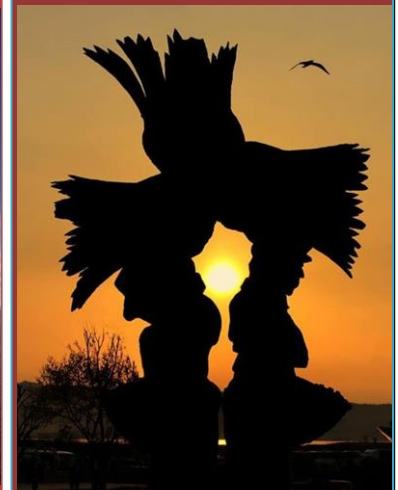
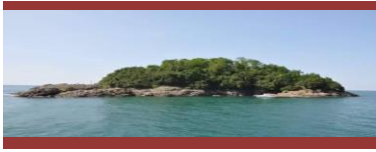


T.C. GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2019 MALİ YILI FAALİYET RAPORU





“Ben, manevi miras olarak hiçbir nass-ı kıatı, hiçbir dogma, hiçbir donmuş ve kalıplaşmış kural bırakmıyorum. Benim manevi mirasım, bilim ve aklıdır. Benden sonra beni benimsemek isteyenler, bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse manevi mirasçılarım olurlar.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



Türkiye bizim ortak hayat alanımız, ortak sevdamız, ortak geçmişimiz, ortak geleceğimizdir.

Recep Tayyip ERDOĞAN

SUNUŞ



Gönül Belediyeciliği anlayışı ve “Bugüne de yarına da çare olmaya geliyoruz” sloganıyla hizmet etme onuruna sahip olduğumuz gibi sorumluluğumu da taşıdığımız Karadeniz’in incisi şehrimiz de, halkımızın beklentilerinin maksimum seviyede karşılandığı, mutlu ve huzurlu insanların yaşadığı bir şehir inşa etmek için harekete geçtik. Şehrimizin dünden bugüne bugünden yarına planlı büyümesi, çağın gelişimine kendini hazırlaması, kaliteli hizmet vermesi, yatırımların etkin ve verimli bir şekilde ihtiyaçlara göre planlanması hizmetlerin hızlı ve verimli sürdürülebilmesi amacıyla 2019 Mali Yılı içerisinde yapmış olduğumuz çalışmaları Faaliyet Raporunda paylaşmaktayız.

Mahalli idarelerde daha hareketli ve randımanlı bir kamu ortaya çıkması, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında stratejik planlama tatbiki, mali disiplin sağlanması, ortaya konulan kaynakların stratejik önceliklere orantılı dağıtılarak etkin kullanımı ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi amacıyla stratejik plan hazırlanmıştır.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlık Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik plan çalışmalarına temel oluşturmak için iç ve dış paydaş anket çalışması yapılmış, kuruluşumuzun geçirdiği aşamalar ve yapısal dönüşümler incelenmiş, kurumsal kimliğimiz ve kurum kültürümüz hakkında ana hatları ile bilgi verilmesine özen gösterilmiştir. “Neredeyiz?” sorusuna cevap bulmak için durum analizi yapılarak, belediyemizin kapasitesi, olanakları çalışanlarımızın yeterliliği ve deneyimleri gözden geçirilmiş, amaç ve hedeflerimizi belirlemede temel oluşturacak veriler elde edilmiştir.

Ayrıca, her yıl hazırlanan Faaliyet Raporu Stratejik Plan, Performans Programı ve bütçeye uyumlu olarak hazırlanmıştır.

Hep birlikte daha gelişmiş, yaşanabilir, örnek gösterilen ve geleceğe emin adımlarla ilerleyen yarının Giresun’u için çalışmalarımız tüm hızıyla devam etmektedir. Bu süreçte Meclis Üyelerimize, ilgili tüm paydaşlara, STK ‘lara, hemşerilerimize ve özellikle tüm belediye personelimize gösterdikleri gayretlerden dolayı teşekkür eder Giresun’umuza ve Belediyemize hayırlı olmasını temenni ederim.

Av.Aytakin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	5
A. MİSYON VE VİZYON	6
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	15
D. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	25
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	27
A. MALİ BİLGİLER	28
B. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	38
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	38
PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	46
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	73
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	84
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	122
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	128
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	135
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	150
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	157
RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	166
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	170
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	178
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	184
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	190
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	197
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	212
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	223
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	227
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	233
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	241
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	246
TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	251
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	256
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	263
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	265
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	270
IV. EKLER	275
A. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	276

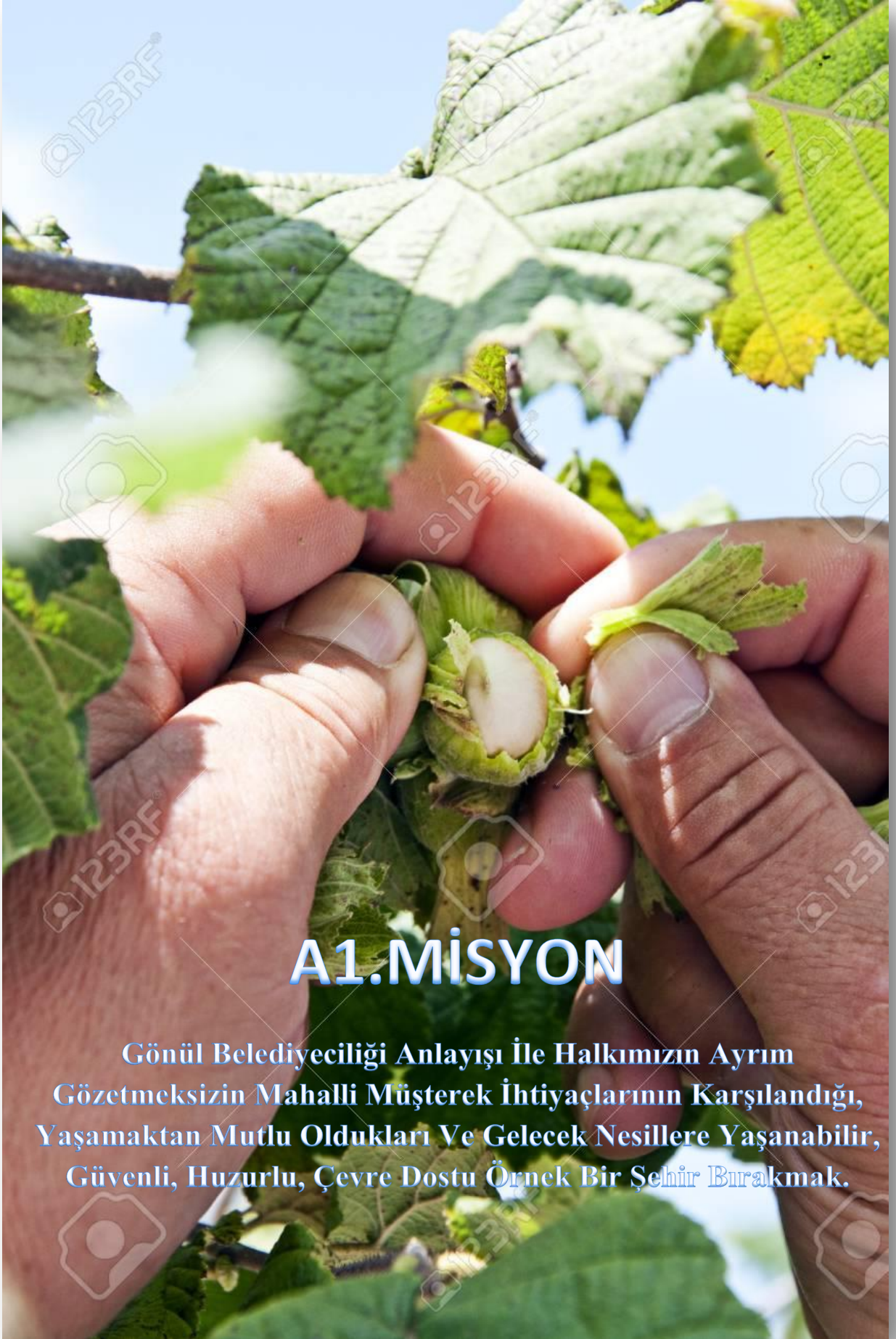
**GİRESUN BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU
Genel Bilgiler**



A. Misyon Ve Vizyon

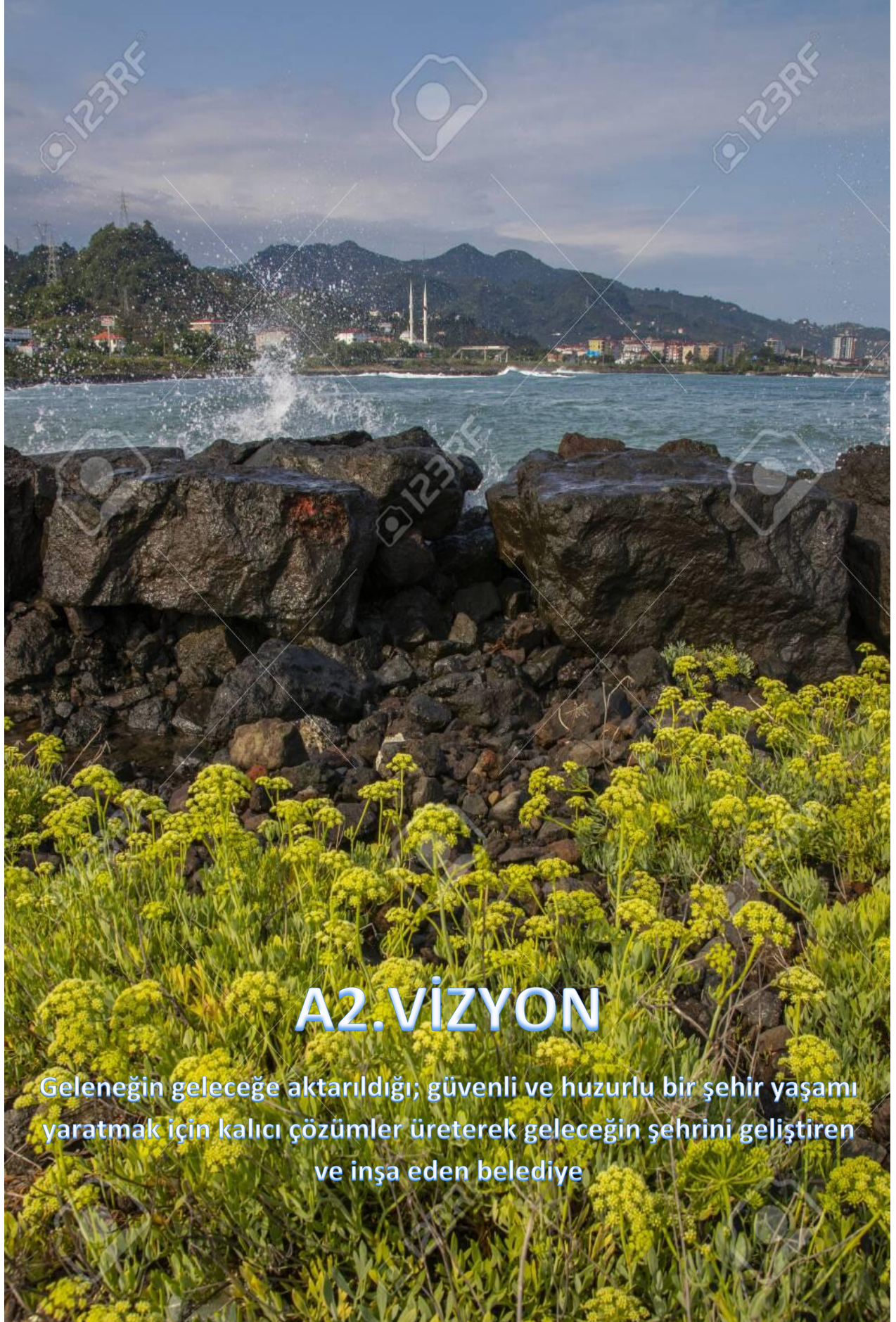
B. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

C. İdareye İlişkin Bilgiler



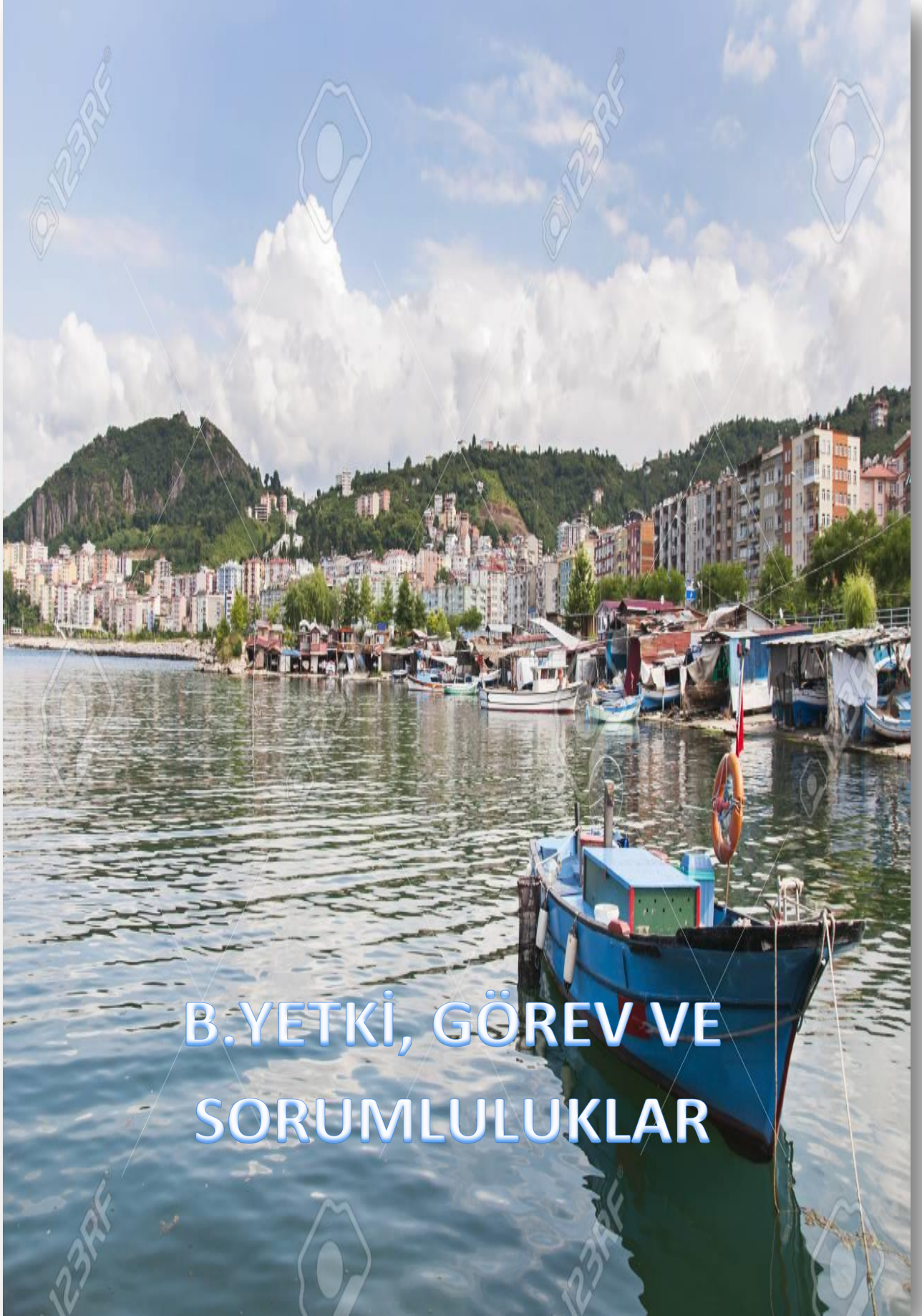
A1.MİSYON

Gönül Belediyeciliği Anlayışı İle Halkımızın Ayrım Gözetmeksizin Mahalli Müşterek İhtiyaçlarının Karşılındığı, Yaşamaktan Mutlu Oldukları Ve Gelecek Nesillere Yaşanabilir, Güvenli, Huzurlu, Çevre Dostu Örnek Bir Şehir Bırakmak.



A2.VİZYON

Geleneğin geleceğe aktarıldığı; güvenli ve huzurlu bir şehir yaşamı yaratmak için kalıcı çözümler üreterek geleceğin şehrini geliştiren ve inşa eden belediye



B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdî yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme

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

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

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

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet

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

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye encümeni

Madde 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

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

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

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye başkanı

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

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

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümen başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.⁽¹⁾

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



C.İdareye İlişkin Bilgiler

1.FİZİKSEL YAPI

1.1 BİNA VE ARSA DURUMU

Belediyemize ait arsa ve binalar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

BELEDİYEMİZE AİT ARSA VE ARAZİLER			BELEDİYEMİZE AİT BİNALAR		
Sıra No	Mahalle/Adres	2019 Beyan Değeri	Sıra No	Mahalle/Adres	2019 Beyan Değeri
1	Aksu	11.038.387,25	1	Aksu	12.617.841,20
2	Alınca	3.891,65	2	Aydınlr	140.099,40
3	Aydınlr	26.685,60	3	Çaldağ	535.379,85
4	Çaldağ	6.671,40	4	Çaykara	3.470.239,90
5	Çavuşoğlu	8.895,20	5	Çınarlar	333.014,05
6	Çaykara	1.431.571,25	6	Çıtlakkale	152.886,25
7	Çınarlar	1.032.399,15	7	Gaziler	86.172,25
8	Çıtlakkale	1.324.828,85	8	Gedikkaya	26.563.291,00
9	Demircili köyü	389.165,00	9	Gemilerçekeği	707.724,35
10	Erikliman	580.411,80	10	Hacıhüseyin	5.775.208,60
11	Fevziçakmak	1.082.990,60	11	Hacımiktat	4.406.459,70
12	Gaziler	75.609,20	12	Hacısıyam	135.651,80
13	Gedikkaya	10.331.663,61	13	Kale	3.778.236,20
14	Gemilerçekeği	1.482.207,18	14	Kapu	891.743,80
15	Güre	343.577,10	15	Kavaklar	594.866,50
16	Gürköy	12.230,90	16	Küçükköy	304.660,60
17	Hacıhüseyin	3.776.568,35	17	Nizamiye	5.387.711,45
18	Hacımiktat	1.825.739,80	18	Osmaniye	3.173.362,60
19	Hacısıyam	8.791.793,30	19	Samanlıkkıranı	5.559,50
20	Homurlu	8.339,25	20	Seldeğirmeni	38.916,50
21	Kale	2.357.228,00	21	Sultanselim	5.038.018,90
22	Kapu	133.428,00	22	Şeyhkeramettin	1.951.384,50
23	Kavaklar	3.392.406,90	23	Teyyaredüzü	1.006.269,50
24	Küçükköy	1.061.864,50			
25	Melikli	5.559,50			
26	Nizamiye	6.784.257,85			
27	Osmaniye	811.492,42			
28	Seldeğirmeni	88.952,00			
29	Sultanselim	205.479,12			
30	Teyyaredüzü	4.023.966,10			
31	Ülper	41.140,30			
TOPLAM		62.479.401,12	TOPLAM		77.094.698,40

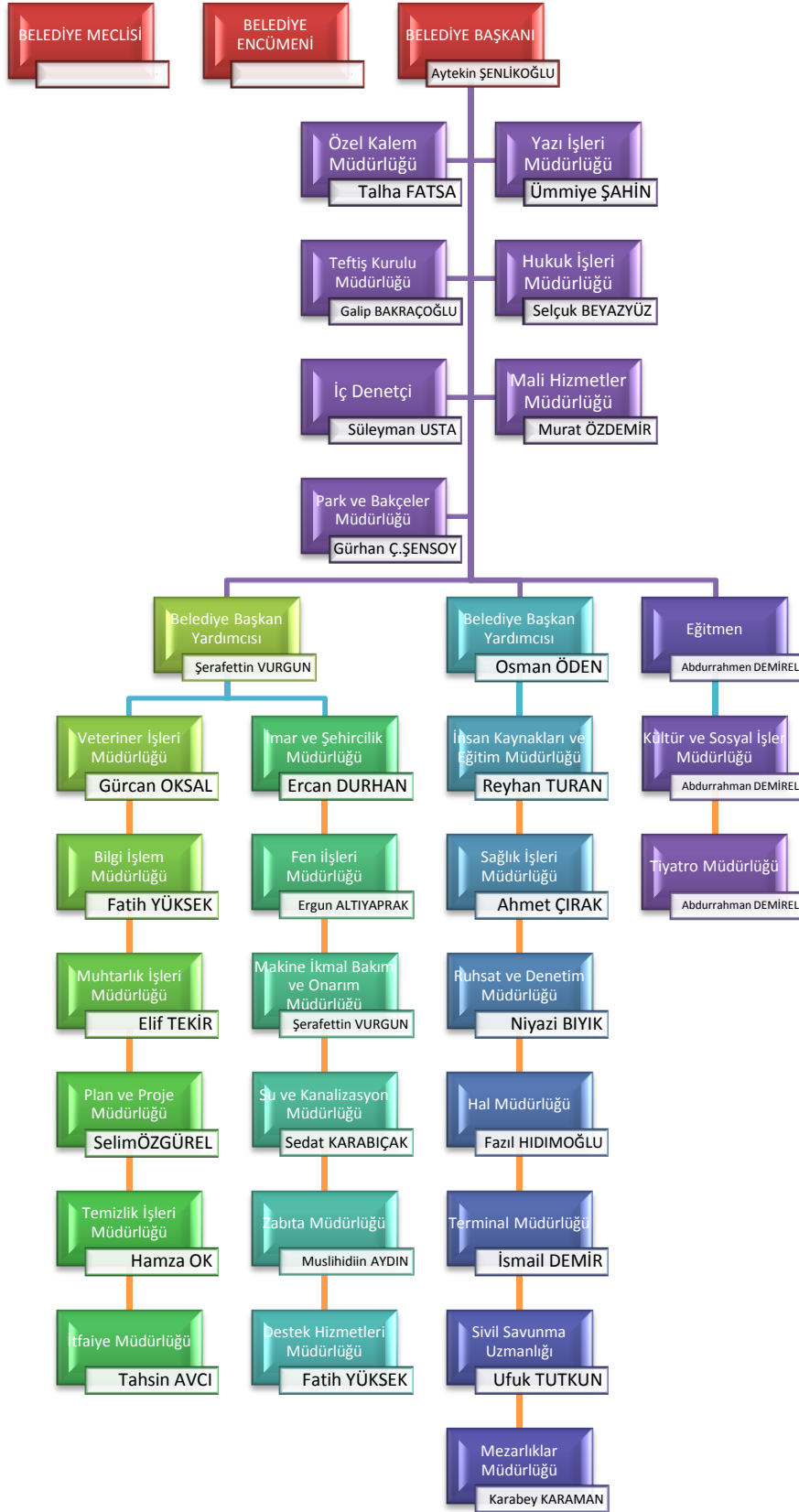
1.2 ARAÇLAR

Belediyemizde 2019 hizmet yılı içerisinde görev yapan araçların çeşidi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ LİSTESİ		
Sıra No	Araç Tipi	Adet
1	Araç Çekme Aracı	1
2	Asfalt Distribütörü	1
3	Binek Oto	7
4	Cenaze Aracı	3
5	Cenaze Taşıma Aracı	1
6	Cenaze Yıkama Aracı	1
7	İtfaiye Aracı	11
8	İş Makinesi	18
9	Kamyon	31
10	Kamyonet	26
11	Minibüs	6
12	Otobüs	7
13	Otomobil	7
14	Tanker	1
15	Vidanjör	4
TOPLAM		125



2. TEŞKİLAT ŞEMASI



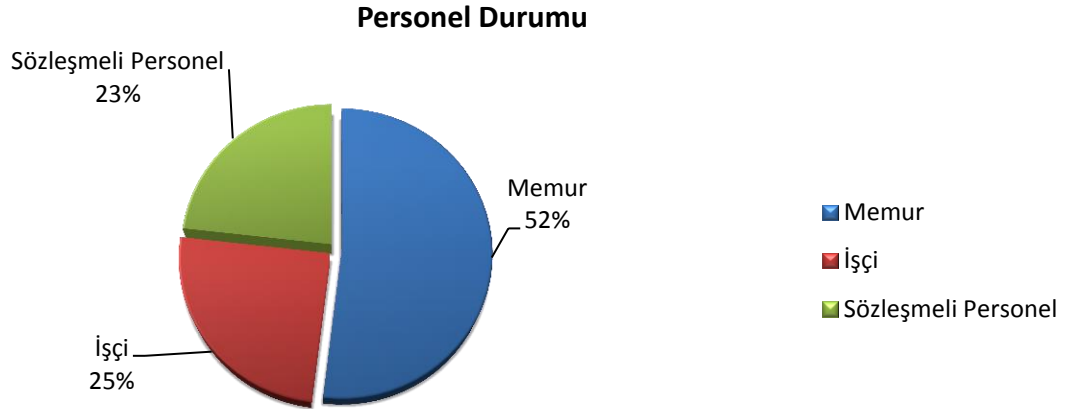
3. İNSAN KAYNAKLARI

“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı 542 olup, bu kadroların 226’sı dolu 316’sı boştur.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli işçi kadro sayısı 260 olup, bu kadroların 108’i dolu, 152’si boştur.

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

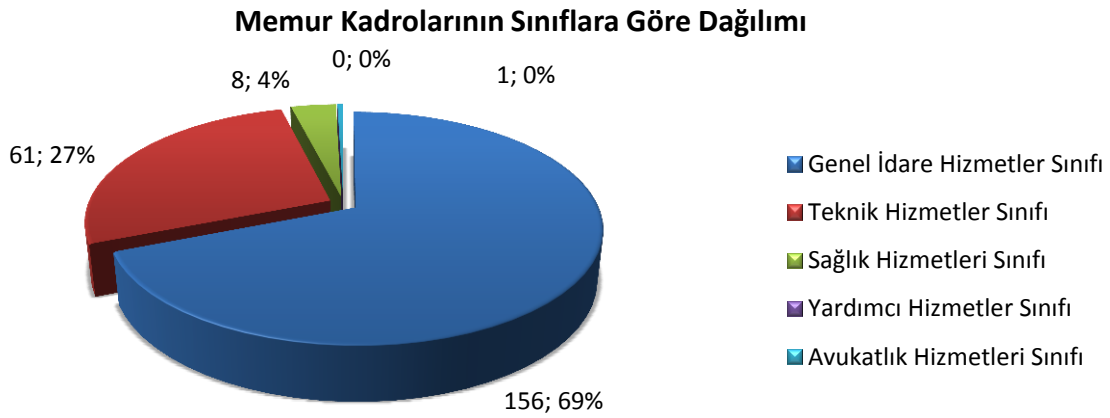
Kadro Durumu	Norma Göre Toplam	Dolu	Boş
Memur	542	226	316
Sürekli İşçi	260	108	152
Sözleşmeli Personel	-	101	-
Toplam	802	435	367



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

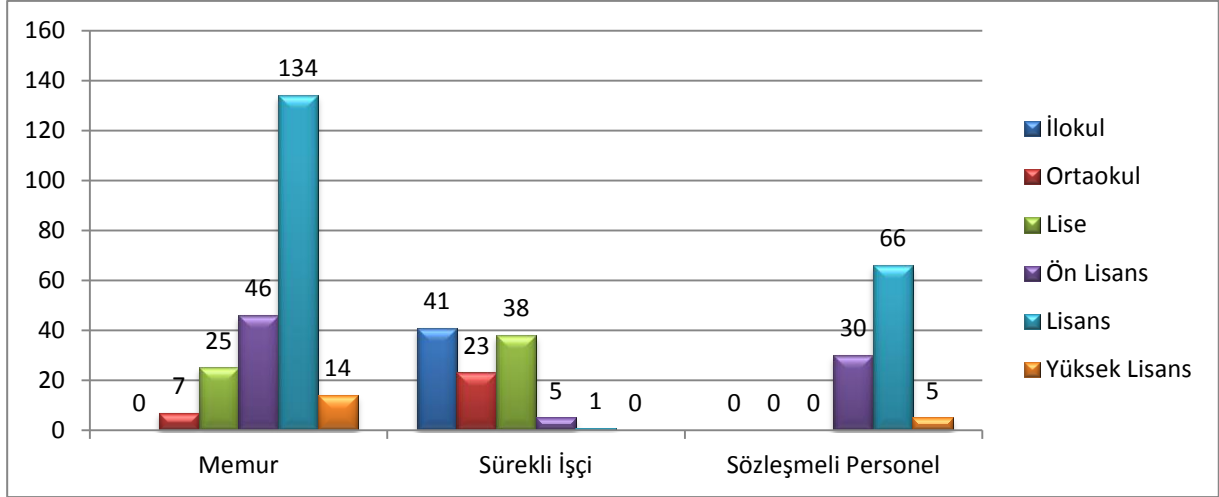
Yıllar	Memur	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
2015	227	155	-	59	441
2016	225	147	-	92	464
2017	227	142	-	100	469
2018	222	130	-	100	452
2019	226	108	-	101	435

Memur Kadrolarının Sınıflara Göre Dağılımı			
Sınıfı	Kadro	Dolu	Boş
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	358	156	202
Teknik Hizmetler Sınıfı	158	61	97
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	15	8	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	1	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	-	6
GENEL TOPLAM	542	226	316



1. Çalışan Personelin Eğitim Analizi

İSTİHDAM	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
Memur	-	7	25	46	134	14
Sürekli İşçi	41	23	38	5	1	-
Sözleşmeli	-	-	-	30	66	5
TOPLAM	41	30	63	81	201	19



2. Giresun Belediyesi'nin Yıllar İtibariyle Personel Dağılımı

Giresun Belediye Başkanlığı			
PERSONEL DAĞILIMI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
2015	227	155	59
2016	225	147	92
2017	227	142	100
2018	222	130	100
2019	226	108	101



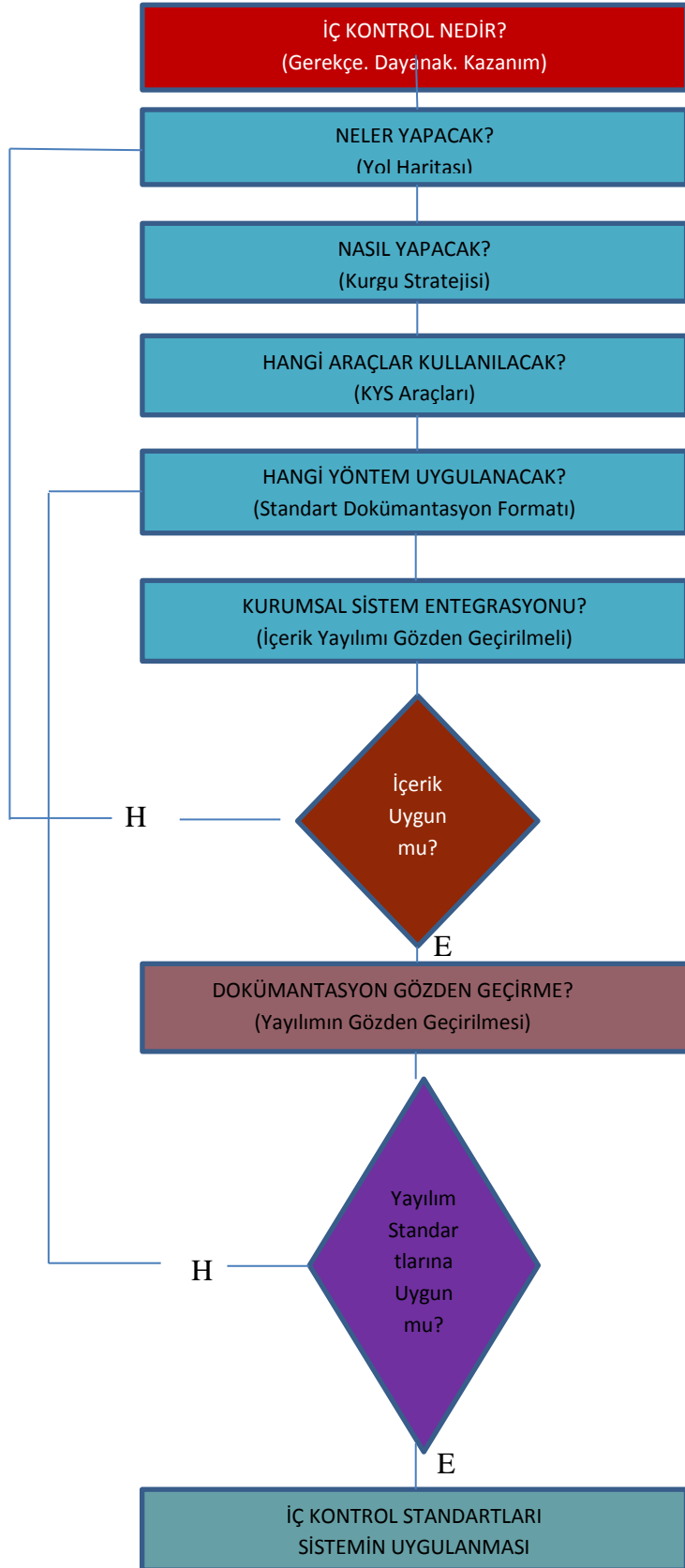
3. Giresun Belediyesi'nin Mevcut Personelinin Kadro Durumlarına Göre Dağılımı

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı				
Müdürlükler	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
Başkanlık	1	0	0	1
İç Denetim	1	-	-	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	1	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	1	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	0	2	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	7	21	51
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1	0	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	25	4	9	38
Zabıta Müdürlüğü	39	6	1	46
İtfaiye Müdürlüğü	24	11	0	35
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	9	9	15	33
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	4	14	5	23
Fen İşleri Müdürlüğü	5	22	9	36
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	3	1	13
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	7	6	17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	4	1	9
Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	2	9	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8	0	1	9
Hal Müdürlüğü	6	2	1	9
Terminal Müdürlüğü	5	1	0	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	4	2	10
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	0	0	1
Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü	1	0	0	1
Tiyatro Müdürlüğü	3	4	3	10
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3	1	0	4
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	3	1	1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	3	8	18
Plan Proje Müdürlüğü	8	0	4	12
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3	0	0	3
TOPLAM	226	108	101	435

4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Masaüstü Bilgisayar	397
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	98
Yazıcı	117
Telefon	190
Modem	9
Güvenlik Kamerası	120
Sunucu (server)	5
Dizüstü Bilgisayar	79
Şirket Telefonu	71
Tarayıcı	34
Telsiz	89
Fotokopi	30
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 26 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 yayınlanan "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.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde; kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve kamu idarelerinin kamu iç kontrol standartlarına uyumunun sağlanabilmesi için kamu idarelerinin iki yıllık dönemler için eylem planı hazırlamaları gerektiği öngörülmüştür. Bu bilgi kapsamında altı aylık dönemler halinde, hazırlanan İç Kontrol Eylem Planı baz alınarak İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. 2015 yılında düzenlenen, 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. 2016 yılında düzenlenen, III. İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu 11.07.2016 tarihinde, IV. İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu 09.01.2017 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Ayrıca Aralık 2018 İç Kontrol Eylem Planı Değerlendirme Raporu hazırlanarak 02.01.2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.





D. TEMEL POLİTİKA VE
ÖNCELİKLER

Hizmette Adalet, Davranışta Eşitlik

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

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı; Hizmette Kalite

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

Teknolojiyi Optimum Seviyede Kullanmak

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

Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

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

Vatandaş Memnuniyeti

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

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

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

İnsan Odaklı, Sosyal Belediyecilik

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

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

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

Uygunluk, Değerlere Saygı

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

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

Katılımcı-Birlikte Yönetim

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

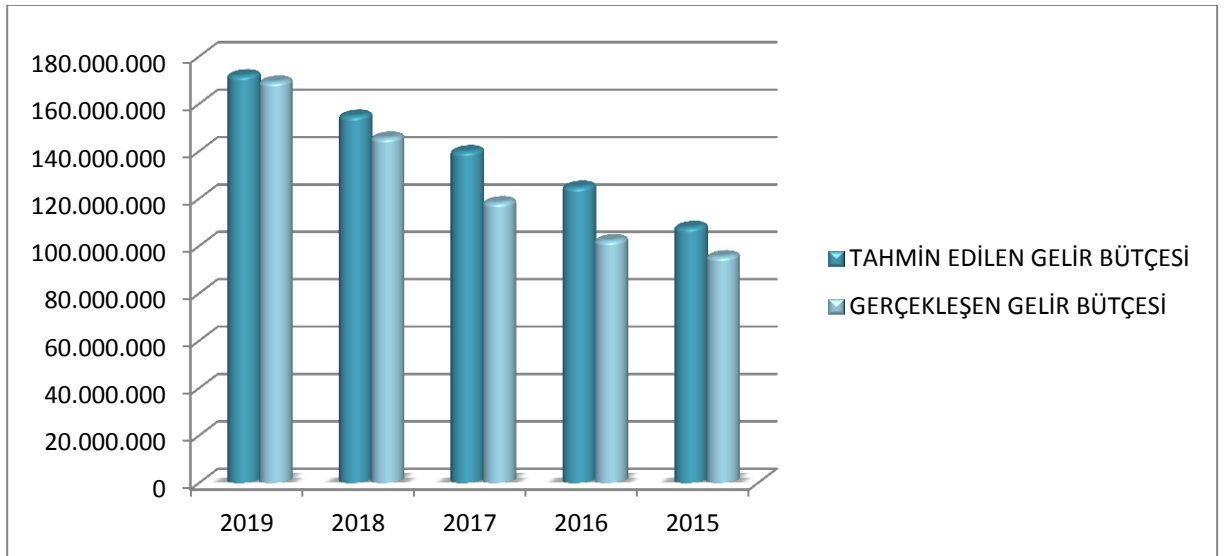
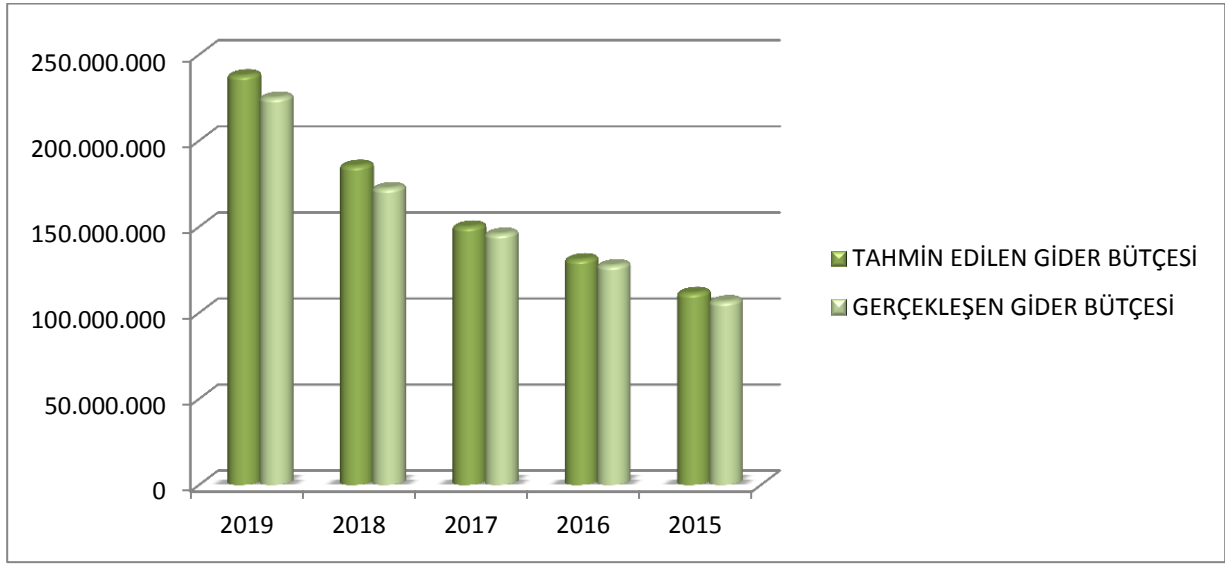


A.MALİ BİLGİLER

YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU

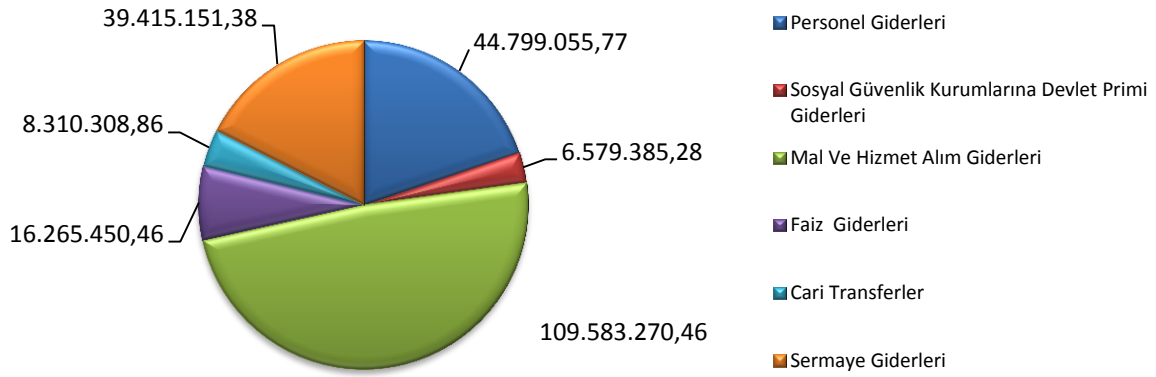
TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI %	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	TOPLAM GELİR TAHAKKUKU	TOPLAM NET TAHSİLAT	GELİR BÜTÇESİ TAHSİLAT ORANLARI %
237.930.000	224.952.622	%95	172.000.000	197.636.790	169.324.929	%86
185.400.000	172.388.462	%93	155.000.000	176.756.368	145.722.101	%82
150.025.000	145.913.829	%97	140.000.000	141.654.402	118.434.780	%84
131.020.000	127.575.360	%97	125.000.000	122.212.744	102.398.615	%84
111.500.000	106.667.761	%96	108.000.000	111.533.599	95.631.195	%86

1.BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI



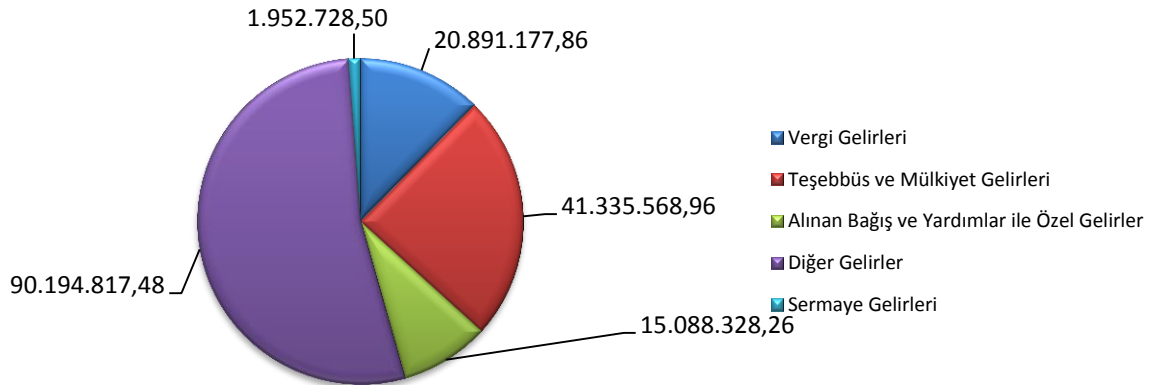
Hesap Kodu	Hesap Açıklaması	2019 Mali Yılı Harcaması
01	Personel Giderleri	44.799.055,77
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.579.385,28
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	109.583.270,46
04	Faiz Giderleri	16.265.450,46
05	Cari Transferler	8.310.308,86
06	Sermaye Giderleri	39.415.151,38
TOPLAM		224.952.622,21

Gider Gerçekleşmesi

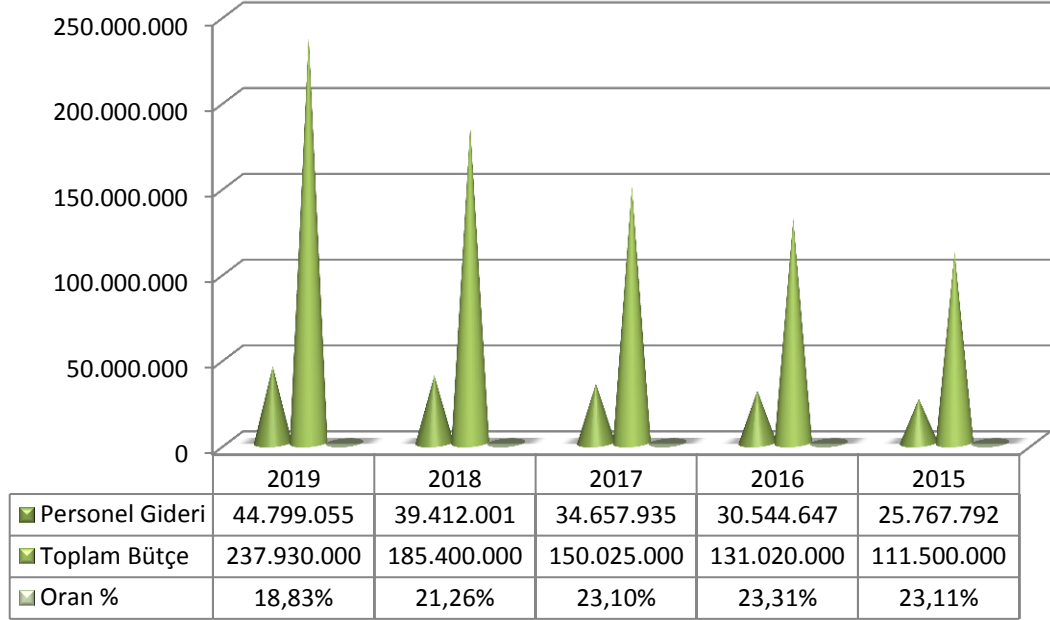


Hesap Kodu	Hesap Açıklaması	2019 Mali Yılı Gelir Kalemleri
01	Vergi Gelirleri	20.891.177,86
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	41.335.568,96
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	15.088.328,26
05	Diğer Gelirler	90.194.817,48
06	Sermaye Gelirleri	1.952.728,50
TOPLAM		169.462.621,06

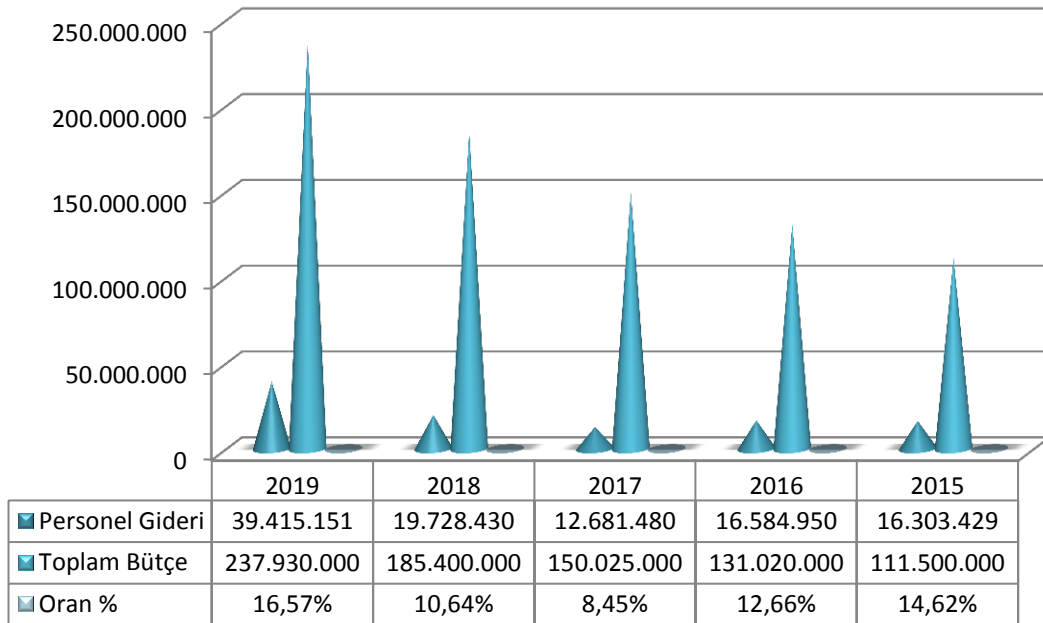
Gelir Gerçekleşmesi



2015-2019 Mali Yılları Arası Personel Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



2015-2019 Mali Yılları Arası Sermaye Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



2.TEMEL MALİ TABLOLARA İŞİKİN AÇIKLAMALAR

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI TABLOSU

Kurumsal				KURUM ADI	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46				BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	145.913.829,48	172.388.462,28	224.952.622,21
46	28			GİRESUN İLİ	145.913.829,48	172.388.462,28	224.952.622,21
46	28	02		GİRESUN BELEDİYESİ	145.913.829,48	172.388.462,28	224.952.622,21
46	28	02	02	Özel Kalem Müdürlüğü	6.746.435,94	6.848.043,94	8.692.717,82
46	28	02	05	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	819.678,44	1.037.660,83	1.139.042,19
46	28	02	10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.173.142,46	1.829.737,30	2.776.295,59
46	28	02	11	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.058.804,50	2.286.693,92	2.626.167,65
46	28	02	12	Makina İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü	4.900.772,65	6.263.927,37	14.475.642,44
46	28	02	20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	197.898,99	190.502,38	279.900,99
46	28	02	23	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	403.525,28	489.796,93	214.618,11
46	28	02	24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	389.717,95	481.832,41	1.720.302,01
46	28	02	30	Hal Müdürlüğü	1.002.344,30	1.039.409,15	1.730.006,58
46	28	02	34	Fen İşleri Müdürlüğü	20.047.324,23	22.279.003,56	30.999.671,31
46	28	02	35	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	3.185.442,90	5.332.060,64	10.496.293,52
46	28	02	36	İtfaiye Müdürlüğü	4.848.360,39	5.727.026,52	13.716.396,00
46	28	02	38	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	33.182.434,63	45.090.975,26	18.936.969,18
46	28	02	39	Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.131.341,46	18.456.661,83	31.819.949,09
46	28	02	40	Mezarlıklar Müdürlüğü	614.144,26	1.114.774,08	2.905.364,85
46	28	02	41	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.584.591,40	2.997.252,86	3.766.236,81
46	28	02	42	Terminal Müdürlüğü	664.846,77	1.056.951,48	1.772.394,40
46	28	02	43	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	3.136.370,82	3.811.570,43	6.364.189,52
46	28	02	44	Sağlık İşleri Müdürlüğü	1.786.298,79	2.090.454,96	2.792.684,23
46	28	02	47	Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü	10.468.466,27	13.339.742,23	23.738.051,03
46	28	02	48	Temizlik İşleri Müdürlüğü	24.755.201,22	22.698.166,55	30.972.408,13
46	28	02	49	Tiyatro Müdürlüğü	625.063,11	936.078,92	2.366.524,46
46	28	02	52	İktisat Müdürlüğü	1.030.625,17	1.245.399,98	2.402.346,75
46	28	02	54	Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü	927.358,37	1.040.832,60	1.538.316,55
46	28	02	55	Zabıta Müdürlüğü	2.540.079,58	2.674.210,48	3.711.366,91
46	28	02	56	Plan Ve Proje Müdürlüğü	1.159.662,63	1.413.527,12	1.817.880,43
46	28	02	57	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü	533.896,97	616.168,55	915.475,29
46	28	02	58	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	265.410,37

2019 YILI BİLANÇO AKTİF		2019 CARİ YIL	2018 YILI	2017 YILI
		TL	TL	TL
1	Dönen Varlıklar	66.502.944,62	39.015.135,43	32.769.464,53
10	Hazır Değerler	4.303.866,60	25.796.557,83	26.824.910,30
102	Banka Hesabı	3.748.593,79	232.655,56	372.599,98
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	26.233.643,10	27.494.300,31
105	Döviz Hesabı	0,00	34.887,49	28.729,35
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	555.272,81	169.542,22	268.060,68
11	Menkul Kıymet Ve Varlıklar	621,00	621,00	621,00
111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	621,00	621,00	621,00
12	Faaliyet Alacakları	26.284.630,77	28.066.561,72	21.058.822,47
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	9.014.796,32	11.526.952,90	10.536.151,90
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	15.075.205,02	9.479.937,46	8.938.364,57
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.150.637,43	6.051.144,12	1.571.306,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	187,00	187,00	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	43.805,00	1.008.340,24	13.000,00
14	Diğer Alacaklar	88.820,40	219.880,52	184.171,47
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	88.820,40	219.880,52	184.171,47
16	Ön Ödemeler	334.028,54	272.424,67	239.398,67
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	334.028,54	272.424,67	239.398,67
19	Diğer Dönen Varlıklar	35.490.977,31	36.252.205,35	38.111.361,22
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	35.490.977,31	36.252.205,35	38.111.361,22
2	Duran Varlıklar	273.128.421,81	248.295.070,03	231.402.472,06
22	Faaliyet Alacakları	1.959.783,97	2.924.729,09	2.177.484,80
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.441.475,54	1.990.025,57	410.647,56
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	448.249,74	881.278,42	1.713.412,14
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	70.058,69	53.425,10	53.425,10
24	Mali Duran Varlıklar	28.800.978,22	27.030.818,40	21.438.646,42
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	13.606.702,25	11.936.542,43	9.771.496,06
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	15.194.275,97	15.094.275,97	11.667.150,36
25	Maddi Duran Varlıklar	242.367.659,62	218.339.522,54	207.786.340,84
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	63.187.209,29	56.191.565,00	95.184.500,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	142.954.981,97	138.072.267,64	94.194.225,34
252	Binalar Hesabı	70.874.026,31	69.336.000,00	59.037.260,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	10.118.390,90	9.494.094,46	8.873.570,84
254	Taşıtlar Hesabı	14.570.056,12	6.442.252,23	5.663.536,88
255	Demirbaşlar Hesabı	9.066.411,96	6.330.773,33	5.792.951,51
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	74.257.642,83	68.481.515,28	60.959.703,73
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	5.854.225,90	954.085,16	0,00
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
260	Haklar Hesabı	2.307.865,32	2.208.761,37	2.092.405,97
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.307.865,32	2.208.761,37	2.092.405,97
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00	0,00	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	168.500,00	168.500,00	146.000,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	168.500,00	168.500,00	146.000,00

AKTİF TOPLAMI		339.631.366,43	287.310.205,46	264.171.936,59
2019 YILI BİLANÇO PASİF		2019 CARİ YIL	2018 YILI	2017 YILI
		TL	TL	TL
3	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	88.664.608,67	58.724.426,93	41.797.244,33
30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	14.344.888,55	11.755.440,92
300	Banka Kredileri Hesabı	0,00	14.344.888,55	11.755.440,92
32	Faaliyet Borçları	46.042.909,93	7.394.051,27	2.998.503,98
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	44.632.024,27	7.394.051,27	2.998.503,98
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	1.410.885,66	0,00	0,00
33	Emanet Yabancı Kaynaklar	10.419.783,81	15.243.514,57	10.454.287,02
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	6.049.295,23	4.814.187,29	4.377.885,19
333	Emanetler Hesabı	4.370.488,58	10.429.327,28	6.076.401,83
36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	32.201.914,93	15.608.463,62	12.939.337,38
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	675.186,90	539.999,30	694.402,86
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	472.197,67	613.942,46	523.370,86
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.944.722,65	1.812.981,77	1.808.307,83
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	3.412.100,82	1.768.864,09	3.406.787,69
368	Vadesi Geçmiş, Ert. Veya Tak. Vergi Ve Diğer Yük. Hesabı	24.697.706,89	10.872.676,00	6.506.468,14
38	Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	0,00	6.133.508,92	3.649.675,03
381	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	6.133.508,92	3.649.675,03
4	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	168.767.620,84	102.572.094,15	73.572.735,07
40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	80.535.241,83	26.341.851,43	21.520.347,46
400	Banka Kredileri Hesabı	80.535.241,83	26.341.851,43	21.520.347,46
43	Diğer Borçlar	36.947.888,16	41.392.488,91	32.956.653,26
438	Kamuya Olan Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	36.947.888,16	41.392.488,91	32.956.653,26
47	Borç Ve Gider Karşılıkları	29.375.474,32	29.017.961,14	14.623.363,20
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	29.375.474,32	29.017.961,14	14.623.363,20
48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider Tahakkukları	21.909.016,53	5.819.792,67	4.472.371,15
481	Gider Tahakkukları Hesabı	21.909.016,53	5.819.792,67	4.472.371,15
5	Öz Kaynaklar	82.199.136,92	126.013.684,38	148.801.957,19
50	Net Değer	179.779.205,88	182.290.441,23	174.047.609,38
500	Net Değer Hesabı	179.779.205,88	182.290.441,23	174.047.609,38
57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	944.585,22	944.585,22	944.585,22
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	944.585,22	944.585,22	944.585,22
58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	53.957.068,04	25.708.816,79	11.607.987,06
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	53.957.068,04	25.708.816,79	11.607.987,06
59	Dönem Faaliyet Sonuçları	44.567.586,14	31.512.525,28	14.582.250,35
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	44.567.586,14	31.512.525,28	14.582.250,35
PASİF TOPLAMI		339.631.366,43	287.310.205,46	264.171.936,59

NAZIM HESAPLAR

AKTİF		2019 CARİ YIL	2018 YILI	2017 YILI
		TL	TL	TL
9	NAZIM HESAPLAR	107.516.064,47	63.553.123,85	54.441.234,24
90	ÖDENEK HESAPLARI	12.977.377,79	13.011.537,72	4.111.170,52
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	12.977.377,79	13.011.537,72	4.111.170,52
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	82.724.567,86	34.476.769,67	20.254.117,74
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.440.313,00	21.203.281,74	20.239.117,74
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	78.284.254,86	13.273.487,93	15.000,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	11.814.118,82	16.064.816,46	30.075.945,98
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	11.814.118,82	16.064.816,46	30.075.945,98
NAZIM AKTİF TOPLAMI		107.516.064,47	63.553.123,85	54.441.234,24
GENEL TOPLAM		447.147.430,90	350.863.329,31	318.613.170,83

PASİF		2019 CARİ YIL	2018 YILI	2017 YILI
		TL	TL	TL
9	NAZIM HESAPLAR	107.516.064,47	63.553.123,85	54.441.234,24
90	ÖDENEK HESAPLARI	12.977.377,79	13.011.537,72	4.111.170,52
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	237.930.000,00	185.400.000,00	150.025.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	224.952.622,21	172.388.462,28	145.913.829,48
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	82.724.567,86	34.476.769,67	20.254.117,74
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	4.440.313,00	21.203.281,74	20.239.117,74
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	78.284.254,86	13.273.487,93	15.000,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	11.814.118,82	16.064.816,46	30.075.945,98
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	11.814.118,82	16.064.816,46	30.075.945,98
NAZIM PASİF TOPLAMI		107.516.064,47	63.553.123,85	54.441.234,24
GENEL TOPLAM		447.147.430,90	350.863.329,31	318.613.170,83

HESAP PLANI

Bilanço Hesapları

Faaliyet Hesapları

Bütçe Hesapları

Nazım Hesaplar

I- VARLIKLAR

1. Dönen Varlıklar
2. Duran Varlıklar

II- KAYNAKLAR

3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar
4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar
5. Öz Kaynaklar

III- FAALİYET HESAPLARI

6. Faaliyet Hesapları

IV- BÜTÇE HESAPLARI

8. Bütçe Hesapları

V- NAZIM HESAPLAR

9. Nazım Hesaplar

01.01.2019-31.12.2019 TARİHLERİ ARASI GEÇİCİ MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Açıklaması	Borç	Alacak	Borç	Alacak
100	Kasa Hesabı	30.140.777,19	30.140.777,19	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	287.276.941,42	283.528.347,63	3.748.593,79	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	281.499.140,18	281.499.140,18	0,00	0,00
105	Döviz Hesabı	34.887,49	34.887,49	0,00	0,00
106	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	34.887,49	34.887,49	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	91.154.905,36	91.154.905,36	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	14.180.276,48	13.625.003,67	555.272,81	0,00
111	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	621,00	0,00	621,00	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	151.062.300,45	142.047.504,13	9.014.796,32	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	24.320.896,13	9.245.691,11	15.075.205,02	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.090.710,98	3.940.073,55	2.150.637,43	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	187,00	0,00	187,00	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.008.340,24	964.535,24	43.805,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	269.481,74	180.661,34	88.820,40	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	29.151.150,21	29.151.150,21	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	674.765,45	674.765,45	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	283.300,00	283.300,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	656.871,39	322.842,85	334.028,54	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	464.242.051,83	428.751.074,52	35.490.977,31	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.779.419,44	2.779.419,44	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.457.903,05	16.427,51	1.441.475,54	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	958.055,87	509.806,13	448.249,74	0,00
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	70.058,69	0,00	70.058,69	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	13.606.702,25	0,00	13.606.702,25	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	15.194.275,97	0,00	15.194.275,97	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	63.614.218,26	427.008,97	63.187.209,29	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	143.124.376,10	169.394,13	142.954.981,97	0,00
252	Binalar Hesabı	71.048.026,31	174.000,00	70.874.026,31	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	13.833.780,39	3.715.389,49	10.118.390,90	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	15.077.040,20	506.984,08	14.570.056,12	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	12.634.435,09	3.568.023,13	9.066.411,96	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	6.190.017,66	80.447.660,49	0,00	74.257.642,83
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	9.676.511,03	3.822.285,13	5.854.225,90	0,00
260	Haklar Hesabı	2.307.865,32	0,00	2.307.865,32	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.307.865,32	0,00	2.307.865,32
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	168.500,00	0,00	168.500,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	168.500,00	0,00	168.500,00
300	Banka Kredileri Hesabı	25.060.018,73	25.060.018,73	0,00	0,00
309	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	87.018.390,24	87.018.390,24	0,00	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	99.929.991,70	144.562.015,97	0,00	44.632.024,27
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	3.173.486,25	4.584.371,91	0,00	1.410.885,66
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.666.963,36	7.716.258,59	0,00	6.049.295,23
333	Emanetler Hesabı	31.811.889,18	36.182.377,76	0,00	4.370.488,58

360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	7.306.032,02	7.981.218,92	0,00	675.186,90
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.430.476,53	11.902.674,20	0,00	472.197,67
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	224.542,07	3.169.264,72	0,00	2.944.722,65
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.848.233,93	5.260.334,75	0,00	3.412.100,82
368	Vadesi Geçmiş, Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	3.200.362,36	27.898.069,25	0,00	24.697.706,89
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.795.267,79	3.795.267,79	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	13.219.132,90	13.219.132,90	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	3.729.477,74	3.729.477,74	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	155.621,52	80.690.863,35	0,00	80.535.241,83
438	Kamuya Olan Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	4.444.600,75	41.392.488,91	0,00	36.947.888,16
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.107.415,58	34.482.889,90	0,00	29.375.474,32
481	Gider Tahakkukları Hesabı	3.411.455,58	25.320.472,11	0,00	21.909.016,53
500	Net Değer Hesabı	67.985.518,14	247.764.724,02	33.841.262,46	213.620.468,34
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	944.585,22	0,00	944.585,22
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	53.957.068,04	0,00	53.957.068,04	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	31.512.525,28	31.512.525,28	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	5.298.324,11	171.299.374,63	0,00	166.001.050,52
630	Giderler Hesabı	212.466.871,22	1.898.234,56	210.568.636,66	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	11.237,39	169.473.858,45	0,00	169.462.621,06
805	Gelir Yansıtma Hesabı	169.473.858,45	148.928,82	169.324.929,63	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	137.691,43	0,00	137.691,43	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	225.839.811,77	887.189,56	224.952.622,21	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	887.189,56	225.839.811,77	0,00	224.952.622,21
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	258.192.271,45	245.214.893,66	12.977.377,79	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	19.375.081,89	257.305.081,89	19.375.081,89	257.305.081,89
905	Ödenekli Giderler Hesabı	225.839.811,77	887.189,56	224.952.622,21	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	24.210.158,74	19.769.845,74	4.440.313,00	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	19.769.845,74	24.210.158,74	0,00	4.440.313,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	83.914.708,09	5.630.453,23	78.284.254,86	0,00
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	5.630.453,23	83.914.708,09	0,00	78.284.254,86
920	Gider Taahhütleri Hesabı	52.821.650,27	41.007.531,45	11.814.118,82	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	41.007.531,45	52.821.650,27	0,00	11.814.118,82
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	42.486.500,00	0,00	42.486.500,00	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	2.817.969,97	1.363.542,64	1.454.427,33	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	1.363.542,64	45.304.469,97	0,00	43.940.927,33
TOPLAM		3.605.356.656,52	3.605.356.656,52	1.504.932.280,91	1.504.932.280,91

3.MALİ DENETİM SONUÇLARI

Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca aylık veri girişlerimiz üzerinden rutin denetimler yapılmaktadır. Bunun dışında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Belediye Meclisi Denetim Komisyonu kurulmuş ve 2019 yılı içerisinde 2018 Mali Yılı Hesap Denetimi mevzuatta belirlenen takvim çerçevesinde Belediye Meclisinin bilgisine sunulmuştur. Sayıştay Başkanlığınca 2019 Mali yılı denetimi yerinde denetim programı çerçevesinde 2020 yılı içerisinde yapılmaya devam etmektedir.



B.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Murat ÖZDEMİR</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 23</i>	<i>Sözleşmeli Personel 21</i>	<i>Kadrolu İşçi 7</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>31.819.949,09 TL</i>		

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.

l) 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.

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

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

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

ö) 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.

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

r) 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.

s) İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

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

t) Belediyemiz sınırları içerisinde su tüketimi yapan abonelerin aylık olarak düzenli bir şekilde okunması, kaçak su kullanan abonelerin tespiti ve gerekli yasal işlemlerin uygulanması.

B. İNSAN KAYNAĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 22 Memur, 8 Kadrolu İşçi, 10 Sözleşmeli Personel ve 87 Taşeron İşçi olmak üzere 128 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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.

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.

Muhasebe Bürosunca Yapılan İşlemler			
Ödeme Emri	6080	Gelen Evrak	2920
Muhasebe İşlem Fişi	13508	Giden Evrak	3420
Toplam Yevmiye Sayısı	19588	Toplam	6340

Tahakkuk Bürosu:

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

Tahakkuk Bürosunca Yapılan İşlemler (Dosya)	
İlan ve Reklam Vergisi	2290
Eğlence Vergisi	17
Masa İşgaliyesi	44
Kirada Bulunan İşyerleri	117
Kirada Bulunan İşgaliye	114
Para Cezası	125

2019 Yılı Bütçe Gelirler Tablosu

Açıklama	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)
Bina Vergisi	11.420.869,72	6.630.697,87	58,06%
Arsa Vergisi	6.469.753,06	3.046.056,02	47,08%
Arazi Vergisi	47.012,66	12.526,74	26,65%
Çevre Temizlik Vergisi	3.191.605,92	1.379.912,93	43,24%
Haberleşme Vergisi	120.077,69	120.077,69	100,00%
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.435.037,07	3.414.752,80	99,41%
Eğlence Vergisi	32.780,27	9.980,27	30,45%
Yangın Sigortası Vergisi	76.301,04	76.301,04	100,00%
İlan ve Reklam Vergisi	3.191.575,72	1.387.202,40	43,46%
Bina İnşaat Harcı	1.171.001,89	1.171.001,89	100,00%
Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	11.950,00	11.812,00	98,85%
İşgal Harcı	2.519.207,97	1.379.298,05	54,75%
İşyeri Açma İzni Harcı	56.078,00	55.783,00	99,47%

Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.923,20	1.923,20	100,00%
Tellallık Harcı	114.631,93	114.631,93	100,00%
Toptancı Hali Resmi	273.058,38	273.058,38	100,00%
Yapı Kullanma İzni Harcı	81.499,28	81.499,28	100,00%
Diğer Harçlar	1.712.015,11	1.711.640,11	99,98%
Kaldırılan Vergi Artıkları	13.404,63	2.016,58	15,04%
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	7.050,00	6.850,00	97,16%
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	284.936,30	284.659,00	99,90%
Diğer Mal Satış Gelirleri	48.406,90	48.406,90	100,00%
Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	99.022,34	98.977,34	99,95%
Danışmanlık / Bilgilendirme Gelirleri	4.700,00	4.700,00	100,00%
İlan ve Reklam Gelirleri	76.558,08	64.045,59	83,66%
Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	28.266,00	28.266,00	100,00%
Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	12.034.310,79	7.987.748,45	66,37%
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	6.000,90	6.000,90	100,00%
İhale İlan Yayın Geliri	10.977,20	10.977,20	100,00%
Otopark İşletmesi Gelirleri	398.509,76	398.509,76	100,00%
Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	200,00	200,00	100,00%
Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	790.487,82	534.139,73	67,57%
Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.400,00	2.400,00	100,00%
Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	61,69	61,69	100,00%
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	29.449.927,48	23.331.633,98	79,22%
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	949.174,14	949.174,14	100,00%
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	215.685,37	214.737,47	99,56%
Diğer hizmet gelirleri	3.716.708,62	3.360.875,91	90,43%
Malların kullanma veya faaliyette bulunma iznine ilişkin diğer gelirler	46.234,12	46.234,12	100,00%
Lojman Kira Gelirleri	9.329,62	9.329,62	100,00%
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.858,80	7.858,80	100,00%
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.920.581,80	1.466.154,47	50,20%
Taşınır Kira Gelirleri	1.790.020,98	1.163.435,32	65,00%
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.903.896,72	1.298.444,64	68,20%
Hazine yardımı	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00%
Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	7.500.000,00	7.500.000,00	100,00%
Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	700.000,00	700.000,00	100,00%
Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	137.500,00	25.000,00	18,18%
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	108.427,56	108.427,56	100,00%
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00	10.000,00	100,00%

Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.197.433,52	1.197.433,52	100,00%
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	79.967,18	79.967,18	100,00%
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	355.000,00	355.000,00	100,00%
Kişilerden Alacaklar Faizleri	11.512,75	11.512,75	100,00%
Mevduat Faizleri	138.057,21	138.057,21	100,00%
Diğer Faizler	558,35	558,35	100,00%
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	82.690.074,88	82.690.074,88	100,00%
Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	46,32	46,32	100,00%
Yol Harcamalarına Katılma Payı	73.088,82	6.250,62	8,55%
Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	509.078,81	509.078,81	100,00%
Diğer Paylar	4.355,00	4.355,00	100,00%
Diğer İdari Para Cezaları	488.164,64	43.500,81	8,91%
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.378.553,57	1.376.930,49	99,88%
6736 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	3.368,18	3.368,18	100,00%
6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	15.776,71	10.632,87	67,40%
6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	22.055,42	16.463,97	74,65%
7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.241,88	1.241,88	100,00%
7020 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	6.827,63	5.101,84	74,72%
7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	6.277,10	4.686,59	74,66%
7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	71.772,90	71.772,90	100,00%
7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	167.862,48	120.928,14	72,04%
7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	245.613,23	121.881,63	49,62%
Diğer Vergi Cezaları	260.963,54	260.946,22	99,99%
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	1.510.017,11	1.509.219,69	99,95%
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	91.423,32	91.423,32	100,00%
Para Farkları	339.997,72	339.997,72	100,00%
Kişilerden Alacaklar	185.755,36	185.755,36	100,00%
Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	96.368,24	96.368,24	100,00%
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	3.492.028,21	2.572.225,87	73,66%
Diğer Bina Satış Gelirleri	511.500,00	511.500,00	100,00%
Arsa Satışı	1.485.033,50	1.441.228,50	97,05%

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 Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlayarak Temmuz ayı sonuna kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderirler. Mali Hizmetler 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. Kasım ayı Belediye Meclisinde oylanır.

Performans Programı:

Giresun Belediyesi 2020 yılı Performans Programı, Stratejik Plan ile planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2020 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 kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Stratejik Plan:

Giresun Belediyesi 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan 2019 yılı içerisinde mevzuat hükümleri doğrultusunda hazırlanarak Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır. Onaylanan Stratejik Plan Çevre Şehircilik Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Performans Programı Hazırlama Takvimi	
Mayıs	Program Dönemi Stratejisinin Belirlenmesi Sağlanmıştır.
Temmuz	Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu Doldurulması.
Ağustos	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması.
Eylül	İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması.
Eylül / Ekim Ayının Son Günü (Bütçe Tekliflerinin Meclise Verilme Günü)	İdare Tasarı Performans Programının Kabul Edilmesi.
Ekim / Kasım Ayı İçinde Bütçenin Kabulünden Önce	İdare Performans Programının Kabul Edilmesi.
Ocak	Kamuoyuna Duyurulması.
Mart Ayının 15'i	Çevre Şehircilik Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı'na 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 Mali Hizmetler Müdürlüğüne Gönderilmesi.
ŞUBAT	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması.
MART	Hazırlanan Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Birim Yöneticileri ve Başkan Yardımcıları Tarafından Kontrol Edilerek Mali Hizmetler 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 Çevre ve Şehircilik 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 Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ	Mali yapının güçlendirilmesi ve gelirlerinin artırılması.				
TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENE N	GERÇEKLEŞ EN	PERFORMAN S (%)	
HEDEF 5	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak.				
FAALİYET 1	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.		5.000 TL	3.000 TL	
Performans Göstergesi	Yapılan faaliyet raporu sayısı.		1 adet	1 adet	% 100
FAALİYET 2	Giresun Belediyesi 2020-2024 yılları Stratejik Planının hazırlanması.		5.000 TL	3.000 TL	
Performans Göstergesi	Yapılan ya da revize edilen stratejik plan sayısı.		1 adet	1 adet	% 100
FAALİYET 3	Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.		2.000 TL	2.000 TL	
Performans Göstergesi	Yapılan performans programı sayısı.		1 adet	1 adet	% 100
FAALİYET 4	Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.		-	-	-
FAALİYET 5	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.		-	-	-
FAALİYET 6	İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması.		-	-	-

PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Selim ÖZGÜREL</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 8</i>	<i>Sözleşmeli Personel 4</i>	<i>Kadrolu İşçi 0</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.817.880,43 TL</i>		

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-Müdürlüğümüzün Görevi: 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.

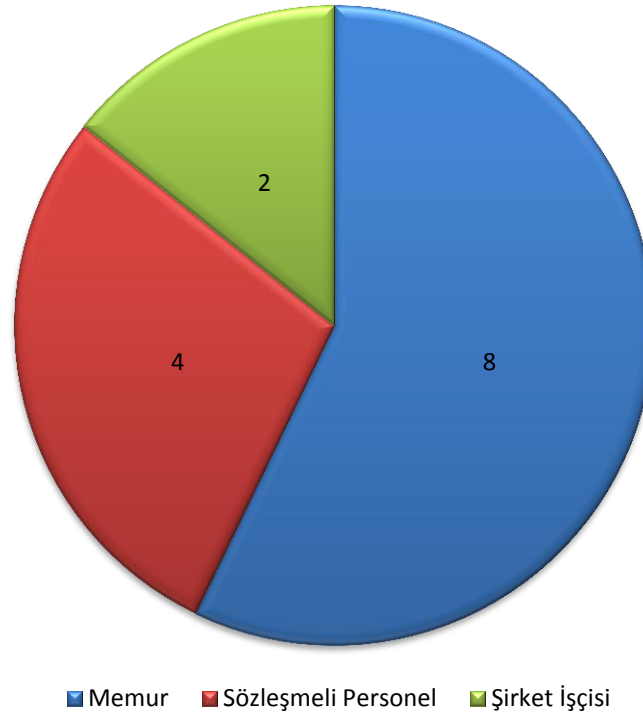
2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı: Müdürlüğümüz yukarıda sayılan görevlerin yürütülmesinde hukuki normlar dâhilinde yetkilidir.

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

B-İNSAN KAYNAĞI

Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2019 yılı hizmet ve faaliyetlerini 14 personelle yürütmüş olup, bu personelin Plan ve Proje Müdürü dahil olmak üzere 8 tanesi memur, 4 tanesi sözleşmeli personel, 2 tanesi şirket personelidir.



Grafik 1: Personel İstihdamı (Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2019)

C-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Müdürlüğümüz 2019 yılı tamamlanan ve devam eden proje bilgileri tablo halinde sunulmuştur.

2019 Yılı Tamamlanan/Devam Eden Projeler		
No	Proje	Faaliyet
1	Giresun Belediyesi Cephe Rehabilitasyon Ve Kentsel Tasarım Projesi	Mimari projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması, ilgili yazışmaların yapılması
2	Giresun Belediyesi Makine İkmal, Bakım Ve Onarım Müdürlüğü Yeni Hizmet Binası Projesi	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
3	Giresun Belediyesi Sahil Aydınlatma, Yürüyüş Ve Bisiklet Yolu Projesi	Peyzaj, elektrik projelerinin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması, ilgili yazışmaların yapılması
4	Giresun Belediyesi Kale Aydınlatma Projesi	Peyzaj, elektrik projelerinin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması, ilgili yazışmaların yapılması
5	Giresun Belediyesi Beyaz Masa Projesi	Mimari projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması, ihale dosyasının hazırlanması
6	Giresun Tanıtım Günleri Fuar Standı	Mimari projelerin hazırlanması
7	Giresun Belediyesi Aksu Mah. Büfe Yapım İşi	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması, ihale dosyasının hazırlanması
8	Giresun Belediyesi Organik Pazar Yeri Projesi	Mimari, peyzaj, statik projelerin hazırlanması, yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması
9	Giresun Belediyesi Sosyal Market Projesi	Mimari projelerin hazırlanması

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	CEPHE REHABİLİTASYON VE KENTSEL TASARIM PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	2.000.000,00 TL (İLLER BANKASI-HİBE)
Gerçekleşme Durumu	

Özet Durum Açıklaması: Projenin konumu Keşap Durağı (Osmanağa Caddesi) ile Bulancak Durağı (Alpaslan Caddesi) ve Atatürk Bulvarı arasında kalan yapıları kapsamaktadır. 1.Etap olarak Keşap Durağı mevkiinde bulunan Osmanağa Caddesi Sultanselim Mahallesi 109 Ada 9 Parseldeki taşınmazdan başlayarak Alpaslan Caddesi boyunca devam edilerek Bulancak Durağı mevkiinde bulunan Hacımiktat Mahallesi 74 Ada 17 Parseldeki taşınmaz ile Atatürk Bulvarı üzerinde bulunan 56 ada, 4,16,17 parseldeki taşınmazlara kadar olan kısım

seçilmiştir



(Proje Görseli-1)

-Projemizde 22 binada yaklaşık 3500m² cephe iyileştirilmesi yapılacaktır. (109 ada, 6 parsel- 107 ada, 24 parsel- 83 ada, 1 parsel – 58 ada,10,11,7 parseller – 75 ada, 15,14,9,8 parseller – 74 ada, 1,16,18,13,12,6,11,17 parseller – 56 ada, 17,16,4,13 parseller)-Proje alanında **6 adet Tescilli yapı, 22 adet Tescilsiz yapı** bulunmaktadır. Tescilli yapılardan **57 Ada, 1 Parselde bulunan Belediye Binası ve 56 Ada, 5 Parselde bulunan Hacımiktat Cami** proje kapsamında bırakılmıştır. Diğer Tescilli yapılarda (109 Ada-5 Parsel, 105 Ada 1,105 Ada-5 Parsel, 104 Ada-1 Parsel) ise sadece boya badana işlemi yapılacak olup, başka bir yenileme, tadilat vb. bir uygulama yapılmayacaktır. Tescilsiz yapılar içerisinde ise **14 tanesi Koruma Alt Bölgesinde** (109 Ada-6 Parsel, 107 Ada-24 Parsel, 83 Ada-1 Parsel, 58 Ada-10 Parsel,74 Ada,15,14,9,8,1,16,18,13,12,6 Parsel), **8 tanesi ise Koruma Alanı Dışında** (58 Ada-11Parsel, 71 Ada-11,17 Parsel, 56 Ada-17,16,4 Parsel) kalmaktadır. Bunun yanı sıra Tescilli ve Tescilsiz tüm yapıların çatı kısımları **proje kapsamı dışında olup**, tadilat ve yenileme yapılmayacaktır.

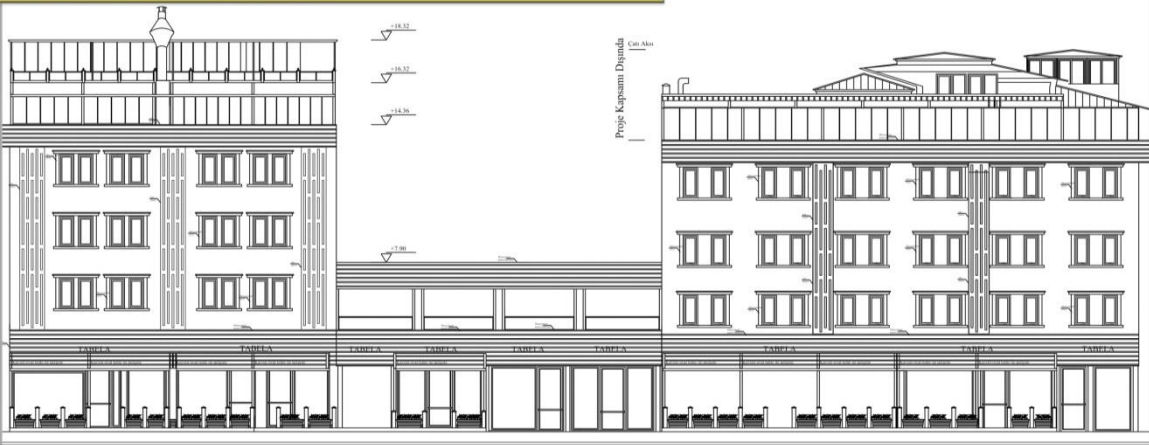
Mevcut Cephe



9,10,11 Nolu Binalar



Önerilen Cephe Çizimleri



Önerilen Cephe Görselleri



9

10

11

Örnek Pafta

(Proje Görseli-2)-Projenin mimari çizimleri, teknik detayları, kurum görüşleri ve proje ilgili yazışmalar Müdürlüğümüzce yapılmış olup, proje 2020 yılı içerisinde hayata geçirilecektir.



Cephe Rehabilitasyon ve Kentsel Tasarım Projesi



© PLANPROJE-2019

(Toplantı Fotoğrafları-1)

-Proje alanında hizmet veren esnaflara yapılacak proje ile ilgili bilgi verilmiş ve taleplere göre değerlendirmeler yapılmıştır.

Ayrıca Mimarlar Odası ve İnşaat Mühendisleri Odasında proje hakkında sunum yapılmış ve karşılıklı istişarelerde bulunulmuştur.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	Makine İkmal, Bakım Ve Onar. Md.Yeni Hizmet Binası Projesi
Başlama Tarihi	2018
Öngörülen Bitiş Tarihi	2019
Bitiş Tarihi	2020
Bütçesi	4.970.000,00 TL (Fen İşleri Müdürlüğü)
Gerçekleşme Durumu	%90 İnşaat sürecinde

MAKİNE İKMAL,BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ MEVCUT HİZMET BİNASI



MEVCUT HİZMET BİNASI



BAKIM VE ONARIM ATÖLYELERİ



(Proje Görself-3)

MAKİNE İKMAL,BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ YENİ HİZMET BİNASI



PROJE GÖRSELLERİ



(Proje Görself-4)

Uygulama aşamaları/sonrası

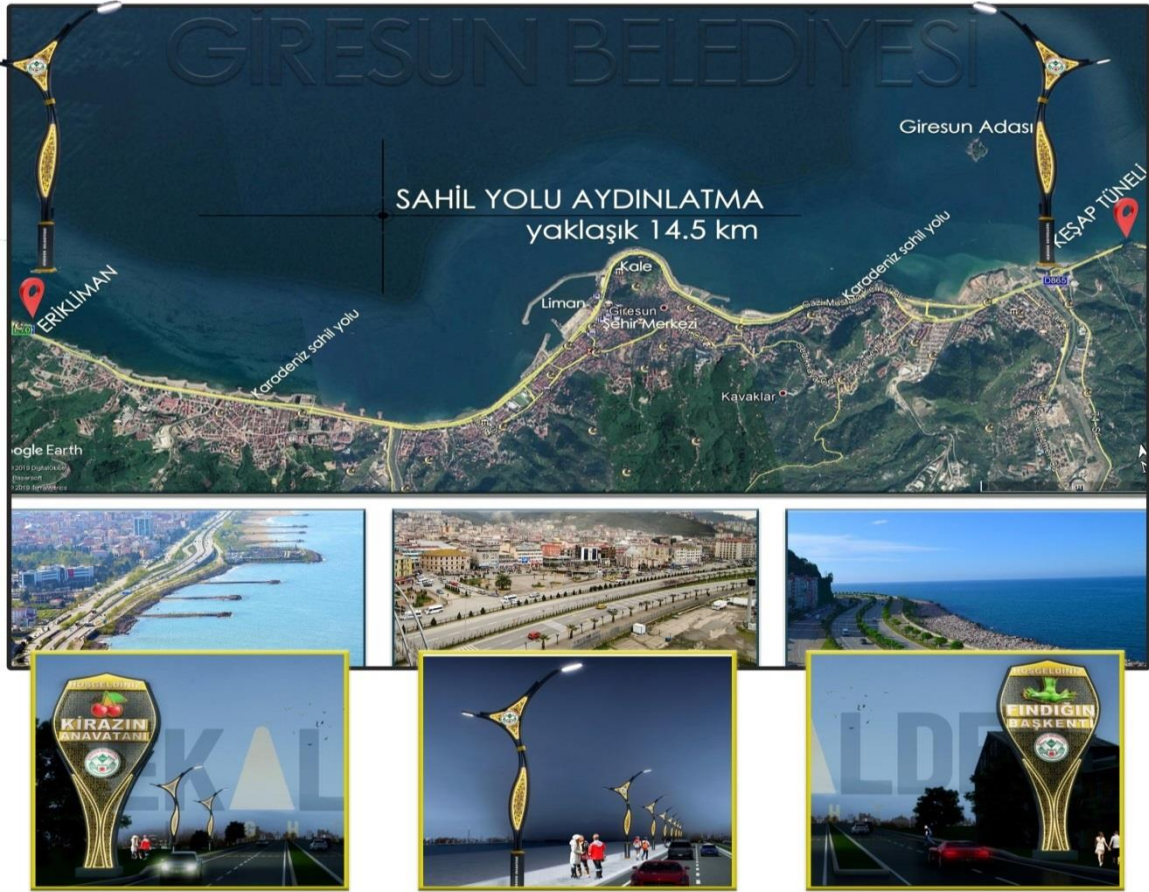


(Uygulama Fotoğrafları-1)

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	SAHİL AYDINLATMA, YÜRÜYÜŞ VE BİSİKLET YOLU PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	Aydınlatma Projesinin İhalesi Yapılmıştır.

Özet Durum Açıklaması: Giresun Merkez Sahil Karayolunun deniz tarafındaki kaldırımlar, yaz ayları başta olmak üzere ulaşım, yürüyüş ve spor amaçlı olarak kent halkı tarafından yoğun olarak kullanılmaktadır.



(Aydınlatma Güzergahı-Proje Harita Görüntüsü-1)

-Kıyı bandının modern dekoratif direklerle aydınlatılması, bahse konu sorunların çözümü yanında şehrimizin sahil bandına modern bir görünüm kazandırarak kent imajına büyük bir katkı sağlayacağından dolayı; kentimizin doğusunda bulunan Keşap Tüneli (KM:0+250) ile batısında bulunan Erikliman Deresi Köprüsü (KM:17+700) arasındaki yaklaşık 14,5 km alanın dekoratif direklerle aydınlatılması için Belediyemiz tarafından **“Sahil Aydınlatma Projesi”** hazırlanmıştır.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

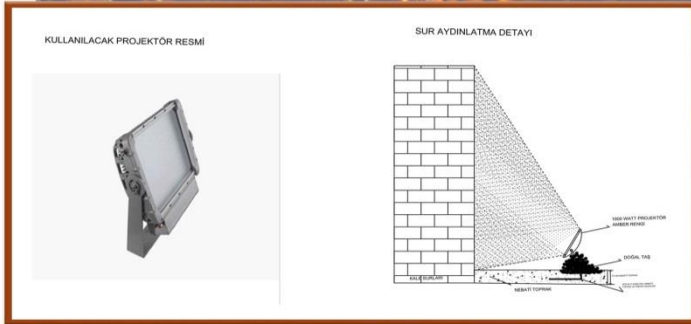
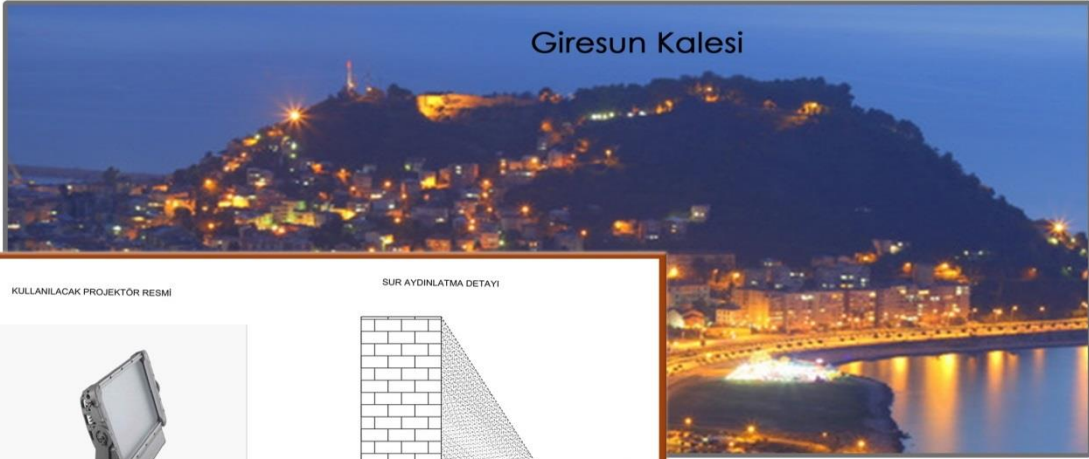
Nosu	4
Adı	GİRESUN KALESİ AYDINLATMA PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	2020
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	İhalesi Yapılacak

Özet Durum Açıklaması: Giresun Kalesi kent tarihi ve kent turizmi açısından son derece önemli bir alandır. Aynı zamanda dinlenme ve mesire alanı olarak kullanılan bu alandaki kale surlarının ve iç kale gezinti yollarının aydınlatılması, güvenli bir bölge, güzel bir kent silüeti yanında, kent turizminin daha da geliştirilmesine katkı sağlaması amacıyla **‘Kale Aydınlatma Projesi’** hazırlanmıştır.



(Giresun Kalesi Harita Görüntüsü-1)

-Projenin uygulanmaya konması için yapılan tüm yazışmalar (izin, kurum görüşleri, kurul yazışmaları vb.) Müdürlüğümüzce yapılmıştır.



(Proje Görselleri-1)

-Ayrıca proje kapsamında Kale'nin Doğu ve Batı eteklerine **GİRESUN** yazısı yazılacaktır.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	5
Adı	GİRESUN BELEDİYESİ BEYAZ MASA PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2019
Bütçesi	77.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Başkanlık Makamının talebi ile Vatandaşlara daha hızlı, etkin ve çözüm odaklı hizmet verebilmek adına Müdürlüğümüzce **“Beyaz Masa Projesi”** hazırlanarak uygulanmaya konmuştur.



(Proje Görselleri-1)

-Proje kapsamında Beyaz Masa Şefliği ve Servisi, Beyaz Masa karşılama bankosu ve vatandaşların bekleme alanı yeniden düzenlenmiştir. Yetersiz olan aydınlatmaların yerine asma gergi aydınlatma modülü uygulanmıştır. Yeni yapılan uygulama ile daha konforlu ve ferah bir alan oluşturularak vatandaşların hizmetine sunulmuştur.

Uygulama aşamaları/sonrası

Eski Hali



Yeni Hali



© PLANPROJE-2019

(Uygulama Fotoğrafları-1)

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	6
Adı	GİRESUN TANITIM GÜNLERİ FUAR STANTI TASARIMI
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2019
Bütçesi	(KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)
Gerçekleşme Durumu	% 100

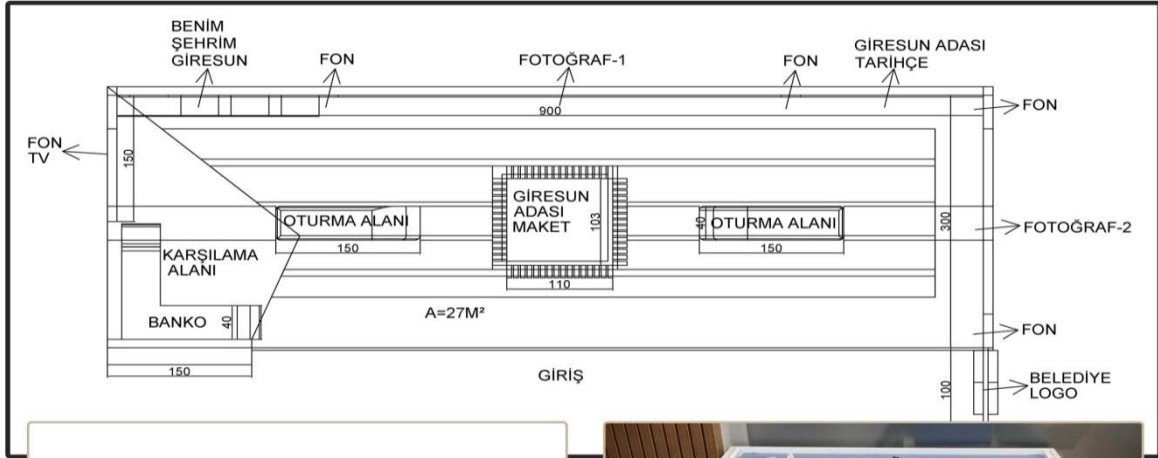
Özet Durum Açıklaması: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile İzmir ve İstanbul'da yapılan Giresun Tanıtım Günlerinde kullanılmak üzere "**Fuar Standı Tasarımı**" yapılmış ve uygulanmaya konmuştur.



(Proje Görselleri-1)

-Fuar Standı 27m² olacak şekilde tasarlanmıştır. Fuar standı içerisinde Giresun Adası maketi yerleştirilmiştir. Ayrıca danışma+karşılama bankosu ve oturma alanları özel olarak tasarlanmış uygulanmıştır. Standın uzun cephesi ve kısa cephesi ayrı olarak detaylandırılmış ve bu alanlarda tasarımda belirlenen kısımlara şehrimize ait fotoğraflar yerleştirilmiştir.

Uygulama aşamaları/sonrası



GİRESUN TANITIM GÜNLERİ FUAR STANDI

© PLANPROJE-2019

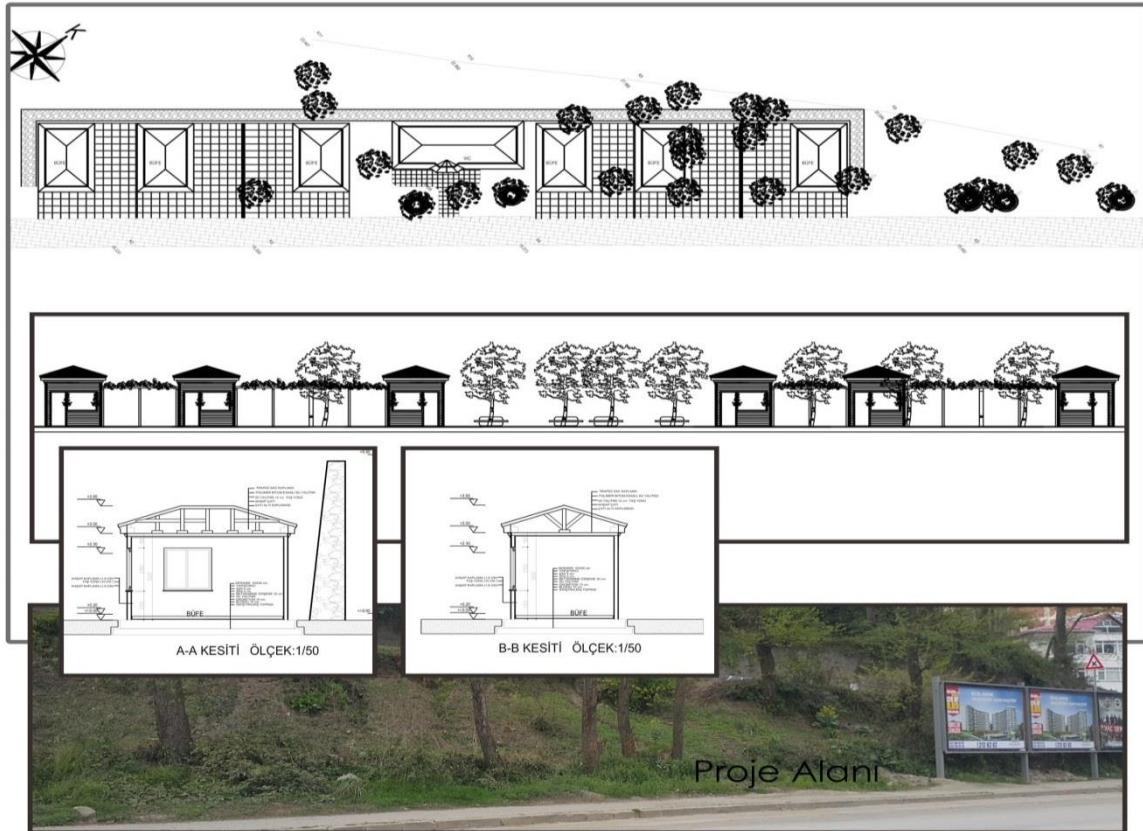
(Uygulama Fotoğrafları-1)

-Müdürlüğümüzce tasarımı yapılan Fuar Standı İzmir ve İstanbul'da yapılan Giresun Tanıtım Günlerinde uygulanmaya konmuş ve ziyaretçilerin beğenisini kazanmıştır.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	7
Adı	GİRESUN AKSU MAHALLESİ BÜFE YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2020
Bütçesi	(FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)
Gerçekleşme Durumu	%30

Özet Durum Açıklaması: Mülkiyeti Belediyemize ait olan Aksu Mahallesi, Mehmet İzmen Caddesi Konakyanı Sokak arasında bulunan alan üzerinde yapılması planlanan 6 adet büfe, 1 adet wc ve çevre düzenlemesi ile ilgili proje hazırlanmış ve ihalesi yapılarak uygulanmaya başlamıştır.



(Proje Görselleri-1)

- Büfelerde 10/10 cm ahşap dikmeler 4 köşe ve uzun kenar ortalarında olacak şekilde betonarme temele ankrajlanacaktır. Büfe ahşap duvarlarda yatayda 10/10 cm lık yatay payandalar ile desteklemeler yapılacaktır. Bu ahşap karkas arasına 5+5 cm taş yünü ile ısı yalıtımı ve iç-dış duvarda emprenyeli ahşap duvar kaplama ile kaplama yapılacaktır.

Uygulama aşamaları/sonrası



(Uygulama Fotoğrafları-1)

-Müdürlüğümüzce projesi hazırlanan büfe yapım işi ile ilgili olarak uygulama çalışması devam etmektedir.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	8
Adı	GİRESUN BELEDİYESİ ORGANİK PAZAR YERİ PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2020
Bütçesi	(DOKA HİBE)
Gerçekleşme Durumu	

Özet Durum Açıklaması: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile Fevzi Paşa Caddesi Çınarlar Mahallesi Çocuk Esirgeme Kurumunun önünde bulunan ve otopark olarak kullanılan alana yöresel ürünler ile hediyelik eşyaların satılacağı **‘Organik Pazar Yeri Projesi’** hazırlanmıştır.



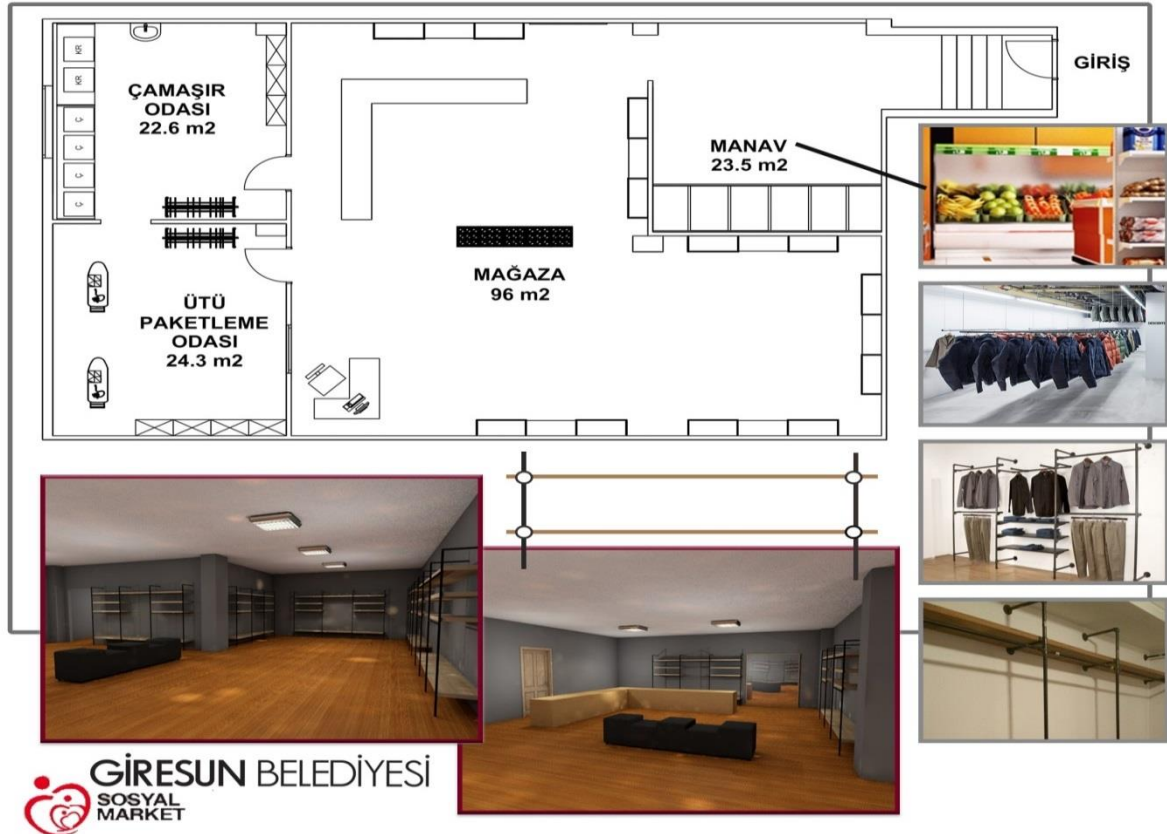
(Harita Görüntüsü-1)

-Fuar Standı 27m² olacak şekilde tasarlanmıştır. Fuar standı içerisinde Giresun Adası maketi yerleştirilmiştir. Ayrıca danışma+karşılama bankosu ve oturma alanları özel olarak tasarlanmış uygulanmıştır. Standın uzun cephesi ve kısa cephesi ayrı olarak detaylandırılmış ve bu alanlarda tasarımda belirlenen kısımlara şehrimize ait fotoğraflar yerleştirilmiştir.

2019 Yılında Tamamlanan/Devam Eden Faaliyetin/Projenin;

Nosu	9
Adı	GİRESUN BELEDİYESİ SOSYAL MARKET PROJESİ
Başlama Tarihi	2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	2019
Bütçesi	(KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)
Gerçekleşme Durumu	%95

Özet Durum Açıklaması: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile Debboy mevkiinde Mali Hizmetler Müdürlüğü hizmet binası altında bulunan alana ihtiyaç sahiplerine nitelikli hizmet sunmak için “**Sosyal Market Projesi**” hazırlanmıştır.



(Proje Görselfi-1)

-Proje alanı üzerinde 96m² kılık kıyafet sergileme alanı, 23m² çamaşır odası, 26m² ütü ve paketleme odası, 24m² manav alanı tasarlanmıştır. İhtiyaç sahipleri için uygun olabilecek kıyafetler gerekli temizlik, ütüleme ve paketleme işlemleri yapıldıktan sonra ihtiyaç sahipleri tarafından herhangi bir ücret alınmadan temin edilebilecektir. Yine manav bölümünde ihtiyacına göre talep ettiği ürünü alabilecektir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	KENTSEL HİZMETLER, KENTSEL ALT VE ÜST YAPI				
STRATEJİK AMAÇ	İmar planlama, altyapı ve üst yapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 2	Yeşil Alan, Kıyı, Rekreasyon, Spor ve Park Düzenleme Projeleri	2019	1		
FAALİYET 1	Giresun Kalesi Aydınlatma Projesinin hazırlanması				Proje uygulaması 2020 yılında gerçekleştirilecektir.
HEDEF 2	Yeşil Alan, Kıyı, Rekreasyon, Spor ve Park Düzenleme Projeleri	2019	1		
FAALİYET 1	Giresun Kalesi Aydınlatma Projesinin hazırlanması				Proje uygulaması 2020 yılında gerçekleştirilecektir.
Performans Göstergesi	Kale surlarının ve iç kale gezinti yollarının aydınlatılması, güvenli bir bölge, güzel bir kent silüeti yanında, kent turizminin daha da geliştirilmesine katkı sağlaması amacıyla Kale Aydınlatma Projesi hazırlanmıştır.				
HEDEF 3	Yol, Meydan, Otopark ve Çevre Düzenleme Projeleri	2019	3		
FAALİYET 1	Cephe Rehabilitasyon ve Kentsel Dönüşüm Projesinin hazırlanması				Proje uygulaması 2020 yılında gerçekleştirilecektir.
Performans Göstergesi	Keşap Durağı (Osmanağa Caddesi) ile Bulancak Durağı (Alpaslan Caddesi) ve Atatürk Bulvarı arasında kalan yapıların cephe iyileştirme projesi hazırlanmıştır.				
FAALİYET 2	Sahil yolu aydınlatma, yürüyüş ve bisiklet yolu projesinin hazırlanması				Proje uygulaması 2020 yılında gerçekleştirilecektir.
Performans Göstergesi	Kentimizin doğusunda bulunan Keşap Tüneli (KM:0+250) ile batısında bulunan Erikliman Deresi Köprüsü (KM:17+700) arasındaki yaklaşık 14,5 km alanın dekoratif direklerle aydınlatılması için Müdürlüğümüz tarafından Sahil Aydınlatma Projesi hazırlanmıştır.				
Performans Göstergesi	Küçük Güre Deresi Köprüsü ile Gemiler Çekeği eski Devlet Hastanesi köprüsü kavşağı (km:7+100) arasında kalan Karadeniz sahil karayolunun deniz tarafındaki uygun genişliğe sahip tretuvarda Bisiklet Yolu ve krolman duvarı dışında (tretuvarın deniz tarafındaki tahkimat üzerinde) ise Yürüyüş Yolu projeleri hazırlanmıştır.				
HEDEF 4	Belediye Hizmet Birimleri Proje	2019	Talebe göre	5	
FAALİYET 1	Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)				
Performans Göstergesi	Belediyemiz Makine İK.Bak.ve On. Müd. Yeni Hizmet Binası Projesi hazırlanmış olup, inşaat süreci devam etmektedir.				
Performans Göstergesi	Başkanlık Makamının talebi ile Belediyemiz Beyaz Masa projesi hazırlanarak uygulanmaya konmuştur.				
Performans Göstergesi	Fen İşler Müdürlüğünün talebi ile Aksu Mevkii Büfe Projesi hazırlanmış olup, inşaat süreci devam etmektedir.				
Performans Göstergesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile Organik Pazar Projesi hazırlanmıştır.				
Performans Göstergesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile Sosyal Market Projesi hazırlanarak uygulanmaya konmuştur.				
Performans Göstergesi	Muhtarlık İşlerinin talebi ile Hacıhüseyin Cami ve tadilat, Sokak başı ve tadilat, Çaykara Mah. Çay evi ve çeşitli muhtarlık binalarının tadilat projeleri hazırlanmıştır.				

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

2019 yılı performansımız başarıyla tamamlanmıştır.



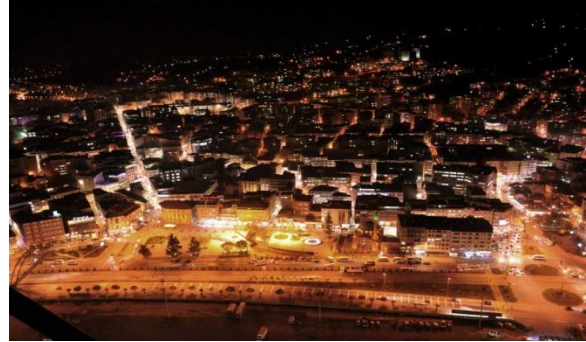
PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

PROJE GELİŞTİRME VE UYGULAMA OFİSİ

Performans Hedefi	2019 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlamak
Performans Göstergesi	Hazırlanan Projeler
Faaliyetler	Mimari, statik, peyzaj, elektrik, mekanik projelerin hazırlanması
Açıklama	2019 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.

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.



DİĞER HUSUSLAR

Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu Diğer Faaliyetler/Projeler

KÜLTÜR PARK PROJESİ

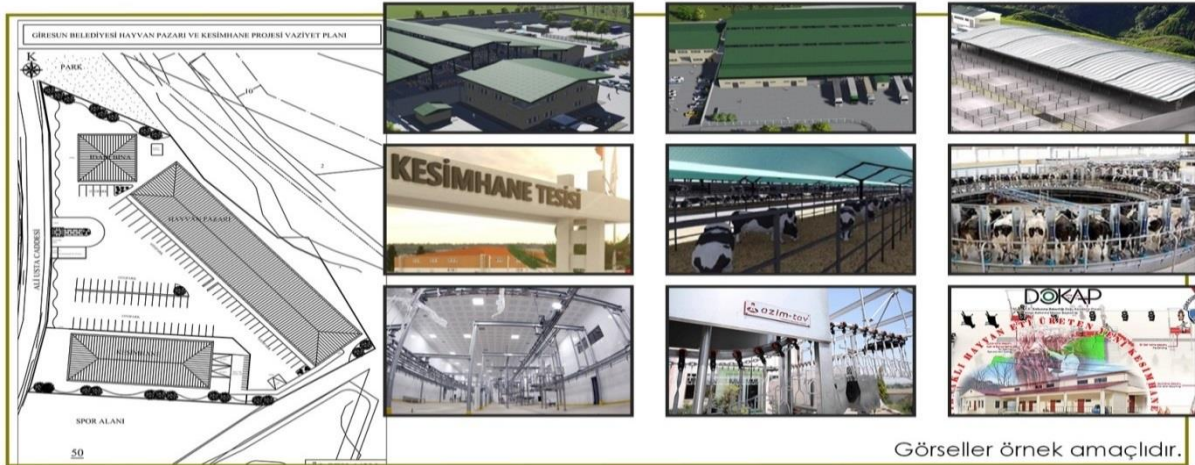
Ankara Büyükşehir Başkanlığımızca, 81 ilin kültürel, sosyal, ekonomik, tarihi ve turistik özelliklerinin bir arada sunulabileceği Kültür Bahçesi projesinin yapılması planlandırıldığı bildirilmiştir. Bu bağlamda ihtiyaç duyulan yaklaşık 1300-1500m² alan üzerinde; satış yerleri, ofis, maket sergi alanı (Giresun Adası, Giresun Kalesi, Tarihi Zeytinlik Sempti vb.), turizm kulesi, dijital reklam alanı(sinevizyon), dinlenme alanları, temsili Giresun evi (konağı) ve serenti, iç bahçe ve fidan alanı (fındık, kiraz vb.), yöresel ürün tanıtım alanları, yöresel peyzaj alanları, süs havuzları, pergola ve yürüyüş alanlarının bulunduğu Kültür Park Projesi hazırlanmıştır.(Proje değerlendirme sürecindedir.)



(Proje Görseli-1)

GİRESUN BELEDİYESİ HAYVAN PAZARI VE KESİMHANE PROJESİ

Modern Kesimhane Yapım Projesi' ve 'Modern Kapalı Hayvan Pazarı Projesinin DOKAP'a sunulacak teknik altyapı çalışmaları hazırlanmaktadır.



Görseller örnek amaçlıdır.

GİRESUN BELEDİYESİ BİLGİ EVİ PROJESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün talebi ile okula destek olacak nitelikte eğitimlerin verildiği; öğrencilerin gelişimsel, sosyal ve kültürel anlamda yeterliliklerini amacıyla Bilgi Evi Projesi hazırlanmıştır.



(Proje Görseli-1)

Müdürlüğümüze gelen talep ve dilekçelere istinaden hazırlanan diğer projeler

- 1) GİRNE TAKSİ DURAĞI PROJESİ
- 2) CUMHURİYET PARKI WC PROJESİ
- 3) ÇITLAKKALE MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI
- 4) GEDİKKAYA MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI
- 5) ÇINARLAR MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI
- 6) YALI MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI
- 7) GÜRE MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI
- 8) SAMANLIK KIRANI MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI TADİLAT
- 9) ÇAYKARA MAHALLESİ MUHTARLIK+ÇAY EVİ TADİLAT
- 10) KURAN KURSU PEYZAJ PROJESİ
- 11) ŞEHİTLİK VE ANIT PROJESİ
- 12) HAYVAN BARINAĞI PROJESİ



Yerel ve Ulusal Basından Haberler

GİRESUN BELEDİYESİ



“Turizm için her şeye sahibiz”

Giresun Belediyesi turizm projelerinde iddialı

Doğu Karadeniz’in yasanabilir, tebeddülsiz, balık, tarıhî, zengin, temiz, doğal, deniz, kültürel özellikleriyle yöreye özgü değerlerin mükemmel birleşimiyle Giresun’un turizmde Türkiye’nin önemli merkezlerinden biri haline gelmiş hedefleri önümüzdeki yıllarda belirleyen turizm hareketliliğini hızlandırmak üzere turizmin ilgisini çekmek için daha fazla turizmciyi teşvik etmek için Giresun Belediyesi tarafından...



Başkan Şenlikoğlu dış cephe projesi için esnaflarla bir araya geldi

Giresun Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu birinci etap Bulancak Durağı ve Keşap Durağı arasında yapılacak dış cephe Giydirmesi Projesi için Alpaslan Caddesi esnafları ile bir araya geldi.

Şenlikoğlu, birlikte görüşme yaparak fikirlerini alan Başkan Şenlikoğlu; “Şehrimizin görünümüne özelliğ katacak projemizi için geçtiğimiz günlerde Mimarlar Odamız ve İnşaat Mühendisleri Odamız ziyaret ederek fikir alışverişinde bulunmuştuk. Bugün de esnaflarımızla bir araya gelerek fikirlerini öğrenmek için bir araya lalm istedik. Göreve gelmeden öncede söylediğimiz gibi, şehrimizin yeniden şekillenmesi adına, belediyemizi elin hep beraber yönetelim dedik ve bu anlamda birçok olumlu güzel fikri dikkate alıyoruz. Sizlerin fikirleri de benim için çok önemli. Hepinizin de bildiği gibi dış cephe giydirmesi projesi için çok önemli mesafe kat ettik. enimiz artık bitirip ilgili Bakanlığa göndermek üzereyiz. Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan’ın ilimiyetli Çevre ve Şehircilik Bakanlığımız tarafından finanse edilecek ve belediyemize hiçbir maddi yük ettirmeyecek projemiz, şehrimizde farklı bir hava oluşturacak. Bakanlığımız bu proje için bize 2 Milyon gibi ir bütçe ayırdı. İlk etabını Bulancak Durağı ile Keşap Durağı arasında uygulayacağımız projeyi ilerleyen anlarımızda başka bölgelerde de uygulamak istiyoruz. Projenin şimdiden Recep Tayyip Erdoğan ve siz değerli esnaf kadraşlarımıza hayırlı olmasını diliyorum. Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan ve Çevre Şehircilik Bakanlığımızda da projeye verdikleri önem ve destek için teşekkür ediyorum” diye konuştu.

Giresun Belediyesi İmar Müdürlüğü Salonunda gerçekleşen toplantıya bölge esnafının haricinde, Belediye Başkan Yardımcısı Şerafettin Vurgun, AK Parti Belediye Meclisi Grup Başkanı Mete Bahadır Yılmaz, MHP Belediye Meclisi Grup Başkanı Gökhan Bozalioğlu, AK Parti Meclis Üyeleri Serdar Demirkan ve Emrah Altıyaprak ile Plan Proje Müdürü de katıldı.

Yeşil Giresun GÜNLÜK SİYASİ TARAFSIZ GAZETE 94. YIL

Giresun Işık Gazete Giresun'un en fazla okunan gazetesi

ŞENLİKOĞLU PROJELERİ İÇİN DÜĞMEYE BASTI

AK Partili Belediye Başkanları su indirimini sosyal medyadan duyurdu

Toprak Dedo sunuşma hıdan diktiler

KENT KONSEYİ VE GESOB'TAN ŞENLİKOĞLU'NA DESTEK

Ambulanstar hizmete başladı

Giresun Gazete Giresun'un en fazla okunan gazetesi

SAHİL YOLU IŞIKLANDIRILACAK

Şehir içi geçici yan yolun karayolları tarafından belediyeye devredilmesiyle ilgili Giresun Belediye Meclisi tarafından Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu'na tam yetki verilmesinin ardından, karayolları ile belediye arasındaki görüşme hız kazandı.

OTYAK YOLUNDAKİ HİZMETLERİN SA YOLU DÜĞÜMÜNÜ İÇİN YAKIN DÖNEMDE SAHİL YOLU IŞIKLANDIRILACAK

ŞEHİR İÇİ GEÇİCİ YAN YOLUN KARAYOLLARI TARAFINDAN BELEDİYEYE DEVREDİLMESİYLE İLGİLİ GİRESUN BELEDİYE MECLİSİ TARAFINDAN BELEDİYE BAŞKANI AYTEKİN ŞENLİKOĞLU'NA TAM YETKİ VERİLMESİNİN ARDINDAN, KARAYOLLARI İLE BELEDİYE ARASINDAKİ GÖRÜŞME HIZ KAZANDI.

Giresun Belediyesi İmar Komisyonu Başkanı Mete Bahadır Yılmaz, İmar Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ile Karayolların 10. Bölge Müdürlüğü görevlileri şehir içi geçici yan yolda yapılması planlanan projelerle ilgili saha çalışması yaptı. Heyet, İPA kapsamında yapılacak kanalizasyon atıku şebekesi ve karayolu aydınlatma projelerini yerinde inceledi. Yan yolunun belediye devrinin ardından yol güzergahı üzerinde atıku şebekesi çalışması, şehir içi giriş çıkış projesi ile şehir peçeti dekoratif aydınlatma çalışması yapılacak.

Giresun Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu, şehir peçeti yan yolun belediyeye devriyle ilgili Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Karayolların Genel Müdürlüğü ile Karayolların 10. Bölge Müdürlüğü nezdinde görüşmelerin sürdüğünü belirterek, devir işleminin ardından ilk etapta Giresun için son derece önemli

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

(Plan ve Proje Müdürlüğü-2019)

GİRESUN BELEDİYESİ

Başkanımız Aytekin ŞENLİKOĞLU, Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat KURUM ile şehrimize yapılacak projeler ve yatırımlar ile ilgili değerlendirme toplantısı gerçekleştirmiştir.



ANKARA/2019

Başkanımız Aytekin ŞENLİKOĞLU Cephe iyileştirme ve Kale Aydınlatma Projesi ile ilgili olarak Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu toplantısına katılarak projelerimizin uygulama safhası için iştiarelerde bulunmuştur.



TRABZON/2019

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

(Plan ve Proje Müdürlüğü-2019)

D-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birim Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Birim Misyonu	Sağlıklı, sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte, Kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üreten, bu projelerin ve önceliklerinin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlayan, Giresun'un kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapan, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sunan, Giresun Belediyesi kurum kimliğinin ve etiğinin toplumla paylaşılmasını sağlayan yayın ve organizasyon çalışmalarını yürüten, Belediyenin müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktır.
Birim Vizyonu	Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekâna 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



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Ergun ALTINYAPRAK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 5</i>	<i>Sözleşmeli Personel 9</i>	<i>Kadrolu İşçi 22</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>30.999.671,31 TL</i>		

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevleri

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

2-Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

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

3-Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

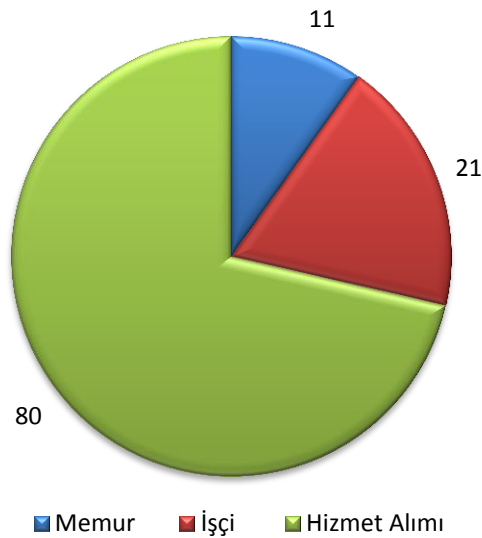
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin yerine getirilmesinde, belediye başkanına ve ilgili başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

B-İNSAN KAYNAĞI

1-Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinde toplam 112 personel çalışmaktadır

Memur	İşçi	Hizmet Alımı
1 Müdür 3 Mühendis 6 Tekniker 1 Programcı	21	80
Toplam 11		



C-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	1
Adı	2 Adet Backhoe Loader Ve 1 Adet Kamyon Kiralanması Hizmet İşi
Başlama Tarihi	25.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.08.2019
Bitiş Tarihi	15.10.2019
Bütçesi	183.400,00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%118
Özet Durum Açıklaması : 60 Gün Süre Uzatımı %18 İş Artışına Gidilmiştir. 206.400,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	2
Adı	8'lik Kilitli Parke Taşı Saha Bordür Taşı Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	07.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	07.02.2019
Bitiş Tarihi	07.02.2019
Bütçesi	202.500.00 TL
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: 202.500,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	3
Adı	Agrega Mal Alımı
Başlama Tarihi	01.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.04.2019
Bitiş Tarihi	15.02.2019
Bütçesi	210.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklama: %20 İş Artışına Gidilmiştir. 252.000,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	4
Adı	Menfez Ve Betonarme Perde Duvar Yapım İşi
Başlama Tarihi	11.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.03.2019
Bitiş Tarihi	27.03.2019
Bütçesi	149.856,80
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%112
Özet Durum Açıklaması: 15 Gün Süre Uzatımı, %12 İş Artışına Gidilmiştir. 168.065,05 TL 2019 Yılında Ödenmiştir	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	5
Adı	Dekoratif Parke Taşı, Beton Bordür Taşı , Beton Yağmur Oluğu, Beton Engelli Korusu, Beton Ayırıcı Bordür Taşı, Beton Ağaç Bordürü
Başlama Tarihi	15.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.03.2019
Bitiş Tarihi	18.03.2019
Bütçesi	208.150,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması : 6 Gün Süre Uzatımı 249.780,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	6
Adı	C20 C25 Normal Hazır Beton Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	25.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	21.04.2019
Bitiş Tarihi	04.03.2019
Bütçesi	211.275.00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.253.330,00 Tl 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	7
Adı	Sokakbaşı Kültür Merkezi Kazık İksa Yapım İşi
Başlama Tarihi	26.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	27.03.2019
Bitiş Tarihi	07.03.2019
Bütçesi	425.715,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 106
Özet Durum Açıklaması: %6 İş Artışına Gidilmiştir.451,924,00 Tl 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	8
Adı	Taş Duvar Yapım İşi
Başlama Tarihi	14.03.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.05.2019
Bitiş Tarihi	27.03.2019
Bütçesi	260.454,45
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%93
Özet Durum Açıklaması:%7 İş Eksikliği 243.267,34 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	9
Adı	Bitümlü Sıcak Karışım Mal Alım İşi
Başlama Tarihi	18.03.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.06.2019
Bitiş Tarihi	27.03.2019
Bütçesi	3.990.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.4.478.927,10 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	10
Adı	Agrega Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	25.03.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.03.2019
Bitiş Tarihi	25.03.2019
Bütçesi	273.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: 273.000,00 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	11
Adı	8'lik Kilitli Parke Taşı, 6'lık Kilitli Parke Taşı Saha Bordürü
Başlama Tarihi	26.03.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.03.2019
Bitiş Tarihi	26.03.2019
Bütçesi	287.500,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : 287.500,00 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	12
Adı	Ferforje Korkuluk Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	14.06.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.11.2019
Bitiş Tarihi	22.10.2019
Bütçesi	166.600,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 118
Özet Durum Açıklaması: %18 İş Artışına Gidilmiştir.197.393,63 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	13
Adı	1 Adet Paletli Ekskavatör Ve 1 Adet Buldozer Kiralanması
Başlama Tarihi	14.06.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.12.2019
Bitiş Tarihi	-
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%72
Özet Durum Açıklaması: 90 Gün Süre Uzatımı, İş Devam Ediyor.163.220,00 TL Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	14
Adı	C20/25 Basınç Dayanım Sınıfında Gri Renkte Normal Hazır Beton Dökülmesi
Başlama Tarihi	08.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	05.11.2019
Bitiş Tarihi	07.07.2019
Bütçesi	320.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.384.000,00 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	15
Adı	Giresun Belediyesi Ana Hizmet Binası Zemin Kat Düzenlenmesi Tadilat Yapım İşİ
Başlama Tarihi	28.06.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.07.2019
Bitiş Tarihi	01.08.2019
Bütçesi	72.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%115
Özet Durum Açıklaması: 10 Gün Süre Uzatımı %15 İş Artışına Gidilmiştir.84.660,80 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	16
Adı	Soğuk Hazır Asfalt Yaması
Başlama Tarihi	01.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.04.2020
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	243.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%47
Özet Durum Açıklaması: İş Devam Ediyor.114.588,00 TL Ödendi.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	17
Adı	Taş Duvar Yapım İşi
Başlama Tarihi	24.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	21.10.2019
Bitiş Tarihi	14.10.2019
Bütçesi	338.741,52
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: 338.734,45 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	



2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	18
Adı	Kilitli Parke Taşı, Kaldırım Bordürü Ve Beton Yağmur Oluğu Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	31.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	27.12.2019
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	273.200,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%33
Özet Durum Açıklaması: İş Devam Ediyor.77.530,76 TL Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	19
Adı	Doğalgaz (Cng)
Başlama Tarihi	08.08.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.12.2019
Bitiş Tarihi	31.12.2019
Bütçesi	236.700,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%33
Özet Durum Açıklaması: % 67 İş Eksikliği 26 Takvim Günü Süre Uzatımı 77.011,66 TL 2019 Yılında Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	20
Adı	2 Adet Paetli Ekskvatör Kiralanması
Başlama Tarihi	17.09.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.02.2019
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	288.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%60
Özet Durum Açıklaması: İş Devan Ediyor.172.800,00 TL Ödeme Yapılmıştır.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	21
Adı	C20/25 Hazır Beton Mal Alımı
Başlama Tarihi	01.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	27.11.2019
Bitiş Tarihi	13.11.2019
Bütçesi	239.850,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.287.820,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	22
Adı	Giresun Belediyesi Aksu Mahallesi 6 Adet Büfe Ve 1 Adet Wc
Başlama Tarihi	16.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.01.2020
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	299.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	-
Özet Durum Açıklaması: İş Devam Ediyor.2019 Yılında Ödeme Yapılmadı.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	23
Adı	Betonarme Menfez Yapım İşİ
Başlama Tarihi	22.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	21.12.2019
Bitiş Tarihi	17.12.2019
Bütçesi	163.920,70
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%92
Özet Durum Açıklaması: %8 İş Eksikliğine Gidilmiştir.149.772,28 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	24
Adı	Betonarme Perde Duvar Yapım İşi
Başlama Tarihi	07.11.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.12.2019
Bitiş Tarihi	27.12.2019
Bütçesi	70.564,09
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 104
Özet Durum Açıklaması: %4 İş Artışına Gidilmiştir.9 Gün Süre Uzatımı 73.595,89 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	



2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	25
Adı	C20/25 Hazır Beton Mal Alımı İşi
Başlama Tarihi	13.11.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.01.2019
Bitiş Tarihi	24.12.2019
Bütçesi	241.340,40
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.289.272,50 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	26
Adı	Küptaş (20x20), Küptaş (10x20), Yağmur Oluğu, Yer Döşeme Taşı Malı Alımı İşi
Başlama Tarihi	13.11.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	28.12.2019
Bitiş Tarihi	25.12.2019
Bütçesi	94.900,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.9 Gün Süre Uzatımı 110.280,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	27
Adı	Taş Duvar Yapım İşi
Başlama Tarihi	16.12.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.01.2019
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	400.437,33
Gerçekleşme Durumu ^(***)	-
Özet Durum Açıklaması: İş Devam Ediyor.2019 Yılında Ödeme Yapılmadı.	



2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	28
Adı	Giresun Belediyesi Kültür Ve Sanat Merkezi Hizmet Binası Yapım İşi
Başlama Tarihi	28.12.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.03.2019
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	1.280.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 10
Özet Durum Açıklaması: İş Devam Ediyor.1.259.608,96 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	29
Adı	Giresun Belediyesi Makina İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşi
Başlama Tarihi	02.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.05.2019
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	4.970.000,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%70
Özet Durum Açıklaması: 330 Gün İş Artışı İş Devam Ediyor %10 İş Artışı.4.359.511,52 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	30
Adı	C20/25 Hazır Beton Dökülmesi İşi
Başlama Tarihi	01.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.03.2019
Bitiş Tarihi	16.01.2019
Bütçesi	156.780,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.188.136,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	



2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin

Nosu ^(**)	31
Adı	Parke Taşı Düzenlemesi Beton Bordür Düzenlemesi Ve Beton Yağmur Oluğu Döşenmesi Hizmet Alımı İşi
Başlama Tarihi	08.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.03.2019
Bitiş Tarihi	18.03.2019
Bütçesi	199.400,00
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: %20 İş Artışına Gidilmiştir.12 Gün Süre Uzatımı 239.280,00 TL 2019 Yılında Ödenmiştir.	

KÜLTÜR SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Abdurrahman DEMİREL</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 9</i>	<i>Sözleşmeli Personel 15</i>	<i>Kadrolu İşçi 9</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>18.936.969,18 TL</i>		

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.Yapılan çalışmaları halka eksiksiz ve tam ulaştırabilmek,

7.Önemli gün ve haftalarda çeşitli organizasyonlar düzenleyerek bunların takibini yapmak,

8.İhtiyaç sahiplerine ekmek, gıda, kırtasiye, bez, kömür, tüp, bilet gibi yardımlarda bulunmak,

9.Sosyal etkinliklerle ve yardımlarla ilgili ihalelerde görev alır.

10.Uluslararası Aksu Festivali'ni düzenler ve organize eder.

B.İNSAN KAYNAĞI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Müdür, Koordinatör, Sosyal İşler Şefi, Beyaz Masa Şefi, Basın Şefliği Sosyal Yardımlaşma Şefi ile birlikte toplam 6 Memur, 6İşçi, 10 Sözleşmeli Personel ve 69 Hizmet Alım Personeli ile görevlerini icra etmektedir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.SOSYAL İŞLER ŞEFLİĞİ

Sosyal İşler Şefliği bünyesinde üç servisimizle kurum içi kurum dışı yazışmalar, özel günlerde gerçekleşecek 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.

a) KENT KONSEYİ: Kent Konseyi bünyesinde kurulan kadın meclisi, engelli meclisi, gençlik meclisi, çocuk meclisi ve çalışma grupları ile çalışmalarını sürdürmektedir. Kent Konseyi 2019 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.

Kent Konseyi Başkanlık Seçimi



Haziran ayı içerisinde yapılan Kent Konseyi seçiminde Mürşit Gürel, Kent Konseyi Başkanlığına seçildi.

Kent Konseyi Yürütme Kurulu Toplantıları



Kent Konseyi Yürütme Kurulu bazı kararların alınacağı ve yeni yürütme kurulunun seçimi sebebiyle 2. yürütme kurulu toplantısı yapıldı. Yapılan toplantıda Genel Sekreterlik seçimin yanı sıra Kadın Meclisi, Engelli Meclisi ve Gençlik Meclisi seçimleri de yapıldı. Seçimlerin ardından bazı gündem maddeleri de görüşülerek, yapılan seçimde Kent Konseyi Genel Sekreterliğine Süleyman Şahin, Kadın Meclisi Başkanlığına Fatma Ertürk, Engelli Meclisi Başkanlığına Nihat Yayla, Gençlik Meclisi Başkanlığına ise Esmâ Betül Topatan seçildi.

Kent Konseyi Çocuk Meclisi 3. Olağan Genel Kurul Toplantısı



Giresun Kent Konseyinin bünyesinde kurulacak çocuk meclisinin 3. Olağan Genel Kurul Toplantısı Yapıldı. Giresun Kent Konseyi Başkanı Mürşit GÜREL, Giresun Belediye Başkan Vekili Hasan YILMAZ ve Giresun Belediyesi Çocuk Birimi Koordinatörü Emine Can Çetinkaya'nın yapmış olduğu konuşmalar ile başlayan kurula, Kent Konseyi Yürütme Kurulu Üyeleri, Basın mensupları, Giresun Şehir Merkezinde bulunan okul öğrencileri ve öğretmenleri katıldı.

Kent Konseyi Başkanı Mürşit GÜREL, Kent Konseyi bünyesinde kurulan bu meclisin, yaşadıkları şehirde söz haklarının daima olması gerektiğine, gelecekleri için sorgulamalarının gerekliliğine özellikle değinerek, bu kapsamda projeler üretip, aslında kendi gelecekleri için sorumluluk ile çaba sarf etmeleri gerektiğini dile getirilmiştir.

“UNICEF Çocuk Dostu Şehir Giresun” projesi kapsamında 2014 yılından bu yana kent konseyi bünyesinde kurulan Çocuk Meclisi 3. Dönem Olağan Genel Kurulu toplantısında, Çocuk Meclisi divan üyeleri ve yönetim, kent konseyi yürütme kurulu üyeleri ile katılımcıların oy çokluğu ile seçildi.

Dilek ve temennilerin ardından tüm katılımcılara teşekkür edilerek kurul toplantısı son bulmuştur.

Takip Edilerek Gerçekleştirilmesinde Çalışmalar Yapılan Konular

Engelli Yaşam Alanları

Demiryolu Projesi

Dal-Çık Projesi

Giresun Üniversitesi Güre Yerleşkesi Kampüs Girişinin Sahil Bandında Bulunan Fiskobirlik Giriş Alanından Sağlanması

Hastanelerin Yapımında Taşınan Hastanelerin Kapanmasının Önüne Geçerek Devamlılığını Sağlamak

b) Çocuk Dostu Şehir Koordinatörlüğü:

Belediye Çalışmaları Mülteci Ailelere Anlatıldı

Mülteci Destek Derneği (MUDEM), Giresun Belediyesi Çocuk Dostu Şehir Koordinatörlüğü ve Giresun Belediyesi Kadın-Erkek Eşitlik Birimi işbirliği ile “Belediye Birimleri ile Mülteci Buluşması” konulu bir panel gerçekleştirdi. Panel, Giresun Belediye Başkanlığı ev sahipliğinde Giresun Belediyesi Konferans Salonu’nda gerçekleşti.

Tarafsız ve kar amacı gütmeyen bir sivil toplum kuruluşu olan Mülteci Destek Derneği (MUDEM)’nin Avrupa Birliği tarafından finanse edilen “Türkiye’deki Irak ve Suriye Krizlerinden Etkilenen Sığınmacılar için Geliştirilmiş Destek Projesi “ kapsamında faaliyet gösteren Mobil Danışmanlık Ekibi ile birlikte organize edilen bu panelde; mülteciler ile sosyal uyum üzerine konuşularak çözüm önerileri tartışıldı. Panelde özellikle eğitim alanında sosyal uyum potansiyelleri çok boyutlu olarak ele alınarak, tespit ve sorunlar için geliştirilebilecek yöntemler konuşuldu. Ayrıca Türkiye’de kadının sosyal alandaki statüsü ve toplumsal cinsiyet konularında paylaşımlarda bulunuldu.



Panel, Mülteci Destek Derneği (MUDEM) Mobil Danışmanlık Ekibi Tercümanı Ozan ÖNEL’in tercüme desteği ile Mobil Takım Lideri Begüm ÇİFTÇİOĞLU ve Mobil Takım Psikoloğu Nurcan CİNGÖZ’ün açılış konuşmalarının ardından Çocuk Dostu Şehir Koordinatörü Emine Can ÇETİNKAYA ve Giresun Belediyesi Kadın Danışma Merkezi Sorumlusu Hasret YAZ

GÜR Giresun Belediyesinin Çocuk ve Kadın alanlarında sunduğu hizmetleri katılımcılara anlattı ve gelen sorulara cevap verdi.

Panel sonunda katılımcılara çocuk ve gençlik dergisi ile imsakiye dağıtıldı.

Sokak Oyunları Etkinliği Düzenlendi



Giresun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Giresun Belediyesi Çocuk Dostu Şehir Koordinatörlüğü "Oyun Oynama Günü" dolayısıyla Sokak Oyunları etkinliği düzenledi. Karadeniz Ekolojik Kalkınma Derneği'nin gönüllü olarak destek verdiği etkinlikte engelli ve tüm çocuklar Atatürk Meydanı'nda buluşup, sek sek, yağ satarım, can almaca, kiremit yıkma, ip atlama gibi geleneksel sokak oyunlarını oynadı.

almaca, kiremit yıkma, ip atlama gibi geleneksel sokak oyunlarını oynadı.



Kardeş Şehir Çocukları Mektup Arkadaşlığı

Çocukların birbiriyle kültürel ve sanatsal paylaşımlarını güçlendirme amacıyla uygulanacak proje Giresun Belediyesi ve kardeş şehirleri arasında yapılacak. Giresun Belediyesi Kardeş Şehirlerde yaşayan çocuklar ile Giresunlu çocukların ikili ilişkilerini geliştirmesi, dostluk kurması, sosyal, kültürel ve sanatsal paylaşımlarını arttırması adına hayata geçireceği proje Türkiye'de de ilk olma özelliğini taşıyor.

"Kardeş Şehir Çocukları Mektup Arkadaşlığı" adlı proje ilk olarak Polatlı Belediyesi ile gerçekleştirecek. Giresun Belediyesi, Polatlı Belediyesi ile kardeşlik anlaşmasını 6 Aralık 2012 tarihinde imzalamıştı. Mektup Kardeşliği Polatlı Belediyesi ile başlayacak olup bütün kardeş şehirlerle devam edecek.

Giresun Belediyesi Kardeş Şehirleri arasında; Sagae, Taganrog, Şeki, Urumiye, Kalmar, Gemlik, Tekirdağ, Çanakkale, Bátonyterenye, Polatlı, La Louvière, Ulgi Belediyeleri ile birlikte İtalya'nın Alba Kenti'de bulunuyor.



Çocuklar İçin Hastanede Film Gösterimi

Çocuk Birimi tarafından çocuk hastanesinde yatarak tedavi gören çocuklara yönelik etkinlik düzenlendi.

Giresun Kadın Doğum ve Çocuk Hastalıkları Eğitim ve Araştırma Hastanesinde tedavi gören çocuklar, “Doru” çizgi filmini izleyerek eğlenceli bir gece yaşadı. Film gösterimi sırasında çeşitli ikramlarda da bulunuldu. Düzenlenen etkinliğe Belediye Başkan Yardımcısı Osman Öden de katılarak çocuklarımızla birlikte güzel bir akşam geçirdi.



Film gösteriminin bitmesinin ardından çocuklara boyama kitabı ve boya seti hediye edildi.

C) Spor Birimi

2006 yılında kurulan spor birimimiz belediye bazında ilimizin sporunu hizmetleriyle geliştirilmesini katkı sağlayarak, tüm sportif dinamiklerini harekete getirme amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

İlimiz Duayen Spor Adamları İle Buluşma

Giresun Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu sabah kahvaltısında birçok branşta Giresun’da spora hizmet etmiş ve gönül vermiş spor adamlarıyla bir araya geldi. Giresun’da sporun geleceğinin konuşulduğu birlikteliğe spor camiasının birbirinden değerli başkan, sporcu, antrenör ve gazetecileri katıldı.

Başkan Şenlikoğlu toplantıya davet edilen spor adamlarına tek tek plaket verirken Aziz Ergun, Mustafa Temel Bozbağ, Kenan Ekizoğlu, Okan Durak, Şafak Yurt, Mehmet Kır, Coşkun Erdemir, Haydar Çalışkan, Beytullah Dönmez, Cavit Özdemir, Ali Yakarışık, Hamdi Köse, Salim Tashlı, Abdulmuttalip Ayhan, Hatice Aktaş, Ali Özdemir ve Sadberk Denizel plaketlerini aldıktan sonra duygularını paylaştılar.



Katılımcılar Başkan Şenlikoğlu’na spora ve sporcuya verdiği destek ve yapmayı hedeflediği çalışmalar için teşekkür ettiler. Başkan Şenlikoğlu’nun yanı sıra Ak Parti İl Başkanı Kenan Tatlı, Belediye Başkan Yardımcıları Osman Öden, Abdurrahman Demirel, Meclis Üyesi Mete Bahadır Yılmaz, Gençlik Spor İl Müdürü Hasan Bulut, Gençlik Spor Şube Müdürü Halil Demirel, TÜFAD Başkanı Hasan Ali Tek ve ASKF Başkanı Sinan Işık’ta toplantıda yerlerini aldılar.

Birimler Arası Futbol Turnuvası

Sportif alanda yapmış olduğu organizasyonlarına, belediye bünyesinde birimler arası turnuva düzenlendi.

Özelikle birimler arası dostluğu pekiştirmek, çalışanların ruhen ve bedenen daha sağlıklı şekilde olmalarını sağlamak ve spor yapma alışkanlığı kazandırmak amacıyla düzenlenen turnuva, renkli görüntülere sahne oldu.



D)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 gündüz 4, gece vardiyasında 4 santral görevlisi çalışarak 7 gün 24 saat hizmet vermektedir. Yıl içerisinde ortalama 43.000 – 47.000 arası çağrıya cevap verilmektedir ve 16.000 dış hatlara bağlantı yapılmaktadır. Yıllık ortalama 1300-1400 arası ölüm ilanı anons edilerek internet sitesine girişi sağlanmıştır. 43 Adet askı tutanağı askıya çıkarılıp tutanağı tutulmuştur. 220 kan anonsu yapılmıştır.150 civarına yakın kültürel etkinlik ve bilgilendirme anonsları yapılmıştır.

E)Giresun Mekân: Şehrimizin tarih ve turistik alanlarından Zeytinlik Mahallesiinde, mekân özelliğiyle vatandaşların nezih bir ortamda vakit geçirdiği, şehrimizin turizmi ve tanıtımına katkı amaçlı turistlerin uğrak yeri olan Giresun Mekan birimimiz bünyesinde faaliyet göstererek 2 personelimizde hizmet vermektedir.

F) Botanik Park: Belediyemiz bünyesinde birimimiz hüviyeti altında faaliyet gösteren botanik park sahilde alanıyla çeşitli etkinliklerimizin gerçekleştirilerek, turizm tanıtım, kafeterya vb. mekânlarıyla vatandaşların hizmetine sunulmakta olup, 10 personelimiz görev yapmaktadır.

G) 15 Temmuz Parkı: 1 Adet Futbol Sahası, çocuk oyun parkları ve vatandaşların vakit geçireceği ortamlar ile hizmete sunulan 15 Temmuz Parkında 5 personelimiz görev yapmaktadır.

H) Gençlik Merkezi: Futbol Sahası, gençlerin sosyal aktivitelerinin sağladığı ortamlar ile hizmete sunulan Gençlik Merkezimizde 5 personelimiz görev yaparak, vatandaşların hizmetine sunulmaktadır.

D) Şoförler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz 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 55 bin yolcu taşımıştır. Belediye Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde çalışan 2 adet yaşlı ve engelli aracı haftanın 5 günü (havaların 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 otobüslerimiz mevcuttur.



İ)Ses Işık: Tüm özel günlerde belediyemiz tarafından kurulan ses ve ışık sistemi 2019 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.

2- Beyaz Masa Şefliği

Vatandaşlarımıza hizmet veren Halkla İlişkiler Servisinde isim değişikliğine gidilerek, alınan meclis kararı sonucu Halkla İlişkiler Servisi "Beyaz Masa" olarak hizmet vermeye başladı. Belediye ana binamızın girişinde tadilat çalışmasıyla genişletilerek yeni yüzüyle hizmete sunan birimimiz vatandaşlarımızın belediyemiz ile ilgili her türlü istek, taleplerini müdürlük ve birimlere havalesini gerçekleştirerek, vatandaşlarımıza daha doğru, hızlı ve sağlıklı bir şekilde taleplere karşılık vererek, şeffaf belediyecilik anlayışıyla vatandaşlarımız ile belediyemiz arasında köprü işlevi gerçekleştirmektedir.

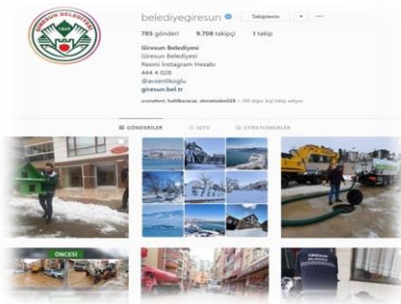


Beyaz Masamıza 02.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında vatandaşlarımızdan 16993 adet dilekçe ile başvurularak, bu dilekçelerden 824 adeti mail (beyazmasa@giresun.bel.tr), 171 adeti çek gönder (cekgöndergiresun@gmail.com) dilekçesi olup, müdürlüklere havalesi gerçekleştirilmiştir.

3-Basın Şefliği

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren Basın İletişim Bürosu 2019 yılındaki çalışma özeti şu şekildedir: Basın İletişim Bürosu, basın danışmanı, şef, 2 foto muhabiri, metin yazarı, grafiker olmak üzere 6 personel ile görev yapmaktadır.

- Basın İletişim Bürosu tarafından belediye faaliyetlerini duyurmak ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla yıl içerisinde belediye web sitesine 630 adet haber girişi yapılmıştır.
- Belediye web sitesine girilen haberler görsel ve yazılı olmak üzere yerel ve ulusal basına servis edilmiştir.
- Yapılan ve servis edilen yazılı haber ve habere bağlı görseller belediyemize ait sosyal medya hesapları (Facebook, Instagram, Twitter) üzerinden paylaşılarak vatandaşlarımızın bilgi edinmeleri sağlanmıştır.
- Belediye Başkanımız Aytekin Şenlikoğlu'nun kişisel sosyal medya hesapları üzerinden de çeşitli fotoğraf ve video paylaşımları yapılarak vatandaşların bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Kurumsallığı ve güvenilirliği yakalamak için belediyemize ait sosyal medya hesaplarına (Facebook, Instagram, Twitter) mavi tik alınarak hesaplar onaylı hale getirilmiştir.
- Vatandaşların basın yayın organlarında ve sosyal medya üzerinde yer alan şikâyet, görüş ve önerilerini ilgili birimlere iletilmiştir.
- Belediyemiz ve belediye başkanımızın gazete, dergi, internet sitesi, ulusal ve yerel televizyonlarda yayınlanan haberlerin baskıları ve görüntüleri arşivlenmiştir.
- Belediyemizin sahada ve diğer tüm alanlarda yapmış olduğu çalışmalar, etkinlikler, faaliyetler, toplantılar ve diğer aktiviteler foto muhabirlerimiz tarafından takip edilerek fotoğraf ve video kaydı alınıp arşivlenmiştir.
- Belediyemizin yapmış olduğu saha çalışmaları ile diğer sosyal ve kültürel etkinlikler aylık olarak hazırlanan videolar sosyal medya hesapları üzerinden paylaşılmıştır.
- Belediye başkanımızın mahalle toplantıları, kurum ziyaretleri, esnaf ziyaretleri, kurum içi toplantıları, makamına yapılan ziyaretler ve diğer katılmış olduğu etkinlik programları takip edilerek fotoğraf ve video kaydı alınıp arşivlenmiştir.



- Belediye Başkanımızın kamuoyunu bilgilendirmesi ve yapılan belediye faaliyetlerinin basın mensupları ile paylaşılması amacıyla yıl içinde 4 defa basın toplantısı düzenlenmiştir. Düzenlenen toplantılar öncesi ilgili birimlerden alınan bilgiler rapor haline getirilmiş ve bu raporlar Belediye Başkanımız Aytekin Şenlikoğlu tarafından basın mensupları ile paylaşılmıştır. Ayrıca toplantıların fotoğraf ve video kaydı alınarak arşivlenmiştir.

4-Sosyal Yardımlaşma

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

Birimde 2019 yılı içinde çalışma programına esas olmak üzere fakir, yardıma muhtaç ailelere ve engelli vatandaşlara yapılan yardım cetveli:

2019 YILI SOSYAL YARDIMLAŞMA BİRİMİ YAPILAN YARDIMLAR										
	MADDİ YARDIM	EKMEK YARDIMI	GIDA YARDIMI	BİLET YARDIMI	AKÜLÜ ARAÇ YARDIMI	KITASIYE YARDIMI	KIYAFET YARDIMI	AYAKKABI YARDIM	RAMAZAN KUMANYASI	KÖMÜR YARDIMI
OCAK	10.620 TL	715 Kişi								
ŞUBAT	14.000 TL	737 Kişi								10 TORBA
MART	22.260 TL	720 Kişi								
NİSAN	3.050 TL	720 Kişi								
MAYIS		720 Kişi							825 ADET	
HAZİRAN		720 Kişi								
TEMMUZ	2.800 TL	720 Kişi	17 Kişi	12 Kişi						
AĞUSTOS		734 Kişi	6 Kişi	2 Kişi	1 ADET JELLİ AKÜ					
EYLÜL	3.600 TL	731 Kişi	54 Kişi	6 Kişi		405 ÖĞRENCİ	392 ÖĞRENCİ	391 ÖĞRENCİ		
EKİM	5.800 TL	757 Kişi	82 Kişi	1 Kişi			1 Kişi			
KASIM	2.650 TL	775 Kişi	24 Kişi				1 Kişi			
ARALIK										
TOPLAM	64.780 TL	ORT:42.000FİŞ								

5-Sosyal Market:

Sosyal Yardımlaşma Şefliği bünyesi altında hizmete sunulan sosyal market, vatandaşlarımızdan gelen giyecek, gıda vb. ürün bağışlarını bünyesine alarak yardıma muhtaç ihtiyaç sahiplerine verildiği hizmet birimimiz olarak faaliyet göstermekte olup, 5 personelimiz görev yapmaktadır.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz Tarafından 2019 yılında Gerçekleştirilen Özel Günler Ve Etkinlikler

23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı Etkinlikleri 23.04.2019



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında Giresun Belediye Konservatuvarı tarafından Çocuk Korusu konseri düzenledi. Belediye Vahit Sütlaş Sahnesinde düzenlenen konserde çocuklar dinleyicilere muhteşem bir konser verdi. Çocuk Korusu toplam 14

eseri icra ederken, minik sanatçılar dinleyicilerden büyük alkış aldı. Salonu dolduran dinleyiciler Çocuk Korosunun seslendirdiği şarkılara da zaman zaman eşlik etti.



Ramazan Etkinlikleri 06.05.2019



Her yıl geleneksel olarak düzenlenen Ramazan Ayı etkinliklerinde bu yıl her akşam bir program gerçekleştirilerek, Giresun Belediyesi Konservatuvarının Fasil ve Sanat Müziği dinletisi, Konserler, Meddah, Gölge Oyunu, Hacivat Karagöz, Keloğlan, Nasreddin Hoca, Aşuk Maşuk, Sevimli Kahramanlar Dans Gösterisi, Kıssadan Hisse Hikaye, Kukla Gösterisi, İstanbul Beyefendisi, Masalcı Baba, Balon Show, İbiş, Kavuklu Pişekar programları yapılarak, Orhan Hakalmaz, Esat Kabaklı ve Azerin Atatürk Meydanı'nda konser vererek müzik severlerle buluşarak, limanda bulunan gümrük binası

alanında her akşam iftar yemeği organizasyonu gerçekleştirilerek vatandaşlarımızla buluşulmuştur.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Etkinlikleri 19.05.2019



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramının 100. yılı ve Gençlik Haftası ülkenin her noktasında olduğu gibi ilimizde de coşkuyla kutlandı. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Programı münasebetiyle Valilik önünde gerçekleşen programa Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu

katıldı. Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayan kutlama töreni, saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunmasıyla devam etti. Şiirlerin okunması ve halk oyunları ile devam eden tören çeşitli dallarda dereceye giren öğrencilere plaket verilmesiyle devam etti.



42.Uluslararası Giresun Aksu Festivali 19.05.2018-22.05.2019

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 kültür ve mirası olan bu festivalin temelinde, Hitit Tanrıçası Kybele ile Anadolu mitoloji tanrılarında Priados adına düzenlenen Bahar, bereket ve döllenme törenleri yatmaktadır. Giresun'da her yıl Mayıs ayının yirmisinde Mayıs Yedisini kutlanmaktadır. 1977 yılına kadar Mayıs Yedisini 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 onbinlere kişi katılmaktadır. Mayıs Yedisinde yapılan tören, üç ana bölümden oluşmaktadır. Bunlar; sacayaktan 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.

Giresun Belediyesi tarafından bu yıl 42.si düzenlenen Uluslararası Giresun Aksu Festivali birbirinden güzel etkinliklerle başladı. Giresun Belediyesi'nin ev sahipliğinde 19 Mayıs tarihinde Fotoğraf Sergileri ile başlayan 42. Uluslararası Giresun Aksu Festivali yerel sanatçıların konserleriyle sona erdi.

Dört gün boyunca birçok aktivitenin yapıldığı festival renkli görüntülere sahne olurken, binlerce yıllık gelenek ve göreneğin de yaşatılmasına vesile oldu.

Fotoğraf Sergileri, Konserler, Halk Dansları, Spor Turnuvaları, Havai Fişek Gösterileri festivalin rengine renk kattı. Yurt dışından Gürcistan, Ukrayna ve Kosova katılırken yurt içinden ise festivale Artvin Arhavi ekibi misafir olarak katıldı. Katılımcıların şehrimizden ayrılırken duydukları memnuniyette festivalin ne kadar verimli geçtiğinin kanıtı cinstendi.

Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu, festival boyunca yaptığı açıklamalarda barış ve kardeşlikten sıkça söz edip, gelenek ve göreneklere de ne kadar bağlı olduğunu gösterdi.

Binlerce yıllık geleneği, gelecek nesillere aktarma gayesinde olduklarını anlatan Başkan Şenlikoğlu, Giresun kültürünü festivale katılan komşu ülkelere de aktarma gayesinde olduklarını söyledi.

Kültürler arası etkileşimin ve binlerce yıllık geleneklerin sembolize edilmesinin önemini açıklayan Başkan Şenlikoğlu sac ayaktan geçip, Aksu Deresine yedi çift bir tek taş atıp, memleketine en güzel hizmetleri yapmayı diledi. Neredeyse bütün programlara katılan, gelen misafirleri de çiçekler ve yöresel ürünümüz fındık ile karşılayan Başkan Şenlikoğlu şehir adına da misafirperverliğini gösterdi.

Festivalin son gününde yerel sanatçılarımız Atatürk Meydanı'nı dolduran müzikseverlere adeta müzik ziyafeti verdi. Sanatçılarımızın şarkıları ile coşan Giresunlular konserlerin sonunda bir festivale daha veda etmiş oldu.

Festival etkinlikleri kapsamında:

“Çocuklarımız” Fotoğraf Sergisi-Gezfod (Atatürk Meydanı) 19.05.2019



42. Uluslararası Aksu Festivali Gezgin Fotoğrafçılar Derneği(GEZFOD) tarafından Atatürk Meydanı'nda hazırlanan Fotoğraf Sergisi ile başladı. GEZFOD “Çocuklarımız” konulu Fotoğraf sergisinin açılış konuşmasını yapan Dernek Başkanı Fatih Mehmet Gök, festival için hazırladıkları fotoğraf sergisi ile üyelerinin eserlerini sanatseverlerle buluşturdıklarını, 26 üyenin, 34 fotoğrafı sergilendi.



‘Karma’ Fotoğraf Sergisi-Gifod(Can Akengin Sanat Galerisi) 19.05.2019**Festival Yürüyüşü (Yeniyol-Atatürk Meydanı) 19.05.2019****Santraç Turnuvası Ödül Töreni(Olimpik Yüzme Havuzu) 19.05.2019**

Giresun Belediyesi 42. Uluslararası Aksu Festivali etkinlikleri kapsamında iki gün boyunca Satraç Turnuvası ve Öğretmenevinde devam eden Briç Turnuvası gerçekleştirdi. Olimpik Yüzme Havuzunun Toplantı Salonunda gerçekleşen Satraç Turnuvasında 140 Sporçunun yarışırken, turnuvaya ilimizin dışında Karadeniz Bölgesinin birçok ilinden sporcular katıldı. Yarışma sonucunda dereceye giren sporculara ödülleri

Belediye Başkan Vekili Hasan Yılmaz ve Satraç İl Temsilcisi Köksal Demirkılıç verdi. Briç Turnuvası Ödül Törenine Katılan Başkan Yardımcısı Osman Öden turnuvayı kazanarak bitiren sporculara kupa ve madalya takdim etti.



Festival Ateşi (Atatürk Meydanı) 19.05.2019



Havai Fişek Gösterisi (Giresun Limanı) 19.05.2019



Simge Sağın Konseri (Atatürk Meydanı) 19.05.2019



Atatürk Anıtı Çelenk Sunma (Atatürk Meydanı) 20.05.2019



Festival Açılış Töreni Geleneklerin Sembolize Edilmesi (Festival Alanı) 20.05.2019



Binlerce yıllık geleneği yaşatmak, gelenek görenek ve kültür etkileşimi adına her yıl Mayıs ayının 20'sinde yapılan festival etkinlikleri, Aksu Şenlik sahasında Geleneklerin Sembolize Edilmesi ile devam etti. Protokol üyelerinin ve katılan ülkelerin dans gruplarının sahnede sac ayaktan geçmesinin ardından, dereye 7 çift 1 tek taş atılıp dilekler dilendi. Sac ayaktan geçtikten sonra dileği sorulan Başkan Şenlikoğlu; "Giresun'a en güzel hizmetleri yapmayı ve ülkemize, ilimize barışı kardeşliği diledim" dedi.



Halk Dansları Ve Müzik Şöleni 20.05.2019



Bu yıl festivale Gürcistan, Ukrayna, Kosova ve Artvin Arhavi grupları katıldı. Festival alanındaki gösteriler Giresun Belediye Konservatuar ekibi yöresel oyunuyla başladı. Ardından diğer gruplar sahnede gösterilerini yaparak vatandaşlara bir birinden güzel oyunlarını sergilediler. Yöresel Sanatçılar Işıl Işıl ve Şaban Yağmur'da söyledikleri şarkılarla festivale ayrı bir renk kattılar.



Başkan Şenlikoğlu konuşmasında; "Öncelikle hepimizin Ramazan ayı kutlu olsun. Bu yıl festivalimizin bir diğer özelliği de Milli Mücadelemizin başlangıcınının 100. yılı. Başta Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşları olmak üzere bizlere bu ülkeyi armağan eden atalarımıza şükranlarımı sunuyorum. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramınızı kutluyorum. Bugün

binlerce yıllık geleneğimizi yaşatıp, gelecek nesillerimize aktarmamız adına Giresun için tarihi bir gün. Yaklaşık üç bin yıldır var olan festivalimiz bu yılda büyük coşku içerisinde geçiyor. Ramazan ayı olmasına rağmen sizler bugün kültürünüze sahip çıkmak adına buradasınız. Hepinize ayrı ayrı teşekkür ediyorum. Farklı ülkelerden gelen dostlarımız var, burada kendi oyunlarını kendi kültürlerini bizlere takdim edecekler. Festival bir gelenek görenek ve kültür akışıdır. Bu kültürümüze sahip çıkan herkese teşekkür ederim."



Halk Dansları (Teyyaredüzü Mah. 19 Eylül İlköğretim Okulu) 21.05.2019



Halk Dansları(Giresun Üniversitesi Güre Yerleşkesi) 22.05.2019



Halk Dansları Ve Müzik Şöleni(Atatürk Meydanı) 22.05.2019**Giresun Belediye Konservatuvarı (Atatürk Meydanı) 22.05.2019**

Giresun Belediyesi 42. Uluslararası Aksu Festivali kapsamında Atatürk Meydanı'nda



yerel sanatçılar muhteşem konserler verdi. Belediye Konservatuvarının kendi bünyesinde yetiştirdiği ekibin çaldığı konserlerde, birbirinden özel yerel sanatçılar müzik severleri coşturdu. Güler Öztürk, Hicabi Şenlikoğlu, Yahya Altun, Hazal Yıldız ve Erdal Güvendi birbirinden güzel şarkıları seslendirirken, müzikseverler şarkılara eşlik edip karşılama ve horon oynadı. Sahneye çıkan sanatçılar Festivalin dolu dolu geçmesini sağlayan ve yerel sanatçıların her zaman yanında olan Belediye Başkanı Av. Aytekin Şenlikoğlu'na teşekkür ederken, 42.Uluslararası Aksu Festivali, Atatürk Meydanı'nda yapılan yerel sanatçılar konseriyle sona erdi.

“Benim Şehrim Okuyor” Etkinliği 02.07.2019

Giresun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından “Benim Şehrim Okuyor” adı altında düzenlenecek olan kitap okuma etkinliği gerçekleştirilmiştir.

Kültürel çalışmalar düzenleyen Giresun

Belediyesi yaz mevsimi boyunca her hafta Salı günü Atatürk Meydanı'nda saat 19.00-20.00 arasında kitap okuma etkinliği düzenleyecek. Yapılacak kitap okuma etkinliğine şehrimizin yazarları da katılarak destek vermiş olup, 2 Temmuz Salı günü ilki yapılmıştır.





Yazlık Sinema Günleri 03.07.2019



Sinema geleneğinin hatırlanması adına Giresun Belediyesi "Yazlık Sinema Günleri" düzenlenmiştir. Sinema keyfini nostaljik bir havada yaşatma hedefiyle, ilk kez düzenlenen "Yazlık Sinema Günleri" botanik bahçe ve mahallelerde halkın katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



Benim Mahallem Etkinlikleri 5.07.2019



Yaz akşamları boyunca mahallelerde "Benim Mahallem" sloganı ile çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. Etkinliklerin ilki Aksu Mahallesi Şehit Hakan Gemici Okul bahçesinde yapıldı. Etkinlik kapsamında ilk olarak Belediye Konservatuvarına bağlı Halk Dansları Topluluğu bir gösteri yaptı. Giresun yöresine ait oynanan halk oyunu gösterisi büyük alkış topladı. Ardından sahnayı Belediye Şehir Tiyatrosu oyuncularını aldı. Alanı dolduran çocuklara masallar anlatıldı. Etkinliklerin son bölümünde ise Belediye Konservatuvarı sanatçıları tarafından küçük bir müzik dinletisi yapıldı.

Başkan Şenlikoğlu'nun talimatıyla gerçekleşen kültürel ve sanatsal etkinliklerde açık hava sinemasından sonra mahallelerdeki organizasyonlarda vatandaşlar tarafından takdir toplandı. Yaz akşamları boyunca sürecek etkinlikler belirli program dâhilinde Botanik Park ve mahallelerde gerçekleştirilmiştir.



Sokak Basketbolu Etkinliği 10.07.2019

şehrimizin tanınan ve sevilen simalarından Avni Öğütçü anısına yapılmıştır.

Uzun yıllardır düzenlenmeyen Sokak Basketbolu bu yıl 10-17 Temmuz tarihleri arasında Atatürk Meydanı'nda gerçekleştirilerek Sokak Basketbolunun bu yıl 23'üncüsü düzenlenecek. Belediyemiz tarafından organize edilen ve yoğun bir katılım sağlanan turnuvanın ismi ise efsane basketbolcu

**“Benim Şehrim Giresun” Tanıtım Gecesi 03.08.2019**

Giresun Belediyesi “Benim Şehrim Giresun” fikri çatısı altında; toplumla şehrin aidiyetinin gelişmesi adına kullanacağı kurumsal iletişim dilinin tanıtım gecesini düzenledi. Giresun Kalesi Seyir Terasında organize edilen tanıtım gecesinde şehir adına ileriye dönük vizyon düşünceleri katılımcılarda büyük heyecan yarattı.

**Kurban Bayramı Etkinlikleri 12.08.2019**

“Dilek Türkan Konseri” Giresun Belediyemiz Kurban Bayramı etkinlikleri kapsamında Türk Müziğinin başarılı ismi Dilek Türkan'ı şehrimize getirdi. Atatürk Meydanı'nda toplanan coşkulu kalabalığa müzik ziyafeti veren Dilek Türkan, Giresun'da bulunmaktan dolayı duyduğu mutluluğu dile getirirken, Başkan Şenlikoğlu'na kendisini Giresunlularla buluşturduğu için teşekkür etti.

Öğrenci Kayıt Stantları 21.08.2019



Giresun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler tarafından Atatürk Meydanı, Otogar, Üniversite Güre ve Gazipaşa Yerleşkelerine stant kuruldu. Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu'nun talimatı ile kurulan stantlar öğrenciler ve ailelere yabancı oldukları şehrimizde kolay yön bulmaları ve ihtiyaçlarını daha kolay sağlamaları adına önemli bir görev üstlendi.

Başkan Şenlikoğlu konu ile ilgili yaptığı

açıklamada; “Şehrimize gelen öğrencileri kendi evlerinde hissettirmek adına çalışmalar yapıyoruz. İlk adım olarak stantlarımızı kurduk. Bu stantlarda öğrencilerimize ve ailelerine kolaylık sağlamayı hedefliyoruz. Hem ailelerimize kolaylık sağlayıp hem de güzel şehrimizin tanıtımını yapıyoruz. Üniversite öğrencilerimizle ilgili çalışmalarımız bununla da kalmayacak. İkametgâhını şehrimize taşıyan öğrencilere özel kart çıkaracağız ve bu kart ile şehrimizde çeşitli imkânlardan faydalanacaklar. Eğitim, giyim, yemek, market ve sağlık sektöründe öğrencilerimizin çeşitli imkânlara kavuşması adına çalışmalarımız var.” Görevliler, öğrencilere tanıtım kitapları ve el broşürleri vererek şehrimizin güzelliklerini yerinde görmelerini sağlıyor.

Yıldız Fotoğrafçılığı Etkinliği 24.08.2019



Fotoğraf tutkunları “Yıldız Fotoğrafçılığı” ile tanıştı. Giresun Belediyesi ve Giresun Fotoğraf Sanatı Derneği (GİFOD) iş birliğinde “Yıldız Fotoğrafçılığı Atölyesi” düzenlendi. 24-25 Ağustos 2019 tarihleri arasında gerçekleştirilen etkinlik Dereli İlçesi Eğribel Geçidi ve Şebinkarahisar İlçesi sınırları içerisinde yapıldı. Doğu Karadeniz bölgesinde bir ilk olma özelliği taşıyan etkinliğe il içi ve il dışından yaklaşık 40

fotoğraf tutkunu katıldı.



Başvuruları alınan katılımcıların 24 Ağustos 2019 Cumartesi günü etkinlik alanına (Eğribel) araçlarla ulaşmaları sağlandı. Karayolları Eğribel Bakımevi'nde konaklayacak olan katılımcılar yerlerine yerleşti. Bazı katılımcılar ise geceyi geçirmek için yanlarında getirmiş oldukları çadırları kurdular.



Giresun Fotoğraf Sanatı Derneği üyeleri ve Yıldız Fotoğrafçılığı eğitmenleri Ahmet Kılıç, Hakan Aydın ve Engin Ayyıldız tarafından “Yıldız Fotoğrafçılığı” hakkında katılımcılara teorik eğitim verildi. Daha sonra uygulamalı eğitim için sahaya çıkıldı. İlk etapta Eğribel bölgesinde katılımcılara fotoğraf makinaları ile yıldız pozlamanın detayları gösterilerek çekimler yapıldı.

Burada yaklaşık 1 saat süren eğitimin ardından ikinci etap olan Şebinkarahisar ilçesine araçlarla intikal edildi. İlçede bulunan Çatalgöl Göleti bölgesinde ise yaklaşık 3 saat boyunca Yıldız Pozlama ve Samanyolu fotoğrafları çekildi.

30 Ağustos Zafer Bayramı Töreni 30.08.2019

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 97.yıl dönümü ülke genelinde olduğu gibi şehrimizde de düzenlenen törenlerle kutlandı.

Hemşerilik Beratı 16.09.2019

Yeni doğan bebeklere hemşerilik beratı belgesi ve çocuk battaniyesi hediye edildi. Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu'nun talimatı ile başlayan sosyal projeye, bu zamana kadar 153 aileye ulaştırılan hemşerilik beratı belgesi ve çocuk battaniyesi aileler tarafından takdirle karşılandı.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde görevli personeller yeni doğan bebeklerin ailelerini ziyaret ederek Başkan Şenlikoğlu adına takdim ettikleri hediyeyle, anne babaların mutluluklarına ortak oldu.

19 Eylül Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Giresun'a Geliş Yıldönümü Tören Ve Etkinlikleri 24.09.2019

Mustafa Kemal Atatürk'ün 19 Eylül 1924 yılında Giresun'a gelişi ve kendilerine TBMM tarafından Gazilik ve Mareşallik unvanlarının verilışı ve aynı zamanda da bugünün Gaziler Günü olması sebebiyle düzenlenen programlar, büyük bir heyecan ve coşkuyla kutlandı. Atatürk Meydanında çelenk sunma töreni ile başlayan program, sırasıyla Liman Sahasında ve Millet Bahçesinde düzenlen diğer programlarla devam etti.

1. Kültür Ve Sanat Çalıştayı 11.10.2019



Giresun Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından şehrin kültür ve sanatı adına ilk kez bir çalıştay düzenlendi. Şehrin akademisyenleri, sosyologları, mimarları, sanatkar ve zanaatkarları ile birlikte kültür ve sanatta ortak bir akıl oluşturmak adına bu çalıştay Giresun adına büyük önem taşıyor. Giresun'da Kültür ve

Sanat adına düzenlenen çalıştayın konu başlıkları arasında “Şehir ve Sanat, Şehir Mimari ve Kültür, Gelenek Sanat ve Zanaat ile Kültür Stratejileri” yer aldı. 4 ayrı grup halinde düzenlenen çalıştay da katılımcılar kendi alanlarında bilgi ve birikimlerini masaya yatırarak karşılıklı fikir alışverişinde bulundular. Düzenlenen bu çalıştay sonunda şehrimizin kültür, sanat, gelenek, görenek, mimari, turizm, tarih ve yapılaşma gibi konuları üzerine bazı çalışmalar yapılacak.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Tören Ve Kutlama Etkinlikleri 29.10.2019



Cumhuriyetimizin kuruluşunun 96. Yıl dönümü, tüm yurttaki olduğu gibi şehrimizde de birçok güzel gösterimler eşliğinde kutlandı. Etkinlikler

kapsamında 29 Ekim Salı günü saat 18.00'da Yeniyol Çotanak İlkokulu önünden Cumhuriyet Yürüyüşü ile başlayacak ve Gazi Caddesi güzergâhı üzerinden Atatürk Meydanı'na kadar devam edecek.



Yürüyüşün ardından Atatürk Meydanı'nda saygı duruşu ve İstiklal Marşı okunacak. Etkinlikler kapsamında havai fişek gösterisinin ardından Efor Grubu halkımıza,

gençlerimize güzel bir konser verdi. Düzenlenecek olan Cumhuriyet Bayramı etkinliklerimize tüm vatandaşlarımız davetlidir.

“Japonya’yı Keşfetmek” Adlı Sergi Etkinliği 12.11.2019



Kirazın anavatanı ve Fındığın başkenti güzel şehrimiz Giresun ile Japonya'nın Sagae şehri arasında 1989 yılında imzalanan kardeş şehir anlaşmasının 30. yılı onuruna, Japonya Büyük Elçiliği tarafından anlamlı bir sergi açıldı. Sergide Japonya'nın kültürü ile ilgili panolar ve Japon

yerel oyuncaklar sergilendi. Sergi açılışı için şehrimizde gelen Japonya Büyükelçiliği Kültür Bölümü Başkanı Baş Katip Mr. Yasuhiro NIPPASHI ve ikinci katip Ms. Narie MINAMI,

Giresun'da bulunmaktan mutlu olduklarını ve kardeşlik bağlarının daha çok güçlenmesi için böyle bir serginin açıldığını belirttiler.

24 Kasım Öğretmenler Günü Etkinlikleri 12.11.2019



Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle şehir içinde bulunan iki farklı okula ziyarette bulundu. Yapılan ziyaretlerden memnuniyet duyduklarını belirten öğretmenler ise, kendilerini unutmuyarak öğretmenler günlerini kutlayan Başkan Şenlikoğlu'na teşekkür ettiler. Etkinlikler

çerçevesinde Giresun Belediye Başkanı Aytekin Şenlikoğlu, öğretmenler ile akşam yemeği programında bir araya geldi. Belediye tarafından düzenlenen etkinliğe başkan yardımcıları, meclis üyeleri ve daire müdürlerinin yıllar önce emek vererek kendilerini eğiten ve bugün her birinin bir yerlere gelmesinde emekleri ve eğitimlerinde büyük katkıları olan öğretmenleri davet edildi.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- 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.

Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2019 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %85 olarak ölçülmüştür.

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Her yıl ihtiyaç sahiplerine yapılan yardım miktarı	277.000,00	-	271.721,36	%98
FAALİYET 2	İhale yöntemi ile 10.200 adet gıda yardımı temini.	-	-	-	-
Performans Göstergesi	İhtiyaç sahibi kişi/aile sayısı	-	10.200	8.200	%80

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 7000 kişiye nakdi yardım yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi, ihtiyaç sahiplerinin dilekçelerinin Zabıta Tahkikatı sonucu tespitlerle belirlenmesi. Encümen kararına uygun olarak vatandaşların yönlendirilmesi ve nakdi yardım yapılması	302.000	302.000,00	64.780,00	%21
Performans Göstergesi	Nakdi yardım yapılan kişi sayısı.	-	7.000	210	%3

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 ekme yardım yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekme alımlarının yapılması	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekme alımlarının yapılması	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekme alımlarının yapılması	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekme alımlarının yapılması	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenerek ihale yöntemi ile ekme alımlarının yapılması
Performans Göstergesi	Ekme yardım yapılan kişi sayısı.	Ekme yardım yapılan kişi sayısı.	Ekme yardım yapılan kişi sayısı.	Ekme yardım yapılan kişi sayısı.	Ekme yardım yapılan kişi sayısı.

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 300 çocuğa kırtasiye yardım yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	50.000,00	50.000,00	20.218,00	%40
Performans Göstergesi	Kırtasiye yardım yapılan çocuk sayısı.	-	300	405	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 hastalara yardım yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	20.000,00	19.980,00	19.980,00	%100
Performans Göstergesi	Dağıtım Yapılan hasta bezi miktarı (Adet)	-	300	300	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 gelir seviyesi yeterli olmayan hastalara yardım yapılması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi.	70.000,00	65.500,00	62.800	%100
Performans Göstergesi	Dağıtım Yapılan ayakkabı ve kıyafet miktarı (Adet)	-	700	783	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 7	Her yıl gelir seviyesi yeterli olmayan 5 kişiye akülü tekerlekli sandalye alınması.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. Akülü tekerlekli sandalyelerin ihtiyaç sahiplerine dağıtımının gerçekleştirilmesi	0,00	0,00	0,00	-
Performans Göstergesi	Dağıtım Yapılan ayakkabı ve kıyafet miktarı (Adet)	-	5	1	%20

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 8	Her yıl Ramazan Ayı içerisinde ihtiyaç sahiplerine ramazan gıda kumanya verilmesi.				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi kişilerin Müdürlüğümüzce ve muhtarlıklar sayesinde yerinde yapılacak tespitlerle belirlenmesi. Ramazan gıda kumanyasının ihtiyaç sahiplerine dağıtımının gerçekleştirilmesi	400.000,00	400.000,00	412.500,00	%100
Performans Göstergesi	Ramazan Kumanya Yardımı Yapılan Kişi Sayısı (Adet)	-	800	850	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 9	Sivil Toplum Kuruluşları – Muhtarlık – Cami – Spor Kulübü – Cenaze Evleri Yardımları				
FAALİYET 1	Müdürlüğümüzce Sivil Toplum Kuruluşları – Muhtarlık – Cami – Spor Kulübü – Cenaze Evlerine kira, temizlik, yemek ve akaryakıt yardımları	250.000,00	250.000,00	224.431,00	% 100
Performans Göstergesi 1	Sivil Toplum Kuruluşlarına Yapılan Yardımlar	25.000,00	25.000,00	24.757,00	%99
Performans Göstergesi 2	Camilere yapılan yardımlar	30.000,00	30.000,00	12.250,00	%41
Performans Göstergesi 3	Cenaze evlerine yapılan yardımlar	25.000,00	25.000,00	21.924,00	%88
Performans Göstergesi 4	Muhtarlara yapılan yardımlar	20.000,00	20.000,00	16.000,00	%80
Performans Göstergesi 5	Spor Kulüplerine yapılan yardımlar	150.000,00	150.000,00	149.500,00	% 100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 2	Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu Organizasyonlara katılımının sağlanması.				
TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)	
PERFORMANS HEDEFİ 10	Önemli gün ve haftalarda halkın katılacağı organizasyonlar düzenlemek.				
FAALİYET 1	Aksu Festivali ve Resmi Bayramların organizasyonu.	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	% 100
Performans Göstergesi 1	Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi	350.000,00	350.000,00	300.000,00	% 100
Performans Göstergesi 2	Bilboard, raket ve Pankartların hazırlanması	100.000,00	100.000,00	100.000,00	%100
Performans Göstergesi 3	Duyuru ve ilanların yapılması	150.000,00	150.000,00	150.000,00	% 100
Performans Göstergesi 4	Teşrifat ve düzenlemelerin hazırlanması	250.000,00	250.000,00	250.000,00	% 100
Performans Göstergesi 5	Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi	-	-	-	-
Performans Göstergesi 6	Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi	-	-	-	-

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 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 2	Her yıl Belediye çalışmalarının periyodik aralıklarla tanıtımı için yayınlar yapılması.				
TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)	
PERFORMANS HEDEFİ 11	Belediye çalışmalarının periyodik aralıklarla tanıtımı için yayınlar yapılması				
FAALİYET 1	Bilboard, raket ve Pankartların hazırlanması	100.000,00	100.000,00	83.000,00	%83
Performans Göstergesi 1	Yapılan çalışmalara ait afiş ve bilboard örnekleri (Adet)	-	15.000	12.500	%83

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



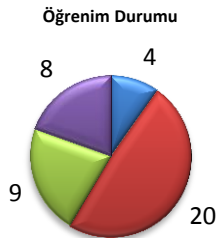
<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Ahmet ÇIRAK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 9</i>	<i>Sözleşmeli Personel 9</i>	<i>Kadrolu İşçi 2</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>2.792.684,23 TL</i>		

A) YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

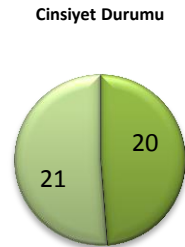
- Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
- Poliklinik hizmetlerinin verilmesi;
- Kurum çalışanı ve yakınlarına
- Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara
- Sosyal güvencesi olan vatandaşlara
- Cenaze ve defin ruhsatı vermek.
- Sağlık Raporu vermek.
- Sosyal hizmetler (ücretsiz ilaç verilmesi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
- Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak.
- Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enjeksiyon, pansuman vs....) vermek.
- Şahsi tedavi giderlerinin kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını sağlamak.
- Sıhhi, gayrisıhhi ruhsat komisyonunda bulunmak.
- Çocuk bahçelerinin sıhhi şartlara uyumluluğunu sağlar.
- 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 olamayan yerlerde bu hususun gerçekleşmesi yolunda gerekli faaliyete geçer.
- Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli bütün tedbirleri zamanında aldırır.
- Sağlıkla ilgili ihale komisyonlarında bulunur. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardım etmek.

B.İNSAN KAYNAĞI

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Sağlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Müdürlüğümüz 1 Tabip Müdür, 8 Memur, 9 Sözleşmeli Personel, 2 Kadrolu İşçi ve 21 Şirket İşçisi ile görevlerini ifa etmektedir.



■ İlköğretim ■ Lise ■ Önlisans ■ Lisans



■ Erkek ■ Kadın

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

A. Hasta Muayene Hizmetleri

A.1) Poliklinik hizmetleri:



Halka yönelik ücretsiz poliklinik hizmetleri: Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tedavi, pansuman, enjeksiyon ve tansiyon ölçüm hizmeti verilmektedir. Personele yönelik poliklinik hizmetleri: Giresun Belediyesinin memurları, eşlerinin ve bakmakla yükümlü oldukları ana, baba ve aile yardımına hak kazanan çocuklarının hastalanmaları halinde tedavileri için gereken yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüğümüzde görev yapan psikoloğumuz vatandaşlarımıza psikolojik danışmanlık ve terapi hizmeti vermektedir.



yapılmıştır.

2019 yılında 6035 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve diğer sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır. Enjeksiyon, pansuman, serum takılması, tansiyon takipleri ve ateş ölçümleri hemşirelerimiz ve sağlık memurlarımız tarafından özenle

Muayene Edilen Hasta Sayısı	6035
Yapılan Enjeksiyon Sayısı	400
Yapılan Pansuman Sayısı	250
Takılan Serum Sayısı	500
Tansiyon Ölçüm Sayısı	1396
Ateş Ölçüm Sayısı	542
Muayene Sonrası Ücretsiz Verilen Sağlık Raporu Sayısı	1400
Psikolojik Danışmanlık ve Terapi Hizmeti Verilen Vatandaş Sayısı	252

A.2) İşyeri Hekimliği Hizmetleri:



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

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

Muayene Edilen Personel Sayısı	1260
--------------------------------	------

A.3) 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 çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca bunlarla ilgili saha denetimleri ve işçilere yönelik eğitimler verilmektedir.



Yapılan Saha Denetimi Sayısı	70
Eğitim Verilen Personel Sayısı	250
Eğitim Verilen Stajyer Sayısı	30
Ramak Kala Sayısı	-
İş Kazası Sayısı	26
Kaybedilen İş Günü Sayısı	178

A.4) 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 yapmaktadır.

İlaçların Verildiği Hasta Sayısı	400
Muayene Edilen Hasta Sayısı	5682
Dağıtılan İlaç Sayısı	1450

B. 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.



Bununla birlikte tam idrar tetkiki, tam kan sayımı ve kan grubu tayini yapılmaktadır.

Ücretsiz Tahlil Yapılan Vatandaş Sayısı	302
Yapılan Biyokimya Testi Sayısı	302
Yapılan Tam Kan Sayımı	225
Yapılan Tam İdrar Tetkiki Sayısı	80
Yapılan Kan grubu Tayini	50

C. Evde Bakım ve Sağlık Hizmetleri:



Müdürlüğümüze bağlı kurulan Evde Bakım ve Sağlık Hizmetleri Birimi, Belediye sınırları içerisinde yaşayan yurtttaşlardan, sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik evde bakım ve sağlık hizmetlerini kapsamaktadır. Bu kapsamda belediyemiz büyük bir özveri ile çalışan personellerimizle, gelen başvuru dilekçeleri

doğrultusunda vatandaşların çevresel, toplumsal, sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına uygun maddi ve manevi destek sağlamaktadır.



2019 yılında Müdürlüğümüze Evde Bakım ve Sağlık Hizmeti için 58 yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması için başvuru dilekçesi verildi.

Evinde Temizlik Yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	42
Gıda, Hasta Maması Yardımı Yapılan Kimsesiz Ve Yardıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	43
Evinde Kişisel Kuaför Hizmeti Verilen Engelli ve Yaşlı Vatandaş Sayısı	17
Oturmalı Yürüteç, Tekerlekli Sandalye, Şişme Hasta Yatağı vb. Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı	3
Hasta Alt Bezi, Islak Mendil Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı	10
Evinde Fare, Böcek vb. İlaçlama Yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	5
Battaniye, Isıtıcı vb. Malzeme Yardımı Yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	3

D. Defin Ve Cenaze Hizmetleri

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

01.01.2014 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu doğrultuda Giresun Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğümüze 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	60
----------------------	----

E. 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 bulunmaktadır. Vatandaşlardan gelen, şebeke aracılığı ile tüketime verilen şehir içme ve kullanma suyunun sanitasyonu ile ilgili problemlerin (kireç, bulanıklık, renk, koku vb.) anında ve şikayet edilen noktada çözülmesi konusunda gerekli tespitler yapılarak ilgili makam ve mercilere uyarılarda bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzce Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı	2325
Halk Sağlığınca Yapılan Bakiye Klor Ölçüm Sayısı	3821
Klorlama Merkezinde Çıkan Arızalara Müdahale Sayısı	4

F. 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 Kimyasal Analizler	100
Müdürlüğümüzce Yapılan Fiziksel Analizler	130
Halk Sağlığınca Yapılan Ve Mevzuata Uygun Çıkan Kimyasal ve Mikrobiyolojik Kontrol İzleme Sayısı	331
Halk Sağlığınca Yapılan Ve Mevzuata Uygun Çıkan Kimyasal ve Mikrobiyolojik Denetim İzleme Sayısı	2

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 1	Kurumumuza başvuran tüm vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak.				
FAALİYET 1	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür v.s. dağıtımını yapmak	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtılan broşür ve yapılan tanıtım sayısı	-	500	-	%0
FAALİYET 2	Ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak için gereken tüm tıbbi ve medikal malzemeleri Belediye bütçesinden karşılamak	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Ücretsiz tahlil yapılan vatandaş sayısı	-	320	302	%94

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 2	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 1	Sağlık ile ilgili verilen hizmetlerin halkımıza yapılan duyuru sayısı (broşür vb.)	-	10	10	%100
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	-	8000	6035	%75.4
Performans Göstergesi 2	Pansuman yapılan vatandaş sayısı	-	270	250	%92.5
Performans Göstergesi 3	Enjeksiyon ve serum takılan vatandaş sayısı	-	1200	900	%75
Performans Göstergesi 4	Şeker, tansiyon, nabız ve ateş ölçümü yapılan vatandaş sayısı	-	1500	1938	%129
Performans Göstergesi 5	Ücretsiz verilen Sağlık Raporu sayısı (Evlilik, işe giriş, spor vs.)	-	1000	1400	%140
FAALİYET 3	Vatandaşlara psikolog hizmeti vermek, aile içi iletişim, sağlıklı aile yapısına katkıda bulunmak, amacıyla klinik psikolog tarafından gerekli sertifikaların alınması ve bu hizmetin sağlanması	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Psikolojik danışmanlık ve terapi hizmeti verilen vatandaş sayısı	-	210	252	%120

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 3	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	Sosyal güvencesi olmayan ve fakir hastalara muayene sonucu ilaç dağıtımını yapmak.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtım yapılan ilaç sayısı	-	1500	2008	%133
Performans Göstergesi 2	İlaçların verildiği hasta sayısı	-	450	700	%175

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 4	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	-	0	0	%100
Performans Göstergesi 2	İş kazası sayısı	-	0	26	%0
Performans Göstergesi 3	Kaybedilen iş günü	-	0	178	%0
Performans Göstergesi 4	Yapılan saha denetim sayısı	-	90	70	%77.7
FAALİYET 2	Eğitimler, iş güvenliği uzmanları mesleki eğitimleri	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Eğitim verilen personel sayısı	-	250	280	%112

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 5	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 1	Klorlama sistemleri ile ilgili gidilen konferans ve sempozyumlar	-	4	-	%0

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 6	Belediye içme ve kullanma suyu İL Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan bakiye klor ölçüm sonuçlarındaki mevzuata uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak				
FAALİYET 1	Şehirde belirlenen içme suyu analiz izleme noktalarının çoğaltılması ve bu yerlerde otomatik bakiye klor ölçüm sistemlerinin kurulması	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	İL Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak olarak belirlenen yerlere içme suyu analiz izleme noktalarının kurulması	-	3	3	%100
FAALİYET 2	Klorlama sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi ve analiz sonuçların uygun değerlerde olması	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Bir yıl içinde İL Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından test edilen ve mevzuata uygun çıkan bakiye klor ölçüm sayısı	-	(%100 başarı oranı)	3821 (%100 başarı oranı)	%100
Performans Göstergesi 2	Bir yıl içinde Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılan ve mevzuata uygun çıkan bakiye klor ölçüm başarı oranı	-	2050	2325	%113.4

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 7	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	Laboratuvarda uygun fiziki ortamların sağlanabilmesi ve yapılacak analizler için gereken cihaz ve teknolojik alt yapının kurulması	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	İlgili mevzuat kapsamında Laboratuvarda yapılan fiziksel ve kimyasal analiz sayısı	-	220	230	%104.5
Performans Göstergesi 2	İlgili mevzuat kapsamında Halk Sağlığı Müdürlüğünce yapılan ve uygun çıkan kimyasal, fiziksel, mikrobiyolojik analiz başarı oranı	-	(%100 başarı oranı)	333 (%100 başarı oranı)	%100

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ 4	Çevre ve Sağlık				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 8	Belediye sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan, sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik “Evde Bakım ve Sağlık Hizmeti” vermek				
FAALİYET 1	İhtiyaç sahibi vatandaşların evlerine gidilip hizmet verebilmek için gerekli personel, temizlik, bakım vb. malzeme temini sağlamak	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Evinde temizlik yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	-	-	42	-
Performans Göstergesi 2	Gıda, Hasta Maması Yardımı Yapılan Kimsesiz Ve Yardıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	-	-	43	-
Performans Göstergesi 3	Evinde Kişisel Kuaför Hizmeti Verilen Engelli ve Yaşlı Vatandaş Sayısı	-	-	17	-
Performans Göstergesi 4	Oturmalı Yürüteç, Tekerlekli Sandalye, Şişme Hasta Yatağı vb. Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı	-	-	3	-
Performans Göstergesi 5	Hasta Alt Bezi, Islak Mendil Yardımı Yapılan Vatandaş Sayısı	-	-	10	-
Performans Göstergesi 6	Evinde Fare, Böcek vb. İlaçlama Yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	-	-	5	-
Performans Göstergesi 7	Battaniye, Isıtıcı vb. Malzeme Yardımı Yapılan Yaşlı ve Bakıma Muhtaç Vatandaş Sayısı	-	-	3	-

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,

Belediye sınırları içerisinde yaşayan yurttaşlardan, sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, kadın, yaşlı, engelli ve toplumdaki diğer kesimlere yönelik evde bakım ve sağlık hizmetleri vermek

Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde 0 (sıfır) iş kazası hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanları yerine getirmiştir. Fakat 01.01.2019 tarihinden itibaren “Gezici Sağlık Otobüsü” hizmet vermemektedir. Müdürlüğümüz faaliyetlerine ek olarak 18.09.2019 tarihinde belediyemiz Meclis kararı ile “Evde Bakım ve Sağlık Hizmetleri Birimi” kurulmuştur.

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2019 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %88 olarak ölçülmüştür.

SU KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Sedat KARABIÇAK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 4</i>	<i>Sözleşmeli Personel 5</i>	<i>Kadrolu İşçi 14</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>23.738.051,03 TL</i>		

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.Müdürlüğümüzün Görevleri

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

2.Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

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

3.Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

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

B.İNSAN KAYNAĞI

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür, 1 Elektrik/Elektronik Müh., 1 Sözleşmeli Personel (Elektrik/Elektronik Müh.), 1 Sözleşmeli Personel (Makine Müh.), 1 Sözleşmeli Personel (Ekonomist), 2 adet şirket işçisi, Su Şefliği bünyesinde, 8 kadrolu işçi (1 ustabaşı, 3 usta, 2 şoför, 2 bekçi) 36 şirket işçisi olmak üzere toplam, 44 personel görev yapmaktadır. Kanalizasyon İşleri bünyesinde ise, 8 kadrolu işçi (1 ustabaşı, 1 vidanjör aracı işçisi, 2 operatör, 4 bekçi), 48 taşeron firma işçisi olmak üzere toplam 55 personel görev yapmakta olup; Su - Arıza ve Bakım Birimi, Kanalizasyon - Arıza ve Bakım Birimi olmak üzere iki birimden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüz toplam personel sayısı 106 kişi dir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN 2	Kentsel Hizmetler, Kentsel Alt Ve Üst Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF1	Kente Kaliteli Ve Sürekli İçme Suyunun Sağlanması				
FAALİYET1	Yılda ortalama 10000 mt. hat yapılması	1.800.000,00			
Performans Göstergesi	Yapılan içme suyu hattı (metre)		15.000	14.125	91,25
FAALİYET2	Depolar ve içme suyu terfi merkezi arası isale hattı yapımı, jeneratör alımı, bakım ve onarımı ile bazı depolara izolasyon ve depo yalıtımı yapılması	2.500.000,00			
Performans Göstergesi	İsale hattı yapımı(metre)		2500		
Performans Göstergesi	Depo temizlenmesi (adet)		12	12	100
Performans Göstergesi	9 adet jeneratörün 1 yıl boyunca aylık bakımı ve onarımı (Ay)		12	12	100
Performans Göstergesi	Depo yapılması (adet)		2	0	0
Performans Göstergesi	Kuyu Açılması(adet)		2	0	0

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI SU VE KANALİZASYON FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	Kentsel Hizmetler, Kentsel Alt Ve Üst Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	İmar Planlama, Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri Yeşil Alan ve Fiziksel Aktivite				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF2	Atık suların Çevreye Ve İnsan Sağlığına Zarar Vermeden Uzaklaştırılması İle Altyapının Tamamlanmasını Sağlamak				
FAALİYET1	Yılda ortalama 4500 mt. hat yapılması	1.750.000,00			
Performans Göstergesi	Mücadir alan içerisindeki arızalı bulunan kanalizasyon hatlarının yenilenmesi (metre)		5000	4500	90
FAALİYET2	Yılda ortalama 250 adet kanal parsel baca imalatı, derin deniz deşarji tesislerindeki mekanik aksamların bakım onarımı ve gerekli malzemelerinin alınması.	1.000.000,00			
Performans Göstergesi	Mücadir alan içerisindeki kanal parsel baca imalat ve tamirati (adet)		300	325	110
Performans Göstergesi	Derin deniz deşarji tesisindeki mekanik aksamların bakım, onarım ve tamirati (adet)		2	2	100
Performans Göstergesi	Kanalizasyon terfi merkezlerindeki mekanik aksamların tamirati		12	12	100
FAALİYET3	Yeni açılan ve ihtiyaç duyulan yerlere yağmur suyu ızgarası ve hattı yapımı	1.750.000,00			
Performans Göstergesi	Mücadir alan içerisinde yağmur suyu hattı noksan olan yerlere yağmur suyu hattı götürülmesi (metre)		3000	2500	90
Performans Göstergesi	Yağmur suyu ızgaralarının yenilenmesi ve tamirati(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 atık suların derin deniz deşarji merkezlerinde toplanarak ekolojik dengeyi bozmayacak şekilde uzaklaştırılmasını sağlamak.
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	SEDAT KARABIÇAK
Görevi/Unvanı	İNŞAAT MÜHENDİSİ-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ
Telefonu	0532-203-96-37
Mail Adresi	sukanal@giresun.bel.tr

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu(**)	1
Adı	Aydınlar mahallesine yapılan Doğa Koleji ve üst tarafında bulunan hanelerin içme suyu ihtiyacı karşılama işi
Başlama Tarihi	12.09.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.11.2019
Bitiş Tarihi	12.11.2019
Bütçesi	Sözleşme Bedeli:91.500,00TL (KDV HARIÇ)
Gerçekleşme Durumu(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İşin Tamamı Gerçekleşmiştir.

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu ^(**)	2
Adı	Muhtelif cadde ve sokaklarda yapılacak yeni kanalizasyon ve şebeke çalışmalarında kullanılmak üzere malzeme alımı işi
Başlama Tarihi	20.11.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.12.2019
Bitiş Tarihi	19.12.2019
Bütçesi	451.350,00 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İşin Tamamı Gerçekleşmiştir.

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu ^(**)	3
Adı	Teyyaredüzü mah. Cami yapılacak alanda bulunan içme suyu, vana odası ve şebeke deplasmanı ile aydınlar mahallesinde bulunan hanelerin içme suyu ihtiyacı için malzeme alım işi
Başlama Tarihi	18.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.11.2019
Bitiş Tarihi	12.11.2019
Bütçesi	Sözleşme Bedeli: 106.353,09 TL (KDV HARİÇ)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İşin Tamamı Gerçekleşmiştir.

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu ^(**)	4
Adı	2019 YILI I. 6 AYLIK ALT YAPI (KANALİZASYON) ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	18.02.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.03.2019
Bitiş Tarihi	15.03.2019
Bütçesi	222.705,40 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İşin Tamamı Gerçekleşmiştir.

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu ^(**)	5
Adı	Çıtlakkale içme suyu depo ve terfi merkezinde kullanılmak üzere malzeme alımı işi
Başlama Tarihi	17.06.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.07.2019
Bitiş Tarihi	22.07.2019
Bütçesi	111.815,83 TL (KDV Hariç)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100
Özet Durum Açıklaması	: İşin Tamamı Gerçekleşmiştir.



PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Gürhan Çetin ŞENSOY</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 4</i>	<i>Sözleşmeli Personel 6</i>	<i>Kadrolu İşçi 7</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>6.364.189,52 TL</i>		

A.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi:

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

2-Müdürlüğün yetkisi:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü yönetmeliğinde sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3-Müdürlüğün sorumluluğu:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye Başkanınca verilen ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü yönetmeliğinde tarif edilen görevleri ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu:

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. derece Sicil ve Disiplin amiridir.
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğün ihtiyaçlarının temini, harcamaların gerçekleştirilmesi ve kontrolünü sağlamak.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğün her yıl yaptığı faaliyetlere ait faaliyet raporunu hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlükçe her yıl yapılacak çalışmalara dair bütçe teklifini hazırlamak, tahsis edilen bütçenin verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak.
- Belediyece yapılacak olan konusu ile ilgili tüm yatırımların ihale dosyalarını hazırlamak, sonuçlanan ihale işlerinin kontrollük hizmetlerini yaptırmak.
- Yeni yapılacak park, yeşil ve çocuk oyun alanlarının belirlenerek plan ve projelerinin hazırlanıp, ihale edilen işlerin gerekli kontrollerden geçirilerek neticelenmesini sağlamak.
- Personelin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak, mahiyetindeki teknik elemanların ve sorumluların görevlerini belirlemek ve bu görevleri benimsetmek, görev ve sorumluluklarının doğru anlaşılmasını sağlamak.
- Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ ve diğer ilgili mevzuata riayeti sağlamak, bunların uygulanmasını sürekli kontrol etmek; düzeltilmesi gerekli hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri idarenin görüşüne sunmak.
- Vatandaşlardan gelen şikâyet ve talepleri değerlendirmek.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmaktır.
- Başkan ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Teknik elemanın görev, yetki ve sorumluluğu:

- Müdürden aldığı görev ve emirler doğrultusunda her türlü teknik ve idari işlemleri mevzuat dâhilinde yürütürler.
- Kent insanının yaşam kalitesini geliştirecek kaliteli, sağlıklı ve güvenli; yeni yapılacak, yeniden düzenlenecek veya onarım ve bakımı yapılacak park, bahçe, rekreasyon alanları, çocuk oyun alanları, açık hava spor tesisleri vb. İmar planlarında kamuya ayrılmış olan alanları tasarlar ve projelendirirler.

- İmar Planlarında Kamusal alan olarak ayrılmış yeni yapılacak, yeniden düzenlenecek veya onarım ve bakımı yapılacak park, bahçe, rekreasyon alanlarındaki, çocuk oyun alanları, açık hava spor tesisleri, yürüyüş yolları sulama tesisleri, aydınlatma tesisleri vb. imalatlara ait teknik şartnameleri ve maliyet hesaplarını yaparlar.
- Müdürlük bünyesinde yapılan parkların ve yeşil alanların bakım onarım ve benzeri işlerinde kontrol teşkilatında görev almak.
- Müdürlük bünyesindeki yapım işlerini rutin olarak denetlemek.
- Müdürlük iş akışına göre verilen görevleri yerine getirmek.
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili yazıları yazmak, bilgi toplamak ve dağıtmak.
- İhale Komisyonları tarafından yapılan veya yaptırılan bütün işlerle ilgili yazışmaları yapmak ve onaylarını almak.
- İhale kararlarının yüklenicilere yasal süresi içerisinde bildirmek, sözleşme yapılmasını temin etmek.
- Hak ediş raporlarının tahakkuk müzakerelerini düzenleyerek müdür veya vekilinin onayından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne ulaştırmak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapımına karar verilen işlerin dosyalarını hazırlamak, gerekli onayları almak, sonuçlandırmak.
- Bu yapım ve hizmet ihalelerinin 506 sayılı S.S.K Kanununa göre ilgili kuruma bildirmek ve aynı kurumdan ilişiksiz belgesi istemek ve yüklenici veya taşeron kesin teminatının çözülmesini sağlamak.
- Yapım hizmet vb. sözleşmeler sırasında alınan kesin teminat veya mektuplarının uygun bir belgeyle Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek ve dosyalarına şerh koyarak bilginin devamlılığını sağlamak.
- Kendi ekiplerinin yıllık, aylık, haftalık ve günlük programını yapmak, çalışmalarını sürdürmek.
- Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
- Bünyesindeki personelin çalışma esnasında güvenlik tedbirlerini almak ve disiplinsizlikleri önlemek.
- Müdürlük çalışmaları ile ilgili olarak ilgili birimlerle koordineli çalışmak, israfi önlemek, verimi arttırmak.
- Bünyesinde çalışan personelin kullandığı malzemeleri itinalı korunmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan malzemeyi ilgili müdürlüğe iletmek ve talebini yapmak.
- Müdürdan gelen talimata göre ihtiyaç duyulan tüm kamu kurum ve kuruluşlarından müracaatlarına göre gerekli tespitin yapılması ve uygun olanların yerine getirilmesini sağlamak.
- Personelin çalışmalarında kullandığı alet ve ekipmanların, çim makinelerinin bakım ve onarımını yapmak, bu aletlerin korunmasını ve çalışır halde bulunmasını temin etmek.

- Parkların ve yeşil alanların yapım ve onarım işlemlerinin kontrolünde, kontrol mühendisi olarak görev yapmak.
- Yeni park ve rekreasyon alanları için ön etüt çalışmaları (tapu sicil kayıtları, imar durumunun değerlendirilmesi) projelendirme (alanın ölçülendirilmesi, proje çizimi, keşif ve maliyet hesapları) çalışmalarını yürütmek.
- Kaynak atölyesi ve araçların sevk ve idaresini sağlamak.
- Sera ve fidanlıktaki tüm bitkilerin bakım ve üretim işlerinin (sulama, gübreleme, ilaçlama, yabancı ot mücadelesi, fidanların repikaj ve ihtiyaca göre kap değişimi yaptırmak) düzenli ve tekniğine uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını uygulamak ve geliştirmek.
- Müdüre karşı sorumludur.

İşçi ve Diğer Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren personel, üstlerinin yaptığı görevlendirmelere istinaden ve kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun ve tam olarak zamanında yapmakla mükelleftir. Müdüre karşı sorumludur.

Kalem Memurları Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

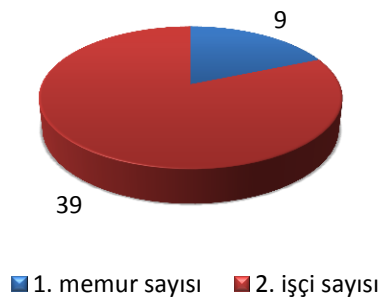
- Amiri tarafından kendisine yazılmak üzere verilen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar ve yazar.
- Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, amirin bilgisine sunmak,
- Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakmak ve ilgisine aktarmak.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.
- Müdüre karşı sorumludur.

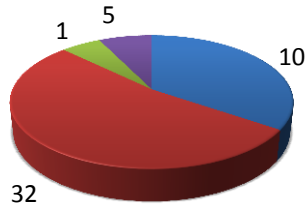
B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüzün Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır.

Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2019 hizmet ve faaliyetleri toplam 48 personelle yürütmüştür. Bu personellerin 9'u memur, 7 kadrolu işçi, 32 kişi hizmet alım personeldir.



Personelin Eğitim Durumu:

■ 1. ilkokul ■ 2. lise ■ 3. yüksekokul ■ fakülte

Personelimizin Eğitim Durumu Grafikte Gösterildiği Gibidir.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**Faaliyet ve Projeler**

- 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.
- 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.
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- Pasif yeşil alanların yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.
- Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Yeşil alanların estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- Vatandaşlardan Gelen Dilek Ve Şikâyetleri Değerlendirilerek Sonuçlandırılmasını Sağlamak.
- Görev Alanı İçindeki Mal Ve Hizmet Alımlarını İhale Yoluyla Teminini Sağlamak.
- Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Uygulamak Ve Geliştirmek.

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	Gürhan Çetin ŞENSOY
Görevi/ünvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	
Mail Adresi	

2019 Yılı Faaliyetleri

- Park, yeşil alan ve yol boylarında bulunan ağaçlara form kazandırma ve gençleştirmeye yönelik olarak ve uzayarak elektrik tellerine değen ve tehlike arz eden ağaçların budama çalışmalarına devam edilmiştir.
- Yeşil alan, cadde ve sokaklarda gerekli yerlerde ağaç, fidan, çalı türlerinin dikimi yapılmıştır. Konak yanı park yapımı tamamlanmıştır.
- Çıtlakkale 121 nolu sokakta çocuk parkı yapımı tamamlanmıştır.
- Teyyaredüzü Mahallesi park yapımı tamamlanmıştır.
- Teyyaredüzü Mahallesi Bahtiyar Aydın Caddesinde park yapımı devam etmektedir.
- Nizamiye Mahallesi Yüzbaşı suyu Caddesinde park yapımı devam etmektedir.
- Tez-koop. Çocuk parkı yenilenmiştir.
- Sagae Caddesinde bulunan çocuk parkı yenilenmiştir.
- Karalar Petrol yanında bulunan çocuk parkı yapımı tamamlanmıştır.
- Mevlana Camii çevre düzenleme ve çocuk parkı yapımı tamamlanmıştır.
- Aksu Bilal Habeşi Cami bahçesine çocuk parkı yapılmıştır.
- Giresun Kalesinde bulunan çocuk oyun grubu yenilenmiştir.
- Giresun Kalesi çevre temizlik çalışmaları yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir.
- Yeşil alanlarda gerekli yerlerde boyama işlemleri yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü bina çevre düzenleme çalışması yapımı devam etmektedir.
- 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 250.000 adet çiçek dikimi yapılmıştır.
- Şehir mezarlığında bakım ve bitkilendirme çalışmaları yapılmıştır.
- Şehrimizdeki muhtelif yeşil alanlara damlama-sulama sistemi kurulmuştur.
- Belediyemiz hizmet alanı içerisinde bulunan bütün parkaların 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.
- Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan okulların çevre düzenleme çalışmalarına yardımcı olunmuş, bu okullara bank, çöp kovası, çiçek ve fidan yardımı yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan vatandaşlarımızın istek ve şikâyetleri dikkate alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- Yeşil alan ve parklarda yabancı ot biçme ve temizleme işlemi yapılmakta ve yıl boyunca devam etmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Hamza OK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 4</i>	<i>Sözleşmeli Personel 2</i>	<i>Kadrolu İşçi 4</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>30.972.408,13 TL</i>		

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, 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, konteynerler 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 KAYNAĞI

Belediye Meclisi tarafından belirlenen **Kuruluş-Görev-Yetki Ve Sorumluluk Yönetmeliği** esasına göre çalışır. İdari olarak Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü çalışma esası iki ana başlık adı altında yürütülmektedir.

1- Memur, Sözleşmeli memur, Kamu işçisi

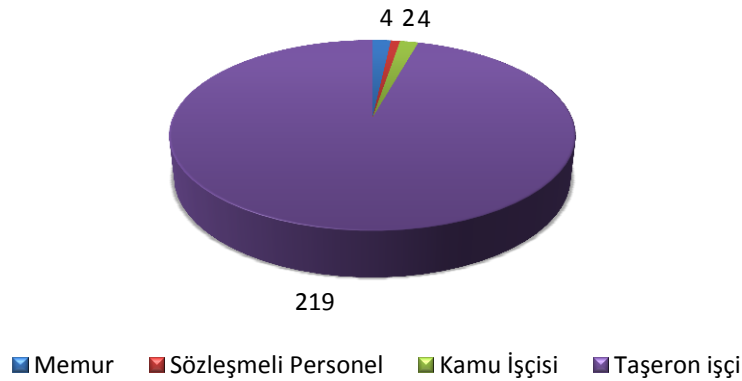
2- Hizmet Alımı

Kamu personeli eliyle yürütülen hizmetler: İdari hizmetler, kontrol, denetim hizmetleri, Çevre Birimi olarak adlandırılmaktadır

2019 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 225 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 3'ü memur, 2'si sözleşmeli memur, 1'i kamu işçisidir.

Belediyemiz Giresun Güvenlik İnşaat Taahhüt Turizm Sanayi ce Ticaret A.Ş personeli ile yapılan çöp toplama, taşıma ve çöp sahasına nakil işlemi Operatör, Şoför, Araç Arkası, Mevkici ve idari personel olmak üzere 219 personel ile yürütülmektedir.

Personel İstihdamı



C-FİZİKSEL YAPI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Şeyh Kerametlin Mahallesi, Lâçin Sok. No:28'deki ek hizmet binamızda Müdürlük makamına ait 24 m²'lik, personeline ait 20 m²'lik iki adet bürolarda hizmet vermektedir.

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmamaktadır. Müdürlüğün fiziksel kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

Araç Durumu

1-1 Adet büyük kamyon 13m³ (1 gündüz bir gece olmak üzere 2 vardiya sistemine göre çalışmaktadır.)

2-5 Adet küçük kamyon 7m³ (4 gündüz iki gece olmak üzere 6 vardiya sistemine göre çalışılmaktadır.)

3-1 Adet 7m³'lük Büyük Vakumlu yol süpürme aracı (Tek vardiya ihtiyaç olması halinde ikinci vardiya sistemine göre çalışmaktadır.)

4-1 Adet 2m³'lük Küçük Vakumlu yol süpürme aracı (Tek vardiya ihtiyaç olması halinde ikinci vardiya sistemine göre çalışmaktadır.)

5-1 Adet 10 tonluk, arazöz (İki vardiya sistemine göre çalışmaktadır.)

6-2 Adet damperli kamyon (çöp kamyonları tarafından alınamayan çekyat, koltuk, kömür cürufu, sahipsiz moloz, dış mahallelerde bahçe atıkları almakta kullanılır.)

7-3 Adet Minipak (Küçük damperli) acil müdahale olmak üzere genellikle şehir içinde birer vardiya sistemine göre çalışmaktadır.

8-1 Adet konteyner yıkama aracı

9-1 Adet Beko Loder JSB (Her gün sahaya çıkararak moloz, kömür cürufları ve kaba çöpleri taşımaktadır.)

10-4 Adet kontrol ve denetim aracı

11-1 Adet Tam otomatik vinçli çöp kamyonu (ÇAÇA)

12-Multicar (Üstüne takılan çeşitli aparatlarla farklı işleri yapabilen mini damperli çok fonksiyonlu araç)

Makine araç ve gereç parkımız makine ikmal bitişindedir.

D-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Temizlik İşleri Çalışmaları aşağıdaki başlıklar altında yürütülmektedir.

- Çöp toplama
- Elle süpürme
- Yıkama
- Moloz-Cüruf kaldırma
- Ot biçme
- Tıbbi atıklar
- Atık pil ve akümülatörler
- Bitkisel Atık Yağlar
- Ambalaj atıkları
- Çevre Kirliliği (Gürültü, ısınmadan kaynaklanan hava kirliliği vb.)
- Tamirat
- Eğitim
- İlaçlama
- Sosyal Faaliyetler
- Katı Atık bertaraf ücretlerinin tahakkuku

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.



süpürme aracı yağmurlu ve karlı günü saat 05.00 ile 13.00 arasında duyulması halinde ise ikinci vardiya sistemine göre çalışmıştır.

7 m³ lük büyük vakumlu yol havalarda dışında, haftanın 6 tek vardiya olarak ihtiyaç



Hako süpürge aracı yağmurlu ve karlı havalarda dışında, haftanın 6 günü saat 05.00 ile 13.00 arasında çalışmaktadır. Yılın yaklaşık 250 günü sahil, cadde, sokak ve kaldırımlarda çalışan Hako süpürge aracı günlük ortalama 80 km yılda ise yaklaşık 20 bin km yol süpürmektedir. 2 metreküp tankı günde en az 3 kez dolduran süpürge aracı şehrimizin temizliğine önemli katkı sağlamaktadır Hako süpürge aracı, yol kenarlarında biriken toz, çöp ve ambalaj atıklarını süpürerek kaldırım diplerinde görülen kötü görüntüleri ortadan kaldırmıştır.

Yıkama



Temizlik İşleri kontrolündeki yıkama aracı haftada 6 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.



2019 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 2019 yılı içinde. Merkez Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde bulunan caddeler, sokaklar, okul bahçeleri, pazar yerleri, alt geçitler, üst geçitler ile oyun parklarının yıkamasında kullanıldığı gibi su kesintisi yaşandığı günlerde halkımıza içme suyu dağıtılmasında da kullanılmıştır

Moloz - Cüruf Kaldırma

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 Şehrimizin muhtelif yerlerinde oluşan kömür cürufu, moloz ve sair atıkların bir iş makinası ve iki açık araçla sürekli takibi yapılmıştır.



Kumsal Temizleme



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

Ot Biçme



2019 yılı içerisinde Mücavir alan sınırları dâhilinde yabancı otlarla etkin mücadele edilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yeşil alanların, yolların, merkeze bağlı okulların, kaldırımların ve özellikle sahil yollarının ot kesimi ve temizliği sürekli olarak yapılmıştır.

Çöp Ev Şikâyetleri

2019 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.

2019 Yılı İçerisinde Toplanan Çöp Ve Moloz Miktarları

GEÇERLİ AY	EVSEL KATI ATIK (KG)	MOLOZ VE CÜRUF (KG)
OCAK	3.624.080	394.630
ŞUBAT	3.019.020	367.120
MART	3.083.390	240.040
NİSAN	3.184.400	333.440
MAYIS	3.407.780	339.900
HAZİRAN	3.647.240	258.800
TEMMUZ	3.661.680	306.580
AĞUSTOS	3.713.860	301.640
EYLÜL	3.963.190	303.700
EKİM	3.893.310	271.320
KASIM	3.617.200	288.240
ARALIK	3.796.720	310.840
TOPLAM	42.611.870	3.716.850

Belediye ve mücavir alan sınırları dâhilinde günlük ortalama 119 kg evsel atık toplanmıştır.

Tıbbi Atıkların Sterilizasyonu Ve Bertaraf Edilmesi



Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği Esasına göre çalışan Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi hizmet vermeye devam etmektedir. 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 günlük 973 kg tıbbi atık çıkmaktadır.** Atık üreticileri ile görüşülerek atıkların daha düzenli çıkarılması sağlanmaktadır.

2019 Yılı Giresun Merkez Tıbbi Atık Miktarları

AY	MİKTARI (KG)
OCAK	29.254
ŞUBAT	29.862
MART	28.097
NİSAN	29.402
MAYIS	30.557
HAZİRAN	24.444
TEMMUZ	31.311
AĞUSTOS	26.116
EYLÜL	30.185
EKİM	28.331
KASIM	30.437
ARALIK	32.101
TOPLAM	350.097



Atık Pil Ve Akümülatörler



Atık Pillerin ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği esasına göre gerekli çalışmalar yapılmaktadır.2007 yılında yapılan protokol gereği TAP ile birlikte yapılan program doğrultusunda atık piller toplanmış ve 811 kg atık pil teslim edilmiştir.



Bu amaçla kullanılan tüm malzemeler TAP'dan ücretsiz temin edilmiştir. Resmi kurum- kuruluşlar, alışveriş merkezleri ile siteler v.b yerlerde 193 adet atık pil toplama kutusu yerleştirilmiştir. Atık Pil toplama kampanyası kapsamında düzenlenen '**Atık Pil Toplama Yarışması**' sonucunda okullara çeşitli ödüller

verilmiştir.

Ambalaj Atıklarının Toplanması Ve Geri Kazanımı

Çevre ve Şehircilik onaylanan Ambalaj kapsamında yapılmıştır.11.01.2019 ile Akdeniz Geri çalışılmıştır.



Bakanlığı tarafından Atıkları Yönetim Planı çalışmalar tarih ve 372 sayılı sözleşme Dönüşüm Hurdacılık A.Ş. ile

Geri Kazanılabilen Ambalaj Atıkları

- Gazete, Dergi Ve
- Defterler, Kitaplar
- Kataloglar
- Prospektüsler
- Kartonlar, Formlar
- Bilgisayar Kağıtları
- Sigara Paketi Kağıtları
- Plastik İçermeyen Bisküvi, Sakız Vb. Kağıtları
- Pet, Pe, Ps, Pp, Pvc Şişeler
- Plastik Süt Ve Ayrar Kutuları
- Plastik Torbalar, Kağıt Torbalar
- Soda Şişeleri, Meşrubat Şişeleri, Cam Şişeleri
- Şampuan, Deterjan, Çamaşır Suyu Şişeleri
- Strech Film
- Yoğurt Kapları
- Alüminyum Folyolar Ve Alüminyum İçecek Kutuları
- Konserve Kutular
- Mutfak Malzemeleri (Çatal, Bıçak, Tencere, Çaydanlık) vb.



Mecmualar





Geri kazanılabilen ambalaj ve tekstil 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 46 adet geri dönüşüm kafesi, 2000 adet iç mekan kutusu ve 63 adet giysi kumbarası konulmuştur.

2019 Yılı Toplanan Tekstil Atığı Miktarları

AY	MALZEMENİN CİNSİ	MİKTARI (kg)
OCAK	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	12.935
ŞUBAT	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	8.215
MART	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	8.730
NİSAN	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	11.500
MAYIS	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	18.090
HAZİRAN	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	12.499
TEMMUZ	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	10.420
AĞUSTOS	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	7.560
EYLÜL	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	10.180
EKİM	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	11.060
KASIM	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	7.865
ARALIK	KARIŞIK TEKSTİL ATIĞI	7.225
TOPLAM		126.279

Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde 2019 yılı içinde 1.866.240 kg ambalaj atığı toplanmıştır.

Atık Yağların Toplatılması İle İlgili Yapılan Çalışmalar



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 2019 yılında 40.250 lt kullanılmış kızartmalık bitkisel atık yağ toplanmıştır.

Eğitim

Cumhurbaşkanı Recep Tayyip Erdoğan'ın eşi Emine Erdoğan'ın himayelerinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yürütülen sıfır atık projesi kapsamında okullarda eğitimlere başlandı. İlk olarak Giresun 19 Eylül İlkokulu bünyesinde eğitim gerçekleştirildi.

Eğitimde uygulamalı olarak organik atıklardan (mutfak ve bahçe atığı) kompost yapımı anlatılırken, yapılan bu çalışmayla gelecek nesillere temiz ve yaşanabilir bir dünya bırakmak adına, israfın önlenmesi, atık azaltımı ve geri dönüşüm konularına dikkat çekildi. Sıfır Atık projesi ile ilgili eğitimler, diğer okullarda periyodik olarak devam edecektir.



Sıfır atık bilgi sistemine belediyemizin kaydı yapılmış olup sıfır atık çalışmaları başlatılmıştır. Yapılan farkındalık ve bilinçlendirme çalışmalarıyla ilerleyen zamanlarda atık miktarının kademeli olarak düşeceği görülmektedir.

Konteyner Tamir-Bakım Ve Yıkama

Temizlik İşleri Müdürlüğünce halkımızın yararı için kullanılan malzemeler kullanımla birlikte hasar görür ve tamir gerektirir.2019 yılında Çöp konteynirlerinin yerlerinin betonlanarak altları temizlenebilir hale getirilip yerleri sabitlenmiş ve rüzgar vb. sebeplerle



yerlerinden ayrılmaları engellenmiştir.



Özellikle yaz aylarında konteynerlerden kaynaklanan yoğun pis koku periyodik aralıklarla yıkama aracında yıkılarak 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.



Dilekçe, İstek Ve Şikâyetler

Temizlik İşleri Müdürlüğüne ait Alo Çöp Hattına 2019 yılı içerisinde 635 adet şikâyet ve istek gelmiş olup 590 âdeti olumlu sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğümüze Beyaz Masa havaleli 342 dilekçe gelmiş olup Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde istek ve şikâyetler karşılanmıştır. Bu dilekçelerin 324 âdeti Müdürlüğümüze bağlı Çevre ve Denetim Birimi tarafından (Baca, Pil, Koku, Gürültü ve Ses) yerinde incelenmiş ve gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Diğer Faaliyetler

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.
- Sıfır Atık Projesi kapsamında yapılan çalışmalar

2019 Yılında Yapılan Uygulamalar

- ✚ Kent Temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralama işi ihalesi yapılmıştır.(02.08.2019)
- ✚ Bazı mahalle ve caddelerde saatli çöp toplama uygulaması ile ilgili ilave çalışmalar yapılmıştır.
- ✚ Şehrin daha modern ve daha güzel görünmesi için yeni nesil 50 adet 2500 lt - 3000 lt ve 3750 lt' lik yerüstü çöp konteynerleri Giresun Valiliği önünden Cumartesi Pazarına kadar olan caddelere yerleştirilmiştir.



- ✚ İlimiz mücavir alan sınırları içinde kullanılmak üzere 26 adet 1100 lt' lik çöp konteyneri alınarak ihtiyaç duyulan bölgelere yerleştirildi.



- ✚ Konteynerlerin temizliğinde, şehrin cadde ve sokaklarının yıkanmasında kullanılmak üzere 1 ton dezenfektan alınarak rutin yıkamalar yapılmıştır.
- ✚ Geri Dönüşüm ihalesi yapıldı.(11.01.2019)
- ✚ Eski konteynerlerin tamir ve bakımı yapılarak boyandı.
- ✚ Kurban Bayramının temizlik yönünden rahat geçmesi için kesim yerlerinin sürekli takibi yapılarak gerekli önlemler alınmıştır.
- ✚ Kış koşullarında vatandaşlarımızın yoğun kullandığı caddelerde buzlanma olmaması için acil ekip oluşturulmuştur.
- ✚ Çöp konteynerlerinin daha kolay kullanımı ve trafikte sorun yaşanmaması için 750 adet delinatör temin edilerek konteynerlerin etrafına dikilmiştir.



- ✚ Hurda konteynerler MKE'ye verilerek geri dönüşümü sağlanmıştır.
- ✚ Merkeze bağlı bütün okulların çevre düzenlemesi, ot kesimi ve sahalarının yıkanması sağlanmıştır.
- ✚ Sahil kesiminde bulunan duvar ve yamaçlarda tetişen sarmaşık, diken vb. yabancı otların temizliği düzenli olarak yapılmıştır.

- ✚ Yeşil alanların, yolların, kaldırımların ve özellikle sahil yollarının at kesimi ve muntka temizliği rutin olarak yapılmıştır.
- ✚ Şehir temizliğinin daha iyi olması için her sokak sürekli olarak denetlenmiştir.
- ✚ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünden **80.000 TL hibe alınarak 60 adet 1100 lt'lik metal konteyner** temin edilmiştir.
- ✚ Şehrimizin muhtelif yerlerinde oluşan kömür cürufu, moloz ve sair atıklar için 1 iş makinası ve 2 açık araç kiralama yoluyla temin edilerek sürekli takibi yapılmıştır.
- ✚ Belediyemiz bünyesine sahil boyundaki parkların temizliği sağlanmıştır.
- ✚ Resmi kurum, kuruluş ve okullara geri dönüşüm kutuları dağıtılarak geri dönüşüme kazandırılmıştır.
- ✚ İhtiyaca mukabil 25 adet 1100 lt'lik çöp konteyneri temin edilmiştir.
- ✚ Çalışanlar arasında iş barışının sağlanması amacıyla, çalışanların ödüllendirilmesi, çalışmayanların ise birimizden uzaklaştırılması sağlanmıştır.
- ✚ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğünden hibe olarak **1 adet 13+1,5 m³ Büyük Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu ve 1 adet 3,5 m³ Yol Süpürme Aracı** alınmıştır.



- ✚ Muhtelif mahallelerde çöp sorununu çözmek amacıyla, saatli çöp toplama sistemi dahilinde 150 adet 120 lt'lik çöp kovası alınarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



Şehrin ana arterlerindeki cami, okul ve toplumsal alanlarda kullanılmak üzere 150 adet mini çöp kovası alınarak ihtiyaç arz eden

yerlere yerleştirilmiştir.

- ✚ Sahada çalışan personellerimizin kullanması amacıyla; iş sağlığı ve güvenliğine uygun, yüksek standartlarda, insan ve kurum onuruna yakışacak bir kıyafet düzenine, renk kalitesine geçilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1	Giresun'u Daha Temiz Yapmak ve Çevre Bilincini Artırmak.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 1	Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.				
FAALİYET1	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)	-	128	119	%93
Performans Göstergesi 2	Yıllık toplanan moloz miktarı (ton)	-	3800	3717	%98
FAALİYET2	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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1	Giresun'u Daha Temiz Yapmak ve Çevre Bilincini Artırmak.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 2	Atıkları yeniden değerlendirerek ekonomiye kazandırmak.				
FAALİYET1	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve poşet dağıtılması.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 1	Dağıtılacak iç mekan kutu sayısı	-	1500	2000	%133
Performans Göstergesi 2	Dağıtılacak atık yağ bidonu.	-	25	20	%80
Performans Göstergesi 3	Dağıtılacak atık pil kutusu.	-	250	193	%77
Performans Göstergesi 4	Toplanan ambalaj miktarı (ton)	-	1000	1866	% 186
Performans Göstergesi 5	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (ton)	-	37	40	% 108
Performans Göstergesi 6	Toplanan atık pil miktarı (kg)	-	680	811	%119

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1	Giresun'u Daha Temiz Yapmak ve Çevre Bilincini Artırmak.				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF 3	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.				
FAALİYET1	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	650	%33
Performans Göstergesi 3	Resmi kurum ve kuruluşlar ile kamuoyu bilgilendirme çalışması.	-	2	1	%50

1-Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz Belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2019 yılına ait olanların tamamını yerine getirmiştir.

2-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Belediyemiz Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmış olup buna göre Müdürlüğümüzün 2019 yılı performans değerlendirmesindeki başarı oranı %98,1 olarak ölçülmüştür.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Ümmiye ŞAHİN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 6</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 1</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.538.316,55 TL</i>		

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, nikah 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.

- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar,
- Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar,
- Meclis toplantı tutanaklarını tutar,
- Gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler,
- Toplantıları kayda alır, Kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler.
- Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.
- Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
- Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 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.
- Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır.
- Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- 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
- Tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkiyatını sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar.
- Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.
- İlgili yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen görevler ile başkanlığın vereceği diğer görevleri yapılmasında tam yetkilidir. Aynı zamanda yapılacak görevlerden de sorumludur.

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclis ile ilgili Maddeleri; 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

5393 Sayılı Belediye Kanununun Encümen ile ilgili Maddeleri; 33, 34, 35, 36 maddeleri uyarınca meclis ve encümen işleri,

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 36, 43, 51 nci maddelerine göre ihale işlemleri,

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982'li Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri

3056 Sayılı Kanun:

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

B.İNSAN KAYNAĞI

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 5 Memur, 1 Sözleşmeli Personel ve 1 İşçi olmak üzere toplam 8 kişi ile görevler yürütülmektedir.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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,

2019 Yılı Gelen Ve Giden Evrak Kayıt Çalışmaları

Giresun Belediyesi Yıllara Göre		
Gelen-Giden Evrak Kaydı		
Yıllar	Gelen Evrak	Giden Evrak
2017	7341	6168
2018	7344	7255
2019	13024	10087

1 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasında toplam 23.111 adet evrak işlem görmüştür.

2019 Yılı Meclis Çalışmalarımız



Meclis İşlemleri

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

Giresun Belediyesi Yıllara Göre Meclis Kararları				
Yıllar	Birleşim	Oturum	Yazılı	Alınan
			Sözlü	Karar
	No	No	Önerge	Sayısı
2017	23	25	9	495
2018	25	25	10	487
2019	23	23	3	434

01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 Tarihleri arasında yapılan 23 birleşim, 23 oturumla Meclis toplantısı sonucunda Belediye Meclisimiz 434 adet karar almıştır.

Giresun Belediye Meclisi Organizasyon Şeması



Aytekin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı

GİRESUN BELEDİYESİ
MECLİS ÜYELERİ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

İYİ PARTİ

www.giresun.bel.tr 444 4 028

f /belediyeigiresun t /belediyeigiresun i /belediyeigiresun

GİRESUN BELEDİYE MECLİSİ ORGANİZASYON ŞEMASI			
Sıra No	Mensubu Bulunduğu Parti	Adı Ve Soyadı	Görevi
1	AK Parti	Aytekin ŞENLİKOĞLU	Belediye Başkanı
2	AK Parti	Adil EROL	Belediye Meclis Üyesi
3	AK Parti	Osman ÖDEN	Belediye Meclis Üyesi
4	AK Parti	Mete Bahadır YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi
5	AK Parti	Emrah ALTIYAPRAK	Belediye Meclis Üyesi
6	AK Parti	Serdar DEMİRKAN	Belediye Meclis Üyesi
7	AK Parti	Salih ÖZDEMİR	Belediye Meclis Üyesi
8	AK Parti	İbrahim Tuğrul UNAT	Belediye Meclis Üyesi
9	AK Parti	Aydın KARAKUZ	Belediye Meclis Üyesi
10	AK Parti	Berrin AYDIN	Belediye Meclis Üyesi
11	AK Parti	Mahmut KILIÇ	Belediye Meclis Üyesi
12	AK Parti	Nuri KARAMAN	Belediye Meclis Üyesi
13	AK Parti	Fahri UZUN	Belediye Meclis Üyesi
14	AK Parti	Bahattin KURT	Belediye Meclis Üyesi
15	AK Parti	İsa KARACA	Belediye Meclis Üyesi
16	CHP	Ahmet Raif YUSUFAĞAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
17	CHP	Ferit ÖZKAN	Belediye Meclis Üyesi
18	CHP	Şinasi KABACAOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
19	CHP	İsmail ÖVEÇ	Belediye Meclis Üyesi
20	CHP	Şükrü ERTÜRK	Belediye Meclis Üyesi
21	CHP	Ahmet Vahdet YENAL	Belediye Meclis Üyesi
22	CHP	Fatma DEMİROĞLU	Belediye Meclis Üyesi
23	CHP	Fuat KÖSE	Belediye Meclis Üyesi
24	CHP	Hayrettin ÇITLAK	Belediye Meclis Üyesi
25	CHP	Nermin YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi
26	CHP	Erdoğan HIDİMOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
27	MHP	Salim Gökhan BOZALIOĞLU	Belediye Meclis Üyesi
28	MHP	Dursun ÖZTÜRK	Belediye Meclis Üyesi
29	MHP	Hamdi ÖNDE	Belediye Meclis Üyesi
30	MHP	Hasan YILMAZ	Belediye Meclis Üyesi
31	İYİ Parti	Harun CİCİ	Belediye Meclis Üyesi
32	İYİ Parti	Arife YANIKÖMER	Belediye Meclis Üyesi

2019 Yılı Encümen Çalışmalarımız

Encümen İşlemleri

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

GİRESUN BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

Sıra No	Adı Ve Soyadı	Partisi	Görevi	Encümene Seçildiği Meclis Kararı Tarih Ve Sayısı
1	Adil EROL	AK Parti	Encümen Üyesi	11 Nisan 2019 tarih ve 111 Sayılı karar
2	Serdar DEMİRKAN	AK Parti	Encümen Üyesi	11 Nisan 2019 tarih ve 111 Sayılı karar
3	Berrin AYDIN	AK Parti	Encümen Üyesi	11 Nisan 2019 tarih ve 111 Sayılı karar

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

GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI

Yıllar	Oturum No	Alınan Karar Sayısı
2017	96	4041
2018	93	3717
2019	83	4263

01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 Tarihleri arasında yapılan 83 kere Encümen toplantısı sonucunda Belediye Encümenimiz 4263 adet karar almıştır.

2019 Yılı Nikâh İşlemlerimiz



Evlendirme Birimi

- ❖ Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh 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 nikâh günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikâh akdinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- ❖ Evlendirme biriminde yapılan nikâh 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.

GİRESUN BELEDİYESİ 2019 YILI EVLENME ÇİZELGESİ

	OCAK	ŞUBA T	MART	NISAN	MAYI S	HAZİRAN	TEM MUZ	AĞUS TOS	EYLÜ L	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
MÜRACAAT	39	42	57	87	100	86	90	56	65	45	44	48	759
AKİT	28	24	30	73	49	81	124	87	85	60	53	30	724
İZİN	1	1	0	2	2	2	6	1	2	0	0	0	17
İPTAL													

01 Ocak 2019-31 Aralık 2019 tarihleri arasında, 759 çift evlenmek üzere müracaat etmiş olup, 17 çift izin belgesi almış ve başka ilçe veya illerde nikâhlarını kıydırmıştır. Evlendirme memurluğunda toplam 724 çiftin nikâhı kıyılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Muslihiddin AYDIN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 39</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 6</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>6.113.713,66 TL</i>		

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Beldenin Düzeni Ve Esenliği İle İlgili 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) 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 Hükümünde 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 kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde 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 İle İlgili 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 İle İlgili Görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha 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 İlgili 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 güzergâhlarını denetlemek.

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

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

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

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

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

d) Yardım Görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürhüküleri, 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 yardımcılara karşı da sorumludurlar.

B.İNSAN KAYNAĞI

Zabıta Müdürlüğümüz Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını yürütmektedir. Müdürlüğümüz 1 Müdür V., 38 Memur,1 Sözleşmeli Personel, 6 Kadrolu İşçi ve 27 Şirket Personeli olmak üzere toplam 73 kişi ile görev yapmaktadır.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- ❖ 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 değerlendirilerek 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.
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının Kontrolü.
- ❖ Yasalara uymayanlara gerekli cezai işlemleri uygulamak.

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

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

2019 yılı içerisinde yaklaşık 60 işyerine ruhsat almaları için tespit tutanağı tanzim edilmiş olup, süre isteğinde bulunanlara Belediye Encümeni tarafından süre verilerek takibi yapılmaktadır.

Ekiplerimiz kaldırım işgali, dilencilik, rahatsız Etme, çevreyi kirletme, gürültü ve izinsiz satıştan dolayı toplam 44 şahıs ve işyerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesine göre yaklaşık 6.600.-lik idari para cezası uygulanmıştır.

İlimizde duygu sömürsü yaparak dilenen 24 şahsa yaklaşık 3.600 TL lik cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca parasına il konulan 14 şahsa Belediye Encümen Kararıyla yaklaşık 1.700.-TL kamuya geçirilmesi sağlanmıştır.

Kaldırım işgali yapan 19 şahsa 2.900.-TL lik cezai işlem uygulanmıştır.

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.

İşyeri (çay ocağı) ruhsat alamayınca mühürlenerek sanat ve ticaretten men edilmiştir.

Beyaz Masa'dan Müdürlüğümüze havale edilen yaklaşık 650 adet dilekçelerin gereği yapılmıştır.

Kıyı Kanunu ve Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince kaçak yapılaşmalar yıkılmıştır.

Giresun Valiliği Emniyet Müdürlüğü'nün yazıları gereği,

Kapatma saatine riayet etmeyen 1 işyerine Belediye Encümenince 1.822.-TL lik cezai işlem uygulanmıştır.

Kumar oynatıldığı tespit edilen 1 işyeri (kahvehane) 30 gün süre ile sanat ve ticaretten men edilmiş olup, süre bitiminde tekrar açılmıştır.

Ruhsatı olmayan 2 işyerinin ruhsat almaları sağlanmıştır.

Birim Performans Hedef Tablosu

İdare Adı : Giresun Belediyesi

Harcama Birimi : Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Amaç : Giresun'daki yaşam alanlarını, gelecek nesillerin refah ve mutluluğunu artıracak şekilde doğaya saygılı, sağlıklı ve güvenilebilir bir yaklaşımla düzenlemek ve korumak, yeşil alan fiziksel aktivite.

Performans Göstergeleri

İşyerlerinin Denetlenme Adedi	
Ruhsatsızlıktan Yapılan İşlemler	60 işyerine tespit tutanağı verildi.
Ruhsat alan işyeri sahibi	47
İdari yaptırımları ilişkin cezalar:	
Kaldırım işgalleri	19 şahsa 2.900.TL
Dilencilik	24 şahsa 3.600.-TL

Faaliyet Maliyet Tablosu

Birim :Zabıta Müdürlüğü

Hedef (1) :Belediye ve mücavir alan içerisinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli verimli ve kaliteli hizmet sunmak.

Hedef (2) :Modern şehircilik anlayışı ile Giresun halkına sağlıklı ve huzurlu bir ortam sağlayabilmek için Belediyemizin diğer birimleri ile koordineli çalışmak.

Faaliyet Adı : Halkın sağlığını korumak ve huzurunu sağlamak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görevlerin yapılması ve yetkilerin kullanılması.

Sorumlu Harcama Birimi ve Birimleri:**Zabıta Müdürlüğü**

Açıklamalar : İlin düzeninin, halkın huzur ve esnekliğin sağlanması ve korunması amacıyla, kanun tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen yaptırımların uygulanması için Zabıta Hizmetleri yerine getirilecektir.

Bu amaçla gerek duyulan işgücü, araç ve teknik donanımın ihtiyaçları (Dijital Fotoğraf Makinesi, Tablet Bilgisayar, Kamere vb.) bu faaliyet kapsamında da, sağlanacaktır. Böylelikle Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri 24 saat esasına göre devam ettirilmesi sağlanacaktır.

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Niyazi BIYIK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 8</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 0</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>915.475,29 TL</i>		

A-YETKİ, GÖREV 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.

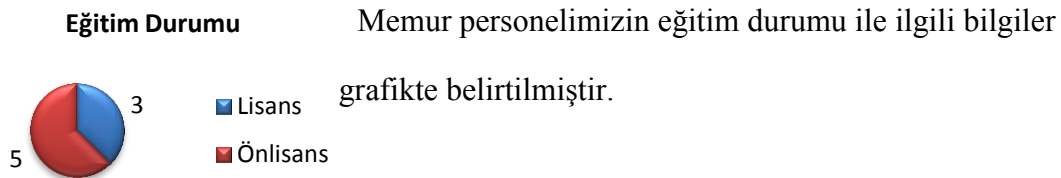
B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır.

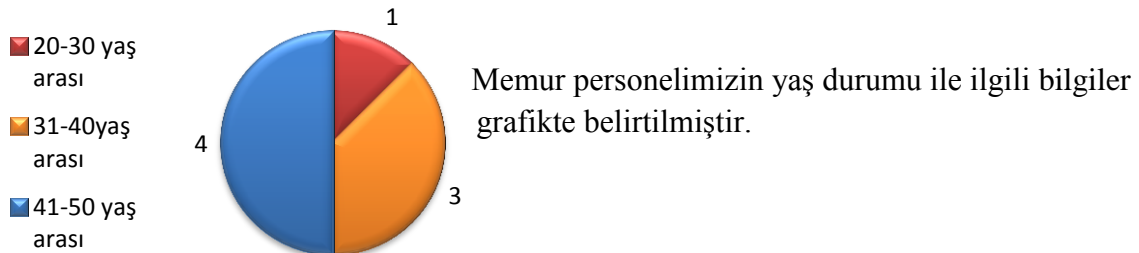
Personel İstihdam Durumu:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri toplam 11 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 8'si memur, 3' ü şirket elemanıdır.

Personel Eğitim Durumu:



Personel Yaş Durumu:



C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2019 yılına ait hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiş olup gerçekleştirilmeyen hedefi bulunmamaktadır.

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 2019 itibarıyla çıkartılmış olup yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2019 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüz’ ün başarısı % 80 olarak ölçülmüştür.

2019 Yılı İçinde Verilen Ruhsatlar

2019 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 254 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 44 adet gayri sıhhi müessese, 223 adet sıhhi müessesedir.

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

Servis elemanlarımızca 600 adet işyeri denetlenmiştir.

Bölgede yapılan denetimler sonucu ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 267 adet işyeri hakkında ruhsatlandırma yapılmıştır.

İşyerinin yangına karşı koruyucu önlemlerinin denetlenmesi için İtfaiye Müdürlüğüne 267 adet evrak gönderilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı, vatandaş şikâyet dilekçelerine, Halkla İlişkilerden havaleli 1086 adet evrak giriş çıkışı yapılmıştır.

Umuma Açık Yerler

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

Müdürlüğümüz, 2019 yılındaki amaç ve hedefleri, Belediyemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtildiği şekilde aşağıda sunulmuştur.

RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET TABLOSU

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet/ Proje
1	Ruhsat Hizmetleri Konusunda Halkı Bilgilendirici Çalışmalar Yapılacak	Ruhsat Hizmetleri Konusunda Bilgilendirici Broşür Basım ve Dağıtım
2	İlde Ruhsatsız Çalışan İşyerleri Tespit Edilecek ve ruhsatlandırılacak	Ruhsatsız çalışan işyerlerini tespit etmek Tespit edilen işyerlerini ruhsatlandırmak
3	Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak	
4	Çevreye Olumsuz Etkileri Bulunan İşletmelerin İyileştirilmesi Sağlanacak	Çevreye Olumsuz Etkileri Bulunan İşletmelerin Tespit Edilmesi ve Gerekli Önlemlerin Alınması
5	Giresun'daki Ticari işletmelerin envanteri çıkarılacak	Oluşturma Çalışmalarını Yapmak

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU

STAREJİK ALAN	Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içerisinde kalan ticari amaçlı bütün işyerlerinin ruhsatlandırılması				
STRATEJİK AMAÇ	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite				
	Tanımlar	Bütçe Yılı Maliyeti	Hedeflenen	Gerçekleşen	Performans (%)
HEDEF1	İlimizdeki işyerlerine ait %60 civarında bulunan ruhsatlı işyeri sayısının 2019 yılında %90'lara yükseltilmesi ve 2023 yılına kadar bu oranın %100 olması				
FAALİYET1	Ruhsatsız çalışan işyerlerinin tespit edilmesi	-	-	-	-
Performans Göstergesi	Denetim ekibi tarafından tespit edilen ruhsatsız işyeri sayısı (adet)	-	300	267	%89

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Talha FATSA</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 4</i>	<i>Sözleşmeli Personel 0</i>	<i>Kadrolu İşçi 1</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>8.692.717,82 TL</i>		

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:

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

- ❖ Belediye Başkanının imzalaması gereken tüm evrakların kontrol edilerek makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- ❖ Resmi ve özel tebrik, kutlama, teşekkür, taziye, mektup gibi konuların hazırlanması;
- ❖ Bütçe, Kesin Hesap ve Taşınır Kayıt ve Kontrol hesabının çıkarılarak meclise sunulması,
- ❖ İmza Yetkileri Yönergesini hazırlamak ve Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklere dağıtımının yapılması,
- ❖ Müdürlüğe faks, e-mail, posta yoluyla gelen şikâyet ve talepler ve davetleri başkana sunmak; verilen talimat doğrultusunda ilgili yerlere dağıtımını yapmak ve sonucunu takip etmek.
- ❖ Belediyenin ve belediye Başkanının tüm medya kuruluşları (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar) ile iletişimini Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Faaliyet Raporlarını hazırlanması,
- ❖ Müdürlükte çalışan memurlara yıllık sicil notu verilmesi,
- ❖ Belediyede çalışan memur ve işçi personelin disiplin işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
- ❖ Belediyede çalışan memurların Belediye Başkanı tarafından doldurulacak sicil raporların işlemlerinin süresinde ve eksiksiz yapılmasını sağlamak,
- ❖ Müdürlüğün harcamaları ile ilgili Ödeme Emirleri hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- ❖ Müdürlüğün ihtiyaç duyduğu taşınır mallarla ilgili işlemlerini yapmak

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclis ile ilgili maddeleri; 19,20,21,22,23,24,25 inci maddeleri

5393 Sayılı Belediye Kanununun Encümen ile maddeleri; 33,34,35,36 ıncı maddeleri uyarınca Meclis ve Encümen işleri,

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunun:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre nikâh akit işlemleri,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 36, 43, 51 inci maddelerine göre ihale işlemleri,

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri,

3056 Sayılı Kanun:

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütmektedir.

B.İNSAN KAYNAĞI

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır.

Özel kalem müdürlüğü, Özel Kalem Müdürü, 3 memur, 1 kadrolu işçi ve 20 şirket işçisi ile görevlerini yerine getirmektedir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

Kurumsal Gelişimin Sağlanması

Kurumsal yapının güçlendirilmesi, halka sunulan hizmet kalitesinin artırılması ve çalışan memnuniyetinin sağlanması amacıyla kurum içinde kalite, etkinlik ve verimlilik artışı sağlayacak çalışmaların yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✚ İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- ✚ Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesi
- ✚ Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi
- ✚ Halkla İlişkilerin Geliştirilmesi
- ✚ Çalışma Ortamlarının İyileştirilmesi
- ✚ Denetim Sağlanması
- ✚ Mali Yapının Geliştirilmesi
- ✚ Bilişim ve Teknoloji Altyapısının ve Kullanımının Geliştirilmesi

Kentsel Gelişimin Sürdürülmesi

Giresun halkını çağın gerektirdiği kent yapısı içerisinde yaşatmak amacıyla kentin gelişimi için gerekli olan altyapı ve üstyapı çalışmaları ile çevre düzenlemelerinin artırılarak yapılması planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✚ Altyapı-Ulaşım Ağının
- ✚ Plan İmarlı Yapılaşmanın Arttırılması
- ✚ Rekreasyon Alanlarının Geliştirilmesi

Toplumsal Gelişimin Desteklenmesi

Toplumun her kesimine ulaşarak kentin ve kentlilerin kültürel, sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılamak ve toplumsal gelişimi destekleyen hizmetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla toplumsal faaliyetlerin hızla sürdürülmesi planlanmaktadır. Bu amacın gerçekleştirilmesine yönelik aşağıdaki stratejik hedefler belirlenmiştir.

- ✚ Toplumsal Dayanışmanın Arttırılması
- ✚ Toplum Sağlığının Korunması
- ✚ Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi
- ✚ İl Ekonomi ve Ticaretinin geliştirilmesi
- ✚ Çevrenin Korunması Kent Temizliğinin Sağlanması
- ✚ İl Eğitimine Katkı
- ✚ Doğal Afetlere Karşı Hazırlık

Performans Bilgileri

Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı gelen talepleri, randevuları, günlük olarak takip etmek. Başkanın katılacağı program ve ziyaretlerde gerekli hazırlıkları, organizasyonu yapmak ve tüm haberleşme ve iletişimi sağlamak.

Belediye Başkanı' nın Gerçekleştirdiği Ziyaretler Ve Makama Gelen Misafirler

Cumhurbaşkanı Sayın Recep Tayyip Erdoğan' ı Ziyaret



DOKAP' ı Ziyaret

Güre Özel Eğitim Okullarını Ziyaret



Giresun Ticaret Borsası' nı Ziyaret



Jandarma Bölge Komutanı Hasan Koçyiğit' e Ziyaret



Giresun İl Emniyet Müdürü Fahri Aktaş' ı Ziyaret



Kamu Başdenetçisi Şeref Malkoç' un Makam Ziyareti



Fiskobirlik Yönetim Kurulu Başkanı Lütfi Bayraktar' ı Ziyaret



Balık Pazarını Ziyaret



Bağcılar Belediye Başkanı Lokman Çağrırcı' nın Makam Ziyareti



İnşaat Mühendisleri Odasını Ziyaret



Merkez Mahalle Muhtarlarının Makam Ziyareti



Kayadibi Dolmuş Durağını Ziyaret



Özel Sporcular Derneği' ni Ziyaret



Giresun Sosyal Bilimler Lisesini Ziyaret



Giresun Orman Bölge Müdürü Ahmet Güneş'i Ziyaret



Makam' a Ziyarete Gelen Misafirler



Saha İnceleme Çalışmaları



Fındık Pazarı Esnafını Ziyaret



Yaşlı Bakımevi Ziyareti



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Karabey KARAMAN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 1</i>	<i>Sözleşmeli Personel 0</i>	<i>Kadrolu İşçi 0</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>2.905.364,85 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Giresun Belediyesi Bünyesinde hizmet veren Müdürlüğümüzün, öncelikli hedefi ilimiz merkez ilçe sınırları içinde ikamet eden vatandaşlarımızın cenazelerinin vefat ile defin arasındaki tüm işlemlerini sağlıklı ve düzenli bir şekilde gerekli tedbirleri alarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti ücretsiz olarak gerçekleştirmektir.

Sorumlu olduğumuz mezarlık alanlarımızın gerekli bakım, onarım, yapım ve temizliğini yaparak vatandaşlarımıza mezarlık alanları içerisinde rahat bir ortam sağlayarak, mezarlık ziyaretlerinin huzur ve güven içerisinde yapılmasını sağlamaktır.

Giresun Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları Yönetmeliği

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1: Bu yönetmeliğin amacı Giresun Belediyesi sınırları içinde, dışında ya da yurt dışında meydana gelen ölümlerin ikametgâhının 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 KAYNAĞI

Mezarlıklar Müdürlüğünde 1 (bir) Müdür, 1 (bir) Bay Gassal-Din Görevlisi, 10 (on) Cenaze Araç Şoförü , 9 (dokuz) Taziye Çadırı Personeli, 7 (yedi) arazi işçisi, 1 (bir) usta olmak üzere toplam 29 (yirmidokuz) personel görev yapmaktadır.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

01/01/2019 - 31/12/2019 Tarihleri Arası Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Hizmetlerin Bir Bölümü

- ❖ 01/01/2019/ - 31/12/2019 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına 98, Samanlıkkıranı Mezarlığına 30 toplam 128 tane (70 Erkek, 55 Bayan, 3 Bebek) cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 01/01/2019/ - 31/12/2019 tarihleri arasında il içi ve il dışı toplam 1460 adet cenaze taşıma hizmeti yapılmıştır.
- ❖ Cenaze yıkayıcılarımız 395 bayan, 660 erkek cenaze yıkaması yapmıştır.
- ❖ Mezar kazıcılarımız 12 mahalle mezarlığı ve köy mezarlıklarında ortalama 250 defin işlemi gerçekleştirmiştir.
- ❖ Şehir mezarlığımıza 42 adet yeni mezar yeri kazandırılmıştır.
- ❖ 2019 yılında din görevlilerimiz, mezar kazıcılarımız, bay ve bayan yıkayıcılarımız ve taziye çadırı personellerimiz köylere ücretsiz olarak hizmet vermeye devam etmişlerdir.
- ❖ Vatandaşlarımıza acılı günlerinde destek olmak için ortalama 1.000 cenaze evine (merkez ve ilçe köyleri de dâhil) taziye çadırı, çay, karton çay bardağı, şeker, kek, meyve suyu, çay makinesi, ısıtıcı, tabure vb. hizmetler gece gündüz demeden gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 2019 yılında Belediye Camimiz 'de kuran kursu, ibadet ile birlikte yıkama, kefenleme ve morg hizmetleri tam teşekküllü olarak faaliyetlerine devam etmiştir.
- ❖ 2019 yılında mahalle mezarlıklarımızın yollarının, merdivenlerinin ve sahipsiz mezarların bakım ve onarımına devam edilmiştir.
- ❖ Müdürlük personellerimiz ayda 2 defa mezarlarımızı, araçlarımızı ve malzemelerimizi ilaçlamıştır.
- ❖ Mezarlığımızda bulunan 85 adet sahipsiz mezar müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır. Ayrıca bazı sahipsiz mezarların kimlikleri tespit edilerek kayıt altına alma işlemleri devam etmektedir.
- ❖ Mezarlık içerisinde Anneler Günü, Dini Bayramlarda, Arefe ve Cuma günleri Kuran-ı Kerim dinletisi titizlikle devam etmektedir.
- ❖ Kış aylarında senenin ilk aylarında yağın kardan ve fırtınadan dolayı mezarlık içerisinde hasar gören mezarlarımız onarılmış, devrilen ağaçların temizliği ve devrilme tehlikesi bulunan ağaçların kesimi ekiplerimiz tarafından titizlikle yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüz vatandaşlarımıza Belediye Camimiz 'de Kandil gecelerinde Kuran-ı Kerim dinletisi yapıp çeşitli ikramlıklarda bulunulmuştur.
- ❖ Taziye çadırlarında vatandaşlarımıza zeytin, peynir, ekmek, çay, kek, meyve suyu, şeker, bisküvi vb. gıda ikramları devam etmektedir.
- ❖ Mezarlığımız içerisinde bulunan otların kesilip, temizlenmesi personellerimiz tarafından titizlikle yapılmaktadır.
- ❖ Mahalle mezarlıklarımız içerisinde bulunan çamurlu ve toprak olan bölgeler parke taşlarla döşenmiştir. Kırılmış ve yıpranmış olanlar yenileriyle değiştirilmiştir.
- ❖ İkametgâhları Belediyemiz mücavir alanları içinde bulunan cenaze sahiplerinin, istekleri doğrultusunda cenaze nakilleri il dışına veya il dışından ilimize müdürlüğümüzce ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Adli tıp vakalarında en yakın adli tıp kurumuna cenaze taşıma işlemleri titizlikle devam etmiştir.

- ❖ Vatandaşlarımıza istekleri doğrultusunda mezar kazma, din görevlisi temin etme, bay-bayan cenaze yıkama, mezar tahtası ve kefen hizmetleri müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak gerçekleştirilmiştir.
- ❖ 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.
- ❖ Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda cenazelerini evlerinde yıkamak isteyenler için 2 adet katlanabilir teneşirlerimizle, istekleri doğrultusunda araçlarımızla cenaze evlerine yine ücretsiz olarak hizmet vermekteyiz.
- ❖ Mezarlığımıza bağlı gasilhanede 2 adet morg ve 2 adet teneşir ile yıkama ve kefenleme hizmetleri titizlikle devam etmektedir. Ayrıca bir bayan ve bir erkek cenaze yıkayıcımız mevcuttur.
- ❖ Mezarlık içerisinde ulaşımın daha rahat olabilmesi için yeni açılan mezarlara alternatif yollar ve merdivenler yapılmıştır.
- ❖ Cenaze araçlarımızın bakım ve onarımı vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunulabilmesi için periyodik olarak yapılmaktadır.
- ❖ Belediyemize bağlı 12 (on iki) adet mezarlığın içerisinde ulaşım için yol, onarım, bakım ve temizlik çalışmaları dönüşümlü olarak devam etmektedir.
- ❖ Belediye Camimize ibadet etmek ve mezarlık ziyaretine gelen vatandaşlarımıza ücretsiz olarak çay vb. içecekler ikram edilmektedir.
- ❖ Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet sunabilmek için eskimiş ve yıpranmış taziye çadırlarının yerine her sene olduğu gibi 3 (üç) adet yeni taziye çadırı alınmıştır.
- ❖ Ramazan boyunca vatandaşlarımıza idari binamız önünde iftar sofrası kurulup iftarlarını burada açmaları sağlanmıştır.
- ❖ Mahalle Mezarlıklarının yeni girişi kapıları yapılıp tabelalar asılmaya başlanmıştır.
- ❖ Merkez şehir mezarlığımıza yaklaşık 2 km. mesafede bulunan Samanlıkkıranı Mahallesi Mezarlığımızı hizmete açmış bulunmaktayız. Vefat eden kişinin yanında 1 kişilikte mezar yerini ücretsiz olarak mezar sahiplerine tahsis etmekteyiz.
- ❖ Şehir mezarlığımızın korkulukları ve bankların bakımı titizlikle yapılmıştır.
- ❖ Seldeğirmeni Mahallesi Mezarlığı'nda bulunan üzerine ağaç devrilip yıkılan İstiklal Savaşı Gazimizin mezarı yeniden yapılmıştır.
- ❖ Temizlik çalışmaları öncesi ve sonrasında malzemelerimizin ve makinelerimizin bakımını titizlikle yapılmıştır.
- ❖ Merkez Şehir Mezarlığımızın idari binasının yanında bulunan mezarlık alanı ferforje korkulukla çevrilip daha modern bir hale getirilmiştir.
- ❖ Belediyemiz personellerinden Hüseyin AYDIN'ın anısına düzenlenen birimler arası futbol turnuvasını müdürlüğümüz şampiyon olarak tamamlamıştır.
- ❖ Mezarlık içerisinde ihtiyaç olan noktalara çeşmeler konulmuştur.
- ❖ Samanlıkkıranı Mahallesi Mezarlığımızın arazi tesfiye işlemi yapılmıştır. Bununla beraber etrafı taş duvarlarla çevrilmiştir.
- ❖ Seldeğirmeni Mahallesi Mezarlığının içine vatandaşlarımızın mezarlarını daha rahat ziyaret edebilmeleri için parke taş döşenmiştir.

- ❖ Kavaklar Mahallesi Mezarlığının içine vatandaşlarımızın mezarlarını daha rahat ziyaret edebilmeleri için parke taş döşenmiştir.

2019 Yılında Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Hizmetlerimizden Bazı Görseller





MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Şerafettin VURGUN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 3</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 1</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>14.475.642,44 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393) çerçevesinde üretim, bakım ve onarım hizmetlerini yürüten Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir.
2. Belediyemiz hizmet araçlarının ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.
3. Belediyemiz hizmet araçlarının madeni yağ teminini sağlamak.
4. Belediyemiz hizmet araçlarının yedek parça teminini sağlamak.
 - 4.1. Mekanik yedek parçaları
 - 4.2. Yıkama-Yağlama yedek parçaları
 - 4.3. Oto-Elektrik yedek parçaları
 - 4.4. Kaporta-Boya yedek parçaları
5. Marangoz Bölümü tarafından Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç olan birimlere masa, dolap ve raf gibi ofis ürünleri imal etmek.
6. Marangoz Bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü parklara 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 KAYNAĞI

Belediye Meclisinin kararı ile kurulan Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Belediye Başkan yardımcısına bağlı olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Kadrolu İşçi ve 31 Şirket İşçisi olmak üzere toplam 37 personelle hizmetlerini ifa etmektedir.

C.SUNULAN HİZMETLER

1. Belediyemiz Hizmet Araçları ve İş Makinalarının akaryakıt teminini sağlamak



2. Belediyemiz 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.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 1	Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Akaryakıt Teminini ve İkmalini Sağlamak				
FAALİYET 1	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve İş makinelerine verilmesi işlemini sağlamak.	2019	3.650.000 TL	3.120.000 TL	%85,47
FAALİYET 2	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.	2019	45.000 TL	400.000 TL	%888
FAALİYET 3	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi.	2019	220.000 TL	700.000 TL	%318,18
FAALİYET 4	Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.	2019	260.000 TL	260.000 TL	%100
FAALİYET 5	Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.	2019	120.000 TL	120.000 TL	%100
PERFORMANS 1	Akaryakıt Alan Resmi Hizmet Araçları	2019	95	99	%104,21
PERFORMANS 2	Akaryakıt Alan Kiralık Hizmet Araçları	2019	10	25	%250
PERFORMANS 3	Akaryakıt Alan Resmi İş Makinaları	2019	20	18	%90
PERFORMANS 4	Akaryakıt Alan Kiralık İş Makinaları	2019	2	12	%600
PERFORMANS 5	Encümen Kararı İle Akaryakıt Verilen Araçlar	2019	-	-	-
PERFORMANS 6	Akaryakıt Alan Ekipmanlar	2018	-	-	-

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 2	Giresun Belediyesi Hizmet Araçlarının ve İş Makinalarının Madeni Yağ Teminini Sağlamak.				
FAALİYET 1	Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak.	2019	400.000 TL	200.000 TL	%50
PERFORMANS 1	Madeni Yağ Kullanılan Resmi Hizmet Araçları	2019	95	99	%104,21
PERFORMANS 2	Madeni Yağ Kullanılan Resmi İş Makinaları	2019	20	18	%90

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 3	Giresun Belediyesi Hizmet 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)	2019	2.300.000 TL	1.850.000 TL	%157
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.	2019	20.000 TL	20.000 TL	%100
PERFORMANS 1	Resmi Hizmet Araçlarının Giderilmiş Arıza, Tamamlanmış Periyodik Bakım ve Yedek Parça	2019	2500	2500	%100
PERFORMANS 2	Resmi İş Makinelerinin Giderilmiş Arıza, Tamamlanmış Periyodik Bakım ve Yedek Parça	2019	850	850	%100

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 4	Giresun 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, oturma, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek.	2019	130.000 TL	108.811,6 TL	%83,7
PERFORMANS 1	Yapılan Bank Adedi	2019	600	550	%91,67
PERFORMANS 2	Yapılan Kamelya Adedi	2019	6	4	%66,67
PERFORMANS 3	Yapılan Dolap Adedi	2019	25	25	%100
PERFORMANS 4	Yapılan Masa Adedi	2019	40	35	%87,5

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 5	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama ve hizmeti sağlamak.				
FAALİYET 1	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek.	2019	70.000 TL	79.774,9TL	%113,96
PERFORMANS 1	Yapılan Korkuluk Adedi	2019	15	15	%100
PERFORMANS 2	Yapılan Merdiven Adedi	2019	8	8	%100
PERFORMANS 3	Yapılan Otobüs Durağı Adedi	2019	4	4	%100

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET - PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Bakım-Onarım, Temin ve Üretim				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS(%)
HEDEF 6	Müdürlük Hizmet Binamızın Yenilenmesi				
FAALİYET 1	Hizmet Binası Yapımı İdari Bina, Atölyeler ve Akaryakıt İstasyonu Yapım İşİ	2019	5.500.000 TL	5.164.000 TL	%93,88
PERFORMANS 1	Hizmet Binası Yapım İşleri	2019	-	-	-

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Tahsin AVCI</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 24</i>	<i>Sözleşmeli Personel 0</i>	<i>Kadrolu İşçi 11</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>13.716.396,00 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İtfaiye Müdürlüğü belediye sınırlarımız içerisindeki her türlü itfai olaylara, uluslar arası 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 dâhilinde yetkilidir. Yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanı ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.

Hizmet Binası

Müdürlüğümüz hizmetlerini Ocak 2013'ten itibaren yeni hizmet binasında sürdürmektedir. Yeni hizmet binamız;

- 1600 m2 alanı
- 50 kişilik yatakhane
- 50 kişilik yemekhane
- 50 kişilik konferans salonu
- 20 kişilik spor salonu
- 12 birim odası
- 50 tonluk acil durum su deposu
- Kesintisiz elektrik sistemi
- 20 hatlı özel haberleşme sistemi
- Kamera sistemi
- Trafik ışığı kontrol sistemi
- Her odada klima ve internet sistemi
- Otomatik garaj kapıları

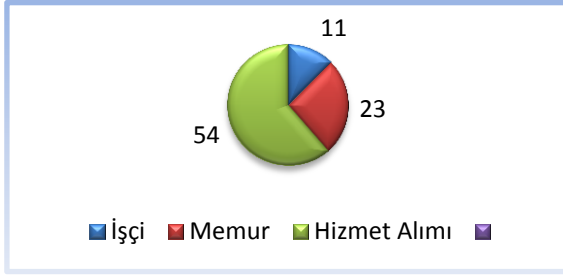
Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz hizmetlerini resmi araçlarla sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde toplam 13 araç bulunmaktadır.

ARAÇ LİSTESİ			
SIRA NO	PLAKA NO	MARKA	KULLANIM AMACI
1	28 DA 160	MERCEDES	YANGIN ARAÇI
2	28 AK 112	MERCEDES	YANGIN ARAÇI
3	28 EK 110	BMC PRO	YANGIN ARAÇI
4	28 EH 110	MERCEDES	MERDİVENLİ ARAÇ
5	28 AU 085	FORD KARGO	MERDİVENLİ ARAÇ
6	28 ED 402	FORD RANGER	KURTARMA ARAÇI
7	28 AE 304	BMC FATİH	ARAZÖZ ARAÇI
8	28 BB 110	İVECO	YANGIN ARAÇI
9	28 ED 767	FORD RANGER	KILAVUZ ARAÇ
10	28 DH 110	FORD	MERDİVENLİ ARAÇ
11	28 AAH 592	FORD KARGO	MERDİVENLİ ARAÇ
12	28 AAJ 170	İVECO	ARAZÖZ ARAÇI
13	28 AAK 110	SCANIA	MERDİVENLİ ARAÇ



B.İNSAN KAYNAĞI



Müdürlüğümüzün Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yürütmektedir. Hizmet ve faaliyetlerimiz 88 personelle yürütülmektedir. Müdürlüğümüzde 23 memur, 11 işçi ve 54 şirket personeli çalışmaktadır.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Yangınlara Müdahale Hizmetleri:



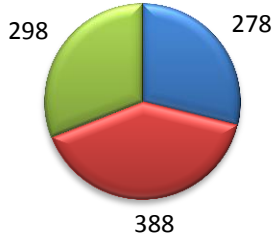
İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahalline hareket ederek müdahale yapılır. 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında rapor düzenlenerek ilgili makamlara verilir. Müdürlüğümüz Belediyemiz hudutları dahili ve merkeze bağlı köy ve ilçelere müdahale edilen yangınlara, trafik kazalarına müdahale eder. Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 157 adet yangına

müdahale etmiştir.



Arama Kurtarma Çalışmaları:

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 278 adet hayvan ve çeşitli asansörlerde mahsur kalmış olan 298 kişi kurtarılmıştır. 2019 yılı içerisinde merdivenli araç ile 388 adet çalışma gerçekleştirilmiştir. Aşağıdaki tabloda yapılan bu çalışmalar gösterilmiştir.

Hayvan Kurtarma

- Hayvan Kurtarma
- Merdivenli Araçla Çalışma
- Asansörden Adam Kurtarma

**Sel ve Su Baskını Çalışmaları:**

2019 yılı içerisinde 127 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 motopomlarla temizlenmesi sağlanmıştır.

İçme Suyu Dağıtımı :

2019 yılı içerisinde ilçelerimize ve merkeze bağlı köylere 8970 ton içme suyu dağıtımı yapılmıştır.

İş Yeri Kontrol ve Denetim

2019 yılı içerisinde 329 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.

Eğitim ve Tatbikatlar



2019 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere fabrikalar ve işyerlerine çıkabilecek olası yangınlara karşı alınacak önlemlerle ilgili teorik ve tatbiki olarak 107 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 zayıatları en aza indirmek için

hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.



Baca Denetim Faaliyetleri

2019 yılı içerisinde 125 baca temizliği yaptırılmıştır.

Su Altı Arama Kurtarma Faaliyetleri



Müdürlüğümüz bünyesinde kurulmuş olan su altı arama ve kurtarma ekibimiz 2019 yılı içerisinde 12 boğulma vakasında görev almıştır. 36 eğitim dalışı gerçekleştirmiştir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin Yangın Güvenliğinin Sağlanması				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET	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	Yıl sonuna kadar yangın riski yüksek bölgelerde ve ulaşımı dar olan sokaklarda mevcut yangın hidrantlarının yenilenip faal hale getirilmesi	2019	12.000,00	10.000,00	%83.3
FAALİYET 2	Mevcutta hidrant sistemi olmayan dar sokakların 2019 yılının sonuna kadar tespit edilip 2020 yılı sonuna kadar bu sokaklarda yeni hidrant sistemlerinin kurulması	2019	22.000,00	16.500,00	%75
FAALİYET 3	Kentin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli ekipman ihtiyacının karşılanması	2019	50.000,00	25.000,00	%50
FAALİYET 4	Düzenli olarak her ay bütün itfaiye personeline yangın müdahale, ilkyardım, teknolojik araçlarının kullanımı vb. konularda eğitim verilmesi	2019	1.200,00	1.200,00	%100
Performans Göstergesi 1	Yeni hidrant alımlarının yapılması	2019	50	40	%80
Performans Göstergesi 2	Yeni ekipmanların alınması	2019	4	3	%75
Performans Göstergesi 3	Yapılan eğitimlerin sayısı	2019	12	12	%100

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin Yangın Güvenliğinin Sağlanması Yönelik Olarak Yapılan Denetim Faaliyetleri				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET	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.	2019	6.000,00	6.000,00	%100
FAALİYET 2	Kurumun hizmet binalarının tamamında yangın tehlikesine karşı denetimlerin yapılması ve hizmet binalarında can ve mal güvenliğine ilişkin eksikliklerin tespit edilerek raporlanması	2019	3.000,00	3.000,00	%100
FAALİYET 3	Kentte yangın güvenliği açısından denetlenmesi gereken tüm kamu binalarının, risk teşkil eden iş yerlerinin ve diğer işyerlerinin denetim programının oluşturulması	2019	3.000,00	3.000,00	%100
Performans Göstergesi 1	Yapılan denetim sayısı	2019	300	329	%100
Performans Göstergesi 2	Hasar raporu sayısı	2019	-	157	-

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin Yangın Güvenliğinin Sağlanmasına Yönelik Yangın Güvenliği Eğitimleri ve Acil Durum Tahliye Tatbikatları				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 3	2019 yılı sonuna kadar kentteki bütün vatandaşların en az %50'sini kapsayacak görsel ve yazılı bilgilendirme ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.				
FAALİYET 1	2019 yılından itibaren her yıl bütün kurum personeline doğal afet ve yangına ilk müdahale teknikleriyle ilgili en az bir kez eğitim verilmesi, yazılı materyal dağıtılması ve tatbikat yapılması	2019	12.000,00	12.000,00	%100
Performans Göstergesi 1	Verilen eğitim sayısı	2019	150	147	%98
Performans Göstergesi 2	Yapılan tatbikat sayısı	2019	150	147	%98

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Şehrin Yangın Güvenliğinin Sağlanmasına Yönelik Olarak Yapılan Baca Denetimleri				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 4	Kentte bulunan tüm binaların bacalarının temizlik kontrolünün yapılması				
FAALİYET 1	Yerleşim alanlarının genişlemesi ve nüfusun artmasından dolayı kamu kurumu ve yerleşim binalarında baca denetiminin yapılması	2019	4.200,00	4.200,00	%100
FAALİYET 2	Baca temizliği yapacak olan firmalara eğitimlerin düzenlenmesi ve denetlenmesi	2019	1.200,00	1.200,00	%100
FAALİYET	Baca temizliği yaptırılmasının gerekliliğini anlatan broşürlerin bastırılıp, dağıtılması	2019	1.200,00	1.200,00	%100
Performans Göstergesi 1	Verilen eğitim sayısı	2019	150	147	%98
Performans Göstergesi 2	Yapılan tatbikat sayısı	2019	150	147	%98

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Boğulma Vakalarına Erken Müdahale Etmek				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYET	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	2019	220.000,00	15.000,00	%6,8
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	2019	200.000,00	0,00	%0,00
FAALİYET 3	Su altı ve üstü arama kurtarma tekniklerini geliştirmek için yurtiçi ve yurt dışında düzenlenecek olan her türlü eğitime katılmak	2019	30.000,00	0,00	-
Performans Göstergesi 1	Gidilen eğitim sayısı	2019	-	-	-
Performans Göstergesi 2	Gidilen vaka sayısı	2019	-	12	-

İtfaiye Müdürlüğümüz acil durum eylem planlarını yaparak günün 24 saati yangınlara ve afetlere, sel baskınlarına, trafik kazalarına, işyerlerinin yangın güvenliğine, tatbikatlar, okullarda eğitim, şehrimizin yangın planı, eğitim çalışmaları, denetimler ve su altı arama kurtarma faaliyetleri olmak üzere çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir. İtfaiye teşkilatımız her geçen gün modernizasyon çalışmalarını aksatmadan yürütmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Reyhan TURAN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 5</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 1</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.139.042,19 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**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 vekâleten 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 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;
- ✦ 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 bildirgelerinin 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, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına 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, yürütülen Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sisteminde (KAYSİS) İmza Yetkileri Modülüne (İYEM) bilgi girişlerinin yapılması.
- ✚ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. maddesinin 4. fıkrası uyarınca son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere (1) kademe ilerlemesinin uygulanması,

İşçi Personellere İlişkin Görevler

- ✚ Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen sürekli 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 bildirgelerinin 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 Bildirgelerin 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 Kanununun 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.

İdareye İlişkin Bilgiler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Hacımiktat Mahallesi Alpaslan Caddesi No:1'deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 17 m²'lik, personeline ait 35 m² ve ek hizmet binamızda bulunan 24 m² lik eğitim şefliği bürolarında hizmet vermektedir.

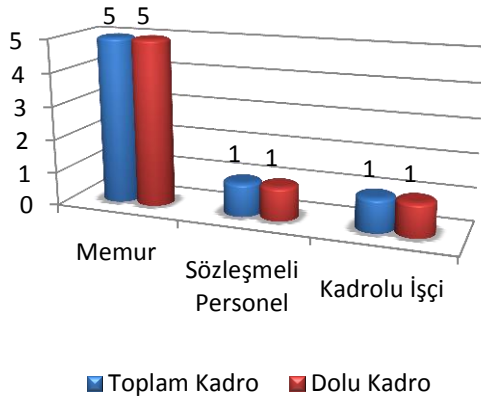
Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde ilişkili olduğu mevzuat

Sıra No	MEVZUAT			Resmi Gazete	
	Türü	Adı	Sayısı	Tarih	Sayısı
1	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	KANUN	T.C.Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	4688	12.07.2001	24460
7	KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	KANUN	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	KANUN	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829	27.05.1983	18059
10	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	KANUN	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	KANUN	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası	5510	16.06.2006	26200
14	KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
15	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
16	KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
17	YÖNETMELİK	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
18	YÖNETMELİK	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
19	YÖNETMELİK	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884
20	YÖNETMELİK	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		04.07.2009	27278
21	YÖNETMELİK	Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik		07.02.2014	28906

22	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik	25.06.1983	18088
23	YÖNETMELİK	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik	24.10.1982	17848
24	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	15.11.1990	20696
25	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	12.01.1983	17926
26	YÖNETMELİK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	02.02.2015	29255
27	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	29.10.2011	28099
28	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	25.10.1982	17849
29	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	09.08.2009	27314
30	YÖNETMELİK	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği	03.03.2004	25391
31	YÖNETMELİK	Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulamasının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	27.09.2008	27010
32	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği	29.12.2012	28512
33	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	29.12.2012	28512

B.İNSAN KAYNAĞI

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Müdürlüğün, 1 Müdür, 2 Şef, 1 Çözümleyici, 1 Mühendis, 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. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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.

2019 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımları sağlandı.

2019 yılında, I.ve II.Altı Aylık Hizmet İçi Eğitim programı hazırlandı. Birimlere görev başında eğitim programları gönderildi. Eğitimlerinin yapılması sağlandı.



2020 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı.

2019 yılında Belediyemiz personellerine Halkla İlişkiler, konulu hizmet içi eğitim verildi.



2019 yılında Belediyemiz personellerine Beden Dili ve Etkili İletişim, konulu hizmet içi eğitim verildi.

2019 yılında;

- Belediye Gelirleri Kanunu,
- Resmi Yazışma Kuralları,
- Beden Dili ve Etkili İletişim,
- Yerel Yönetimlerde Kamu Zararı,
- Stres Yönetimi,
- Kamu Etik Kuralları ve Kurum Kültürü,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- Taşınır Mal Yönetmeliği,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- Halkla İlişkiler,

- Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Ekip Yönetimi ve Liderlik Eğitimi,

Konulu hizmet içi eğitimler Belediyemiz personellerine verilmiştir. Verilen bu hizmet içi eğitimlere de, 1915 katılım sağlanmıştır.

Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğin 14 üncü ve 15 inci maddesi ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmeliğin ilgili maddeleri gereği; görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılarak yazılı sınavda başarılı olan personellerin sözlü sınavı yapılmıştır. Belediyemizden görevde yükselme ve unvan değişikliği yazılı ve sözlü sınavına katılarak başarılı olan 2 personelin atamaları yapılmıştır.

2019 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.

2019 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, gerekli görülenlerin kadro derecelerinde değişiklik yapılmıştır.

2019 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2019 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin 410 adet raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.

2019 yılında, memur ve sözleşmeli personele, 1346 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlendi.

2019 yılında, rapor alan işçi ve sözleşmeli personellerin 230 adet sağlık raporlarının, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi.

2019 yılında, işçi personele, adet izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

2019 yılında memur personele, 22 adet emekli keseneğine esas terfi işlemi yapıldı.

2019 yılında memur personele, 168 adet kademe ve derece terfi işlemi yapıldı.

2019 yılında 4 memur personel emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2019 yılında 22 işçi emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2019 yılında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 59 uncu maddesi gereğince 2 memur görevine başlatılmıştır.

2019 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2019 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

2019 yılında, işçi personellerin mesaiseri her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

2019 yılında, rapor alan işçi ve sözleşmeli personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2019 yılında,3308 sayılı Çıracılık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksekokul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

2019 yılı içinde, 5682 sayılı Pasaport Kanunu hükümlerine göre yeni hususi damgalı pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan 24 memur personelin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

-8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının(c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" hizmet takip programı uygulamaya konulmuştur.

Konuya ilişkin olarak hazırlanan "5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin Birinci Fıkrasının (c) Bendi kapsamında Sigortalı Sayılanların Hizmet Bilgilerinin Elektronik Ortama Aktarılması Hakkında Tebliğ" 14/4/2012 tarihli ve 28264 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanmıştır.

Bu tebliğe göre, müdürlüğümüz yukarıda belirtilen kapsamda belediyemizde çalışan tüm memur personellerin belirtilen süre içinde istenilen bilgilerini, internet üzerinden SGK'ya elektronik ortama aktarılması işlemlerini yapmıştır. Ayrıca devam etmekte olan terfi, intibak v.s. gibi yapılması gereken işlemlerin "HİTAP" a aktarılmasına devam edilmektedir

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 64 üncü maddesinin 4 üncü fıkrası uyarınca son sekiz yıl içinde herhangi bir disiplin cezası almayan 39 memur personele aylık derecelerinin yükseltilmesinde dikkate alınmak üzere (1) kademe terfi işlemi yapıldı.

2019 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 8129 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Giresun Belediye Başkanlığı personelinin mevcut kadro durumu istihdam statülerine göre gösterilmiştir.

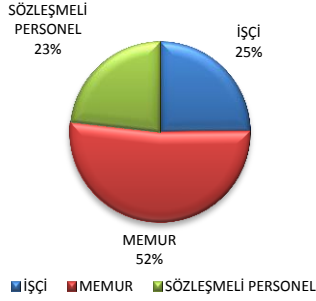
<u>İSTİHDAM STATÜSÜ</u>	<u>KADRO ADETİ</u>	<u>MEVCUT KADRO</u>
Memur	542	226
Sürekli İşçi	260	108
Sözleşmeli Personel	--	101

Toplam

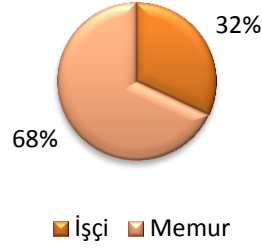
802

435

KADRO DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



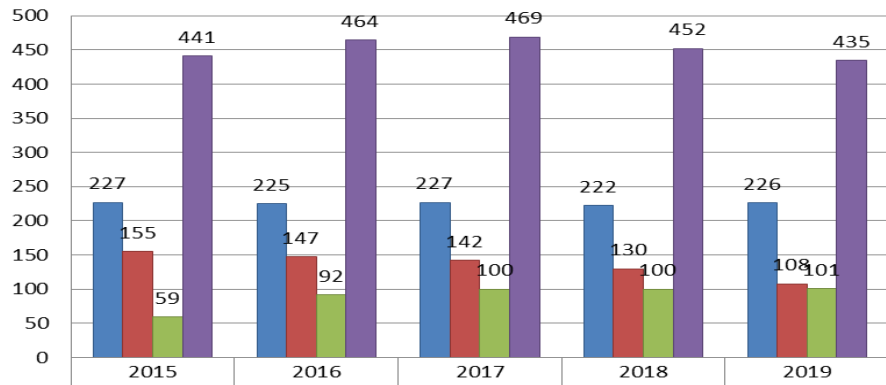
Toplam Kadro Yüzdeleri



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

Yıllar	Memur	Geçici İşçi	Sürekli İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
2015	227	--	155	59	441
2016	225	--	147	92	464
2017	227	--	142	100	469
2018	222	--	130	100	452
2019	226	--	108	101	435

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI YILARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

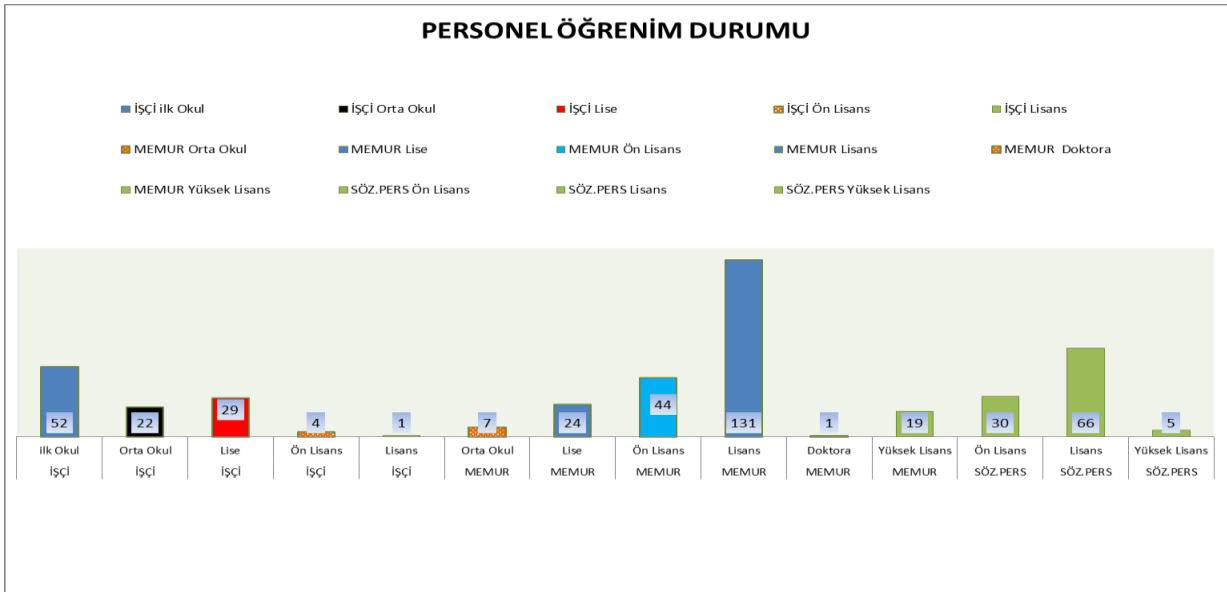


Yıl	MEMUR SAYISI	İŞÇİ SAYISI	SÖZLEŞMELİ PERSONEL SAYISI	TOPLAM PERSONEL SAYISI
2015	227	155	59	441
2016	225	147	92	464
2017	227	142	100	469
2018	222	130	100	452
2019	226	108	101	435

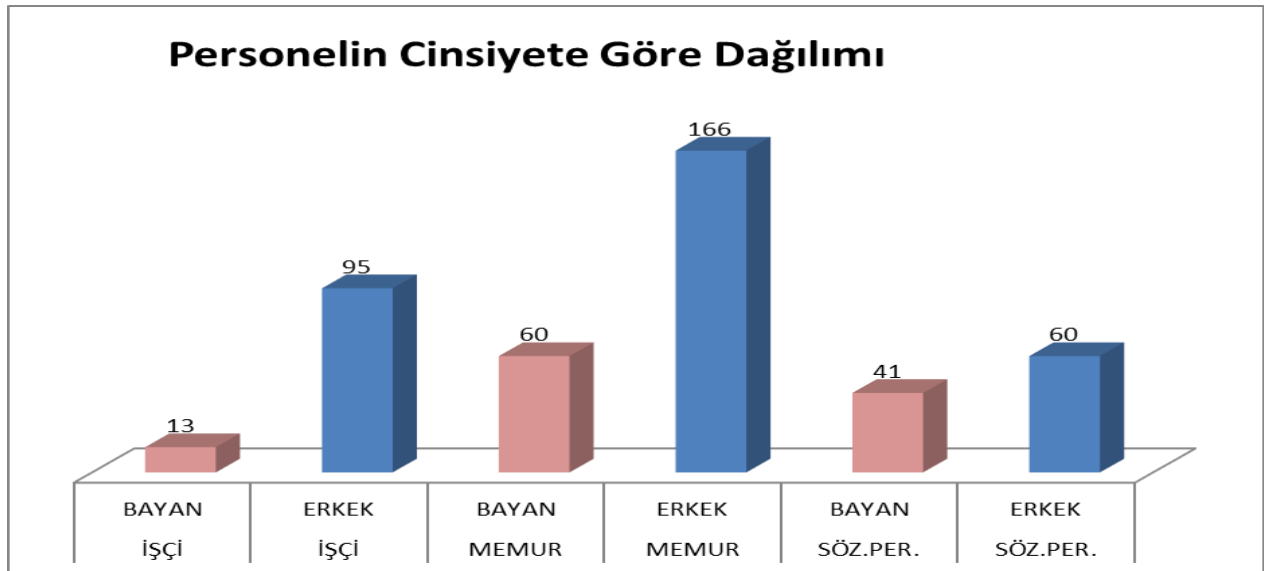
Memur Kadrolarının Sınıflara Göre Dağılımı

SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	358	155	203
Teknik Hizmetler Sınıfı	158	62	96
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	15	8	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	1	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	0	6
Genel Toplam	542	226	316

PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



Unvanlarına Göre Memur Kadrolarının Dolu Boş Durumunu Gösterir Cetvel (Sözleşmeli Personel Dahil)

Sınıfı	Ünvanı	Toplam Kadro Adet	Dolu Kadro Adet	Boş Kadro Adet
GİH	Belediye Başkan Yardımcısı	3	1	2
GİH	Şube Müdürü	27	24	3
GİH	Müfettiş	6	1	5
GİH	Müfettiş Yard.	2	0	2
GİH	Şef	35	30	5
GİH	İç Denetçi	3	1	2
GİH	Uzman	7	4	3
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	0
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	4	1	3
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yard.	2	0	2
GİH	Tercüman	3	2	1
GİH	Eğitmen	11	8	3
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	41	25	16
GİH	Bilgisayar İşletmeni	2	1	1
GİH	Ayniyat Saymanı	1	1	0
GİH	Memur	1	1	0
GİH	Zabıta Amiri	7	2	5
GİH	Zabıta Komiseri	14	11	3
GİH	Zabıta Memuru	84	27	57
GİH	İtfaiye Amiri	4	1	3
GİH	İtfaiye Çavuşu	10	10	0
GİH	İtfaiye Eri	90	11	79
AH	Avukat	5	3	2
TH	İmar Müdür Yardımcısı	1	1	0
TH	Mühendis	55	52	3
TH	Mimar	5	4	1
TH	Peyzaj Mimarı	2	1	1
TH	Şehir Plancısı	1	1	0
TH	Arkeolog	1	1	0
TH	Sanat Tarihçisi	1	1	0
TH	Kimyager	4	4	0
TH	Tekniker	43	42	1
TH	Programcı	28	26	2
TH	Çözümleyici	1	1	0
TH	Ekonomist	15	14	1
TH	Matematikçi	1	1	0
SH	Tabip	2	1	1
SH	Veteriner Hekim	2	2	0
SH	Biolog	2	2	0
SH	Ebe	1	1	0
SH	Hemşire	1	1	0
SH	Sağlık Memuru	4	3	1
SH	Laborant	1	1	0
SH	Sağlık Teknikeri	1	0	1
SH	Psikolog	1	1	0
YH	Dağıtıcı	3	0	3
YH	Hizmetli	3	0	3
Toplam		542	327	215

Mevcut Personelin Birimlere Göre Dağılımı

Birimler	Memur Sayısı	İşçi Sayısı	Sözleşmeli Sayısı	Toplam
Başkanlık	1	0	0	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	1	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	1	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	0	2	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	23	7	21	51
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1	0	4
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	3	1	0	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	25	4	9	38
Zabıta Müdürlüğü	39	6	1	46
İtfaiye Müdürlüğü	24	11	0	35
Kültür ve Sos.İşl.Müdürlüğü	9	9	15	33
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	4	14	5	23
Fen İşleri Müdürlüğü	5	22	9	36
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	3	1	13
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	7	6	17
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4	4	1	9
Sağlık İşleri Müdürlüğü	9	2	9	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8	0	1	9
Hal Müdürlüğü	6	2	1	9
Terminal Müdürlüğü	5	1	0	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	4	2	10
Belediye Tiyatro Müdürlüğü	3	4	3	10
Sivil Savunma Uzmanlığı	1	0	0	1
Mezarlıklar Müdürlüğü	1	0	0	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	3	8	18
Makine İk.Bak.ve Onr. Müdürlüğü	3	1	1	5
Plan ve Proje Müdürlüğü	8	0	4	12
İç Denetim	1	0	0	1
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3	0	0	3
Toplam	226	108	101	435

✚ Temel Politika ve Öncelikler

- ✚ Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.
- ✚ Personelin görev tatmininin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.
- ✚ Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkân sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.
- ✚ Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- ✚ Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- ✚ Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “ Kurum Kültürü ve Bilincinin” oluşmasına katkıda bulunmak.

- ✚ Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurum amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.
- ✚ Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

Performans sonuçları tablosu ve sonuçlarının değerlendirilmesi

- ✚ Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların haklarının temini, eğitimi ve disiplin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- ✚ 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre, Belediyemizde norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır.
- ✚ 2019 yılı I.altı aylık ve II.altı aylık dönemlerde çalışan memur ve sözleşmeli personellerin performans değerlendirmeleri yapıldı.
- ✚ 2019 yılında, I. Altı aylık dönemde 411 personele görev başında 52 saat hizmet içi eğitim verildi.
- ✚ 2019 yılında, II. Altı aylık dönemde 386 personele görev başında 44 saat hizmet içi eğitim verildi.

Performans Sonuçları Tablosu

Amaç 1: Katılımcı ve Hizmet Odaklı Yönetim

Hedefler

1.1 Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısını oluşturmak.

NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURUMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
1	Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi	A)Hizmet içi eğitim seminer sayısı B)Eğitim programlarına katılımcı sayısı C)Görev başında hizmet içi eğitim sayısı D)Görev başında hizmet içi eğitime katılımcı sayısı E) Kurum dışından getirilen eğitici sayısı	15 2000 2 850 1	12 1915 2 797 --	2019 yılında 12 adet hizmet içi yapılmış olup, 1915 katılım sağlanmıştır. Görev başında yapılan hizmet içi eğitime 797 katılım sağlanmıştır. --	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2	Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması	A)Kurum dışında yapılan eğitimlere katılım sayısı	6	--	--	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1.2 Personel kariyer planları hazırlamak

NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
1	Kariyer Eğitimi Düzenlenmesi	A) Kariyer planlama ve programlama eğitim sayısı B) Görevde yükselme, unvan değişikliği, kariyer planlama ve programı eğitimine katılanların sayısı	1 10	1 2	--	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1.3 Personel İşleri Takibi

NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
1	Memur personellerin terfi, nakil ve intibak işlemlerinin yapılması	A) Memur personelin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi ve kademe ilerleme işlem sayısı B) Memur personelin intibak işlem sayısı C) Memur personelin nakil işlemleri	250 15 5	229 6 6	-- Bir üst öğrenimi bitiren 6 memur personelin intibak işlemi yapılmıştır. --	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması	Personelin, emeklilik, istifa, vefat ve iş akdi fesih yapılan işlem sayısı	25	26	Tüm hizmet gruplarında norm kadro standartlarına ulaşılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
3	Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi	Personelin rapor ve izin işlemleri sayısı	1500	2162	--	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4	5682 sayılı Pasaport Kanunu hükümleri doğrultusunda memura hususi damgalı pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Memur personelin pasaport işlem sayısı	15	24	Hedef % 100 gerçekleştirilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
5	3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerin işlemlerinin yapılması	Çalıştırılan stajyer öğrenci sayısı	70	Ocak-Temmuz 2019-67 Eylül 31 Aralık 2019-26	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince meslek lisesi öğrencilerine beceri eğitimleri yaptırılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1.4 Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak

NO	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 HEDEF DEĞERİ	GERÇEKLEŞME DURMU	PERFORMANS SONUÇ DEĞERLENDİRMESİ	UYGULAYICI MÜDÜRLÜK
1	5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesine göre yılda 2 defa çalışan personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması	Performans ödülü alacak memur sayısı	1	1	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Ercan DURHAN</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 25</i>	<i>Sözleşmeli Personel 9</i>	<i>Kadrolu İşçi 4</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>10.496.293,52 TL</i>		

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 çalışmalarını Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine sunmak,
- 7-Belediye Meclisince onaylanan planları ilgili dairesine göndermek.

c)İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;

1-Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.

2-Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.

3-Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,

4-Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.

ç)Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak.

d)İmar Durum Belgesi (Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek.

e)Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;

1-Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.

2-Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.

f)Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;

1-Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.

2-Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi)vermek.

g)Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.

h)Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Su basman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.

ı)Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.

i)Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;

1-Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hakediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.

2-Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak.

j)İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

1-Ruhsat alınmadan yapıya başlanılıp başlanılmadığı veya ruhsatlı yapıların ruhsat ve eklerine aykırı yapılıp 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 mecra, 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 olmadığına, Yapı Denetim Kuruluşu ile , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığına, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.

n)Asansör İşletme Ruhsatı vermek.

o)Müdürlüğümüz bünyesinde işçi sağlığı ve iş güvenliği çalışmalarını yürütmek, Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yürütülmesinde gerekli takım, alet ve edevatı tespit etmek, temin etmek ve muhafaza etmektir.

ö)Müdürlüğün; diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

p)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

r)Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeylerini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak. Personelin hizmet bilincini artırmak ve Belediyemize karşı aidiyet duygusunu güçlendirmek amacıyla; seminerler, konferanslar düzenlemek. Gerektiğinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden söz konusu eğitimler için destek talep etmek ve koordinasyon halinde eğitim programını gerçekleştirmek.

s)Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan dayanıklı taşınır mallar ile dayanıklı taşınırların bakım ve onarımı için gerekli olan her türlü yedek parça ile tamir takımı ve bakım-onarım malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birimlere yada personele sevk ve teslimatını yapmak, garanti süreleri içerisindeki arıza ve fonksiyon kayıplarını izlemek, gerektiğinde garanti belgelerindeki ücretsiz tamir yada değiştirme hükümlerinin işletilmesini sağlamak, yükümlülüklerini yerine getirmeyen satıcılar hakkında gerekli yasal işlemleri başlatmak ve hukuki süreci takip etmek, gerektiğinde bu dayanıklı taşınırların montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.

ş)Müdürlük hizmetlerinde kullanılacak olan tüketim malzemelerini uygun şartlarda ve zamanında temin etmek üzere; satın alma ve ihale işlemlerini koordine etmek ve gerçekleştirmek, kabullerini yapmak, ilgili alt birim yada personele sevk ve teslimatını yapmak.

t)Müdürlük hizmetlerinde kullanılan makinelerin; her türlü tamir ve bakımları ile ikmal işlerini yaptırmak, bunların her an çalışır ve hizmeti yerine getirir durumda olmalarını sağlamak.

u)Faaliyet alanına giren işlerle ilgili mal ve malzemenin usulüne göre ambarda muhafaza edilmesini sağlamak, stok ve sarf kayıtlarını düzenli olarak tutmak.

ü)Müdürlüğe ait olan taşınır mallardan; ekonomik ömrünü tamamlamış veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen ve hizmet dışı bırakılması gerekenlerin hurdaya ayırma çalışmalarını yapmak. Hurdaya ayrılan malzemelerin Belediye tarafından belirlenmiş olan birime teslimini sağlamak.

v)Müdürlüğün etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart ve afiş hazırlamak, hazırlanmış olan afişleri ve pankartları uygun görülen yerlere astırmak.

y)Müdürlüğün görev alanına giren konularda; müdürlük personelinin bilgi ve görgüsünün geliştirilmesi için gerekli her türlü araştırma, geliştirme, gezi ve inceleme faaliyetinde bulunmak. Gerekliğinde 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)Gerekliğinde 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. Gerekliğinde 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 v.b. 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.

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dâhilinde ilişkili olduğu mevzuat

Sıra No	Mevzuat			Resmi Gazete	
	Türü	Adı	Sayısı	Tarih	Sayısı
1	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
2	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
3	KANUN	İş Kanunu			
4	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
5	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
7	KANUN	İmar kanunu	3194	09.05.1985	18749
8	KANUN	Kamulaştırma Kanunu	2942	08.11.1983	18215
9	KANUN	Kıyı Kanunu	3621	17.04.1990	20495
10	KANUN	Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708	13.07.2001	24461
12	KANUN	Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863	28.07.1983	18113
13	KANUN	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun	6306	31.05.2012	28309
14	KANUN	Kat Mülkiyeti Kanunu	634	02.07.1965	12038
15	YÖNETMELİK	Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	4877	02.11.1985	18916
16	YÖNETMELİK	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği	4882	02.11.1985	18916

B.İNSAN KAYNAĞI

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 Müdürlüğünün teşkilat yapısı şu şekildedir.

- a)Müdür
- b)Müdür Yardımcısı
- c)Harita, planlama, parselasyon ve kamulaştırma şefliği
- ç)Ruhsat şefliği
- d)Yapı kontrol şefliği
- e)Koruma, uygulama ve denetim şefliği,
- f)Numarataj şefliği
- g)Büro ve arşiv şefliği,

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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. Halihazır 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

Sunulan Hizmetler

- ✚ Hacısiyam Mahallesi 43 Ada, 5 nolu parselin 587,14 m² lik arsası ve üzerindeki binanın kamulaştırma bedeli; 3.750.000,00 TL.
- ✚ Teyyaredüzü Mahallesi 1016 Ada, 232 nolu parselin 5174,05 m² lik arsasının kamulaştırma bedeli; 1.025.238.01 TL.
- ✚ Osmaniye Mahallesi 200 ada 21 nolu parselin 12,03 m² lik hissenin arsasının kamulaştırma bedeli; 18.090,00 TL.
- ✚ Osmaniye Mahallesi 200 ada 24 nolu parselin 8,49 m² lik hissenin arsasının kamulaştırma bedeli; 11.910,00 TL.
- ✚ Gedikkaya Mahallesi 1624 ada 69 nolu parselin 147,00 m² lik arsasının kamulaştırma bedeli; 120.000,00 TL.
- ✚ Gemilerçekeği Mahallesi 256 ada 33 nolu parselin 45,76 m² lik hissenin arsasının kamulaştırma bedeli; 41.600,00 TL. olmak üzere toplam 5974,47 m² ve 4.966.838,01 TL kamulaştırma işlemi yapılmıştır.
- ❖ 2019 yılında 201 adet imar durumu verilmiştir.
- ❖ 2019 yılında toplam 1609,16 m² lik bedelsiz terkin işlemi, 125097,74 m² lik alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. Maddesi uygulaması, 10576,56 m² lik alanda ihdas işlemi, 8462,39 m² lik İfraz işlemi, 14768,04 m² lik birleştirme işlemi yapılmıştır.
- ❖ 624 Yapı kullanma izin belgesi, 353 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.
- ❖ 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

2020 Yılı İçerisinde Öngörülen İhtiyaç Ve Sorunlar

- 1/1000 Ölçekli Uygula İmar planı ve 5 yıllık İmar programı dahilinde kent meydanı olarak bilinen merkez Hacısıyam Mahallesi Cemal Gürsel Caddesi ile Fatih Caddesi arasında kalan toplam kamulaştırma alan bedeli 2020 yılı için 1.500.000,00 TL olup bu alanın kamulaştırılması gerekmektedir. Hacısıyam Mahallesi 43 ada 6 ve 7 nolu parsellerde park, meydan, yol kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli: 1.400.000,00 TL' dir.
- Osmaniye Mahallesi 200 ada 20 nolu parsel yol kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli :300.000,00 TL' dir.
- Çıtlakkale Mahallesi 1398 ada 23 nolu parsel park alanı kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli: 350.000,00 TL' dir.
- Hacıhüseyin Mahallesi 162 ada 7,8,9,10,11,12,16 ve 27 nolu parseller park alanı kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli: 3.500.000,00 TL' dir.
- Hacıhüseyin Mahallesi Yeşil Sokak 148 ada 15, 20 ve 21 nolu parseller yol ve otopark kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli: 3.000.000,00 TL' dir.
- Gemilerçekeği Mahallesi 305 ada 51 ve 53 nolu parsellerde yola giden kısımların ve binaların kamulaştırması gerekmektedir. Kamulaştırma alan bedeli: 600.000,00 TL' dir.
- Merkez Hacıhüseyin Mahallesi tarihi şifa hamamı olarak bilinen ve mülkiyeti Giresun Belediye Başkanlığına ait 193 ada 1 nolu parselde kayıtlı yapının çevresi ile beraber restorasyon ve çevre düzenlemesi yapılması işinin bedeli 2.250.000,00 TL' dir.
- Şehrin muhtelif yerlerinde acil kamulaştırma işlemi yapmak için 3.000.000,00 TL bütçe ayrılması gerekmektedir.

Faaliyet-Performans Tablosu

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	Kentsel Hizmetler; Kentsel Alt Ve Üst Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	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	--	400	200	%50
	2-Kamulaştırma(dosya sayısı)	1.685.000,00 TL	6	6	%100
	3-Yapılan 18. mad. Uygulama sayısı (Ha)	--	15 Ha	12Ha	%80
HEDEF 2	-Kaçak yapılaşmanın önlenmesi -Ruhsat ve eklerine aykırı yapılan inşaat faaliyetleri tespit edilerek ,kentsel estetik seviyeyi bozan ruhsatsız çarpık yapılaşmayı engellemek.				
FAALİYET 2	1-Kaçak ve metruk yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması (Kaçak-metruk yapıların yıkımı)	-	20	36	%180
Performans Göstergesi	1-Verilen inşaat ruhsatı sayısı	-	400	353	%88
	2-Verilen iskan ruhsatı sayısı	-	540	624	%115
	3-Zemin etüdü kontrol sayısı	-	400	453	%113

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 / Selin Gülen
Görevi/Unvanı	İmar ve Şehircilik Müdürü / Harita Teknikeri
Telefonu	444 40 28 / 108

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyet;

Nosu	Faaliyet 1
Adı	Plan çalışmalarının yapılması
Başlama Tarihi	02.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2019
Bitiş Tarihi	31.12.2019
Bütçesi	1.685.000,00 TL
Gerçekleşme Durumu	%50
Mail Adresi	durhanercan@gmail.com

2019 Yılında Tamamlanan Faaliyet;

Nosu	Faaliyet 2
Adı	-Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması
Başlama Tarihi	02.01.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2019
Bitiş Tarihi	31.12.2019
Bütçesi	---
Gerçekleşme Durumu	%100

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Selçuk BEYAZYÜZ</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 3</i>	<i>Sözleşmeli Personel 2</i>	<i>Kadrolu İşçi 0</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.720.302,01 TL</i>		

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 KAYNAĞI

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 2 Memur ve 2 Sözleşmeli Personel olmak üzere Başkanlık Makamına bağlı olarak görevlerini yürütmektedir. Personeller dört avukat, bir bilgisayar teknikeri olmak üzere dört kişi ile görev yapmaktadır. Müdürlük personelimizin 4'ü de üniversite mezunudur. Müdürlük personelimizin 2'si 30-40, 3'ü 40-50 yaş arasındadır.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemizin menfaatlerini korumak amacıyla hukuki girişimlerde bulunulmakta, dava ve icra dosyaları takip edilmekte,

Başkanlık makamının ve Belediyemiz müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta,

Resmi Gazete takibi yapılarak belediyemizi ilgilendiren mevzuat değişiklikleri ilgili birimlere iletilmekte,

Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte,

Belediyemiz personelinin görevleri nedeniyle muhatap oldukları dava ve takiplerde kendilerine hukuki yardım sağlanmakta,

Avukat tutamayacak durumunda olup belediyemize müracaat eden hemşerilerimizin Giresun Barosunun Adli Yardım bürosundan yararlanmaları sağlanmak üzere yönlendirmeleri yapılmaktadır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzce 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri kapsamında faaliyette bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Birimimizin amacı, faaliyet konusunda etkin ve yeterli ölçüde çalışmalar ile belediyemiz tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini koruyarak belediyemize ve beldemize katkıda bulunmaktır.

Belediyemiz stratejik planında öngörülen şekilde planlı, etkin ve verimli çalışma olgusunu gerçekleştirmek üzere gayret gösterilmekte; müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütümde iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile insani ilişkiler karşılıklı saygı ve güler yüz esasına uygun olarak yürütülmekte; bilgi ve teknoloji imkânlarından azami düzeyde yararlanmaya yönelik bir çalışma biçimi sürdürülmekte; faaliyetlerimiz sırasında iletişimde bulunduğumuz, özellikle takip ettiğimiz davalardan etkilenme ihtimali bulunan şahıs, diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapılmaya çalışılmaktadır.

Yine kurumsal gelişimin sağlanması amacıyla personelimizin kendisini geliştirmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, her türlü teknolojik imkândan yararlanılarak bilgiye erişim kanalları genişletilmekte ve kullanımı teşvik edilmekte; tüm personelimiz, meslek içi eğitimlere düzenli olarak katılmalarının yanında mesleki ve bireysel gelişmelerini teminen mevcut tüm olanaklardan yararlanmakta; kurum içi iletişimi sağlamaya yönelik olarak özellikle takip ettiğimiz davalarla ilgili birimlerle irtibat halinde değerlendirmeler yapılmakta; Müdürlüğümüzün tüm çalışanları kurum içi iletişime açık olup, tüm birimler ve çalışanlarının bilgi ve kaynak aktarımı talepleri de karşılanmakta; yine kurum dışı bilgi edinme amaçlı tüm başvurular ilgi ile karşılanmakta ve gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Belediyemiz mali yapısına etkisi de göz önünde tutularak davaların sonucunda belediye bütçesine en az yük getirecek şekilde sonuç alınmaya yönelik çalışmalarda bulunmaktadır.

Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediyemizin hukuki sorunlarına doğru ve etkin çözümler üretmek, Belediyemiz faaliyet ve işlemlerinde mevzuattan kaynaklanan tereddütlere yorum getirmek suretiyle mevzuata aykırılıkların oluşmasını önlemeye yardımcı olmak, kurumumuzun güncel ve doğru mevzuat ve içtihatlarla erişimini sağlamak temel politikamız ve önceliğimizi teşkil etmektedir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

2019 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 137 duruşma ile 26 keşfe katılmıştır.

2019 Yılı Derdest Dava İstatistikleri

İdari Dava Sayısı	240
Adli Dava Sayısı	112
İcra Dosya Sayısı	36
Toplam	388

2019 Yılı İçinde Açılan Adli Davalar Ve Safhaları

Dava Sayısı	60
Derdest Olan	53
Karara Bağlanan Lehe	5
Aleyhe	2
Temyiz	2
İstinaf	4
Karar Düzeltme	-

2019 Yılı İçinde Açılan İdari Davalar Ve Safhaları

Dava Sayısı	70
Derdest Olan	35
Karara Bağlanan Lehe	30
Aleyhe	5
Temyiz	17
İstinaf	18
Karar Düzeltme	17

2019 Yılı İçinde Karara Bağlanan Davalar

İdari	
Lehe	59
Aleyhe	18
Kısmi Ret	-
Adli	
Lehe	13
Aleyhe	5
Kısmi Ret	-

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Fatih YÜKSEK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 9</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 3</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>2.626.167,65 TL</i>		

A.YETKİ, 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 dâhilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir.

- ✚ 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.
- ✚ Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler,
- ✚ 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,
- ✚ 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,
- ✚ 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,
- ✚ 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.
- ✚ Müdürlük kendi görevlerinde araştırmacı, planlayıcı, izleyici, değerlendirici, denetleyici, yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.
- ✚ 8.Ayrıca; kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

B.İNSAN KAYNAĞI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binasında 1 Müdür, 8 memur, 1 Sözleşmeli Personel, 3 Kadrolu İşçi ve 30 Şirket Personeli olmak üzere toplam 43 personeli bulunmaktadır.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün amaçları belirlenirken Müdürlüğün işlevini daha ileri götürecek nitelikte ve ulaşılabilir özellikte olmasına dikkat edilmiştir. Bu çerçevede belirlenen Müdürlüğümüzün stratejik amaçları aşağıda belirtilmiştir.

Karar almada, uygulamada şeffaflık,

Hizmetlerin temin ve sunumunda kalite,

Uygulamada adalet ve hizmette eşitlik gibi temel ilkeleri esas alır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzün Hedefleri;

Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak,

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,

Faaliyetler:

Belediyenin ambar takibini yapmak, alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak,

Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusundan ihalelerini hazırlamak,

İhaleleri, yetkili müdürlükleri tarafından ihale usulünün belirlenip, dosyanın hazırlanmasından itibaren, Ekap üzerinden açık ihale usulü, pazarlık usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü yöntemiyle hazırlamak,

2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüz performans göstergeleri belirtilmiş olup, programlarımız, faaliyet ve çalışmalarımız buna göre şekillendirilmiştir. Amaç ve Hedefler kısmında faaliyetlerimiz anlatılmıştır.

Belediyemizin Stratejik plan ve performans programları değerlendirildiğinde Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performansları gerçekleştirmede ki başarısı %96 civarındadır.

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.

2019 Yılı yapılan İhaleler ve İhale Usulleri

İlgili Müdürlük	İhale Kayıt No	İhale Türü	İhale Usulü	İhalenin Cinsi ve Adı	İHALE tarihi
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-4526	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	2 Adet Beko Loder Ve 1 Adet Kamyon Kiralanması İşi	10.01.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-1371	Mal Alımı	pazarlık 21/f	8'lik Kilitli Parke Taşı,6'lık Kilitli Parke Taşı, Saha Bordür Taşı	11.01.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-14253	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Agrega Mal Alımı	16.01.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-20534	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Öngörülmeleyen Doğal Afetlerde (Karla Mücadele, Yolların Tuzlanması,Yollara Solüsyon Dökülmesi) Sahada Çalışan İşçilere Dağıtılmak Üzere Gıda Malzemesi Alımı	18.01.2019
Mezarlıklar Müdürlüğü	2019-20765	yapım işi	pazarlık 21/b	Taş Duvar Yapım İşi	22.01.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-4976	yapım işi	açık ihale	Menfez Ve Betonarme Perde Duvar Yapım İşi	24.01.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-32202	Mal Alımı	pazarlık 21/f	2019 Yılı 1.Altı Aylık Alt Yapı (Kanalizasyon Ve Yağmursuyu) Çalışmalarında Kul. Üzere Malz.	28.01.2019
özel kalem müdürlüğü	2019-43994	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Giresun Belediyesi Teleferik Projesi Mali Ve Ekonomik Fizibilite Raporu Hazırlanması İşi	4.02.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-42352	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Dekoratif Parke Taşı Mal Alımı	5.02.2019
Veteriner işleri müdürlüğü	2019-45761	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Veteriner İşleri Müdürlüğüne Bağlı Hayvanat Bahçesi Ve Hayvan Barınağına Doğalgaz Yapılması İçin Malzeme Alımı	6.02.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-43416	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Beton Santralinde Üretilen Veya Satın Alınan C20/25 Basınç Dayanım Sınıfında Gri Renkte Normal Hazır Beton Mal Alımı (Beton Nakli Dahil)	7.02.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-49747	yapım işi	pazarlık 21/b	Sokakbaşı Kültür Merkezi Kazık İksa Yapım İşi	8.02.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-52513	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Belediyemiz Birimlerinde Kul. Üzere İnş. Malzeme Alımı	8.02.2019
özel kalem müdürlüğü	2019-58310	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Belediye Dergisi Mal Alımı İşi	15.02.2019
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2019-65052	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Giresun Adasına Ait II. Derece Doğal Ve Arkeolojik Sit Alanı Koruma Amaçlı İmar Planı	20.02.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-72185	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Giresun Belediyesi Faaliyet Tanıtım Kitabı Ve Hey Gidi Giresun Kitabı İşi	22.02.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-73383	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Giresun Belediyesi Logolu Bez Çanta Alımı	22.02.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-92419	yapım işi	pazarlık 21/b	Taş Duvar Yapım İşi	4.03.2019
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2019-95332	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Parke Taşı Mal Alımı	4.03.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-96210	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Özel Gün Organizasyonlarında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	5.03.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-105840	Mal Alımı	pazarlık 21/b	Bitümlü Sıcak Karışım Mal Alımı İşi	7.03.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-116171	Mal Alımı	pazarlık 21/f	18 Mart Çanakkale Zaferi Adına Şehrin Süslenmesi İçin Bayrak Alımı	13.03.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-114332	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Agrega Mal Alımı	14.03.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-114595	Mal Alımı	pazarlık 21/f	8'lik Kilitli Parke Taşı,6'lık Kilitli Parke Taşı, Saha Bordür Taşı	14.03.2019
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	2019-148634	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Madeni Yağ Alımı	2.04.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-207334	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Ramazan Ayında Yemek Dağıtım İşi	2.05.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-206539	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Ramazan Ayında Gıda Yardımı Alımı	2.05.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-193245	Mal Alımı	açık ihale	Fakir Ve Yardıma Muhtaç Kişilere Verilmek Üzere Ekmek Dağıtım İşi	21.05.2019

Fen İşleri Müdürlüğü	2019-242186	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Ferforje Korkuluk Mal Alımı (Montaj Dahil)	24.05.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-251251	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	1 Adet Paletli Ekskavatör Ve 1 Adet Buldozer Kiralanması	28.05.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-262417	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Ramazan Ayında Belediye Sınırları İçinde Bulunan Mah. Yemek Dağıtım İşİ	29.05.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-258351	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Çıtlakkale İçmesuyu Depo Ve Merkezinin Bağlantısında Kul. Üzere Malz. Alımı	31.05.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-265540	yapım işi	açık ihale	Giresun Belediyesi Ana Hizmet Binası Zemin Kat Düzenlenmesi Tadilat İşİ	11.06.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-257128	yapım işi	açık ihale	C 20/25 Basınç Dayanım Sınıfında Gri Renkte Normal Hazır Beton Dökülmesi (Beton Nak. Dah)	17.06.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-275834	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Soğuk (Hazır) Asfalt Yaması	18.06.2019
temizlik işleri müdürlüğü	2019-275910	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Yazlık İş Elbiseleri Temini	18.06.2019
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	2019-249683	Mal Alımı	açık ihale	Araç Takip Ve Filo Yönetim Sistemi	19.06.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-276721	yapım işi	açık ihale	Taş Duvar Yapım İşİ	3.07.2019
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2019-315503	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Ücretli Otopark Plaka Tanıma Ve Yönetim Sistemi Ve Otogar Güvenlik Kamera Sistemi Alımı	5.07.2019
temizlik işleri müdürlüğü	2019-316869	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Vinçli Çift Kapak Pedallı Yerüstü Çöp Konteyner Alımı	9.07.2019
Mezarlıklar Müdürlüğü	2019-315467	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Cenazelerde İkrâm Edilmek Üzere Gıda Ve Kefenleme İşlemi İçin Şampuan Sünger Alımı	10.07.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-275981	Mal Alımı	açık ihale	Kilitli Parke Taşı,Kaldırım Bordörü Ve Beton Yağmur Oluğu	12.07.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-326735	Mal Alımı	pazarlık 21/f	(0-7) Mm Agrega, (7-15) Mm Agrega, (0-15) Mm Agrega Mal Alımı İşİ	16.07.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-350184	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Doğalgaz (Cng) Mal Alımı	25.07.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-361251	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	1 Adet Kombine Kanal Temizleme Aracı Kiralanması Hizmet Alımı İşİ	31.07.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-361671	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Aydınlık Mah Yapılan Doğa Koleji Ve Üst Tarafında Bulunan Hanelerin İçmesuyu İhtiyacını Karşılama Üzere İçin Malzeme Alımı	1.08.2019
temizlik işleri müdürlüğü	2019-310708	Hizmet alımı	açık ihale	Kent Temizlik Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Araç Kiralama İşİ	2.08.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-377821	Mal Alımı	pazarlık 21/f	2019 Yılı Alt Yapı (İçme Suyu) Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	8.08.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-412822	Hizmet alımı	Pazarlık 21/f	2 Adet Paletli Ekskavatör Kiralanması İşİ	3.09.2019
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2019-431441	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Dekoratif Parke Taşı, Bordür, Granit Küptaş, Harpuşa, Yağmur Oluğu Ve Beton Saksı Alımı İşİ	12.09.2019
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2019-433596	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Giresun İli Merkez İlçesi Sınırları İçerisinde Toplam 130 Hektarlık Alanda 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı İlave Ve Değişikliği Hizmet Alımı İşİ	13.09.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-434906	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Beton Santralinde Üretilen Veya Satın Alınan C20/25 Basınç Dayanım Sınıfında, Gri Renkte, Normal Hazır Beton Mal Alımı İşİ (Beton Nakli Dahil)	13.09.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-437954	yapım işi	açık ihale	Giresun Belediyesi Aksu Mahallesi 6 Adet Büfe Ve 1 Adet Wc Yapım İşİ	25.09.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-442236	yapım işi	açık ihale	Betonarme Menfez Yapım İşİ	26.09.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-470785	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Teyyaredüzü Mah De Cami Yapılacak Alanda Bulunan İçmesuyu Şebekesi İle Vana Odasının Deplasesinde Ve Aydınlar Mah Bulunan Hanelerin İçmesuyu İhtiyacının Karşılmasında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı İşİ	1.10.2019

Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2019-491856	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Oyun Grubu Alımı	11.10.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-462140	yapım işi	açık ihale	Betonarme Perde Duvar Yapım İşİ	15.10.2019
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2019-498816	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Giresun Teyyaredüzü Mah Dolgu Alanına Ait 1/1000 Ölçekli Nazım Ve Uygulama İmar Planı İlave Değ Esas Jeolojik-Jeoteknik, Hidrografik Ve Oşinografik Etüd Raporları Ve Seyir Hidrografi Ve Oşinografi Dairesi Baş Onaylatılması Hizmet Alımı İşİ	17.10.2019
İtfaiye Müdürlüğü	2019-518227	Mal Alımı	pazarlık 21/f	İtfaiye Müdürlüğüne Doğalgaz Yapılması İçin Malzeme Alımı	18.10.2019
Destek Hiz. Müd.	2019-469217	Mal Alımı	açık ihale	8 Adet İkinci (2) El Araç	24.10.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-474108	Mal Alımı	açık ihale	Müdürlüğümüzce Şehrimizin Muhtelif Cadde Ve Sokaklarında Yapılacak Yeni Kanalizasyon Ve Yağmursuyu Şebeke Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı İşİ	30.10.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-531834	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Beton Santralinde Üretilen Veya Satın Alınan C 20/25 Basınç Dayanım Sınıfında Gri Renkte Normal Hazır Beton Mal Alımı İşİ (Beton Nakli Dahil)	30.10.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-478923	Mal Alımı	açık ihale	Müdürlüğümüz Kanalizasyon İşleri Bünyesi, Alt Yapı (Kanalizasyon Ve Yağmursuyu) Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Malzeme Mal Alımı İşİ	31.10.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-532582	Mal Alımı	pazarlık 21/f	Küptaş (10*10), Küptaş (10*20), Yağmursuyu, İstiridye Yer Döşeme Taşı Mal Alımı	31.10.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-532742	yapım işi	açık ihale	taş duvar yapım işi	15.11.2019
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2019-535031	Mal Alımı	açık ihale	Coğrafi Bilgi Sistemi Ve Alt Yapı Güncellemesi Mal Alımı İşİ	11.12.2019
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müd.	2019-578891	Mal Alımı	açık ihale	Akaryakıt Üümleri Mal Alımı	16.12.2019
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2019-668461	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	Giresun Belediyesi Birinci Kitap Fuarı Organizasyonu İşİ	18.12.2019
Fen İşleri Müdürlüğü	2019-602140	yapım işi	açık ihale	Giresun Belediyesi Merkez Sahil Karayolu Tretuvar Ve Atatürk Meydanı Aydınlatma Projesi	19.12.2019
İtfaiye Müdürlüğü	2019-694689	Mal Alımı	pazarlık 21/f	İtfaiye Müdürlüğü Gıda Malzemesi Alımı İşİ	25.12.2019
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	2019-694356	Hizmet alımı	pazarlık 21/f	12 (On İki) Ay Süre İle 2 (İki) Adet Backhoe-Loder (Kırıcı Ekipmanlı) İş Makinesi Kiralanması	26.12.2019



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.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Fatih YÜKSEK</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 7</i>	<i>Sözleşmeli Personel 8</i>	<i>Kadrolu İşçi 3</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>2.776.295,59TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

- ✚ Bilgi işlem müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununun 48. Maddesi ve 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı resmi gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmelik hükümlerine ve ilgili yönetmeliğin 6. maddesinin (b) fıkrası (10/04/2014 tarihli ve 28968 sayılı resmi gazete 'de yayınlanan yönetmeliğin 2. Maddesiyle değişen şekli) (B) grubu il belediyeleri norm kadro standartları cetveli B-5 grubuna göre, Giresun belediyesi meclisinin 05/05/2014 tarihli ve 134 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.
- ✚ Belediyenin tüm birimlerinin bilgisayar sistemlerini kesintisiz, güvenli ve hızlı çalışmasını sağlamak
- ✚ Belediyenin tüm birimlerinin birbirleriyle ve gerektiğinde diğer ilgili kurumlar ile bilgi alışverişini sağlamak.
- ✚ Müdürlük personelinin bilgi ve beceri düzeyini artırmak amacıyla düzenli olarak hizmet içi eğitimlerini sağlamak.
- ✚ 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.
- ✚ Abonelerin dönemsel olarak su tahsilatı amacıyla sayaç okuma el terminali vasıtası ile su tüketimi m³ ve parasal değerinin ibra edildiği su fatura bildiriminin aboneye verilmesi suretiyle tahakkukun gerçekleştirilmesi.
- ✚ Sayaç okuma esmasında su kullanıcısının kayıtlı abone olup olmadığı, sayaç harici (şebekeden) veya abone olup ta borcundan dolayı kullanıma kapanmış abonenin su kullanıp kullanmadığının kontrolü ve varsa düzensiz çalışan ilgili abonenin uyarılması ve işletmeye bildirilmesi.
- ✚ Dönem sonunda kaçak ekibi ile birlikte kaçak tespiti yapmak.
- ✚ İdarenin talimat andıracağı her türlü arşiv düzenleme işlerine yardımcı olmak.

B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz Belediye başkan Yardımcısına bağlı olarak hizmet ve faaliyetlerini toplam 68 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i müdür, 1' amir, 5'i memur, 3'ü işçi, 8'i sözleşmeli memur; diğer 50 personelimiz hizmet alımı yöntemiyle çalışmaktadır.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Faaliyet-Performans Tablosu

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	Kurumsal Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2015-2019 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak.				
Faaliyet 1	Çeşitli billboardlarda halka, E-Belediye ile ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik yayınlar yapmak	1.500,00			
Performans Göstergesi	Kesilen Fatura Sayısı		1700	25000	% 100
Faaliyet 2	2019 yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu arayüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması	15.000,00			
Performans Göstergesi	Kayıtlı Kullanıcı Sayısı	-	-	-	-
Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Hedef	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.				
Faaliyet Adı 1	Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik yayınlar yapmak				
Faaliyet Adı 2	2019 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.				
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Ekonomik Kod	2019				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		16.500,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			16.500,00		

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	Kurumsal Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılması sağlamak.				
Performans Göstergesi	Eğitim verilen personel sayısı		25	25	% 100
Faaliyet 1	Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi	35.000,00		35.000,00	
Faaliyet 2	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi	0,00			
Faaliyet 3	2019 yılı sonuna kadar kısa mesaj(SMS) ile vatandaşlara borç bildirimini yapmak	25.000,00		25.000,00	

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Hedef	Bilgi teknolojileri ile ilgili eğitim verilmesi.	
Faaliyet Adı 1	Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi	
Faaliyet Adı 2	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi	
Faaliyet Adı 3	2019 yılı sonuna kadar kısa mesaj(SMS) ile vatandaşlara borç bildirimini yapmak	
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	2019	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	60.000,00	

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET – PERFORMANS TABLOSU

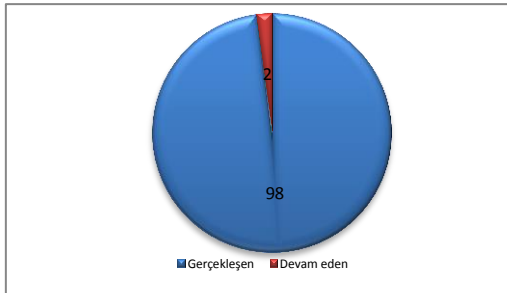
STAREJİK ALAN	Kurumsal Yapı				
STRATEJİK AMAÇ	Katılımcı ve hizmet odaklı yönetim.				
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Etkin, verimli, kaliteli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi.				
Performans Göstergesi	Metro İnternet Güvenlik Güncellemesi	45.000,00		45.000,00	%100
Faaliyet 1	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması	15.000,00		15.000,00	
Performans Göstergesi	Bilgisayar Alımı	50.000,00		50.000,00	%100
Faaliyet 2	2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi	500.000,00		500.000,00	
Performans Göstergesi	El Terminalleri Alımı	40.000,00		40.000,00	%100
Faaliyet 3	Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi	100.000,00		100.000,00	
Faaliyet 4	Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğini giderilmesi.	100.000,00		100.000,00	
Performans Göstergesi	Server alımı	150.000,00		150.000,00	%100
Faaliyet 5	Mevcut serverin yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve belediyeçilikle işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.	100.000,00		100.000,00	

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Hedef	Etkin, verimli, kaliteli hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut donanım ve yazılımın yenilenmesi.	
Faaliyet Adı 1	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması	
Faaliyet Adı 2	2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi	
Faaliyet Adı 3	Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi	
Faaliyet Adı 4	Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğini giderilmesi.	
Faaliyet Adı 5	Mevcut serverin yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve belediyecilikle işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2019 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Ekonomik Kod	2019	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	315.000,00
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		815.000,00

2018 - 2019 yıllarını kapsayan stratejik planda Müdürlüğümüzün performans göstergeleri yukarıdaki tabloda belirtilmiş olup, 2019 yılındaki program, faaliyet ve çalışmalarımız buna göre şekillendirilmiştir.

Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2019 yılına ait stratejik hedeflerinin tamamını gerçekleştirmiştir.



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 ay ay takip edilerek; çalışmalar raporlanmış, daha sonra bu aylık raporlar birleştirilerek 2019 itibarıyla Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır. Yapılan bu performans değerlendirmelerine göre 2019 yılında stratejik hedef ve faaliyetleri gerçekleştirmedeki Müdürlüğümüzün başarısı % 100 olarak ölçülmüştür.

Diğer Faaliyetlerimiz

a) Bakım Onarım Çalışmaları:

Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan, Tüm Alt Yapı (Kablo Çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, Yazıcı ve Tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir. Bu çerçevede Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm birimlere hizmet vermekteyiz. Bu dış birimlerimizden gelen toplam 406 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

SORUN TİPİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Sorunları	5	6	8	2	4	6	9	2	7	3	7	4	63
Network Sorunları	7	6	10	7	9	4	6	12	8	7	5	4	85
Ofis Uygulamaları	9	4	3	2	5	7	4	5	4	9	2	5	59
İnternet Sorunları	14	8	5	7	6	6	12	3	9	12	10	15	107
Otomasyon Sorunları	6	8	9	7	12	9	7	13	5	7	4	5	92
TOPLAM	41	32	35	25	36	32	38	35	33	38	28	33	

b) Belediye Otomasyon Sistemi (İÇİŞLERİ BAKANLIĞI)

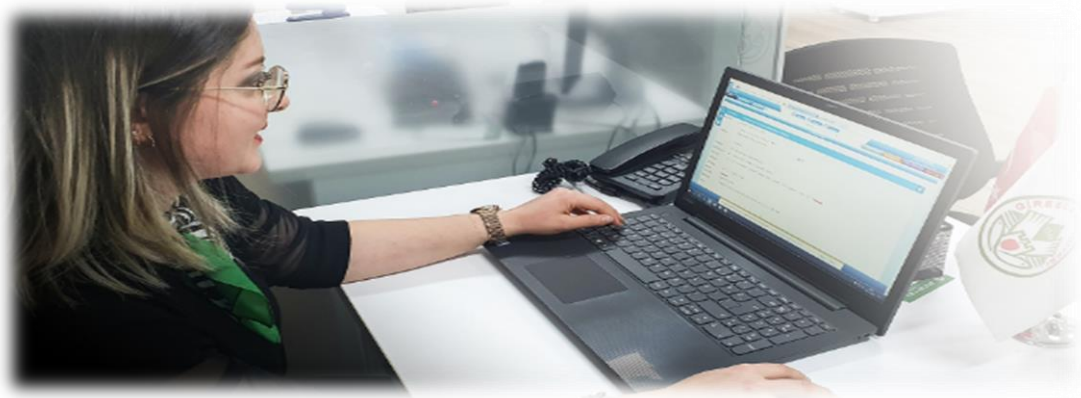
Teknolojik gelişmeleri yakından takip eden Giresun Belediyesi, İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan ve belediye giderlerinde tasarruf sağlayacak olan e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi'ne geçti.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni (EBYS) kullanmaya başlayan Giresun Belediyesi'nde artık evrak işlemleri, elektronik ortamdan sağlanacak ve ekonomik açıdan çok önemli tasarruflara imza atılacak.

e-Belediye Bilgi Sistemi Projesine geçişi ile kurumsal anlamda prestij yakalayacak olan Giresun Belediyesi, gerek kurum içerisinde, gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşlarla olan evrak alışverişinde imzaların elektronik ortamda yapılması işlem süresini kısaltacak ve aynı zamanda vatandaşların talepleri, kurum içi işlemlerin hızlandırılmasıyla daha kolay karşılanacak

Kullanıcı Hesapları İşlem Sayıları:

Belediye otomasyon sistemi bünyesinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nde 2019 yılı içinde yeni açılan kullanıcı hesabı sayısı 178 adettir.



b) Web Sayfası Çalışmaları:

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak - 31 Aralık 2019 tarihleri arasında ziyaret eden 1.972.348 kişi, 3.996.418 sayfayı, web site portalını ziyaret eden 342.716 kişi ise 701.338 sayfayı görüntülemiştir. Ayrıca cep telefonlarından kolayca ulaşılan mobil sitemize giren 150.219 kişi, 411.218 sayfada gezinim yapmıştır.

Belediyemizin marka değerlerinden biri olan web sitesine giren 1.018.242 kişinin yıl içinde tıkladığı sayfa sayısı 4.916.814 'tür.

SİTENİN ZİYARET SAYISI	2019 YILI
Sitenin Ziyaret Sayısı	1.867.746
Sayfa Gösterimi	3.485.352

Belediye Çalışmaları

www.giresun.bel.tr web sitemizdeki e-belediye sayfamızda mekândan ve zamandan bağımsız olarak birçok işlem kolayca yapılabilmektedir. E-Belediye sayfamızdan yapılan işlem sayıları gün geçtikçe artmaktadır. Tahsilat işlem sayı ve tutarlarındaki değişim grafiği aşağıda sunulmuştur. Mükelleflerimizi de web sitemiz e-belediye sayfasından işlem yapmaları konusunda teşvik etmekteyiz. Ayrıca www.giresun.com.tr web sitemizden ilçe portalı hizmeti vermekteyiz. İlçe portalımızdan Giresun hakkında daha detaylı bilgi vatandaşlarımızın bilgisine sunulmaktadır.

- * E- Belediye hizmetimizde;
- * Borç Sorgulama,
- * Tahakkuk Sorgulama,
- * Geçmiş Tahsilât Bilgileri İnceleme,
- * Makbuz Alma,
- * Doküman Yönetimi Detaylı,
- * Beyaz Masa Başvurusu,

GİRESUN BELEDİYESİ
1869

E-BELEDİYE
internet üzerinden online tahsilat ve
e-Belediye Hizmeti

evden
işten
cepten
her yerden...

www.giresun.bel.tr
https://online.giresun.bel.tr **444 4 028**

Su Faturası
Emlak Vergisi
İlan Reklam Vergisi
Çevre Temizlik Vergisi
Borç Sorgulama
Bilgi Edinme

- * Bilgi Edinme Başvurusu, gibi işlemler yapılabilmektedir.

2019 yılı ile beraber web sayfamız ve kullanıcı dostu ara yüzü ile akıllı, hızlı ve anlaşılır olması daha iyi hizmet için her gün üstüne ekleyerek gerekli güncellemeler yapılmaktadır.

MOBİL BELEDİYECİLİK VE ÇEK GÖNDER UYGULMASI

Giresun Belediyesi vatandaşların internet ortamında bir tıkla ulaşarak belediye ile ilgili kurumsal bilgiler, projeler, duyurular, haberler, fotoğraf albümü, ilanlar ve vergi borcu ödemelerine kadar tüm olanakları sunan belediye web sitesinin mobil veri uygulaması da hizmete girdi.

Hazırlanan mobil verinin en güzel fayda sağlayan bir yanı da uygulama üzerinde anında “çek gönder” seçeneğinin olması. Vatandaşlarımız şehrimizin hangi noktası olursa olsun, belediyemiz ile ilgili gördüğü sorunların fotoğrafını çekerek uygulama üzerinden belediyemize gönderebilecek. Sisteme düşen istek ve talepler değerlendirilmek üzere ilgili birimlere havale edilecek. Sonuçlanan istek ve talepler vatandaşlarımıza geri bildirilecek.

Yenilikçi uygulamalara imza atan Giresun Belediyesi her ortamda belediyeye vatandaşların kolayca ulaşımını sağlamak için gereken ne varsa yapıyor. Oluşturulan altyapısı sayesinde Giresun Belediyesi, İOS ve Android işletim sistemi ile çalışan tüm tablet ve cep telefonlarında belediye hizmetlerine kolayca erişimi sağlayacak uygulamaları hizmete sundu. Mobil uygulamaları kullanan vatandaşlar, cep telefonlarından 7 gün 24 saat belediye hizmetlerine kolayca ulaşabilecekler.

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.



Tamir Ve Bakım İşlemleri



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.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Gürcan OKSAL</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 4</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 4</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>3.766.236,81 TL</i>		

A-GÖREV, YETKİ 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

- ✚ Hayvan sağlığı ile ilgili görevlerin ve mezbaha işlerinin yapılmasını sağlamak.
- ✚ Hayvanat Bahçesi hizmetlerini yürütmek.
- ✚ Başiboş Sokak Hayvanları Barınağı hizmetini yürütmek. Hayvanların sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
- ✚ Şehrimizde sinek-sivrisinek, haşerelere ve ratlara karşı ilaçlama faaliyetlerini yürütmek.
- ✚ Isırma veya ısırık vakalarında hayvanları müşahede altına alarak, gerekli takipleri yapmak.
- ✚ Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta ile birlikte değerlendirmek.
- ✚ Yasa yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak.
- ✚ Belediye sınırları içinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- ✚ Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılabilmesi için gerekli bütün önlemleri almak ve alınmasına yardımcı olmak
- ✚ Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.
- ✚ Gıda Kontrol denetimi ile ilgili görevleri yerine getirmek.

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.

Tarihi Gelişim

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır.

Birime İlişkin Bilgiler

Veteriner İşleri Müdürlüğü Et Kombinasi Aksu Mahallesi 51. Sokak No:6-8' deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 18,5 m², Evrak işleri ve idari oda personeline ait 20 m², personele ait dinlenme ve çay odası 30 m², Kesim alanı 500 m², Et bekleme ve dinlenme alanı 150 m², Soğuk hava deposu 180 m²,Malzeme deposu 180 m², İlaçlama malzeme deposu 20 m², Duş alma 20 m² bulunmaktadır.

Sahipsiz Sokak Hayvan Barınağında 14 yatar hasta kapasiteli bireysel kedi bakım ünitesi ek olarak 20 adet kedi evi bulunan 30m² lik açık gezi alanı 7 yatar hasta kapasiteli köpek yoğun bakım ünitesi, yazlık ve kışlık alanları bulunan, 4 odadan oluşan 300 m² lik toplu yaşam alanı ve 900 m² lik bir alana kurulu 6 bölümden oluşan toprak gezi alanı vardır.

Ek olarak 28 AD 590 resmi plakalı BMC marka araç ile et dağıtımında, 28 AB 072 ve 28 AB 073 ford marka araçlarla da ilaçlama ve müdürlüğümüzün diğer faaliyetlerinde hizmet verilmektedir.

B.İNSAN KAYNAĞI

Veteriner İşleri Müdürlüğü Belediyemize ait olan Etbaşoğlu Mevkiindeki Mezbahanemizde, Hayvanat Bahçesinde ve Hayvan Barınağında Müdür Odası, Veteriner Hekim Odası, Kantar ve Evrak Odası, İşçi Lokeli ile 4 oda 1 kesim salonu,2 soğuk hava deposu,1 et nakil aracı resmi plakalı, 2 resmi plakalı (28 AB 072 ve 28 AB 073), 3 ulv cihazı ve 2 kiralık araçla hizmet vermektedir. 1 Müdür (Memur),2 Veteriner Hekim (1 Memur, 1 Sözleşmeli),1 Şef (Memur), 1 Bilgisayar İşletmeni (Memur), 4 İşçi ve 36 şirket personel vardır.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2019 Faaliyet-Performans Tablosu

İdari Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	Çevre ve Sağlık		
Birim Performans Hedefi	Çevre ve Sağlık		
Stratejik Hedef	Kurum içi kasaplıkla becerilerinin geliştirilmesi, insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.		
Performans Göstergeleri	2019		
1	Mezbahanede kesilen hayvan sayısı	2008	
2	Şehirde düzenlenen kurban kesim yeri	2	
3	Mezbahanede kesilen hay.üretilen et(kg)	320.224,5 kg	
Faaliyetler	KAYNAK İHTİYACI 2019		
		Bütçe	Bütçe
1	Kesime gelenlerin canlı ön muayene ve evrak kontrolü	313.853,07	-
2	Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi	313.853,07	-
3	Kesilen hayvanların et-iç organ muayeneleri, soğuk hava odada muhafaza	313.853,07	-
Genel Toplam		941.559,20	-
			941.559,20

İdari Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	Çevre Ve Sağlık		
Birim Performans Hedefi	Çevre Ve Sağlık		
Stratejik Hedef	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele		
Performans Göstergeleri	2019		
1	Toplanan Hayvan Sayısı	367	
2	Kısırlaşan Hayvan Sayısı	367	
3	Aşılana Hayvan Sayısı	367	
4	Küpelenen Hayvan Sayısı	367	
5	Tedavi Edilen Hayvan Sayısı	367	
6	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	367	
Faaliyetler	KAYNAK İHTİYACI 2019		
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
1	Başboş Hayvanların Toplanması	313.853,07	-
2	Toplanan Hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması	313.853,07	-
3	Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması	313.853,07	-
4	Haşere Mücadelesi	941.559,20	-
5	Hayvanat Bahçesi	941.559,20	-
GENEL TOPLAM		2.824.677,60	-
			2.824.677,60

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	Çevre Ve Sağlık		
Birim Performans Hedefi	Çevre Ve Sağlık		
Stratejik Hedef	İnsan Sağlığının Korunması ve Kent Ekonomisine Katkı da Bulunmak.		
Performans Göstergesi	2019		
1	Hayvan Pazarında Satış Evrakı Düzenlenen Hayvan Sayısı	500	
Faaliyetler	KAYNAK İHTİYACI 2019		
		Bütçe	Bütçe
		Bütçe	
1	Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması	0,00	-
2	Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi	0,00	-
3	Sağlıklı Ve Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması	0,00	-
Genel Toplam		0,00	-
			0,00

Müdürlüğümüz et kombinasınca 02/01/2019–31/12/2019 tarihleri arasında 78 adet kuzu, 35 adet koyun, 445 adet dana, 781 adet inek, 642 adet öküz, 3 adet malak ve 24 adet manda, olmak

üzere toplam 2008 adet küçük ve büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Kesimler sonucunda toplam 320.224,50 kg. et üretimi gerçekleştirilmiştir. Üretilen et karşılığında;

Kesim, Muayene, Taşıma ve Soğuk hava depo ücreti	180.533,00-TL
Mera Harcı	344,30-TL
Alınan K.D.V.	30.388,30-TL

TOPLAM

211.265,62-TL

Müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiştir.

Kombinamızda hayvan kesimi sırasında yapılan kontrollerde 189 adet karaciğer, 144 adet akciğer, 13 adet yürek, 13 adet böbrek, 5 adet işkembe ve 5 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 195 adet büyükbaş ve 10 adet küçükbaş olmak toplam 205 adet hayvan kesim yapılmıştır.

Kombinamızca şehrin ilaçlanmasında 3 adet ULV, 2 adet sıcak sisleme cihazı (logarlarda ve kanallarda) kullanılarak karasinek, sivrisinek ve haşere mücadelesi çeşitli ilaçlarla yapılmış olup, bu çalışmalar (uçkun ve larva mücadelesi) yıl boyunca 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 1 adet kapalı araç ile vatandaşlardan gelen şikâyetleri günlük olarak değerlendirip başıboş sokak köpeklerini toplayarak barınağa getirilmektedir. Ocak– Aralık ayları arasında 367 adet köpek ve kedi sahiplendirilmiştir. 367 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 İşleri 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.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Fazıl HİDİMOĞLU</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 6</i>	<i>Sözleşmeli Personel 1</i>	<i>Kadrolu İşçi 2</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.730.006,58 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hal Müdürlüğünün, Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik hükümlerinin 19. maddesi uyarınca yetki, görev ve sorumlulukları genel hatları ile aşağıda sayılmıştır.

Toptancı hal yönetim birimince yapılacak iş ve işlemler şunlardır;

a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,

b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,

c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,

ç) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,

d) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,

e) İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,

f) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,

g) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,

ğ) Halde faaliyet gösterenlerin hal kayıt sistemindeki kayıtlarını takip etmek ve güncellemek,

h) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve stok kontrolünü yapmak,

ı) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,

i) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen hal ürün analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,

- j) Bu Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- k) Bu Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- l) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- m) Evrak, arşiv ve demirbaşlara ilişkin işlemleri yürütmek, gelen-giden yazı ve zimmet defterleri tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- n) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- o) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- ö) Toptancı halindeki nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- p) Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- r) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan hale başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- s) Bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

B.İNSAN KAYNAĞI

Bakanlar Kurulunun 30.12.2004 tarihli ve 8453 sayılı kararı ile kurulan Hal Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Müdürlüğümüzde 6 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 2 İşçi ve 6 Şirket İşçisi ile çalışmalarını yürütmektedir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Birimin Amaç ve Hedefleri:

Amaç

•Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince dinamik bir şekilde sürdürmeyi temel amaç edinmiştir. Esas, amaç ve çabaların hedefi sonuçta insana ve bu bağlamda hizmet alanımızda yer alan ve varlık sebebimiz olan Giresun halkına hizmet etmektir. Bu bağlamda sebze ve meyvelerin fiyat oluşumunda şeffaflığın sağlanması amacıyla perakendeciler tarafından sunulması zorunlu olan ürün künyelerinde, ürünün alım fiyatının da yer alması zorunlu olmuştur. Böylece tüketicilerimiz satın aldıkları sebze ve meyveleri satıcıların ne kadara mal ettiğini bileceklerdir. Bu şekilde perakende fiyatlarındaki artış müdürlüğümüz tarafından takip edilerek kontrol altına alınabilecek ve olası fiyat artışlarının önüne geçilecektir.

Hedefler

- ✚ Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak.
- ✚ Kayıt dışı yollarla şehre ürün girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak.
- ✚ 07/07/2012 tarihli [Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik](#) ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak.
- ✚ Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri irsaliye veya fatura kayıtları ile karşılaştırmak.
- ✚ Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.
- ✚ Müdürlüğümüz işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak.

Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri:

Stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler asıl olmak üzere Giresun ve çevre ilçelere temel politikalar doğrultusunda daha çok hizmet verme

2019 Yılında Toptancı Haline Giriş Çıkış Yapan Araç Sayısı	
Ay	Araç Sayısı
Ocak	203
Şubat	181
Mart	196
Nisan	206
Mayıs	304
Haziran	359
Temmuz	401
Ağustos	271
Eylül	265
Ekim	254
Kasım	255
Aralık	241
Toplam	3136

Birim Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Hal Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kontrol ve Denetim.
Faaliyet Adı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak. 2. Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak. 3. 07/07/2012 tarihli Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak. 4. Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri defter ve fatura kayıtları ile karşılaştırmak. 5. Müdürlük işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak. 6. Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.



TERMINAL MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>İsmail DEMİR</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 5</i>	<i>Sözleşmeli Personel 0</i>	<i>Kadrolu İşçi 1</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>1.772.394,40 TL</i>		

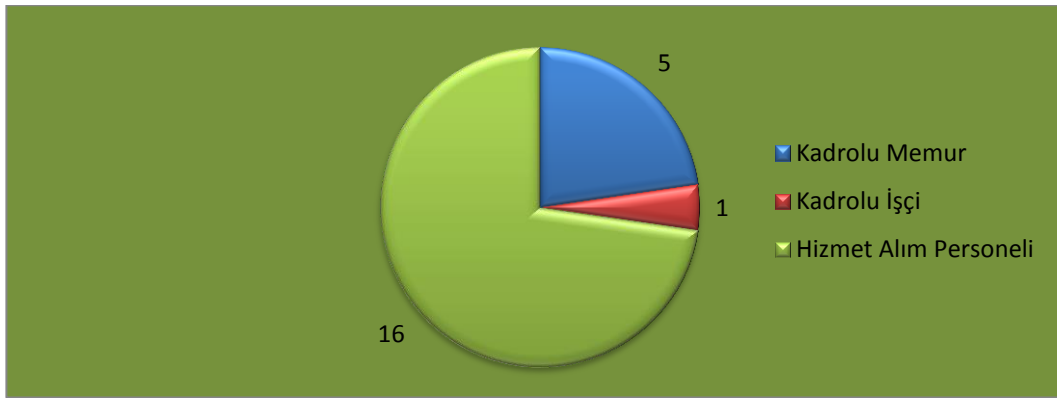
A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Terminal içerisinde cereyan edecek/eden ekonomik ve sosyal içerikli ilişkileri çağın gereklerine uygun biçimde düzenlemek,
- b) Şehirlerarası Otobüs Terminaline giriş-çıkış yapan araçların Giresun Belediye Meclisi tarafından alınan ücret tarifesi kararına göre tahsilat yapmak, 3 aylık 4 çeyrek zaman dilimi olarak işgaliye geliri, araç- taşıt hareketlerini ilgili kamu ve kuruluşuna bildirmek,
- c) Şehirlerarası ve civar ilçelerin, yolcu taşımacılığında meydana gelecek gelişme ve değişimleri terminal işleyişine aktarmak,
- d) Şehirlerarası Otobüs Terminaline gelerek seyahat etmek isteyen yolcuların sağlıklı ve güvenli bir yolculuk yapabilmeleri için otobüs firmaları ve müstecirlerin yasalar ve yönetmelikler doğrultusunda çalışmalarını sağlamak, işletmeci firma ve müstecirlerden gelen sorunların çözülmesinde aracılık yaparak çözümlenmesini sağlamak,
- e) Birimler arası, birim dışı yazışmaları ve yazışmaların gereğini yapmak, yerine ulaştırmak ve birimler arası ortaklaşa yapılması gereken işlerde koordineyi sağlamak,
- f) Yolcu yakınları ve yolculardan gelen istek-öneri ve şikayetleri değerlendirmek, firma ve müstecir sorunlarının giderilmesinde üzerine düşen görevleri Belediyemize yakışır bir şekilde layıkıyla yapmak,
- g) Şikayetleri en aza indirmek ve vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak,
- h) Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Zabıta Memurları ve gereğinde Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde esnafın denetlemesini sağlamak,
- i) Terminale girmeyen araçlar hususunda çalışmalar yapmak, firma ve otobüs sahipleri ile zaman zaman toplantılar düzenleyerek düzen sağlayıcı önlemlerin alınmasını sağlamak,
- j) Terminaldeki otobüs firmalarının yetki belgelerine göre yolcu taşımacılığı yapıp yapmadığının kontrollerini yapmak,
- k) Karayolu Taşıma Kanunu kararlarının uygulanması hususunda işletmeci firma ve ilgili birimler ile koordineli çalışmalar yaparak haksız kazanç edilmesinin önüne geçmek.

B.İNSAN KAYNAĞI

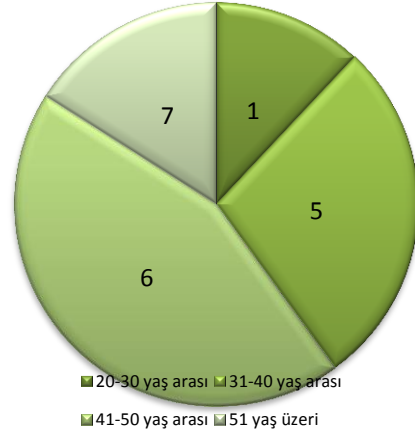
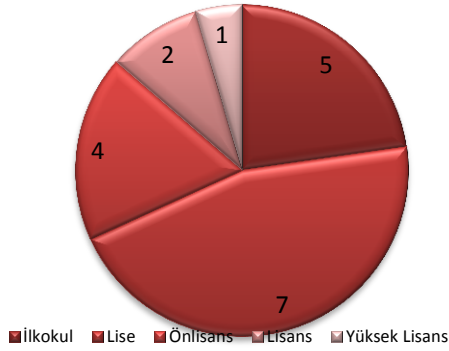
Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak 19 personelle yürütmektedir.

Personel İstihdam Durumu



Personel Eğitim Durumu

Personel Yaş Durumu



C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İşgaliye Tahsilatları

Ulaştırma Bakanlığı tarafından T2 Yetki belgesine sahip Şehirlerarası Otobüs Terminalinin işletme hakkını barındıran müdürlüğümüz, Belediye Meclisinin onaylayarak belirlediği fiyat tarifesine göre çıkış kulübemizde, tahsildarlar nezdinde araç giriş-çıkışların ücret tahsilleri işgaliye olarak gerçekleştirilmektedir. Yıl içerisinde hazırlanan raporla 3 aylık zaman diliminde 4 kez Ulaştırma Bakanlığına işgaliye tahsilat geliri, tahmini araç ve yolcu giriş-çıkış rakamları resmi olarak bildirilmektedir.

	AYLAR	TOPLAM TAŞIT SAYISI		TOPLAM YÜK MİKTARI / TOPLAM YOLCU MİKTARI		TOPLAM ALINAN ÜCRET(TL)
		GİRİŞ	ÇIKIŞ	GİRİŞ	ÇIKIŞ	
1. DÖNEM	OCAK	3750	3750	28.250	28.500	50.295 TL
	ŞUBAT	3150	3150	25.700	25.900	41.435 TL
	MART	2947	2947	23.250	23.500	39.310 TL
	TOPLAM	9847	9847	77.200	77.900	131.040 TL
2. DÖNEM	NİSAN	3654	3654	29.250	29.500	48.450 TL
	MAYIS	3053	3053	27.500	27.750	41.005 TL
	HAZİRAN	4258	4258	35.150	35.500	69.195 TL
	TOPLAM	10.965	10.965	91.900	92.750	158.650 TL
3. DÖNEM	TEMMUZ	4081	4081	29.250	29.500	71.195 TL
	AĞUSTOS	3522	3522	32.550	32.750	73.590 TL
	EYLÜL	3118	3118	27.550	27.800	66.210 TL
	TOPLAM	10.721	10.721	89.350	90.050	210.995 TL
4. DÖNEM	EKİM	2437	2437	23.450	23.750	50.165 TL
	KASIM	2653	2653	25.250	25.550	52.065 TL
	ARALIK	2413	2413	23.250	23.500	45.310 TL
	TOPLAM	7503	7503	71.950	72.800	147.540 TL
	TOPLAM	39.036	39.036	330.400	333.500	648.225 TL

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
Birimin Vizyonu	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak şehrimizin aynası terminal hizmetleri kapsamında, gelen ve giden yolcuların rahat bir ortamda hizmet alabilmesini sağlamak. Halkımıza yakışır bir hizmet sunmak ve mevcut yapıyı daha güzel ve temiz bir hale getirecek her türlü konforu sağlamaktır.
Birimin Misyonu	Giresun Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak 13.500 m2 alan üzerinde kurulu bulunan şehirlerarası otobüs terminal binası ve müştemilatı ,sosyal ve ticari donatı alanları ile birlikte halka kaliteli bir hizmet sunmaktır.
Adı Soyadı	İsmail DEMİR
Görevi/Unvanı	Ulaşım Hizmetleri Müdürü
Telefonu	0 454 210 28 95 Fax:0 454 260 27 28
Mail Adresi	ulasimhizmetleri@giresun.bel.tr

Stratejik Amaç Ve Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedefler	Faaliyet/Proje
1	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüzün mevcut terminal binasının güçlendirme ile Z-1-2 katlı, dış cephe giydirmeli şehrimize yakışan, vatandaşlara hizmetin en iyisini sunabileceği bir şehirlerarası otobüs terminali ortamı sağlamak, gelen, giden yolcularımızın güven ve huzur içerisinde seyahat edebilmelerine imkân sağlamak.	Terminalin Kuzey kısmında bulunan 1000 m2'lik alan olan büyük otobüs peron yeri ve indirme peron yerlerinin asfaltlanması, terminal binası içinde dışında tamirat ve tadilat yapılması. Güvenlik kamera sisteminin yenilenmesi, araç plaka tanıma sisteminin kurulması.
2	İmar planlama, altyapı ve üstyapı hizmetleri yeşil alan ve fiziksel aktivite.	İndirme Peronunun Düzenlenmesi ve üzerinin kapatılması. Sivil araç otoparkı yapılması.
3	Üst Yapı Hizmetleri, yeşil alan, peyzaj çalışması.	Yeşillendirme ve peyzaj çalışması.

Faaliyet-Performans Tablosu 1

TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
STRATEJİK ALAN	Giresun Şehirlerarası Otobüs Terminali				
STRATEJİK AMAÇ	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğümüzün şehrimize yakışan, vatandaşlara hizmetin en iyisini sunabileceği bir terminal ortamı sağlamak, gelen, giden yolcularımızın güven ve huzur içerisinde seyahat edebilmelerine imkân tanımak.				
	TANIMLAR	2019 BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)
HEDEF 1	Terminalin Kuzey kısmında bulunan 1000 m2'lik alan olan büyük otobüs peron yeri ve indirme peron yerlerinin asfaltlanması. Terminal binası içinde ve dışında tamirat ve tadilat yapılmış, güvenlik kamera sistemleri yenilenmiş, araç plaka tanıma sistemi kurulmuş olup amaçlanan hedefler gerçekleştirilmiştir.				
FAALİYET 1	Terminalin Kuzey kısmında bulunan 1000 m2'lik alan olan büyük otobüs peron yeri ve indirme peron yerlerinin asfaltlanması. Terminal binası içinde ve dışında tamirat ve tadilat yapılmış, güvenlik kamera sistemleri yenilenmiş, araç plaka tanıma sistemi kurulmuş olup amaçlanan hedefler gerçekleştirilmiştir.				



TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Abdurrahman DEMİREL</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 3</i>	<i>Sözleşmeli Personel 3</i>	<i>Kadrolu İşçi 4</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>2.366.524,46 TL</i>		

A.GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUK

Tiyatro Müdürlüğümüz İdari ve Sanatsal birimleri ile koordinasyon halinde; Giresun Belediyesinin kültür ve sanat alanlarındaki vizyon ve misyonu doğrultusunda tiyatro sanatını bütün insanlık için ortak değerler üzerinden doğru yargılara varılmasını sağlayacak şekilde gerçekleştirerek, toplumda sanatı ve estetik duyguları geliştirmek amacıyla tiyatro sanatının evrensel normlarına, genel ahlak kurallarına aykırı olmaksızın, halkın ihtiyaçları, istekleri ve günün teknolojik gelişmeleri göz önünde bulundurarak planlar ve güncelleştirir. Bu plan doğrultusunda tiyatro alanı ile ilgili araştırma yapmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine ve eserlerin sergilenmesine imkan tanımak, yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırarak, izlenebilirlik ve sürdürülebilirliği sağlamak olup, tiyatro, konservatuvar alanımızda enstürüman ve halk dansları bazında eğitim vererek akvite hizmeti sunma sorumluluğuyla yetkisi dahilinde görevini gerçekleştirmektedir.

*** Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde kurulmuş olan Konservatuvar ve Bando Şefliğinin yine aynı görev ve sorumluluklarla Tiyatro Müdürlüğüne bağlanmasına Belediye Meclisi'nin 03.07.2019 günlü toplantısında oybirliği ile karar verilmiştir.**

B.İNSAN KAYNAĞI

Tiyatro Müdürlüğü 3 Memur, 4 İşçi, 3 Sözleşmeli Personel ve 31 Hizmet Alım Personeli olmak üzere 41 personelle faaliyetlerini sürdürmektedir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Eski Fotoğraflar Tiyatro Oyunu



Oyunumuz 'Eski Fotoğraflar' Vahit Sütlaş Sahnemizde galasıyla sahne alarak seyircilerimizle buluştu. Dinçer Sümer'in yazdığı, Yönetmenliğini Harun Murat Aydın'ın yaptığı yeni oyunumuz, karakterler üzerinde toplum anatomisi örneği sunan konusu ile oyuncu performansları eşliğinde güzel bir eser oluşturarak beğeni kazandı.





Oyunculuk Eğitimi Sezonu Tamamlandı



Giresun Belediye Şehir Tiyatromuz bünyesinde, 15-25 yaş arası tiyatroya gönül veren gençlere tiyatro sevgisini pekiştirerek gelecek nesillere aktarma, eğitilmiş, nitelik sahibi birey ve sanatçılar yetiştirme amacı ile kurulan Oyunculuk Atölyesi eğitim sezonunu tamamladı. Eğitmenliğini Erdoğan Cüneyt KAMANOĞLU'nun yaptığı sezon boyu eğitimlerini gören öğrencilerimize atölyemize katılımlarından dolayı teşekkür sunularak, katılım belgesi takdim edildi.

25. Fevzi Bayazıtöğlü Tiyatro Günleri



Her yıl geleneksel olan düzenlediğimiz uluslararası Fevzi Bayazıtöğlü Tiyatro Günlerimiz 26 Nisan-5 Mayıs 2019 tarihleri arasında 25. Fevzi Bayazıtöğlü Tiyatro Günleri olarak tiyatromuz dahil olmak üzere 8 tiyatro grubu 10 farklı oyunuyla Vahit Sütlaş Sahnemizde sahne alarak tiyatroseverlerle buluşmuştur.



Yetişkin Yerli Oyunlar

OYUN	GÖSTERİMİ	İZLEYİCİ			ORTALAMA
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
ESKİ FOTOĞRAFLAR	1	60	69	129	129
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
BİR HABER BULDUM	1	101	109	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
KADINLAR, FİLLER, VESAİRELER	1	83	127	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
BATAKHANE GÜZELİ	1	76	134	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
KOLEKSİYONCU	1	57	153	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
YEDİ KOICALI HÜRMÜZ	1	97	113	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	

Yetişkin Yabancı Oyunlar

OYUN	GÖSTERİMİ	İZLEYİCİ			ORTALAMA
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
PALTO	1	98	112	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
KASET	1	44	166	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
KÜÇÜK BİR İŞ İÇİN PALYAÇO ARANIYOR	1	43	167	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	
BAY PUNTİLA VE UŞAĞI MATTE	1	89	121	210	210
		SİVİL	ÖĞR.	TOP.	

Oyun Sergileyen Tiyatro Grupları

GRUP	OYUN	KATEGORİ
GİRESUN BELEDİYE ŞEHİR TİYATROSU	ESKİ FOTOĞRAFLAR	YERLİ YETİŞKİN
ERZURUM MEDYA SANAT	BİR HABER BULDUM	YERLİ YETİŞKİN
SAMSUN KARMA SAHNE	KADINLAR, FİLLER, VESAİRELER	YERLİ YETİŞKİN
AKÇAABAT BELEDİYE TİYATROSU	BATAKHANE GÜZELİ	YERLİ YETİŞKİN
TRABZON BÜYÜKŞEHİR TİYATRO DERNEĞİ	KOLEKSİYONCU	YERLİ YETİŞKİN
ANKARA TİYATRO LİBRA	PALTO	YABANCI YETİŞKİN
BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ TİYATRO TOPLULUĞU	KASET	YABANCI YETİŞKİN
BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ TİYATRO TOPLULUĞU	KÜÇÜK BİR İŞ İÇİN YAŞLI BİR PALYAÇO ARANIYOR	YABANCI YETİŞKİN
GİRESUN BELEDİYE ŞEHİR TİYATROSU	YEDİ KOICALI HÜRMÜZ	YERLİ YETİŞKİN
BULANCAK SANAT TİYATROSU	BAY PUNTİLA VE UŞAĞI MATTE	YABANCI YETİŞKİN



Müdürlük Hizmet Binasında Tadilat Gerçekleştirildi



Giresun Belediye Konservatuvarı ve Tiyatro Müdürlüğünün çalışmalarını yürüttüğü binada iyileştirme çalışmaları gerçekleştirildi.



Tiyatro Ve Konservatuvar Eğitim Ve Öğretim Sezonu Öğrenci Kayıtları Yapıldı



Giresun Belediye Konservatuvarı ve Tiyatro Oyunculuk Atölyesi 2019-2020 sezonu eğitim ve öğretim kayıtları gerçekleştirdi. Ön kayıt ve sınav aşamalarından geçerek kesin kayıt yapılan öğrencilere içeriğinde Türk Müziği, Batı Müziği ve Halk Oyunları bölümleri yer alıyor. Konservatuvarda eğitim süresince bağlama, kanun, gitar, ud, keman, Karadeniz kemençesi, piyano, ney, mey, kaval, perküsyon, klarnet dersleri, 10 ile 20 yaş arasında bulunan tüm tiyatro severlerin başvuruda bulunduğu Oyunculuk Atölyesinde özel yetenek sınavı ile yeteneklerini sergileyip başarılı bulunan oyuncular kesin kayıtları yapıldı.

Konservatorda Eğitim Öğretim Sezonu Başladı



Giresun Belediye Konservatuarı 2019-2020 eğitim yılına başladı. Belediye Konservatuarı bünyesinde bulundurduğu toplamda 680 kursiyer ile derslerini sürdürüyor. Konservatuvara yeni kayıt yaptıran öğrenciler ile birlikte bir üst sınıfa geçen mevcut kayıtlı diğer öğrenciler kendi alanlarındaki derslerini düzenli bir şekilde almaya devam ediyor. Konservatuar dersleri hafta içi her gün saat 17.00 ile 21.00 arası, hafta sonu ise saat 09.00 ile 17.00 arasında yapılıyor.

Başarılı olan öğrenciler 4 yılın ardından eğitim sertifikalarını alarak mezun olabilecek.

Türk Müziği, Batı Müziği ve Halk Oyunları bölümlerini bünyesinde barındıran Belediye Konservatuarı eğitim süresince öğrencilerine Karadeniz kemençesi, kanun, keman, piyano, ney, bağlama, gitar, ud, klarnet ve perküsyon gibi müzik aletlerinin çalınması ile ilgili dersler verecek.

Konservatuvara bağlı Halk Oyunları bölümünde de eğitimler devam ediyor. Minikler, yıldızlar ve gençler olmak üzere 3 gruptan oluşan toplamda 150 öğrenciye çeşitli bölgelerin yörelerine ait halk oyunları alanında eğitimler veriliyor.

Tiyatroda Oyunculuk Dersleri Başladı



Sanatsal ve kültürel faaliyetlere büyük önem veren Giresun Belediyesi gençlere ücretsiz tiyatro eğitimi veriliyor. Belediye Şehir Tiyatrosu Oyunculuk Atölyesi tarafından 45 gencimize verilen oyunculuk eğitimi kapsamında diksiyon, tiyatro tarihi, temel oyunculuk ve ritim dersleri yer alıyor. Haftada iki

gün olan eğitimler, öğrencilere iki grup halinde veriliyor.

“Saatleri Ayarlama Enstitüsü” Oyununun Galası Yapıldı



Giresun Belediyesi Şehir Tiyatrosu hazırlamış olduğu “Saatleri Ayarlama Enstitüsü” oyununun galasını yaptı. Vahit Sütlaş Sahnesinde 2019-2020 tiyatro sezonunu Ahmet Hamdi Tanpınar’ın yazdığı Saatleri Ayarlama Enstitüsü romanından uyarlanan tiyatro oyunu ile Belediye Şehir Tiyatrosu perdelerini tiyatro severlere açtı.

Bando Takımı Okullarda İstiklal Marşı Törenlerine Katılım Sağladı



Bando Takımımız okullarımızda İstiklal Marşı törenlerine katılım gerçekleştirerek orkestrası ile öğrencilerle buluştu.



Bando Takımı Milli Bayram Ve Resmi Törenlerde Katılımda Bulundu



Bando takımımız resmi gün ve belli başlı törenlerde



orkestrası ile katılımda bulundu.

Birimin Adı	Tiyatro Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Çağın gereksinimleriyle eş güdümlü olarak gelişen dinamikleri baz alan ihtiyaçlar çerçevesinde özgün uygulamalarıyla sanat hizmeti vermektir.
Birimin Misyonu	Evrensel kriterler çerçevesinde, çağın gereksinimleriyle eşdeğer olarak ortak değerler üzerinden doğru yargılara varıran, sanat ve estetik duygu uyandıran sanat aktiviteleri hizmeti sunmaktır.
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	Abdurrahman DEMİREL
Görevi/Unvanı	Tiyatro Müdür V.
Telefonu	0 454 212 60 50
Mail Adresi	gbst2014@gmail.com

TİYATRO 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	Tiyatro sanat etkinlikleri, salon tadilat, hizmet alan iyileştirmeleri.				
TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS (%)	
PERFORMANS HEDEFİ 1	Tiyatro hizmeti sunulan salonun fiziki iyileştirmesi, tiyatro etkinliklerini izlenilebilir ve sürdürülebilir kılmak.				
FAALİYET 1	Şehir dışı tiyatro turneleri gerçekleştirilmesi	10.000,00	-	-	-
FAALİYET 2	Gösterime sunulacak tiyatro oyunları	7.000,00	7.000,00	7.000,00	% 100
FAALİYET 3	Geleneksel Fevzi Beyazıtöğlü tiyatro festivali yapılması.	15.000,00	-	-	-
FAALİYET 4	Hizmet bina, salon tadilat fiziki iyileştirmeler gerçekleştirilmesi	80.000,00	30.000,00	75.603,00	% 100
Performans Göstergesi 1	Şehir dışı tiyatro turne sayısı.	-	-	-	-
Performans Göstergesi 2	Gösterime sunulan tiyatro oyun sayısı.	3	2	5	% 100

TEFTİŞ KURULU

MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Galip BAKRAÇOĞLU</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur</i> 3	<i>Sözleşmeli Personel</i> 0	<i>Kadrolu İşçi</i> 1
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	279.900,99 TL		

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu, Belediye Başkanın emir ve onayı üzerine Giresun Belediyesinde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,) Giresun Belediyesinde, her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak, Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak.

B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapısı

Müdürlüğümüz görevlerini Toplamı 70 m² olan 2 adet odada yürütmektedir.

2-Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzün Belediye Başkanı'na bağlı olarak görevlerini ifa etmektedir.

3-Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan teknolojik araçlar 4 Adet Bilgisayar,1 Adet Yazıcı ve 1 Adet Telefondur.

4-İnsan Kaynakları

2019 yılında Müdürlüğümüz faaliyetleri 4 personel ile yürütülmüştür. Bunların 1 Müdür, 1 Müfettiş, 1 Şef, 1 işçidir.

C.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Verilen denetim, inceleme ve soruşturma görevlerini yapmak.

Müdürlüğümüzde 2019 yılı içinde 7 adet dosya incelenmiştir. 2019 yılı içinde gelen evrak sayısı 196, giden evrak sayısı 66 dir.

Sıra No	İşin Adı	Toplam
1	İntikal Eden Dosya Sayısı	7
2	İnceleme ve Soruşturması Tamamlanan Dosya Sayısı	6
3	İnceleme ve Soruşturması Devam Eden Dosya Sayısı	--
4	İnceleme ve Soruşturması Tamamlanıp Rapor Düzenlenen Dosya Sayısı	6
5	Müdürlüğe gelen giden evrak sayısı	261

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



<i>Sorumlu Müdür</i>	<i>Elif TEKİR</i>		
<i>Personel Durumu</i>	<i>Memur 3</i>	<i>Sözleşmeli Personel 0</i>	<i>Kadrolu İşçi 0</i>
<i>2019 Yılı Gerçekleşen Bütçesi</i>	<i>265.410,37 TL</i>		

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2015/8 sayılı genelge ile muhtar taleplerinin hızlı çözümü için kurulmuş bir müdürlüktür. İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca faaliyete geçirilen Muhtar Bilgi Sistemi ile alınan talep, öneri ve şikayetleri temel alan Müdürlük diğer birimlere koordineli olarak sorunların çözümünü hızlandırma gayesi ile görev yapmaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri

Müdürlük yetki ve sorumluluk alanına giren;

1.1.a) T.C. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak, Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

1.1.b) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığı ile Belediye'ye iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlanmasını sağlamak,

1.1.c) Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan Muhtarlardan MBS haricinde gelen (bizzat telefon, mail, mesaj, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

1.1.ç) MBS üzerinden veya başka yollarla Muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak,

1.1.d) Yılın belli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak,

1.1.e) Belediyenin ilgili Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak, ilgili Müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,

1.1.f) Belediye tarafından üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,

1.1.g) Faaliyet Raporları hazırlamak ve Başkanlığa sunmak,

1.1.ğ) Başkanlık Makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,

1.1.h) Muhtarlardan gelen taleplere on beş gün içerisinde sistem üzerinden, mesaj yoluyla veya yazı ile cevap vermek ya da mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek; gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin dilekçesini sisteme işlemek,

1.1.ı) Belediyenin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların beklentileri ile ilgili olarak belirli periyotlarda anketler yapmak, sonuçları analiz etmek ve raporları Başkanlığa sunmak,

1.1.i) İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,

1.1.j) Başkanın, Muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,

1.1.k) Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü veya yazılı dilek, şikayet, öneri gibi konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,

1.1.l) Yürütülen işlerle ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

1.1.m) Müdürlüğe bağlı personelin çalışmalarını ilgili mevzuat çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,

1.1.n) Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,

1.1.o) Müdürlük tarafından gerçekleştirilen işlerle ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,

1.1.ö) Müdürlük bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek,

1.1.p) Faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile ilgili iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmaları yürütmek,

1.1.r) Belediyenin sorumluluk alanı içinde görev yapan Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik ve/veya Kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek ve gerçekleştirmek,

1.1.s) Mevzuat ve Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,

Yukarıda mevcut olan çalışmaların etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi amacıyla Müdürlüğümüz kurum misyon ve vizyonuna uygun olarak çalışmalarını koordineli bir şekilde yürütmektedir.

B.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz 2020-2024 stratejik planı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Stratejik Geliştirme ve Stratejik Planlama Kılavuzunda bulunan esas ve usullere göre hazırlanmıştır. Bu planda Giresun Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün uluslararası standartlar çerçevesinde muhtar talepleri ve şikayetlerinin çözümüne yönelik yapacağı iş ve işlemlerin süreci değerlendirilecektir.

Müdürlüğümüz, İçişleri Bakanlığı'nın 2015/8 sayılı genelgesi uyarınca Büyükşehir ve İl Belediyelerinde zorunlu hale getirilmiş olup, kurulan Muhtar Bilgi Sistemi'nin etkin bir sonuca ulaşması amacı ile ilk olarak 2015 yılında şeflik düzeyinde kurulmuştur.

2019 yılının Mayıs ayında çıkan Belediye Meclisi'nin almış olduğu 13.05.2019 tarih ve 10504/165 sayılı karar uyarınca Müdürlüğe dönüşmüş ve Elif TEKİR Müdür olarak atanmıştır.

B.İNSAN KAYNAĞI

Müdürlüğümüz Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak hizmetlerini yürütmektedir. Teşkilatımız hiyerarşik düzen içerisinde 3 memur, 2 şirket personeli olmak üzere toplamda 5 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.

3-FALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler asıl olmak üzere özelde muhtarlarımız; genelde insanlarımızın memnuniyeti ilkesinden hareketle temel politikalar doğrultusunda daha çok hizmet vermek.

Hizmet verdiğimiz her muhtarımız yüzlerce binlerce vatandaşımızı temsil etmektedir. O nedenle somut etken ve etmenler yanında hizmetlerimizin insani boyutu önemlidir.

3.1.1.)MBS Eğitimleri



Muhtar talepleri amacıyla kurulan sistemimiz ve güncellemeler 28 mahalle muhtarlarımızla paylaşıldı.

3.1.2.)Mahalle Fizibilite Raporları



Tüm birimlere dair yapılacak işleri derleyen fizibilite raporları 28 mahalle muhtarı ve teknik ekip ile tek tek incelendi ve kayıt altına alındı.

3.1.3. İstişare Toplantıları



Mahalle muhtarlarımız ile yapılan yapılmayan hizmetler hakkında değerlendirmeler gerçekleştirildi.

3.1.4.Watsapp Çalışma Grubu



Muhtarlarımızın aciliyet içeren şikâyetleri sorunları bu grup vasıtası ile alınarak incelenip ilgili birimlerle paylaşıldı.





KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

- ✚ Belediye Başkanının iktidar partisine mensup bir hukukçu ve bürokrat kadrolara hakim olması,
- ✚ Dinamik, halka ve emeğe gönül vermiş, yeniliklere açık, demokratik ve katılımcı bir yönetim anlayışının varlığı,
- ✚ Kararlı, istikrarlı ve uyumlu bir kurumsal yapının varlığı,
- ✚ Teknolojinin etkin kullanımının yaygın olması,
- ✚ Bölgedeki diğer kurumlar ve belediyeler ile hizmet işbirliği imkânlarının var olması,
- ✚ Siyasi baskının olmaması,
- ✚ Kentin turizm potansiyelinin fazla olması ve turizm yatırımları yapılıyor olması,
- ✚ Kaliteli, kariyerli ve tecrübeli meclis üyeleri ve ihtisas komisyonlarının varlığı,
- ✚ Valilikle iyi iletişim içerisinde olunması,
- ✚ Personelin donanımlı, yeniliğe açık, özverili, iyi niyetli, tecrübeli ve işbirliği kültürüne yatkın olması,
- ✚ Büro elemanlarını kullanma yeteneğine sahip personelin fazlalığı,
- ✚ Halkın belediyeyi ve çalışmalarını benimsemesi,
- ✚ Göreceli olarak planlı, sosyal donatılara sahip sayılabilecek bir yapılaşmanın var olması
- ✚ Su kaynaklarının yeterli olması,
- ✚ Uzman ve tecrübeli tedarikçilerle vatandaşın ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışılıyor olması.
- ✚ Belediyemiz ile diğer kamu kuruluşları arasında ortak projeler üretilebilmesi,
- ✚ Toplum sağlığını korumak ve geliştirmek amacıyla paydaşlara sistematik olarak bilinçlendirme ve bilgilendirme eğitimi verilmesi ve sağlık hizmetlerini vatandaşın ayağına götürülmesi.

B. ZAYIF YÖNLER

- ✚ Personel görev bilinci eksikliği ve verilen eğitimlerin etkinliğinin sistematik takip edilememesi
- ✚ Birimler arası işbirliği kültürünün yetersizliği,
- ✚ Kacak su kullanımının fazlalığı,
- ✚ Veri tabanlarının (Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi, Mekansal Adres Kayıt Sistemi, Bütünleşik Sosyal Yardımlar Veritabanı) ve kayıtlı çalışma alışkanlığının yetersizliği,
- ✚ Belediye hizmet binasının hizmetlerin sunumu için elverişsiz olması,
- ✚ Belediye personelinin yaşam kalitesini iyileştirici ve moral ve motivasyonunu artırıcı çalışmaların yetersizliği,
- ✚ Kendi ihtisas ve statülerinin dışında çalışmak zorunda olan personel sayısının azımsanamayacak oranda olması,
- ✚ Personele yönelik hizmet içi eğitimlere personelin gerekli titizliği göstermemesi.
- ✚ Personel ile vatandaş arasındaki iletişimin yetersizliği,
- ✚ Makine parkının zayıflığı,
- ✚ Hizmet araçlarının sayısal ve kalite olarak yetersiz olması,
- ✚ Kentte otoparkların yetersiz olması,
- ✚ Su ve kanalizasyon alt yapısının eksik olması,
- ✚ Kent merkezinin, yeni yerleşim yerlerinin gelişmesine elverişli olmaması, coğrafik yapının bazı kentsel hizmetleri zorlaştırması.
- ✚ Performans sisteminin oturmaması, iş yükü, başarıya göre takdir ve ödüllendirme eksikliği.

C. FIRSATLAR

- ✚ Başkanlık sistemine geçilmiş ve Belediyelerin, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına bağlanmış olması,
- ✚ Belediye mevzuatının yenilenmiş olması ve belediyenin görev ve yetkilerini artırmakta olması,
- ✚ Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinin ve AB uyum yasalarının, belediyeler gibi yerel yönetimleri güçlendirmekte olması,
- ✚ Belediyenin üreteceği projelerin bir kısmı (örneğin çevre yatırımları) için uluslar arası finansman imkanının olması,
- ✚ Giresun dışında özellikle yurt dışında yaşayan hemşerilerimizin fazlalığı,
- ✚ Giresun halkında çevre bilincinin gelişmekte olması,
- ✚ Turizm açısından değerlendirilebilecek tarihi ve turistik zenginliklerin var olması,
- ✚ Kentte Giresun Üniversitesi gibi hizmet işbirliği yapılabilecek kurumların varlığı ve gelişmekte olması,
- ✚ Kıyı uzunluğunun turizmi teşvik açısından olumlu etkileri,
- ✚ Doğal gazla ısınma olasılığının varlığı,
- ✚ Dünya Ekonomisi Ulaşım Ağları Projeleri (İpek Yolu Projesi,Trans Avrupa Ulaşım Ağları ve TRACECA gibi projeler)

D.TEHDİTLER

- ✚ Kurumlar arası yetki karmaşasının var olması,
- ✚ Bölgede ana ürün olan fındığın doğal ve siyasi olaylardan olumsuz etkilenmesi,
- ✚ Kentin ekonomik yapısının zayıflığı,
- ✚ Nüfusun göç alması,
- ✚ Şehirde yaşayan insanların beklentilerinin fazla olması,
- ✚ Kentin yakın çevresinden günlük giriş-çıkışın fazlalığı (Trafik yoğunluğu, kirlilik).
- ✚ Hizmet alanının yaşayan nüfusa oranla büyük olması,
- ✚ Kıyı tahribatının artmakta olması,
- ✚ Ülkemizde çıkabilecek ekonomik krizler,
- ✚ Muhtemel enerji ve hammadde sıkıntıları,
- ✚ Muhtemel doğal afet risklerinin fazla olması,
- ✚ İlimizin hammadde ve pazarlara uzak olması, genellikle taşımacılığın karayolu ile yapılması
- ✚ Diğer kurumların sorumluluğuna giren işlerin belediyeden bekleniyor olması,
- ✚ Belediyemize yeni katılan mahalle yerleşimlerinin dağınık olması, altyapı ve üst yapı hizmet götürmenin parasal giderinin fazla olması
- ✚ Savaş gibi nedenlerle ülkelerinden şehrimize yerleşen yabancı uyruklu vatandaşların kültürel farklılıklarından kaynaklı uyum sorunları.

IV. EKLER

*Harcama Birimlerinin İç Kontrol Güvence Beyanı***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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Talha FATSA
Özel Kalem Müdürü

Murat ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

Selçuk BEYAZYÜZ
Hukuk İşleri Müdürü

Galip BAKRAÇOĞLU
Teftiş Kurulu Müdürü

Şerafettin VURGUN
Destek Hizmetleri Müdürü

Muslihiddin AYDIN
Zabıta Müdürü

Fatih YÜKSEK
Bilgi İşlem Müdürü

Fatih YÜKSEK
Destek Hizmetleri Müdürü

Ahmet ÇIRAK
Sağlık İşleri Müdürü

Selim ÖZGÜREL
Plan Proje Müdürü

Niyazi BIYIK
Ruhsat Denetim Müdürü

Gürcan OKSAL
Veteriner İşleri Müdürü

Tahsin AVCI
İtfaiye Müdürü

Ergun ALTIYAPRAK
Fen İşleri Müdürü

Sedat KARABIÇAK
Su Kanal Müdürü

Ercan DURHAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

Hamza OK
Temizlik İşleri Müdürü

Fazıl HIDIMOĞLU
Hal Müdürü

İsmail DEMİR
Terminal Müdürü

Ümmiye ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü

Abdurrahman DEMİREL
Kültür Sos. İşler Müdürü

Abdurrahman DEMİREL
Tiyatro Müdürü

Elif TEKİR
Muhtarlık İşleri Müdürü

Gürhan Çetin ŞENSOY
Park Bahçe Müdürü

Karabey KARAMAN
Mezarlık İşleri Müdürü

Reyhan TURAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı harcama birimi yetkililerinden imzalı olarak alınmıştır.

*Üst Yöneticini İç Kontrol Güvence Beyanı***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Av. Aytekin ŞENLİKOĞLU
Giresun Belediye Başkanı

*Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı***İÇ KONTROL GÜVENCE 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 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Murat ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

SAYI : 28559648-105.04/ 224
KONU : 2019 Yılı Faaliyet Raporu

K A R A R

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 23/03/2020 tarih ve E.9920 sayılı yazısı okundu.

ÖNERİ :

Giresun Belediyesi'nin 2019 yılı İdari Faaliyet Raporu ile Mali Hizmet Raporları ve Tablolarının görüşülmesi ve oylanması isteği hakkında olduğu anlaşıl原因 olarak gereği görüşüldü;

KARAR :

Giresun Belediyesi'nin 2019 yılı İdari Faaliyet Raporu ile Mali Hizmet Raporları ve Tablolarının görüşülmesi ve oylanması isteği anlaşıl原因 olup, konu hakkında yapılan inceleme ve araştırma neticesinde; **5393 Sayılı Sayılı Kanununun 56.maddesi**, 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun 41.maddesi ve 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik" esaslarına göre; Giresun Belediyesi'nin 2019 yılı İdari Faaliyet Raporu ile Mali Hizmet Raporlarının ve Tablolarının aynen onaylanmasına Belediye Meclisi'nin 09/07/2020 günlü toplantısında oy birliği ile karar verildi.

Dr. Hasan YILMAZ
Meclis 1. Başkan V.

Emrah ALTINAKRAK
Kâtip

Mahmut KILIÇ
Kâtip