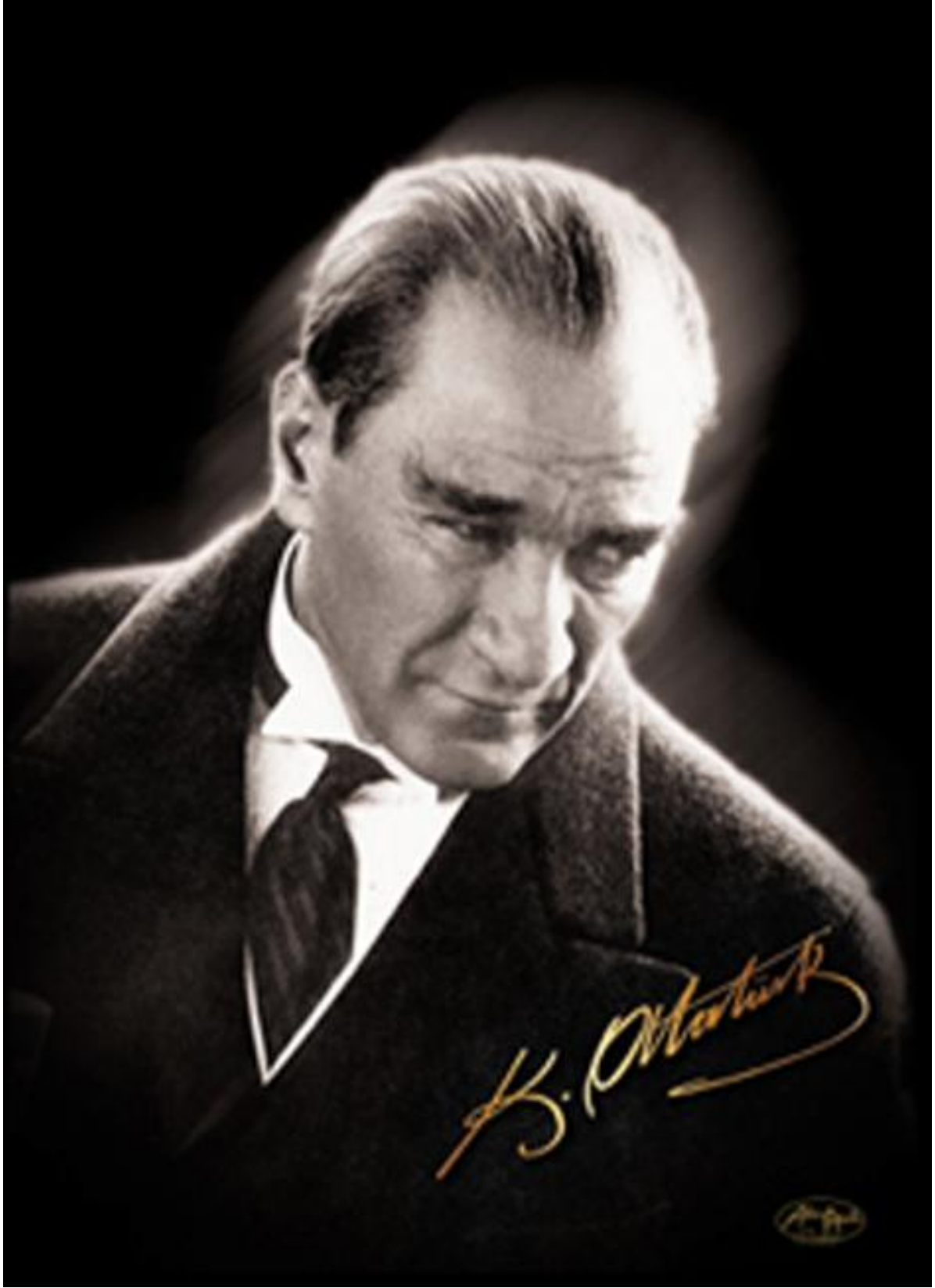


GİRESUN BELEDİYESİ 2013 MALİ YILI İDARE PERFORMANS
PROGRAMI

GİRESUN
BELEDİYESİ

2013 MALİ YILI İDARE
PERFORMANS PROGRAMI

2012



Büyük İşler, Önemli Girişimler, Ancak Birlikte Çalışma İle Elde Edilebilir.



BAŞKAN SUNUŞU



Bilindiği üzere, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Kamu idarelerinin, stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, performans esasına dayalı olarak hazırlamaları gereği, kanun da kamu kaynaklarının kullanılmalılarının genel esasları bölümünde düzenlenmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda, Belediye Başkanı'nın, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek şekilde stratejik plan ve yıllık performans programı hazırlayacağı hükmü yer almaktadır.

Giresun Belediyesi'nin beş yıllık stratejik amaç ve hedeflerini içeren 2010-2014 Stratejik Planı'na uygun olarak hazırlanan 2013 Mali Yılı Performans Programı'nın kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyor, tüm birim yöneticisi ve çalışanlarına sonsuz teşekkürlerimi sunar, çalışmalarında başarılar dilerim.

Kerim AKSU
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU

GİRİŞ.....	1
1.GENEL BİLGİLER	
A-MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ.....	3
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
C-TEŞKİLAT YAPISI.....	13
D-İNSAN KAYNAKLARI	16
E-FİZİKSEL KAYNAKLAR	21
2.PERFORMANS BİLGİLERİ	
A-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	22
B-PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	27
C-TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	156
3. EKLER	
FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU.....	157



GİRİŞ

Ülkemizde kamu yönetimi alanında önemli değişimler yaşanmaktadır. Saydam, hesap verilebilir, katılımcı, performans yönetimine dayalı ve iyi yönetim ilkeleri doğrultusunda gelişen yeni kamu yönetim anlayışı ile dünyada uygulanan ve olumlu sonuçlar alınan denenmiş yönetsel ilkeler kamu idarelerinden de uygulanmaya başlanmıştır.

Yeni anlayışla beraber, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu öncülüğünde birçok mevzuatta değişikliğe gidilmiştir. Değişen mevzuata göre; merkezi hükümet kamu kurumları için uzun ve orta vadeli planlamalar ile yıllık performans programı hazırlanmasını ve sonuçların izlenmesini, bütün bu süreçlerin şeffaflık ilkesine uygun hesap verilebilirlik ölçütleri içerisinde yapılmasını talep etmektedir.

Bu anlamda kamu idareleri; merkezi kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadırlar. Diğer taraftan Performans Esaslı Bütçeleme olarak ifadelendirilen yeni bir bütçeleme yöntemi benimsenmiş, buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçelerini ve faaliyet-proje bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Özetle ifade etmek gerekirse yeni usulde mali planlama konusunda tümünden gelim yöntemi benimsenmiştir. Uzun vadeli hedeflerden başlayarak buna bağlı yıllık hedefler oluşturulur, sonra yıllık hedeflere ulaşmamızı sağlayacak faaliyetler belirlenir, bu faaliyetlerin maliyetleri hesaplanır ve gelir bütçesi ile senkronize edilir. Kurumun genel yönetim giderleri de dahil edilerek makul bir bütçe oluşturulur. Bütçe uygulama sonuçlarına ise yılsonu idari faaliyet raporunda ayrıntılı bir şekilde yer verilir. Kamuda stratejik planlama beş temel unsurdan oluşmaktadır:1) Stratejik Plan, 2) Performans Programı, 3) Bütçe, 4) Faaliyet



Raporu, 5) İç Kontrol Sistemi. Bu unsurlardan biri olması dolayısıyla performans programı stratejik planlama çerçevesinde ele alınmıştır. Zira bu beş unsur birbirini tamamlayan bir bütünün parçalarıdır. Genel anlamda Stratejik Planlama sistematığı, dönemin şartları ve kentin ihtiyaçları/öncelikleri dikkate alınarak belirlenen uzun vadeli(5 yıllık) ve kısa vadeli(yıllık) hedefler aracılığıyla faaliyetleri planlamaya; bütçeyi ise hedef maliyetleri üzerinden oluşturmaya dayanmaktadır. Burada kısa vadeli

hedefler performans programını ifade etmektedir.

Performans Programı; Belediyenin 1 yıllık dönem için Performans hedeflerinin, bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerinin ve bunların kaynak ihtiyacının belirlenmesidir. Hedeflerin nitelikleri ve gerçekleşme düzeyleri ise göstergeler aracılığıyla izlenmektedir. Diğer taraftan, Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlardır, çünkü Performans Programı stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Beş yıllık amaç ve hedefler yıllar itibariyle dağıtılır ve somut göstergeler üzerinden izleme ve değerlendirme yapılır. Yıllık hedef maliyetleri hesaplanarak, uzun vadeli hedeflerin maliyetleri öngörülerek ihtiyaç halinde hedeflerde revizeye gidilir. Stratejik Planlama mantığına göre, sınırlı kaynaklarla sınırsız ihtiyaçları karşılamaya çalışırken kurum gözünü geleceğe diker, ancak amaç geleceği bütünü bugünden planlamak değil, geleceğe bakarak bugün ne yapılması gerektiğine karar vermektir. Bunları yaparken statik değil dinamik bir döngüde sürekli revizyona açık bir planlama yapar. Bu anlamda Stratejik Plan geleceği bugünde sabitlemek değildir, bir süreçtir ve dinamiktir. Stratejik planlama uzmanı Peter Drucker “Hedefler geleceği belirlemez; hedefler ancak geleceği oluşturmak için kuruluşun kaynaklarını ve enerjisini yönlendirmenin araçlarıdır“ der. Gerçekten de hem performans hedefleri ile hem de stratejik hedeflerimizle geleceği belirlemeye çalışmıyoruz, geleceğe yön vermeye, istikamet vermeye çalışıyoruz. Bunu yaparken de bugün ne yapacağımıza karar verebilmek için geleceğe bakıyoruz. Dolayısıyla zamanın ve değişimin çok hızlı aktığı teknoloji çağında bazen hedeflerde sapmalar olacak, gerektiğinde hedefler revize edilecek, bazı hedefler iptal edilecektir. Bunlar planlamanın zafiyeti değil, bizzat tabiatında olan gerçeklerdir. Bu bakış açısıyla Performans programını algılamak ve uygulamak gerekir.



MİSYONUMUZ

Giresun Belediyesi'nin misyonu ilgili yasal mevzuat kapsamında Giresun'un ve Giresun'da yaşayanların Giresun'un tarihi, coğrafi ve toplumsal yapısına uygun olarak gelişmesini ve ilerlemesini, Evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile Giresun halkının yaşam kalitesini artırmak için yerel hizmet sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Zamanı Hizmete Hizmeti de Halka Sunan Belediye

İLKELERİMİZ

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle, Hesap verebilirlik Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımçılık, Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine Sürdürülebilirlik esası ile hareket



GENEL BİLGİLER





I-GENEL BİLGİLER

A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin Görevleri (5393 Belediye Kanunu);

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununda aşağıda yazılı temel nitelikli yetki ve görevlere dolayısıyla sorumluluklara sahiptir. 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.



Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri Ve İmtiyazları

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye 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, işlettirmek 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.



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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME maddesi Madde 9: Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadır.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.



Bir yerel yönetim birimi olan belediyenin üç temel organı bulunmaktadır. Bunlar; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanındır.

Belediye Meclisi;

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur. Giresun Belediyesinde 25 tane Meclis Üyesi bulunmaktadır.

Meclisin görev ve yetkileri

5393 Sayılı Belediye kanununda Belediye meclisinin görev ve yetkileri aşağıda sıralanmıştır.

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması 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 İçişleri 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;

Belediye Encümeni, belediyenin karar ve yürütme yetkisine sahip bir organı olup seçilmiş ve atanmış kişilerden oluşmaktadır. Giresun Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçtiği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşmaktadır.

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



Encümenin görev ve yetkileri

5393 Sayılı Belediye Kanununda Encümenin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır.

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;

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

5393 Sayılı Belediye Kanununda Belediye başkanının görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

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.

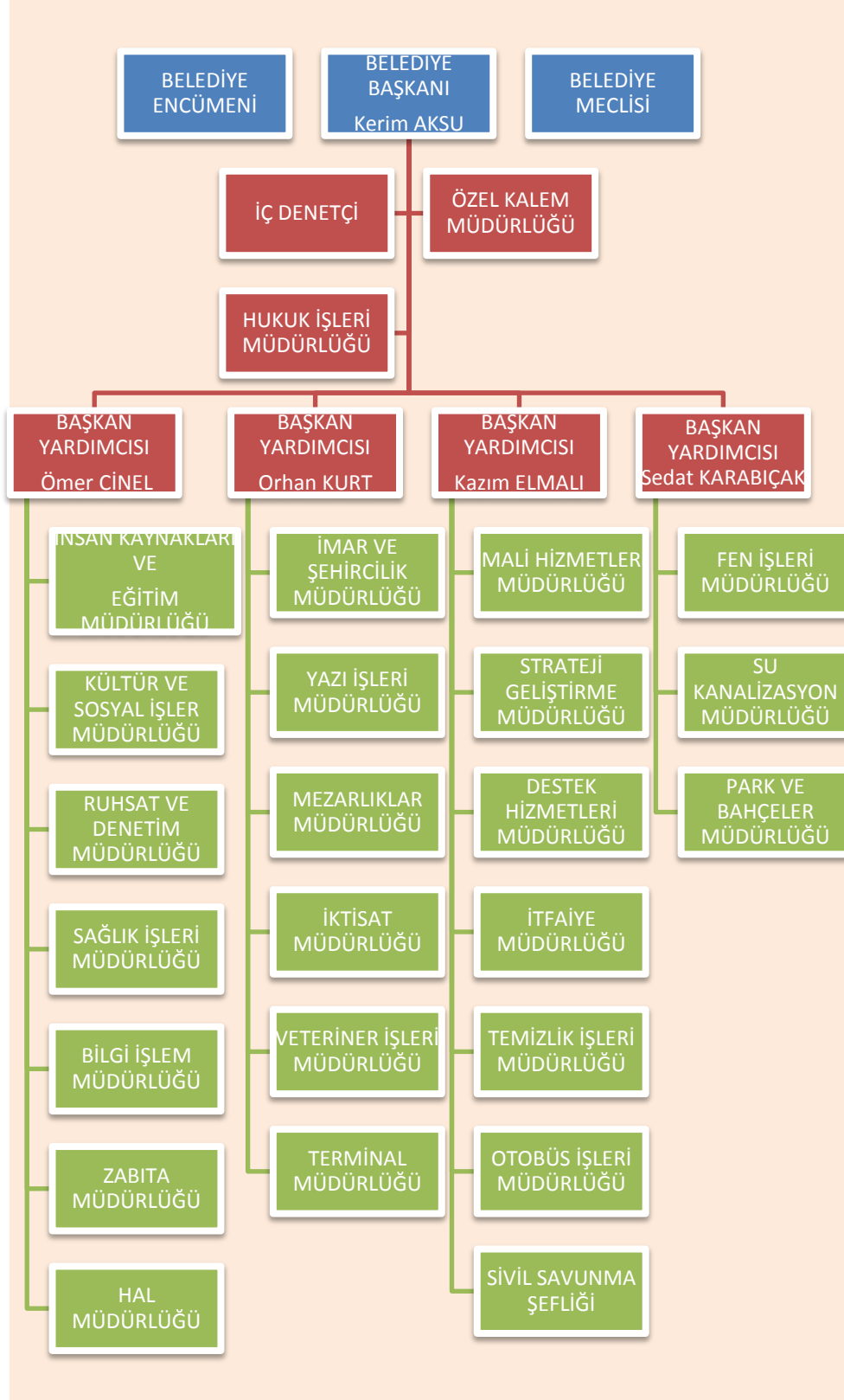
c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümenine 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, özörlörlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlörlöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

B-TEŞKİLAT YAPISI





Giresun Belediyesi yönetim kadrosu

T.C. GİRESUN BELEDİYESİ YÖNETİMİ	
KERİM AKSU	BELEDİYE BAŞKANI
ÖMER CİNEL	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
ORHAN KURT	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
KAZIM ELMALI	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
SEDAT KARABIÇAK	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI



MÜDÜRLÜKLER

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	OSMAN SÜLEYMANOĞLU
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	AYDIN SARIYILDIZ
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	SEDAT KARABIÇAK
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	MEHMET KARAAHMETOĞLU
ZABITA MÜDÜRÜ	NİYAZİ BIYIK
İTFAİYE MÜDÜRÜ	TAHSİN AVCI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	GÜRCAN OKSAL
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	SELÇUK BEAZYÜZ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	İSMAİL DEMİR
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	HÜSEYİN KAYA
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	FAZIL HIDİMOĞLU
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	HASAN ÖZDEMİR
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	HASAN HİLMİ ERZİNCAN
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	AHMET ÇIRAK
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	GALİP BAKRAÇOĞLU
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	SÜLEYMAN ÖZYAZICI
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ	SALİH MUTLU
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	FERDA ÖZTÜRK
TERMİNAL MÜDÜRÜ	ARİF KALPAKÇIOĞLU
OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRÜ	HÜSEYİN İNANÇ
İKTİSAT MÜDÜRÜ	TEMEL KAYA
HAL MÜDÜRÜ	HÜSEYİN YILMAZ



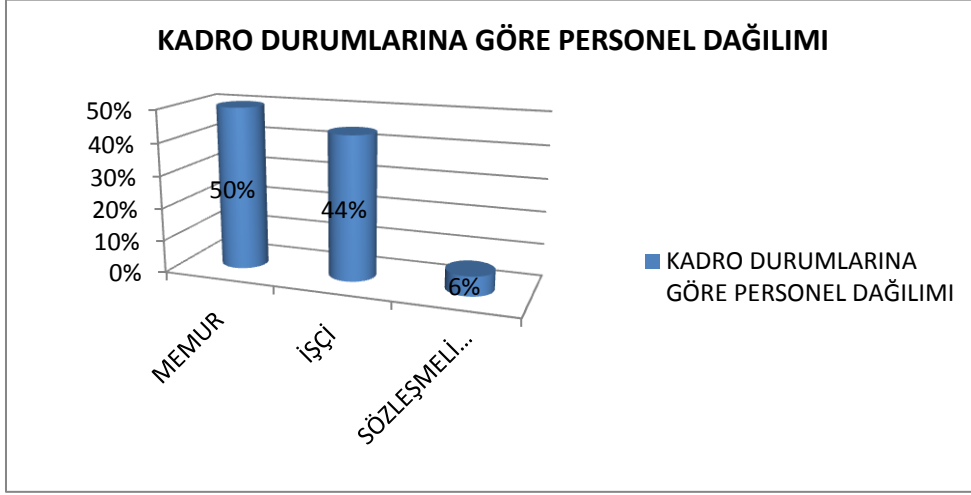
C- İNSAN KAYNAKLARI

Giresun Belediye Başkanlığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Giresun Belediye Başkanlığı bünyesinde ;	
1-	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memur,
2-	4857 Sayılı İş Kanunu'na göre kadrolu ve geçici işçi
2-	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine göre Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel

Belediye personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre aşağıda gösterilmiştir.

Mevcut statü	Kadro adedi	Mevcut kadro
Memur	382	197
Sürekli işçi	190	175
Sözleşmeli personel	----	24
Toplam	572	396



Memur kadrolarının sınıflara göre dağılımı

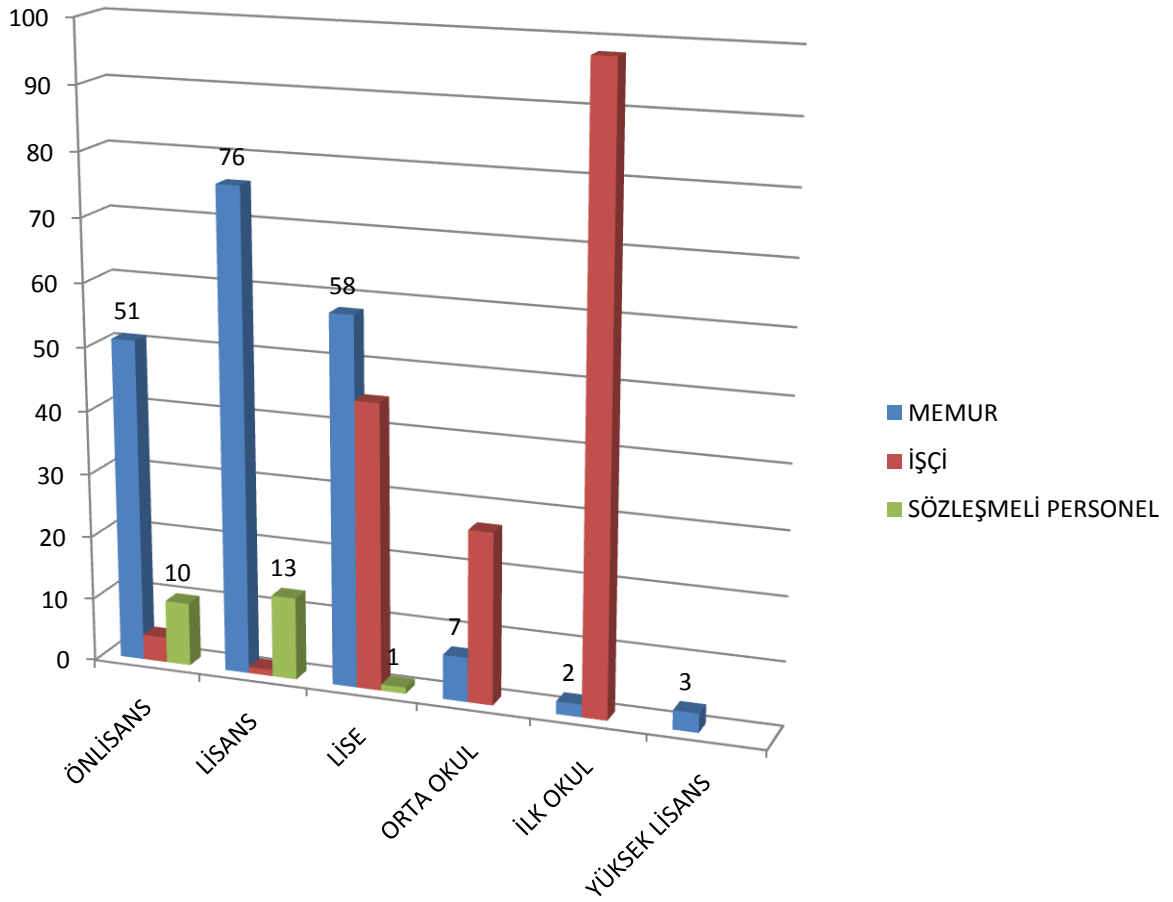
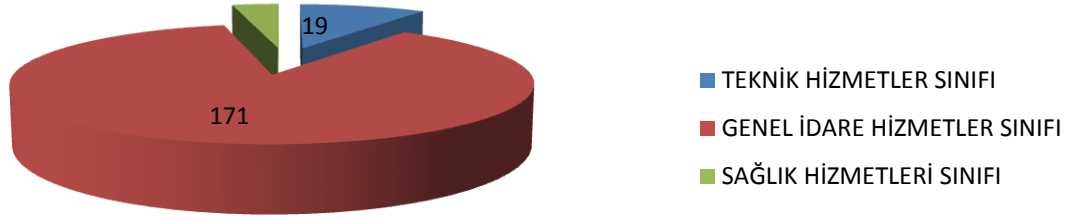
Sınıfı	Kadro	Dolu	Boş
Genel İdare Hizmetleri	293	171	122
Teknik Hizmetler	60	19	41
Sağlık Hizmetleri	13	7	6
Avukatlık Hizmetleri	4	-	4
Yardımcı Hizmetler	12	-	12
Toplam	382	197	185

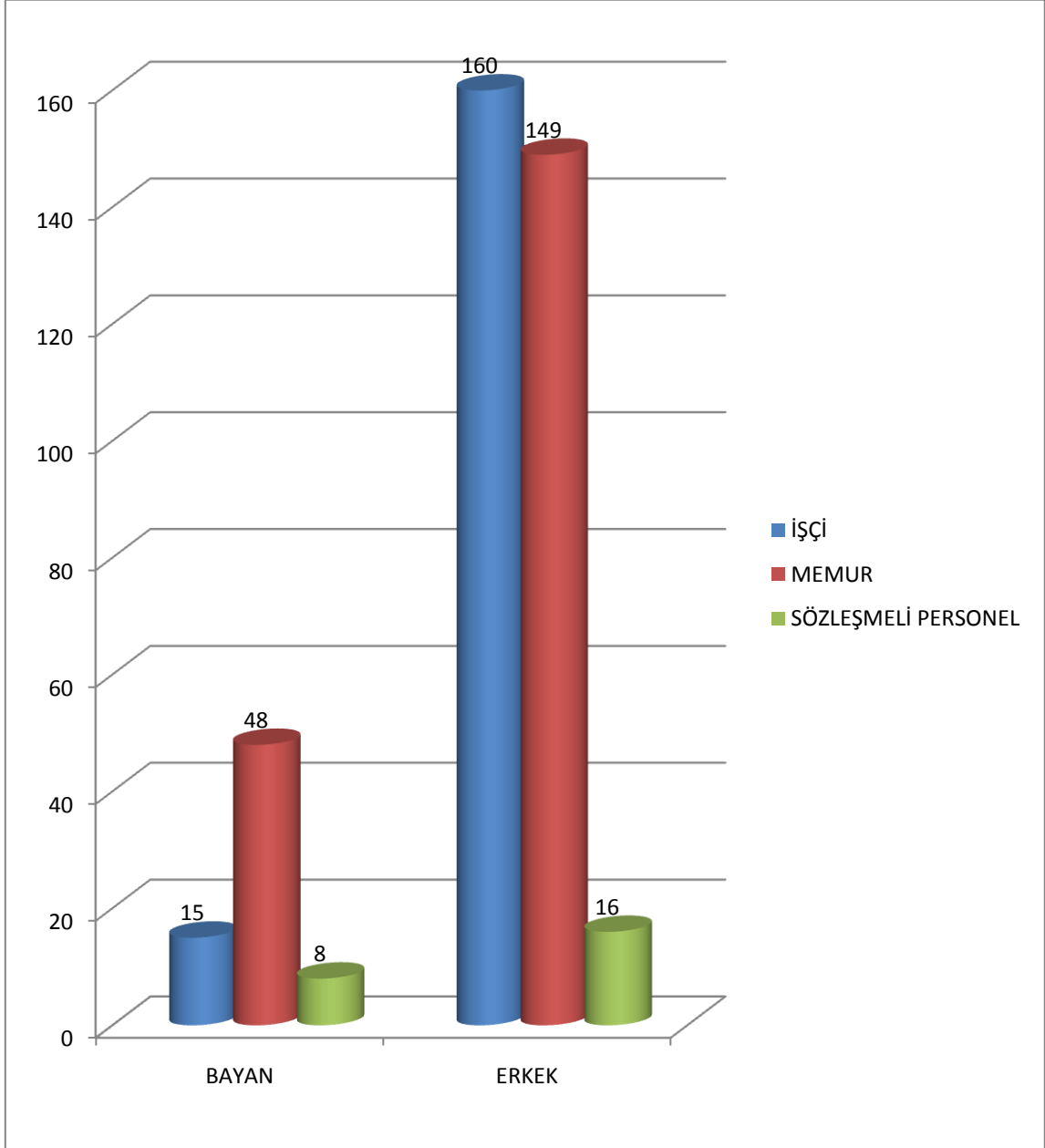


ÜNVANLARINA GÖRE MEMUR KADROLARININ DURUMUNU GÖSTERİR CETVEL

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADEDİ	DOLU KADRO ADEDİ	BOŞ KADRO ADEDİ
GIH	Belediye Başkan Yrd	2	2	
GIH	Şube Müdürü	25	18	7
GIH	Şef	28	6	22
GIH	İç Denetçi	3	1	2
GIH	Uzman	6	4	2
GIH	Sivil Savunma Uzmanı	1	-	1
GIH	Mali Hizmetler Uzmanı	2	-	2
GIH	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1	1	-
GIH	Sivil Savunma Şefi	1	1	-
GIH	Bando Şefi	1	-	1
GIH	Müfettiş	6	-	6
	Müfettiş Yrd.	2	-	2
GIH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	38	37	1
GIH	Bilgisayar İşletmeni	1	1	-
GIH	Çözümleyici	1	-	1
GIH	Muhasebeci	1	-	1
GIH	Ayniyat Saymanı	1	1	-
GIH	Tahsildar	4	4	-
GIH	Memur	14	14	-
GIH	Şoför	1	1	-
GIH	Bandocu	4	4	-
GIH	Zabıta Amiri	4	2	2
GIH	Zabıta Komiseri	12	6	6
GIH	Zabıta Memuru	72	40	32
GIH	İtfaiye Amiri	2	2	-
GIH	İtfaiye Çavuşu	6	5	1
GIH	İtfaiye Eri	54	21	33
AV	Avukat	4	-	4
TH	İmar Müdür Yrd.	1	1	-
TH	Mühendis	29	6	23
TH	Mimar	3	1	2
TH	Peyzaj Mimarı	2	1	1
TH	Şehir Plancısı	2	2	-
TH	Arkeolog	1	-	1
TH	Sanat Tarihçisi	1	-	1
TH	Kimyager	1	1	-
TH	Tekniker	17	6	11
TH	Teknisyen	1	-	1
TH	Ölçü ve Ayar Memuru	1	1	-
TH	Ekonomist	1	-	1
SH	Tabib	2	1	1
SH	Veteriner Hekim	2	1	1
SH	Kimyager	1	-	1
SH	Biyolog	1	1	-
SH	Ebe	1	1	-
SH	Hemşire	2	1	1
SH	Sağlık Teknikeri	1	-	1
SH	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1	-	1
SH	Sağlık Memuru	2	-	2
YH	Dağıtıcı	6	-	6
YH	Hizmetli	6	-	6
TOPLAM		382	197	185

HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM





PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



D – FİZİKSEL KAYNAKLAR

Türü	Adedi
Hizmet Binası	12
Lojman	2
Müstakil Arazi	100
Hissedar Arazi	2
Müstakil Arsa	149
Hisseli Arsa	21

Türü	Adedi
Bilgisayar	216
Bilgisayar Çevre Birimleri	139
Tekser ve Çoğaltma Makinesi	13
Haberleşme Cihazları	420
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	695
Aydınlatma Cihazları	1
Diğer Büro Makinesi ve Aletleri	221

TÜRÜ	BELEDİYE AİT	KİRALIK	KİRAYA VERİLEN	TOPLAM
Binek Oto	6	-	-	6
Kamyon	19	-	-	19
Tanker	1	-	-	1
Kamyonet	7	-	-	7
Arozöz	1	-	-	1
Vidanjör	3	-	-	3
Minibüs	5	-	-	5
Otobüs	3	-	-	3
Cenaze Aracı	6	-	-	6
İtfaiye Aracı	5	-	-	5
Çekici	1	-	-	1
İş Makinesi	21	-	-	21



A-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Merkezi idarece hazırlanan son kalkınma programında temel politikalar ve öncelikler şu şekilde incelenmiştir:

Dokuzuncu Kalkınma Planı; “İstikrar içinde büyüyen, gelirini daha adil paylaşan, küresel ölçekte rekabet gücüne sahip, bilgi toplumuna dönüşen, AB’ye üyelik için uyum sürecini tamamlamış bir Türkiye” vizyonu ve Uzun Vadeli Strateji (2001-2023) çerçevesinde hazırlanmıştır. Uygulamada etkinlik ve şeffaflığın sağlanması ve hesap verebilirliğe zemin oluşturulması amacıyla, Planda etkili bir izleme ve değerlendirme mekanizmasına yer verilmiştir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı ulusal ve bölgesel plan ve programlar ile sektörel ve kurumsal strateji belgelerinin dayanağını oluşturmaktadır.

Plan farklı işlevlere sahip söz konusu dokümanların uyumlaştırılmasını sağlayarak tüm planlama çalışmalarını yönlendirici bir işlev görecektir. Böylece, kurumlar arası ortak anlayış ve hedef birliği sağlayacak olan Plan, yasal ve kurumsal değişimler ve plan-program-bütçe bağlantısının güçlendirilmesi suretiyle ülke potansiyelinin üst seviyede kullanılmasına zemin teşkil edecektir.

Plan sadece kamu kesimi için değil, toplumun geneli için de uzun vadeli bir perspektif ve hedef birliği sağlamaya hizmet edecektir. Bu çerçevede, kamu kesimi ile özel kesim ve sivil toplum arasında iletişime ve ortak hedeflere dönük işbirliğine katkıda bulunacaktır. Böylece, tüm kesimlerin sahiplenmesiyle, toplumsal potansiyelimizin tamamının harekete geçirildiği bir ortamda, ekonomik ve sosyal gelişme hızlandırılacak, kapsayıcı bir kalkınma süreci çerçevesinde halkımızın yaşam kalitesi artırılabilecektir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı döneminde ekonomik büyümenin ve sosyal kalkınmanın istikrarlı bir yapıda sürdürülmesi ve plan vizyonunun gerçekleşmesi yolunda aşağıda yer alan stratejik amaçlar, gelişme eksenleri olarak belirlenmiştir

- Rekabet Gücünün Artırılması,
- İstihdamın Artırılması,
- Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi,
- Bölgesel Gelişiminin Sağlanması,
- Kamu Hizmetlerinde Kalitenin ve Etkinliğin Artırılması.

Temel İlkeler

- Ekonomik, sosyal ve kültürel alanlara bütüncül bir yaklaşım esastır.
- Toplumsal diyalog ve katılımçılık güçlendirilerek, toplumsal katkı ve sahiplenmenin sağlanması esastır.
- İnsan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı esastır.
- Rekabetçi bir piyasa, etkin bir kamu yönetimi ve demokratik bir sivil toplum gelişme sürecinde birbirini tamamlayan kurumlar olarak işlev görecektir.
- Kamusal hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımçılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esastır.



- Devletin ticari mal ve hizmet üretiminden çekilerek, politika oluşturma, düzenleme ve denetleme işlevlerinin güçlendirilmesi esas olacaktır.
- Politikalar oluşturulurken kaynak kısıtı göz önünde bulundurularak önceliklendirme yapılacaktır.
- Uygulamanın vatandaşa en yakın birimlerce yapılması esastır.
- Toplumsal yapımızın ve bütünlüğümüzün ortak miras ve paylaşılan değerler çerçevesinde güçlendirilmesi esastır.
- Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunması esastır.

Bölgesel gelişmenin sağlanması:

1. Bölgesel Gelişme politikasının merkezi düzeyde etkinleştirilmesi
2. Yerel Dinamiklere ve İçsel potansiyele dayalı gelişmenin sağlanması
3. Yerel Düzeyde Kurumsal kapasitenin artırılması
4. Kırsal Kesimde kalkınmanın sağlanması

Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

1. Kurumlar Arası Yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi
2. Politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması
3. Kamu kesiminde insan kaynaklarının geliştirilmesi
4. e-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi
5. Adalet sisteminin iyileştirilmesi
6. Güvenlik hizmetlerinin etkinleştirilmesi

Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi

Küreselleşme süreci, yerel dinamikleri doğrudan etkileyerek, yerel ve bölgesel kalkınma açısından yeni şartlar ve fırsatlar ortaya çıkarmaktadır. Küresel rekabet koşulları altında kendileri birer rekabet birimine dönüşen şehirler ve bölgeler, dinamiklerini ve potansiyellerini değerlendiren uygun stratejiler çerçevesinde ve bütün kesimleri kalkınma sürecine katan iyi yönetim modellerini hayata geçirerek daha hızlı bir gelişme eğilimi yakalama şansına sahip olmuştur.

Mevcut fiziki ve sosyal altyapı bölgelerin, sorunlarına ve potansiyellerine göre farklılaştırılmış tedbirleri içeren bütüncül bir bölgesel gelişme politikasını gerekli kılmaktadır.

Geçmiş dönemlerde hazırlanan Güneydoğu Anadolu Bölgesel Kalkınma Projesi (GAP), Zonguldak-Bartın-Karabük Bölgesel Gelişme Projesi (ZBK), Doğu Karadeniz Bölgesel Gelişme Planı (DOKAP) ve Doğu Anadolu Projesi Ana Planının (DAP) uygulamaları ile Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi (YHGP) çalışmaları devam etmektedir. Bu projeler, GAP hariç olmak üzere, sadece sektörel tahsisler kapsamında sınırlı finansman imkanı bulabilmiştir.



Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması, Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması

Diğer taraftan, VIII. Plan döneminde yürürlüğe giren İl Özel İdaresi Kanunu, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu ve Mahalli İdare Birlikleri Kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır.

Kalkınma yaklaşımları ve yerel kurumsal yapıdaki değişikliklere paralel olarak mekânsal planlama dâhil olmak üzere, planlama yaklaşımları ve mekanizmalarının, bu alandaki mevcut yetki uyumsuzluğunu da ortadan kaldıracak şekilde yeniden gözden geçirilmesi ihtiyacı ortaya çıkmıştır. Planlama kademelerine ilişkin olarak, planların birbirleri ile bağlantılarının kurulması, plan hazırlama ve uygulama yöntemleri, denetim usulleri gibi konularda merkezde ve yerelde kuruluşlar arasındaki yetki ve sorumlulukların açıklığa kavuşturulması ve koordinasyonun sağlanması zorunluluk arz etmektedir

Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

Kamu yönetiminde merkezi bir yapıya sahip olan ülkemizde, ekonomik ve sosyal gelişme sürecinin etkin yönetimini sağlamak üzere kamu yönetiminin yurttaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen; esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi kavramları öne çıkaran çağdaş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe kavuşturulması bir gereklilik halini almıştır.

Demokratik ve saydam bir yönetimin gereği olarak eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak vatandaşların kamunun ürettiği bilgilere erişimini sağlamak amacıyla Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çıkarılmıştır.

5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunla, kamu görevlilerinin uymaları gereken saydamlık, tarafsızlık, dürüstlük, hesap verilebilirlik, kamu yararını gözetme gibi, davranış ilkeleri belirlenmiş ve uygulamayı gözetmek üzere Kamu Görevlileri Etik Kurulu kurulmuştur.

Avrupa Konseyinin yolsuzlukla mücadeleyle yönelik sözleşmeleri onaylanmış, uygulamayı denetlemekle görevli Yolsuzluğa Karşı Devletler Grubuna (GRECO) üye olunmuştur. Ayrıca, Birleşmiş Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi'nin onaylanması Kanunla uygun bulunmuş ve OECD Sözleşmesine uyum sağlamak üzere Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi İçin Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun çıkartılmıştır.

Kurumlar Arası Yetki ve Sorumlulukların Rasyonelleştirilmesi

Son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacı sürmektedir.



Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme uygulamasına yardımcı olacak kılavuzlar hazırlanmıştır. Pilot uygulamalardan elde edilen bilgi ve tecrübeler doğrultusunda kılavuzların güncelleştirilmesi ve geliştirilmesi çalışmaları tamamlanma aşamasına gelmiştir.

Stratejik planlama uygulamasının kamu idarelerine aşamalı bir geçiş programı dahilinde yaygınlaştırılması benimsenmiştir. Söz konusu geçiş programının veriye ve bilgiye dayanan bir temelde oluşturulmasına yönelik olarak kamu kuruluşlarında yönetim süreçleri, yönetim kalitesi ve kurumsal kapasiteyi tespit etmek üzere 2005 yılında Stratejik Yönetim Araştırması yapılmıştır.

e-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen münferit e-devlet çalışmaları, 2003 yılında başlatılan e-Dönüşüm Türkiye Projesi ile tek çatı altında toplanmış ve bütünlük içerisinde yürütülmeye başlanmıştır. Proje kapsamında hazırlanan ve ilki 2003 - 2004 dönemini, diğeri ise 2005 yılını kapsayan eylem planlarında, elektronik ortamda etkin bilgi paylaşımının sağlanması ve hukuki altyapının oluşturulmasına özel önem verilmiş, e-imza ve bilgi edinme hakkına ilişkin hususları düzenleyen yasalar hayata geçirilmiştir.

Orta vadeli program

Mahalli idarelerin ve KİT'lerin kurumsal yönetim, mali disiplin, saydamlık, istatistik kalitesi artırılacaktır.

Programın temel amacına hizmet etmek üzere, Kalkınma Planında ifadesini bulan şekilde, ülkemizin beşeri ve iktisadi varlıkları etkin bir şekilde değerlendirilerek;

Ekonominin rekabet gücünün artırılması,

İstihdamın artırılması,

Beşeri gelişme ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi,

Bölgesel gelişmenin sağlanması,

Kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılması

Kamu kurum ve kuruluşlarında yönetim sorumluluğunun güçlendirilmesi için gerekli mali yönetim, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik tedbirler güçlendirilecektir.

Kamu kaynaklarının kullanımında etkililik, verimlilik ve tasarrufu sağlamak üzere stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme sistemi güçlendirilecektir.

Eğitim, sağlık, teknolojik araştırma, ulaştırma, içme suyu ile bilgi ve iletişim teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik altyapı yatırımlarına öncelik verilecektir.

Doğal gaz kullanımı rekabete dayalı olarak yaygınlaştırılacak, mevsimsel talep değişimleri de dikkate alınarak ulusal düzeyde doğal gaz arz güvenliği sağlanacaktır.

Yük taşımacılığında demiryolu ve denizyoluna ağırlık verilecektir

Ulaştırma altyapısı ihtiyaçlarının karşılanmasında özel sektör katılımını artıracak modeller hayata geçirilecektir.

Kentlerde ekonomik ve çevresel açıdan sürdürülebilir bir ulaşım sisteminin oluşturulabilmesi amacıyla trafik ve talep yönetimi uygulamalarına öncelik verilecek; toplu taşıma sistemi seçiminde belediyelerin mali yapıları ve uluslar arası kabul görmüş kriterler göz önüne alınacaktır.

Ülkemizde su kaynaklarının tahsisi, kullanılması, geliştirilmesi ve kirlenmeye karşı korunmasıyla ilgili hukuki düzenleme ve idari yapı oluşturma çalışmaları tamamlanacaktır.

Kentlerin yaşam standartları yükseltilecektir.



Evsel nitelikli katı atık yönetiminde kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak değerlendirilecek, düzenli depolama yöntemi tercih edilecektir.

Çevre korumaya yönelik kentsel alt yapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, gerçekleştirilmesi ve işletilmesinde belediyelerin kapasiteleri geliştirilecektir.

Özürllüleri için sosyal ve fiziki çevre şartları iyileştirilecek, özürllülerin istihdamına yönelik mesleki ve özel eğitim imkanları, danışmanlık hizmetleri geliştirilecektir.

Kadınlara ekonomik ve sosyal hayata katılmalarını artırmak için mesleki eğitim imkânları geliştirilerek istihdam edilebilirlikleri artırılacaktır.

Kadına yönelik şiddetin önlenmesi amacıyla gerekli önlemler alınacaktır.

Korunmaya muhtaç çocuklar için alternatif bakım modelleri desteklenecek, kurumsal bakım hizmeti gerektiren durumlarda iyileştirici tedbirler alınacaktır.

Sokaktaki çocuklara ve suç işlemiş, suça yönelmiş veya haklarında suç isnadında bulunmuş çocuklara yönelik önleyici, koruyucu ve rehabilite edici yöntem ve modellerin geliştirilmesi sağlanacaktır.

Kamu idarelerinin uygulayacakları politikaların maliyeti, etkilediği kesimler ve fırsat maliyeti göz önüne alınarak, bütçenin, uygulanacak politikaların maliyetini ve kamu idarelerinin performansını gösterecek bir yapıya kavuşturulması sağlanacaktır.

Kamu idarelerinde yönetim kararlarının stratejik planlara dayanan orta ve uzun vadeli bakış açısı ile şekillendirilmesi sağlanacaktır.

Kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde yürütülen kuruluş düzeyinde stratejik planlama ve performansa dayalı bütçeleme çalışmalarına geçiş programına uygun şekilde devam edilerek kamu idarelerinin ilk stratejik plan ve performans programları tamamlanacaktır.

Kamu kuruluşlarında ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.



B-PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.1-Ayda 2 yılda 12 kez Belediye Başkanının paydaşlarla görüşüp çalışmalarını yönlendirebileceği toplantı ve görüşmeler programlayarak paydaşlarla iletişimin güçlendirilmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Düzenlenen Toplantı Sayısı</i>	12	14	14
2 <i>Görüşülecek STK Sayısı</i>	10	15	15
3 <i>Görüşülecek Muhtar Sayısı</i>	28	28	28
4 <i>Görüşülecek Dernek Sayısı</i>	17	20	20
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Görüşülecek STK'lar, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi	20.000,00		20.000,00
2 Görüşme programı hazırlanması	10.000,00		10.000,00
3 Program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi	10.000,00		10.000,00
4 Kent Konseyi Çalışmaları	35.000,00		35.000,00
Genel Toplam	75.000,00	0,00	75.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.2- Vatandaşlarla ilişkilerin güçlendirilmesi için günlük ziyaretlerin organize edilmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Halk Günü Sayısı</i>	30	35	52
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması	25.000,00		25.000,00
Genel Toplam	25.000,00	0,00	25.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.3-Resmi kurum, kuruluş ve derneklerle, daha kaliteli, sağlıklı bir kent yaşamı sağlamak için ihtiyaçlara göre; sağlık taramaları, meslek kursları, okuma yazma kursları düzenlenmesi gibi ortak etkinlikler düzenlenmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Düzenlenen Etkinlik Sayısı</i>	5	8	8
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması	15000,00		15000,00
2 Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programının hazırlanması	15.000,00		15.000,00
3 Etkinlikler için düzenlemeler ve protokoller hazırlanması	25.000,00		25.000,00
4 Etkinliklere başka illerden katılacak katılımcılar için ulaşım ve konaklama alımları yapılması	75.000,00		75.000,00
5 Etkinlikler için gerekli her türlü alımın yapılması	50.000,00		50.000,00
6 Danışma kurulu toplantılarının yapılması	5.000,00		5.000,00
7 Muhtarlarla toplantı yapılması	15.000,00		15.000,00
Genel Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.4-Başkanın çalışma programlarının hazırlanması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hazırlanan çalışma program sayısı</i>	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük, haftalık ve aylık programlar yapılması	7500,00		7500,00
2 Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması	7500,00		7500,00
3 Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün yapılması	15000,00		15000,00
Genel Toplam	30.000,00	0,00	30.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.5-Belediyemiz ile diğer resmi kurumlar arasında sağlıklı bilgi akışını sağlayarak makamın her türlü protokol işlemlerinin yürütülmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1	<i>Telefon – Faks Sisteminin kurulması</i>	1	1
2	<i>Katılımın sağlandığı tören, toplantı, etkinlik sayısı</i>	30	45
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Resmi kurumlar ile koordinasyon sağlanarak, gerektiğinde bilgi akışının hemen gerçekleşebileceği sistemin (telefon-faks) kurulması	25.000,00	25.000,00
2	Başkanın il protokolündeki yeri gereği katılımı gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak, etkinliklere katılımın sağlanması	35.000,00	35.000,00
Genel Toplam	60.000,00	0,00	60.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.6-Belediyemiz bünyesindeki idari yönetim ile personel arasında istişare toplantılarının düzenlenmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürler arasında düzenlenen toplantı sayısı</i>	15	24	24
2	<i>Başkan ile personel arasında düzenlenen toplantı sayısı</i>	3	5	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürler arasında her ay iş ilerleme toplantıları düzenlenmesi	0,00		0,00
2	Başkan ile personel arasında yılda en az iki kez değerlendirme toplantıları düzenlenmesi	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.7- Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hazırlanan Program sayısı</i>	-	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 <i>Program hazırlanması</i>	60.000,00		60.000,00
Genel Toplam	60.000,00	0,00	60.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.8 -Randevu ve iletişim konusunda gerekli altyapı ve programın geliştirilmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Kurulan program sayısı</i>	1	3	3
2	<i>Personele verilen eğitim sayısı</i>	1	3	3
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Başkanın programının sağlıklı düzenleyebilmek için gerekli teknik donanımlarının temin edilmesi	17.000,00		17.000,00
2	Programın kurulması için gerekli personele eğitim verilmesi	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam	20.000,00	0,00	20.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.9 - Kardeş şehir ilişkilerinin güçlendirilmesi, kardeş şehirlerle karşılıklı ekonomik ve kültürel anlamda azami fayda sağlanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Düzenlenen ziyaret sayısı</i>	1	2	2
2	<i>Ağırlanan konuk sayısı</i>	40	75	75
3	<i>Oluşturulan ortak proje sayısı</i>	1	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi	80.000,00		80.000,00
2	Kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi	80.000,00		80.000,00
3	Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanlarının kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam	190.000,00	0,00	190.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.10 - Özel gün ve kutlamalarda gerekli programların düzenlenerek, protokol düzeneğinin hazırlanması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hazırlanan program sayısı</i>	2	5	5
2 <i>Protokol listesi hazırlanması</i>	2	5	5
3 <i>Dağıtılan hediye / ödül sayısı</i>	40	50	50
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Programın hazırlanması	200.000,00		200.000,00
2 Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi	200.000,00		200.000,00
3 Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi	520.000,00		520.000,00
Genel Toplam	920.000,00	0,00	920.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.11 - Çeşitli etkinlik, organizasyonlarda çalışmaları ile başarılar elde eden hemşerilerimizin ödüllendirilmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Başarılı olan kişi sayısı</i>	-	5	5
2	<i>Hazırlanan kutlama program sayısı</i>	-	5	5
3	<i>Dağıtılan hediye ve ödül sayısı</i>	-	5	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Başarılı kişileri belirleyerek kutlama programı hazırlanması	20.000,00		20.000,00
2	Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi	40.250,00		40.250,00
Genel Toplam	60.250,00	0,00	60.250,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.12 – 3 ayda bir haber bülteni çıkarmak		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hazırlanan program sayısı</i>	100	110	100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Haber bülteninin içeriğinin belirlenmesi	5.000,00		5.000,00
2 Fotoğraf çalışmaları	5.000,00		5.000,00
3 Metinlerin oluşturulması	5.000,00		5.000,00
4 Haber bülteninin basılması	10.000,00		10.000,00
5 Haber bülteninin dağıtılması	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam	30.000,00	0,00	30.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.13 – 3 ayda bir dergi çıkarmak		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hazırlanan-dağıtılan dergi sayısı</i>	1	1	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Derginin içeriğinin belirlenmesi	5.000,00		5.000,00
2 Fotoğraf çalışmaları	5.000,00		5.000,00
3 Metinlerin oluşturulması	5.000,00		5.000,00
4 Derginin basılması	10.000,00		10.000,00
5 Derginin dağıtılması	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam	30.000,00	0,00	30.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.14 – Belediye personelini faaliyetlerden haberdar etmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>İnternetle ulaşılan personel sayısı</i>	390	390	390
2	<i>Mesaj yoluyla ulaşılan personel sayısı</i>	390	390	390
3	<i>İlan panosu sayısı</i>	4	4	4
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İnternet sisteminin kurulması	10.000,00		10.000,00
2	Mesaj sisteminin kurulması	5.000,00		5.000,00
3	Belediye içinde 4 ilan panosu	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam	25.000,00	0,00	25.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.15 - 2 personelin fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, yeni grafik tasarım tekniklerinin takibi için eğitim alması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Eğitilen personel sayısı</i>	1	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eğitim verilecek personelin belirlenmesi	3.500,00		3.500,00
2 Eğitim için hizmet satın alınması	10.500,00		10.500,00
Genel Toplam	14.000,00	0,00	14.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.16 - Yazılı ve görsel basında yer alan haberlerin, görüntülerin sistemli olarak depolanmasını sağlayarak bir arşiv oluşturmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Günlük taranan gazete-kanal sayısı</i>	20	50	50
2	<i>Arşivde depolanan haber sayısı</i>	1500	3000	3000
3	<i>Eğitim verilen personel sayısı</i>	1	1	1
4	<i>Üye olunan ajans sayısı</i>	-	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yerel ve ulusal gazetelerin ve kanalların taranması	3.500,00		3.500,00
2	Medya takip şirketleriyle çalışmak	5.000,00		5.000,00
3	Haber ve görüntülerin saklanması için teknik altyapı oluşturulması	5.000,00		5.000,00
4	Arşivden sorumlu personel belirlenmesi ve eğitilmesi	3.000,00		3.000,00
5	Güncel haberlerin takibi açısından ajans üyeliği	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam		19.500,00	0,00	19.500,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.17 - Halkla ilişkiler masasının başvuruları çözecek sonuçlandıracak kapasiteye getirilmesi, halkın işlerini hızlı tamamlamasını sağlamak		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Personel sayısı</i>	3	5	5
2 <i>Oluşturulan mekân sayısı</i>	1	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Halkla ilişkiler masasındaki eleman sayısını 2 kişi arttırmak	3.000,00		3.000,00
2 Fiziki mekân oluşturmak	3.000,00		3.000,00
3 Hangi birimden hangi personelin sorumlu olduğunun belirlenmesi	500,00		500,00
Genel Toplam	6.500,00	0,00	6.500,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim		
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması		
Stratejik Hedef	1.1.18 - Halkla ilişkiler personelinin eğitilmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Verilen eğitim sayısı</i>	2	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Eğitim konusunun belirlenmesi	1.250,00		1.250,00
2 Eğitim verecek uzmanın belirlenmesi	1.000,00		1.000,00
3 Eğitim programının oluşturulması	1.250,00		1.250,00
4 Eğitimin uygulanması	1.250,00		1.250,00
Genel Toplam	4.750,00	0,00	4.750,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması			
Stratejik Hedef	1.1.19 - Giresun Belediyesinin tüm basılı ve görsel malzemenin esaslara uygun olarak hazırlanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Yapılan grafik tasarım sayısı	2000	5000	5000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Faaliyet takvimine göre grafik tasarım işlerinin yürütülmesi	5.000,00		5.000,00
2	Grafik çalışması ya da tasarım yaptıracak birimlerin görevlendireceği bir yetkili ile yapılacak işlerin belirlenmesi	1.000,00		1.000,00
3	Grafik tasarım ve çalışmalarının yapılarak, işi yaptıran müdürlüğe baskıya gidecek şekilde teslim edilmesi	7.500,00		7.500,00
Genel Toplam	13.500,00	0,00	13.500,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Özel Kalem Müdürlüğü	
Performans Hedefi	1- Katılımcı Yönetim	
Birim Performans Hedefi	1.1 -Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulmasının sağlanması	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	1.257.300,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	180.600,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.448.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	135.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.221.400,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	1- Katılımcı Yönetim			
Birim Performans Hedefi	1.2 - Verimli Sistemli Çalışma			
Stratejik Hedef	1.2.1 - Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Meclis toplantı sayısı (oturum)</i>	25	28	27
2	<i>Meclis toplantı sayısı (birleşim)</i>	50	56	54
3	Alınan Karar Sayısı	470	480	510
4	Encümen Toplantı Sayısı	102	100	100
5	<i>İdari Encümen Karar Sayısı</i>	4300	4500	5000
6	İdari Ceza Karar Sayısı	-	-	-
7	Bilgisayar Sayısı	6	6	6
8	<i>Bilgisayar Çevre Ünite Sayısı</i>	-	1	1
9	<i>Belediye Genel Evrak Kayıt Sayısı</i>	5350	5390	4014
10	Belediye Genel Giden Evrak	4430	4500	4560
11	<i>Belediye Genel Cevaplanan Evrak</i>	4430	4500	4560
12	<i>Belediye Gen. Cevaplanmayan Evrak</i>	920	890	454
13	Dilekçe Evrak Sayısı	100	110	115
14	Bilgilendirme Evrak Sayısı	-	-	-
15	<i>Normal Posta ile giden evrak sayısı</i>	2100	2400	3000
16	<i>İadeli taahhütlü giden evrak sayısı</i>	1500	1600	1700
17	<i>Tebliğ Mazbatalı giden evrak sayısı</i>	1000	750	800



18	Nikah müracaat sayısı	750	810	900
19	Kıyılan Nikah Sayısı	730	800	875
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Meclis ve Encümen Toplantılarının hazırlanması	20.000,00		20.000,00
2	Belediye yazışmalarının takibi	21.400,00		21.400,00
3	Nikah işlemlerinin takibi	25.000,00		25.000,00
4	Birim içi toplantı yapılması	-		-
5	Birimler arası toplantı yapılması	-		-
6	Bilgisayar yazılımı ve donanımının geliştirilmesi	15.000,00		15.000,00
Genel Toplam		81.400,00	0,00	81.400,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Verimli ve Sistemli Çalışma	
Birim Performans Hedefi	Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	274.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.700,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.400,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		403.100,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Giresun Belediyesi			
Stratejik Amaç	2- İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	2.1 - İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Stratejik Hedef	2.1.1 - Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Hizmet içi eğitim sayısına katılan işçi ve memur personel sayısı.</i>	372	390	390
2	Yönetici kademeye puantaj eğitimi	1	1	2
3	<i>Eğitilmelere katılan çalışan sayısı</i>	372	390	390
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yıllık eğitim programının hazırlanması	500,00		500,00
2	Programın ilgili müdürlüklere bildirilmesi	-		-
3	Katılımın belirlenmesi	-		-
4	Yer ve zaman tespiti	-		-
5	Eğitimcilerin belirlenmesi	-		-
6	Eğitim programının uygulanması	-		-
7	Personele aldığı eğitimlerle ilgili sertifika verilmesi	500,00		500,00
8	Müdürlüklerin eğitim talepleri için yazılı müracaat etmeleri	-		-
Genel Toplam	1.000,00	0,00	1.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Giresun Belediyesi			
Stratejik Amaç	2- İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	2.1 - İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Stratejik Hedef	2.1.2 - Personel Kariyer Planları Hazırlamak.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 <i>Düzenlenen Eğitim sayısı</i>	0	0	3	
2 <i>Katılan personel sayısı</i>	0	0	390	
3 <i>Kariyer dosyası hazırlanan personel</i>	0	0	390	
4 <i>Bilgisayara girilen sertifika sayısı</i>	0	0	20	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Personel bilgi sisteminde kariyer bilgileri değerlendirilmesi (performans notu, katıldığı eğitimlere, sertifika)	-		-	
2 Eğitim Talebi ve kariyer bilgilerinin değerlendirilmesi kariyer gelişim programının hazırlanması	-		-	
3 Kariyer geliştirme programının uygulanması.	5.000,00		5.000,00	
Genel Toplam	5.000,00	0,00	5.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Giresun Belediyesi			
Stratejik Amaç	2- İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	2.1 - İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Stratejik Hedef	2.1.3 - Projelerin takım çalışması ile hızlandırılması.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Düzenlenen toplantı sayısı</i>	0	0	0
2	<i>Projelerle ilgili çalışan takım sayısı</i>	0	0	0
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Takım çalışma semineri düzenlenmesi	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Giresun Belediyesi			
Stratejik Amaç	2- İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	2.1 - İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Stratejik Hedef	2.1.4 - Personel İşleri Takibi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Disiplin ceza toplantı sayısı işçi	2	3	3
2	Yıllara göre personel sayısı işçi	180	175	175
3	Yıllara göre memur personel sayısı	194	180	180
4	Memur Nakil	5	5	5
5	Açıktan atama ile alınan Memur sayısı	0	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Personel özlük haklarının takibi	16.500,00		16.500,00
2	Memur personelinin emeklilik işlemlerinin hazırlanması	0,00		0,00
3	İşçi personelinin emeklilik işlemlerinin hazırlanması	0,00		0,00
4	Disiplin cezası alan personel yazışmaları	0,00		0,00
5	Staj yapan öğrencilerinin takibinin yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam	16.500,00	0,00	16.500,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Giresun Belediyesi			
Stratejik Amaç	2- İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	2.1 - İnsan Kaynakların Geliştirilmesi			
Stratejik Hedef	2.1.5 - Motivasyon			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Verilen Takdir Sayısı	0	2	2
2	<i>İşçi Personelin özlük haklarının verilmesi. (kişi)</i>	180	175	175
3	<i>Personele yemek eğlence, piknik, iftar Yemeği düzenlenmesi</i>	1	2	2
4	<i>Performansı yüksek memurlara İkramiye verilmesi</i>	2	2	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi çalışmaları yapılması	0,00		0,00
2	Yılda en az 2 defa tüm personelin katılacağı sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesi (yemek, piknik, gezi	0,00		0,00
3	Personel özel günlerinin takibi, acısının/sevincinin paylaşılması.	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Performans Hedefi	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	262.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	26.100,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		311.100,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.1 - Gelirlerin artırılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Kaçakların azaltılması <i>-Kesin Hesap Tahakkuk Tahsil karşılaştırması</i>	%89,02	%90	%92
2	Güncellemenin artırılması - <i>Ayda Güncellenen bilgi sayısı</i>	%80	%82	%85
3	Yoklamanın artırılması <i>İlan Reklam Vergisi Mükellef Sayısı</i>	2699	2300	2500
4	<i>Programla denetim- Her yıl</i>	%90	%90	%90
5	Yatırımlarda Öncelik verme <i>-İzleme Değerlendirme Raporları</i>	-	-	-
6	İç Denetim Raporları	2	2	2
7	<i>Elektrik, Telefon, Kırtasiye kullanım takibi -Her ay</i>	%100	%100	%100
8	<i>Su gelirleri tahakkuk tahsilinde kesme açma okuma hizmetleri (Sayaç Okuma Aylık)</i>	33000	33975	34500
9	Katılım Payı artırılması %	30	50	70
10	Yeni kaynak sayısı	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Baskı ve Cilt Giderleri, Kırtasiye Giderleri	0,00		0,00
2	Su Sayaç Kesme ve Okuma Hizmeti	1.200.000,00		1.200.000,00
3	İlan Giderleri	0,00		0,00
4	Vergi Ödemeleri v.b. Giderler	0,00		0,00
Genel Toplam	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.2 - Yerel Kaynakların Etkin Temini, Verimli Kullanımı			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Su Abone sayısı (Adet)</i>	33000	33975	34500
2	Süreç İyileştirme Raporları	-	-	2
3	Tüm taşınırların barkod kodlanması	%100	%100	%100
4	Yıllık İcra Sayısı	11	19	30
5	<i>Kamu alacaklarına öncelik verilmesi</i>	%100	%100	%100
6	<i>Resmi kurum birimler arası koordinasyonla mükerrer yatırımların önlenmesi</i>	%100	%100	%100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kırtasiye Giderleri	5.000,00		5.000,00
2	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam	8.000,00	0,00	8.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.3 - Ulusal ve Uluslar arası Fonlardan Yararlanma			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Ödeme Yapılan Birlik</i>	3	3	3
2	<i>Fonlardan yararlanmak üzere oluşturulan proje</i>	0	1	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	<i>İller Bankası ortaklık payı</i>	480.000,00		480.000,00
2	<i>Emekli Sandığı ek Karşılıklar ve Emekli ikramiyeleri</i>	400.809,69		400.809,69
3	<i>Belediyeler Birliği</i>	25.000,00		25.000,00
4	<i>DOKAP</i>	254.759,69		254.759,69
5	<i>GİRKASIÇ-BİR</i>	232.800,00		232.800,00
6	<i>Diğer Dernek, Birlik ve Kurumlar</i>	225.000,00		225.000,00
7	<i>Memur Öğle Yemek Yardımı</i>	745.000,00		745.000,00
8	<i>Faiz Giderleri</i>	2.000.000,00		2.000.000,00
Genel Toplam	4.375.650,00	0,00	4.375.650,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.4 – Denk Bütçe Sağlanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Gider Bütçesini karşılayabilecek her yıl % 20 artışla bütçe büyümesi</i>	%12	%20	%20
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	<i>Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği</i>	1.750.000,00		1.750.000,00
2	<i>Yatırımları Hızlandırma Ödeneği</i>	1000.000,00		1000.000,00
3	<i>Yedek Ödenek</i>	4.750.000,00		4.750.000,00
Genel Toplam	7.500.000,00	0,00	7.500.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.5 – Mesleki Eğitim Kursları			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Mesleki Kurs Eğitimi (Per. Say.)</i>	5	15	15
2	<i>Hizmet İçi Eğitim (Per. Say.)</i>	70	80	80
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	<i>Yolluk Giderleri</i>	4.000,00		4.000,00
2	<i>Kurs Giderleri</i>	6.000,00		6.000,00
Genel Toplam	10.000,00	0,00	10.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.1 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.1.6 - Stratejik Yönetim uygulaması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Stratejik Plan Hazırlanması	-	-	-
2	Performans Programı Hazırlanması	-	1	1
3	Faaliyet Raporu Hazırlanması	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	<i>Stratejik Plan Yapılması</i>	0,00		0,00
2	<i>Performans Programı Yapılması</i>	0,00		0,00
3	<i>Faaliyet Raporu Yapılması</i>	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü – Strateji Geliştirme Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Birim Performans Hedefi	5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yaparak Yerel kaynakları etkin kullanılması ve denk bütçe politikası uygulanması	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	1.751.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	305.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.042.750,00
04	Faiz Giderleri	2.000.000,00
05	Cari Transferler	2.460.900,00
06	Sermaye Giderleri	90.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	7.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.151.350,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.2 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.2.1 - Stoklama Ambarda bulunacak taşınırların standardını oluşturmak ve uygulama sürekliliğini sağlamak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Ambara Giren Malzeme Sayısı	52.000	53.000	53.000
2	Ambardan Çıkışı Yapılan Malzeme Say.	42.000	43.000	43.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Su ve Temizlik Malzemesi Alımı	10.000,00		10.000,00
2	Enerji Alımları	2.450.000,00		2.450.000,00
3	Yiyecek ve Tüketim Malzemesi Alımı	120.000,00		120.000,00
4	Hizmet Alımları	70.000,00		70.000,00
5	Mamul Mal Alım Bakım ve Onarım Giderleri	465.000,00		465.000,00
6	Taşınmaz Mal Bakım ve Onarımı	0,00		0,00
Genel Toplam	3.115.000,00	0,00	3.115.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.2 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.2.2 - Kaliteli ve Tasarruf tedbirlerine riayet ederek etkin piyasa araştırması yapmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Ambara Giren Malzeme Sayısı	0,00	53.000	53.000
2	Ambardan Çıkışı Yapılan Malzeme Say.	0,00	43.000	43.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kırtasiye Malzemesi Alımı	132.750,00		132.750,00
2	Büro Malzemesi Alımı	60.000,00		60.000,00
3	Periyodik Yayın Alımı	30.000,00		30.000,00
4	Kiralar	94.250,00		94.250,00
Genel Toplam	317.000,00	0,00	317.000,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	785.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	127.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.167.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	265.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.344.400,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Balıkthane, Hal, Soğuk hava Deposu Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.3.1 - Toptancı Hal Dışındaki Kayıt Dışılığı Önlemek Amacıyla Yol Denetlemelerinin Artırılması ve Toptancı Hale Gelen Ürünlerin Kayıt Kontrol Altına Alınıp İncelenmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Toptancı hale giriş çıkış kontrol say. (yılda)</i>	50	55	60
2	<i>Ürünlerin hal giriş ve çıkışında bilgisayarlarla kayda alınması.</i>	200	250	400
3	<i>Düzenlenen belge sayısı</i>	0	0	0
4	<i>Denetleme sayısı</i>	0	0	50
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Toptancı Hale girişin tespit edilebilmesi için kantar alınarak bilgisayar sisteminin mevcut sisteme entegrasyonu	20.000,00		20.000,00
2	Sertifikasız ürünlerin halden çıkışını önleyecek tedbir alınması	10.000,00		10.000,00
3	Belge düzenleme	2.500,00		2.500,00
4	Denetlemelerin yapılması	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam	37.500,00	0,00	37.500,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Hal Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	338.800,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	67.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	37.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		443.700,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	3 - Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Birim Performans Hedefi	3.4 – Mali Yapının Güçlendirilmesi			
Stratejik Hedef	3.4.1 - Dava ve İcra Takip Dosyalarının Sonuçlandırılması ve Kazanılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1. İdare Mahkemesi				
Yıl İçinde Açılan Dava	53	25		
Kazanılan*	30	14		
Kaybedilen*	14	13		
Kısmen Kabul ve Ret*	3	3		
Devam Eden**		139		
2. Asliye Hukuk Mahkemesi				
Yıl İçinde Açılan Dava	9	8		
Kazanılan*	8	5		
Kaybedilen*	1	0		
Kısmen Kabul ve Ret*	2	0		
Devam Eden**		21		
3. Sulh Hukuk Mahkemesi				
Yıl İçinde Açılan Dava	4	4		
Kazanılan*	1	2		
Kaybedilen*	0	0		
Kısmen Kabul ve Ret*	0	0		



	Devam Eden**		2	
4.	İcra Hukuk Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	5	6	
	Kazanılan*	7	5	
	Kaybedilen*	0	1	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	0	
	Devam Eden**		5	
5.	İcra Ceza Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	1	0	
	Kazanılan*	1	0	
	Kaybedilen*	0	0	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	0	
	Devam Eden**	0	0	
6.	Asliye Ceza Mahkemesi***			
	Yıl İçinde Açılan Dava	3	5	
	Kazanılan*	0	2	
	Kaybedilen*	0	1	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	0	
	Devam Eden**	0	3	
7.	Sulh Ceza Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	2	1	
	Kazanılan*	1	1	
	Kaybedilen*	0	1	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	0	
	Devam Eden**	0	0	



8.	İş Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	1	0	
	Kazanılan*	2	0	
	Kaybedilen*	1	0	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	1	
	Devam Eden**	0	4	
9.	Vergi Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	3	0	
	Kazanılan*	0	0	
	Kaybedilen*	1	0	
	Kısmen Kabul ve Ret*	2	0	
	Devam Eden**	0	0	
10	Çocuk Mahkemesi			
	Yıl İçinde Açılan Dava	0	1	
	Kazanılan*	0	0	
	Kaybedilen*	0	0	
	Kısmen Kabul ve Ret*	0	0	
	Devam Eden**	0	1	
*	Önceki yıllarda açılanlar da dahil olmak üzere 2010 ve 2011 yılı içinde karara bağlanan davalar			
**	İlk Derece Mahkemesinde ve Yüksek Mahkemede bulunan davalar			
***	Asliye Ceza Mahkemesindeki bazı davalardan yetkili organın istemi üzerine şikayetten vazgeçilmiştir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.	Giresun Belediyesi Aleyhine Açılan ve Giresun Belediyesinin Açtığı Dosyalar İle	0,00		0,00



	İlgili Müdürlüklerden Belge İstenmesi			
2.	Dava Dosyalarına Cevap ve Delillerin Sunulması	0,00		0,00
3.	Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takibi	0,00		0,00
4.	Müdürlükler Tarafından Sorulan Görüşlere Mütalaa Verilmesi	0,00		0,00
5	Giresun Belediyesinin ve Belediye Başkanının Mahkemelerde Temsil Edilmesi	104.500,00		104.500,00
Genel Toplam		104.500,00	0,00	104.500,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Mali Yapının Güçlendirilmesi	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	169.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	24.100,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	104.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		297.800,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.1 - Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak, Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak, Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yapmak			
Stratejik Hedef	4.1.1 - Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Belediye bünyesinde çalışan işçilerin sağlık taraması (kişi)</i>	30	80	80
2	<i>Halk ve Çevre Sağlığı ile ilgili eğitim seminer düzenlemek, sunum yapmak</i>	0	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Halk sağlığı çevre, iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek, sunum yapmak	100.000,00		100.000,00
Genel Toplam	100.000,00	0,00	100.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.1 - Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak, Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak, Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yapmak			
Stratejik Hedef	4.1.2 - Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Koruyucu sağlık Hizmetlerini yaygınlaştırmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla verilen eğitim</i>	0	0	1
2	Dağıtılan broşür sayısı	0	0	5000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Koruyucu sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla eğitim, seminer ve broşürler düzenlemek	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.1 - Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak, Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak, Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yapmak			
Stratejik Hedef	4.1.3 - Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yapmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1. <i>Kene ve kemirgenlerle mücadele ve ilaçlama hizmeti</i>	0	20	22	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Kene ve kemirgenlerle mücadele ve ilaçlama işi	12.100,00		12.100,00	
Genel Toplam	12.100,00	0,00	12.100,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Çevre ve Sağlık	
Birim Performans Hedefi	Halk Sağlığı çevre iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek sunum yapmak, Koruyucu sağlık hizmetlerini yapmak, Kene kemirgen kuş gribi ve haşere mücadelesi yapmak,	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	357.600,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	53.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.600,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	27.500,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		523.500,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.2 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.2.1 - Şehrimizde üretilen organik-inorganik atık maddelerin, kalıntı, toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Çalı Süpürgesi Alımı (Ad.)</i>	-	-	-
2	<i>Konteynır Alımı (Adet)</i>	200	250	100
3	<i>Yuvarlak Bidon Alımı(Ad.)</i>	-	-	-
4	<i>Çöp Sepeti Alımı (Adet)</i>	200	250	100
5	<i>Afiş Alımı (Sticker)</i>	-	-	5000
6	<i>Toplanan Yıllık Çöp Miktarı (Ton)</i>	34675	36500	38500
7	<i>Temizlik İşçi Sayısı</i>	100	120	200
8	<i>Araç sayısı</i>	11	11	12
9	<i>Temizlenen Alan (M2)</i>	375000	375000	375000
10	<i>Alınan Bozulmuş Gıda Miktarı (kg)</i>	-	-	-
11	<i>Toplanan Atık Pil Miktarı</i>	300	415	500
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Mal ve Hizmet Alımları	0,00		0,00
2	Günlük ortalama 100 ton çöpün aktarma istasyonuna ve düzenli katı atık bertaraf tesisine taşınması	0,00		0,00
3	Saatli çöp Toplama Programının Uygulanması	0,00		0,00



4	Gerekli Kontrolün Yapılması	0,00		0,00
5	Faaliyetler, Eğitimler duyurular yapmak	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.2 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.2.2 – Tüm Belediye sınırları içindeki Çöp toplama işçiliği, semt Pazar yerleri temizliği, yabani ot temizliği yapılması için hizmet alımı.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Hizmetin Gerçekleştirilmesi</i>	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabani ot temizliğinin yapılması için hizmet alımı	9.063.400,00		9.063.400,00
2	Yapılan Hizmetin Kontrolünün Yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam	9.063.400,00	0,00	9.063.400,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.2 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.2.3 – Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılan Sözleşme</i>	-	1	1
2	<i>Kaynağında ayrı toplanan miktar (kg)</i>	-	-	365000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Çöp toplama ve temizleme ihalesini alan firma ile sözleşme yapılması ve atıkların ayrı toplanması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.2 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.2.4 – Şantiye, İdari bina, çöp kamyonlarının temizliği, dezenfeksiyonu			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Günlük temizliği yapılan araç sayısı</i>	11	11	12
2	<i>Günlük temizliği yapılan Şantiye-bina</i>	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Temizlik Malz. Alımları (Deterjan, Dezenfektan vb.)	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam	50.000,00	0,00	50.000,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Çevre ve Sağlık
Birim Performans Hedefi	1. Şehrimizde üretilen bütün organik ve inorganik atık maddelerin, kalıntıların toz ve çamurların çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması 2. Giresun Belediyesi sınırlarında çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabancı ot temizliğinin yapılması için hizmet alımı. 3. Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması 4. Şantiye ve İdari binaların, çöp kamyonlarının temizliği ve dezenfeksiyonu 5. Giresun ilinde tüm belediyelerin ortaklaşa kurduğu GİRKASİÇ-BİR'in bünyesinde kurulacak olan Katı Atık Depolama Tesisine gerekli finansman desteği için belediyemize düşen katılım payının temini,
Faaliyet Adı	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	149.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	26.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.063.400,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.288.800,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.3 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.3.1 – İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Toplanan hayvan sayısı	700	725	750
2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	528	545	600
3	Aşıl原因an hayvan sayısı	700	725	750
4	Küpelenen hayvan sayısı	528	545	600
5	<i>Tedavi edilen hayvan sayısı</i>	700	725	750
6	Sahiplendirilen hayvan sayısı	252	245	275
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Başiboş hayvanların toplanması	100.000,00		100.000,00
2	Toplanan hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması	129.000,00		129.000,00
3	Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması	16.650,00		16.650,00
Genel Toplam	245.650,00	0,00	245.650,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.3 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.3.2 – İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Mezbaha'da kesilen hayvan sayısı</i>	2576	2657	2750
2	Şehirde düzenlenen kurban kesim yeri	3	3	3
3	<i>Mezbahada kesilen hay. üretilen et (kg)</i>	145683	152960	160000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri	23.000,00		23.000,00
2	Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi	57.850,00		57.850,00
3	Kesilen hayvanların et-iç organ muayeneleri, soğuk hava oda. muhafaza	11.000,00		11.000,00
Genel Toplam	91.850,00	0,00	91.850,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.3 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.3.3 – İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Hayvan Pazarında satış evrakı düzenlenen hayvan sayısı</i>	1200	1305	1350
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrollerinin yapılması	0,00		0,00
2	Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi	0,00		0,00
3	Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvanların sevkinin sağlanması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Çevre ve Sağlık	
Birim Performans Hedefi	1-İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele 2-İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak 3-İnsan sağlığının korunması, zoonoz hastalıklarla mücadele ve kent ekonomisine katkıda bulunmak	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	596.700,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	122.100,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	288.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	49.500,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.056.300,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.1 – Semt pazarların çağdaş donanıma kavuşturulması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Semt pazar sayısı	6	6	6
2	Pazarları denetleyen pers. sayısı	30	30	30
3	Semt pazar.sergi açan esnaf sayısı	150	150	150
4	Verilen yer tahsis belgesi sayısı	-	150	150
5	Modern satış noktası sayısı	-	-	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Pazaryerlerinin etkin denetiminin yapılması	1.000,00		1.000,00
2	Semt Pazarlarının çağdaş donanıma kavuşturulması	1.000,00		1.000,00
3	Yeni düzenlemeler yapılması	1.000,00		1.000,00
4	Pazarlar ile ilgili yeni projeler hazırlanması	10.000,00		10.000,00
5	Semt pazarlarına yeni düzenlemeler getirmek	1.000,00		1.000,00
6	Kent giriş-çıkışlarında modern satış noktaları yapılması	1.000,00		1.000,00
Genel Toplam	15.000,00	0,00	15.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.2 – Şehir genelinde etkin denetim yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Sihhi işyeri kontrol sayısı</i>	3000	3000	3200
2	<i>Umuma açık işyeri kontrol sayısı</i>	250	250	250
3	<i>Pazaryeri denetim sayısı</i>	310	310	310
4	<i>Hafta tatili ruhsat sayısı</i>	1250	1350	1500
5	<i>Tutulan zabıt sayısı</i>	300	300	350
6	<i>İdari yaptırım karar tutanağı sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Şehrin genel denetimi	2.000,00		2.000,00
2	İş yeri açma ve ruhsat kontrolleri denetimi	10.970,00		10.970,00
3	Pazaryerleri denetimi	2.000,00		2.000,00
Genel Toplam	14.970,00	0,00	14.970,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.3 – Şehir genelinde etkin denetim yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yönetmeliğe aykırı davrananlara verilen ceza sayısı</i>	130	96	-
2	<i>Beyan vermediği tespit edilen tabela mükellefi sayısı</i>	80	50	20
3	Afiş asılması için izin sayısı	-	-	-
4	Yapılan gürültü ölçümü sayısı	100	120	150
5	<i>Şehir dışına taşınan gıda imalathanesi, tarım ilaç, gübre ve kimyevi satış noktası sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Bu noktalarda belirli aralıklarla ölçüm yapılması	3.000,00		3.000,00
2	Standartlara uymayan yerler hakkında yasal prosedürün uygulanması	3.000,00		3.000,00
3	Gıda maddeleri imalathanelerinin şehir dışına taşınması	3.000,00		3.000,00
4	Tarım ilaç, gübre, kimyevi satış noktalarının şehir dışına taşınması	15.000,00		15.000,00
5	İşyerlerinin tabela müracaatlarının incelenerek tabelaların yönetmeliğe uygun hale getirilmesi	2.000,00		2.000,00
6	Tabela yönetmeliğine uymayanların belirlenmesi	2.000,00		2.000,00
7	İlgili kişilere tebligat yapılması	1.000,00		1.000,00
8	İlgili kişiler hakkında yasal işlem yapılması	1.000,00		1.000,00
9	Afiş ve pankartların asılacağı noktaların belirlenmesi	1.000,00		1.000,00



10	Belirlenen noktalarda afiş ve pankartlar için düzenek kurulması	1.000,00		1.000,00
Genel Toplam		32.000,00	0,00	32.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.4 – Gürültü kirliliğinin önlenmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Gürültü ölçümü yapılan yer sayısı</i>	100	150	150
2	<i>Gürültü ölçüm sertifikası</i>	2	2	2
3	<i>Gürültü haritaları yapımı</i>	-	-	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Çevre denetim ekibi kontrol nokta-düzenlerinin belirlenmesi	1.000,00		1.000,00
2	Gürültü ölçüm sertifika ve yetkisinin alınması	1.000,00		1.000,00
3	Gürültü ölçümlerinin yapılması ve tutanak düzenlenmesi	1.000,00		1.000,00
4	Gürültü haritalarının, bölgelerinin tespiti	1.000,00		1.000,00
5	Hizmet alımı yapılması	2.000,00		2.000,00
6	Çalışma sonuç. göre alınacak önlemlerin tespiti ve uyu.	2.000,00		2.000,00
Genel Toplam	8.000,00	0,00	8.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.5 – Hafriyat atıkları ile ilgili çalışmalar			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Hafriyat depolama alanı sayısı</i>	2	2	2
2	<i>Depolanan hafriyat miktarı (T)</i>	1000	1500	2000
3	<i>Tutulan tutanak sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Hafriyat atıkları ön çalışma ve yer tespitlerinin yapılması	10.380,00		10.380,00
2	Hizmet alımı yapılması	5.000,00		5.000,00
3	Sistemin düzen ve denetiminin sağlanması	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam	18.380,00	0,00	18.380,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	4 – Çevre ve Sağlık			
Birim Performans Hedefi	4.4 - Çevre ve Sağlık			
Stratejik Hedef	4.4.6 – Çevre ile ilgili eğitim çalışmaları			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Verilen eğitim sayısı</i>	-	-	1
2	<i>Eğitim verilen kişi sayısı</i>	-	-	250
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Çevre haftasının etkin kutlanması	0,00		0,00
2	Eğitim kurumları ile çevre eğitim çalışmaları yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Zabıta Müdürlüğü – Ruhsat Denetim Müdürlüğü
Performans Hedefi	Çevre ve Sağlık
Birim Performans Hedefi	<ol style="list-style-type: none">1. Semt Pazarlarının çağdaş donanıma kavuşturulması2. Şehir genelinde etkin denetim yapılması3. Belediye hizmet binaları ve tesislerinde güvenliğin sağlanması4. Gürültü ve görüntü kirliliğinin azaltılması5. Hava kirliliğinin azaltılması6. Gürültü kirliliğinin önlenmesi7. Hafriyat atıkları ile ilgili çalışmalar8. Çevre ile ilgili eğitim çalışmaları
Faaliyet Adı	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	2.135.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	313.800,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	68.350,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	20.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.537.650,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	5 – Kültür Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler			
Birim Performans Hedefi	5.1 - Kültür Tarih Turizm ve Sanatsal Faaliyetler			
Stratejik Hedef	5.1.1 – Kültürel, Tarihi Sanatsal faaliyetler Gerçekleştirmek ve Tiyatroyu Maksimum izleyici ile Buluşturmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Festival, konser, fuar, seminer, şenlik, sportif aktiviteler, bilgi ve kültürel tartışmalar ve açılan sergi sayıları</i>	<i>1 Festival 3 Konser 2 Fuar 1 Sergi 1 sportif aktivite</i>	<i>2 festival 4 konser 2 fuar 1 seminer 3 sportif aktivite 1 yarışmalar 3 sergi</i>	<i>2 festival 4 konser 2 fuar 1 seminer 3 sportif aktivite 1 yarışmalar 3 sergi</i>
2	<i>Açılan mesleki kurslar</i>	-	-	1
3	<i>Yapılan Tiyatro gösteri sayısı</i>	3	4	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Fuar ve Kongre mekânlarının kurulması	145.000,00		145.000,00
2	Spor merkezlerinin kurulması	20.000,00		20.000,00
3	Tiyatrocu çalışmaları için gerekenlerin sağlanması	20.000,00		20.000,00
4	Sanatsal kurslar için Atölyelerin açılması	20.000,00		20.000,00
5	Tanıtım ve Duyuru afişlerinin bastırılması	20.000,00		20.000,00
6	Açık ve kapalı alanlarda gösteri yapmak	211.050,00		211.050,00
7	Kültür ve Sanat evleri açılması	185.000,00		185.000,00
8	İzcilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	10.000,00		10.000,00
9	Konservatuarın modernizasyonunun yapılması	180.000,00		180.000,00



10	Folklor Kursları açılması	20.000,00		20.000,00
11	Kitap Broşür dergi afiş katalog bastırılması	20.000,00		20.000,00
12	Yeni kardeş şehirler oluşturmak.	4.950,00		4.950,00
13	THM korusu geliştirme çalışmalarının yapılması	15.000,00		15.000,00
14	TSM korusu geliştirme çalışmalarının yapılması	15.000,00		15.000,00
15	Büyük ve Çocuk Oyunlarını seçmek	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam		906.000,00	0,00	906.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	6 – Sosyal Hizmetler			
Birim Performans Hedefi	6.1 - Sosyal Hizmetler			
Stratejik Hedef	6.1.1 – Belediye Hizmet Ağı Faaliyetlerinden ihtiyaç sahiplerinin ihtiyaçlarının karşılanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılan Nakdi Yardım Sayısı (kişi)</i>	1300	1100	1300
2	<i>Yapılan Gıda yardımı (poşet)</i>	3000	2750	3000
3	<i>Yapılan Yakacak Yardımı (aile)</i>	300	0	300
4	<i>Yapılan Evde bakım (kişi)</i>	10	0	10
5	<i>Dağıtılan özürlü aracı</i>	5	1	5
6	<i>Özürli, yaşlı ve muhtaç kişilere yapılan ulaşım yardımı (kişi)</i>	10	0	10
7	<i>Yapılan yemek yardımı (öğün)</i>	1000	750	1000
8	<i>Yapılan sünnet sayısı (çocuk)</i>	200	120	200
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	



1	Muhtaç vatandaşlara nakdi yardım yapılması	345.000,00		345.000,00
2	Muhtaç vatandaşlara yemek yardımı yapılması	200.000,00		200.000,00
3	Muhtaç durumda olanlara Yakacak yardımı yapılması	10.000,00		10.000,00
4	Muhtaç durumda olanlara evde bakımının sağlanması.	40.700,00		40.700,00
5	Muhtaç vatandaşlara ekmek yardımı yapılması	700.000,00		700.000,00
6	Yaşlı, bakıma muhtaçlara hasta yatağı, hasta bezi sağlanması	10.000,00		10.000,00
7	Özürlü, yaşlı, muhtaçlara ulaşım yardımı yapılması.	10.000,00		10.000,00
8	Çocuk ve Gençlere yönelik eğitim ve Sosyal yaşam merkezlerinin açılması	10.000,00		10.000,00
9	Kadınlara yönelik sosyal çalışma merkezleri, el sanatları üretim ve eğitim merkezlerinin açılması sağlamak	10.000,00		10.000,00
10	Engellilere yönelik Eğitim ve yaşam merkezi oluşturmak	10.000,00		10.000,00
11	Fakir aile çocuklarına sünnet yapılması	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		1.355.700,00	0,00	1.355.700,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Kültür, Tarih, Turizm ve Sanatsal Faaliyetler	
Birim Performans Hedefi	Kültür, Tarih, Turizm ve Sanatsal Faaliyetler	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	1.065.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	146.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.371.700,00
04	Faiz Giderleri	50.000,00
05	Cari Transferler	840.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.473.800,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.1 - İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.1.1 - Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılan hâlihazır harita (m2)</i>	-	-	-
2	<i>Yapılan 18.madde uygulaması (Dosya)</i>	30	35	35
3	<i>Yapılan 16.madde uygulaması (Dosya)</i>	35	40	40
4	<i>Meclise sunulan parsel say.</i>	-	-	-
5	<i>Alınan parsel sayısı</i>	-	-	-
6	<i>Satılan parsel sayısı</i>	-	-	-
7	<i>Muhtelif park, otopark, yol vb. sosyal donatı alanları kamulaştırma</i>	% 100	% 100	% 100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İmar uygulama bölgelerinin hâlihazır çalışması	75.000,00		75.000,00
2	İmar uygulama dosyaları hazırlanması, tescilin tamamlanması	31.550,00		31.550,00
3	İmar uygulaması kontrollük, doküman, Tapu Müdürlüğü döner sermaye ücreti	75.000,00		75.000,00
4	Hâlihazır harita yapım ve alımı	80.000,00		80.000,00
5	Gazete ilan bedelleri	10.000,00		10.000,00
6	Periyodik yayın alımları	10.000,00		10.000,00
7	Muhtelif alanların kamulaştırılması	750.000,00		750.000,00
Genel Toplam	1.031.550,00	0,00	1.031.550,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler		
Birim Performans Hedefi	7.1 - İmar ve Planlama, Doğal Afetler		
Stratejik Hedef	7.1.2 - Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Verilen imar durumu sayısı</i>	437	300	400
2 <i>Plan değişikliği Meclise sunulan dosya</i>	148	160	170
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Plan değişikliği çalışmalarının yapılması	80.000,00		80.000,00
Genel Toplam	80.000,00	0,00	80.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.1 - İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.1.2 - Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılan hâlihazır harita (m2)</i>	-	-	-
2	<i>Yapılan 18.md. uygulaması (Dosya)</i>	25	30	35
3	<i>Yapılan 16.md. uygulaması (Dosya)</i>	30	35	40
4	<i>Zemin Etüdü kontrolü</i>	-	-	-
5	<i>Yapı Denetim Hakediş düz.</i>	-	-	-
6	<i>Verilen imar durumu sayısı</i>	437	300	400
7	<i>Plan değ. Meclise sunulan dosya</i>	148	160	170
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Hâlihazır harita yapımı	50.000,00		50.000,00
2	Jeolojik Etüt raporlarının ihale ile yaptırılması	20.000,00		20.000,00
3	1/5000 Nazım İmar planı ve 1/1000 Revizyon ve ilave imar planının 2014 yılı sonuna kadar ihale ile yaptırılması	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam	90.000,00	0,00	90.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.1 - İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.1.2 - Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 <i>Belediye gayrimenkullerinin işgalini önleme, müdahale etme</i>	-	-	-	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Belediye gayrimenkullerinin yerinde denetlenmesi	0,00		0,00	
2 Sorunlu gayrimenkullerin sorunlarının giderilmesi	0,00		0,00	
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.1 - İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.1.2 - Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Verilen imar durumu sayısı</i>	437	300	400
2	<i>Plan değişikliği talebine ilişkin Meclise sunulan dosya sayısı</i>	148	160	140
3	<i>Yapılan 18.md. uygulaması Dosya)</i>	25	30	35
4	<i>Yapılan 16.md. uygulaması (Dosya)</i>	30	35	40
5	<i>İnşaat ruhsatı sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İmar Yönetmeliğinin hazırlanması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler		
Birim Performans Hedefi	7.2 - Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması		
Stratejik Hedef	7.2.1 - Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1	<i>Yapılan hâlihazır harita (m2)</i>	-	-
2	<i>Verilen imar durumu sayısı</i>	30	20
3	<i>Plan değişikliği talebine ilişkin Meclise sunulan dosya sayısı</i>	15	10
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Plan değişikliğinin tamamlanması	64.300,00	64.300,00
Genel Toplam	64.300,00	0,00	64.300,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler		
Birim Performans Hedefi	7.2 - Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması		
Stratejik Hedef	7.2.1 - Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1	<i>Zeytinlik Mahallesi restorasyon çalışması</i>	-	-
2	<i>Plan değişikliği Meclise sunulan dosya</i>	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tarihi kentler birliği üyeliği	5.000,00	5.000,00
Genel Toplam	5.000,00	0,00	5.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.3 - Sokak ve alan iyileştirmeleri yapmak			
Stratejik Hedef	7.3.1 - Sokak ve alan iyileştirmeleri yapmak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yaptırılan duvar sayısı</i>	14	10	10
2	<i>Yaptırılan sıva, boya sayısı</i>	24	20	20
3	<i>Müdahale edilen mahalle sorun sayısı</i>	26	26	26
4	<i>Müdahale edilen mahalle sorun sayısı</i>	26	26	26
5	<i>Kamusal alanlarda alınan geçiş izni sayı</i>	-	-	-
6	<i>UAVT adres bilgileri girilmesi, güncellenmesi</i>	-	-	-
7	<i>Adres bilgilerinin girilmesi, güncellenmesi.</i>	-	-	-
8	<i>Bağımsız bölümlerin sistemde numaralanması</i>	-	-	-
9	<i>Tescilli bina bakım ve onarımı tebligatı</i>	-	-	-
10	<i>Nüf. Md. tesbit edilen UAVT uyumsuz veri düz.</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Baskı ve cilt giderleri	20.000,00		20.000,00
2	İnternet, telefon abonelik ve kullanım ücretleri	20.000,00		20.000,00
Genel Toplam	40.000,00	0,00	40.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.4 - Giresun ilinin doğal afetlerde en az zararı görmesi			
Stratejik Hedef	7.4.1 - Giresun ilinin doğal afetlerde en az zararı görmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Zemin Etüdü kontrolü</i>	-	-	-
2	<i>Yapı Denetim Hakediş düzenleme</i>	-	-	-
3	<i>Verilen inşaat ruhsatı sayısı</i>	488	219	300
4	<i>Verilen iskân ruhsatı sayısı</i>	419	674	550
5	<i>Yapı elemanlarına göre denetlenen bina sayısı</i>	-	-	-
6	<i>Güvenlik tedbiri nedeniyle düzeltilen proje sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Projelerinin deprem yönetmeliğine uygunluğunun incelenmesi	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.5 - Kaçak yapılaşmanın önlenmesi			
Stratejik Hedef	7.5.1 - Kaçak yapılaşmanın önlenmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Zemin Etüdü kontrolü</i>	-	-	-
2	<i>Yapı Denetim Hakediş düzenleme</i>	-	60	100
3	<i>Verilen inşaat ruhsatı sayısı</i>	-	-	-
4	<i>Verilen iskân ruhsatı sayısı</i>	-	-	-
5	<i>Yapı elemanlarına göre denetlenen bina sayısı</i>	9	7	10
6	<i>Güvenlik tedbiri düzeltilen proje</i>	-	-	-
7	<i>Hizmet içi eğitim sayısı</i>	12	11	12
8	<i>Eğitime katılan çalışan sayısı</i>	33	33	33
9	<i>Düzenlenen teknik gezi sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kaçak yapı ile mücadele için araç kiralınması	15.000,00		15.000,00
2	Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları	15.000,00		15.000,00
3	Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması	1.000,00		1.000,00
Genel Toplam	31.000,00	0,00	31.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.6 - Dijital Arşiv oluşturulması			
Stratejik Hedef	7.6.1 - Dijital Arşiv oluşturulması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) Girilen parsel sayısı Dosya</i>	-	-	-
2	<i>Sisteme işlenen plan tadilatı sayısı</i>	118	274	300
3	<i>TÜİK Girilen inşaat ruhsat sayısı</i>	488	219	400
4	<i>AKOS Girilen iskân ruhsatı say.</i>	419	674	500
5	<i>AKOS Girilen arşiv dosya sayısı</i>	-	-	-
6	<i>AKOS işlenen bina sayısı</i>	-	-	-
7	<i>Kullanılan bilgisayar sayısı</i>	35	35	35
8	<i>Kullanılan bilgisayar çevre ünite sayısı</i>	10	10	10
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Veri güncelleme	20.000,00		20.000,00
2	Yazılım, donanım geliştirilmesi, mal malzeme alımı	45.800,00		45.800,00
Genel Toplam	65.800,00	0,00	65.800,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Performans Hedefi	İmar ve Planlama, Doğal Afetler	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	1.261.800,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	197.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	307.650,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	200.000,00
06	Sermaye Giderleri	900.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.866.850,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.7 – Yangın Söndürme ve Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.7.1 - Yangında can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerimizle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli biçimde müdahale etmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Personel sayısı</i>	63	71	71
2	<i>Araç sayısı</i>	6	9	9
3	<i>Müdahale edilen yangın sayısı</i>	134	111	111
4	<i>Yangın raporu sayısı</i>	134	111	111
5	<i>Gelen telefon ihbarı sayısı</i>	190	140	140
6	<i>Verilen hizmet içi eğitim</i>	12	12	12
7	<i>Yapılan tatbikat sayısı</i>	45	56	56
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak	2.000,00		2.000,00
2	Araç-gereçleri yangına hazır bulundurmak	125.000,00		125.000,00
3	Arızalı araç-gereçlerin onarımlarını sağlamak	35.000,00		35.000,00
4	110 nolu telefonla gelen her türlü ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek	1.000,00		1.000,00
5	Yangın ulaşım planı, hassas bölgeler krokisinin güncel tutul.	3.000,00		3.000,00
6	Yangına hassas tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, sorunlu yerlere çözüm önermek.	1.000,00		1.000,00
7	Yangın raporu düzenlemek	2.000,00		2.000,00



8	Eksik araç-malzeme takviyesi yapılması	37.500,00		37.500,00
9	Yeni İtfaiye Binasının hizmete sokulması	0,00		0,00
10	Personel eğitimi, İç hizmet (fırsat)ve dış unsurlarda (talep edildiğinde- periyodik) eğitimler yapılması, Görev cetvelindeki günlük eğitimlerin uygulanması	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam		209.500,00	0,00	209.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.7 – Yangın Söndürme ve Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.7.2 - Deprem, göçük ve heyelan olaylarında can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli biçimde müdahale etmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Personel sayısı</i>	63	71	71
2	<i>Araç sayısı</i>	6	9	9
3	<i>Müdahale edilen afet sayısı</i>	-	-	-
4	<i>Hasar raporu sayısı</i>	-	-	-
5	<i>Gelen telefon ihbarı sayısı</i>	-	-	-
6	<i>Verilen hizmet içi eğitim say.</i>	12	12	12
7	<i>Yapılan tatbikat sayısı</i>	10	12	12



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelimizi 3 vardiya halinde hizmette tutmak	2.000,00		2.000,00
2	Deprem ve Heyelanlarda Kullanılacak araç-gereçleri çalışır vaziyette bulundurmak.	2.000,00		2.000,00
3	Arızalı araç-gereçlerin onarımlarını sağlamak	90.000,00		90.000,00
4	110 nolu telefonla gelen her ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek	1.000,00		1.000,00
5	İlimizin güncel Deprem Afet planı ve hassas bölgeler krokisinin izlenmesi, uygun planlar yapılması	3.000,00		3.000,00
6	Depreme hassas tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, sorunlu yerlere çözüm önermek.	1.000,00		1.000,00
7	Hasar raporu (büyük hasarlı yapılar için) düzenlemek	2.000,00		2.000,00
8	Araç-malzeme takviyesi yapılması.	35.000,00		35.000,00
9	Araç (enkazda kullanma aparatlı) satın alınması	35.000,00		35.000,00
10	Arama-Kurtarma konularında da görevlendirilecek personel takviyesi ve eğitimi	3.000,00	-	3.000,00
11	İç hizmet ve dış unsurlarda eğitim yapılması	3.000,00		3.000,00
12	Planlandığında üst ve diğer birimlerle koordineli (mahalle bazında yüksek binalarda) deprem tatbikatı, enkazlı alanda uygulama çalışmaları yapmak	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam		180.000,00	0,00	180.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler



Birim Performans Hedefi	7.7 – Yangın Söndürme ve Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.7.3 - Kaza, Boğulma, Zehirlenme(kuyu) ve kaybolma olaylarında Arama-Kurtarma yaparak can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı, etkin, koordineli ve emniyetli biçimde müdahale etmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Personel sayısı</i>	63	66	71
2	<i>Araç sayısı</i>	6	6	9
3	<i>Gerçekleştirilen arama kurtarma sayısı</i>	126	120	132
4	<i>Olay raporu sayısı</i>	154	199	212
5	<i>Gelen telefon ihbarı sayısı</i>	154	199	212
6	<i>Verilen hizmet içi eğitim sayısı</i>	12	12	12
7	<i>Yapılan tatbikat sayısı</i>	45	49	56
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak	2.000,00		2.000,00
2	Araç-gereçleri Arama Kurtarma ve diğer müdahaleler için çalışır vaziyette bulundurmak.	18.000,00		18.000,00
3	Zehirli gaz bulunabilecek kuyularda mahsur kalan canlıların kurtarılması ve gereken kurtarma malzemeleri eğitimi vermek	2.000,00		2.000,00
4	110 nolu telefonla gelen her ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek	1.000,00		1.000,00
5	Kazalara hassas nokta ve zehirlenme yaşanabilecek kuyuların belirlenmesi ve bölge sakinlerinin çeşitli vasıtalarla uyarılması	3.000,00		3.000,00
6	İlimizdeki gönüllü arama kurtarma dernekleriyle müşterek eğitim ve tatbikatlar yapmak	3.000,00		3.000,00
7	Olay raporu düzenlemek	2.000,00		2.000,00
8	Eksik personel ve amaca yönelik araç-malzeme takviyesi	23.000,00		23.000,00



9	Özel İdare, 112 Acil Sağlık Ekipleri koordineli müdahale etmek	2.000,00		2.000,00
10	Kaza ve Kaybolma olaylarında Arama-Kurtarma alanında da hizmet vermek maksadıyla personel takviyesi ve eğitimi	27.500,00		27.500,00
11	İç hizmet (fırsat) ve dış unsurlarda talep ed. periyodik eğitimleri	3.000,00		3.000,00
12	Yılda en az 1 kez Kaza müdahale ve arama kurtarma eğitimi	3.000,00		3.000,00
Genel Toplam		86.500,00	0,00	86.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İtfaiye Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	7 – İmar ve Planlama, Doğal Afetler			
Birim Performans Hedefi	7.7 – Yangın Söndürme ve Doğal Afetler			
Stratejik Hedef	7.7.4 - Sel ve su baskınlarında can ve mal kayıplarını en aza indirmek amacıyla personel, araç ve malzemelerle hazır vaziyette hızlı,etkin,koordineli ve emniyetli biçimde müdahale etmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Personel sayısı</i>	63	66	71
2	<i>Araç sayısı</i>	6	6	9
3	<i>Sel ve Su baskını kurtarma sayısı</i>	154	208	201
4	<i>110 nolu telefonla gelen her türlü ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek</i>	154	208	201
5	<i>Sel ve Su baskını olabilecek hassas yerlerin plan ve krokide belirtilmesi</i>	Dosyada	Dosyada	Dosyada
6	<i>Sel ve su baskınından zarar görebilecek tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, çözüm önermek</i>	-	-	-
7	<i>Ayrıntılı Hasar raporu düzenlemek</i>	-	-	-



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak	2.000,00		2.000,00
2	Araç-gereçleri çalışır vaziyette bulundurmak.	2.000,00		2.000,00
3	Kurtarma botunun Kullanılması eğitim yapmak ve personele dalgıç eğitimi aldirmek	2.000,00		2.000,00
4	110 nolu telefonla gelen her türlü ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek	1.000,00		1.000,00
5	Sel ve Su baskını olabilecek hassas yerlerin plan ve krokide belirtilmesi	2.000,00		2.000,00
6	Sel ve su baskınından zarar görebilecek tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, çözüm önermek	2.000,00		2.000,00
7	Ayrıntılı Hasar raporu düzenlemek	2.000,00		2.000,00
8	Eksik personel ve araç-malzeme takviyesi	79.600,00		79.600,00
9	Özel İdare-DSİ-Belediye ortak çalışarak dere ve çay yataklarının temizlenmesi ve boşaltılması çalışmasına katılmak	60.000,00		60.000,00
10	Çeşitli vasıflarda araç satın alınması	60.000,00		60.000,00
11	Personel takviyesi ve eğitim verilmesi	22.500,00		22.500,00
12	İç hizmet ve dış unsurlarda eğitimler yapılması	2.000,00		2.000,00
13	Yılda en az 1 Sel ve su baskınları eğitimi	5.200,00		5.200,00
Genel Toplam		242.300,00	0,00	242.300,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	İtfaiye Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Yangın Söndürme ve Doğal Afetler	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	2.189.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	388.100,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	264.300,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	454.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.296.300,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İktisat Müdürlüğü – Otobüs işleri Müdürlüğü - Terminal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	8 – Ulaşım ve Trafik			
Birim Performans Hedefi	8.1 – Ulaşım ve Trafik			
Stratejik Hedef	8.1.1 - İlimizde yapılan tüm taşımacılık sistemlerinin kalitesini arttırmak için gerekli faaliyetlerin yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Denetlenen Özel Halk Otobüsü Sayısı</i>	3	3	3
2	<i>Düzenlenen güzergâh değişikliği sayısı</i>	1	1	1
3	<i>Servis araçlarının vize işlemleri ve güzergah izin belgelerinin düz., Belediye dışından gelenlere, Şirket aracına, Dağıtım aracına güzergah izin belgesi düzenlenmesi</i>	220	250	250
4	<i>Araç değişikliği, hat devri yapılması</i>	10	15	15
5	<i>Taksi araçlarını vizelemek, değişiklik yapmak, hat devri yapılması</i>	12	20	20
6	<i>Nakliyat aracını vizelemek, araç değişikliği, hat devri yapılması</i>	5	10	10
7	<i>İyileştirilen Durak Sayısı</i>	1	3	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yukarıda açıklanan faaliyetler için	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İktisat Müdürlüğü – Otobüs işleri Müdürlüğü - Terminal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	8 – Ulaşım ve Trafik			
Birim Performans Hedefi	8.1 – Ulaşım ve Trafik			
Stratejik Hedef	8.1.2 - Park sorununu çözmek için gerekli faaliyetlerin yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Açılıp-Kapanan Hidrolik Bariyer Sayısı</i>	-	1	1
2	<i>Açma talep edilen otopark incelenmesi</i>	-	1	1
3	<i>Yapılan denetim sayısı</i>	-	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yukarıda açıklanan faaliyetler için	0,00		0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İktisat Müdürlüğü – Otobüs işleri Müdürlüğü - Terminal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	8 – Ulaşım ve Trafik			
Birim Performans Hedefi	8.1 – Ulaşım ve Trafik			
Stratejik Hedef	8.1.3 - Mevcut ulaşım sistemini ve trafik akışını rahatlatmak, yayaların ve araçların trafik güvenliği için önlemleri almak			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Belirlenen Güzergâh sayısı</i>	1	1	2
2	<i>Dikilen levha ve direk sayısı</i>	20	30	50
3	<i>Yapılan işaretleme sayısı</i>	50	75	100
4	<i>Sinyalizasyon düzenleme sayısı</i>	1	3	5
5	<i>Dikilen levha ve direk sayısı</i>	10	15	20
6	<i>Boyanan Alan (m²)</i>	1500	1700	2000
7	<i>Yapılan bariyer sayısı</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Yukarıda açıklanan faaliyetler için	97.700,00		97.700,00
Genel Toplam	97.700,00	0,00	97.700,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	İktisat Müdürlüğü – Otobüs işleri Müdürlüğü - Terminal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	8 – Ulaşım ve Trafik			
Birim Performans Hedefi	8.1 – Ulaşım ve Trafik			
Stratejik Hedef	8.1.4 - Kentimizin Ulaşım Master Planının Yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 <i>Ulaşım Master Planının tamamlanması</i>	1	2	2	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Yukarıda açıklanan faaliyetler için	8.000,00		8.000,00	
Genel Toplam	8.000,00	0,00	8.000,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	İktisat Müdürlüğü – Otobüs işleri Müdürlüğü - Terminal Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Ulaşım ve Trafik	
Birim Performans Hedefi	<ol style="list-style-type: none">1. Tüm taşımacılık sistemleri kalitesini arttırmak için gerekli faaliyetler yapılması2. İlimizdeki park sorununu çözmek için gerekli faaliyetlerin yapılması3. Mevcut ulaşım sistemi ve trafik akışını rahatlatmak, yaya ve araçların trafik güvenliği için gerekli önlemleri almak4. Kentimizin Ulaşım Master Planının Yapılması	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	522.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	89.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	97.700,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	8.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		717.500,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – Yol Kaplama Bordür ve Kaldırım Yapımı			
Stratejik Hedef	9.1.1 - Yol Kaplama Bordür ve Kaldırım Yapımı			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Beton Parke Yolları(m2)(Müteahhit)</i>	5.000	6.500	6.500
2	<i>Beton Parke Yolları(m2)(Ekip)</i>	15.000	18.000	20.000
3	<i>Kaldırım(m2)</i>	10.000	15.000	20.000
4	<i>Bordür(mt)</i>	5.000	5.000	6.000
5	<i>Çimento(ton)</i>	1.000	1.200	1.400
6	<i>Elenmiş Kum(ton)</i>	4.800	5.200	5.500
7	<i>Kurşunsuz Benzin(Ekipmanlar için)(lt)</i>	3.000	3.500	4.000
8	<i>Eurodiessel(lt)</i>	350.000	375.000	385.000
9	<i>Filler Malzemesi(m3)</i>	35.000	36.000	40.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İş makinesi ile yolun hazırlanması	-		-
2	İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
3	Yapım ve Kontrol	1.939.250,00		1.939.250,00
Genel Toplam	1.939.250,00	0,00	1.939.250,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – Asfalt Yol Yapım İşleri			
Stratejik Hedef	9.1.2 - Asfalt Yol Yapım İşleri			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Asfalt Yapımı(Ekip)(ton)</i>	7.800	8.200	9.500
2	<i>Asfalt Tamiri(Ekip)(ton)</i>	200	220	260
3	<i>Asfalt Yapımı(Müteahhit)(ton)</i>	-	10.000	12.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İş makinesi ile yolun hazırlanması	-		-
2	İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
3	Yapım ve Kontrol	1.545.300,00		1.545.300,00
Genel Toplam		1.545.300,00	0,00	1.545.300,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – Yol Açma ve İyileştirme Çalışmaları			
Stratejik Hedef	9.1.3 - Yol Açma ve İyileştirme Çalışmaları			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Stabilize Yol Açımı(mt)</i>	1.800	2.600	5.000
2	<i>Yol Geniştirmeleri(mt)</i>	1.000	1.500	2.500
3	<i>Yol İyileştirme(betonlama)(m3)</i>	1.000	1.600	2.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İş makinesi ile yolun hazırlanması	-	-	-
2	İhale işlemlerinin tamamlanması	-	-	-
3	Yapım ve Kontrol	750.000,00	-	750.000,00
Genel Toplam	750.000,00	0,00	750.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – Altyapı Onarım ve Yenileme Çalışmaları			
Stratejik Hedef	9.1.4 - Altyapı Onarım ve Yenileme Çalışmaları			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yeni Menfez Yapımı(müteahhit)(mt)</i>	150	100	200
2	<i>Menfez Temizliği(müteahhit)(mt)</i>	250	200	200
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
2	Yapım ve Kontrol	1.500.000,00		1.500.000,00
Genel Toplam	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – Bina Bakım Onarım Hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.1.5 -Bina Bakım Onarım Hizmetleri			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Merkez Belediye Binasının Tadilatı(m2)	150	125	-
2	Diğer Hizmet Birimleri Binalarının Tadilatları(m2)	100	150	200
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
2	Yapım ve Kontrol	250.000,00		250.000,00
Genel Toplam	250.000,00	0,00	250.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – İtfaiye Hizmet Binası Yapımı			
Stratejik Hedef	9.1.6 - İtfaiye Hizmet Binası Yapımı			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 İnşaat Alanı(m2)	1.200	1.300		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-	
2 Yapım ve Kontrol	0,00		0,00	
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri		
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri		
Birim Performans Hedefi	9.1 – Gazi Caddesi Yenileme Çalışmaları		
Stratejik Hedef	9.1.7 - Gazi Caddesi Yenileme Çalışmaları		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Düzenleme, Işıklandırma(mt)			790
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
2 Çevre Düzenlemesi	2.800.000,00		2.800.000,00
Genel Toplam	2.800.000,00	0,00	2.800.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri		
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri		
Birim Performans Hedefi	9.1– Belediye Meclis Salonu Yapılması		
Stratejik Hedef	9.1.8 - Belediye Meclis Salonu Yapılması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 İnşaat Alanı(m2)			
2 Yapılacak Oda Sayısı (adet)			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
2 Yapım ve Kontrol	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü – Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.1 – İstinat Duvarları Yapımı			
Stratejik Hedef	9.1.9 - İstinat Duvarları Yapımı			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Taş Duvar(m3)(Müteahhit)	1.500	3.200	4.000
2	Betonarme Duvar(m3)	250	400	1.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İhale işlemlerinin tamamlanması	-		-
2	Yapım ve Kontrol	1.322.000,00		1.322.000,00
Genel Toplam	1.322.000,00	0,00	1.322.000,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü– Mezarlıklar ve Defin Hizmetleri	
Performans Hedefi	Altyapı, Bina, Ulaşım	
Birim Performans Hedefi	Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	2.371.700,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	509.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.846.550,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	6.260.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.987.450,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.1 – Batlama Derin Deniz Deşarj			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Proje Hazırlanması (Adet)</i>	-	-	1
2	<i>İnşaatın Yapılması</i>	-	-	1
3	<i>Kollektör Hattı Yapılması (Km)</i>	-	-	2
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Batlama Derin Deşarj tesisi projelendirilmesi ve ihale işlemlerinin tamamlanması	0,00		0,00
2	İnşaatın tamamlanması ve kontrolü	284.150,00		284.150,00
3	Kollektör hattı yapımı (2014 Yılı)	0,00		0,00
Genel Toplam	284.150,00	0,00	284.150,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri		
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri		
Stratejik Hedef	9.2.2 – İçmesuyu arıtma tesisi projelendirilmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1	<i>Proje ve İhalesinin tamamlanması</i>	-	-
2	<i>İnşaatın tamamlanması ve kontrolü</i>	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İçmesuyu arıtma tesisi projelendirilmesi (DSİ protokolüne bağlı)	500.000,00	500.000,00
Genel Toplam	500.000,00	0,00	500.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.3 – Depolar ve İçmesuyu Arıtma Tesisi arası isale hattı yapımı			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 <i>Yapılacak isale hattı uzunluğu (m)</i>	6000	7000	3500	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 İçmesuyu Şebeke-Kolektör inşaatı işi(depo sonrası isale hatları)	1.178.100,00		1.178.100,00	
Genel Toplam	1.178.100,00	0,00	1.178.100,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.4 – İçmesuyu Şebeke Yenilemesi ve Mevcut Şebekelerin Giderleri			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılacak su şebeke uzunluğu(m)</i>	12.000	11.000	10.000
2	<i>Yeni abone olan ve yenilenen şube bağlantı sayısı(adet)</i>	250	225	200
3	<i>Yapılacak su arıza sayısı(adet)</i>	1.250	1.150	1.000
	<i>Üretilen su miktarı(m3)</i>	7.000.000	7.000.000	7.000.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Vana, Hidrant, basınç düşürücü vana ve sayaç alımı	135.000,00		135.000,00
2	Jeneratör alımı	165.000,00		165.000,00
3	Şebeke boru ve parça alımı	250.000,00		250.000,00
	Elektrik Alımı	1.600.000,00		1.600.000,00
Genel Toplam	2.150.000,00	0,00	2.150.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.5 – Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında noksan yerlerin tamamlanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Yapılacak Atıksu hat uzunluğu (m)</i>	3.500	3.000	5.000
2	<i>Yağmursuyu hattı uzunluğu (m)</i>	1.500	1.200	2.500
3	<i>Yenilenen yağmursuyu ızgara sayısı</i>	250	200	350
4	<i>Kanalizasyon parsel baca imalat sayı (ad)</i>	200	175	300
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Kanalizasyon hattı döşenmesi yapım işi	250.000,00		250.000,00
2	Yağmursuyu ve kanalizasyon ızgara ve kapak alımı	225.620,00		225.620,00
3	Yağmursuyu kanalizasyon, kollektör hatları, işletmesi malzeme alımı	100.000,00		100.000,00
4	Personel Hizmet Alımı	1.300.000,00		1.300.000,00
Genel Toplam	2.057.250,00	0,00	2.057.250,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.6– Eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli hatların rehabilite edilmesi.			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Bakım onarım yapılan derin kuyu sayısı</i>	8	10	15
2	<i>Bakım onarımı yapılacak İçmesuyu, Kanalizasyon, yağmursuyu hatların, parsel ve baca yüzdesi</i>	% 100	% 100	% 100
3	<i>Makine, Teçhizat, demirbaş bakım ve onarım işçilik ücretleri, malzemeleri ve yedek parça alımları</i>	% 100	% 100	% 100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Çeşitli HP de derin kuyuların bakım ve onarımı, havuzların pompalarının bakım ve onarımı	420.000,00		420.000,00
2	Bakım onarımı yapılacak içme suyu arıtma tesisi işletilmesi, içme suyu ve sulama kuyuları bakım ve onarımları, İçme suyu şebeke arızaları tamiri, Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının ızgara, parsel ve bacaların temizlenmesi.	75.000,00		75.000,00
3	Makine, Teçhizat, demirbaş bakım ve onarımı için işçilik ücretleri ile malzeme ve yedek parça alımları	750.000,00		750.000,00
4	Diğer Tüketim mal ve malzeme alımı	625.000,00		625.000,00
5	Kırtasiye, büro malzemesi ve makinaları alımı	50.000,00		50.000,00
6	Görev Gideri, Yolluk, Yakacak, Giyecek, Yiyecek vb. alımı	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam	1.985.000,00	0,00	1.985.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	9 – Alt Yapı ve Üst Yapı Hizmetleri			
Birim Performans Hedefi	9.2 - Altyapı ve üst yapı hizmetleri			
Stratejik Hedef	9.2.7– Kurumsal İletişim			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Hizmet içi eğitim sayısı</i>	1	2	6
2	<i>Eğitilere katılan çalışan sayısı</i>	25	30	45
3	<i>Diğer birimlerle yapılan toplantı</i>	1	2	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Birim İçi ve Birimler arası toplantı yapılması	-		-
2	Yazılım ve donanımın geliştirilmesi	15.000,00		15.000,00
Genel Toplam	15.000,00	0,00	15.000,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	<p>Şehrin su ihtiyacını karşılamak Belediye sınırları içerisinde eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi. Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında noksan olan yerlerin tamamlanmasını sağlamak ve mevcutları rehabilite etmek Belediye sınırları içerisindeki mevcut içme suyu hatlarının, bakım, onarım ve bunlar için gerekli malzemelerin alımı Kent merkezinde mevcut derelerin ıslahı yapılarak taşkın ve kirliliği önlemek Standartlara uygun sağlıklı içme suyunun üretimi, kontrolü, tesisin bakımı, onarımı ve teknolojik gelişmelere adaptasyonu Birimler arası ve Birim içi Koordinasyonu sağlamak, Bilgi İşlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanmak</p>
Birim Performans Hedefi	<p>Şehrin su ihtiyacını karşılamak Kente sağlıklı, kesintisiz, içme suyu standartlarına uygun kaliteli su temin etmek ve dağıtmak. Atık su ve yağmursuyu hattı olmayan yerlerin hattı döşenecek, mevcut gereksinim duyulan hatlar rehabilite edilecektir. Belediye sınırları içerisinde eksik içme suyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi. Rutin yapılması gereken tüm altyapı için bakım, onarım, tamir ve vb. işlerin yapılması ve malzeme alımı Derelerin ıslah çalışmasını yaparak çevre kirliliğini ve taşkını önlemek İçme suyunun kontrollü ve düzenli olarak üretimini yapmak. Altyapıda bilgi işlem teknolojilerinden faydalanarak izlenebilirlik sağlamak</p>
Faaliyet Adı	



Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	1.450.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	304.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.516.400,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	2.653.100,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.924.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	10 – Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite		
Birim Performans Hedefi	10.1 - Kişi Başı Düşen Aktif yeşil alanların artırılması		
Stratejik Hedef	10.1.1 - Kişi Başı Düşen Aktif yeşil alanların artırılması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Alınan çocuk oyun gr. (adet)</i>	11	11	15
2 <i>Alınan fitness grubu (ad.)</i>	8	8	10
3 <i>Alınan oturma bank sayısı. (ad.)</i>	25	25	25



4	Yapılan yürüyüş yolu (m2)	-	-	2100
5	Dikilen ağaç fidan say. (ad.)	5000	6500	7000
6	Dikilen çiçek say. (ad.)	100.000	120.000	150.000
7	Alınan saksı sayısı (ad.)	1000	9000	10000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Işıklı doğal yaşam parkı; gölet, botanik park, hayvanat bahçesi, eğlence ve gezi parkları, piknik alanları, hobi bahçeleri, kent meydanı ve diğer meydan düzenleme	470.000,00		470.000,00
Genel Toplam		470.000,00	0,00	470.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	10 – Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite			
Birim Performans Hedefi	10.1 - Kişi Başı Düşen Aktif yeşil alanların artırılması			
Stratejik Hedef	10.1.1 - Kişi Başı Düşen Aktif yeşil alanların artırılması			
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Dikilen ağaç sayısı (adet)	5000	6500	7000
2	Üretilen Çiçek say. (ad.)	100.000	120.000	150.000
3	İlaçlanan ağaç say. (adet)	25.000	30.000	30.000
4	Alınan ilaç (litre)	500	600	600
5	Alınan çocuk oyun grubu(adet)	11	11	15
6	Alınan fitnes aleti (adet)	8	8	10



7	Alınan gübre (kg)	2000	2000	2000
8	Alınan fidan sayısı (adet)	20.000	25.000	25.000
9	Levha yapımı (adet)	10	10	10
10	Kauçuk alımı(m2)	200	200	500
11	Alınan rulo çim (m2)	-	-	1000
12	Yapılan havuz (adet)	-	-	1
13	Çiçeklik saksı al. (ad.)	100	100	100
14	Elektrik malzemesi ve elektrik gideri (adet)	200	200	200
15	Alınan çiçek fidesi (ad.)	20.500	30.000	30.000
16	Yeşil alan yapımı (m2)	10.000	20.000	20.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kent mobilyaları kurulması, bitkilendirme, bakım onarım, spor aletleri, çocuk oyun grupları, otomasyon sistemlerinin kurulması, park yapılması	341.600,00		341.600,00
Genel Toplam		341.600,00	0,00	341.600,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	10 – Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite			
Birim Performans Hedefi	10.2 -Parkların yeşil alanların bakım onarım hizmet ihalesi			
Stratejik Hedef	10.2.1 - Parkların yeşil alanların bakım onarım hizmet ihalesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Fidan dikimi (adet)</i>	5000	-	-
2	<i>Çim ve çiçeklik saha tanz. (ar)</i>	-	-	-
3	<i>Hortumla sulama (ar)</i>	-	-	-
4	<i>Sulama yapılması (ton)</i>	-	-	-
5	<i>Budama (adet)</i>	-	-	-
6	<i>İlaçlama (adet)</i>	-	-	-
7	<i>Çiçek dikimi (adet)</i>	110.000	-	-
8	<i>Dikilen çit bitkisi (adet)</i>	-	-	-
9	<i>Park temizliği (da)</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Park, yeşil alan, düzenlemeler, rekreasyon alanları bakımı	1.600.000,00		1.600.000,00
Genel Toplam		1.600.000,00	0,00	1.600.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	10 – Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite			
Birim Performans Hedefi	10.3 - Süreklilik arz eden yeşil alanların oluşturulması, fiziksel aktivitenin artırılması			
Stratejik Hedef	10.3.1 - Süreklilik arz eden yeşil alanların oluşturulması, fiziksel aktivitenin artırılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 Süreklilik arz eden yeşil alanların oluşturulması(km)	-	-	10	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Yeşil Alan Projesi	50.000,00		50.000,00	
Genel Toplam	50.000,00	0,00	50.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	10 – Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite			
Birim Performans Hedefi	10.4 - Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması			
Stratejik Hedef	10.4.1 - Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	Atapark'ın Yeniden Düzenlenmesi(dönüm)	-	-	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Atapark Düzenlemesi	318.300,00		318.300,00
Genel Toplam	318.300,00	0,00	318.300,00	



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite	
Birim Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	690.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	138.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.533.900,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.246.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.608.100,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	11.1 - Vatandaşlarımıza Ücretsiz Duyuru ve Bilgilendirme Yapabilmek			
Stratejik Hedef	11.1.1 - Vatandaşlarımıza Ücretsiz Duyuru ve Bilgilendirme Yapabilmek			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>İnternete girilen haber sayısı</i>	120	200	200
2	<i>İnternete girilen duyuru sayısı</i>	55	175	175
3	<i>İnternet üye sayısı</i>	-	10000	10000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemiz İnternet Sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması	0,00		0,00
2	Belediye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilan girişinin yapılması	0,00		0,00
3	Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara duyurulması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	11.2 - Vatandaşlarımızın Belediyeye Gelmeden İnternet Üzerinden Bilgilerinin Takibini Yapabilmesi			
Stratejik Hedef	11.2.1 - Vatandaşlarımızın Belediyeye Gelmeden İnternet Üzerinden Bilgilerinin Takibini Yapabilmesi			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1 <i>Mevcut Üye Sayısı</i>	-	-	10000	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Belediyemiz internet sitesinden tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin on-line görüntülenmesinin sağlanması	0,00		0,00	
2 Elektronik ortamda emlak, çtv, su tahakkuk ve beyanların görüntüleyen üye sayısının artırılması	0,00		0,00	
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	11.3 - Vatandaşlarımızın İnternet Üzerinden K.Kartı ile Ödeme Yapabilmesinin Sağlanması			
Stratejik Hedef	11.3.1 - Vatandaşlarımızın İnternet Üzerinden K.Kartı ile Ödeme Yapabilmesinin Sağlanması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>Bankalarla anlaşma yapılması</i>	-	-	25
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	0,00		0,00
2	Güvenlikle ilgili Gerekli SSL Sertifika vb. Tedbirlerin Alınması	9.500,00		9.500,00
3	Bankalarla Sanal POS Anlaşmalarının Yapılması	0,00		0,00
4	Ödemelerin Sisteme Otomatik Atılarak Makbuz Kaydı Yapılması	0,00		0,00
Genel Toplam	9.500,00	0,00	9.500,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi		
Birim Performans Hedefi	11.4 - İnternet Üzerinden Tüm Kente ait Adres, Bina, Taşınmaz, Bilgi ve Resimlerine Harita, Uydu Fotoğrafı ile Ulaşabilme		
Stratejik Hedef	11.4.1 - İnternet Üzerinden Tüm Kente ait Adres, Bina, Taşınmaz, Bilgi ve Resimlerine Harita, Uydu Fotoğrafı ile Ulaşabilme		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Kent rehberinin kullanılması(%)</i>	-	-	75
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	5.000,00		5.000,00
2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	5.000,00		5.000,00
3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi, vatandaşlara duyurulması	0,00		0,00
Genel Toplam	10.000,00	0,00	10.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi		
Birim Performans Hedefi	11.5 - Tapudan Mülkiyet Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Belediyenin Kullanımına Sunulması		
Stratejik Hedef	11.5.1 - Tapudan Mülkiyet Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Belediyenin Kullanımına Sunulması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Hedef Veri Aktarma Tarihi</i>	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü İle Protokol Yapılması	0,00		0,00
2 Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması	0,00		0,00
3 Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi	0,00		0,00
4 Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi		
Birim Performans Hedefi	11.6 - Nüfus Genel Müdürlüğü Nüfus, Kimlik ve Adres Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Kullanıma Sunulması		
Stratejik Hedef	11.6.1 - Nüfus Genel Müdürlüğü Nüfus, Kimlik ve Adres Bilgilerinin Alınarak Sisteme Yüklenmesi ve Kullanıma Sunulması		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Güncellenen Veri Sayısı (%)</i>	% 10	% 99	% 99
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü İle Protokol Yapılması	0,00		0,00
2 Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması	0,00		0,00
3 Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi	0,00		0,00
4 Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi			
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi			
Birim Performans Hedefi	11.7 - E-Belediye Uygulamaları ile Vatandaşların Her Türlü İstek ve Şikâyetlerinin Takibinin Yapılması			
Stratejik Hedef	11.7.1 - E-Belediye Uygulamaları ile Vatandaşların Her Türlü İstek ve Şikâyetlerinin Takibinin Yapılması			
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013	
1	<i>İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin kullanılması ve yaygınlaştırılması</i>	% 0	% 0	% 100
2	<i>Sistemin işleyişiyle ilgili gelen İstek/Şikâyetleri değerlendirme ve sonuçlandırma oranı</i>	% 0	% 0	% 100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	E-Belediyecilik'in Vatandaşlara Duyurulması ve Sistemin Tanıtılması	0,00		0,00
2	Birimler Arası E-Belediye Hakkında Bilgi Verilerek Sistemin Hızlı ve Kontrollü İşlemesi	0,00		0,00
3	İstek- Şikâyetlerle İlgili Rapor-Analiz Hazırlanması	0,00		0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi		
Birim Performans Hedefi	11.8 - Bilgi İşlem Birimindeki Donanımların Yenilenmesi ve Ek Cihazların Alınarak Belediyenin ve Vatandaşların Daha Hızlı ve Sağlıklı Hizmet Almalarını Sağlamak		
Stratejik Hedef	11.8.1 - Bilgi İşlem Birimindeki Donanımların Yenilenmesi ve Ek Cihazların Alınarak Belediyenin ve Vatandaşların Daha Hızlı ve Sağlıklı Hizmet Almalarını Sağlamak		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Donanımların Çalışır Hale Getirilmesi</i>	% 100	% 100	% 100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Bilgi İşlem Biriminde kullanılan bilgisayar donanımlarının yenilenecek ek cihaz, makine ve teçhizat alınması (Server, Bilgisayar Malzemesi, Projeksiyon Cihazı, El Terminalleri vb.)	96.500,00		96.500,00
Genel Toplam	96.500,00	0,00	96.500,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	11 - Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi		
Birim Performans Hedefi	11.9 - Bilgi İşlem Birimi Yazılımların Yenilenmesi		
Stratejik Hedef	11.9.1 - Bilgi İşlem Birimi Yazılımların Yenilenmesi		
Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 <i>Donanım, Yazılım Arızalarının Giderilmesi İçin Bakım Anlaşması Yapılması</i>	1	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Bilgi İşlem Biriminde kullanılan yazılımların yenilenmesi ve yeni alınan bilgisayar donanımlarına lisans alımı.	57.400,00		57.400,00
Genel Toplam	57.400,00	0,00	57.400,00



FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Giresun Belediyesi	
Harcama Birimi Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Performans Hedefi	Bilgi İletişim Teknolojilerin Geliştirilmesi	
Birim Performans Hedefi	5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve bunlara bağlı Yönetmelik hükümleri gereği belediyenin kullandığı tüm programların yasalara uygunluğunun sağlanması ve takibinin yapılması	
Faaliyet Adı		
Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	325.700,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	47.300,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	58.400,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	115.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00
08	Borç Verme	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		546.400,00



C-TOPLAM KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU

GİRESUN BELEDİYESİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU						
İdare Adı		GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
		(TL)				
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	17.955.800,00	0,00	0,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.115.100,00	0,00	0,00	3.115.100,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.395.100,00	0,00	0,00	28.395.100,00
	04	Faiz Giderleri	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00
	05	Cari Transferler	3.750.900,00	0,00	0,00	3.750.900,00
	06	Sermaye Giderleri	12.283.100,00	0,00	0,00	12.283.100,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	7.500.000,00	0,00	0,00	7.500.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		75.000.000,00	0,00	0,00	75.000.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye		0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			75.000.000,00	0,00	0,00	75.000.000,00



D-FAALİYETLERDEN SORUMLU BİRİMLER TABLOSU

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	GİRESUN BELEDİYESİ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1.1.1 Görüşülecek STK'lar muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi program hazırlanması ve organizasyon	1. <i>Görüşülecek STK'lar, muhtarlar ve derneklerin belirlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2. <i>Görüşme programı hazırlanması</i>	
	3. <i>Program dâhilinde görüşmelerin organize edilmesi</i>	
1.1.1.2 Kent Konseyi Çalışmaları	4. <i>Kent Konseyi Çalışmaları</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.2.1 Vatandaşlarla sağlıklı iletişim kurulması ve halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması	1. <i>Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.3.1 İhtiyaçlara göre belirlenecek sağlık taramaları meslek kursları okuma yazma kursları gibi ortak etkinlikler düzenlenmesi	1. <i>Ortaklaşa gerçekleştirilebilecek etkinlikleri belirlemek için temsilcilerle görüşmeler yapılması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2. <i>Belirlenen etkinliklere göre faaliyet programının hazırlanması</i>	
	3. <i>Etkinlikler için düzenlemeler ve protokoller hazırlanması</i>	
	4. <i>Etkinliklere başka illerden katılacak katılımcılar için ulaşım ve konaklama alımları yapılması</i>	
	5. <i>Etkinlikler için gerekli her türlü alımın yapılması</i>	
	6. <i>Danışma kurulu toplantılarının yapılması</i>	
	7. <i>Muhtarlarla toplantı yapılması</i>	
1.1.4.1 Belediye Başkanının, günlük haftalık, aylık programlarının yapılması, talimatların ilgili birimlere	1. <i>Zamanın en iyi şekilde kullanılmasını sağlayacak günlük, haftalık ve aylık programlar yapılması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



ulaştırılması, kontrolünün sağlanması.	2.	<i>Bu programlara göre yapılması gereken işler için talimatların ilgili birimlere ulaştırılması</i>	
	3.	<i>Talimatların yerine getirildiğinin kontrolünün yapılması</i>	
1.1.5.1 Resmi kurumlarla koordinasyon kurularak telefon faks sistemi kurulması, başkanın etkinliklere katılımının sağlanması	1.	<i>Resmi kurumlar ile koordinasyon sağlanarak, gerektiğinde bilgi akışının hemen gerçekleşebileceği sistemin (telefon-faks) kurulması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Başkanın il protokolündeki yeri gereği katılımı gereken tören, toplantı gibi etkinlikler için gerekli hazırlıkların yapılarak, etkinliklere katılımın sağlanması</i>	
1.1.6.1 Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve personel arasında toplantı düzenlenmesi	1.	<i>Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürler arasında her ay iş ilerleme toplantıları düzenlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Başkan ile personel arasında yılda en az iki kez değerlendirme toplantıları düzenlenmesi</i>	
1.1.7.1 Başkanın programları ile ilgili halkın bilgilendirilmesi ve bu amaçla program hazırlanması	1.	<i>Program hazırlanması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.8.1 Başkanın programı için gerekli teknik donanımın temin edilmesi ve personelin eğitilmesi	1.	<i>Başkanın programının sağlıklı düzenleyebilmek için gerekli teknik donanımlarının temin edilmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Programın kurulması için gerekli personele eğitim verilmesi</i>	
1.1.9.1 Kardeş şehirlere ziyaretler düzenlenmesi, gelen konukların ağırlanması, ortak projeler geliştirilmesi	1.	<i>Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi</i>	
	3.	<i>Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanlarının kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması</i>	
1.1.10.1 Özel gün ve kutlamalarla ilgili program hazırlanması, protokol düzeni	1.	<i>Programın hazırlanması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi</i>	



belirlenmesi, günün anlam ve önemine paralel hediye verilmesi, ödül dağıtılması	3.	<i>Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi</i>	
1.1.11.1 Başarılı kişilerin belirlenerek, kutlama programı hazırlanması, ödül ve hediye verilmesi	1.	<i>Başarılı kişileri belirleyerek kutlama programı hazırlanması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi</i>	
1.1.12.1 Belediye faaliyetlerinin halka tanıtılması amacıyla haber bülteni hazırlanması	1.	<i>Haber bülteninin içeriğinin belirlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Fotoğraf çalışmaları</i>	
	3.	<i>Metinlerin oluşturulması</i>	
	4.	<i>Haber bülteninin basılması</i>	
	5.	<i>Haber bülteninin dağıtılması</i>	
1.1.13.1 Belediye faaliyetlerinin halka tanıtılması amacıyla dergi hazırlanması	1.	<i>Derginin içeriğinin belirlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Fotoğraf çalışmaları</i>	
	3.	<i>Metinlerin oluşturulması</i>	
	4.	<i>Derginin basılması</i>	
	5.	<i>Derginin dağıtılması</i>	
1.1.14.1 İnternet ve mesaj sistemi kurulması, ilan panosu oluşturulması	1.	<i>İnternet sisteminin kurulması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Mesaj sisteminin kurulması</i>	
	3.	<i>Belediye içinde 4 ilan panosu</i>	
1.1.15.1 Fotoğrafçılık, kameramanlık, çekim teknikleri, yeni grafik tasarım teknikleri konularında personel eğitilmesi	1.	<i>Eğitim verilecek personelin belirlenmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Eğitim için hizmet satın alınması</i>	
1.1.16.1 Yerel-ulusal gazete ve kanalların taranması, medya takip şirk. çalışma, haberlerin saklanması için altyapı hazırlanması, arşiv kurulması, personel eğitimi ve ajans üyeliği	1.	<i>Yerel ve ulusal gazetelerin ve kanalların taranması</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Medya takip şirketleriyle çalışmak</i>	
	3.	<i>Haber ve görüntülerin saklanması için teknik altyapı oluşturulması</i>	
	4.	<i>Arşivden sorumlu personel belirlenmesi ve eğitilmesi</i>	
	5.	<i>Güncel haberlerin takibi açısından ajans üyeliği</i>	
1.1.17.1 Fiziki mekan oluşturmak ve sorumluları belirlemek	1.	<i>Halkla ilişkiler masasındaki eleman sayısını 2 kişi arttırmak</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Fiziki mekân oluşturmak</i>	
	3.	<i>Hangi birimden hangi personelin sorumlu olduğunun belirlenmesi</i>	
1.1.18.1 Eğitim konuları	1.	<i>Eğitim konusunun belirlenmesi</i>	ÖZEL KALEM



belirlenerek, personelin eğitilmesi	2.	<i>Eğitim verecek uzmanın belirlenmesi</i>	MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Eğitim programının oluşturulması</i>	
	4.	<i>Eğitimin uygulanması</i>	
1.1.19.1 Faaliyet takvimine göre grafik tasarım işlerinin yürütülmesi ve ilgili müdürlüğe teslimi	1.	<i>Faaliyet takvimine göre grafik tasarım işlerinin yürütülmesi</i>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Grafik çalışması ya da tasarım yaptıracak birimlerin görevlendireceği bir yetkili ile yapılacak işlerin belirlenmesi</i>	
	3.	<i>Grafik tasarım ve çalışmalarının yapılarak, işi yaptıran müdürlüğe baskıya gidecek şekilde teslim edilmesi</i>	
1.2.1.1 Katılımcı Yönetimle Verimli ve Sistemli Çalışma	1.	<i>Meclis ve Encümen Toplantılarının hazırlanması</i>	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Belediye yazışmalarının takibi</i>	
	3.	<i>Nikah işlemlerinin takibi</i>	
	4.	<i>Birim içi toplantı yapılması</i>	
	5.	<i>Birimler arası toplantı yapılması</i>	
	6.	<i>Bilgisayar yazılımı ve donanımının geliştirilmesi</i>	
2.1.1.1 Kurum Personelinin Eğitim Hizmetleri, kalitenin artırılması ve vatandaşın memnuniyeti.	1.	<i>Yıllık eğitim programının hazırlanması</i>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Programın ilgili müdürlüklere bildirilmesi</i>	
	3.	<i>Katılımın belirlenmesi</i>	
	4.	<i>Yer ve zaman tespiti</i>	
	5.	<i>Eğitmcilerin belirlenmesi</i>	
	6.	<i>Eğitim programının uygulanması</i>	
	7.	<i>Personele aldığı eğitimlerle ilgili sertifika verilmesi</i>	
	8.	<i>Müdürlüklerin eğitim talepleri için yazılı müracaat etmeleri</i>	
2.1.2.1 Kariyer geliştirme programı uygulama	1.	<i>Personel bilgi sisteminde kariyer bilgileri değerlendirilmesi (performans notu, katıldığı eğitimlere, sertifika)</i>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Eğitim Talebi ve kariyer bilgilerinin değerlendirilmesi kariyer gelişim programının hazırlanması</i>	
	3.	<i>Kariyer geliştirme programının uygulanması.</i>	



2.1.3.1 Takım çalışması ve Takım Kültürü Semineri	1.	<i>Takım çalışma semineri düzenlenmesi</i>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2.1.4.1 Personel özlük haklarının takibi	1.	<i>Personel özlük haklarının takibi</i>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Memur personelinin emeklilik işlemlerinin hazırlanması</i>	
	3.	<i>İşçi personelinin emeklilik işlemlerinin hazırlanması</i>	
	4.	<i>Disiplin cezası alan personel yazışmaları</i>	
	5.	<i>Staj yapan öğrencilerinin takibinin yapılması</i>	
2.1.5.1 Motivasyon Düzeyinin yükseltilmesi	1.	<i>Mevcut ödül sisteminin geliştirilmesi çalışmaları yapılması</i>	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Yılda en az 2 defa tüm personelin katılacağı sosyal aktivitelerin gerçekleştirilmesi (yemek, piknik, gezi</i>	
	3.	<i>Personel özel günlerinin takibi, acısının/sevincinin paylaşılması.</i>	
3.1.1.1 Beyana dayalı vergi gelirlerinde kaçak miktarının azaltılarak tahakkuk miktarı her yıl %10 artırmak, tahakkuk kayıplarının azaltılması	1.	<i>Baskı ve Cilt Giderleri, Kırtasiye Giderleri</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>İlan Giderleri</i>	
	4.	<i>Vergi Ödemeleri v.b. Giderler</i>	
3.1.1.2 Tapu kayıtlarının temini ve alım satım bilgilerin güncellenerek vergi mükerrerliğinin engellenmesi			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.3 İlan reklam vergisi beyanlarının hatasız alınması kaçakların azaltılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.4 Vergi kayıp ve kaçağın azaltılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.5 Önceliğini yitirmiş, verimsiz faaliyet ve projelerin tasfiyesi			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.6 Öz geliri artırıcı mali durumu iyileştirici düzenlemeler yapmak			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.7 Tasarruflu davranılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



3.1.1.8 Hizmet Satın alma (Su kesme – açma – okuma gibi)	2.	<i>Su Sayaç Kesme ve Okuma Hizmeti</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.9 Katılım Paylarının Artırılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.1.10 Yeni Kaynak oluşturma			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.1 Tahsilât oranlarının artırılması	1.	<i>Kırtasiye Giderleri</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri</i>	
3.1.2.2 Süreç İyileştirme Çalışmaları Yapılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.3 Taşınır mal yönetmeliğine göre taşınırın barkod kodlanması ve atılların işlerliği			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.4 Borçların zamanında ödenmesin icra ve faiz yükünden kurtulma			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.5 Kaynakların verimli kullanımı			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.2.6 Mükerrer yatırımı önleyici çalışmalar			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.3.1 Dernek , Birlik, Kurum ve Kuruluşlara vb. ödemelerin düzenini sağlamak			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.3.2 Fon takip ekibinin kurularak projelerle ilgili fon temin edilmesi			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.3.3 İller bankası ortaklık payı ve diğer fonlara olan sermaye artırıcı ödemelerin düzenli yapılması	1.	<i>İller Bankası ortaklık payı</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Emekli Sandığı ek Karşılıklar ve Emekli ikramiyeleri</i>	
	3.	<i>Belediyeler Birliği</i>	
	4.	<i>DOKAP</i>	
	5.	<i>GİRKASİÇ-BİR</i>	
	6.	<i>Diğer Dernek, Birlik ve</i>	



		<i>Kurumlar</i>	
	7.	<i>Memur Öğle Yemek Yardımı</i>	
3.1.3.4 İller Bankası ve diğer bankalardan alınan kredilerin faiz ödemelerinin düzenli yapılması	8.	<i>Faiz Giderleri</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.4.1 Gelir Gider dengesi sağlanması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.4.2 Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin düzenli yapılması			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.4.3 Yedek ödenek kullanımının azaltılması	1.	<i>Personel Giderlerini Karşılama Ödenği</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Yatırımları Hızlandırma Ödenği</i>	
	3.	<i>Yedek Ödenek</i>	
3.1.4.4 Disiplinli bütçe			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.5.1 Mesleki Kurs eğitimi	1.	<i>Yolluk Giderleri</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Kurs Giderleri</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.5.2 Hizmet içi eğitim			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.6.1 Stratejik Plan Hazırlanması	1.	<i>Stratejik Plan Yapılması</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.6.2 Performans programı ve Performansa dayalı bütçe yapılması	2.	<i>Performans Programı Yapılması</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.6.3 Faaliyet Raporu Hazırlanması	3.	<i>Faaliyet Raporu Yapılması</i>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
3.1.6.4 İzleme ve Değerlendirme			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



3.2.1.1 Levazım ve depolama işlemlerinin, ihtiyaçların optimal düzeyde karşılanması,	1.	<i>Su ve Temizlik Malzemesi Alımı</i>	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Enerji Alımları</i>	
	3.	<i>Yiyecek ve Tüketim Malzemesi Alımı</i>	
	4.	<i>Hizmet Alımları</i>	
	5.	<i>Mamul Mal Alım Bakım ve Onarım Giderleri</i>	
	6.	<i>Taşınmaz Mal Bakım ve Onarımı</i>	
3.2.1.2 Ambarda taşınırların standardını oluşturmak, düzenli sayım yapmak			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.1.3 Ambar ve stok aylık rapor çıkarmak,			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.1.4 Ambar sayım tutanaklarını, cetvellerini yıllık raporlarını çıkarmak			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.1.5 Taşınır barkod sistemine geçilmesi			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2.1 Müdürlüklerden gelen taleplerin 3 gün içinde değerlendirilmesi	1.	<i>Kırtasiye Malzemesi Alımı</i>	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Büro Malzemesi Alımı</i>	
	3.	<i>Periyodik Yayın Alımı</i>	
	4.	<i>Kiralar</i>	
3.2.2.2 Doğrudan temin usulü dosyasını 5 gün içinde hazırlanması,			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2.3 Benzer mal ve malzemeleri standartlaştırarak toplu alım yapmak, satın almada tasarruf sağ.			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2.4 Piyasa tekliflerinin toplanması			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2.5 Komisyonu kararınca siparişin verilmesi			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.2.2.6 Mal ve malzeme tesliminin yapılması			DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.3.3.1 Toptancı hale gelen ürünleri giriş ve çıkışta kayıt altına almak.	1.	<i>Toptancı Hale girişin tespit edilebilmesi için kantar alınarak bilgisayar sisteminin mevcut sisteme entegrasyonu</i>	BALIKHANE HAL SOĞUK HAVA DEPOSU HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Sertifikasız ürünlerin halden çıkışını önleyecek tedbir alınması</i>	BALIKHANE HAL SOĞUK HAVA DEPOSU HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Belge düzenleme</i>	BALIKHANE HAL SOĞUK HAVA DEPOSU HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



	4.	<i>Denetlemelerin yapılması</i>	BALIKHANE HAL SOĞUK HAVA DEPOSU HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.3.3.2 Tarım ürünleri pazarlamada gerekli hizmeti sunmak			BALIKHANE HAL SOĞUK HAVA DEPOSU HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3.4.1.1 Giresun Belediyesi aleyhine açılan ve Giresun Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi	1.	<i>Giresun Belediyesi Aleyhine Açılan ve Giresun Belediyesinin Açtığı Dosyalar İle İlgili Müdürlüklerden Belge İstenmesi</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Dava Dosyalarına Cevap ve Delillerin Sunulması</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Dava Dosyalarının Duruşmalarının Takibi</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Müdürlükler Tarafından Sorulan Görüşlere Mütalaa Verilmesi</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Giresun Belediyesinin ve Belediye Başkanının Mahkemelerde Temsil Edilmesi</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		<i>- Keşif ve Bilirkişi İncelemesi</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		<i>- İcra Takip İşlemlerinin Hazırlanması</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
		<i>- Haciz İşlemlerinin Uygulanması</i>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.1.1 Halk sağlığı çevre, iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek ilgili sunum yapmak	1.	<i>Halk sağlığı çevre, iş ve işçi sağlığını geliştirmek uygulamalara katılmak rapor düzenlemek, sunum yapmak</i>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.2.1 Koruyucu sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla eğitim, seminer, broşür düzenlemek	1.	<i>Koruyucu sağlık hizmetlerini yaygınlaştırmak ve halkı bilinçlendirmek amacıyla eğitim, seminer ve broşürler düzenlemek</i>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.1.3.1 Kene ve kemirgenlerle mücadele ve ilaçlama hizmeti	1.	<i>Kene ve kemirgenlerle mücadele ve ilaçlama işi</i>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.1.1 Günlük Ortalama 100 ton çöpün katı atık depolama sahasına taşınması			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.1.2 Saatli Çöp Toplama Programının Uygulanması	1.	<i>Mal ve Hizmet Alımları</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Günlük ortalama 100 ton çöpün aktarma istasyonuna ve düzenli katı atık bertaraf tesisine taşınması</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



	3.	<i>Saatli çöp Toplama Programının Uygulanması</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Gerekli Kontrolün Yapılması</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Faaliyetler, Eğitimler duyurular yapmak</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.1.3 Şikâyetlerin Çözümü			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.1.4 Kontrollerin Yapılması			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.2.1 Tüm Belediye sınırları içindeki Çöp toplama işçiliği, semt Pazar yerleri temizliği, yabani ot temizliği yapılması için hizmet alımı.	1.	<i>Çöp toplama işçiliği ile semt Pazar yerlerinin temizliği ve yabani ot temizliğinin yapılması için hizmet alımı</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Yapılan Hizmetin Kontrolünün Yapılması</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.3.1 Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması	1.	<i>Çöp toplama ve temizleme ihalesini alan firma ile sözleşme yapılması ve atıkların ayrı toplanması</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.2.4.1 Şantiye, İdari bina, çöp kamyonlarının temizliği, dezenfeksiyonu	1.	<i>Temizlik Malz. Alımları (Deterjan, Dezenfektan vb.)</i>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.1.1 Başıboş hayvanların toplanması	1.	<i>Basıboş hayvanların toplanması</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.1.2 Toplanan hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması	2.	<i>Toplanan hayvanların aşı, tedavi ve kısırlaştırılması</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.1.3 Kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması	3.	<i>Saldırgan, agresif bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.2.1 Kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri	1.	<i>Kesime gelen hayvanların canlı muayene ve evrak kontrolleri</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.2.2 Hijyenik koşullarda kesim	2.	<i>Hijyenik koşullarda kesimin gerçekleştirilmesi</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.2.3 Kesimi yapılan hayvanların et ve iç organ muayeneleri, soğuk hava odalarında muhafaza edilmesi	3.	<i>Kesilen hayvanların et-iç organ muayeneleri, soğuk hava oda. muhafaza</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.3.1 Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrollerinin yapılması	1.	<i>Pazara gelen hayvanların canlı muayene ve evrak ve kulak küpe kontrollerinin yapılması</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.3.2 Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi	2.	<i>Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
4.3.3.3 Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvanların sevkini sağlanması	3.	<i>Sağlıklı ve hijyenik koşullarda hayvanların sevkini sağlanması</i>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



4.4.1.1 Pazaryerlerinde etkin denetim, çağdaş donanım ve yeni düzenleme yapılması, kent giriş çıkışlarına modern satış noktaları yapılması	1.	<i>Pazaryerlerinin etkin denetiminin yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Semt Pazarlarının çağdaş donanımına kavuşturulması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Yeni düzenlemeler yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Pazarlar ile ilgili yeni projeler hazırlanması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Semt pazarlarına yeni düzenlemeler getirmek</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Kent giriş-çıkışlarında modern satış noktaları yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.2.1 Şehrin genel denetimi, ruhsat kontrolleri, pazaryerleri denetimi, şikâyetlerin sonuçlandırılması	1.	<i>Şehrin genel denetimi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>İş yeri açma ve ruhsat kontrolleri denetimi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Pazaryerleri denetimi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.3.1 Gürültü ve görüntü kirliliğini azaltılma tedbirleri alınması, uymayanlar hakkında yasal işlemlerin yapılması, gıda imalathaneleri, tarım ilaç, gübre ve kimyevi satış noktalarının şehir dışına taşınması, tabelalarda standardın sağlanması ve yönetmeliğe uygun hale getirilmesi	1.	<i>Bu noktalarda belirli aralıklarla ölçüm yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Standartlara uymayan yerler hakkında yasal prosedürün uygulanması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Gıda maddeleri imalathanelerinin şehir dışına taşınması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Tarım ilaç, gübre, kimyevi satış noktalarının şehir dışına taşınması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>İşyerlerinin tabela müracaatlarının incelenerek tabelaların yönetmeliğe uygun hale getirilmesi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Tabela yönetmeliğine uymayanların belirlenmesi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	7.	<i>İlgili kişilere tebligat yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	8.	<i>İlgili kişiler hakkında yasal işlem yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



	9.	<i>Afiş ve pankartların asılacağı noktaların belirlenmesi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	10.	<i>Belirlenen noktalarda afiş ve pankartlar için düzenek kurulması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.4.1 Gürültü kirliliğini önleyici tedbir alınması, gürültü ölçüm yetkisinin alınması, gürültü haritalarının ve bölgelerin tespiti,	1.	<i>Çevre denetim ekibi kontrol nokta-düzenlerinin belirlenmesi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Gürültü ölçüm sertifikası ve yetkisinin alınması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Gürültü ölçümlerinin yapılması ve tutanak düzenlenmesi</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Gürültü haritalarının, bölgelerinin tespiti</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Hizmet alımı yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Çalışma sonuç. göre alınacak önlemlerin tespiti ve uygu.</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.5.1 Hafriyat atıklarının kayıt altına alınması, düzenli halde depolanması, denetim ve düzenin sağlanması	1.	<i>Hafriyat atıkları ön çalışma ve yer tespitlerinin yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Hizmet alımı yapılması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Sistemin düzen ve denetiminin sağlanması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
4.4.6.1 Eğitim kurumları ile işbirliği, çevre haftası kutlamalarına katkı sağlanması	1.	<i>Çevre haftasının etkin kutlanması</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Eğitim kurumları ile çevre eğitim çalışmaları yapılm.</i>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ- RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.1.1.1 Kültürel tarihi sanatsal faaliyetleri gerçekleştirmek kent kültürünü arttırmak	1.	<i>Fuar ve Kongre mekânlarının kurulması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Spor merkezlerinin kurulması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Tiyatrocu çalışmaları için gerekenlerin sağlanması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Sanatsal kurslar için Atölyelerin açılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Tanıtım ve Duyuru afişlerinin bastırılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



	6.	<i>Açık ve kapalı alanlarda gösteri yapmak</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	7.	<i>Kültür ve Sanat evleri açılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	8.	<i>İzcilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	9.	<i>Konservatuvarın modernizasyonunun yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	10.	<i>Folklor Kursları açılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	11.	<i>Kitap Broşür dergi afiş katalog bastırılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	12.	<i>Yeni kardeş şehirler oluşturmak.</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	13.	<i>THM korusu geliştirme çalışmalarının yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	14.	<i>TSM korusu geliştirme çalışmalarının yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	15.	<i>Büyük ve Çocuk Oyunlarını seçmek</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
	6.1.1.1 Belediye sınırları içinde yaşayan kişilere yapılan yardım	1.	<i>Muhtaç vatandaşlara nakdi yardım yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		2.	<i>Muhtaç vatandaşlara yemek yardımı yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		3.	<i>Muhtaç durumda olanlara Yakacak yardımı yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		4.	<i>Muhtaç durumda olanlara evde bakımının sağlanması.</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
		5.	<i>Muhtaç vatandaşlara ekmek yardımı yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
6.		<i>Yaşlı, bakıma muhtaçlara hasta yatağı, hasta bezi sağlanması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
7.		<i>Özürli, yaşlı, muhtaçlara ulaşım yardımı yapılması.</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
8.		<i>Çocuk ve Gençlere yönelik eğitim ve Sosyal yaşam merkezlerinin açılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
9.		<i>Kadınlara yönelik sosyal çalışma merkezleri, el sanatları üretim ve eğitim merkezlerinin açılması sağlamak</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	
10.		<i>Engellilere yönelik Eğitim ve yaşam merkezi oluşturmak</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	



	11.	<i>Fakir aile çocuklarına sünnet yapılması</i>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.1.1 İmar uygulama bölgeleri tespiti ve imar uygulamalarının yapılması	3.	<i>İmar uygulaması kontrollük, doküman, Tapu Müdürlüğü döner sermaye ücreti</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Hâlihazır harita yapım ve alımı</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Gazete ilan bedelleri</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Periyodik yayın alımları</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	1.	<i>İmar uygulama bölgelerinin hâlihazır çalışması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.1.2 5 yıllık imar programı hazırlanması	2.	<i>İmar uygulama dosyaları hazırlanması, tescilin tamamlanması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.1.3 Kamulaştırma yapılması	7.	<i>Muhtelif alanların kamulaştırılması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.1 İmar planı aksayan yönler ve ihtiyaçlar için imar planı değişikliği yapılması	1.	<i>Plan değişikliği çalışmalarının yapılması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.2 Revizyon ve İlave İmar Planı Hâlihazır harita yapılması veya ihale ile yaptırılması	1.	<i>Hâlihazır harita yapımı</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.3 Revizyon ve İlave İmar Planı Jeolojik Etütlerinin ihale yapılması	2.	<i>Jeolojik Etüt raporlarının ihale ile yaptırılması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.4 1/5000 Nazım İmar planı, 1/1000 Revizyon ve ilave imar planının ihale ile yaptırılması	3.	<i>1/5000 Nazım İmar planı ve 1/1000 Revizyon ve ilave imar planının 2014 yılı sonuna kadar ihale ile yaptırılması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.5 Gayrimenkullerin yerinde denetlenmesi	1.	<i>Belediye gayrimenkullerinin yerinde denetlenmesi</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Sorunlu gayrimenkullerin sorunlarının giderilmesi</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.1.2.6 İmar planları, İmar Kanunu, ilgili mevzuat hükümleri ve kentin karakteristik yapısına göre imar yönetmeliğinin hazırlanması	1.	<i>İmar Yönetmeliğinin hazırlanması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1.1 Koruma Amaçlı imar planının tamamlanması	1.	<i>Plan değişikliğinin tamamlanması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1.2 KUDEB (Koruma Uygulama Denetleme Bürosu) kurulması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



7.2.1.3 Kentsel Sit alanındaki binaların ve uygulamaların plan hükümlerine uygun yapılmasını sağlamak			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1.4 Kentsel ve Tarihi dokunun kent hayatında sürdürülebilirliğinin sağlanması	1.	<i>Tarihi kentler birliği üyeliği</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1.5 Tarihi yapıların kamulaştırılması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.2.1.6 Tarihi kentler birliği üyeliği			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.1 Mail-i inhidam raporu tutulması bina tespiti	1.	<i>Baskı ve cilt giderleri</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.2 Sokak yön levhaları yer, bakım tespiti	2.	<i>İnternet, telefon abonelik ve kullanım ücretleri</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.3 Bakımsız bina cephe, bahçe duvar tespiti			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.4 Kentsel tarama ekibinin kurulması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.5 Numarataj sorunlu bina, hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.3.1.6 Arazi sonuçlarının aktarılması, hatalı adres bilgilerinin düzeltilerek UAVT. aktarılması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.4.1.1 İnşaat başlamadan Parselin Jeolojik - Jeoteknik raporunun denetlenmesi	1.	<i>Projelerinin deprem yönetmeliğine uygunluğunun incelenmesi</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.4.1.2 Betonarme proje deprem yönetmeliğine Uygunluğunun incelenmesi			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.4.1.3 Ruhsat süresi geçmiş yapılarda, yeniden ruhsat verilmesinde deprem yönetmeliğine uygunluğunun sağlanması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.5.1.1 Yapı kontrol araç sayısı arttırılması	1.	<i>Kaçak yapı ile mücadele için araç kiralanması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.5.1.2 Yapı kontrol ekipleri eğitimi	2.	<i>Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.5.1.3 Denetimin sağlanması			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.5.1.4 Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması	3.	<i>Kaçak yapı ile mücadele için çalışmaların yapılması</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.6.1.1 Arşiv kayıtlarının sisteme aktarılması	2.	<i>Yazılım, donanım geliştirilmesi, mal malzeme alımı</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.6.1.2 Vatandaş taleplerinin Sistemden verilmesi			İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



7.6.1.3 Veri güncellemeleri	1.	<i>Veri güncelleme</i>	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
7.7.1.1 Arızalı araç gereçlerin tamirini yaparak hazır halde tutmak, telefon ihbarlarına cevap vermek, yangın raporlarını düzenli tutmak, yangın ulaşım planı ve yangına hassas bölgeler krokisini güncellemek, eksik malzemeleri takviye etmek ve hizmet içi eğitim vermek, yangın tatbikatları yapmak	1.	<i>Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Araç-gereçleri yangına hazır bulundurmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Arızalı araç-gereçlerin onarımlarını sağlamak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>110 nolu telefonla gelen her türlü ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Yangın ulaşım planı, hassas bölgeler krokisinin güncel tutul.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Yangına hassas tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, sorunlu yerlere çözüm önermek.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	7.	<i>Yangın raporu düzenlemek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	8.	<i>Eksik araç-malzeme takviyesi yapılması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	9.	<i>Yeni İtfaiye Binasının hizmete sokulması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	10.	<i>Personel eğitimi, İç hizmet (fırsat)ve dış unsurlarda (talep edildiğinde- periyodik) eğitimler yapılması, Görev cetvelindeki günlük eğitimlerin uygulanması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
7.7.2.1 Arızalı araç gereçlerin tamirini yaparak hazır halde tutmak, telefon ihbarlarına cevap vermek, yangın raporlarını düzenli tutmak, yangın ulaşım planı ve yangına hassas bölgeler krokisini güncellemek, eksik malzemeleri takviye etmek ve hizmet içi eğitim vermek, deprem ve afet tatbikatları yapmak	1.	<i>Personelimizi 3 vardiya halinde hizmette tutmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Deprem ve Heyelanlarda Kullanılacak araç-gereçleri çalışır vaziyette bulundurmak.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Arızalı araç-gereçlerin onarımlarını sağlamak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>110 nolu telefonla gelen her ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>İlimizin güncel Deprem Afet planı ve hassas bölgeler krokisinin izlenmesi, uygun planlar yapılması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Depreme hassas tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, sorunlu yerlere çözüm önermek.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	7.	<i>Hasar raporu (büyük hasarlı yapılar için) düzenlemek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	8.	<i>Araç-malzeme takviyesi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



		<i>yapılması.</i>	
	9.	<i>Araç (enkazda kullanma aparatlı) satın alınması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	10.	<i>Arama-Kurtarma konularında da görevlendirilecek personel takviyesi ve eğitimi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	11.	<i>İç hizmet ve dış unsurlarda eğitim yapılması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	12.	<i>Planlandığında üst ve diğer birimlerle koordineli (mahalle bazında yüksek binalarda) deprem tatbikatı, enkazlı alanda uygulama çalışmaları yapmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
7.7.3.1 Arızalı araç gereçlerin tamirini yaparak hazır halde tutmak, telefon ihbarlarına anında cevap vermek, olay raporlarını düzenli bir şekilde tutmak, arama kurtarma çalışmalarında diğer birimlerle etkin bir koordinasyon sağlamak, eksik malzemeleri takviye etmek ve hizmet içi eğitim vermek, arama kurtarma tatbikatları yapmak	1.	<i>Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Araç-gereçleri Arama Kurtarma ve diğer müdahaleler için çalışır vaziyette bulundurmak.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Zehirli gaz bulunabilecek kuyularda mahsur kalan canlıların kurtarılması ve gereken kurtarma malzemeleri eğitimi vermek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>110 nolu telefonla gelen her ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Kazalara hassas nokta ve zehirlenme yaşanabilecek kuyuların belirlenmesi ve bölge sakinlerinin çeşitli vasıtalarla uyarılması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>İlimizdeki gönüllü arama kurtarma dernekleriyle müşterek eğitim ve tatbikatlar yapmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	7.	<i>Olay raporu düzenlemek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	8.	<i>Eksik personel ve amaca yönelik araç-malzeme takviyesi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	9.	<i>Özel İdare, 112 Acil Sağlık Ekipleri koordineli müdahale etmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	10.	<i>Kaza ve Kaybolma olaylarında Arama-Kurtarma alanında da hizmet vermek maksadıyla personel takviyesi ve eğitimi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	11.	<i>İç hizmet (firsat) ve dış unsurlarda talep ed. periyodik eğitimleri</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



	12.	<i>Yılda en az 1 kez Kaza müdahale ve arama kurtarma eğitimi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
7.7.4.1 Arızalı araç gereçlerin tamirini yaparak hazır halde tutmak, telefon ihbarlarına cevap vermek, hasar raporlarını düzenli tutmak, Sel ve su baskınlarında diğer birimlerle etkin koordinasyon sağlamak, Sel ve Su baskını olabilecek hassas yerleri plan ve krokide belirtmek, eksik malzemeleri takviye etmek ve hizmet içi eğitim vermek, Sel ve Su baskını tatbikatları yapmak	1.	<i>Personeli 3 vardiya halinde hizmette tutmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Araç-gereçleri çalışır vaziyette bulundurmak.</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Kurtarma botunun Kullanılması eğitim yapmak ve personele dalgıç eğitimi aldirmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>110 nolu telefonla gelen her türlü ihbarı değerlendirmek, derhal müdahale etmek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Sel ve Su baskını olabilecek hassas yerlerin plan ve krokide belirtilmesi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Sel ve su baskınından zarar görebilecek tesis ve bölgelerle ilgili üst makamları bilgilendirmek, çözüm önermek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	7.	<i>Ayrıntılı Hasar raporu düzenlemek</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	8.	<i>Eksik personel ve araç-malzeme takviyesi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	9.	<i>Özel İdare-DSİ-Belediye ortak çalışarak dere ve çay yataklarının temizlenmesi ve boşaltılması çalışmasına katılmak</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	10.	<i>Çeşitli vasıflarda araç satın alınması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	11.	<i>Personel takviyesi ve eğitim verilmesi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	12.	<i>İç hizmet ve dış unsurlarda eğitimler yapılması</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
	13.	<i>Yılda en az 1 Sel ve su baskınları eğitimi</i>	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.1 Özel Halk Otobüsü Sisteminde çalışan araçların Yönetmelik hükümlerine uygun çalışmalarının denetlenmesi	1.	<i>Yukarıda açıklanan faaliyetler için</i>	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ-OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.2 Özel Halk Otobüsleri güzergah düzenlemeleri			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ-OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.3 Özel Servis Araçlarının vize işlemlerini yapmak, güzergah izinlerini vermek			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ-OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ



8.1.1.4 Özel Servis Araçlarının hat devir, araç değişikliği işlemlerini yürütmek			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.5 Taksi Araçlarının vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlem. yürütmek			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.6 Nakliyat Araçları vize işlemlerini yapmak, hat devir ve araç değişikliği işlemlerini yürütmek			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.1.7 Durakların iyileştirme çalışmaları			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.2.1 Yaya bölgeleri araç giriş çıkışlarının kontrolü, parklanmanın önlenmesi	1.	<i>Yukarıda açıklanan faaliyetler için</i>	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.2.2 Açık-Kapalı Otoparklar açma-çalıştırma taleplerinin incelenmesi			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.2.3 Yol Kenarı Otoparklar İşletim denetimi yapmak, olumsuzlukları gidermek			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.1 Çevre Bulvarı yazışmaları	1.	<i>Yukarıda açıklanan faaliyetler için</i>	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.2 Ağır vasıtaların transit geçişi için güzergâh belirleme çalışmaları			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.3 Şehir içi trafik düzenlemesi akım programları yapmak, Encümen- İl Trafik Komisyon Kararınca işaretleme yapmak			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.4 Yapım, onarım, alt yapı çal. trafik düzen-güvenlik önlemleri almak,			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.5 Mevcut sinyalizasyon aksaklık gideri.			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.6 Uyarıcı-yönlendirici levha çoğaltılması			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL



			MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.7 Yaya geçit, yol şerit çizgi boyamak			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.8 Hemzemin Geçit Otomatik Bariyer Sistemi			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.3.9 Terminal içindeki Trafik Güvenliğinin Düzenlenmesi			İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
8.1.4.1 Ulaşım Master Planı hizmet alımı	1.	<i>Yukarıda açıklanan faaliyetler için</i>	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ- OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
9.1.1.1 Beton parke, kaldırım, bordür	1.	<i>İş makinesi ile yolun hazırlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.1.2 Hammadde alımı			FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.1.3 Akaryakıt ve yağ alımı	2.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.1.4 Taşıtların kiralaması			FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.1.5 Taşıtların bakım onarım	3.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.1.6 İş makinesi bakım onarım			FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.2.1 Asfalt Yol Yapımı	1.	<i>İş makinesi ile yolun hazırlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	3.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.3.1 Şehrin Muhtelif Yerlerinde Yol Açma ve İyileştirme Çalışmaları	1.	<i>İş makinesi ile yolun hazırlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ



	3.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.4.1 Şehrin Muhtelif Yerlerinde Altyapı Onarım ve Yenileme Çalışmaları	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.5.1 Şehrin Muhtelif Yerlerinde Bina Bakım Onarım Hizmetleri	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.6.1 Yeni İtfaiye Hizmet Binası Yapımı	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.7.1 Gazi Caddesi Yenileme Çalışmaları	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>Çevre Düzenlemesi</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.8.1 Belediye Meclis Salonu Yapılması	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.8.2 Yeni Hizmet Birimi Odaları Yapılması	2.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.1.9.1 Şehrin Muhtelif Yerlerinde İstinat Duvarları Yapımı	1.	<i>İhale işlemlerinin tamamlanması</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
	2.	<i>Yapım ve Kontrol</i>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ - MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ
9.2.1.1 Atıksuların fiziki arıtmalardan geçirilerek denize deşarjını sağlamak.	1.	<i>Batlama Derin Deşarj tesisi projelendirilmesi ve ihale işlemlerinin tamamlanması</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>İnşaatın tamamlanması ve kontrolü</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Kollektör hattı yapımı (2014 Yılı)</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9.2.2.1 İkisü barajı DSİ prokolüne bağlı olarak şehrin su ihtiyacını karşılamak.	1.	<i>İçmesuyu arıtma tesisi projelendirilmesi (DSİ protokolüne bağlı)</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



9.2.3.1 Eksik içme suyu isale hatlarının tamamlanması, gerekli hatların rehabilite edilmesi, İkizdere barajı DSİ protokolüne bağlı şehrin su ihtiyacını karşılamak Kente sağlıklı, kesintisiz, standartlara uygun kaliteli su temin etmek, dağıtmak.	1.	<i>İçmesuyu Şebeke-Kolektör inşaatı işi(depo sonrası isale hatları)</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9.2.4.1 Eksik içmesuyu hatlarının tamamlanması, gerekli olan hatların rehabilite edilmesi	1.	<i>Vana, Hidrant, basınç düşürücü vana ve sayaç alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Jeneratör alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Şebeke boru ve parça alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Elektrik Alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9.2.5.1 Hatların eksiklerin tamamlanması, mevcutları rehabilitesi	1.	<i>Kanalizasyon hattı döşenmesi yapım işi</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Yağmursuyu ve kanalizasyon izgara ve kapak alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Yağmurs., kanaliz., kollektör hatları, işletmesi malz. alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Personel Hizmet Alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9.2.6.1 Mevcut içme suyu hatları bakım, onarımı, gerekli malz. alımı	1.	<i>Çeşitli HP de derin kuyuların bakım ve onarımı, havuzların pompalarının bakım ve onarımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Bakım onarımı yapılacak içme suyu arıtma tesisi işletilmesi, içme suyu ve sulama kuyuları bakım ve onarımları, İçme suyu şebeke arızaları tamiri, Kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının izgara, parsel ve bacaların temizlenmesi.</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	3.	<i>Makine, Teçhizat, demirbaş bakım ve onarımı için işçilik ücretleri ile malzeme ve yedek parça alımları</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	4.	<i>Diğer Tüketim mal ve malzeme alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	5.	<i>Kırtasiye, büro malzemesi ve makineleri alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	6.	<i>Görev Gideri, Yolluk, Yakacak, Giyecek, Yiyecek vb. alımı</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



9.2.6.2 Yaz Aylarında Köylere Su Tankerleriyle su taşınması			SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9.2.7.1 Bilgi İşlem Teknolojilerini Üst Düzeyde Kullanmak	1.	<i>Birim İçi ve Birimler arası toplantı yapılması</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
	2.	<i>Yazılım ve donanımın geliştirilmesi</i>	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.1 Çocuk oyun Grupları kurulması	1.	<i>Işıklı doğal yaşam parkı; gölet, botanik park, hayvanat bahçesi, eğlence ve gezi parkları, piknik alanları, hobi bahçeleri, kent meydanı ve diğer meydan düzenleme</i>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.2 Fitnes spor aletleri kurulması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.3 Oturma Bankları kurulması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.4 Yürüyüş koşu yolları yaptırılması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.5 Ağaçlandırma çalışmaları			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.6 Çiçeklendirme çalışmalarının yapılması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.7 Çiçek saksısı alımları			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.8 Bitkilendirme çalışmaları	1.	<i>Kent mobilyaları kurulması, bitkilendirme, bakım onarım, spor aletleri, çocuk oyun grupları, otomasyon sistemlerinin kurulması, park yapılması</i>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.9 Mevsimlik çiçek, toprak iyileştirme, üretim için saksı.			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.10 Yabani ot mücadelesi, bitkilerin hastalık, zararlılardan korunması ilaçlama, organik gübre			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.11 Park yeşil alan ve muhtelif alanlarda aydınlatma çalışmaları			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.12 Çocuk oyun grupları alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.13 Açık hava spor aletleri alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.14 Oturma grubu, bank alım			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.15 Sentetik çim yürüyüş yolları			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.16 Zincirli bariyer alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.17 Park levhası yaptırılması, tablo heykel alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.18 Rulo çim alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.19 Çocuk oyun grubu zemin betonlaması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.20 Çiçeklik alımı	PARK VE BAHÇELER		



			MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.21 Mal, malzeme hizmet alımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.22 Elektrik malzemesi ve elektrik gideri			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.1.1.23 Yeşil alan yapımı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.1 Hizmetin İhale edilmesi	1.	<i>Park, yeşil alan, düzenlemeler, rekreasyon alanları bakımı</i>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.2 Sözleşme imzalanması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.3 İşe başlama talimatı			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.4 Hizmetin kontrolü			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.5 Hakediş hazırlanması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.2.1.6 İş kabulünün yapılması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.3.1.1 Kaldırımların düzenlenmesi	1.	<i>Yeşil Alan Projesi</i>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.3.1.2 Yürüyüş ve koşu yolları yap.			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.3.1.3 Ağaçlandırma çiçeklendirme			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.4.1.1 Mülkiyet probleminin çözülmesi	1.	<i>Atapark Düzenlemesi</i>	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.4.1.2 Projenin yapılması			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.4.1.3 İhale edilmesi			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
10.4.1.4 İşin kontrolü			PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
11.1.1.1 Belediyemizin İnternet Sitesinin geliştirilmesi ve sürekli güncel tutulması	1.	<i>Belediyemiz İnternet Sitesinin geliştirilmesi ve güncel tutulması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.1.1.2 Belediye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilanların girişinin yapılması	2.	<i>Belediye ait her türlü karar, haber, faaliyet ve ilan girişinin yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.1.1.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara bilgi verilip duyurulması	3.	<i>Üyelik sisteminin geliştirilmesi ve vatandaşlara duyurulması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.2.1.1 Belediyemiz internet sitesinden gerekli tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin on-line görüntülenmesinin sağlanması	1.	<i>Belediyemiz internet sitesinden tüm bağlantı ve ayarları yaparak beyan ve tahakkuk bilgilerinin on-line görüntülenmesinin sağlanması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.2.1.2 Elektronik ortamda emlak, çtv, su tahakkuk ve beyanların görüntüleyen üye sayısının artırılması	2.	<i>Elektronik ortamda emlak, çtv, su tahakkuk ve beyanların görüntüleyen üye sayısının artırılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



11.3.1.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	1.	<i>İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.3.1.2 Güvenlikle ilgili Gerekli SSL Sertifika vb. Tedbirlerin Alınması	2.	<i>Güvenlikle ilgili Gerekli SSL Sertifika vb. Tedbirlerin Alınması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.3.1.3 Bankalarla Sanal POS Anlaşmalarının Yapılması	3.	<i>Bankalarla Sanal POS Anlaşmalarının Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.3.1.4 Ödemelerin Sisteme Otomatik Atılarak Makbuz Kayıtlarının Yapılması	4.	<i>Ödemelerin Sisteme Otomatik Atılarak Makbuz Kaydı Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.4.1.1 İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması	1.	<i>İnternet Sitesinde Gerekli Düzenlemelerin Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.4.1.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	2.	<i>Yazılım Altyapısının Sağlanması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.4.1.3 Üyelik sisteminin geliştirilmesi vatandaşlara bilgi verilip duyurulması	3.	<i>Üyelik sisteminin geliştirilmesi, vatandaşlara duyurulması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.5.1.1 Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü İle Yazışmaların Yapılması Protokol Yapılması	1.	<i>Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü İle Protokol Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.5.1.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	2.	<i>Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.5.1.3 Tapu Müdürlüğü Tarafından Hazırlanan Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi	3.	<i>Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.5.1.4 Gelen Bilgilerin Belediye Personeline Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	4.	<i>Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.6.1.1 Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü İle Protokol Yapılması	1.	<i>Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü İle Protokol Yapılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.6.1.2 Yazılım Altyapısının Sağlanması	2.	<i>Gerekli Yazılım Altyapısının Sağlanması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.6.1.3 Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünden verilerin Sisteme Yüklenmesi	3.	<i>Verilerin Periyodik Sisteme Yüklenmesi</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.6.1.4 Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması	4.	<i>Gelen Bilgilerin Personele Eğitim Verilerek Kullanımına Sunulması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.7.1.1 E-Belediyecilik'in Vatandaşlara Duyurulması ve Sistemin Tanıtılması	1.	<i>E-Belediyecilik'in Vatandaşlara Duyurulması ve Sistemin Tanıtılması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.7.1.2 Birimler Arası E-Belediye Hakkında Bilgi Verilerek Sistemin Hızlı ve Kontrollü İşlemesi	2.	<i>Birimler Arası E-Belediye Hakkında Bilgi Verilerek Sistemin Hızlı ve Kontrollü İşlemesi</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



11.7.1.3 İstek- Şikâyetlerle İlgili Rapor-Analiz Hazırlanması	3.	<i>İstek- Şikâyetlerle İlgili Rapor-Analiz Hazırlanması</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.8.1.1 Bilgi İşlem Biriminde kullanılan bilgisayar donanımlarının yenilenerek ek cihaz, makine ve teçhizat alınması (Server, Bilgisayar Malzemesi, Projeksiyon Cihazı, El Terminalleri vb.)	1.	<i>Bilgi İşlem Biriminde kullanılan bilgisayar donanımlarının yenilenerek ek cihaz, makine ve teçhizat alınması (Server, Bilgisayar Malzemesi, Projeksiyon Cihazı, El Terminalleri vb.)</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
11.9.1.1 Bilgi İşlem Biriminde kullanılan yazılımların yenilenmesi ve yeni alınan bilgisayar donanımlarına lisans alımı.	1.	<i>Bilgi İşlem Biriminde kullanılan yazılımların yenilenmesi ve yeni alınan bilgisayar donanımlarına lisans alımı.</i>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ