



2012 FAALİYET RAPORU





2012
GİRESUN BELEDİYESİ
GENEL FAALİYET RAPORU





*“Millefe efendilik yoktur,
Hizmet etme vardır.
Bu millete hizmet eden onun
efendisi olur.”*

K. Atatürk





**Sayın Meclis Üyeleri
Giresunlu Hemşerilerim;**

4 yıl önce şehrimiz insanının takdir ve teveccühüyle Giresun Belediye Başkanı seçildiğim günden beri yer ve zaman mefhumu tanımaksızın tüm ekip arkadaşlarımla birlikte şehrimin bana gösterdiği teveccühün karşılığını verme gayret ve çabası içinde hiçbir zorluktan kaçınmadan , hiçbir engeli ve maniye önemsemeden hizmet odaklı görevimi yaptım.Aynı heyecan ve sevgiyle de yapmaya devam ediyorum.

Bu şehre hizmet etmek için çıktığım yolda olanakların üzerinde, her şartı sonuna kadar zorlayarak en iyi hizmeti üretme çabası içinde oldum ve olmaya da devam edeceğim, Çünkü bu şehre hizmet bu şehrin bir bireyi olarak onurların en büyüğüdür.İlkelerim ve doğrularım çerçevesinde ekip arkadaşlarım ve belediye deki en küçüğünden en büyüğüne tüm arkadaşlarımla bu şehre hizmet verme sorumluluğundan hiç kaçmadan

çalıştık ve çalışmaya da devam etmeyi bu şehre bir borç biliyorum.Kimseyi ötekileştirmeden şehrimde din,dil,milliyet,ırk,sınıf,siyasi, görüş ayrımı yapmadan herkesin başkanı olmayı önceliğim kabul ettim. Ağlayanın gözyaşının acısını yüreğimde duyarak, sevinenin neşesini neşem kabul ederek her şartta vatandaşımızın yanında oldum.Verdiğim söz gereği de yaptığım her şeyde bu şehir için harcanan her emekte, her kuruştta şeffaf olmayı ve sizlerle paylaşmayı da görevim biliyorum. Şeffaf katılımcı belediyeciliğin gereği olarak da yaptığının hesabını da sizlerle paylaşmam gereğine inandığım için faaliyet raporunda her şeyi olabildiğince açık sizlerle paylaşıyorum.

Bize verilen 5 yıllık yetkinin 4. yılında ilk günkü heyecan ve çalışma azmiyle umutla geleceği şehrim adına insanımla inşa etme çabasında oldum ve olmaya da devam edeceğim. Bu şehir için bir taş koyanın yanında, engel çıkaranın karşısında olacağım.Tek bir tarafım vardır oda Giresun'un menfaatidir. Bu şehre, insanına, güven ve umudum tamdır. Gücümüzü bu şehrin insanından umudundan alarak daha güzel yarınları kurma kavgam ilk günkü sevgiyle devam edecektir. Gücüm inanıcınızdır. Kavgam yarınımızdır.

Bu düşüncelerle hepinizi sevgi ve saygıyla selamlarken Bizlere destek olan, güç olan, umut olan tüm Giresunlulara şahsım ve çalışma arkadaşlarım adına sonsuz teşekkür ederim.

**Kerim Aksu
Giresun Belediye Başkanı**



GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLARI

ADI SOYADI

GÖREV SÜRESİ

PASTIRMACIOĞLU MUSTAFA EFENDİ	(1875-1877)
BAYAZITOĞLU MAHMUT KAPTAN	(1877-1881)
KAPTAN YORGİ KOSTANKİLİDİS PAŞA	(1877-1906)
HACIAHMETOĞLU ARİF EFENDİ	(1906-1909)
BAYAZITOĞLU HÜSEYİN NAZİF EFENDİ	(1909-1912)
MATOS AĞA	(1912-1914)
SARİMAHMUTZADE HASAN EFENDİ	(1914-1916)
DİZDARZADE EŞREF BEY	(1916-1916)
AHMET BİCAN EFENDİ	(1916-1917)
BAYAZITZADE HACI BEY	(1917-1919)
FERİDUNZADE OSMAN AĞA	(1919-1920)
HASAN VEHBİ EFENDİ	(1920-1930)
HACIAHMETOĞLU HASAN TAHSİN	(02.08.1930-29.05.1931)
DİZDARZADE EŞREF BEY	(31.05.1931-30.10.1944)
NACİ ÇİMŞİT	(03.11.1944-05.09.1950)
FAHRİ EKMEKÇİ	(08.09.1950-03.01.1953)
İSMAİL FERİDUN	(16.12.1953-17.11.1955)
AZMİ GÖKSEL	(18.11.1955-05.09.1958)
ALİ SAİM BOZBAĞ	(18.11.1955-05.09.1958)
FEVZİ EKMEKÇİ	(14.10.1958-04.11.1958)
AZMİ GÖKSEL	(18.08.1958-12.06.1960)
Dr. BİLAL TARANOĞLU (Vali Adına)	(21.06.1960-01.06.1962)
RECAİ BULAM (Vali Adına)	(01.06.1962-26.11.1963)
Dr. ALİ RIZA ERKAN	(26.11.1963-01.07.1968)
Dr. ALİ NACİ DUYDUK	(05.07.1968-12.12.1973)
Dr. ALİ RIZA ERKAN	(12.12.1973-12.12.1977)
Av. ORHAN YILMAZ	(13.12.1977-11.09.1980)
H.SAFFET BAYAZITOĞLU (Atama)	(16.10.1980-03.02.1984)
MÜSLÜM DİRİCAN (Vali Adına)	(22.02.1984-26.03.1984)
MEHMET LARÇIN	(30.03.1984-26.03.1989)
MEHMET IŞIK	(28.03.1989-27.03.1994)
MEHMET LARÇIN	(01.04.1994-18.04.1999)
MEHMET IŞIK	(27.03.1994-08.08.2002)
MEHMET IŞIK	(27.03.1994-08.08.2002)
HASAN Y. KARAİBRAHİM	(08.06.2002-02.04.2004)
HURŞİT YÜKSEL	(02.04.2004-29.03.2009)
KERİM AKSU	(29.03.2009 -

2012 ÇALIŞMA RAPORU

29 -	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
37 -	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45 -	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
63 -	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
65 -	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
91 -	İÇ DENETÇİ
99 -	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
109 -	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
143 -	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
149 -	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
157 -	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
167 -	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
171 -	TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ
175 -	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
179 -	İTFAİYE MÜDÜRLÜ
195 -	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ
203 -	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
213 -	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
217 -	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
225 -	OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
227 -	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
231 -	SİVİL SAVUNMA
233 -	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
255 -	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
285 -	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
294 -	MEZARLIK MÜDÜRÜ

TARİHÇE



Doğu Karadeniz ve Giresun'la ilgili ilk tarihi bilgileri Yunanlı coğrafyacı ve seyyahların eserlerinde bulmaktayız. Bu eserlerde bu bölgede yaşayanları Kolhlar, Driller, Mossinoikler, Halibler, Tibarenler, Gaskalar, İskitler, Kimmerler, Amazonlar, Hunlar, Kumanlar, Peçenekler, Akhunlar, Sabirler, Hazarlar, Bulgar Türkleri ve Oğuz Türkleri olarak görmekteyiz.

M.S. 1800 yıllarında Anadolu'da devlet kuran Hititler, Karadeniz kıyılarını ele geçirememişti. Bu tarihlerde buralarda yaşayan Gaşkalar tam olarak belirlenmeyen bir kavimdi. Gaşkalarından başka bölgedeki Kimmerleri görmekteyiz. Orta Asya kökenli bir kavim olan Kimmerler M.Ö. 2000'inci yılın başları ile M.Ö. 8. Yüzyıl arasında Karadeniz'in kuzeyinde Hazar denizi kıyıları ile Tuna nehri arasındaki coğrafyada iskan etmişlerdir.

M.Ö. 7.yy. ilk yarısında Anadolu'nun Karadeniz'in kuzeyinden gelen Kimmer akınlarına maruz kaldığını görüyoruz. Orta Asya'dan gelen İskitler, Kimmerler'in yaşadığı bölgeyi ele geçirince Kimmerler, yerlerinden ayrılarak güneye doğru inmişler, Kafkaslara geçerek Anadolu'ya girmişlerdir. Kimmer savaşçılarının M.Ö. 7. asrın ilk yıllarında Kızılırmak'a dayandıklarını ve Firikler'le savaşa tutuştuklarını görüyoruz.

Şebinkarahisar'lı araştırmacı yazar Hasan Tahsin Okutan'a göre Kimmerlere ait eserlere Ş.Karahisar'da rastlanmaktadır. Okutan'a göre; Gerek Etiler ve Amazonlar ve gerekse Kimmer'ler zamanında. Karahisar kasabası bugünkü Isola köyünde bulunuyordu. Derebeylik şeklinde idare edilen bu kasaba sakinleri üst üste vuku bulan yedi yıllık bir kıtlık ve açlık zamanında bulundukları yerleri bırakarak bir kısmı göç etmiş ve bir kısmı da Ordu ile Şebinkarahisar arasındaki 3040 metre yüksekliğindeki Karagöl Dağının Kırklar tepesine çıkıp sığınmışlar ve bu kıtlık yıllarını orada geçirmişlerdir.



Halen Şebinkarahisar'ın Bozbayır, Akaya, Güneytepesi ve Dışkaya mevkilerindeki in ve mağaraların Kimmerler'e ait eser olduğu tahmin edilmektedir.

Kimmerler'den sonra bölgede İskitlerin (Sakalar) hâkimiyetini görmekteyiz. İskitler M.Ö. 6. asırda Kimmerleri kovalayarak Doğu Anadolu'da Medler'in egemenliğine son vererek bütün küçük Asya'ya yayılırlar. M.Ö.4. asrın başlarında bile İskitlerin Doğu Anadolu'ya hakim olduklarını biliyoruz.

Amazonlar denilen kadın savaşçı kavim, Kimmerlerin kadın gurubu olarak gösterildiği gibi İskitlerden de gösterilmektedir. Ermeni yazar Trabzonlu Minas Bijişkyan'a göre Amazonlar cesur, muharip kadınlardı ve eski tarihçilerin dediklerine göre Terme yakınında bağımsız bir devlet kurarak Farnia'ya (Poti) kadar Karadeniz sahillerine hakim olmuşlardır. Bunlar İskit menşeli olup, Terme'ye sürülen İğın ve Skologit adlı iki kral zadedden ileri gelmiş ve zamanla çoğalmışlardır. Yunan mitolojisine göre Termeden ayrılan Yunanlılar ise Giresun önlerindeki Aretias adasına geldiler. Buralarda kraliçe Antiege yönetimindeki 3. Amazon kabilesiyle karşılaştılar. Onlarla mücadele neticesinde yakaladıkları Amazonları da yanlarına alarak denize açıldılar. Herodot tarihinde Amazonlu kadınların İskitli gençlerle kaynaşıp birlikte yaşadıkları belirtilir.

M.Ö. 6. yy. da Giresun yöresine Hititler Azzi ülkesi diyorlardı. Buralarda Azziler yaşıyordu. Eski Yunan kaynaklarında da bu bölgeye Pontus adı verilmekte, Giresun yöresi Khalib, Tibaren ve Mosineklerin yerleşim alanı olarak gösterilmektedir.



M.Ö. 670 yılında Ege kıyılarından gelen Milatoslular, Sinop'dan Trabzon'a kadar uzanan önemli ticaret merkezlerine sahip oldular (M.Ö. 670 – 546). Bölgede 90 kadar kent kurdular. Bunlardan biride Kerasus'du. Kerasus'un Giresun yada şimdiki Çıtlakkale'nin bulunduğu yerde olduğu sanılmaktadır. Bazı yerleşim

birimleri hızla gelişerek ticaret ve balıkçılık merkezi durumuna gelmişlerdir. Giresun ve Tirebolu'da bunlardan biridir. Giresun' ve yöresine yerleşen Milatoslular yerli halktan Tibareller, Mosinekler ve Haliplerle kaynaştılar.

M. Ö. 546 – 332 Pers İmparatorluğu döneminde Giresun pers İmparatoru dareios tarafından ele geçirildi. M. Ö. 332–323 Pers İmparatorluğu İskender tarafından kesin bir yenilgiye uğrayarak dağıldı. Bu arada Kapadokya Krallığı doğdu ve Giresun Kapadokya Krallığı toprakları içerisinde kaldı. (M. Ö. 323–301) İskender'in ölümünden sonra bölgeye Makedonyalılar hakim oldular. M. Ö. 301-66 Pontoslular döneminde Giresun Pontos hakimiyeti altında kaldı.

Kerasus M.Ö. 2. yy. başlarında Farnakeia adıyla anılır. Bunun sebebi Kerasus'un o sırada Pontus Kralı 1. Farnakes'in eline geçmesidir. Kerasus Roma egemenliğine geçince Kerasunda adını almıştır.

Kent en parlak dönemini, Roma senatosunu güç durumlara düşüren IV. Mithridates'le yaşadı. Mithridates döneminde devletin sınırları Yunanistan'a kadar genişletildi. Roma tedirgindi. General Lucullus yönetiminde Anadolu'ya gönderilen Roma ordusu krallığın topraklarını ele geçirdi (M.Ö. 76). Lucullus Roma' ya dönerken batının henüz tanımadığı yörede çok yaygın olan kiraz fidanlarını yanında götürdü (M.Ö. 67).

General Lucullus'un dönüşüyle kaybedilen topraklar tekrar geri alındı. Senato, bu defa general Pompeius' u görevlendirdi. Anadolu Roma'ya bağlandı. Pompeius Paletsindeyken (Filistin) de II. Pharnaces bazı yerleri geri almayı başardı. Pompeius Roma'ya döndükten sonra Kapadokya'ya kadar ilerlediler. O sırada Sezar Mısır'da bulunuyordu. Pontus işgaline son vermek için Anadolu'ya girdi. Sezar, Pontus ile Bithinia krallıklarını birleştirerek bir eyalet halinde

Roma'ya bağladı. Sezar'ın ölümünden sonra Pontus ülkesi üç bölgeye ayrıldı. Pharnacia , Pont Polemonyak ülkesinde kaldı .

395 yılında Roma İmparatorluğunun ikiye bölünmesiyle Giresun, Doğu Roma İmparatorluğunun sınırları içinde kaldı . 1204 yılında İstanbul Latinler tarafından fethedildi. Trabzon'a kağan Doğu Roma İmparatoru Alesios Komnenos, yeni bir Rum İmparatorluğu kurdu. Giresun'da Rum İmparatorluğunun hakimiyeti altına girdi.

1358 yılında Ordu emiri Hacı Emir Bey kuvvetleriyle Mağka'ya kadar ilerleyip,1361 yılında Giresun'a yeni bir sefer düzenlemiştir.1397 yılında Hacı Emir Beyin ölümüyle yerine geçen oğlu Süleyman Bey Giresun'u tamamen ele geçirmiştir.

Osmanlı Padişahı Yıldırım Beyazıt zamanında Anadolu'da Türk birliği sağlanmış, Süleyman Beyde bu birliğe katılmıştır.1398 yılı sonlarında Giresun Osmanlı Devletinin sınırları içine girmiştir.1402'de Timur Anadolu'yu istila edince Trabzon Rum İmparatorluğu 1404'de Giresun'u tekrar ele geçirmiştir.

İstanbul'un fethinden sonra Osmanlı Padişahı Fatih Sultan Mehmet Han 1461'de Trabzon Rum İmparatorluğunu tamamen tarihten silmiştir. Böylece Giresun tamamen Osmanlı İmparatorluğuna bağlanmışır.

GİRESUN'UN İL OLMASI

İmparatorluk döneminde Trabzon eyalet merkezi, Giresun'da eyalet merkezine bağlıydı. Tanzimatın ilanından sonra Giresun idari örgütte birkaç yıl Şebinkarahisar'a bağlandı. Daha sonra Trabzon'a bağlı ilçe merkezi iken 1920 yılında müstakil muta sarraflık, 1923 yılında Cumhuriyet'in ilanıyla il merkezi oldu.

GENEL BİLGİLER

MİSYON, VİZYON VE İLKELERİMİZ

Misyonumuz

Anayasamızın 12. maddesinin 1.fikrasında “mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir” hükmü yer almıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 3. maddesinin a bendinde belediye “belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi...” olarak tarif edilmiştir. Dolayısıyla kamu hukuku tüzel kişilerinin etkinlik amacı, hiçbir zaman salt ekonomik anlamda kazanç ve kâr elde etmek olamaz ve bunlar kamu yararının gerçekleştirilmesinden başka bir amaca yönelik çalışamazlar. Kamu tüzel kişilerinin görev, yetki ve sınırları kanunlarla belirlenmiştir.

Giresun Belediyesi’nin misyonu da ilgili yasal mevzuat kapsamında Giresun’un ve Giresun’da yaşayanların Giresun’un tarihi, coğrafi ve toplumsal yapısına uygun olarak gelişmesini ve ilerlemesini sağlamaktır.,

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler, şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri,kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkilerde verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir.

Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Giresun halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, Giresun halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

Vizyonumuz

Tarihi, kültürel dokusu ve ekonomisiyle uyumlu, yaşayanların kentsel anlamda temel ihtiyaçlarının karşılandığı, her dem Giresun’da yaşandığı hissedilen, güvenli, aidiyet hissi oluşmuş, hemşehrilik bilinci ve bağlılığı paylaşılan, model bir il ve markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu, hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan bir Giresun’a kavuşmaktır.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz” sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyelerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etki kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Belediyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren belediye olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören, birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir.

Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır.

Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır.

Bir belediye hizmetinin hizmete bağılı özellikleri tamamen taşınması, etkin verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşın memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Giresun Belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli, biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

İlkelerimiz

Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık :

Belediye, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaştan aldığı vergi, resim, harç ve ücretler ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergi, resim, harç ve ücretler kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediye içerisindeki tüm karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esas olmalıdır.

Hesap verebilirlik :

Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynak vatandaşın ödediği vergi, resim, harç ve ücretlerden oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiştir ve denetime tâbidir. *Yapılan tüm uygulamaların kanunlar çerçevesinde ve hesabı hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk prensibinden hareketle verilebilir nitelikte olmalıdır.*

Kurum içi yönetimde ve ili ilgilendiren kararlarda katılımcılık :

Belediye, vatandaşa ve İl'e hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ildeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde

olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Bunların yanında, belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılarak vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmalıdır. Bunun sonucunda yapılacak olan hizmetler sahiplenilmiş olacak ve daha verimli hâle gelecektir. Yeni belediye kanununda da kent konseyinin kurulması kanunlaştırılmış ve bu duruma zemin hazırlanmış olup çalışmaları da sürmektedir..

Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır. Gelirleri toplarken adaletli davranan belediye, topladığı kaynakları kullanarak hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmalı ve belde içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmalıdır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlarda bulunmamalıdır.

Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik

Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken il içerisinde yaşayan vatandaşların ve il'in ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediye çalışanları unutmamalıdır ki kullandıkları kaynak kamunun ortak kaynağıdır. Dolayısıyla uygulamalarda verimlilik esas alınmalı ve israftan kaçınılmalıdır.

Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik esası ile hareket

Vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile geçici çözümler üretmek yerine; planlı, kalıcı, gelenekselleşmiş ve yönetim değiştiğinde de sürdürülebilir hizmetler üretilmelidir.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi istemleri; 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

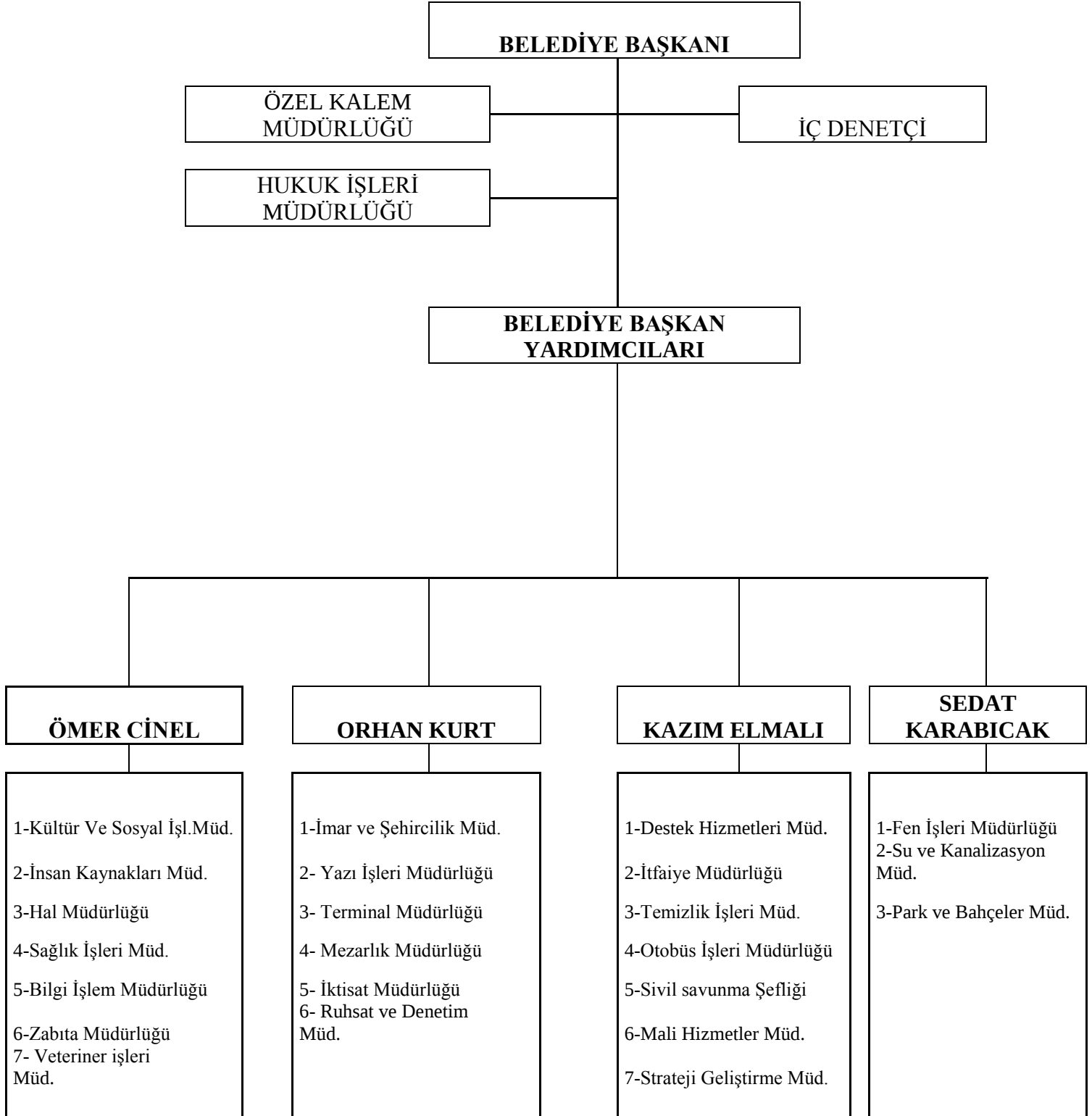
50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. • Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; 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. 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. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak,
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek,
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek,
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek,

- i. Borç almak, bağış kabul etmek,
- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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, Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 inci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. 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.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

B) TEŞKİLAT YAPISI



Fiziksel Yapı

Belediyemiz, İş ve işlemlerini 23 Müdürlük, Sivil Savunma Şefliği ve İç Denetçi aracılığıyla yürütmektedir. Hizmet binasının içinde Başkanlık Makamı ve başkan yardımcıları ile birlikte Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü yer almaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü Nizamiye Mahallesi Gazi Caddesinde, Veteriner İşleri Müdürlüğü Aksu Mahallesi Etbaşoğlu Mevkiinde, İtfaiye Müdürlüğü, Sivil Savunma Şefliği Çınarlar Mahallesi Fevzipaşa Caddesinde, Hal Müdürlüğü Gedikkaya Mahallesi Kayaekmekçi Sokakda, Terminal Müdürlüğü Teyyaredüzü Mahallesi Şehit Bahtiyar Aydın Caddesinde, İktisat Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Otobüs İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, İç Denetçi Şeyhkeramettin Mahalesi Laçın Sokak, Makine İkmal Bakım ve Onarım Şefliği, Gedikkaya Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarında bulunan binalarında hizmet vermektedirler.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı Konservatuar Hacı Hüseyin Mahallesi Fevzi Paşa Caddesinde , Sosyal Tesis Sultan Selim Mahallesi Taşbaşı Sokakta hizmet vermekte ve Küçükköy Mahallesinde 500 m² alanda Asfalt Şantiyesi Üretim yapmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliğine göre yılsonu sayımları 2009 yılında da yapılmış ve tüm taşınmazlar zimmet altına alınmıştır.

MECLİS ÜYELERİ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



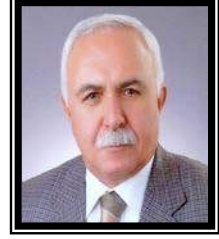
Serdar
DİLLİ



Şafak
HİSARKAYA



Mustafa
SARAYDEMİR



M.Hayati TÖKEZ



Ahmet R.
YUSUFAĞAOĞLU



Burak T.
BEKTAŞOĞLU



Ömer CİNEL



Orhan KURT



Elvan
OKTAY TEKİN



Mehmet A. UZUN



Metin YILMAZ



Atifet
ALPARSLAN



İbrahim AYDIN



O. Hulki
AYKUTALPOĞLU



Tekin DEMİRKILIÇ



İsmail YILMAZ

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ MECLİS ÜYELERİ



Sabri ÖZTÜRK



Vahit SARISARAY



Hidayet YILMAZ



Leyla AYHAN



Mehmet KIRAN



Önder AĞDERE



İbrahim ERHAN



Hatice AYDIN



Fahri UZUN

YÖNETİM

BAŞKANIMIZ



Kerim AKSU

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ



Ömer CİNEL



Kazım ELMALI



Sedat KARABIÇAK



Orhan KURT

MÜDÜRLERİMİZ



Benan ARICAN
Özel Kalem Müdür V.



Osman
SÜLEYMANOĞLU
Yazı İşleri Müdürü



Selçuk BEYAZYÜZ
Hukuk İşleri Müdür V.



Hüseyin KAYA
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü



Aydın SARIYILDIZ
Mali Hizmetler Müdürü



Mehmet
KARAAHMETOĞLU
İmar ve Şehircilik
Müdürü



Niyazi BIYIK
Zabıta Müdürü



Tahsin AVCI
İtfaiye Müdürü



Gürcan OKSAL
Veteriner İşleri Müdürü



İsmail DEMİR
Temizlik İşleri Müdürü



Fazıl HIDIMOĞLU
Park ve Bahçeler Müdürü



Hasan ÖZDEMİR
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü



Hasan Hilmi ERZİNCAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü



Dr. Ahmet ÇIRAK
Sağlık İşleri Müdürü



Galip BAKRAÇOĞLU
Strateji ve Geliştirme
Müdürü



Süleyman ÖZYAZICI
Destek Hizmetleri
Müdürü



Salih MUTLU
Su ve Kanalizasyon
Müdürü



Hüseyin İNANÇ
Bilgi İşlem Müdür V.



Fatih YÜKSEK
Terminal Müdür V.



Hüseyin İNANÇ
Otobüs İşleri Müdürü



Temel KAYA
İktisat Müdürü



Hüseyin YILMAZ
Hal Müdürü



Süleyman USTA
İç Denetçi



Mehmet ALİOĞLU
Sivil Savunma Şefi



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





SUNUŞ

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Misyonumuz; halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini artırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, kentin değişimine yön vererek halkın yaşam standartlarını artırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir kentsel gelişmeye birlikte hizmet kalitesini artırarak halkın hayat standartlarını yükseltmektir.

Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

Vizyonumuz;

Halka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Özel Kalem Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.



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

- a)Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı taleplerin, randevuları, günlük olarak takip eder.
- b)Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlar.
- c)Başkanın özel ve resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarını takip edilmesinin ve sonuçlandırılmasını sağlar.
- d)Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip, ilgili birimlere sevk eder. Başkanın görmesi gerekenleri üst yazı ile konu özetlenerek Başkana sunar. İlgili birime sevk ederek genel kaydını yapar ve takip eder.

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

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

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

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

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

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri

3056 Sayılı Kanun:

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Özel Kalem Müdürlüğü, Hacımiktat Mahallesi Alpaslan Caddesi No:1'deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 10 m2'lik büroda hizmet vermektedir.

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmamaktadır.

Müdürlüğün fiziksel kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

BELEDİYE BAŞKANI MAKAMI ODASI(Ana Bina)

1-Makam Masası	1 Adet
2-Makam Koltuğu	1 Adet

3-Sumen Takımı	1 Adet
4-Sehpa	2 Adet
5-Koltuk	3 Adet
6-Sandalye	8 Adet
7-Toplantı Masası	1 Adet
8-Kamera Cihazı	1 Adet
9-Kamera Televizyon	1 Adet
10-ELCD Televizyon	1 Adet
11-DVD	1 Adet
12-Uydu Alıcısı	1 Adet
13-Saat	2 Adet
14-Klima	1 Adet
15-Bayrak Flama	2 Adet
16-Telefon	2 Adet
17-Atatürk Portresi	1 Adet
18-Tablo	1 Adet
19-Çöp Kovası	1 Adet

BELEDİYE BAŞKANI MAKAMI ODASI(Hal Pazarı)

1-Makam Koltuğu	1 Adet
2-Makam Masası	1 Adet
3-Etejer	1 Adet
4-Orta Sehpa	1 Adet
5-Çift Kapılı Elbise Dolabı	1 Adet
6-Evrak Dolabı	1 Adet
7-Atatürk Portresi	1 Adet
8-Çiftli Misafir Koltuğu	3 Adet
9-TV Masası	1 Adet
10-TV	1 Adet
11-Vestiyer	1 Adet

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI ÖMER CİNEL'İN ODASI

1-Makam Masası	1 Adet
2-Koltuk	1 Adet
3-Sandalye	7 Adet
4-Tablo	1 Adet
5-Atatürk Portresi	2 Adet
6-Askılık	1 Adet
7-Şemsiyelik	1 Adet
8-Dolap	1 Adet
9-Televizyon	1 Adet
10-Telefon	2 Adet
11-Sumen takımı	1 Adet

BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI ORHAN KURT'UN ODASI

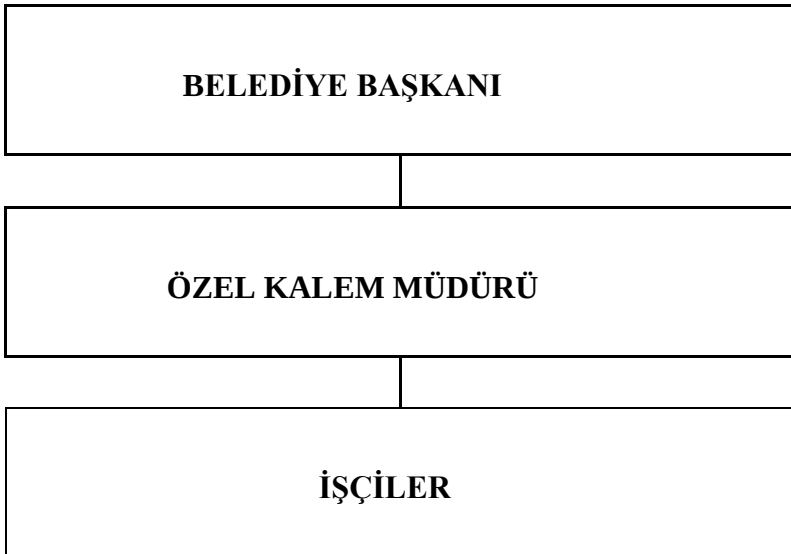
1-Makam Masası	1 Adet
2-Koltuk	1 Adet
3-Sandalye	5 Adet
4-Sehpa	2 Adet
5-Etejer	1 Adet
6-Telefon	2 Adet
7-Yazıcı	1 Adet
8-Laptop	1 Adet
9-Saat	1 Adet
10-Atatürk Portresi	1 Adet
11-Çöp Kovası	1 Adet
12-Dolap	1 Adet
13-Askılık	1 Adet
14-Sumen Takımı	1 Adet
15-Pano	1 Adet

MÜDÜR ODASI

1-Makam Koltuğu	1 Adet
2-Makam Masası	1 Adet
3-Etajer	1 Adet
4-Misafir Koltuğu(2'li)	2 Adet
5-Misafir Koltuğu(1'li)	2 Adet
6-Atatürk Portresi	1 Adet
7-Orta Sehpa	3 Adet
8-Evrak Dolabı	1 Adet
9-Elbise Dolabı	1 Adet
10-Bilgisayar	1 Adet
11-Yazıcı	1 Adet

Örgüt Yapısı

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



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Masaüstü Bilgisayar	1 Adet
Laptop	1 Adet
Printir	2 Adet
Televizyon	4 Adet
Kamera Cihazı	1 Adet
DVD	1 Adet
Uydu Alıcısı	1 Adet
Telefon Makinesi	6 Adet

İnternet ve yasal mevzuat kitapları bilgi erişimi için kullanılmaktadır.

İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğü Belediyemiz merkez hizmet binasında yer alıp Müdür odası ile hizmet vermektedir. 1 Müdür , 6 İşçi personeli vardır.

MÜDÜRLÜĞÜN KADRO CETVELİ VE PERSONEL DURUMU

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ	BOŞ KADRO ADETİ
GİH	Özel Kalem Müdürü	1	1	-
-	İşçi	6	6	-

Sunulan Hizmetler

a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi'ni kullanmak,

b)Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

c)Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

ç)Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.

d)Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanmasını temin etmek.

e)Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

f)Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

g)Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,

ğ)Başkanı'nın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

h)Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.

ı)Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

i)Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.

j)Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İç Yönetim ve Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı emri altında Özel Kalem Müdürü tarafından ve Müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlularına yetki devri ile yerine getirilmektedir.

Ön Mali Kontrol, Birim Sorumluları tarafından yapılıp, Harcama Yetkili onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

Daha kaliteli ve iyi bir hizmet vermek.

Temel Politika ve Öncelikler

Kurumun Özel Kalem Politikası ve öncelikleri şunlardır.

Temel politikamız “önce İnsan” felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir hizmet vermek . Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip etmek, Başkanın tüm iletişim, haberleşmesini, özel ve resmi yazışmalarının takip edilmesinin ve sonuçlandırılmasını sağlamak.Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip, ilgili birimlere sevk etmek.

Temel Önceliğimiz ise Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlüğümüze 3.363.972,81 TL Bütçe tahsis edilmiş olup;

Müdürlüğümüz 3.336.891,31 TL. harcama yapılmıştır.

B-Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Başkana intikal eden sözlü yada yazılı talepleri,randevuları,günlük olarak takip etmek,tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak.Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmek ve Başkanın görmesi gerekenleri üst yazı ile konu özetlenerek Başkana sunar. İlgili birime sevk ederek genel kaydını yapar ve takip eder.

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2012 Yılı Performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

Mevzuat değişikliği
Fiziksel çalışma şartlarının yetersizliği
Arşivimizin yetersiz olması



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Benan ARICAN
Özel Kalem Müdür V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



A. Misyon ve Vizyon

a. Misyon

Anayasamızın 12. maddesinin 1.fikrasında **“mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişisidir”** hükmü yer almıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 3. maddesinin a bendinde belediye **“belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi...”** olarak tarif edilmiştir.

Dolayısıyla kamu hukuku tüzel kişilerinin etkinlik amacı, hiçbir zaman salt ekonomik anlamda kazanç ve kâr elde etmek olamaz ve bunlar kamu yararının gerçekleştirilmesinden başka bir amaca yönelik çalışamazlar. Kamu tüzel kişilerinin görev, yetki ve sınırları kanunlarla belirlenmiştir. Giresun Belediyesi’nin misyonu da ilgili yasal mevzuat kapsamında Giresun’un ve Giresun’da yaşayanların Giresun’un tarihi, coğrafi ve toplumsal yapısına uygun olarak gelişmesini ve ilerlemesini sağlamaktır.

Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Belediyeler ,şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması,sağlık tesisleri,kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra “ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi” gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkilerde verilmiştir.

Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, aslında bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içinde ve her aşamada belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır.

Belediyemizin varlık sebebi yani misyonu da, Giresun halkı adına, onlardan aldığı yetki ile, Giresun halkının ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçların karşılanması için çalışmak; bu çalışmalar ile de kentin yaşam kalitesini artırmaktır. Bu da evrensel değerlere ve halkın değerlerine saygılı, adil, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile mümkündür.

b. Vizyon

Tarihi, kültürel dokusu ve ekonomisiyle uyumlu, yaşayanların kentsel anlamda temel ihtiyaçlarının karşılandığı, her dem Giresun’da yaşandığı hissedilen, güvenli, aidiyet hissi oluşmuş, hemşehrilik bilinci ve bağlılığı paylaşılan, model bir il ve markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu, hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan bir Giresun’a kavuşmaktır.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun “Ne olmak istiyoruz” sorusuna vereceği cevaptır.

Belediyelerin kente ve kent halkına etkin, verimli ve kaliteli hizmet sunabilmesi için doğru planlama, etki kaynak yönetimi gerekli olmakla beraber, bunların temelini zaman yönetimi oluşturmaktadır. Belediyemiz, zamanı en iyi kullanan ve kendisine verilen zaman içerisinde hizmet üreterek misyonunu en iyi biçimde yerine getiren belediye olmayı amaçlamaktadır. Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli

eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören, birey ve toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir. Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır. Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır. Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşın memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir.

Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir. Giresun Belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli, biçimde gerçekleştirmeyi kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, mevzuat hükümlerine göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda; Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde Müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır, Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir. Başkanlık Makamı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir, Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Avans ve kredi işlemlerini takip eder.

b. Müdürlüğümüzün Yetkileri

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen genel veya özel vekaletnameyle, mevzuatta ve Giresun Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliğinde yer alan yetkileri kullanarak görev yapar.

c. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesinin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

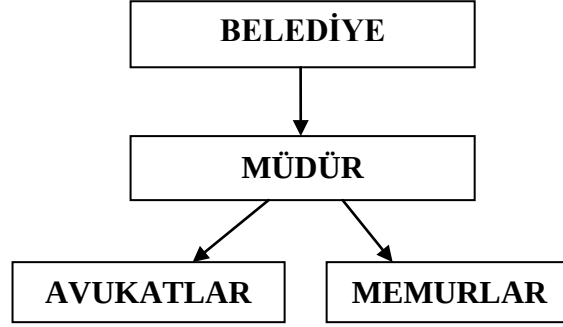
C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediyemiz Merkez Binanın üçüncü katında bir müdür odası ve bir servis odası olmak üzere iki odada faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

2- TEŞKİLAT YAPISI



Müdürlüğümüz, Belediye Başkanına bağlı olarak Hukuk İşleri Müdürü, avukat ve büro personelinin oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 3 bilgisayar, 1 yazıcı, 1 tarayıcı, 2 kullanıcının kullanabildiği Kazancı İçtihat ve Mevzuat Programı bulunmaktadır. Her bir bilgisayarın internet bağlantısı vardır. Avukatlarımızın her biri mevzuat ve içtihat takibine yönelik bilgisayar programı kullanmaktadır, İnternet üzerinden bilgiye erişim, ayrıca TBMM, Resmi Gazete, yüksek yargı organlarının bilgi havuzlarına erişim imkanı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde takip edilen dosyalar ile ilgili bilgiler depolanmakta ve belediyemiz bilgisayar ağı kullanılarak tüm avukatların mevcut bilgilerden yararlanması sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzde takip edilen ve sonuçlandırılmış dosyaların taranarak dijital ortama alınması çalışmaları sürdürülmektedir.

Müdürlüğümüzde hukuki yayınlardan oluşan bir kütüphane bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde iki avukat, iki büro elemanı olmak üzere dört kişi görev yapmaktadır. Müdürlük personelimizin 3'ü üniversite mezunu, 1'i lise mezunudur. Müdürlük personelinin 2'si sözleşmeli, 2'si memurdur.

Müdürlük personelimizin 1'i 20-30 yaş, 2'si 30-40 yaş, 1'i 50-60 yaş arasındadır.

5- Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce;

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

Başkanlık Makamının ve Belediyemiz Müdürlüklerinin talep ettiği hususlarda hukuki mütalaa hazırlanmakta,

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

Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte,

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

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Müdürlüğümüz Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birim Amaç ve Hedefleri

Birimimizin amacı, faaliyet konusunda etkin ve yeterli ölçüde çalışmalar ile belediyemiz tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini koruyarak belediyemize ve beldemize katkıda bulunmaktır. Belediyemiz stratejik planında öngörülen şekilde planlı, etkin ve verimli çalışma olgusunu gerçekleştirmek üzere gayret gösterilmekte; müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin yürütümde iletişimde olduğumuz şahıslar ve kurum yetkilileri ile insani ilişkiler karşılıklı saygı ve güler yüz esasına uygun olarak yürütülmekte; bilgi ve teknoloji imkanlarından azami düzeyde yararlanmaya yönelik bir çalışma biçimi sürdürülmekte; faaliyetlerimiz sırasında iletişimde bulunduğumuz, özellikle takip ettiğimiz davalardan etkilenme ihtimali bulunan şahıs, diğer kurum ve kuruluşlar ile koordinasyon sağlanarak işbirliği yapılmaya çalışılmaktadır.

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

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



B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

GİDER	VERİLEN BÜTÇE	ÖDENEN	KALAN
MAAŞLAR	111.578,73-TL	157.322,31-TL	-45.743,58-TL
SGK, DEVLET PRİMİ	21.263,08-TL	24.441,33-TL	-3.178,25-TL
ÖDEMELERİ			
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.400,00-TL	1.098,72-TL	3.301,28-TL
YOLLUKLAR	1.100,00-TL	0,00	1.100,00-TL
GÖREV GİDERLERİ	115.500,00-TL	68.214,76-TL	32.785,24-TL
HİZMET ALIMLARI	5.775,00-TL	0,00	5.775,00-TL
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ	3.300,00-TL	0,00	3.300,00-TL
HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ			
2012 YILI TOPLAMLARI	263.592,49-TL	251.077,12-TL	12.515,37-TL

Görev giderleri kaleminde mahkeme harç ve giderleri tanımlanmakta olup; bu kalem, belediyemiz aleyhine açılan davalar ile belediyemizin açtığı davalarda ödenmesi gereken yargılama giderleri ve belediyemizce yürütülen icra takip giderlerini kapsamaktadır.

B- Performans Bilgileri

2012 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 133 duruşma ile 29 keşfe katılmıştır. 2012 yılı içinde Müdürlüğümüzce 552 yazışma yapılmıştır. 31.12.2012 tarihi itibarıyla işlem gören dosyalar

2012 YILI DERDEST DAVA İSTATİSTİKLERİ

İDARİ DAVA SAYISI	144
ADLİ DAVA SAYISI	49
İCRA DOSYA SAYISI	26
TOPLAM	219

2012 YILI İÇİNDE AÇILAN ADLİ DAVALAR VE SAFHALARI

DERDEST OLAN	15	
KARARA BAĞLANAN	19	
LEHE		
	ALEYHE	0
TEMYİZ		0
TOPLAM		34

2012 YILI İÇİNDE AÇILAN İDARİ DAVALAR VE SAFHALARI

DERDEST OLAN	28
KARARA BAĞLANAN	4
LEHE	
ALEYHE	1
TEMYİZ	3
TOPLAM	33

2012 YILI İÇİNDE KARARA BAĞLANAN DAVALAR

İDARİ	
LEHE	14
ALEYHE	12
KİSMİ RET	1
ADLİ	
LEHE	18
ALEYHE	1
KİSMİ RET	1
TOPLAM	47

C. Performans Sonuçları Tablosu

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

2012 yılı içinde genel olarak dosyalarımız yargılama aşamalarında hedeflediğimiz doğrultuda işlem görmüşlerdir. Belediyemizin ve beldenin sorunları hakkında görüş ve öneriler ilgili birim amir ve sorumluları ile gerektiğinde tartışılmaktadır.

Yine dava dosyaları, hukuki görüş istekleri, mevzuat ve içtihatlarla ilişkin olarak birim içinde değerlendirme ve tartışma toplantıları yapılmaktadır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediye yönetimimizin müdürlüğümüz faaliyetlerine verdiği önem ve destek,
Nitelikli personel,
Kurumsal iletişim ve işbirliğinin artması,
Bilgiye erişim imkanlarının artması.

B- Zayıflıklar

Belediyemizin bütün birimlerinin tek bir binada toplanmamış ve Belediyemiz hizmet binalarının dağınık olması birimler arasındaki ilişkileri zorlaştırmaktadır.

Hukuk İşleri Servisimizin bulunduğu odanın İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisi ile birlikte kullanılması çalışma verimi üzerinde olumsuz etkide bulunmaktadır.

Belediyemiz tarafından herhangi bir tasarrufta bulunulması mümkün olmamakla birlikte, Müdürlüğümüzce yürütülen davaların büyük çoğunluğunun idari dava olmasına karşın İdare Mahkemesinin Ordu ilinde bulunması Müdürlüğümüz faaliyetini zayıflatan bir diğer etkidir.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzde fiziki yapının yetersizliği (çalışma alanının ortak olması) nedeniyle müzakere veya danışma için gelenleri ayrı bir mekanda ağırlama olanağı bulunmadığından elamanlarımızın çalışma performansında dalgalanmalar meydana gelmektedir. Bu sorunun mevcut

hizmet binalarımız içinde çözümünün mümkün olmadığının bilincindeyiz, yeni hizmet binamızda mekan sorunlarının çözüleceğini ummaktayız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Selçuk BEYAZYÜZ
Harcama Yetkilisi





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür 1 Şef, 5 Memur ve 1 işçi olmak üzere 8 personel ile yürütülmektedir.

Belediyemizin 01.01.2012 – 31.12.2012 dönemine ilişkin gelir ve gider işlemleri Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe sistemine göre düzenlenmiş olup detaylı bir şekilde aşağıda tablo ve grafiklerle açıklanmıştır.

GİRESUN BELEDİYESİ İDARESİNİN VERİLERİNİN DERLENMESİ METODOLOJİSİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun “Faaliyet Raporları ve Kesin Hesap” başlıklı 41. maddesine göre hazırlanacak olan faaliyet raporu 5393 Sayılı Belediye Kanunun 56. maddesine göre meclisçe kabul edildikten sonra bir örneği İçişleri Bakanlığı’na gönderilir ve aynı zamanda da kamuoyuna açıklanır.

Belediyemiz yerel bilgi kapsamında verilen kodlamaya uygun olarak say 2000 i otomasyon sisteminde tanımlanmıştır. Hesap bilgileri veri giriş periyotlarında ilgili olduğu yılın başından itibaren derlenmiş, bütçe verileri de 2011 yılında bu sistem içinde bildirilmiştir. Belediyemizin defter-i kebir hesabı bazında mizan bilgileri aylık ve kümülatif bazda ilgisine göre fonksiyonel ve/veya ekonomik kod bazında ayrıntılı olarak tüm hesap bilgileri

<http://www.kbs.muhasebat.gov.tr> adresinde yer alan Kamu Hesapları Bilgi Sistemine girilmiştir.

Ayrıca belediyemize ait insan kaynakları ve mal varlıklarına ilişkin veriler başta olmak üzere bir kısım veriler yerelbilgi projesi doğrultusunda oluşturulan <http://www.yerelbilgi.gov.tr> internet sitesine girilmiş olup süreklilik arz eden güncellemeler yapılmaya devam edilmektedir.

GİRESUN BELEDİYESİ İDARE VERİLERİNİN RAPORLANMASI

Belediyemize ait mizan verileri, defter-i kebir hesabı bazında derlenmiştir. Bütçe giderleri ve bütçe gelirleri en fazla 2. düzeyde ekonomik kod olarak yer verilmiş daha fazla detaya inilmemiştir. Çünkü bu raporla ilgili çalışmalar daha detaylı verilere inilmesini gerektirmemektedir.

Belediyemizin genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılarak aktarılan paylar 2011 yılında mahalli idarelerce uygulanan detaylı hesap planında diğer gelirler altında kayıt ve takip edilmiştir. Bu durum gelir bütçesinin daha alt düzeylerine bakılmadığı takdirde mahalli idarelerce tahsil edilen diğer gelirlerin, oluğundan yüksek görünmesine neden olabilmektedir.

GİRESUN BELEDİYESİ İDARESİNİN BÜTÇELERİ GELİR VE GİDER HEDEFLERİ İLE BÜTÇESİNİN GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ

Belediyemizin 2012 yılı gider bütçesi 65.000.000,00 TL gelir bütçesi 60.000.000,00 TL ve 5.000.000,00 TL Finansman kaynak gösterilmek üzere 65.000.000,00 TL olarak belirlenmiştir. 2011 yılından ödenek devretmemiş yılı içinde meclis kararı ile 6.000.000,00.- TL ek ödenek ile birlikte toplam 71.000.000,00.- TL olmuştur. 2012 yılı bütçe gideri 68.690.466,58.- TL olarak kesinleşmiş ve bütçeye oranı % 96,75 olarak gerçekleşmiştir. 2012 yılı bütçe geliri ise 62.387.029,75.- TL olarak kesinleşmiş bütçe oranı ise % 87,87 olarak gerçekleşmiştir.

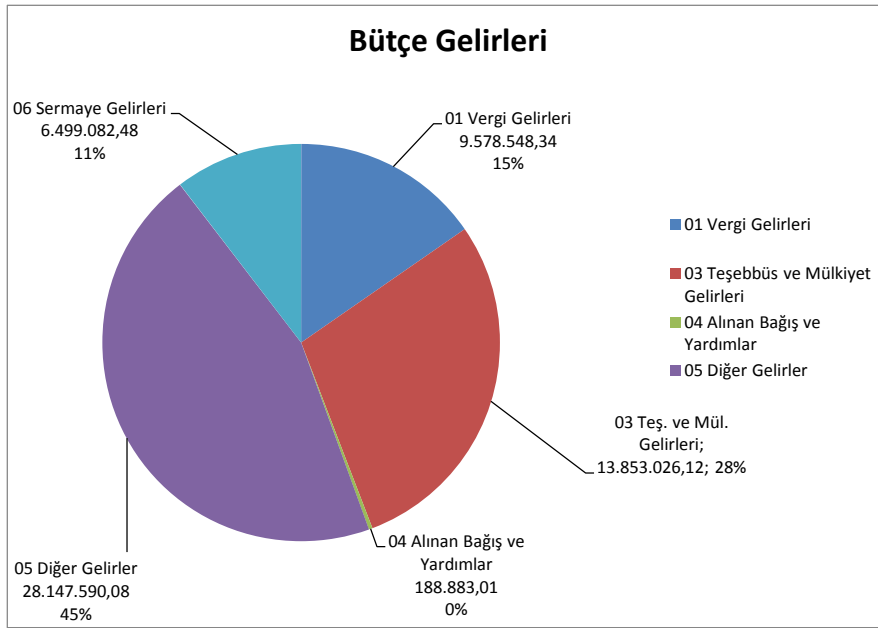
Belediyemizin 4. Düzey Kesinleşen Gelirleri Ekonomik Düzeyde aşağıdaki gibidir.

01.02.09.51	Bina Vergisi	1.748.683,39
01.02.09.52	Arsa Vergisi	1.225.350,85
01.02.09.53	Arazi Vergisi	447,57
01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	742.734,48
01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	94.930,25
01.03.02.52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.533.273,62

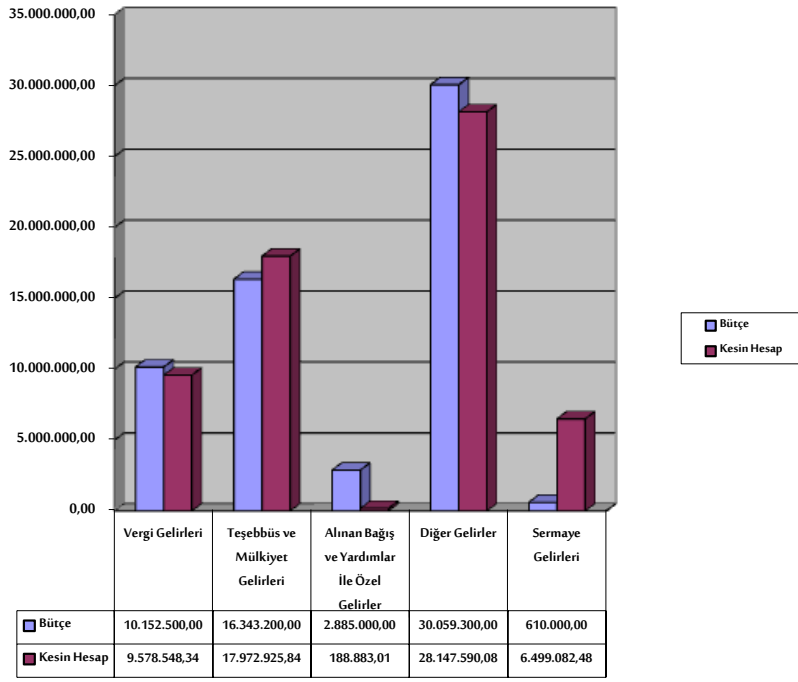
01.03.09.51	Eğlence Vergisi	10.104,30
01.03.09.52	Yangın Sigortası Vergisi	39.098,36
01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	389.438,23
01.06.09.51	Bina İnşaat Harcı	1.890.333,45
01.06.09.52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	20.186,50
01.06.09.53	İşgal Harcı	775.062,00
01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	52.109,30
01.06.09.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	7.601,00
01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	47.691,00
01.06.09.58	Tellallık Harcı	65.335,32
01.06.09.59	Toptancı Hali Resmi	84.552,01
01.06.09.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	101.367,44
01.06.09.99	Diğer Harçlar	748.875,79
01.09.01.01	Kaldırılan Vergi Artıkları	1.373,48
03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	120.294,95
03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	39.150,90
03.01.02.02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	54.760,92
03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	22.254,63
03.01.02.11	İlan ve Reklam Gelirleri	30,00
03.01.02.13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	834,00
03.01.02.14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	1.490,00
03.01.02.40	Otopark İşletmesi Gelirleri	9.010,00
03.01.02.54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.675,00
03.01.02.57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	12.685,00
03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	14.637.507,73
03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	348.105,00
03.01.02.60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	149.024,30
03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	1.113.387,42
03.04.05.58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	472,00
03.05.05.55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	86,20
03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri	5.431,53
03.06.01.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	2.478,00
03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.108.728,36
03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	344.519,90
04.01.02.99	Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	88.883,00
04.04.01.01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,01
05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	959,20
05.01.09.03	Mevduat Faizleri	5.731,61
05.02.02.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	24.532.255,51
05.02.04.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	21.145,26
05.02.04.99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.150,00
05.02.08.52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	516,99
05.02.08.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	380.561,36
05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	41.508,53
05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	175.083,00
05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	374.477,85
05.03.09.02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	447.663,84

05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	216,25
05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.350,00
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	66.556,84
05.09.01.51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	161.586,00
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.936.827,84
06.01.03.01	Diğer Bina Satış Gelirleri	2.605.090,00
06.01.05.01	Arsa Satışı	3.893.516,64
06.02.02.01	Taşıt Satış Gelirleri	475,84
TOPLAM :		62.387.029,75

2012 yılı içinde toplam 62.387.029,75.- TL tahsilât gerçekleşmiştir. Gerçekleştirilen tahsilâtın rakamsal olarak dağılımı 1. Düzey Gelir Kodu bazında aşağıda grafikte gösterilmiştir.



2012 Yılı Gelirinin Bütçe Kesin Hesap Karşılaştırması



Bir Önceki yıl ile karşılaştırma

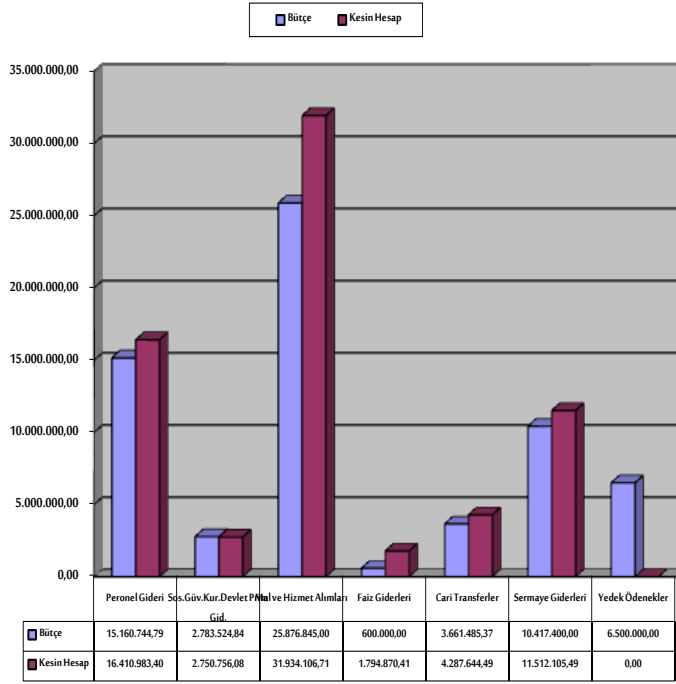
2011 Yılı Toplam Geliri

49.943.447,84

2012 Yılı Toplam Geliri

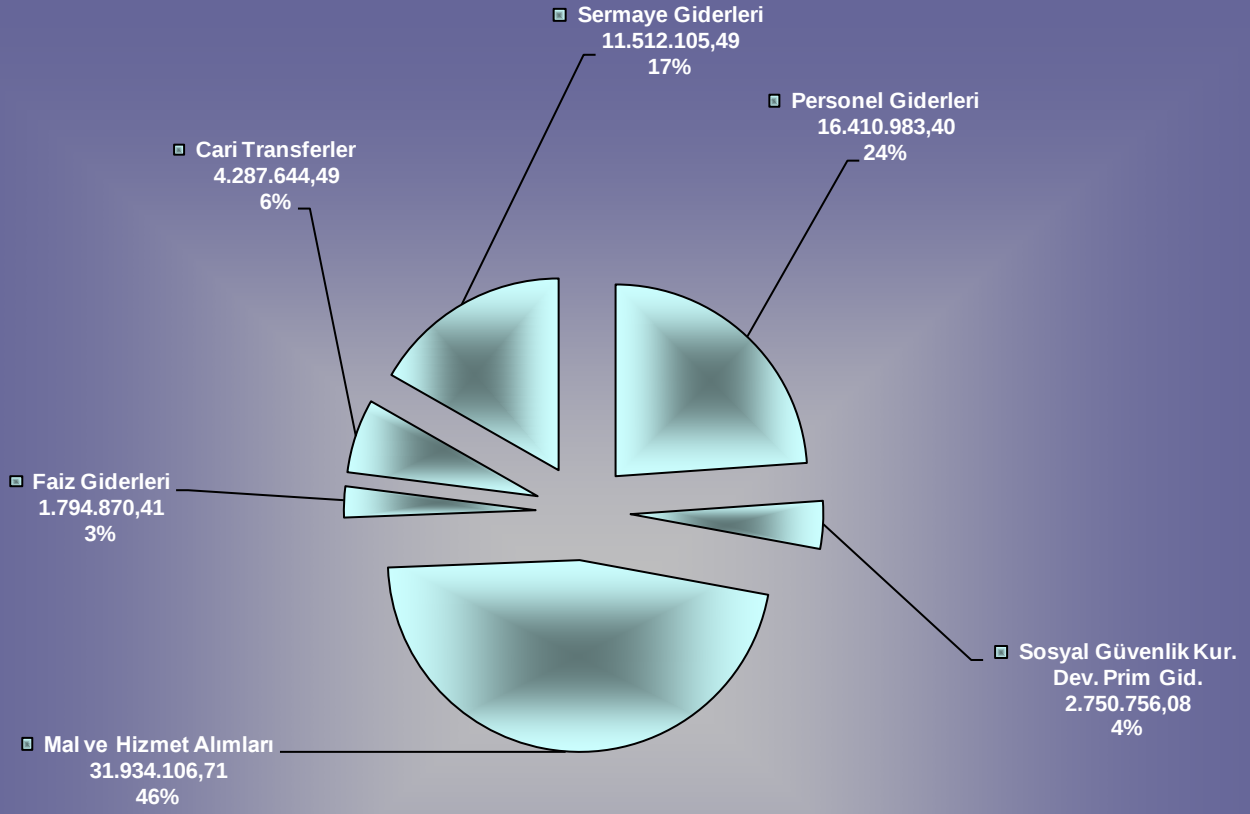
62.387.029,75

2012 Yılı Giderinin Bütçe Kesin Hesap Karşılaştırması



Gider Dağılımı :

2012 yılında toplam 68.690.466,58.- TL harcama yapılmıştır. Bu harcamanın 16.410.983,40 TL'si Personel Giderleri (% 23,89), 2.750.756,08 TL'si Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri (% 4,00), 31.934.106,71 TL'si Mal ve Hizmet Alımları (% 46,49), 1.794.870,41 TL'si Faiz Giderleri (% 2,61), 4.287.644,49 TL'si Cari Transferler (% 6,24) ve 11.512.105,49 TL'sini Sermaye Giderleri (% 16,76) oluşturmaktadır.



Personel Giderleri	Sosyal Güvenlik Kur. Dev. Prim Gid.
Mal ve Hizmet Alımları	Faiz Giderleri
Cari Transferler	Sermaye Giderleri

Bir Önceki yıl ile karşılaştırma

2011 Yılı Toplam Gideri

54.502.670,73

2012 Yılı Toplam Gideri

68.690.466,58

Belediyemizin 2012 Yılı Mizan Verileri

10 2	BANKA HESABI	66.370.899,73	65.830.514,52	540.385,21	0,00
10 3	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	65.831.175,52	69.406.399,45	0,00	3.575.223,93
10 9	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	4.732.820,19	4.162.561,21	570.258,98	0,00
11 8	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	41.221,00	31.900,00	9.321,00	0,00
12 0	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	50.209.676,69	45.403.173,92	4.806.502,77	0,00
12 1	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	7.279.242,27	2.706.292,18	4.572.950,09	0,00
12 6	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	22.449,27	0,00	22.449,27	0,00
12 7	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	7.551.430,00	6.429.582,48	1.121.847,52	0,00
14 0	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	326.216,43	86.627,71	239.588,72	0,00
15 0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.686.703,73	4.686.703,73	0,00	0,00
15 3	TİCARİ MALLAR HESABI	16.179,06	16.179,06	0,00	0,00
16 0	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.908.608,80	1.908.608,80	0,00	0,00
16 1	PERSONEL AVANSLARI HESABI	17.000,00	17.000,00	0,00	0,00
16 2	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	433.519,53	242.639,18	190.880,35	0,00
19 0	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	177.355.953,42	162.266.416,26	15.089.537,16	0,00
19 1	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6.078.792,75	6.078.792,75	0,00	0,00
22 0	GELİRLERDEN ALACAKLAR	2.019.846,98	0,00	2.019.846,98	0,00

	HESABI				
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.903.199,95	0,00	4.903.199,95	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.322.376,26	0,00	1.322.376,26	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	57.179.387,39	11.437.086,67	45.742.300,72	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	41.049.414,32	0,00	41.049.414,32	0,00
252	BİNALAR HESABI	27.546.273,89	1.621.882,22	25.924.391,67	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.480.123,07	272.276,65	7.207.846,42	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	2.522.485,21	141.359,17	2.381.126,04	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.010.053,13	103.266,13	2.906.787,00	0,00
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	127.109,20	0,00	127.109,20	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	180.945,97	15.193.090,83	0,00	15.012.144,86
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.464.515,45	3.464.515,45	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.246.394,66	0,00	1.246.394,66	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	914.194,31	0,00	914.194,31
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.473.593,01	12.340.165,70	0,00	3.866.572,69
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	34.835.491,36	37.757.237,41	0,00	2.921.746,05
322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	4.134.742,84	4.134.742,84	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	774.597,81	3.199.540,64	0,00	2.424.942,83
33	EMANETLER	2.822.975,86	3.111.136,55	0,00	288.160,69

3	HESABI				
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.842.662,57	4.108.855,93	0,00	266.193,36
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	4.441.074,69	4.772.006,54	0,00	330.931,85
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	207.497,74	1.145.826,43	0,00	938.328,69
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	182.323,88	5.037.165,70	0,00	4.854.841,82
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	3.708.480,41	15.412.870,34	0,00	11.704.389,93
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	364.542,86	989.544,86	0,00	625.002,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	705.656,15	1.581.703,80	0,00	876.047,65
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.729.256,55	3.729.256,55	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.775.010,11	9.309.237,90	0,00	7.534.227,79
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	648.163,61	9.413.816,66	0,00	8.765.653,05
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	876.629,25	1.987.748,70	0,00	1.111.119,45
500	NET DEĞER HESABI	11.335.541,76	90.833.587,92	0,00	79.498.046,16
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	20.136.301,67	0,00	20.136.301,67
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	3.546.154,56	378.020,69	3.168.133,87	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	3.546.154,56	3.546.154,56	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	953.100,21	58.963.284,08	0,00	58.010.183,87

63 0	GİDERLER HESABI	58.571.423,44	79.818,95	58.491.604,49	0,00
80 0	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	10.565,61	62.397.595,36	0,00	62.387.029,75
80 5	GELİR YANSITMA HESABI	62.397.595,36	33.224,01	62.364.371,35	0,00
81 0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	22.736,40	78,00	22.658,40	0,00
83 0	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	68.770.285,53	79.818,95	68.690.466,58	0,00
83 5	GİDER YANSITMA HESAPLARI	79.818,95	68.770.285,53	0,00	68.690.466,58
90 0	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	81.130.418,95	78.820.885,53	2.309.533,42	0,00
90 1	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	10.035.600,00	81.035.600,00	0,00	71.000.000,00
90 5	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	68.770.285,53	79.818,95	68.690.466,58	0,00
91 0	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.495.453,13	521.438,00	2.974.015,13	0,00
91 1	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	521.438,00	3.495.453,13	0,00	2.974.015,13
92 0	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	32.881.375,87	20.057.531,10	12.823.844,77	0,00
92 1	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	20.057.531,10	32.881.375,87	0,00	12.823.844,77
99 0	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	1.411.664,12	1.175.550,04	236.114,08	0,00
99 9	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	1.175.550,04	1.411.664,12	0,00	236.114,08
TOPLAM :		1.045.149.405,69	1.045.149.405,69	462.993.069,13	462.993.069,13

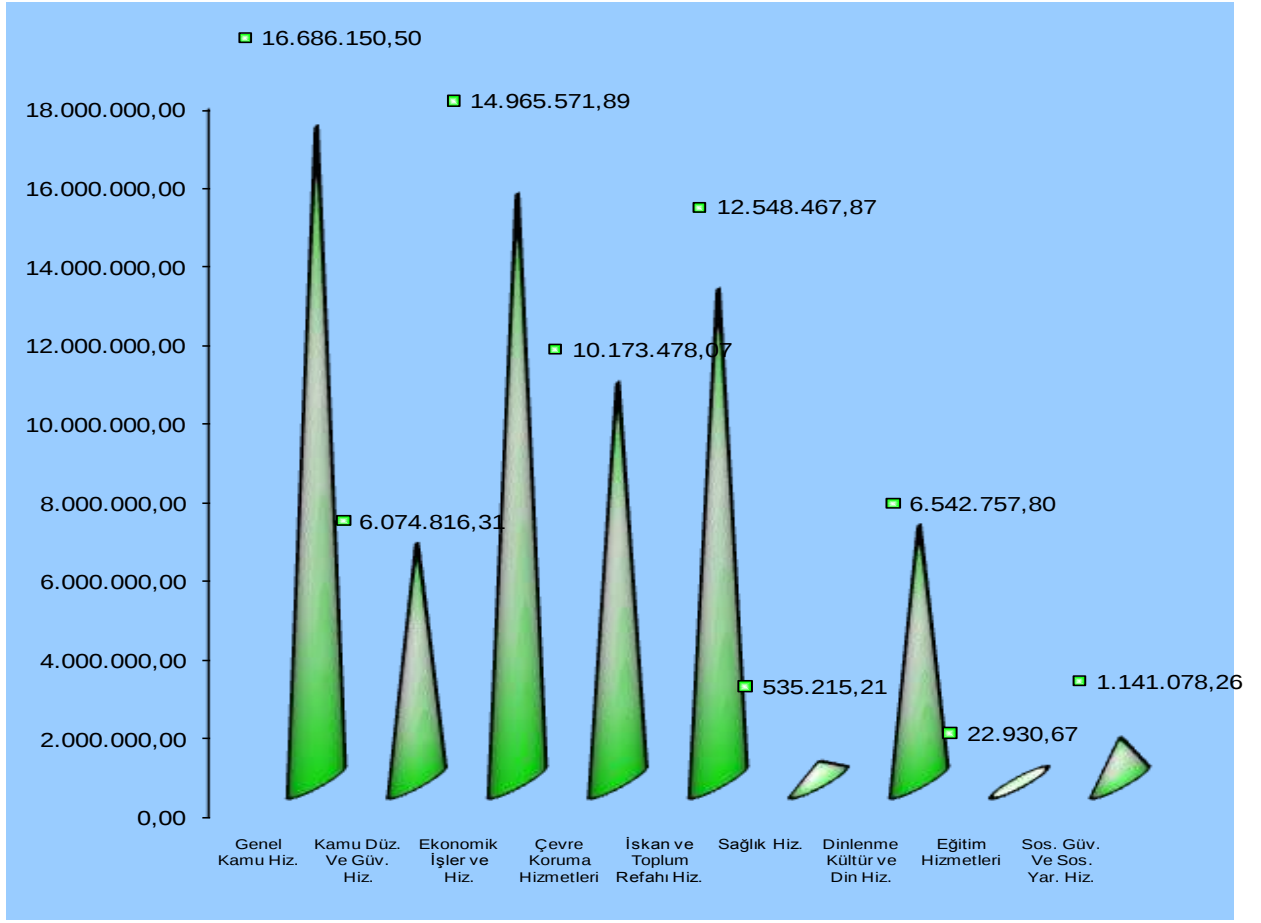
2012 Yılı Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

46	28	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.336.891,31
46	28	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	343.317,63
46	28	02	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	527.821,65
46	28	02	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.227.207,29
46	28	02	23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	51.850,79
46	28	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	251.077,12
46	28	02	30	BALIKHANE,HAL,SOĞUKHAVA DEPOSU HİZMETLERİ	354.405,54
46	28	02	34	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.081.764,47
46	28	02	35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.238.663,42
46	28	02	36	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.821.512,04
46	28	02	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.448.707,19
46	28	02	39	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.339.323,77
46	28	02	40	MEZARLIKLAR VE DEFİN HİZMETLERİ	68.963,66
46	28	02	41	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.069.817,60
46	28	02	42	TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	322.046,85
46	28	02	43	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.189.095,88
46	28	02	44	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	535.215,21
46	28	02	47	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	10.734.401,38
46	28	02	48	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.748.881,14
46	28	02	51	OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	137.537,43
46	28	02	52	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	138.023,72
46	28	02	54	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	385.959,93
46	28	02	55	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.115.280,55
46	28	02	57	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	222.701,01

2012 Yılı Fonksiyonel III. Düzey Sınıflandırma Tablosu

01	01	01	00	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	3.336.891,31
01	01	02	00	Finansal ve mali işler ve hizmetler	7.339.323,77
01	03	01	00	Genel personel hizmetleri	343.317,63
01	03	02	00	Genel planlama ve istatistik hizmetleri	51.850,79
01	03	09	00	Diğer genel hizmetler	5.614.767,00
03	01	03	00	Trafik güvenliği hizmetleri	138.023,72
03	02	00	00	Yangından korunma hizmetleri	3.821.512,04
03	09	09	00	Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik	2.115.280,55

				hizmetleri	
04	02	01	00	Tarım hizmetleri	1.069.817,60
04	05	01	00	Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	13.081.764,47
04	05	02	00	Karayolu sistemi işletme işleri ve hizmetleri	459.584,28
04	07	01	00	Dağıtım ticareti, ambar ve depolama hizmetleri	354.405,54
05	01	00	00	Atık yönetimi hizmetleri	10.173.478,07
06	02	00	00	Toplum refahı hizmetleri	2.238.663,42
06	03	00	00	Su temini işleri ve hizmetleri	10.309.804,45
07	02	01	00	Genel poliklinikler	535.215,21
08	01	00	00	Dinlenme ve spor hizmetleri	4.189.095,88
08	02	00	00	Kültür hizmetleri	2.353.661,92
09	09	09	00	Sınıflandırmaya girmeyen eğitim hizmetleri	22.930,67
10	07	00	00	Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	1.072.114,60
10	09	09	00	Sınıflandırmaya girmeyen sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri	68.963,66



GİRESUN BELEDİYESİ

01.01.2012-31.12.2012 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF				PASİF			
2012 CARİ YIL	2011 YILI	TL	TL	2012 CARİ YIL	2011 YILI	TL	2010 YILI
TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
1 DÖNEM VARLIKLAR	23.588.497,14	20.584.067,61	15.775.073,92	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	29.097.157,56	30.050.754,55	25.677.534,63
10 HAZIR DEĞERLER	(2.464.579,74)	(254.361,25)	293.420,93	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.866.572,69	9.543.449,83	9.951.577,35
102 BANKA HESABI	540.385,21	297.273,76	1.507.269,49	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	3.866.572,69	9.543.449,83	9.951.577,35
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	(3.575.223,93)	(888.598,74)	(1.392.440,74)	32 FAALİYET BORÇLARI	2.921.746,05	6.542.248,89	5.791.303,29
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	570.250,98	336.963,73	178.592,18	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.921.746,05	2.407.506,05	2.374.218,14
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	9.321,00	0,00	0,00	322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	4.134.742,84	3.417.085,15
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	9.321,00	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	2.713.103,52	2.615.194,77	1.963.518,65
12 FAALİYET ALACAKLARI	10.523.749,65	7.763.063,75	5.671.901,95	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.424.942,83	2.380.873,54	1.731.147,55
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.806.502,77	4.551.762,90	2.718.751,63	333 EMANETLER HESABI	288.160,69	234.321,23	232.371,10
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.572.950,09	2.642.861,58	2.938.640,01	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18.094.685,65	11.008.479,81	7.467.733,34
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	22.449,27	22.449,27	14.510,31	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	266.193,36	606.289,38	361.244,88
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	1.121.847,52	545.990,00	0,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	330.931,85	501.704,73	287.690,97
14 DİĞER ALACAKLAR	239.588,72	192.008,41	105.907,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAH	938.328,69	627.064,24	261.609,66
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	239.588,72	192.008,41	105.907,00	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	4.854.841,82	914.660,34	90,00
15 STOKLAR	0,00	10.743,56	5.446,02	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VER	11.704.389,93	8.358.761,12	6.557.097,83
153 TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	10.743,56	5.446,02	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	625.002,00	341.381,25	503.402,00
16 ÖN ÖDEMELER	190.880,35	132.639,18	97.688,26	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	625.002,00	341.381,25	503.402,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	190.880,35	132.639,18	97.688,26	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	876.047,65	0,00	0,00
19 DİĞER DÖNEM VARLIKLAR	15.089.537,16	12.739.973,96	9.600.709,76	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	876.047,65	0,00	0,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	15.089.537,16	12.739.973,96	9.600.709,76	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	17.411.000,29	12.968.509,44	8.261.773,56
2 DURAN VARLIKLAR	118.904.454,05	118.396.885,18	37.388.153,78	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	7.534.227,79	5.193.564,34	2.541.889,25
22 FAALİYET ALACAKLARI	2.019.846,98	733.773,74	1.005.138,83	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	7.534.227,79	5.193.564,34	2.541.889,25
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.019.846,98	733.773,74	1.005.138,83	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	8.765.653,05	7.774.945,10	5.719.884,31
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	6.225.576,21	4.967.223,35	4.349.577,64	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	8.765.653,05	7.774.945,10	5.719.884,31
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.903.199,95	3.644.847,09	3.520.333,98	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	1.111.119,45	0,00	0,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	1.322.376,26	1.322.376,26	828.643,66	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.111.119,45	0,00	0,00
25 MADDEİ DURAN VARLIKLAR	110.326.830,51	112.271.175,92	31.650.621,58	5 ÖZ KAYNAKLAR	95.984.793,34	95.961.688,80	19.223.919,51
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	45.742.300,72	56.585.367,39	2.083.611,14	50 NET DEĞER	79.498.046,16	80.360.451,41	76.527,56
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	41.049.414,32	33.691.678,98	29.546.690,56	500 NET DEĞER HESABI	79.498.046,16	80.360.451,41	76.527,56
252 BİNALAR HESABI	25.924.391,67	20.654.057,61	1.178.522,18	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	20.136.301,67	20.136.301,67	18.287.793,47
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.207.846,42	6.639.079,71	2.314.298,04	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	20.136.301,67	20.136.301,67	18.287.793,47
254 TAŞITLAR HESABI	2.381.126,04	2.273.642,62	1.245.372,89	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	(3.168.133,87)	(988.909,72)	(988.909,72)
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	2.906.787,00	2.186.360,02	583.167,54	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(3.168.133,87)	(988.909,72)	(988.909,72)
256 DİĞER MADDEİ DURAN VARLIKLAR HESABI	127.109,20	127.109,20	127.109,20	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	(481.420,62)	(3.546.154,56)	1.848.508,20
257 BİRÜKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(15.012.144,86)	(10.806.972,50)	(5.586.935,08)	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	1.848.508,20
258 YAPILMAMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	920.852,89	158.785,11	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	(481.420,62)	(3.546.154,56)	0,00
26 MADDEİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	332.200,35	424.712,17	382.815,73				
260 HAKLAR HESABI	1.246.394,66	1.090.256,92	829.951,47				
268 BİRÜKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(914.194,31)	(665.544,75)	(447.135,74)				
AKTİF TOPLAMI	142.492.951,19	138.980.952,79	53.163.227,70	PASİF TOPLAMI	142.492.951,19	138.980.952,79	53.163.227,70
9 NAZİM HESAPLAR	18.107.393,32	3.821.907,56	8.575.305,06	9 NAZİM HESAPLAR	18.107.393,32	3.821.907,56	8.575.305,06

GİRESUN BELEDİYESİ
01.01.2012-31.12.2012 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF		2012 CARİ YIL	2011 YILI	2010 YILI	PASİF		2012 CARİ YIL	2011 YILI	2010 YILI
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
90	ÖDENEK HESAPLARI	2.309.533,42	697.329,27	1.473.493,25	90	ÖDENEK HESAPLARI	2.309.533,42	697.329,27	1.473.493,25
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.309.533,42	697.329,27	1.473.493,25	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	71.000.000,00	55.200.000,00	47.505.000,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESABI	2.974.015,13	1.521.399,13	1.654.734,13	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	(68.690.466,58)	(54.502.670,73)	(46.031.506,75)
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.974.015,13	1.521.399,13	1.654.734,13	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESABI	2.974.015,13	1.521.399,13	1.654.734,13
92	TAAHHÜT HESAPLARI	12.823.844,77	1.603.179,16	5.447.077,68	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.974.015,13	1.521.399,13	1.654.734,13
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	12.823.844,77	1.603.179,16	5.447.077,68	92	TAAHHÜT HESAPLARI	12.823.844,77	1.603.179,16	5.447.077,68
					921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	12.823.844,77	1.603.179,16	5.447.077,68
NAZİM AKTİF TOPLAMI		18.107.393,32	3.821.907,56	8.575.305,06	NAZİM PASİF TOPLAMI		18.107.393,32	3.821.907,56	8.575.305,06
GENEL TOPLAM		160.600.344,51	142.802.860,35	61.738.532,76	GENEL TOPLAM		160.600.344,51	142.802.860,35	61.738.532,76

Bilanço Dip Notları :

Emlak servisinde 4 büro işçisi, 4 memuru ile belirtilen dönemler arasında aşağıda belirtilen işlemler gerçekleştirilmiştir.

-Mükelleflerimizin tapu kayıtlarında yapmış oldukları değişiklikler ve yeni tescil ettirdikleri tapularının beyanları kayıt altına alınmıştır.

-Tek sicil uygulamaları çerçevesinde mükelleflerimizin T.C. kimlik numaraları sicil bölümüne işlenmiş, diğer servislerden gelen ve emlak, ÇTV numaraları tespit edilmeyen mükellefler bulunarak sicillerine kaydedilmiştir. Uygulama bugünde devam etmektedir.

-Ruhsat işlemlerinde, ruhsat sahiplerinin Emlak ve ÇTV, vergi borçları takip edilerek borçlu mükelleflerinin borçlarının kapatılarak ruhsatlarının verilmesi yönünde ruhsat ve denetim Müdürlüğüyle koordineli olarak çalışmalarımız devam etmektedir.

-Vatandaşlarımızın asker, SYDV, .vb. gibi yardım taleplerinde emlak kayıtlarının çıkartılıp belirlenmesi.

-İlk adım uygulaması çerçevesinde Valilikçe başlatılan uygulamasıyla servisimizden ve Bilgi işlem servisinden toplam iki eleman bu işle görevlendirilmiş olup, haftanın bir günü Valilik ilk adım servisinde çalışmalarını sürdürmektedirler.

-Ayrıca Tapu Sicil Müdürlüğünden her ay düzenli olarak aldığımız, alım satımların detaylı gösterildiği 1 nolu formlar tek tek incelenerek bildirimde bulunmayan 405 vatandaşıma beyana davet mektubu gönderildi.

-Emlak ve ÇTV. Borçlarının takibi ve ödenmesi konusunda sıkı takip ve icra işlevleri sonucunda büyük bir ilerleme kaydedilmiştir.Gerek alım satım, gerekse intikal ve imar işlemlerinde titizlikle davranılarak, borçlu hiçbir mükellefimizin borçlarını ödemediği işlemlerinin yapılmaması yoluna gidilmiş, yoklamalarda tespit edilen borçlularımıza ödeme emirlerimize rağmen borçlarını kapatmayanlara icra işlemleri başlatılmıştır.Bu çalışmalar sonucunda %80 civarında tahsilat gerçekleştirilmiştir.

-Bu çalışma kapsamında 127 mükellefimizin icra işlemleri tamamlanmış, mükelleflere ait Tapu Müdürlüğü,Trafik Şube Müdürlüğüne kayıtlı taşınmaz tespit ve bankalardaki mevduatlarına icra konulmuş olup, çalışmalar devam etmektedir. İcrai işlemlere başlandığı için haciz bildirimini gidenlerin borçlarını ödemesi, Emlak ve ÇTV’deki haciz işlemlerinin sonucundaki tahsilat artışının önemi, Yıl sonunda gerçek rakama ulaşılacağından şu andaki verilerde gözükmemektedir.Buna göre 53638 Emlak ve 36250 ÇTV sayısına ulaşmıştır.

Giresun Belediyesi Gelir Müdürlüğüne bağlı olarak çalışmalarını sürdüren,Su tahakkuk ve Kalamoza şefliği yoğun bir dönemi geride bırakmıştır.Su tahakkuk ve Kalamoza şefliği tarafından bu dönem içinde çeşitli çalışmalar gerçekleştirildi.Halen çalışmalara devam edilmektedir.

Gelir Müdürlüğüne bağlı tahakkuk servisine aylık su icmal tahakkukları verilirken Başbakanlık Devlet İstatistik Kurumuna da 3 aylık ve yıllık tahakkuk bilgileri düzenli olarak gönderilmiştir.

Su tahakkuk ücretlerine itiraz eden 120’ye yakın abonemiz için Sanayi ve Ticaret Müdürlüğünden kontrol işlemi yapılırken periyodik olarak 10 yılını tamamlayan 2500’e yakın abonenin de su saatleri bakıma alınmış damga çalışması gerçekleştirilmiştir.Bozuk olduğu tesbit edilen yaklaşık 2700’e yakın su sayacı elemanlarımız tarafından sökülerek tamire alınmış, tamiri mümkün olanlar tamir edilip tekrar takılmış, tamiri mümkün olmayan sayaçların durumu aboneye bildirilip, yenilenmesi sağlanmıştır.

Su tahakkuk ve Kalamoza şefliğinde halen 4 memur yer almakta olup, 2007 yılında özelleşme kapsamı altına alınan 13 su okuyucularımız ile çalışmalar devam etmekte olup,yaklaşık her ay 46.760 aboneye faturalandırma işlemleri tarafımızdan yapılmaktadır.

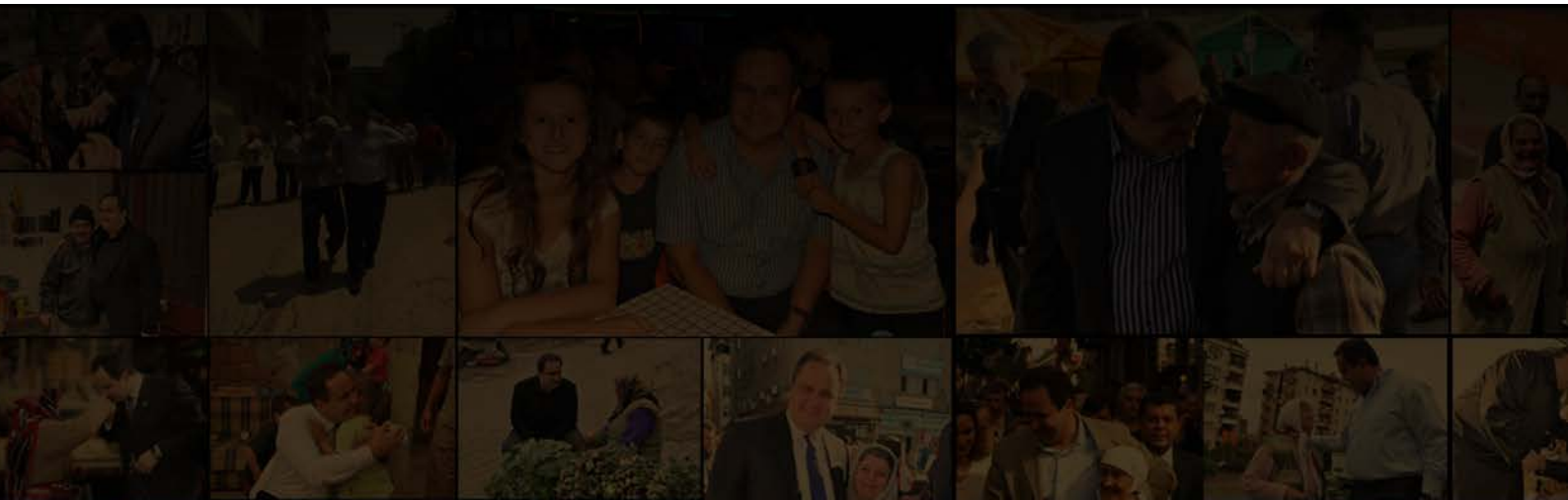
Tahakkuk servisinde 1 memur ve 4 işçi kadrosuyla görev yapılmaktadır.Yapılan çalışmaları ise şu şekilde sıralayabiliriz:

- Kirasını ödemeyen kiracı ve işgaliye mükellefleri icraya verilerek gerekli işlem yapılmıştır.
 - Belediyemiz Zabıta ve İmar Müdürlüklerince kesilen cezaların tahsili yönüne gidilmiş olup, ödemeyen mükelleflerin Tapuya,Trafik Müdürlüğü ve 10 ayrı bankaya haklarında haciz işlemi yapılmıştır.
 - İlan ve Reklam vergisi tahakkuk ve tahsiline devam edilmiş olup, kapatan ve yeni açılan işyerlerine yeni dosya tanzimi yapılmıştır.
 - Kira ve işgaliye tahakkukları yapılarak bilgisayar kayıtlarına işlenmiştir.
 - Eğlence Vergisi Tahakkukları ve Tahsilleri yapılmıştır.
 - Mezbaha kesim ücretlerinin tahsilatı yapılmaktadır.
 - Servisimize gelen çeşitli dilekçelerin ve yazıların cevapları verilmiştir.
- Ayrıca belirtilen dönem içinde yapılan terminal geliri, Ruhsat harç, işgaliye Terminal Hal Müdürü giriş çıkış biletleri İmar Harcı ve İmar cezaları tahsilatı yapılmıştır.

Gelir Müdürlüğüne bağlı su tahsilat şefliği 1 adet şef, 6 adet memur ve 2 adet işçi olmak üzere 9 tahsildar hizmet vermektedir.

Son 3 aylık süre zarfı içerisinde;

- Mükelleflerimizin borçlarını öğrenmelerine yardımcı olup, ödeme yapmaları açısından 4125 adet borç ihbarnamesi dağıtılmıştır.
- Borçlarını ödemeyen abonelere haciz işlemi yapılmış olup, 1200 adet abonemizin suyu kesilip, ödeme yapan 7.200 adet abonenin suyu bağlanmıştır.
- 300 adet abonenin suyu da mal sahibinden dolayı kesilmiş ve ya aboneliklerinin kiracı üzerine alınması sağlanmış ya da borç ödemelerinin tamamı yaptırılarak mağduriyetlerinin giderilmesi sağlanmıştır.
- Yapılan kontroller sırasında bozuk olduğu belirlenen 936 adet su sayacı bozuktan dolayı sökülmüş ve bu sayaçların tamiratları yapıldıktan sonra yerine monte edilmiştir.
- Belediyemiz tarafından tamir edilen su sayaçlarının tamir ücretleri tarife uyarınca abonelerimizin su faturalarına eklenerek tahsilatlarının yapılması sağlanmıştır.
- 10 seneyi doldurmuş olan 650 adet su sayacı Sanayi Ticaret Bakanlığının emri doğrultusunda, Sanayi Ticaret Müdürlüğünden gelen görevliler kontrolünde damga tarihi dolmuş su sayaçları damgalanarak tekrar yerlerine montajı yapılmaktadır.
- 169 adet kaçak kullanılan su tespit edilmiş gerekli kanuni işlemler yapılmıştır.
- Belirtilen dönemde Teyyaredüzü Mahallelerinde su tahsilat vezneleri açılmış olup, her gün tahsilat yapılmaktadır.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ ÇALIŞMALARI

- 1- 233 adet yapı ruhsatı verilmiştir
- 2-676 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- 3-277 adet imar durumu verilmiştir.
- 4-13267 adet gelen-giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- 5-6809,15 m2 terkin işlemi yapılmıştır.
- 6-19361,36 m2 temel vizesi yapılmıştır.
- 7-52816,31 m2 birleştirme işlemi yapılmıştır.
- 8-232591,73 m2 arazi ve arsa düzenlemesi işlemi yapılmıştır.
- 9-136,3 m2 ihdas işlemi yapılmıştır.
- 10-135229,04 m2 ifraz işlemi yapılmıştır.
- 11-13 adet kat mülkiyeti işlemi yapılmıştır.
- 13-80 adet imar planında tadilat işlemi yapılmıştır.

NUMARATAJ ÇALIŞMALARI:

- Şehrin muhtelif cadde ve sokaklarında eskiyen tabelalar değiştirildi. Yeni yapılan inşaatlar için numarataj tespiti yapıldı. Ulusal Adres Veri Tabanına (TUIK) inşaat ruhsatı için giriş yapıldı. Adres beyanı yanlış olan vatandaşların adresleri yerinde kontrol edilerek doğru adresleri için numarataj adres tespit formu verildi. Mahalle sınırlarını gösteren mahallelerin ismi yazan tabelalar asıldı. Yeni açılan sokaklarda numarataj çalışması yapıldı.



İNDEKİLER

SUNUŞ

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

1-Memur Personellere İlişkin Görevler

2-İşçi Personellere İlişkin Görevler

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3-Teşkilat Yapısı

4-İnsan Kaynakları

5-sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D-Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyetler ve Proje Bilgileri

2-Performans Sonuçları Tablosu ve Sonuçların Değerlendirilmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYET RAPORU

I GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama : Belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanmış , toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Vizyon:

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama : Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar:

1- Memur Personellere İlişkin Görevler:

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

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

- 21.10.2006 tarih ve 26306 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Belediye İtfaiye Yönetmeliği ve 657 Sayılı D.M.K.’nın 48.maddesine istinaden ilk defa atanacak itfaiye eri alımlarına yönelik işlemler;

-657 Sayılı D.M.K.’nın 64.,67.ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

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

-657 Sayılı D.M.K.’nın 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri;

-657 Sayılı D.M.K.’nın 92.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri;

-657 Sayılı D.M.K.’nın 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri;

- 657 Sayılı D.M.K.'nun 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri;
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 Sayılı kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;
- Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memurların performans değerlendirme işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi.
- Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler:

- Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar

Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirgelerinin verilmesi.

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

-Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.
İşçi Disiplin Kurulu

b- Hasar tespit Komisyonu

c- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

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

-4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İştten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR’a bilgi verilmesi.

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

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

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

C-Birime İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

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

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmamaktadır.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

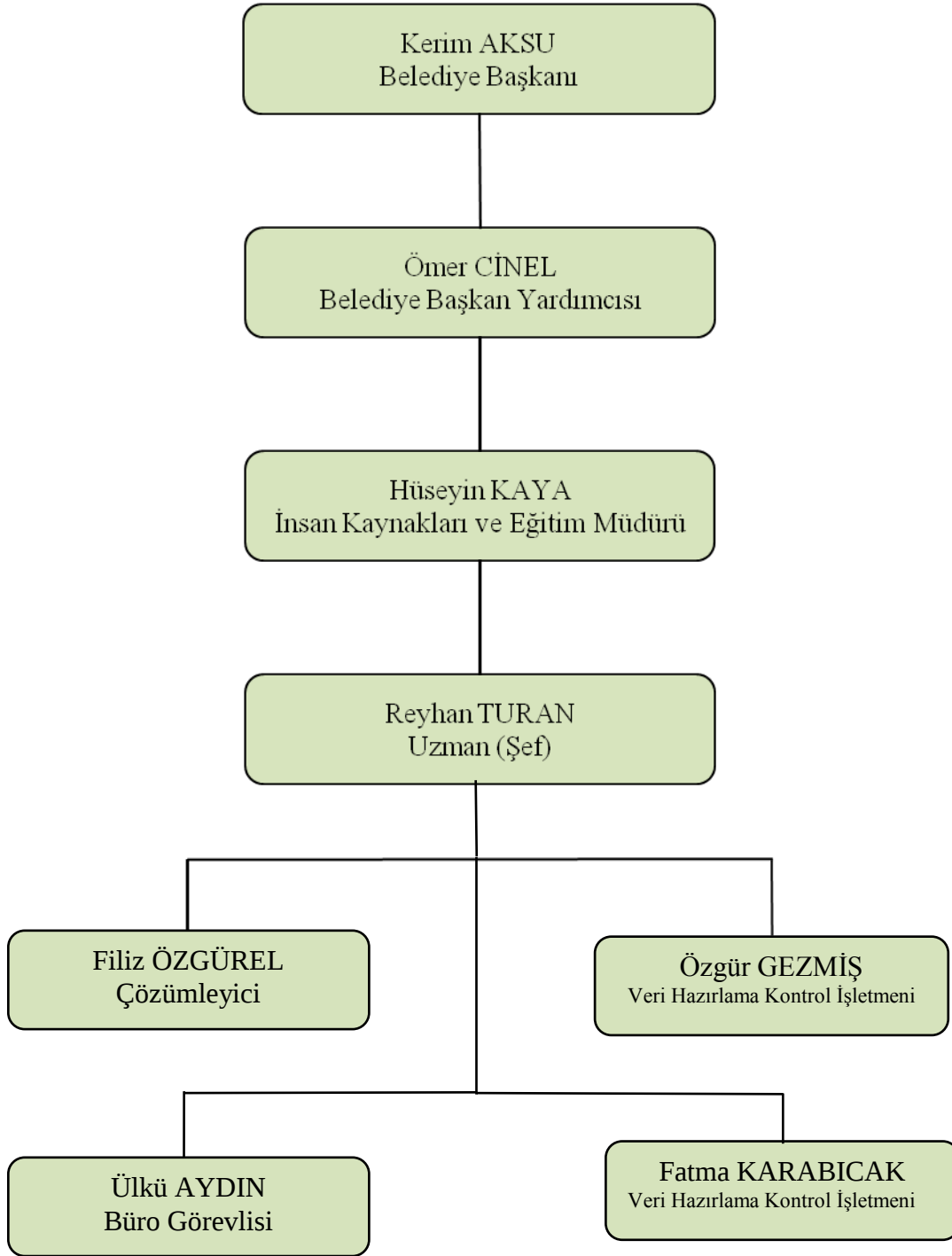
<u>MALZEME ADI</u>	<u>ADET</u>
Bilgisayar	4
Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Elektronik Daktilo	1
Telefon	2
Cep Telefonu	1

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dahilinde ilişkili olduğu mevzuat

SIRA NO	MEVZUAT			RESMÎ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİH	SAYISI
1	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	KANUN	T.C.Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	08.08.2001	24487
7	KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	KANUN	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	KANUN	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanunu	2829	27.05.1983	18059
10	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	KANUN	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	KANUN	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası	5510	16.06.2006	26200
14	KANUN	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
15	KANUN	Kamu İhale Kanunu	14734	22.01.2002	24648
16	KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
17	YÖNETMELİK	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
18	YÖNETMELİK	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
19	YÖNETMELİK	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884
20	YÖNETMELİK	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		04.07.2009	27278
21	YÖNETMELİK	Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik		03.10.2004	28073
22	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		31.01.1974	14785
23	YÖNETMELİK	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik		24.10.1982	17848
24	YÖNETMELİK	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		15.11.1990	20696
25	YÖNETMELİK	Devlet Memurları Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik		12.01.1983	17926
26	YÖNETMELİK	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik		02.10.2004	25658
27	YÖNETMELİK	Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		29.10.2011	28099
28	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik		25.10.1982	17849
29	YÖNETMELİK	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		09.08.2009	27914
30	YÖNETMELİK	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği		03.03.2004	25391
31	YÖNETMELİK	Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulanmasının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik		27.09.2008	27010
32	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği		29.12.2012	28512
33	YÖNETMELİK	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği		29.12.2012	28512

3-Teskilat Yapısı:

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teskilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



4-İnsan Kaynakları:

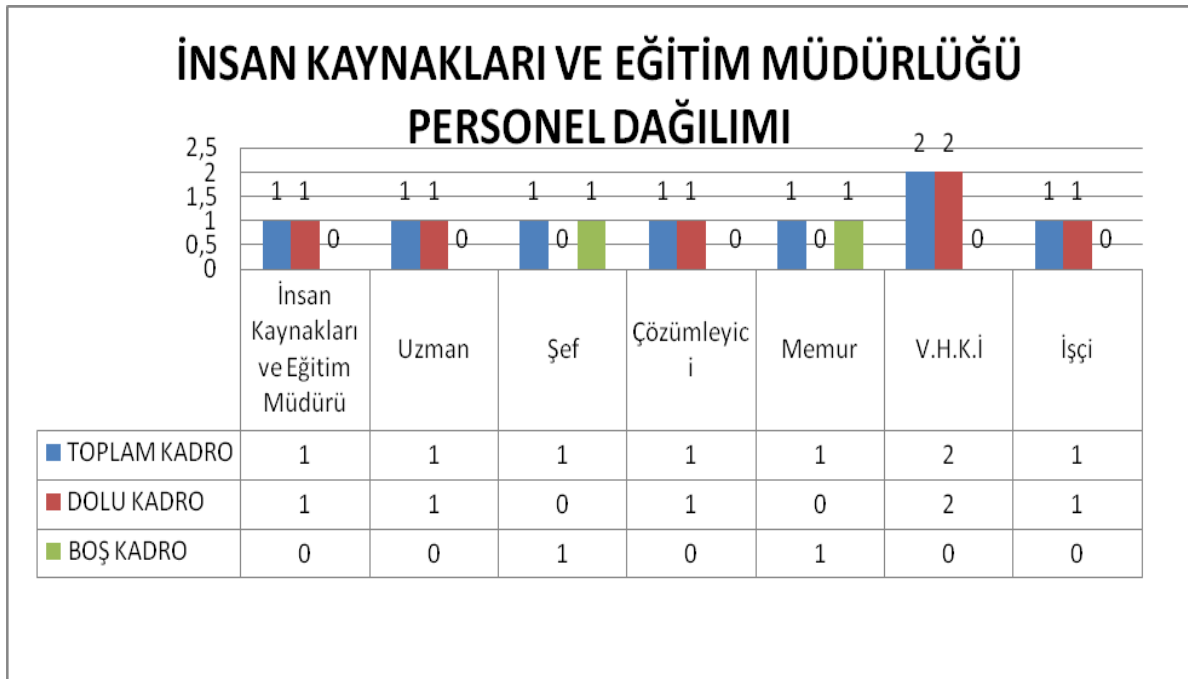
Müdürlüğün, 1 Müdür, 1 Uzman, 1 Çözümleyici, 2 V.H.K.İşletmeni ve 1 İşçi personeli vardır.

Kurumumuzun memur ihtiyacı, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ile İtfaiye Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre

karşılanmaktadır. İşçi alımları ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

Müdürlüğün kadro cetveli ve personel durumu

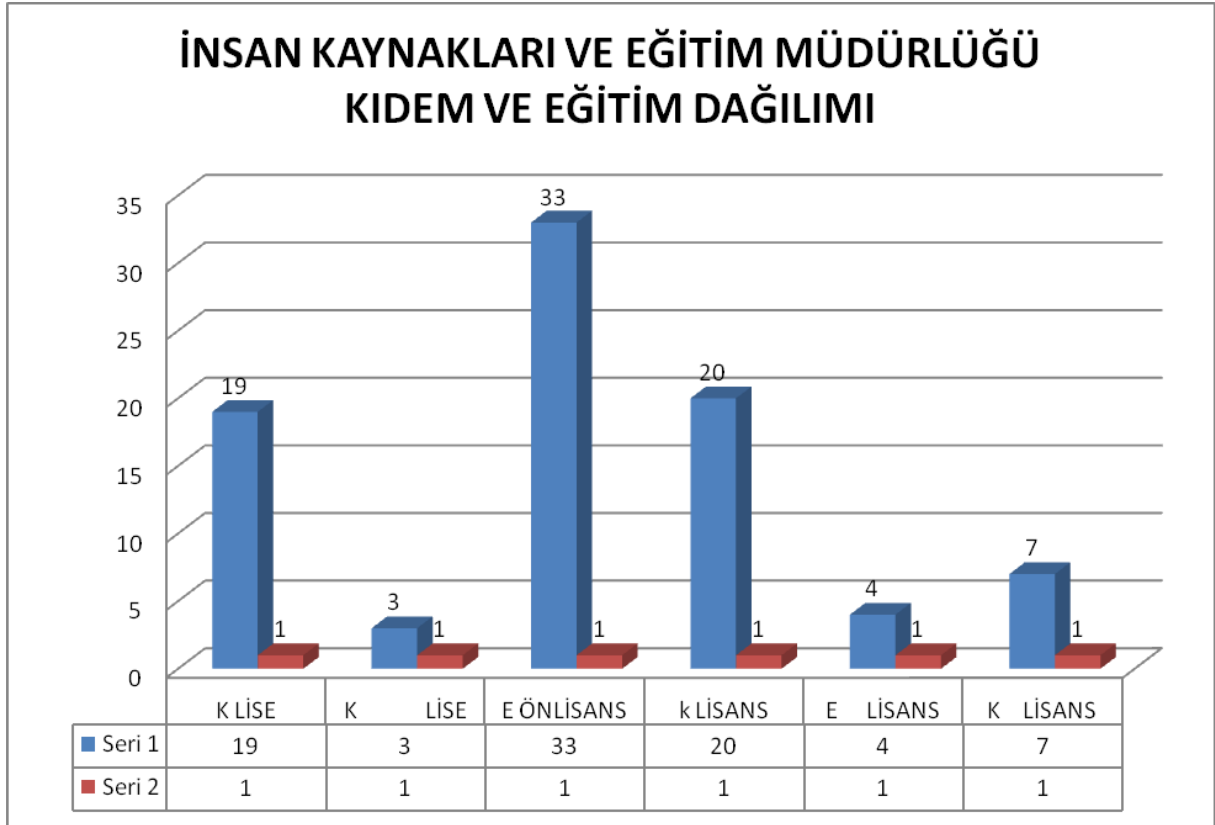
SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ	BOŞ KADRO ADETİ
GİH	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	-
GİH	Uzman	1	1	-
GİH	Şef	1	-	1
GİH	Çözümleyici	1	1	-
GİH	Memur	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	2	2	-
--	İşçi	1	1	-



İnsan Kaynaklarında Çalışan Personellerin Durumları

Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenim Durumu	Cinsiyeti	Kıdemi	Yaşı
Hüseyin KAYA	İnsan Kayn.ve Eğit.Md.	Önlisans	E	33	59

Reyhan TURAN	Uzman	Lisans	K	20	47
Filiz ÖZGÜREL	Çözümleyici	Lisans	K	7	36
Özgür GEZMİŞ	Veri Haz.Kont.İşlt.	Lisans	E	4	33
Fatma KARABİCAK	Veri Haz.Kont.İşlt.	Lise	K	3	23
Ülkü AYDIN	Büro İşçisi	Lise	K	19	39



5- Sunulan Hizmetler:

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

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akti fesh işlemleri,

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

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

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak. 2012 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımlar sağlandı.

2012 yılında, I.ve II.Altı Hizmet İçi Eğitim programı hazırlandı. Birimlere görev başında eğitim programları gönderildi. Eğitimlerinin yapılması sağlandı.

2013 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlatıldı.

2012 yılında, harcama yetkililerine ve gerçekleştirmeye görevlilerine Kamu İhale Mevzuatı ve Denetim, İhale Şeklinin Belirlenmesi, Liderlik Motivasyon, K.İ.K.İkincil Mevzuattaki Ortak Hükümler hizmet içi eğitim konuları olarak işlendi.

Harcama Yetkilileri



Harcama Yetkilileri



Gerçekleştirme Görevlileri



Gerçekleştirme Görevlileri



2012 yılında görevde yükselme ve unvan değişikliği eğitimi ve sınavına katılmak isteyen 9 zabıta memurunun bu eğitim ve sınava katılımları sağlandı ve sınavı kazanan 3 zabıta memurunun, zabıta komiserliğine atamaları yapıldı.





2012 yılında, 6 personelin görevde yükselme ve 12 personelin unvan değişikliği eğitimi ve sınavına katılımı sağlandı. Sınavı kazananların atamaları yapıldı.

2012 yılında yapılan hizmet içi eğitimlere, katılımcı olarak katılanlara verilen hizmet içi eğitime katılım belgeleri ve çeşitli hizmet içi eğitimlere eğitimci olarak katılanlara verilen teşekkür belgelerinin verilmesi.



Hizmet içi eğitime katılım belgesi ve teşekkür belgelerinin verilmesi.



2012 yılında personelin motivasyonunu artırıcı yönde tüm çalışanlara yemek verildi.



2012 yılında personelin motivasyonunu artırıcı yönde tüm çalışanlara iftar yemeği verildi.



2012 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamına onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.

2012 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2012 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2012 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin 224 adet raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.

2012 yılında, memur ve sözleşmeli personele, 564 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlendi.

2012 yılında, rapor alan işçilerin 66 adet raporları, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi.

2012 yılında, işçi personele, 315 adet izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

2012 yılında, 34 personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapıldı.

2012 yılında, 145 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı.

2012 yılında, 657 sayılı yasanın 92.maddesine göre 2 memurun atama işlemi yapılmış ve özlük kayıtları tutulmuştur.

2012 yılında, 657 sayılı yasanın 74.maddesine göre 5 memur naklen tayin gelmiş olup, özlük kayıtları tutulmuştur.

2012 yılında 2 memur naklen tayin gitmiş olup, tayin işlemleri yapılmıştır.

2012 yılında 7 işçi emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2012 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2012 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

2012 yılında, işçi personellerin mesaisi her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

2012 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş görmezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2012 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

2012 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni yeşil pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

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

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

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

2012 yılında, Belediye Başkanlığımız bünyesinde çalışan memnuniyeti anketi yapılmıştır. 2012 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 4240 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

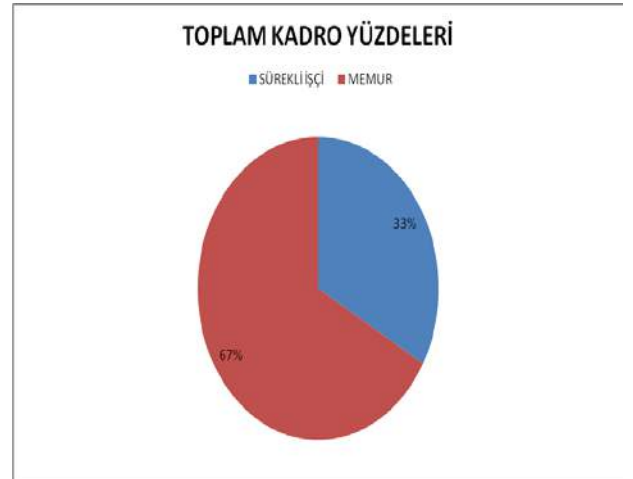
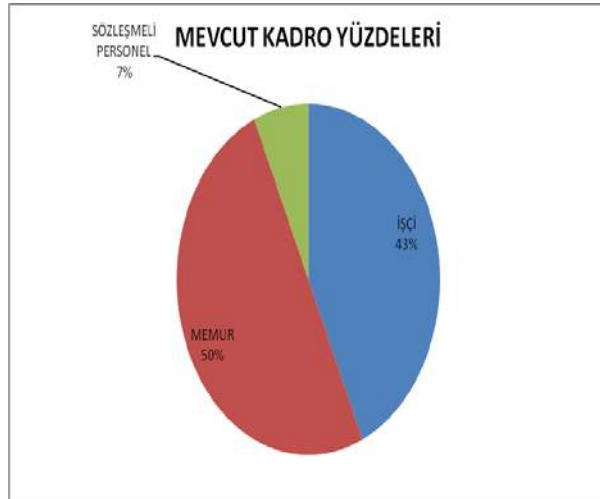
Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir.

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

D-Diğer Hususlar:

Bakanlar Kurulunca belirlenen Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik esaslarına uyulması ile birlikte Giresun Belediye personelinin mevcut kadro durumu statü durumlarına göre gösterilmiştir.

<u>MEVCUT STATÜ</u>	<u>KADRO ADETI</u>	<u>MEVCUT KADRO</u>
Memur	382	200
Sürekli İşçi	190	173
Sözleşmeli Personel	--	27
Toplam	<u>572</u>	<u>400</u>

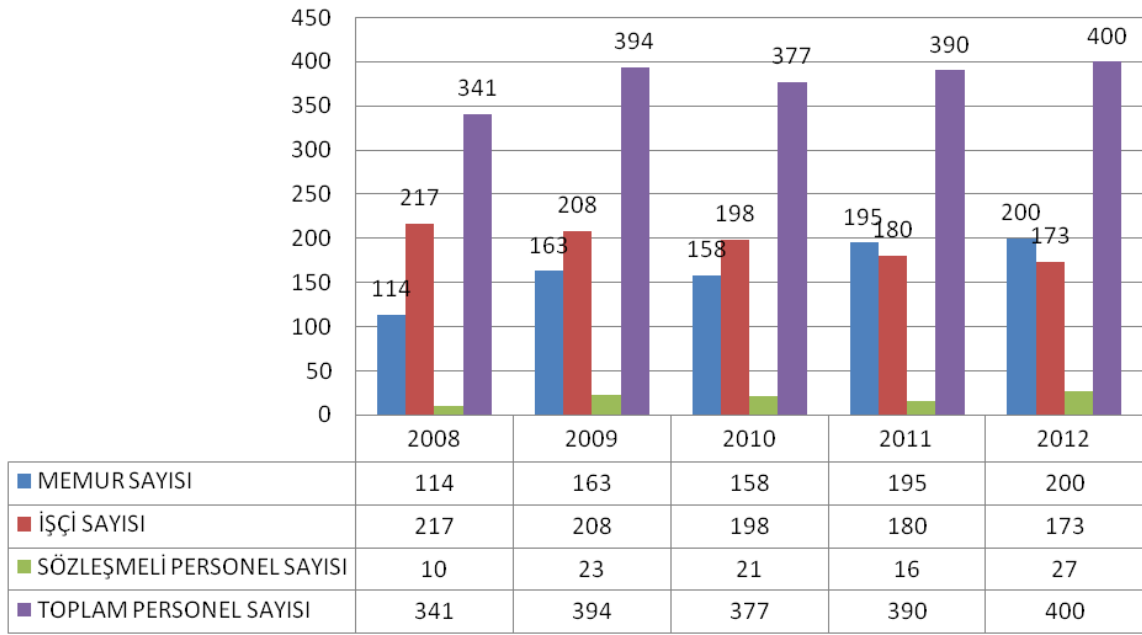


Belediye Teşkilatı içinde bulunan müdürlüklerde görevlendirilen memur, sürekli işçi ve sözleşmeli personelin yıllar itibari ile sayılarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

<u>YILLAR</u>	<u>MEMUR</u>	<u>SÜREKLİ İŞÇİ</u>	<u>GEÇİCİ İŞÇİ</u>	<u>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</u>	<u>TOPLAM</u>
---------------	--------------	-------------------------	------------------------	--------------------------------	---------------

2008	114	217	--	10	341
2009	163	208	--	23	394
2010	158	198	--	21	377
2011	195	180	--	16	390
2012	200	173	--	27	400

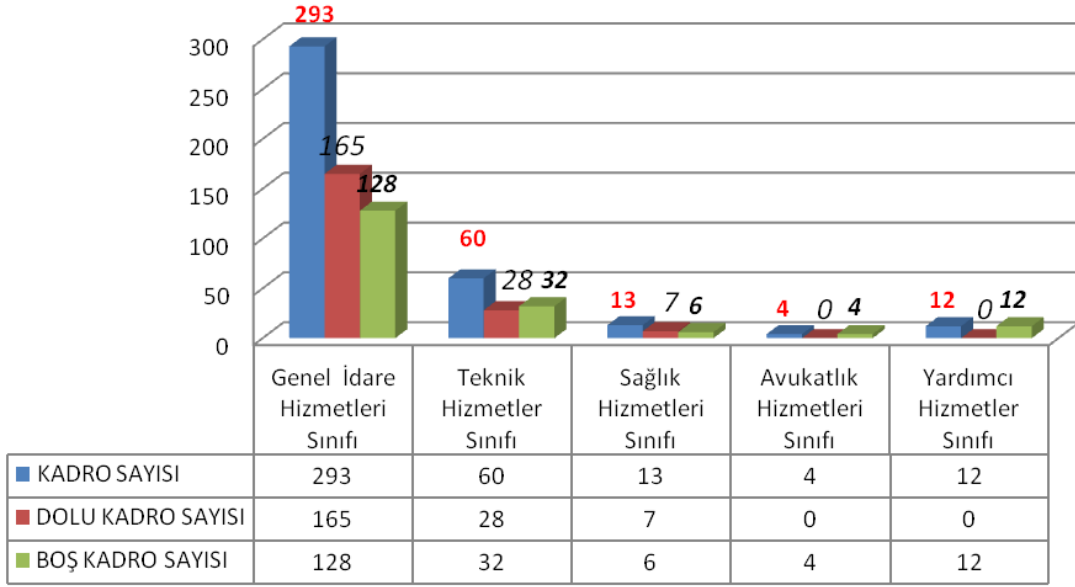
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI YILLARA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



Memur Kadrolarının Sınıflara Göre Dağılımı:

SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	293	165	128
Teknik Hizmetler Sınıfı	60	28	32
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	13	7	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	4	-	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	12	-	12
Genel Toplam	382	200	182

MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI



Unvanlarına Göre Memur Kadrolarının Dolu Boş Durumunu Gösterir Cetvel:

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ	BOŞ KADRO ADETİ
GİH	Belediye Başkan Yardımcısı	2	2	-
GİH	Şube Müdürü	25	19	6
GİH	Müfettiş	6	-	6
GİH	Müfettiş Yard.	2	-	2
GİH	Şef	28	9	19
GİH	İç Denetçi	3	1	2
GİH	Uzman	6	5	1
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	-	1
GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	2	-	2
GİH	Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	1	-
GİH	Sivil Savunma Şefi	1	1	-
GİH	Bando Şefi	1	-	1
GİH	Tercüman	1	-	1
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	46	46	-
GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	1	-
GİH	Çözümleyici	1	1	-
GİH	Muhasebeci	1	-	1
GİH	Ayniyat Saymanı	1	1	-
GİH	Memur	9	-	9
GİH	Şoför	1	1	-
GİH	Bandocu	4	4	-
GİH	Zabıta Amiri	4	2	2
GİH	Zabıta Komiseri	12	5	7
GİH	Zabıta Memuru	72	36	36
GİH	İtfaiye Amiri	2	2	-

GİH	İtfaiye Çavuşu	6	5	1
GİH	İtfaiye Eri	54	22	32
AV	Avukat	4	-	4
TH	İmar Müdür Yardımcısı	1	1	-
TH	Mühendis	28	16	12
TH	Mimar	3	2	1
TH	Peyzaj Mimarı	1	1	1
TH	Şehir Plancısı	2	2	-
TH	Arkeolog	1	-	1
TH	Sanat Tarihçisi	1	-	1
TH	Kimyager	1	1	-
TH	Tekniker	19	5	14
TH	Teknisyen	1	-	1
TH	Ölçü ve Ayar Memuru	1	1	-
TH	Ekonomist	1	-	1
SH	Tabip	2	1	1
SH	Veteriner Hekim	2	-	2
SH	Kimyager	1	-	1
SH	Biolog	1	1	-
SH	Ebe	1	1	-
SH	Hemşire	2	2	-
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 : 382 200 182

Mevcut Personelin Birimlere Göre Dağılımı:

<u>BİRİMLER</u>	<u>MEMUR SAYISI</u>	<u>İŞÇİ SAYISI</u>	<u>SÖZLEŞMELİ SAYISI</u>	<u>TOPLAM</u>
Başkanlık	3	-	-	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	3	2	10
İnsan Kayn.ve Eğit.Müd.	5	1	-	6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	2	4
Mali Hizmetler Müd.	25	12	-	37
Özel Kalem Müdürlüğü	1	7	-	8
Strateji Geliştirme Müd.	3	-	1	4
İmar ve Şehircilik Müd.	17	5	9	31
Zabıta Müdürlüğü	33	2	-	35
İtfaiye Müdürlüğü	30	21	-	51
Kültür ve Sos.İşl.Müd.	12	14	1	27
Su ve Kanalizasyon Müd.	5	33	4	42
Fen İşleri Müdürlüğü	2	36	3	41
İktisat Müdürlüğü	8	5	-	13
Destek Hizmetleri Müd.	6	3	1	10
Park ve Bahçeler Müd.	3	8	-	11
Veteriner İşleri Müd.	1	7	1	9
Sağlık İşleri Müdürlüğü	11	2	-	13

Ruhsat ve Denetim Müd.	7	-	-	7
Hal Müdürlüğü	6	5	-	11
Terminal Müdürlüğü	5	4	-	9
Temizlik İşleri Müd.	1	-	1	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	3	2	8
Otobüs İşleri Müdürlüğü	3	-	-	3
Sivil Savunma Şefliği	1	-	-	1
Mezarlıklar Müd.	2	2	-	4
Toplam	200	173	27	400

II AMAÇ VE HEDEFLER:

A-Birimin amaç ve hedefleri:

Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek.

Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.

Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek.(piknik,tiyatro,konser,yemek.vb.)

Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak.

İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.

B-Birimin temel politikaları ve öncelikleri:

-Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.

-Personelin görev tatminin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.

-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkan sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.

-Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.

- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.

-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “ Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.

- Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.

-Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyonu sağlayıcı tedbirler almak.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler:

Kurum Kodu:46.28.02

Birim:05 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
Fonsiyone l Sınıflandır ma	Fina ns Tipi		Bütçe	Aktarma ile Eklenen	Aktarma ile Düşülen	Toplam	Harcan an	İptal edilen ödenek	Kala n
01.03.01.0 0	05	Genel Personel Hizm.	238.544, 43	127.500, 00	7.500,00	343.317 ,63	343.31 7,63	15.226, 80	0,00
Ek Sınıf	Hesap Adı								
01.01	Memurlar		87.305,9 7	24.000,0 0	0,00	110.874 ,04	110.87 4,04	431,93	0,00
01.03	İşçiler		37.060,6 9	2.000,00	0,00	38.322, 08	38.322, 08	738,61	0,00
01.04	Geçici Personel		71.500,0 0	100.000, 00	0,00	169.120 ,05	169.12 0,05	2.379,9 5	0,00
02.01	Memurlar		14.854,6 2	1.500,00	0,00	15.932, 08	15.932, 08	422,54	0,00
02.03	İşçiler		8.023,15	0,00	0,00	7.957,3 8	7.957,3 8	65,77	0,00
03.02	Tüketime yönelik mal ve hizmet alımları		4.400,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	2.900,0 0	0,00
03.03	Yolluklar		1.100,00	0,00	0,00	432,00	432,00	668,00	0,00
03.04	Görev giderleri		2.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.200,0 0	0,00
03.05	Hizmet alımları		5.500,00	0,00	0,00	680,00	680,00	4.820,0	0,00

							0	
03.07	Menkul mal, gayrimaddi hak alım, bakım onarım giderleri	6.600,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	600,00	0,00
	TOPLAM	238.544,43	127.500,00	7.500,00	343.317,63	343.317,63	15.226,80	0,00

B-Performans Bilgileri:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

- a) Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların haklarının temini, eğitimi ve disiplin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- b) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre, Belediyemizde norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır.
- c) 2012 yılı içinde, birleştirici, kaynaştırıcı ve motive edici faaliyetlerimizden olan personellerimize yemekler verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz Konservatuvarı tiyatro şefliğince, tiyatro gösterileri personelin katılımı sağlandı.
- d) 2012 yılı I.altı aylık ve II.altı aylık dönemlerde çalışan memur ve sözleşmeli personellerin performans değerlendirmeleri yapıldı.
- e) 2012 yılında, harcama yetkililerine ve gerçekleştirme görevlilerine Kamu İhale Mevzuatı ve Denetim, İhale Şeklinin Belirlenmesi, Liderlik Motivasyon, K.İ.K.İkincil Mevzuattaki Ortak Hükümler hizmet içi eğitim konuları olarak işlendi. (Toplam 84 personel 35 saat)
- f) 2012 yılında, I. Altı aylık dönemde 358 personele görev başında 46 saat hizmet içi eğitim verildi.

2012 yılında, II. Altı aylık dönemde 371 personele görev başında 48 saat hizmet içi eğitim verildi.

2-Performans sonuçları tablosu ve sonuçlarının değerlendirilmesi:

STRATEJİK AMAÇ		Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim ve gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek					
STRATEJİK HEDEF		Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek.Belediyemiz personelinin çalışma alanları ile ilgili bilgi ve becerilerinin artırılması için gerekli eğitimlerin verilmesini ve motivasyonu yükseltecek aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.					
FAALİYETLER		Birimlerin eğitim taleplerini karşılamak ve personelin motivasyonunu arttıracak sosyal faaliyetlerde bulunmak.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 Gerçekleşen	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 gerçekleşen
PERF.	Eğitimin Talep Analizinin Yapılması	Her yıl	--	PERF.	Yıllık Eğitim Programlarının Hazırlanması	Her yıl	Yapıldı.

FAALİYETLER		Hizmet İçi eğitimler					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 Gerçekleşen	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 gerçekleşen
PERF.	Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerine verilen hizmet içi eğitim	Kişi/ Yapılm.	83	PERF.	I.Altı aylık iş başında hizmet içi eğitim	Kişi/ Yapılm.	358 (46 saat)
PERF.	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına girecek olan Zabıta memurları-na verilen eğitim.	Kişi/ Yapılm.	9	PERF.	II.Altı aylık iş başında hizmet içi eğitim	Kişi/ Yapılm.	371(48 saat)
FAALİYETLER		Rutin Faaliyetler					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 Gerçekleşen	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Skala	2012 Gerçekleşen
PERF	Memur Personelin derece terfi ve Kademe işlemlerinin yapılması	Adet/ Yapılm.	179	PERF.	Toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve ilgili işlemler	Yapılm.	--
PERF	İşçi personelin emeklilik işlemleri	Adet/	7	PERF.	Birim bütçesinin hazırlanması	Yapılm.	Yapıldı.
PERF	Memur personelin nakil işlemi Naklen gelen memur Naklen giden memur Açıktan atanan memur	Yapılm.	5 2 2	PERF.	Memur personelin 657 S.K. nun74. ,92.maddelere göre atanması 657 S.K.74.mad.göre 657 S.K.92.mad.göre	Yapılm.	9
PERF	Motivasyon artırıcı yemekler düzenlendi.	Adet/	2	PERF.	Memur personelin intibak işlemi yapıldı	Yapılm.	18
PERF	Memur, işçi ve sözleşmeli personelin rapor ve izin işlemleri	Yapılm.	1169	PERF.	Personel atama işlemleri	Yapılm.	İhtiyaca göre atamalar yapıldı.
PERF	Stajer öğrencilerin işlemleri(M.Lisesi) (Ocak-Temmuz 2012)Dönemi	Adet/	105	PERF.	Stajer öğrencileri işlemleri(M.Lisesi) (Eylül-31 Aralık 2012)Dönemi	Adet/	33

IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

1-Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında gelişmiş kalifiye eleman olmaları.

2-Birim içinde görev dağılımını personelin yeteneklerine göre yapılması.

3-Personel özlük işlerinin günlük olarak zamanında takip edilmesi.

B-Zayıflıklar:

1-Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinin işleyiş alanı ile ilgili çok sayıda mevzuat olması ve sık mevzuat değişiklikleri.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER:

1-Kurum arşivinin oluşturulması.

2-Müdürlükler arasında mesafe uzaklığı nedeniyle oluşan enerji ve zaman israfının önlenmesi için yeni hizmet binasına geçilme

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Hüseyin KAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



İÇ DENETÇİ



SUNUŞ

Son yıllarda, kamu mali yönetiminde çok hızlı bir değişim süreci yaşanmaktadır. Bu sürecin merkezinde ise, kamu mali yönetiminin temelini oluşturan 1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu yerine kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu yer almaktadır. 5018 sayılı Kanun, 76 yıllık bir temel kanunu kaldırırken Ulusal Programda yer aldığı üzere uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin oluşturulmasını amaçlamıştır. Bu Kanun ile, bütçe kapsamının genişletilmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde etkinliğin artırılması, mali yönetimde şeffaflığın sağlanması, sağlıklı bir hesap verme mekanizması ile harcama sürecinde yetki-sorumluluk dengesinin yeniden kurulması, etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve bu suretle çağdaş gelişmelere uygun yeni bir kamu mali yönetim sisteminin oluşturulması öngörülmektedir.

Genelde kamu mali yönetiminin, özelde de iç kontrol sisteminin içerisinde yer alan iç denetim; idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilmesinde önemli bir rol üstlenmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 63.maddesinde; “İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir” şeklinde tanımlanan iç denetimin, “Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştireceği” ifade edilmektedir. Aynı kanunun 64.maddesinde iç denetçilerin görevleri sayılmış ve ayrıca, Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunca iç denetimin ikincil ve üçüncül çalışma mevzuatı düzenlenmiştir.

Belediyemiz iç denetçileri, faaliyet alanı olan belediye birimlerinde yukarıda yer verilen mevzuata uygun olarak faaliyetini yürütmektedir.

Süleyman USTA
İç Denetçi

I- GENEL BİLGİLER.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek iyileştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Vizyon:

Belediyecilikte öncü ve örnek olmayı amaç edinen Belediyemizin çalışmalarına sistemli ve disiplinli iç denetim uygulamaları ile değer katmaktır.

B – Yetki Görev ve Sorumluluklar

İç Denetçilerin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmelikte İç Denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

Görevleri:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak Belediyemiz birimlerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- Harcamaların, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarrufların, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, Giresun Belediye Başkanına bildirmek.
- Birimlerce üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemektir.

Yetkileri:

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak.
- Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

Sorumlulukları:

- a) Mevzuata, belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda Üst Yöneticiyi haberdar etmek.
- d) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu Üst Yöneticiye bildirmek.
- e) Denetim raporlarında delillere dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.
- f) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Giresun Belediye Başkanlığı İç Denetçileri Laçın Sk. Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binası Kat 3 Giresun adresinde bulunan çalışma odasında faaliyetini sürdürmektedir.

2-Örgüt Yapısı :

İç Denetçi, Giresun Belediye Başkanı'na bağlı olarak görevlerini yapmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İç Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi için birimimizde 1 adet diz üstü bilgisayar, 1 adet masa, 1 adet telefon makinesi, bir adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgi alma konusunda en büyük kaynak ise internettir.

4-İnsan Kaynakları :

05.10.2006 tarih ve 26310 sayılı resmi gazetede yayınlanan Mahalli İdarelere İç Denetçi kadrolarının İhdasına İlişkin Bakanlar Kurulunun 28.08.2006 tarih ve 2006/10911 sayılı kararı ile Belediyemize tahsis edilen 3 İç Denetçi kadrosunun 1' ine 09.12.2007 tarihi itibarı ile atama yapılmıştır.

2012 yılında İç Denetim'de 1 İç Denetçi görev yapmıştır. İç Denetçilere ait büro personeli bulunmamaktadır.

Eğitim Durumu

	ilkokul	ortaokul	lise	üniversite	Yüksek Lisans
Kişi Sayısı	--	--	--	1	--

İnsan Kaynaklarının Yaş Olarak Dağılımı

	30-35 yaş	36-40	41-45	46-50	51 ve üzeri
Kişi Sayısı	--			1	

Cinsiyet Dağılımı

	Erkek	Kadın
Kişi Sayısı	1	--

5-Sunulan Hizmetler:

Başkanlığımıza atanan İç Denetçiler Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na verilen 3 aylık eğitimi tamamlayarak İç Denetçi Sertifikası almıştır.

a- Katınılan Eğitimler :

2012 yılında Maliye Bakanlığı ile İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından ortaklaşa düzenlenen İç Denetçi Eğitim programı Mart- Nisan 2012 dönemi “ Kamu İç Denetçileri Eğitim programı ” konulu eğitime katılmış ve Başarı Sertifikası alınmıştır.

Yine Giresun Üniversitesi ile Maliye Bakanlığının 13-14 Eylül 2012 tarihlerinde düzenlemiş olduğu “ İç Kontrol Sistemi ve Kamu İç Kontrol Standartları “ konulu eğitime katılarak katılım belgesi alınmıştır.

b-Verilen Eğitimler :

Giresun Belediye Başkanlığının 2012 yılı Hizmet İçi Eğitim Programı çerçevesinde 2012 Mart ayı içerisinde, Kamu İhale Mevzuatı, Kamu ihale mevzuatı ve denetim, kamu ihale mevzuatı ve ikincil mevzuattaki hükümler ile Liderlik ve Motivasyon konularında Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlilerine yönelik olarak 35 saat eğitim verilmiştir.

c- Danışmanlık Faaliyetleri :

-2012 yılı içerisinde Giresun Belediye Başkanlığının Performans Programı Hazırlanması ve İç Kontrol Standartları Eylem Planı konusunda danışmanlık,
-Birimlere yönelik olarak Başkanlık Talimatnamesinin hazırlanmasına katkıda bulunulmuş, Belediye Başkanı'nın imzasına sunulmuştur.
-2011 yılı Bütçe uygulama sonuçlarının denetimi için Meclis Denetim Komisyonu ile birlikte çalışmalara katılmış,
-Tahsilat Denetimleri organizasyonu yapılmış, Denetim Komisyonu Raporunun hazırlanmasında danışmanlık yapılmıştır.
-Belediyeye ait gayrimenkullerin satışında KDV uygulaması,
-Hafta tatili çalışma ruhsatları konusunda bilgilendirme çalışması,
-Belediyeye ait gayrimenkullerde Tahsisi konusunda danışmanlık,
-Harcamalara katılma paylarının hesaplanması, tahakkuk ve tahsili bilgilendirme,
-Cadde ve sokakların Otopark olarak ihale yöntemiyle kiralanması işlemleri,
-Yeni Hal kanunu uygulaması bilgilendirme ,
-Emlak Vergisi uygulamalarında, toplu tahakkuk verilmesi için elektronik ortama (TAKBİS) uyum konusunda Tapu Kadastro Müdürlüğü ile yapılan yazışmaların bilgilendirilmesi konularında danışmanlık çalışmaları yapılmıştır.

d-Disiplin Soruşturması Raporları :

2012 yılında çeşitli birimlerde çalışan personel hakkında Başkanlık Makamının olurları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uyarınca 10 adet Disiplin Soruşturması Raporu tanzim olunmuş ve çeşitli disiplin cezaları önerilmiştir.

e-Ön İnceleme Raporları :

Başkanlık Makamının olurları ile şikayet dilekçeleri konusunda 1 adet Ön İnceleme ve Araştırma Raporu tanzim olunmuştur.

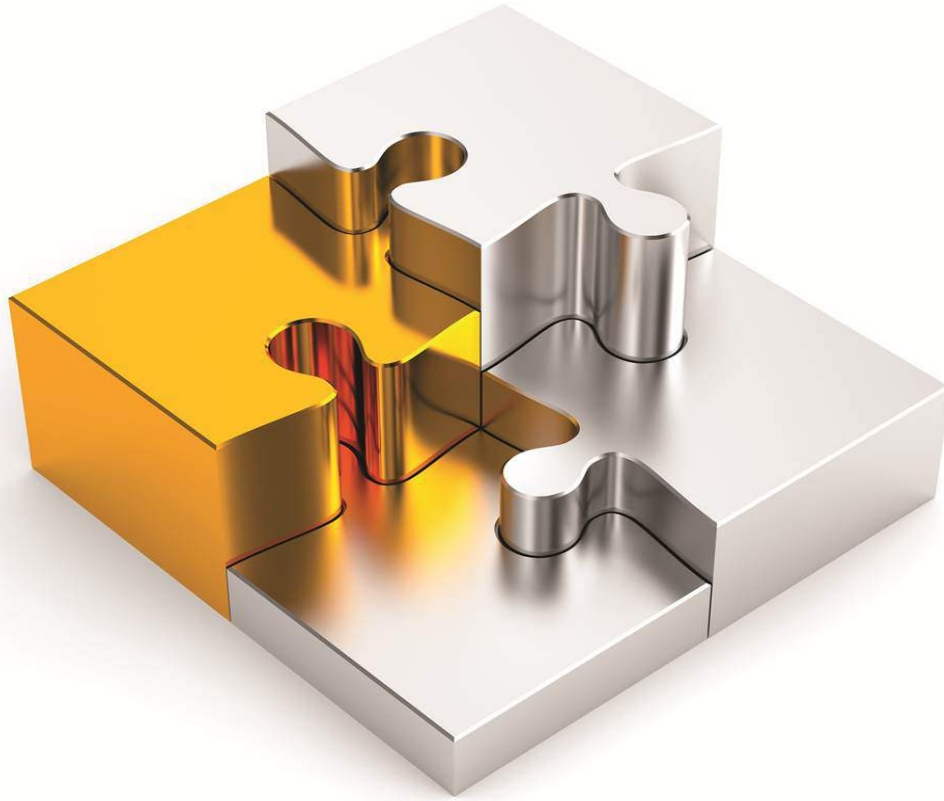
f-İnceleme Raporları :

2012 yılında Başkanlık Makamının olurları ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik işleri Müdürlüğü ile İç Denetim Raporu tanzim olunmuştur.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Denetim, Belediyemiz çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için, kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacı ile bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç Denetçiler, Giresun Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri yerine getirerek hazırladıkları raporları denetlenen birime gönderir ve Giresun Belediyesi Başkanlık Makamına sunar.



II- AMAÇ ve HEDEFLER:

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

2010-2014 Stratejik Planı hazırlanmış ve 2013 yılı denetim programı yapılmış ve Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Önceliklerimiz:

2010- 2014 yıllarına ait 3 yıllık denetim planını ile 2013 yılı Denetim programını hazırlamak. Belediye Mevzuatını eğitim programlarına almak.

Temel Politikalarımız

Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğü ve zamanında elde edilebilirliği, hesap verilebilirliği, risk, kontrol ve yönetim sistemlerinin, genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirilerek iyileştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- Mali Bilgiler:

Müstakil bütçesi bulunmayan İç Denetçilerin personel giderleri ile denetim sırasında ihtiyaç duyacağı kaynaklar, mevzuatı gereği Özel Kalem Müdürlüğü bütçesinden karşılanmaktadır.

B- Performans Bilgileri:

2010-2014 Stratejik Planı hazırlanmış ve 2013 yılı denetim programı yapılmış ve Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

- Personel arası güçlü iletişim
- Etkin ekip çalışması olması
- İçten liderlik
- Etkili oryantasyon oluşumu
- Yeniliğe açık olma

B-Zayıflıklar:

- Birim personellerinin denetim hakkında geleneksel yaklaşımları
- Büro personeli yetersizliği
- Mevcut bilgisayarların donanım ve yazılım bakımından yeterli düzeyde olmaması,
- İç Denetimin yeni kurulmuş olması
- Mevzuattan Kaynaklanan Eksiklikler

C- Değerlendirme:

İç Denetim’de toplam 1 İç Denetçi görev yapmaktadır, 2008 yılı başında İç denetimin fiziki yapılanması konusunda diğer birimlerden destek alınarak çalışma ortamı sağlanmaya çalışılmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuattaki eksiklikler iç denetimin fiili olarak uygulanmasını da geciktirmiştir.

2008 yılının Mart ayında başlayan Maliye Bakanlığı’na verilen eğitim 2008 yılı Temmuz ayında tamamlanmış İç Denetçi Sertifikası alınmıştır.

2010-2014 Stratejik Planı hazırlanmış ve 2012 yılı denetim programı yapılmış ve

Stratejik Amaç ve Hedefler belirlenmiştir.

Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda da ve Başkanlık Makamının talepleri ile iç denetim yapılmakta, inceleme ve araştırma raporları ve izleme faaliyetleri yapılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Giresun Belediyesi İç Denetim sisteminin etkin ve verimli bir şekilde faaliyetlerini sürdürebilmesi için;

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun uygulamasının yeni olması nedeni ile Üst Yönetici ve diğer birimler ile iletişim halinde olarak iç kontrol ve iç denetim uygulamalarının etkin bir şekilde yerleşmesinin sağlanması,

İç denetimin ana fonksiyonlarının güvence ve danışmanlık olduğunun altı çizilerek, kaynakların ekonomik, etkin ve verimli olarak kullanılması konusunda yardımcı olunacağı, yönetiminde şeffaf ve hesap verebilir olabilmesine katkı sağlanacağıının bilinmesinin sağlanması,

İç denetçilerin de fonksiyonlarını yerine getirirken bağımsız, dürüst, tarafsız, gizlilik ilkesine bağlı olarak çalışması ve yaptığı işin ehli olması,

İç Denetim mevzuatı ve uygulamadaki eksikliklerin bir an önce giderilmesi gerekmektedir. İdarenin Stratejik planları ile yıllık performans programlarının personele hizmet içi eğitimlerle benimsetilmesi sağlanmalıdır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER



A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Misyonumuz; halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini artırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, kentin değişimine yön vererek halkın yaşam standartlarını artırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir kentsel gelişmeye birlikte hizmet kalitesini artırarak halkın hayat standartlarını yükseltmektir.

Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.

Vizyonumuz;

Halka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en hızlı bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar,

Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar,

Meclis toplantı tutanaklarını tutar,

Gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler,

Toplantıları kayda alır, Kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler.

Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.

Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.

Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.

5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder.

Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır.

Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar

Tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkiyatını sağlar.

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar.

Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.

İlgili yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen görevler ile başkanlığın vereceği diğer görevleri yapılmasında tam yetkilidir. Aynı zamanda yapılacak görevlerden de sorumludur.

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclis ile ilgili Maddeleri; 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25
5393 Sayılı Belediye Kanununun Encümen ile ilgili Maddeleri; 33, 34, 35, 36 maddeleri uyarınca meclis ve encümen işleri,

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

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

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri

3056 Sayılı Kanun:

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Yazı İşleri Müdürlüğü, Hacımiktat Mahallesi Alpaslan Caddesi No:1'deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 10 m²'lik, personeline ait 35 m²'lik bürolarda hizmet vermektedir.

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmamaktadır.

Müdürlüğün fiziksel kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Masa	1 Adet
2-Dizüstü Bilgisayar	1 Adet
3-Yazıcı	1 Adet
4-Müdür Koltuğu	1 Adet
5-Misafir Koltuğu	5 Adet
6-Telefon	2 Adet
7-Cep Telefonu	1 Adet
8-Etajer	1 Adet

9-Pano	1 Adet
10-Elbise Askılığı	1 Adet
11-Atatürk Portresi	1 Adet
12-Sehpa	3 Adet
13-Dolap	1 Adet

YAZI İŞLERİ KALEMİ

1-Çalışma Masası	6 Adet
2-Personel Koltuğu	6 Adet
3-Misafir Koltuğu	3 Adet
4-Atatürk Portresi	2 Adet
5-Bilgisayar	6 Adet
6-Evrak Dolabı	3 Adet
7-Etajer	2 Adet
8-Yazıcı	2 Adet
9-Yazıcı Sehpa	2 Adet
10-Güç Kaynağı	2 Adet
11-Klima	1 Adet
12-Kaset Çalar Teyp	1 Adet
13-Telefon	4 Adet

BELEDİYE BAŞKANI SEKRETERLİĞİ

1-Sekreterlik Masası	1 Adet
2-Koltuk	2 Adet
3-Bilgisayar	1 Adet
4-Yazıcıli Fax Cihazı	1 Adet
5-Telefon	1 Adet
6-Cep Telefonu	1 Adet
7-Çöp Kovası	1 Adet



Örgüt Yapısı

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Masaüstü Bilgisayar	6 adet
Telefon Makinesi	4 adet
Printer+ Fotokopi Makinesi	2 adet

İnternet ve yasal mevzuat kitapları bilgi erişimi için kullanılmaktadır.

İnsan Kaynakları

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ	BOŞ KADRO ADETİ
GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	1	-
GİH	Şef	1	1	-
GİH	Memur	3	3	-
-	İşçi	3	3	-
	Sözleşmeli	1	1	-

Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Birimi

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

2012 YILI GELEN VE GİDEN EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI:

<u>YILLAR</u>	<u>GELEN EVRAK</u>	<u>GİDEN EVRAK</u>	<u>TOPLAM</u>
2012	6457	5222	11679

1 Ocak 2012-31 Aralık 2012 tarihleri arasında toplam 11679 adet evrak işlem görmüştür.

1-Meclis İşlemleri

- a- Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b- Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak ve Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- c- Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için ve salonun hazırlanmasını sağlamak,
- d- Belediye Meclisi toplantı ve tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını, Kararlarının yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulması sağlamak,
- e- Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da

arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
f- Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerini yapmak
g-Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

2012 YILI MECLİS ÇALIŞMALARIMIZ:

2012 YILI MECLİS TOPLANTISI	24 GÜN
2012 YILI GÜNDEM SAYISI	24 ADET
2012 YILI BİRLEŞİM SAYISI	24 ADET
2012 YILI ZABIT SAYISI	24 ADET
2012 YILI TUTANAK ÖZETİ	24 ADET
2012 YILI ALINAN MECLİS KARAR SAYISI	547 ADET
2012 YILI YAZILI-SÖZLÜ ÖNERGE	3 ADET

2-Encümen İşlemleri

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

2012 YILI ENCÜMEN ÇALIŞMALARIMIZ:

2012 YILI ENCÜMEN TOPLANTISI	93
2012 YILI ENCÜMEN GÜNDEM SAYISI	93
2012 YILI ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI	2671
2012 YILINDA ENCÜMENE GELEN ASKER AİLE YARDIM DOSYASI	---
2012 YILINDA ENCÜMEN'CE KABUL EDİLEN DOSYA SAYISI	2671
2012 YILINDA ENCÜMEN'CE UYGUN BULUNMAYAN DOSYA SAYISI	---

01 Ocak 2012-31 Aralık 2012 Tarihleri arasında yapılan **93** tane Encümen toplantısı **sonucunda** Belediye Encümenimiz 2671 adet karar almıştır.

Evlendirme Birimi

- Resmi nikah başvurularını almak, nikah işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak,
- Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikah akdinin yapılmasını sağlamak,
- Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek,
- Evlendirme biriminde yapılan nikah akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak

tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,

f)Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2012 YILI NİKÂH İŞLEMLERİMİZ:

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
MÜRACAAT	40	25	36	57	99	133	70	55	69	66	42	33	725
AKİT	36	17	21	48	72	138	99	50	67	80	51	37	716
İZİN	9	5	5	9	12	16	13	10	7	7	6	6	105
İPTAL	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2

01 Ocak 2012-31 Aralık 2012 tarihleri arasında, 716 çift evlenmek üzere müracaat etmiş olup 105 çift izin belgesi almış ve başka ilçe veya illerde nikâhlarını kıydırmıştır. Evlendirme memurluğunda toplam 725 çiftin nikâhı kıyılmıştır.

İç Yönetim ve Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında Yazı İşleri Müdürü tarafından ve Müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlularına yetki devri ile yerine getirilmektedir.

Ön Mali Kontrol, Birim Sorumluları tarafından yapıp, Harcama Yetkili onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

Daha kaliteli ve iyi bir hizmet vermek.

B- Temel Politika ve Öncelikler

Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi

Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi

Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Müdürlüğümüze toplam ek ödenekle birlikte 406.012,06 TL (kırkaltıbinonikiliraaltıkuruş) Bütçe tahsis edilmiş olup;

Müdürlüğümüz 385.959,93 TL (üçyüzseksenbeşbindokuzellidokuzliradoksanüçkuruş) harcama yapılmıştır. Harcanmayıp geriye kalan ödenek iptal edilmiştir.

B-Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

2.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2012 Yılı Performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Teknolojik kaynaklara erişme imkanının yeterli düzeyde olması

Müdürlük içersindeki görev dağılımının bilgi ve beceri kıstasları göz önünde bulundurularak yapılıyor olması

B-Zayıflıklar

Mevzuat değişikliği

Fiziksel çalışma şartlarının yetersizliği

Arşivimizin yetersiz olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Osman SÜLEYMANOĞLU
Yazı İşleri Müdürü



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2012 YILINDA YAPILAN İHALE USULLERİ

	PAZARLIK USULÜ 21/F	AÇIK İHALE MADDE 19	PAZARLIK USULÜ 21/B	TOPLAM
MAL ALIM	15	11	-	26
HİZMET ALIM	8	7	-	15
YAPIM İŞİ	-	6	-	6
TOPLAM YAPILAN İHALE				47

2012 YILINDA İPTAL OLAN İHALELER

Sütun1	Sütun2	Sütun3	Sütun4	Sütun5
İhalenin Adı ve Kayıt No	İhalenin İptal Olma Sebebi	İhaleyi Yapan Müdürlük	ihale Tarihi	
Kalın Tuz Alımı 2012/16905	Tuz Maliyetinin fazla olmasından dolayı İptal edilmiştir.	Fen İşleri Müdürlüğü	15.02.2012	
Balıkthane yapım İşi 2012/24920	Gerekli rekabet ortamı sağlanmadığından ihale iptal edilmiştir.	Fen İşleri Müdürlüğü	09.03.2012	
Giresun Belediyesi hibe projeleri yazma Hazırlama ve ingilizce İletişim Hizmet Alımı 2012/27784	İhaleye giren isteklinin dış zarfı uygun olmadığından ihale iptal edilmiştir.	<u>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</u>	12.03.2012	
Torba Çimento Alımı 2012/26785	Teknik Şartnamenin uygun olmaması sebebiyle iptal edilmiştir.	Fen İşleri Müdürlüğü	14.03.2012	
1200 mm HDPE Esaslı Spiral Sarımlı (Tip 5) Kanalizasyon Borusu Alımı 2012/32689	Yapacağımız çalışmalarda elimizdeki mevcut malzemelerin yeteceği anlaşılmıştır.	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	27.03.2012	
Klorlama Binasına Malzeme Alımı 2012/38449	İhale saatine kadar teklif zarfı veren firma olmamıştır	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	02.04.2012	
Sayaç Okuma el Terminali Alımı 2012/186593	İhale saatine kadar teklif zarfı veren firma olmamıştır	Bilgi İşlem Müdürlüğü	11.07.2012	
Evcil Hayvan parkı Yapım İşi				

2012/87324	Geciği Teminat Mektubu Süresi ve Ticaret ve Sanayi Belgesinin Alınmış Olduğu Yıl Geçmiş Zamanlı Olduğundan	Fen İşleri Müdürlüğü	18.07.2012
Gezici Sağlık Merkezine Malzeme Alımı 2012/92348	Teknik Şartname Uygunsuzluğu	Sağlık İşleri Müdürlüğü	20.07.2012
A0 Dijital Plan Kopya Makinesi Alımı 2012/96145	Geciği Teminat Bedeli Eksik Yatırılmış ve Oda Kayıt Belgesi eski Tarihli	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30.08.2012
Su Sayacı Okuma, Su Kesme	Yaklaşık Maliyetin Yanlış Hesaplanması	Bilgi İşlem Müdürlüğü	12.12.2012
Su Bağlama Hizmet Alımı İşİ			

2012 YILINDA YAPILAN İHALELER

Sütun1 SIRA NO	Sütun2 İHALEYİ YAPAN KURUM GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Sütun3 İHALENİN ADI VE İHALE USULÜ Asfalt Plenti İçin Güç Panosu Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2011/207235 Soğuk (Hazır) Asfalt Yaması Satın Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/168	Sütun4 İHALE TARİHİ	Sütun5 İHALEYEGİREN FİRMALAR VE VERDİKLERİ TEKLİFLER	Sütun6 İHALEYİ ALAN FİRMA	Sütun7 SÖZLEŞME BEDELİ VE TARİHİ	Sütun8 İŞİN BİTİŞ TARİHİ
1			10.01.2012	Şensarı Koll. Şti. Ahmet - Hulusi ŞENSARI 25.000,00 TL	Şensarı	25.000,00 TL 17.01.2012	25.01.2012
2	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI		11.01.2012	Asfamak İth. İhç. İnş. San. Tic.Ltd.Şti 66.820,00 TL Akgür Yol Yapım Ve Asfalt Kimya İnş. Dış Tic. İth. İhç.San ve Tic. Ltd. Şti. Ticaret Odası Belgesi 2011 yılı olduğu için teklifi gecersiz sayılmıştır.	Asfamak	66.820,00 TL 26.01.2012	26.08.2012

3	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Zabıta Karakolu Yapım İşi Açık ihale 2012/483	16.01.2012	Ma-Ya Yapı İnş. San. ve Tic.Ltd. Şti. 26.500,00 TL Karancılar Petrol Otom. Tarım Mak. Yed. Parça San ve Tic.A.Ş. 22.900,00 TL Yılmaz İnş. Müh. Taah. Tic.- Zeki YILMAZ 24.700,00 TL Simge İnş. Elek. San. Taah. Tic. Ltd. Şti. 27.950,00 TL Geçici Teminat belgesinin süresi yeterli olmadığından dolayı teklifi değerlendirme dışı bırakılmıştır.	Karancılar	22.900,00 TL 02.02.2012	07.04.2012
4	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BS20 Hazır Beton Alımı İşi Açık ihale 2011/208262	19.01.2012	G-Su İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. 235.200,00 TL	G-SU İnş.	235.200,00 TL 31.01.2012	31.10.2012
Sütun1	Sütun2	Sütun3	Sütun4	Sütun5	Sütun6	Sütun7	Sütun8
5	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Akaryakıt Ürünleri Alımı Açık İhale 2011/207568	25.01.2012	Doğramacılar Koll. Şti. 2.665.320,00 TL Yaramanlar Petrol ürün. Ve Oto. Paz. San. ve Tic. Ltd. Şti 2.654.922,00	Yaramanlar	2.654.922,00 TL 06.02.2012	31.12.2012

6	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Paletli Ekskavatör Kiralama Hizmet Alımı İşi 2012/7303 Pazarlık Usulu 21/f	27.01.2012	Giresun Safir İnşaat. Taah. Turz. Nak.san. ve Tic. Ltd. Şti. 90.000,00 TL	Giresun safir	90.000,00 TL 02.02.2012	08.12.2012
7	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kent Temizlik Açık İhale 2011/207621	30.01.2012	Aysis Katı Atık Yönetim Sis. Sos. Hiz. Tem. Org. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti. 17.198.690,00	Aysis	17.198.690,00 10.02.2012	30.09.2014
8	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Taş Duvar Yapım İşi Açık İhale 2012/5145	03.02.2012	Çıraksan İnş. Haf. Mad. Tur. Nak Teks. İth. İhr. San ve Tic. Ltd.Şti 447.972,00 TL Şahin har. Nak. İnş. Mad. San ve Tic. Ltd. Şti idarenin açık adresi ve zarfın dışı kaşesi ve imzalanmadığı görülmüştür. Teklif zarfı gecersiz sayılmıştır. Yns İnş. San ve Tic. Ltd. Şti. 338.360,40 TL Şahınoğlu İnş. Emlak Haf. Gıda Tem.San. Tic.Ltd. Şti. 314.378,00 TL Aksu Kardeşler İnş. Gıda Tem. Tic. Ve San.Ltd. Şti.	Üçüncüler	285.516,00 TL 27.02.2012	05.01.2013

337.862,00 TL
Hanedan Peyzaj İnş. San. Tic. Ltd.
Şti.
394.632,00 TL
İska Mühendislik Proje İnş.
İsmail KABADAYI
293.144,88 TL
Üçüncüler İnş. Tic. Ltd. Şti
285.516,00 TL
İsa UZUN - Uzun Mühendislik
331.131,00 TL

9	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Yağmur Oluğu Satın Alınması işi Pazarlık Usulu 21/f 2012/13800	10.02.2012	Yıldıztaş Yapı dekoratif parke San. Tic. Ltd. Şti. 63.750,00 TL	Yıldıztaş	63.750,00 TL 28.02.2012	28.04.2012
10	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kilitli Parke Taşı Alımı Açık İhale 2012/5313	13.02.2012	NBC Beton parke san. Taah. Nak. Tic.Ltd. Şti. 150.200,00 TL Celepciler Örnek Beton ve Taş Parke san. Tic. Ltd. Şti. 149.800,00 TL Torunlar İnş. Taah. Nak. Paz. San. ve Tic.Ltd. Şti. 166.400,00 TL Metron Yapı ve Proje Taah. Tic. A.Ş. 160.000,00 TL	celepciler	149.800,00 TL 02.03.2012	30.07.2012

11	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Paletli Dozer Kiralınması Açık İhale 2012/17075	28.02.2012	Emrah KOÇ Hafr. Nakl. 79.650,00 TL Uzun Otom. San. Ve Tic. Ltd. Şti. 86.400,00 TL Ozan Nak.Orm. Ürün. İnş. Gıda Paz. Tic. Ltd. Şti. 67.473,00 TL Önal Tic.- Muharrem ÖNAL İnş. Mal.Nak. 78.030,00 TL Günaydın İnş. Taah. Mad. İth. İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti. 74.250,00 TL	Ozan Nak.	67.473.00 TL 21.03.2012	21.12.2012
12	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İş Makinası ve Kamyon Kiralınması Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/22738	29.02.2012	Yıdırım Hafriyat Nak. ve Taah İşleri Fuat YILDIRIM 84.000,00 TL	Yıdırım Hafr.	84.000,00 TL 06.03.2012	31.12.2012
13	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Hibe Hibe Projeleri Yazma, Hazırlama ve İngilizce İletişim Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 2012/38535	03.04.2012	Giresun - Ordu Danışmanlık Hizmetleri Hakan ADANIR 118.800,00 TL	Hakan ADANIR	118.800,00 TL 13.04.2012	13.04.2013

14	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Balıkhane Yapım İşi Açık İhale 2012/37375	04.04.2012	Şahınoğlu İnş. Eml. Gıda tem. San. Tic. Ltd. Şti. 45.000,00 TL Aksu Kardeşler İnş. Gıda Temizlik Tic. Ve San. Ltd. Şti. 43.500,00 TL	Aksu Kardeşler	43.500,00 TL 26.04.2012	02.06.2012
15	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Torba Çimento Alımı İşi Açık İhale 2012/37195	05.04.2012	Aşkale Çimento San. T.A.Ş. 62.550,00 TL Yaramanlar İnş. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti. 76.300,00 TL	Aşkale	62.550,00 TL 09.05.2012	04.01.2013
16	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Sfero Döküm Baca Kapak Takımı ve Sfero Döküm Kanal Izgarası Alımı İşi Pazarlık Usulü 2012/40970	10.04.2012	Ayonse Dökümcülük Tic. Taah. Ve Paz. Ltd. Şti. 107.700,00 TL Mert Döküm İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. 118.560,00 TL Mck Madencilik San. Tic. Taah. Paz. Ltd. Şti. 106.951,00 Payza Pik- Sfero- Çelik Döküm Sanayi Uğur PAYZA 105.300,00 TL	Payza Döküm	105.300,00 TL 24.04.2012	24.05.2012

17	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kanal Terfi Merkezine Malzeme (Montaj Dahil) Alımı İşi Pazarlık Usulü 2012/42957	12.04.2012	Anadolu Flygt Pompa Paz. Ve Tic. A.Ş. 117.000,00 TL Can Vana Pompa Elektrik Taah. Tur. İnş. İth. İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti. 58.000,00 TL	Can Vana	58.000,00 TL 30.04.2012	29.06.2012
18	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Borusu (Koruge) Ekleri Alımı Açık İhale 2012/41798	03.05.2012	Şahin Tic. Ve Paz. - Abdullah ŞAHİN 217.139,00 TL	Şahin Tic. Ve Paz.	21.05.2012 217.139,00 TL	19.08.2012
19	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Otomasyon Sistemi Kurulumu İçin Malzeme Alımı Pazarlık Usulü 2012/53589	07.05.2012	Mert Elektronik Cihazlar San. ve Tic. Ltd. Şti. 73.497,00	Mert Elek.	24.05.2012 73.497,00	07.08.2012

20	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Otomatik Gaz Klorlama Sistemi Kurulması İçin Malzeme Alımı (Montaj Dahil) Pazarlık Usulü 21/f 2012/58905	18.05.2012	Argon Su Arıtma Tekno. Ve Kimya. Pazarlama San. ve Tic. Ltd. Şti. 139.420,00 TL Amanos Gaz Klor. Sist. Danış. Paz. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. 70.330,00 TL Çetinkaya Grup İletişim Paz. Med. Müm. Su Ürün. Turz. San. ve Tic. Ltd. Şti. 73.000,00 TL	Amonos Gaz	70.330,00 TL 01.06.2012	09.09.2012
21	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Bitüm Nakliyesi Hizmet Alımı Açık İhale 2012/57951	22.05.2012	Bafa Petrol Ürünleri Nak. İnş. Ve Tic. Ltd. Şti. 44.000,00 TL Mida Petrol Ticaret ve Nak. Ltd. Şti. 41.789,00 TL Propet Petrol İnş. Taş. Mim. Müh. Tem. Hayv. San. ve Tic. Ltd. Şti. 30.250,00 TL	Propet Petrol	30.250,00 TL 06.06.2012	03.01.2013
22	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Gıda Malzemeleri Alımı Açık İhale 2012/60713	22.05.2012	Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU 32.144,70 TL Uzunoğlu Hayv. Gıda Tem. İnş. Nak. Tur Ve Day. Tük.Mal. San. ve Tic. Ltd. Şti. 34.959,00 TL	Aydın Market	32.144,70 TL 15.06.2012	12.12.2012

23	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2012/68316	04.06.2012	Sezgin Kavi - Lider Otom. Tem.Hiz. 137.100,00 TL Kabaloğlu Nak. - Muammer KARAN 136.400,00 TL	Kabaloğlu Nak.	136.400,00 TL 14.06.2012	02.01.2013
24	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ramazan Yardımı İçin Gıda Maddesi Alımı Açık İhale 2012/68928	20.06.2012	Yalçın Külekçi - Bölükbaşlar Gıda San. Tic. Ltd. Şti. (Teklif Zarfının Dışı Uygun Olmadığından Zarfı Açılmadan Teslim Edilmiştir.) Anka Tem. Mad. Ve Hiz. Gıda İnş. Tekstil Tic. Ltd. Şti. 178.960,00 TL Uzunoğlu Hay. Gıda Tem. İnş. Nak. Tur. Ve Day. Tük.Mal.San. ve Tic. Ltd. Şti. 113.800,00 TL Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU 107.400,00 TL Çakırmelikoğlu Market - M. Akif ÇAKIR 110.000,00 TL	Aydın Market	107.400,00 TL 06.07.2012	26.07.2012

25	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Tur. Bölge Pot. Harekete Geç. Yönelik Hibe Prog. Kapsamında K.T.A. Projesinin Markalaşma Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/75646	21.06.2012	Öncü Gazetesi ve Matbaacılık Hasan ÖKSÜZ 15.400,00 TL	Öncü Gazetesi	15.400,00 TL 26.06.2012	02.07.2012
26	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Tur. Bölge Pot. Harekete Geç. Yönelik Hibe Prog. Kapsamında K.T.A. Projesinin Tanıtımı Hizmet Alımı 2012/75652 Pazarlık Usulü 21/f	22.06.2012	Marko Medya - Yunis TÜRK 26.000,00 TL	Marko Medya	26.000,00 TL 25.06.2012	29.06.2012
27	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Menfez Yapım İşi Açık İhale 2012/73592	26.06.2012	Özakkaya Kardeşler İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. 91.958,52 TL	Özakkaya	91.958,52 TL 18.07.2012	16.11.2012

28	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ramazan Ayında Fakir ve Yardıma Muhtaç Kişilere Dağıtılmak Üzere İftar Yemeği Verilmesi Hizmet Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2012/83289	04.07.2012	Al-Pa Med Medikal Sağlık Hizmetleri Gıda Tem. San. ve Tic. Ltd. Şti 92.800,00 TL Çuhadaroğlu Toplu Temizlik Yemek Gıda Özel Güvenlik Toplu Taşımacılık İnş. Tic. Ve San. Ltd. Şti. 109.040,00 TL	Al-Pa Med Medikal	92.800,00 TL 12.07.2012	18.08.2012
29	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	El İle Beton Dökülmesi Hizmet Alımı Açık İhale md.19 2012/78611	09.07.2012	Simge İnş. Ve Elektirk San. ve Taah. Tic. Ltd. Şti. 119.850,00 TL Gökhan GÖKSU 133.500,00 TL Üçüncüler İnş. Tic. Ltd. Şti. (Birim Fiyat Teklif Mektubunda Teklif Edilen Bedel Yazıyla Yazılmış Rakamla Yazılmadığından Teklifi Değerlendirme Dışı Bırakılmıştır.)	Simge İnş.	119.850,00 TL 27.07.2012	28.11.2012
30	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Madeni Yağ Alımı Açık İhale Md.19 2012/78628	10.07.2012	Bakersan Madeni Yağ Akaryakıt Lastik Otom. Nak. İnş. Turz. San. Tic. Ltd. Şti. 86.891,60 TL	Bakersan	86.891,60 TL 26.07.2012	05.08.2012
31	GİRESEUN BELEDİYE	Gezici Sağlık Merkezi	19.07.2012	Bahadır DARÇIN	Bahadır DARÇIN	<u>88.883,00 TL</u>	05.08.2012

	BAŞKANLIĞI	Otobüs Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/90813		88.883,00 TL		26.07.2012	
32	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binası 1. Kat Tadilat Yapım İşi Açık İhale Md.19 2012/90771	24.07.2012	Ma-Ya Yapı İnş. San. Tic. Ltd. Şti. 29.000,00 TL CKR İnş. Müh. - Ceyhun ÇAKIR 33.750,00 TL	Ma-Ya Yapı	29.000,00 TL 09.08.2012	12.09.2012
33	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Gezici Sağlık Merkezi İçin Medikal Malzeme Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2012/94768	27.07.2012	1 Med Medikal İnş. Taah. Temz. Ve Per. Hizm. Tic. Ltd. Şti. 86.213,00 TL	1 Med Medikal	86.213,00 TL 08.08.2012	06.09.2012
34	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Evcil Hayvan Parkı Yapım İşi Açık İhale 2012/99106	07.08.2012	Annakkaya İnş. Nak. Otom. Turizm İletişim San. ve Tic. Ltd. Şti. 123.900,00 TL Ahmet TEMİZ 107.000,00 TL Özakkaya Kardeşler İnş. İnş. Ve Tic. Ltd. Şti. 113.900,00 TL Mustafa ŞAHİN 111.000,00 TL Mete Bahadır YILMAZ 104.500,00 TL	Mete Bahadır YILMAZ	104.500,00 TL 24.08.2012	26.11.2012

35	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Su Sayacı Okuma El Terminali Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2012/109545	16.08.2012	Eşkom Bilgisayar San. Tic. Ltd. Şti. 79.950,00 TL	Eşkom	79.950,00 TL 28.08.2012	26.09.2012
36	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kilitli Parke Taşı Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/113902	24.08.2012	Karadeniz Beton Parke ve Büz İmalatı- Hayrettin DEMİRÖZ 135.300,00 TL Çakıroğlu Müt. Taah. Tic. - İbrahim GÜL 118.500,00 TL Aybet Beton Prefabrik Yapı Elemanları Sanayii A.Ş. 122.400,00 TL Metron Yapı Proje İnş. Taah. Tic. ve Beton Sanayii A.Ş. 125.400,00 TL	İbrahim GÜL	118.500,00 TL 10.09.2012	08.11.2012
37	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BS20 Hazır Beton Alımı 2012/149554 Pazarlık Usulü 21/f	18.10.2012	G-SU İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. 130.950,00	G-Su İns.	130.950,00 TL 23.10.2012	21.04.2013

38	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Torba Çimento Alımı 2012/149556 Pazarlık Usulü 21/f	19.10.2012	Yaramanlar İnş. Nakliyat San. ve Tic. Ltd. Şti. 119.200,00 TL Giresun Bereket İnş. Gıda Gübre San. ve Tic. Ltd. Şti. 111.680,00 TL	Giresun Bereket	111.680,00 TL 09.11.2012	04.09.2013
39	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İthal Kalorifer Kömürü (Portakal ve Karpuz Tipi) Alımı İşi 2012/155457 Açık İhale md.19	31.10.2012	Alternatif Enerji Mak. İnş. Gıda San. ve Tic. Ltd. Şti. 55.200,00 TL Giresun Pınar Gıda İnş. Pet. Oto. Tem. Turz. Rek. Hiz. Alım San. Tic. Ltd. Şti. 53.500,00 TL Giresun Bereket İnş. Gıda Gübre San. ve Tic. Ltd. Şti. 53.900,00 TL Gedikkaya Kimya San. ve Tic. Ltd. Şti. 50.700,00 TL Şükran TEKBAŞ- Tekbaş Yakıt 50.900,00 TL Elmalı Yakıt- Cevat ELMALI 42.700,00 TL	Elmalı Yakıt	15.11.2012 42.700,00 TL	15.12.2012

40	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Çocuk Oyun Grubu, Oyun Elemanları ve Kauçuk Malzemesi Alımı İşi 2012/162970 Pazarlık Usulü 21/f	12.11.2012	Burak Mimarlık Mühendislik İnş. San ve Tic. Ltd. Şti. 120.000,00 TL	Burak Mimarlık	27.11.2012 120.000,00 TL	27.12.2012
41	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Memur Personle Öğle Yemeği Verilmesi Hizmet Alımı İşi 2012/166049 Açık İhale md 19	07.12.2012	Edenred Kurumsal Çözümler A.Ş. 328.295,00 TL	Edenred	24.12.2012 328.295,00 TL	31.12.2013
42	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Fakir ve Yardıma Muhtaç Kişilere Dağıtılmak Üzere Ekmek Alımı İşi 2012/166678 Açık İhale md.19	10.12.2012	Sahil Unlu Gıda Mamülleri San. ve Tic. Ltd. Şti. 574.875,00 TL	Sahil Unlu Gıda	31.12.2012 574.875,00 TL	31.12.2013
43	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Akaryakıt Ürünleri Alımı İşi 2012/160884 Açık İhale md. 19	11.12.2012	Doğramacılar Koll. Şti.- Osman Bülent- Özcan ve Ercan DOĞRAMACI 2.840.900,00 TL Yaramanlar İnş. San. Tic. Ltd. Şti. 2.835.130,00 TL	Yaramanlar	27.12.2012 2.835.130,00 TL	31.12.2013

44	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Personel Hizmet Alımı 2012/168262 Açık İhale Md.19	14.12.2012	Rak-Ser End. Tem. İnş. Turizm Gıda Tekstil İth. İhr. Tic. Ltd. Şti. 8.613.653,00 TL Öztaşlar Nak. Gıda Tem. Hizmetleri San. ve Tic. Ltd. Şti. 7.949.751,00 TL Özgürtem Toplu Tem. Yem. İlaç. Özel Güv. Top. Taş. Hay. İnş. Taah. Turizm Tic. Ltd. Şti. 7.692.148,50 TL KSS Uluslar arası Deenetim Gözetim ve Teknik Hizmetler Tic. Ltd. Şti. 7.449.523,30 Çağ Yapı İnş. Taah. Gıda Tem. Bilg. Tic. Ve San. Ltd. Şti. (Teklif Cetvelindeki Aritmetik Hata Olduğu İçin Teklifi Değerlendirme Dışı Bırakıldı) Paşam İnş. Hay. Nak. Sosyal Hizm. Tem Endeks Okuma İth. İhr. Ltd. Şti. (Teklif Zarfındaki Belgelerin Aslı Olma- dğından Teklifi Geçersiz Sayılmıştır. Piramit Makine İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. (Ortak Girişim Olarak Katıldıkları ve Orta- ğın Vazgecmesi Sebebiyle İhaleye Katı- maktan Vazgecdiler Teklifi Geri Alındı)	KSS	02.01.2013 7.449.523,30	31.12.2013
----	------------------------------------	---	------------	---	-----	----------------------------	------------

Gök-Tuğ Tem. Gıda Tic. San. Ltd.
Şti.
(Teklif Cetvelindeki Aritmetik Hata Olduğu
İçin Teklifi Değerlendirme Dışı
Bırakıldı)

45	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Araç Kiralanması Hizmet Alımı İşi 2012/186225 Pazarlık Usulü 21/f	18.12.2012	Kabaloğlu Nakliye-Muammer KARAN 131.760,00 TL	Muammer KARAN	31.12.2012 131.760,00 TL	30.06.2013
46	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Gıda Malzemeleri Alımı 2012/189317 Pazarlık Usulü 21/f	19.12.2012	Giresun Toptan Gıda Tem. Paz. Tic. Ltd Şti. - Halil KÜLEKÇİ 56.992,80 TL Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU 53.460,00 TL	Aydın Market	31.12.2012 53.460,00 TL	31.12.2013
47	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Başıboş Sokak Hayvan- larının Toplatılması ve Rehabilitate Edilmesi Hizmet Alımı İşi 2012/189628 Açık İhale md.19	31.12.2012	Fatih YEŞİL- Deva Veteriner Kliniği 140.016,00 TL	Fatih YEŞİL	02.01.2013 140.016,00 TL	31.12.2013

2012 YILINDA YAPILAN İHALELER İLK 6 AY

SIRA NO	Sütun2 İHALEYİ YAPAN	Sütun3 İHALENİN ADI VE	Sütun4 İHALE	Sütun5 İHALEYEGİREN FİRMALAR VE VERDİKLERİ TEKLİFLER	Sütun6 İHALEYİ ALAN	Sütun7 SÖZLEŞME BEDELİ	Sütun8 İŞİN BİTİŞ TARİHİ
	KURUM	İHALE USULÜ	TARİHİ		FİRMA	VE TARİHİ	
1	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Asfalt Plenti İçin Güç Panosu Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2011/207235	10.01.2012	Şensarı Koll. Şti. Ahmet - Hulusi ŞENSARI 25.000,00 TL	Şensarı	25.000,00 TL 17.01.2012	25.01.2012
2	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Soğuk (Hazır) Asfalt Yaması Satın Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/168	11.01.2012	Asfamak İth. İhç. İnş. San. Tic.Ltd.Şti 66.820,00 TL Akgür Yol Yapım Ve Asfalt Kimya İnş. Dış Tic. İth. İhç.San ve Tic. Ltd. Şti. Ticaret Odası Belgesi 2011 yılı olduğu için teklifi gecersiz sayılmıştır. Ma-Ya Yapı İnş. San. ve Tic.Ltd. Şti. 26.500,00 TL	Asfamak	66.820,00 TL 26.01.2012	26.08.2012
3	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Zabıta Karakolu Yapım İşi Açık ihale	16.01.2012		Karancılar	22.900,00 TL 02.02.2012	07.04.2012

2012/483

Karancılar Petrol Otom. Tarım
Mak. Yed. Parça San ve
Tic.A.Ş.
22.900,00 TL
Yılmaz İnş. Müh. Taah. Tic.-
Zeki YILMAZ
24.700,00 TL
Simge İnş. Elek. San. Taah.
Tic. Ltd. Şti.
27.950,00 TL
Geçici Teminat belgesinin
süresi
yeterli olmadığından dolayı
teklifi
değerlendirme dışı
bırakılmıştır.

4	GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BS20 Hazır Beton Alımı İşi Açık ihale 2011/208262	19.01.2012	G-Su İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. 235.200,00 TL	G-SU İnş.	235.200,00 TL 31.01.2012	31.10.2012
5	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Akaryakıt Ürünleri Alımı Açık İhale 2011/207568	25.01.2012	Doğramacılar Koll. Şti. 2.665.320,00 TL Yaramanlar Petrol ürün. Ve Oto. Paz. San. ve Tic. Ltd. Şti 2.654.922,00 Giresun Safir İnşaat. Taah. Turz.	Yaramanlar	2.654.922,00 TL 06.02.2012	31.12.2012
6	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Paletli Ekskavatör Kiralınması Hizmet Alımı İşi 2012/7303 Pazarlık Usulu 21/f	27.01.2012	Nak.san. ve Tic. Ltd. Şti. 90.000,00 TL	Giresun safir	90.000,00 TL 02.02.2012	08.12.2012

7	GİRESEUN BELEDİYE	Kent Temizlik	30.01.2012	Aysis Katı Atık Yönetim Sis. Sos. Hiz. Tem. Org. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti. 17.198.690,00	Aysis	17.198.690,00	30.09.2014
	BAŞKANLIĞI	Açık İhale 2011/207621				10.02.2012	
8	GİRESEUN BELEDİYE	Taş Duvar Yapım İşi	03.02.2012	Çıraksan İnş. Haf. Mad. Tur. Nak Teks. İth. İhr. San ve Tic. Ltd.Şti 447.972,00 TL Şahin har. Nak. İnş. Mad. San ve Tic. Ltd. Şti idarenin açık adresi ve zarfın dışı kaşesi ve imzalanmadığı görülmüştür. Teklif zarfı gecersiz sayılmıştır. Yns İnş. San ve Tic. Ltd. Şti. 338.360,40 TL Şahıoğlu İnş. Emlak Haf. Gıda Tem.San. Tic.Ltd. Şti. 314.378,00 TL Aksu Kardeşler İnş. Gıda Tem. Tic. Ve San.Ltd. Şti. 337.862,00 TL Hanedan Peyzaj İnş. San. Tic. Ltd. Şti. 394.632,00 TL İska Mühendislik Proje İnş. İsmail KABADAYI 293.144,88 TL Üçüncüler İnş. Tic. Ltd. Şti 285.516,00 TL İsa UZUN - Uzun Mühendislik 331.131,00 TL	Üçüncüler	285.516,00 TL	05.01.2013
	BAŞKANLIĞI	Açık İhale 2012/5145				27.02.2012	

9	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Yağmur Oluğu Satın Alınması işi Pazarlık Usulu 21/f 2012/13800	10.02.2012	Yıldıztaş Yapı dekoratif parke San. Tic. Ltd. Şti. 63.750,00 TL	Yıldıztaş	63.750,00 TL 28.02.2012	28.04.2012
10	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kilitli Parke Taşı Alımı Açık İhale 2012/5313	13.02.2012	NBC Beton parke san. Taah. Nak. Tic.Ltd. Şti. 150.200,00 TL Celepciler Örnek Beton ve Taş Parke san. Tic. Ltd. Şti. 149.800,00 TL Torunlar İnş. Taah. Nak. Paz. San. ve Tic.Ltd. Şti. 166.400,00 TL Metron Yapı ve Proje Taah. Tic. A.Ş. 160.000,00 TL	celepciler	149.800,00 TL 02.03.2012	30.07.2012
11	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Paletli Dozer Kiralınması Açık İhale 2012/17075	28.02.2012	Emrah KOÇ Hafr. Nakl. 79.650,00 TL Uzun Otom. San. Ve Tic. Ltd. Şti. 86.400,00 TL Ozan Nak. Orm. Ürün. İnş. Gıda Paz. Tic. Ltd. Şti. 67.473,00 TL Önal Tic.- Muharrem ÖNAL İnş. Mal.Nak. 78.030,00 TL Günaydın İnş. Taah. Mad. İth.	Ozan Nak.	67.473,00 TL 21.03.2012	21.12.2012

				İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti. 74.250,00 TL			
12	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İş Makinası ve Kamyon Kiralama Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/22738	29.02.2012	Yıdırım Hafriyat Nak. ve Taah İşleri Fuat YILDIRIM 84.000,00 TL	Yıdırım Hafr.	84.000,00 TL 06.03.2012	31.12.2012
13	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Hibe Hibe Projeleri Yazma, Hazırlama ve İngilizce İletişim Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 2012/38535	03.04.2012	Giresun - Ordu Danışmanlık Hizmetleri Hakan ADANIR 118.800,00 TL	Hakan ADANIR	118.800,00 TL 13.04.2012	13.04.2013
14	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Balıkthane Yapım İş Açık İhale 2012/37375	04.04.2012	Şahıoğlu İnş. Eml. Gıda tem. San. Tic. Ltd. Şti. 45.000,00 TL Aksu Kardeşler İnş. Gıda Temizlik Tic. Ve San. Ltd. Şti. 43.500,00 TL	Aksu Kardeşler	43.500,00 TL 26.04.2012	02.06.2012
15	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Torba Çimento Alımı İş Açık İhale 2012/37195	05.04.2012	Aşkale Çimento San. T.A.Ş. 62.550,00 TL Yaramanlar İnş. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Aşkale	62.550,00 TL 09.05.2012	04.01.2013

76.300,00 TL

16	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Sfero Döküm Baca Kapak Takımı ve Sfero Döküm Kanal Izgarası Alımı İşi Pazarlık Usulü 2012/40970	10.04.2012	Ayonse Dökümcülük Tic. Taah. Ve Paz. Ltd. Şti. 107.700,00 TL Mert Döküm İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. 118.560,00 TL Mck Madencilik San. Tic. Taah. Paz. Ltd. Şti. 106.951,00 Payza Pik- Sfero- Çelik Döküm Sanayi Uğur PAYZA 105.300,00 TL	Payza Döküm	105.300,00 TL 24.04.2012	24.05.2012
17	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kanal Terfi Merkezine Malzeme (Montaj Dahil) Alımı İşi Pazarlık Usulü 2012/42957	12.04.2012	Anadolu Flygt Pompa Paz. Ve Tic. A.Ş. 117.000,00 TL Can Vana Pompa Elektrik Taah. Tur. İnş. İth. İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti. 58.000,00 TL	Can Vana	58.000,00 TL 30.04.2012	29.06.2012
18	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Kanalizasyon ve Yağmursuyu Borusu	03.05.2012	Şahin Tic. Ve Paz. - Abdullah ŞAHİN 217.139,00 TL	Şahin Tic. Ve Paz.	21.05.2012 217.139,00 TL	19.08.2012

(Koruge) Ekleri
Alımı
Açık İhale
2012/41798

19	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Otomasyon Sistemi Kurulumu İçin Malzeme Alımı Pazarlık Usulü 2012/53589	07.05.2012	Mert Elektronik Cihazlar San. ve Tic. Ltd. Şti. 73.497,00	Mert Elek.	73.497,00 24.05.2012	07.08.2012
20	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Otomatik Gaz Klorlama Sistemi Kurulması İçin Malzeme Alımı (Montaj Dahil) Pazarlık Usulü 21/f 2012/58905	18.05.2012	Argon Su Arıtma Tekno. Ve Kimya. Pazarlama San. ve Tic. Ltd. Şti. 139.420,00 TL Amanos Gaz Klor. Sist. Danış. Paz. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti. 70.330,00 TL Çetinkaya Grup İletişim Paz. Med. Müm. Su Ürün. Turz. San. ve Tic. Ltd. Şti. 73.000,00 TL	Amonos Gaz	70.330,00 TL 01.06.2012	09.09.2012
21	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Bitüm Nakliyesi Hizmet Alımı Açık İhale 2012/57951	22.05.2012	Bafa Petrol Ürünleri Nak. İnş. Ve Tic. Ltd. Şti. 44.000,00 TL Mida Petrol Ticaret ve Nak. Ltd. Şti. 41.789,00 TL	Propet Petrol	30.250,00 TL 06.06.2012	03.01.2013

				Propet Petrol İnş. Taş. Mim. Müh. Tem. Hayv. San. ve Tic. Ltd. Şti. 30.250,00 TL			
22	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Gıda Malzemeleri Alımı Açık İhale 2012/60713	22.05.2012	Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU 32.144,70 TL Uzunoğlu Hayv. Gıda Tem. İnş. Nak. Tur Ve Day. Tük.Mal. San. ve Tic. Ltd. Şti. 34.959,00 TL	Aydın Market	32.144,70 TL 15.06.2012	12.12.2012
23	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2012/68316	04.06.2012	Sezgin Kavi - Lider Otom. Tem.Hiz. 137.100,00 TL Kabaloğlu Nak. - Muammer KARAN 136.400,00 TL	Kabaloğlu Nak.	136.400,00 TL 14.06.2012	02.01.2013
24	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Ramazan Yardımı İçin Gıda Maddesi Alımı Açık İhale 2012/68928	20.06.2012	Yalçın Külekçi - Bölükbaşlar Gıda San. Tic. Ltd. Şti. (Teklif Zarfının Dışı Uygun Olmadığından Zarfı Açılmadan Teslim Edilmiştir.) Anka Tem. Mad. Ve Hiz. Gıda İnş. Tekstil Tic. Ltd. Şti. 178.960,00 TL Uzunoğlu Hay. Gıda Tem. İnş. Nak. Tur. Ve Day. Tük.Mal.San. ve Tic. Ltd. Şti. 113.800,00 TL Aydın Market - Fatih	Aydın Market	107.400,00 TL 06.07.2012	26.07.2012

DİZDAROĞLU
107.400,00 TL
Çakırmelikoğlu Market - M.
Akif ÇAKIR
110.000,00 TL

25	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Tur. Bölge Pot. Harekete Geç. Yönelik Hibe Prog. Kapsamında K.T.A. Projesinin Markalaşma Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2012/75646	21.06.2012	Öncü Gazetesi ve Matbaacılık Hasan ÖKSÜZ 15.400,00 TL	Öncü Gazetesi	15.400,00 TL 26.06.2012	02.07.2012
26	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Giresun Belediyesi Tur. Bölge Pot. Harekete Geç. Yönelik Hibe Prog. Kapsamında K.T.A. Projesinin Tanıtımı Hizmet Alımı 2012/75652 Pazarlık Usulü 21/f	22.06.2012	Marko Medya - Yunis TÜRK 26.000,00 TL	Marko Medya	26.000,00 TL 25.06.2012	29.06.2012
27	GİRESEUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI	Menfez Yapım İşi Açık İhale 2012/73592	26.06.2012	Özakkaya Kardeşler İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti. 91.958,52 TL	Özakkaya	91.958,52 TL 19.07.2012	16.11.2012

2012 YILINDA YAPILAN AÇIK İHALE TOPLAM PARASAL DEĞERİ

SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Zabıta Karakolu Yapım İşi	22.900 TL
2	BS20 Hazır Beton Alımı	235.200 TL
3	Akaryakıt Ürünleri Alımı	2.654.922 TL
4	Kent Temizlik	17.198.690 TL
5	Taş Duvar Yapım İşi	285.516 TL
6	Kilitli Parke Taşı Alımı	149.800 TL
7	Paletli Dozer Kiralanması	67.473 TL
8	Balıkhane Yapım İşi	43.500 TL
9	Torba Çimento Alımı	62.550 TL
10	Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Borusu Alımı	217.139 TL
11	Bitum Nakliyesi	30.250 TL
12	Gıda Malzemeleri Alımı	32.144,70 TL
13	Ramazan Yardımı İçin Gıda Maddesi Alımı	107.400 TL
14	Menfez Yapım İşi	91.958,52 TL
15	El İle Beton Dökülmesi	119.850 TL
16	Madeni Yağ Alımı	86.891,60 TL
17	Ek Hizmet Binası 1. Kat Yapım İşi	29.000 TL
18	Evcil Hayvan Parkı Yapım İşi	104.500 TL
19	İthal Kömür Alımı	42.700 TL
20	Memur Personele Öğle Yemeği Hizmeti Verilmesi	328.295 TL
21	Ekmek Alımı	574.875 TL
22	Akaryakıt Ürünleri Alımı	2.835.130 TL
23	Personel Hizmet Alımı	7.449.523,30 TL
24	Başiboş Sokak Hayvanlarının Topla. TOPLAM =	140.016 TL 32.910.224,12 TL

2012 YILINDA YAPILAN PAZARLIK USULÜ 21/F TOPLAM PARASAL DEĞERİ

SIRA NO	İHALENİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Asfalt Plenti için Malzeme Alımı	25.000 TL
2	Soğuk Asfalt Yaması Alınması	66.820 TL
3	Ekskavatör Kiralanması Hizmet Alımı İşi	90.000 TL
4	Yağmur Oluğu Satın	63.750 TL

	Alınması	
5	İş Makinesi ve Kamyon Kiralanması	84.000 TL
6	Giresun Belediyesi Hibe Projeleri Yazma Hazırlama İngilizce İletişim Hizmet Alımı	118.800 TL
7	Sfero Döküm Baca Kapağı ve Sfero Kanal Izgarası Alımı	105.300 TL
8	Kanal Terfi Merkezine Malzeme Alımı	58.000 TL
9	Otomasyon Sistemi İçin Malzeme Alımı	73.497 TL
10	Otomatik Gaz Klorlama Sistemi İçin Malzeme	70.330 TL
11	Araç Kiralama Hizmet Alımı	136.400 TL
12	Karadeniz Turizm Ağı Projesinin Markalaşma	15.400 TL
13	Karadeniz Turizm Ağı Projesinin Tanıtımı	26.000 TL
14	Ramazan Ayında Fakirlere İftar Yemeği	92.800 TL
15	Gezici Sağlık Merkezine Otobüs Alımı	88.883 TL
16	Gezici Sağlık Merkezine Medikal Malzeme Alımı	86.213 TL
17	Su Sayacı Okuma el Terminali	79.950 TL
18	Kilitli Parke Taşı Alımı	118.500 TL
19	BS20 Hazır Beton Alımı	130.950 TL
20	Torba Çimento Alımı	111.680 TL
21	Çocuk Oyun Grubu Oyun Elemanı Kauçuk Kaplama Malzeme Alımı	120.000 TL
22	Araç Kiralama Hizmet Alımı	131.760 TL
23	Gıda Maddeleri Alımı	53.460 TL
	TOPLAM =	1.947.493 TL





SATIN ALMA ŞEFLİĞİ

İnşaat Malzemesi Alımları:	6.801.671,00 TL
Tamirat, İşçilik, Araç Kiralama:	21.984.133,06 TL
Demirbaş(Dayanıklı Taşınır) :	2.148.657,00 TL
Akaryakıt :	3.104.200,46 TL
Yedekparça :	2.022.290,52 TL
TOPLAM	: 36.060.952,04 TL



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Giresun Belediyesi 2010 - 2014 Stratejik Planında yer alan misyon ve vizyonu Müdürlüğümüzce benimsenerek, belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde Müdürlüğümüze düşen görevlerin en iyi şekilde yerine getirilmesi için azami gayret gösterilmektedir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

GÖREV TANIMI	YASAL DAYANAK
Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.	5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b 5216 s.K.m.7/a; 18/b 5393 s.K.m.18/a 5393 s.K.m.41 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/a; m.6; m.10 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/c; m.7
İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/d; m.6/e,f,g,h,i İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar m.7
Yönetim bilgi sistemine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek, geliştirmek, istatistiki kayıtları tutmak ve değerlendirmek.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/e;m.8
Stratejik Planlama'nın sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/f
İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.	5216 s.K.m.7/a; 18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6; m.10 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.	5216 s.K.m.18/b 5393 s.K.m.18/a 5393 s.K.m.56 5018 s.K.m.41; m.60/b, g Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/m; m.23 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/r
Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	5018 s.K.m.60/n Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/u

C. İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Nizamiye Mahallesi Yüzbaşı Suyu No:2'deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 18 m²'lik büroda hizmet vermektedir.

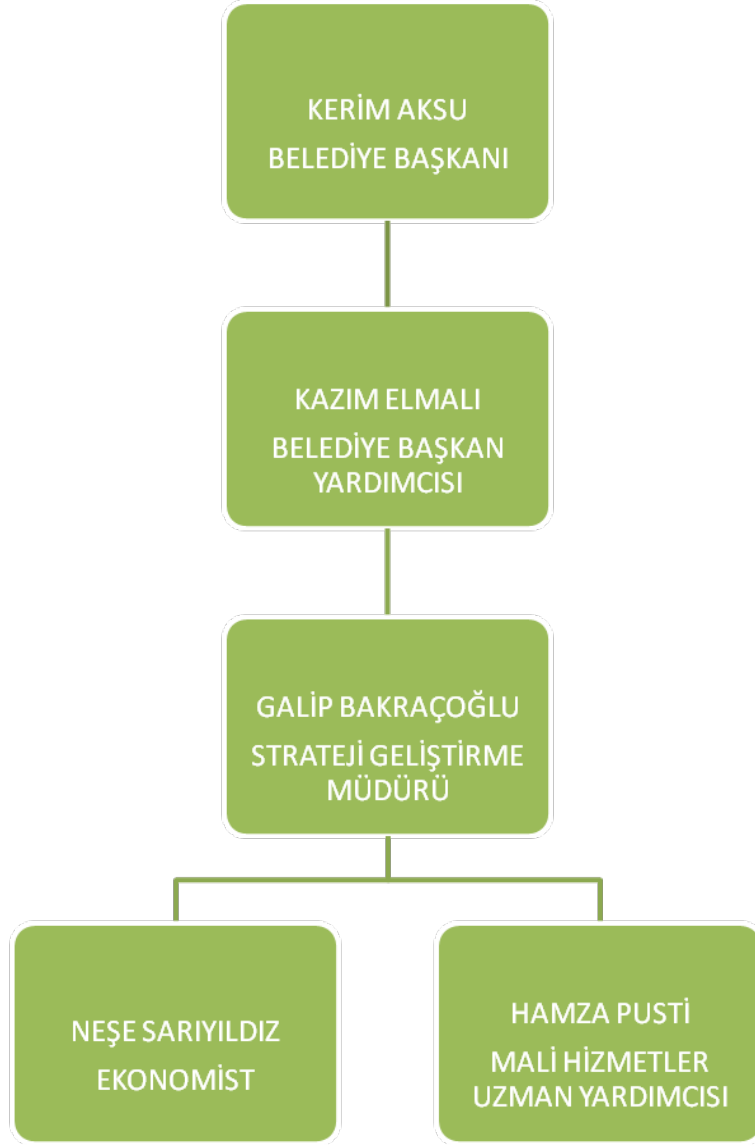
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

Malzeme Adı	Adet
Bilgisayar	2
Dizüstü Bilgisayar	2
Telefon	1
Yazıcı	1
Toplam	6

Teşkilat Yapısı

Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz işleri 1 Müdür, 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı ve 1 Ekonomist olmak üzere 3 personel tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğün kadro cetveli ve personel dağılımı

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADEDİ	DOLU KADRO ADEDİ	BOŞ KADRO ADEDİ
GİH	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	-
GİH	MALİ HİZMETLER UZMAN	1	1	-

	YARDIMCISI			
H	EKONOMİST	1	1	-

Sunulan Hizmetler

2013 Mali Yılı Performans Programı Müdürlüğümüzce hazırlanarak Belediye Meclisimizce kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak ve hesap verebilirliğe, mali saydamlığa zemin oluşturmak için plan, program ve raporları hazırlamak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2013 MALİ YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ		
Personel Giderleri		49.100,00
Memurlar	49.100,00	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		6.900,00
Memurlar	6.900,00	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri		41.000,00
Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	3.000,00	
Yolluklar	1.000,00	
Görev Giderleri	2.000,00	
Hizmet Alımları	10.000,00	
Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	25.000,00	
Sermaye Giderleri		20.000,00
Mamul Mal Alımları	10.000,00	
Gayri Maddi Hak Alımları	10.000,00	
TOPLAM		117.000,00

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüze ait “Üstünlükler” ve “Zayıflıklar” aşağıda belirtilmiştir.

A- Üstünlükler

Birimimizde görevli memurların çoğunluğunun yeni göreve başlamaları nedeniyle genç, gayretli ve bilgi anlamında yetiştirilmelerinin kolay olması,

Birimimizde personel arasındaki diyalog, hoşgörü ve uyumun üst düzeyde olması, Yetersizde olsa personelimizin nitelikli olması, Mali mevzuatın çok karmaşık olmasına rağmen bilgi edinme ve uygulamada güncel olarak mevzuat takibinin mümkün olduğunca iyi yapılması, Yönetim kadrosunun hoşgörülü olması,

B- Zayıflıklar

Mevzuatın sürekli değişmesi ve yenilenmesi karşısında hazırlıklı olamamak, Kurum personeli ile birlikte birim personelimizin yetkinliklerini artıracak yeterli düzeyde hizmet içi eğitim yapılamaması. Müdürlüğümüzün görevleri arasında yer alan idare düzeyinde hazırlanan birçok raporun daha önceden belirlenmiş ya da uygulanmakta olan bir örneğinin olmaması, Belediyemiz istatistik çalışmalarının yapıldığı bir birimin olmamasından dolayı, Müdürlüğümüzce düzenlenecek raporlara veri olacak bazı bilgilere zamanında ve sağlıklı bir şekilde ulaşılamaması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

Galip BAKRAÇOĞLU

Strateji Geliştirme Müdürü



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



SUNUŞ

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde herhangi bir işyerinin açılıp işletilmesi belediyelerin iznine tabi bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz söz konusu bu işyerleri ve işletmelerin ruhsat işlemlerini yasa, yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesini sağlamak amacıyla belediyemiz bünyesinde oluşturulmuş bir birimdir.

Müdürlüğümüz belediyemiz sınırları içerisinde açılacak herhangi bir işyerinin ruhsat işlemlerini yürütürken mevcut yasal hükümler doğrultusunda çalışanlarıyla işbirliği içerisinde, halkın temel sorunlarını çözme gayretiyle şeffaf, adil, davranış ve işbirliği içerisinde çalışmalarını yürütmektedir.

Müdürlüğümüz işyeri açma talebinde bulunan Giresun halkını değişen yasalar konusunda onları bilgilendirerek, karşılıklı anlayış içerisinde işlemlerini yürütmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; belediyemizin hizmetlerinin en etkin biçimde gerçekleştirilmesinde temel yapı taşı olarak kendisine yer bulmaktadır. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin hizmetlerimizle kaliteli bir fonksiyonda olduğumuz kanaatindeyim.

Hasan Hilmi ERZİNCAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

1-GENEL BİLGİLER

A- MİSYON :

Giresun Merkez Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde yaşayan halkımızın gelişimini ve halkının yerel nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak, karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık,

VİZYON :

Yerel Yönetim anlayışında Öncü ve Örnek Belediye,
Kamu hizmetlerinde şeffaf, hesap verebilir adil bir Belediye Yönetimi,

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

İlgili Kanun ve Yönetmelikler
5393 Sayılı Belediye Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı : Müdürlük makamına ait 22 m2'lik, personeline ait 47 m2'lik bürolarda arazide faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı: 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi, 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 21 ve 28 inci maddeleri ile 26/5/2005 tarihli ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 17 ve 22 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan, Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü adı altında faaliyet göstermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Masa üstü bilgisayar, gürültü ölçüm aleti, mesafe ölçüm cihazı, Diğer Teknolojik ve Bilgi kaynaklarımız; Resmi Gazete, TBMM Mevzuat ve diğer siteler

Hasan Hilmi ERZİNCAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Aysel EKİZOĞLU
Uzman(Şef Görevlisi)

Temel KAYA
Tekniker

Şaban ŞENGÜN
Tekniker

Uğur KARAMA N
VHKİ

Emine KARA
VHKİ

Yılmaz TOPKARA
VHKİ

4- İnsan Kaynakları: Birimimizde Müdür, Şef Görevlisi, 2 makine teknikeri ve 3 VHKİ olmak üzere 7 kişi hizmet vermektedir.



5- Sunulan Hizmetler : Ruhsat verilen İşyerlerini denetlemek, ruhsatlandırmasını sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Aylık faaliyet raporlarının oluşturulması ile yıllık faaliyetlerin gerçekleşme oranları birim yöneticisi tarafından değerlendirilerek takibinin yapılması sağlanmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR

Günümüz dünyasının hızlı teknolojik gelişmeleri birimimiz tarafından detaylı takip edilerek belirlenen strateji, plan ve politikalar çerçevesinde kurulan etkin bir raporlama sistemi ile en alt kademeden, en üst yönetim kademelerine kadar kontrol sağlanmakta olup, yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi birimimiz tarafından Belediyemiz ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Sıhî ve gayrisıhî işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesine dair iş ve işlemleri yapmak.İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesinde uygulanacak esas ve usulleri mevzuatların öngördüğü şekilde yerine getirmektir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız daima;

EŞİTLİK (ADALET)

HESAP VERİLEBİLİRLİK

SORUMLULUK

ŞEFFAFLIK

Öncelikli görevimiz ise;

İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili olarak mevzuatta öngörülen tedbirlerin almak

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin, patlayıcı, parlayıcı, yanıcı ve benzeri tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan, depolanan yerler ile gaz dolum tesislerine mevzuatın öngördüğü uzaklıkta bulunmasını sağlamak.

Sınai, tıbbî ve radyoaktif atık üreten işyerlerinde bu atıkların toplanması, taşınması, depolanması, işlenmesi ve bertarafı konusunda gerekli tedbirlerin ve izinlerin alınmasını sağlamak.

C- DİĞER HUSUSLAR

Belediyemiz tarafından ruhsatlandırılması esas olan işyerlerinin faaliyetleri ve vaziyetleri itibariyle uygun koşulların sağlanması, halkın sağlık, istirahat ve eğlencesi, çevresel etkilerin en aza indirgeyerek faaliyetlerinin devam ettirilmesinin sağlanması, ruhsatlandırılması, yaptırımların uygulanmasının sağlanması başlıca politikamızdır.

Kaynakların etkin / verimli kullanımı.

Birimler arası ve birim içi koordinasyon.

İletişim kanallarından etkin yararlanma.

Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
MALİ BİLGİLER
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2011 YILI BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANLARI						
Açıklama	GY	Brüt Verilen	Eklenen	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Kalan
Temel Maaşlar	H					
Zamlar ve Tazminatlar	H					
Ödenekler	H					
sosyal Haklar	H					
Diğer Personel Giderleri	H					
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	H					
Sağlık Prim Ödemeleri						
Kırtasiye Alımları	H					
Büro Malzemesi Alımları	H					
Baskı ve Cilt Giderleri	H					
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	H					
Kurumsal Toplam						
GENEL TOPLAM						

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Demirbaş Kayıtlarımız:

Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	2
Yazıcı	3
Telefon	8
Cep Telefonu	1

Bilgisayar Masası(Çalışma Masası)	8
Makam Masası	1
Etejer	3
Koltuk Tekli	18
Dolap 1 kapaklı	4
Dolap 2 kapaklı	1
Sehpa	6
Masa Çekmecesı	9
Lasermetre	1
Gürültü Ölçüm Cihazı	1

MALİ DENETİM SONUÇLARI
DiĞER HUSUSLAR
PERFORMANS BİLGİLERİ
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

AYLAR BAZINDA FAALİYET (2012)					
	SIHHİ	GSM	HAFTA TATİL	DENETİM	
OCAK	39	9	52	48	
ŞUBAT	51	20	12	71	
MART	61	31	13	92	
NİSAN	29	11	8	40	
MAYIS	36	11	4	47	
HAZİRAN	26	6	1	32	
TEMMUZ	18	6	-	24	
AGUSTOS	11	4	3	15	
EYLÜL	23	9	1	32	
EKİM	20	7	-	27	
KASIM	34	8	3	42	
ARALIK	34	9	-	43	
TOPLAM	382	131	97	513	

Proje Bilgileri :

Birimimiz yatırım amaçlı olmadığından, birim tarafından gerçekleştirilen veya başlatılan projemiz bulunmamaktadır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2012 Performans değerlerine ilişkin değerlendirmeler başlıklar halinde aşağıda belirtilmektedir.

İşyerlerinin Denetimi: 2012 yılı içerisinde 513 adet işyeri ruhsat müracaat ve denetimi yapılmıştır.

İzin Belgesi: Sıhhi – Gayrisıhhi ve Hafta Tatili ruhsat belgesi 610 adet verilmiştir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlük ve personel bazında mevcut performans bilgi sistemi değerlendirilmesi için esas alınan değerler realist performans ölçümü için yetersiz kalmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ÜSTÜNLÜKLER

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır.

ZAYIFLIKLAR

İlgili mevzuatta yapılması öngörülen düzenlemelerin henüz yapılmamış olması.

DEĞERLENDİRMELER

Birimimiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 15'nci maddenin (I) ve (o) bendleri uyarınca 03.02.2005 tarihinde kurulmasına rağmen esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkanlarla başarılı olduğumuza inanıyorum. Ancak AB uyum yasaları ve global değişme ve gelişmeler özel kesimle kamu arasındaki bürokratik engellerin kaldırılması, işyerlerinin açılması ve çalışmasına ilişkin usul ve işlemler yerel yönetimlere devredilerek tek elden yapılması için çıkarılan yasalar Belediyelerin alt yapısını oluşturamaması ve alanlarında uzmanlaşmış personel yetersizliği, birimler arası iletişimsizlik zaman zaman olumsuzluklara neden olmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeterli kapasitede teknik (İnşaat, Çevre, Gıda, Makine Mühendisi vb.) ve hizmet personelinin temin edilmesi

Mevzuatlarla ilgili eğitimin sıklaştırılması (Sadece Birime Yönelik)

-Birime uygun olarak yeni otomasyon ve bilgi sisteminin gerçekleştirilmesi



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü servislerinde 1 müdür, 2 memur, 2 işçi personel, 3 Hizmet Alımı İşçi Personel, Taşbaşı Sosyal Tesislerinde 3 işçi personel, Elektrik nitesi 1 işçi personel, Halkla İlişkiler şefliği'nde 3 hizmet alımı işçi personel, Tiyatro şefliği'nde 1 işçi personel, Konservatuar 5 bando eri memur ve 2 işçi personel, Daire Amirliği'nde 1 memur personel ile görev yapmaktadır.

İlimizin en büyük sosyal ve kültürel aktiviteleri olan ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen Uluslararası Giresun Aksu Festivali hazırlıkları yapıp geniş bir katılım sağlanarak kutlanılmıştır.

Her yıl geleneksel olarak yapılan Sünnet şöleni organizasyonu hazırlıkları yapılmış ve 100 çocuk sünnet ettirilmiştir.

Osmanağa anma töreni hazırlıkları yapılarak kutlanılmıştır.

Eğitim ve ğretim yılının başlaması nedeniyle öğrencilere kırtasiye ve kıyafet yardımı yapılmıştır.

Ramazan ayında yardıma muhtaç ailelere kumanya yardımı yapılmıştır.

Ramazan ayında her akşam Taşbaşı Sosyal Tesislerinde iftar yemeği verilmiştir. Ramazan Ayı boyunca Taşbaşı Parkı'nda Fasıl organizasyonu düzenlenmiştir.

Cumhuriyet Haftası etkinlikleri düzenlenmiş bu kapsamda KOLPA Grubu Atatürk Meydanı'nda bir konser vermiştir.

Belediyemiz tarafından yardıma muhtaç ailelere yapılan ekmek yardımı yeniden güncellenerek her ay ailelere fişleri dağıtılarak mahallelerde fırınlardan ekmek alma imkanı sağlanmıştır.

Taşbaşı Sosyal Tesislerinde her sabah şorba dağıtımı yapılarak ihtiyaç sahiplerinin yemeleri sağlanmıştır.

Geleneksel olarak her yıl yapılan Sokak Basketbol Turnuvası hazırlıkları yapılarak 1 ay boyunca geniş bir katılımıla turnuva düzenlenmiştir.

Yıl içinde kutlama, özel günler ve resmi bayram törenlerine ilgili makamlar tarafından Belediyemize verilen görevlerin takibi yapılarak iştirak edilmiş, dini bayramlarda bayramlaşma töreni hazırlıkları yapılarak eksiksiz bir şekilde kutlanması sağlanmıştır.

Ses yayın cihazımız yıl içinde özel günler ve haftalar için talep doğrultusunda ihtiyaçları karşılanmıştır.

Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin açılış programı planlanmış ve açılış törenleri yapılmıştır.

Taşbaşı Sosyal Tesislerinde düğün, nişan, sünnet ve özel geceler için talepte bulunan kişilere tahsis edilmiş, salon ve personel hizmeti sunulmuştur.

Basın ve yayın büromuz Belediyemiz çalışmalarını ve Başkanımızın programının takibini yapmış, görüntüleri billboardlar aracılığı ile halkımıza duyurulması sağlanmıştır.

Dini bayramlar, özel günler ve yapılan hizmetler ile açılış programları billboardlar hazırlanarak Başkanımızın mesajı halkımıza duyurulmuş, ayrıca davetiye bastırılarak il içinde ve il dışında bulunan protokol üyeleri ve hemşerilerimize gönderilerek katılımları sağlanmıştır.

Konservatuarımızın halk oyunları ve müzik bölümlerine yeni öğrenciler kayıt edilmiş, bölümlere ayrılarak eğitim almaları sağlanmıştır.

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

Yukarıda belirtilen görevler haricinde idarenin periyodik olarak servisimize verdiği görevler takip edilerek eksiksiz şekilde yerine getirilmiştir.

GİRESUN BELEDİYESİ HALKLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ

Halkla ilişkiler şefliği olarak 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında 8905 adet muhtelif konularda dilekçe başvurusu alınarak ilgili birimlere havale edilmiştir.

8095adet dilekçeden 62 adet gıda yardımı,37 adet kömür yardımı,570 adet para yardımı,22 adet bez yardımı,139 adet bilet yardımı,666 adet öğrenci yardımı,482 adet şikâyet,211 adet çeşitli konularda e-mail,22 adet bimer alınmış, cevap verilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

01.01.2012–31.12.2012 tarihleri arasında 8334 muhtelif konularda Dilekçe başvurusu alınarak ilgili birimlere havale edilmiştir.

8334 adet dilekçeden 369 adet gıda yardımı, 82 adet kömür yardımı,440 adet para yardımı,44 adet bez yardımı,193 adet bilet yardımı,1 adet öğrenci yardımı, 526 adet şikâyet,618 adet çeşitli konularda e-mail,43 adet bimer alınmış cevap verilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

Aynı zamanda dilekçe başvurularının dışında gelen vatandaşların tüm soruları ve sorunlarına şifaen gerekli yardım, bilgilendirme ve yönlendirme yapılmıştır.

GİRESUN BELEDİYE KONSERVATUARI

2011-2012 Öğretim Yılı 1. Yarı Yıl Sonu Konservatuar Kurulu toplantısı 14 Ocak 2012 tarihinde gerçekleştirildi.

2011-2012 Öğretim Yılı 1. Yarı Yılı 20 Ocak 2012 tarihinde sona erdi.

2011-2012 Öğretim Yılı 2. Yarı Yılı 6 Şubat 2012 tarihinde başladı.

18 Nisan 2012 tarihinde Türk Halk Müziği Bahar Konseri Vahit Sütlaş Sahnesi'nde gerçekleştirildi.

23 Nisan 2012 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Konseri Vahit Sütlaş Sahnesi'nde gerçekleştirildi.

12 Mayıs 2012 tarihinde Tekirdağ ilinde Türk Halk Müziği Koro ve Solo programı düzenlenmiştir.

29 Mayıs 2012 tarihinde Türk Sanat Müziği Konseri Vahit Sütlaş Sahnesi'nde gerçekleştirildi.

2011-2012 Öğretim Yılı Sonu Konservatuvar Kurulu Toplantısı gerçekleştirildi.

2011-2012 Öğretim Yılı 8 Haziran 2012 tarihinde sona erdi.

2011-2012 Öğretim Yılı Karne ve Diploma Töreni 9 Haziran 2012 tarihinde Vahit Sütlaş Sahnesi'nde gerçekleştirildi.

2012-2013 Öğretim Yılı Konservatuara Giriş Sınavı için 3 Eylül-21 Eylül 2012 tarihleri arasında ön kayıt işlemleri gerçekleştirildi.

2012 -2013 Öğretim Yılı Dönem Başlangıcı Toplantısı 15 Eylül 2012 tarihinde gerçekleştirildi.

Türk Halk Müziği ve Türk Sanat Müziği Özel Yetenek Sınavları 22 Eylül 2012 tarihinde gerçekleştirildi.

Batı Müziği ve Türk Halk Dansları Özel Yetenek Sınavları 23 Eylül 2012 tarihinde gerçekleştirildi.

Özel Yetenek Sınavları Sonuçları 23 Eylül 2012 tarihinde açıklandı.

24- 28 Eylül 2012 tarihleri arasında Konservatuara kesin kayıt hakkı kazanan öğrencilerin başvuruları alındı.

2012-2013 Öğretim Yılı 1 Ekim 2012 tarihinde başladı.

10 Ekim 2012 tarihinde Halk Ozanı Neşet Ertaş 'a Saygı Gecesi Vahit Sütlaş Sahnesi'nde gerçekleştirildi.





BELEDİYE ŞEHİR BANDOSU

03.01.2012 Okul Sporları Açılış Töreni Etkinlikleri.
13.02.2012 Görele'nin Düşman işgalinden Kurtuluş etkinlikleri.
19.02.2012 Türkiye Yardım Sevenler Derneğinin 84. Kuruluş Yıldönümü.
27.02.2012 Vergi Haftası Töreni.
03.03.2012 Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu Giresun Yurt Binası Açılış Töreni.
09.03.2012 Gençlik ve Spor Müdürlüğünde su altı Hokey Açılış Töreni.
12.03.2012 Mehmet Akif Ersoy'u Anma Gününü ve İstiklal Marşının Kabul Töreni.
17.03.2012 T.C.Giresun Üniversitesinin Kuruluşunun 6.Yıl Dönümü Kutlama Töreni.
18.03.2012 Şehitleri Anma günü Etkinlikleri.
09.04.2012 Giresun spor'un 45. Yıl Dönümü Etkinlikleri.
10.04.2012 Türk Polis Teşkilatının 167.Kuruluş Yıldönümü Kutlamaları.
16.04.2012 Turizm Haftası Etkinlikleri.
23.04.2012 Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı.
03.05.2012 Ulusal Kanser Haftası Etkinlikleri.
08.05.2012 Uluslararası Karayolu Trafik Güvenliği Günü ve Karayolu Trafik Haftası.
10.05.2012 Engelliler Haftası.
12.05.2012 Hemşireler Haftası.
15.05.2012 Gençlik Yürüyüşü.
19.05.2012 Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı Törenleri.
20.05.2012 35.Giresun Aksu Şenliği Kutlamaları.
24.05.2012 Okul Öncesi Eğitimi Yıl Sonu Şenlikleri Töreni.
05.06.2012 Dünya Çevre Günü Etkinlikleri.
06.06.2012 Ticaret Meslek Lisesi ve Anadolu Meslek Lisesi Mezuniyet Töreni.
10.06.2012 Hamdi Bozbağ Anadolu Lisesi Mezuniyet Töreni.
01.07.2012 Denizcilik Bayramının 86.Yıl Kutlamaları.
30.08.2012 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları.
31.08.2012 Yüzme Şampiyonası Açılış Töreni.
17.09.2012 İlköğretim Haftası Kutlaması.
19.09.2012 Atatürk'ün Giresun'a gelişinin 88.Yıl Dönümü ve Gaziler Günü kutlama programı.
25.09.2012 İtfaiye Haftası Etkinlikleri.
19.10.2012 PTT Genel Müdürlüğünün Kuruluşunun 172.Yıl Dönümü Kutlamaları.
29.10.2012 Cumhuriyet Bayramı 89.Yıl Dönümü Kutlamaları.
10.11.2012 Atatürk'ün ölümünün 74.Yıl Dönümü Anma Programı.
24.11.2012 Öğretmenler Günü Kutlama Programı.



GİRESUN BELEDİYESİ ŞEHİR TİYATROSU 01/01/ 2012-31/12/2012 Tarihlerini Kapsayan Faaliyet Raporu

1988 yılına kadar Giresun'da farklı gruplar belirli aralıklarla bazı oyunlar sahneledi. 1988 yılında Giresun'da yaşayan Tiyatro severler ve Amatör Tiyatroların yoğun isteklerini kıramayan Belediye Başkanı Meclis kararıyla 'BELEDİYE ŞEHİR TİYATROSU'nu kurdu. Kuruluş aşamasında Samsun Belediye Konservatuvarı Tiyatro bölümü programı örnek alındı. Belediye Şehir Tiyatrosu'nun kuruluş amaçlarının en başında Giresun'lu gençlerin Ülkemize ve Şehrimize yakışan nitelikte birer sorumlu fert olarak topluma kazandırılması geliyordu. Bu anlamda kurulduğu günden bu güne kadar geçen süre içerisinde çalışmalarını aralıksız 24 yıl sürdürerek bir çok kente örnek oldu. Giresun Belediyesi Şehir Tiyatrosu perdelerini kapatmadığı 24 yıl içerisinde 46 farklı oyun sergiledi.

Belediye Şehir Tiyatrosu 01/01/2012 –31/12/ 2012 Tiyatro sezonu içerisinde;

01.01.2012 tarihi itibarıyla ÜSKÜDARDA YANLIŞLIKLAR KOMEDİSİ adlı oyunu sahnelemeye devam etmiş olup Bu oyunda 20 kişi görev almıştır oyuncuların 10 kişisi çalıştıkları süre içerisinde belediyeden hiçbir karşılık beklemeden tamamen fahri olarak görev almışlardır. ÜSKÜDARDA YANLIŞLIKLAR KOMEDİSİ adlı oyun sahnelenmeye devam ederken. BOZUK DÜZEN adlı oyunun çalışmalarına başlanmıştır. ÜSKÜDARDA YANLIŞLIKLAR KOMEDİSİ adlı oyun Ocak-Şubat ayları içinde oynanmaya devam etmiş olup 28.03.2012 tarihinde BOZUK DÜZEN adlı oyunun galası yapılmıştır. Ayrıca mart-nisan aylarında 18. yapılacak olan tiyatro festivalinin çalışmaları başlamış olup 01-17 Mayıs 2012

tarıhleri arasında 18. GİRESUN BELEDİYESİ TİYATRO FESTİVALİ yapılmıştır. Bu festivale ORDU OKSİJEN KÜLTÜR SANAT ATÖLYESİ TİYATROSU – SAMSUN KARADENİZ ÖĞRENCİ YURDU TİYATROSU – ORDU BELEDİYESİ KARADENİZ TİYATROSU - BULANCAK SANAT TİYATROSU – ANKARA TİYATRO YOLCULARI – TRABZON TİYATRO ZİNOS – İSTANBUL BAHÇEŞEHİR ÜNİ. MÜZİKHAL TOP. – SAMSUN ONDOKUZ MAYIS ÜNİ. TİY. TOPLULUĞU – AZERBAYCAN GENCE DEVLET DRAM TİY. – TRABZON KARADENİZ TEKNİK ÜNİ. TİY. EKİBİ – AZERBAYCAN TÜEK SANAT GRUBU – ANKARA DT – TARSUS BEL. ŞEH. TİY. – MANİSA BELEDİYESİ ŞEH. TİY. – AMASYA ÜN. TİY. KLÜBÜ – AMASYA BEL. ŞEH. TİY. – GİRESUN ADD GENÇLİK KOLU TİYATRO GRUBU farklı oyunlarla katılmışlardır.

Ayrıca Tiyatromuz bu sene içerisinde BOZUK DÜZEN ve ÜSKÜDARDA YANLIŞLIKLAR KOMEDİSİ adlı oyunlarla 31 mart – 1 nisan tarihinde Samsun 19 Mayıs Üni. Tiy. Festivali - Yine Bozuk Düzen adlı oyunla 6-7-8 Nisan Bartın Kültür San. Der. Tiy. Fes. – Masallar Küstü adlı çocuk oyunu ile 4-8 Haziran tarihleri arası Ordu 8. Uluslar arası Gençlik ve Çocuk Tiy. Festivali ne katılmış ve bu illere turne yapmıştır.

Tiyatromuz yine bu sene içerisinde Ağustos ayından itibaren Anton ÇEHOV'un BEŞ KISA OYUN adlı oyunun çalışmalarına başlamış olup bu oyunun 16 Kasım 2012 tarihinde galası yapılmış ve bu tarihinden itibaren her hafta Salı ve Cuma sahnelenmeye başlanmıştır. Ayrıca bu yıl Aralık ayı içerisinde MASALLAR KÜSTÜ adlı çocuk oyunu okullara sahnelenmeye başlamıştır.



HAL MÜDÜRLÜĞÜ



Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğünün 12.05.2000 tarih ve 3351 sayılı yazısıyla şehrimizde yapımına ön izin verilen Toptancı Hali yine aynı bakanlığın 20.01.2003 tarih ve 8 nolu faaliyet izin belgeleri ile tamamlanarak 24.03.2003 tarihinde faaliyete başlamış bulunmaktadır.

Toptancı hali 12.480 m2 üzerine inşa edilmiş olup,26 (Tahsisli)dükkan bulunmaktadır. Ayrıca bu alan içersinde 1 adet Lokanta-Kafeterya inşa edilmiş olup 2010 tarihinde Başkanımızın ve idaremizin direktifleri doğrultusunda modernize faaliyetlerimize devam edilmiş olup son olarak da 60 tonluk elektronik kantar ihalesi yapılmış olup modern bürosuyla birlikte esnafımızın hizmetine sunulmuştur. (kantarı resmi ve büro resmi)



5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların Ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanuna dayanılarak çıkarılan ve 27533 sayılı resmi gazetede yayımlanmış 01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun Belediyemiz Hal Müdürlüğüne vermiş olduğu yükümlülüklerin alt yapısı hazırlanmaya devam edilmektedir.5957 sayılı kanunda taraf olan esnaflara, marketlere, personele yazılım ve bilgilendirme olarak brifing ile eğitim verilmiştir. Temizlik İşleri Müdürlüğünün isteği ile çöp toplama araçları devamlı dolu olarak 365 gün 24 saat elektronik kantarda tartılmaktadır. Ayrıca aynı kanunun resmi gazetede yayınlanan aynı sayısına göre 5957 sayılı kanunun 19 madde.c) fıkrasına göre sebze ve meyve toptancı halleri yönetmeliğinin tarih 07.07.2012 resmi gazete sayısı 28346 yönetmelik uygulamaları 19.madde diğer maddeleri yayımı tarihinden itibaren 1 yıl sonra yürürlüğe girer ibaresi bulunduğundan buna göre Bakanlık tarafından Belediyelere rüsum dağıtımları da 01.07.2013 tarihinden sonra başlayacaktır.

- 1-Hızlı kesintisiz bağlantı sağlayacak 2 adet masa üstü bilgisayar alınmıştır.
- 2-Denetim ve ceza işlerinde kullanılmak üzere dizüstü 1 adet Bilgisayar alınmıştır.
- 3-Ceza işlemlerinde kullanılmak üzere dijital fotoğraf makinesi alınmıştır.
- 4-Hal esnaflarının teminat farkı Gelir Müdürlüğüne tahsil ettirilmiştir.
- 5-Kanunda belirtilen mecburiyete göre kamera güvenlik ve plaka okuma sistemi Encümen kararı ile devreye girmiştir.

Ancak hal kayıt sistemi Gümrük Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü Tarafından 01.01.2013 tarihine kadar olan süre içerisinde Bakanlığın Vakıflar Bankası koordinesinde aktarılması gereken rüsumlar hala Belediyemiz ortak rüsum hesabına aktarılamamış olup; bölgede olan Hal Müdürlükleriyle de görüşmelerimiz devam etmektedir. Rüsum gelirlerinin sisteme aktarılması belirsizliğini korumaktadır

Hal Müdürlüğünün görevleri

Belediyemiz sınırları içerisinde vuku bulunan yaş sebze meyve ticaretinin, kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinmeleri, çıkarlarını korumak, toptancı hallerini modern ve çağdaş bir alt yapı sistemine kavuşturmak.

2009-2010-2011-2012 Bilançoları aşağıdaki gibidir.

2009 yılı genel tahakkuk	163.500 TL	tahsilat	123.000 TL	alacak	40.500 TL
2010 yılı genel tahakkuk	236.791 TL	tahsilat	194.446 TL	alacak	42.345 TL
2011 yılı genel tahakkuk	475.465 TL	tahsilat	443.435 TL	alacak	32.030 TL
2012 yılı genel tahakkuk	364.930.80 TL	tahsilat	344.930.80 TL	alacak	20.000 TL

2012 yılına ait bilanço aşağıdaki gibidir.

1-Rusum geliri tahsilatı	98.390.23 TL	eski rusum alacağı	20.000 TL
2-Kira tahsis geliri tahsilatı	70.941.16 TL		
3-Tahsis teminat farkı tahsilatı	3.000 TL		
4-Lokanta kirası tahsilatı	9.900 TL		
5-Kamyon, Hal Çıkışı(Dış Market Çıkışları Dahil) ve Kantar Ücretleri	118.950 TL		
6-Reklam vergisi tahsilatı	14.984.57 TL		
7-5 TL -7,5 TL kantar fişi tahsilatı	1 2.000 TL		
8- Hal Dükkanları İtfaiye Harç Gelirleri	800 TL		
9-Gecikme	8.400 TL		
10- Hal İşyeri Açma Ruhsat Gelirleri	4.800 TL		
11- Hal Dükkanları Ç.T.V.	1.454.44 TL		
12- Hal Dükkanları Emlak Bedelleri	1.310.40 TL		
2012Tahsilat	344.930.80 TL		20.000 TL
	Toplam	364.930.80 TL	

Toptancı Hal'inde 1 Müdür,1 Şef, 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni,1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta memuru ve 5 adet işçi personel olmak üzere toplam 11 kişi görev yapmaktadır. Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmaya devam etmekteyiz.

↑
Toptancı hal dışındaki kişilerin Hal Kayıt Sistemine kaydolmaksızın bildirim yapabilmeleri ile bildirimin malın üretildiği yerden veya girdiği gümrük kapısının bulunduğu yerden gideceği yere kadarki aşamada yapılabilmesine ilişkin süreler de 1/7/2013 tarihinde kadar uzatılmıştır.

Yapılan bildirimlere istinaden tahakkuk eden hal rüsumlarının üretim ve tüketim bölgesi belediyeleri hesaplarına bildirimcilerce yatırılması uygulamasının 1/7/2013 tarihine kadar devam etmesine yönelik bir değişiklik yapılmıştır.



TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ



TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU

Müdür, 2 araç çıkış görevlisi, 4 gece bekçisi, 3 zabıta, 1 temizlik görevlisi, 1 kaloriferci ve 2 adet büro elemanı olmak üzere toplam 14 adet personel bulunmaktadır.

Müdür, zabıta, 2 araç çıkış görevlisi memur, 2 gece bekçisi, kaloriferci, temizlik görevlisi kadrolu işçi, 2 gece bekçisi, 2 büro elemanı şirket personeli statüsündedir. Araç çıkış görevlisi sabah 07:30 da göreve başlayıp, akşam 20:30 da görevini bırakmaktadır. Gece bekçileri akşam 17:00 de gelip sabah 08:00 de görevini bitirmektedir.

OTOBÜS FİRMALARI

9 adet ana otobüs firması faaliyet göstermektedir. Bunlar Fındikkale (Has, Devran), Metro Turizm, Ulusoy, Varan Turizm, Sema Turizm, Kanberoğlu, İstanbul Seyahat, Süzer-Hazar Turizm (VİB, Konset) ve Öz Diyarbakır Turizm (Tokat Yıldızı, Öz Elbistan, Öz kaymak). Ayrıca Giresun-Trabzon arası çalışan Ulusoy Derya firması Terminalimizden çıkış yapmaktadır. Terminalimizden giriş-çıkış yapan araçlardan Belediye Meclisinin her yıl belirlediği tarifeler her yıl aynen uygulanmaktadır.

ÇALIŞMALAR

Terminal dış cephesinde çirkin görüntü oluşturan alanlar boyanmış olup temiz bir görüntü oluşturulmuştur.

Park-Bahçe Müdürlüğü'nün katkılarıyla terminal içi ağaçlandırma, çiçekleme ve ot biçme çalışmaları periyodik olarak yapılmaktadır.

Isıtma sisteminin bakım ve onarımı yapılmış, kış boyunca terminal içi ısıtılmıştır.

Terminalimizin peron ve arka kısmındaki bazı bozulmuş olan zeminlerde asfalt çalışması yapılmıştır.

Asker uğurlama, Hacı yolcu etme, öğrenci gidiş ve gelişlerinde personel-halk buluşması ile etkinliklere katkı sağlanmaktadır. Terminale gelen ve giden herkesin mutluluğu için her türlü hizmet personel tarafından verilmektedir.

Her daim terminalimizin temiz tutulmasına özen gösterilmiştir.

Terminal çalışmaları tüm Terminal esnafın takdirini kazanmıştır.



TERMİNAL İŞLETMECİLİĞİ FAALİYET RAPORU İCMALİ							YILI/ DÖNEM	FORM-KUGM- 5435
1	Faaliyet Rapor Dönemi:	Ekim-Kasım-Aralık 2012					4	Yetki Belgesi Türü
2	Firma Ünvanı:	Belediye Başkanlığı-GİRESUN					5	☐ ☐ ☐ T1 T2 T3
3	U-NET Firma No:	TRA.U-NET.T2.28.40					6	Belge Numarası:
	7	8	9	10	11	12	13	
	AYLAR	TOPLAM TAŞIT SAYISI		TOPLAM YÜK MİKTARI/ TOPLAM YOLCU SAYISI		TOPLAM ALINAN ÜCRET (TL)	OTOPARKA GİRİŞ ÇIKIŞ YAPAN TAŞIT SAYISI	ALINAN OTOPARK ÜCRETİ (TL)
1. DÖNEM	OCAK	750	750	11000	11500	17.600		
	ŞUBAT	950	950	13000	13500	22.417		
	MART	10000	10000	13500	14000	25.618		
	TOPLAM	11710	11710	37500	39000	65.635	0	0
2. DÖNEM	NİSAN	1200	1200	11500	12000	20.500		
	MAYIS	1500	1500	13000	13500	35.700		
	HAZİRAN	1350	1350	12000	12500	29.100		
	TOPLAM	4050	4050	36500	38000	85.300	0	0
3. DÖNEM	TEMMUZ	1500	1500	14000	14500	36.920		
	AĞUSTOS	1400	1400	13000	13500	34.220		
	EYLÜL	1375	1375	12500	13000	30.400		
	TOPLAM	4275	4275	39500	41000	101.540	0	0
4. DÖNEM	EKİM	1400	1400	13000	13500	35.900		
	KASIM	1200	1200	12000	12500	29.100		
	ARALIK	1300	1300	13500	13900	31.500		
	TOPLAM	3900	3900	38500	39900	96.500	0	0
...								
	TOPLAM	23935	23935	152000	157900	348.975	0	0
14	Diğer Faaliyet Bilgileri							
15	Terminal İşletmesi İçinde faaliyette bulunan Yetki Belgesi sahibi kurum sayısı							
16	Yurtiçi Yolcu	D1 Sahibi Kurum Sayısı	D2 Sahibi Kurum Sayısı	F1 Sahibi Kurum Sayısı	Y Sahibi Kurum Sayısı			
		8	6	6				
17	Uluslararası Yolcu	B1 Sahibi Kurum Sayısı	B2 Sahibi Kurum Sayısı	F21 Sahibi Kurum Sayısı				
18	Yurtiçi Eşya	K1 Sahibi Kurum Sayısı	M2 Sahibi Kurum Sayısı	M1 Sahibi Kurum Sayısı	G1 Sahibi Kurum Sayısı			
		L1 Sahibi Kurum Sayısı	N2 Sahibi Kurum Sayısı	N1 Sahibi Kurum Sayısı	G3 Sahibi Kurum Sayısı			
		K3 Sahibi Kurum	P2 Sahibi Kurum	P1 Sahibi Kurum	H1 Sahibi Kurum			

		Sayısı	Sayısı	Sayısı	Sayısı
					R1 Sahibi Kurum Sayısı
19	Uluslararası Eşya	C2 Sahibi Kurum Sayısı	L2 Sahibi Kurum Sayısı	G2 Sahibi Kurum Sayısı	H2 Sahibi Kurum Sayısı
		C3 Sahibi Kurum Sayısı	M3 Sahibi Kurum Sayısı	G4 Sahibi Kurum Sayısı	R2 Sahibi Kurum Sayısı

Bu form Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 51/b-5, Maddesine istinaden Hazırlanmıştır.

NOT:

1. Bu form T1, T2 ve T3 türü Yetki Belgeleri için doldurulacaktır.
2. Ocak-Şubat-Mart aylarına ait 1. Dönem Faaliyet Raporunun Nisan ayı sonuna kadar
3. Nisan-Mayıs-Haziran aylarına ait 2. Dönem Faaliyet Raporunun Temmuz ayı sonuna kadar
4. Temmuz-Ağustos-Eylül aylarına ait 3. Dönem Faaliyet Raporunun Ekim ayı sonuna kadar
5. Ekim-Kasım-Aralık aylarına ait 4. Dönem Faaliyet Raporunun Ocak ayı sonuna kadar Bakanlığımıza verilmesi gerekmektedir.
6. Faaliyet Raporlarındaki bilgilerin gerçeğe uygun olarak doldurulması gerekmektedir.
7. Faaliyet Raporlarının temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanması şarttır.
8. Terminal İşletmesinde bulunan yetki belgesi sahibi firmaların detaylı döküm alanının mutlaka doldurulması gerekmektedir.

9. T1 ve T2 türü Yetki Belgesi Sahipleri 16 ve 17 nolu alanları, T3 türü Yetki Belgesi Sahipleri ise 18 ve 19 nolu alanları mevcut duruma uygun doldurmak zorundadır.

GÖRÜŞLER

GELİRLERİMİZ

2012 yılında Terminalimizin Gelirleri: İşgaliye geliri : 348.975
Kira geliri : 120.800
Yakıt geliri : 6.300
Toplam gelir : 476.075

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne havale edilen 774 adet şikayet dilekçesi değerlendirilmiş olup ve diğer konularla ilgili 1886 adet evrakların gereği yapılarak sonuçlandırılmıştır.

Yapılan denetimler sonucu Belediye yasa ve Yönetmeliklerine (bina su bağlantısından dışarı su sızdıran, kaldırımı işgal eden, binanın saçak borusunu yaptırmayan, şehirde hayvan besleyen, apartmanın tuvalet ve banyosundan alt kata su sızdıran, yola ve bina önüne moloz döken, yol içine inşaat koyan, bina kanalını açığa akıtan) uymayan şahıs ve işyerine tebligat yapıp takibi yapılarak sonuçlandırılmıştır.

Belediye açılış ruhsatı olmayan yaklaşık 245 işyerine tespit tutanağı yapılarak takibi yapılmış ve yapılan kontrollerde ruhsatlarını aldıkları, almayanlar hakkında işlem yapılarak konu Belediye Encümenine yazılmış olup, çıkan sonuç itibari ile işleme devam edilmiştir.

İşyerleri genlikle süre isteminde bulunarak Belediye Encümenine yazılmış olup, Encümen kararı itibariyle taraflarına süre verilmiştir. Takibi Ekiplerce yapılmaktadır.

Ruhsatlarını alamadıklarında 3 işyeri kapatılmış olup, 2 işyeri ruhsatını aldığından tekrar açılarak ticari faaliyetine devam etmiştir. 1 işyerinin kapalılık hali devam etmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze havale edilen eğitim, para, ekmek ve bilet yardımlarının tahkikatları yapılarak ilgili servise gönderilmiştir.

Pazar yerlerinde ve şehrin muhtelif yerlerinde su ürünleri satan satıcıların günlük olarak denetimleri yapılmıştır.

Şehrimizde görüntü kirliliği yapan hurda araçlar Belediye Encümenince kaldırılmasına karar verilmiş olup, araçlar Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince kaldırılmıştır.

Çeşitli suçlardan çeşitli tarihlerde İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenen kaldırımı işgal eden, hafriyat esnasında yolu kirleten, dilencilik yapan, inşaat atıklarını çevreye atan, kullanılmayan eşyaları cadde ve sokaklara bırakan) toplam 88 şahıs ve işyerlerine yaklaşık 9.284.-TL lik cezai işlem uygulanmıştır.

4077 sayılı kanun gereği Fiyat tarifesi olmayan yaklaşık 135 işyerine Tespit Tutanağı verilerek (15 gün) verilen süre sonunda fiyat tarifelerini aldıkları görülmüştür.

5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33.maddesi gereğince 2012 yılı Ocak- Mart-Nisan-Mayıs-Eylül-Ekim-Aralık aylarında dilencilik yapan 30 kişiye idari yaptırım uygulanmış olup, el konulan 1.673,00 TL paranın mülkiyeti kamuya geçirilmiştir. Şahıslar dilencilikten men edilmiştir.

Kaldırım işgali yapan işyerlerine Belediye Encümen kararı ile uygulanan cezalar;

- 1 işyerine işgalleri kaldırması için uyarılmasına, işgali kaldırmadığında işyerinin kapatılmasına karar verilmiştir. Süre sonunda işyeri işgalleri kaldırmıştır.)

-1 işyerine kaldırımı işgal etmemesi için uyarılmasına, tekrarında cezai işlem uygulanacağına,

-5 işyerine 5326 sayılı kanunun 38 maddesi gereği 82,00 TL lik idari yaptırım uygulanmıştır.

-2 işyerine 2 gün kapama (işyerleri 2 gün süre ile kapatılmıştır.)

-3 işyerine işgalleri kaldırması için 3 gün süre, süre sonunda işyerlerinin kapatılmasına karar verilmiştir.(süre bitiminde işyerleri işgalleri kaldırmıştır.)

Kaldırım işgali yapan işyerlerine Zabıtaca uygulanan cezalar;
68 işyerine 82,00 TL lik cezai işlem uygulanmıştır.

Giresun Valiliği Emniyet Müdürlüğü'nün Yazılarına istinaden toplam işyerine Belediye Encümen Kararı ile;

Kahvehanede alkol alındığı ve sigara içildiği gerekçesiyle 857,00 TL,
Kapatma saatine riayet etmeyen 1 işyerine (kahvehane) 857,00 TL,
Kahvehanede alkollü içki içtiren 2 işyerine 857,00 TL,
Büfede çocuklara-öğrencilere dal işi sigara satan 857,00 TL,
1 büfenin kapatma saatine riayet etmediğinden Emre aykırı davranıştan 169,00 TL,
Kahvehane ruhsatı olmayan işyerine ruhsat aldırılmıştır.
Ruhsatı olmayan ve alkol alınan kahvehane ruhsatını aldığı alkolden ise adı geçenin uyarılmasına, tekrarında ruhsat iptaline,
Birazhanede kapatma saatine riayet etmeyen işyeri uyarılmasına, tekrarında ruhsat iptaline karar verilmiştir.

Valilikçe kumar oynatıldığı tespit edilen işyerlerinin PYSK nın 8.maddesi gereği kapatılan işyerleri;

Kumar oynatıldığı tespit edilen kahvehanenin 15 gün süre ile kapatılmasına,
Ruhsatı olmayan 1 işyeri ruhsat alıncaya kadar kapatılmasına,
Kumar oynatıldığı tespit edilen kahvehanenin 30 gün süre ile kapatılmasına,
Kumar oynatıldığı tespit edilen 3 işyerinin (kahvehane) 20 gün süre ile kapatılmasına,

7 işyerinde (Bar-birahane) bayanların erkek müşterilerle birlikte oturduğundan Belediye Encümen Kararı ile 857,00 TL;

Okey oynandığı tespit edilen bar'da 857,00 TL lik cezai işlem uygulanmıştır.
Bar'da küçük yaşta çocuk bulunduran 1 işyerine 857,00 TL lik cezai işlem uygulanmıştır.

İçki servisi yapılan ve kapatma saatine riayet etmeyen 1 işyerine Belediye Encümen kararı ile adı geçenin uyarılmasına, tekrarında ruhsat iptali ile cezalandırılmasına,

Müdürlüğümüze gelen şikayetler değerlendirilerek başka Müdürlüklerle ilgili olanlar servislerine iletilmiştir.

Belediyemiz Veterinerlik İşleri Müdürlüğüne kontrol ettirilmeden satışa sunulan 4 işyerine Belediye Encümen Kararı 169,00 TL lik cezai işle uygulanmıştır.

İzinsiz olarak küçükbaş hayvan kesen 1 şahsa 5326 sayılı Kanunun 41.maddesi gereği 246 TL cezai işlem uygulanmıştır.



İTFAİYE MÜDÜRLÜ



YANGIN İSTATİSTİĞİ

OCAK 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 2
Betonarme İşYeri ve Depo:
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını:
Merek Yangını: 1
Baca Yangını: 9
Elektrik Yangını: 4

Toplam: 16 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 7
Kısmen Yanan: 7
Tamamen Yanan: 2

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 9
Dikkatsizlik:
İhmal:
Elektrik: 5
Sabotaj: 2

ŞUBAT 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 1
Betonarme İşYeri ve Depo: 2
Ahşap Ev: 1
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını: 1
Orman ve Çalılık Yangını: Sigara Kibrit:
Merek Yangını:

Baca Yangını: 12
Elektrik Yangını:
Toplam: 17 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 12
Kısmen Yanan: 3
Tamamen Yanan: 2

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 12
Dikkatsizlik: 3
İhmal:
Elektrik: 1
Sabotaj: 1

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YANGIN İSTATİSTİĞİ

MART 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 2
Betonarme İşYeri ve Depo:
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Baraka Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını: 1
Merek Yangını:
Baca Yangını: 17

Toplam: 20 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 13
Kısmen Yanan: 7
Tamamen Yanan:

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 17
Dikkatsizlik: 2
İhmal:
Elektrik:
Sabotaj: 1

NİSAN 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev:
Betonarme İşYeri ve Depo:
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını: 1
Orman ve Çalılık Yangını: 1
Merek Yangını:
Baca Yangını: 3
Elektrik Yangını: 1
Baraka Yangını: 1

Toplam: 7 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 3
Kısmen Yanan: 4
Tamamen Yanan:

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 3
Dikkatsizlik: 1
İhmal:
Elektrik: 1
Sabotaj: 2

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YANGIN İSTATİSTİĞİ

MAYIS 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 1
Betonarme İşYeri ve Depo: 2
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını:
Elektrik Yangını: 1
Baca Yangını: 1
Baraka: 1

Toplam: 6 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 3
Kısmen Yanan: 2
Tamamen Yanan: 1

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik:
İhmal:
Elektrik: 4
Sabotaj: 1

HAZİRAN 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 1
Betonarme İşYeri ve Depo: 3
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını: 2
Orman ve Çalılık Yangını:
Merek Yangını:
Baraka Yangını:
Baca Yangını:
Elektrik Yangını: 1

Toplam: 7 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 2
Kısmen Yanan: 5
Tamamen Yanan:

Lpg: 1

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi:
Dikkatsizlik: 1
İhmal:
Elektrik: 5
Sabotaj:

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YANGIN İSTATİSTİĞİ

TEMMUZ 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 2
Betonarme İş Yeri ve Depo: 1
Ahşap Ev: 1
Ahşap İş Yeri ve Depo: 1
Kalgir Ev: 1
Araç Yangını: 2
Orman ve Çalılık Yangını: 1
Baca Yangını: 1
Moloz Yangını: 1
Elektrik Yakıtı: 3

Toplam: 9 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 1
Kısmen Yanan: 5
Tamamen Yanan: 3

Lpg : 1

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik: 1
İhmal: 6
Elektrik: 6
Sabotaj: 1

AĞUSTOS 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 1
Betonarme İş Yeri ve Depo: 1
Ahşap Ev: 1
Ahşap İş Yeri ve Depo: 1
Kalgir Ev: 1
Araç Yangını: 1
Orman ve Çalılık Yangını: 1 Sigara:
Merek Yangını: 1
Elektrik Yangını: 1
Baca Yangını: 1

Toplam: 6 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 2
Kısmen Yanan: 3
Tamamen Yanan: 1

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik: 3
İhmal: 1
Elektrik: 1
Sabotaj: 1

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YANGIN İSTATİSTİĞİ

EYLÜL 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 3
Betonarme İşYeri ve Depo: 1
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını: 2
Orman ve Çalılık Yangını:
Moloz Yangını: 1
Baca Yangını: 1
Elektrik Yangını: 1

Toplam: 9 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 1
Kısmen Yanan: 4
Tamamen Yanan: 4

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik: 2
İhmal:
Elektrik: 4
Sabotaj: 2

EKİM 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 2
Betonarme İşYeri ve Depo: 1
Ahşap Ev:
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını:
Baca Yangını:
Baraka Yangını: 1

Toplam: 4 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen:
Kısmen Yanan: 1
Tamamen Yanan: 3

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi:
Dikkatsizlik: 2
İhmal:
Elektrik: 1
Sabotaj: 1

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YANGIN İSTATİSTİĞİ

KASIM 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 3
Betonarme İşYeri ve Depo: 1
Ahşap Ev: 2
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını:
Tüp Yangını: 1
Baca Yangını: 1

Toplam: 8 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 2
Kısmen Yanan: 3
Tamamen Yanan: 3

Lpg:

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik: 4
İhmal:
Elektrik: 3
Sabotaj:

ARALIK 2012

Yanan yerin inşai durumu ve yangın türleri

Betonarme Ev: 2
Betonarme İşYeri ve Depo: 1
Ahşap Ev: 1
Ahşap İş Yeri ve Depo:
Kalgir Ev:
Araç Yangını:
Orman ve Çalılık Yangını: 1
Tüp Yangını:

Baca Yangını: 1

Toplam: 6 Adet yangın olmuştur.

Yanma Durumları:

Başlangıçta söndürülen: 1
Kısmen Yanan: 5
Tamamen Yanan:

Lpg: 1

Yangının Çıkış Nedenleri:

Baca temizlenmemesi: 1
Dikkatsizlik: 2
İhmal:
Elektrik: 1
Sabotaj: 1

NOT: 2012 yılı içerisinde toplan 115 yangına müdahale edilmiş ve rapor tutulmuştur.

GİRESUN BELEDİYELESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2012-31.12.2012)KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİK ÇİZELGESİ

Yanan Yerin İnşaa Malzemesine göre cinsi	Yapılan Nev'i ve Diğer Yangınlar	Tamamen Yanan	Kısmen Yanarak Kurtarılan	Başlangıçta Söndürülen	TOPLAM	CAN KAYBI			YANAN KISMI	YANGININ NEDENİ															
						İNSAN		Büyük ve Küçük Baş hayvan		Kat Sayısı	Dalre Sayısı	Dalre Sayısı	Carl FlatlaKıymetli (YTL)(Maddi Zarar)	Elektrik Konağı	Tüp Gaz	Ocak,Soba Kalorifer Kazanı	Baca Tutuşması	Sigara Kibrit	Akaryakıt	Patlayıcı Madde	Kimliği Belirsiz Kişiler veya Saboteaj	Yıldırım Düşmesi	Dikkatsizlik ve İhmal	Çocuklar Diğerleri	AÇIKLAMALAR
						Halktan	Görevlilerden																		
Beton Arme Ev		7	7	6	20								10	2						3		5			20
Ahşap		3	2		5								2							3					5
Elektrik		1	9	1	11								11												11
Araç		1	5	3	9								4	1						1		3			9
Orman ve Çalılık			3		3														2		1				3
Tüp Yangını				1	1																1				1
Beton İşyeri ve Depo			10	2	12								5								7				12
ahşap iş yeri depo			1		1															1					1
kalgır ev		1			1														1						1
merek		1			1														1						1
baca			12	34	46											46									46
barınak ve tekne																									
odun ve katı yakıt																									
Moloz		2			2																2				2
baraka		2	1		3																1				3
TOPLAM		18	50	47	115								32	3		46				13		21			115

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI ÇALIŞMA RAPORU

İÇME SUYU	: 7530 TON
PANKART ASMA	: 48 ADET
SU ÇEKME	: 180 ADET
HAYVAN KURTARMA	: 48 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	: 259 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	: 118 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	: 133 ADET
YANGINLAR	: 115 ADET
İŞ YERİ RAPORU	: 575 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	: 29 ADET

OCAK AYI 2012	
İÇME SUYU	258 TON
PANKART ASMA	5 ADET
SU ÇEKİMİ	11 ADET
HAYVAN KURTARMA	4 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	14 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	23 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	66 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	3 ADET

ŞUBAT AYI 2012	
İÇME SUYU	228 TON
PANKART ASMA	3 ADET
SU ÇEKİMİ	18 ADET
HAYVAN KURTARMA	3 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	19 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	20 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	6 ADET
İŞ YERİ RAPORU	84 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	5 ADET

MART AYI 2012

İÇME SUYU	348 TON
PANKART ASMA	3 ADET
SU ÇEKİMİ	25 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	15 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	14 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	7 ADET
İŞ YERİ RAPORU	91 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	1 ADET

NİSAN AYI 2012	
İÇME SUYU	396 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	3 ADET
HAYVAN KURTARMA	1 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	14 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	49 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	3 ADET

MAYIS AYI 2012	
İÇME SUYU	606 TON
PANKART ASMA	2 ADET
SU ÇEKİMİ	5 ADET
HAYVAN KURTARMA	6 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	12 ADET
İŞ YERİ RAPORU	51 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	2 ADET

HAZİRAN AYI 2012	
İÇME SUYU	486 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	11 ADET
HAYVAN KURTARMA	11 ADET

KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	12 ADET
İŞ YERİ RAPORU	33 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	1 ADET

TEMMUZ AYI 2012	
İÇME SUYU	852 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	29 ADET
HAYVAN KURTARMA	11 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	32 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	2 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	17 ADET
İŞ YERİ RAPORU	32 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	3 ADET

AĞUSTOS AYI 2012	
İÇME SUYU	1740 TON
PANKART ASMA	1 ADET
SU ÇEKİMİ	5 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	27 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	3 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	10 ADET
İŞ YERİ RAPORU	27 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	1 ADET

EYLÜL AYI 2012	
İÇME SUYU	828 TON
PANKART ASMA	14 ADET
SU ÇEKİMİ	8 ADET
HAYVAN KURTARMA	1 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	18 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	3 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	13 ADET
İŞ YERİ RAPORU	36 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	3 ADET

EKİM AYI 2012	
İÇME SUYU	720 TON
PANKART ASMA	1 ADET
SU ÇEKİMİ	8 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	24 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	18 ADET
İŞ YERİ RAPORU	32 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	2 ADET

KASIM AYI 2012	
İÇME SUYU	594 TON
PANKART ASMA	5 ADET
SU ÇEKİMİ	26 ADET
HAYVAN KURTARMA	5 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	26 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	8 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	11 ADET
İŞ YERİ RAPORU	39 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	4 ADET

ARALIK AYI 2012	
İÇME SUYU	474 TON
PANKART ASMA	2 ADET
SU ÇEKİMİ	31 ADET
HAYVAN KURTARMA	YOK
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	24 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	10 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	35 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT, DENETLEME	1 ADET

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2012-31.12.2012 TARİHLERİ ARASINDAKİ ÇALIŞMA RAPORU

OCAK

İÇME SUYU	258 TON
PANKART ASMA	5 ADET
SU ÇEKİMİ	11 ADET
HAYVAN KURTARMA	4 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	14 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	23 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	66 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	3 ADET

MAYIS

İÇME SUYU	606 TON
PANKART ASMA	2 ADET
SU ÇEKİMİ	5 ADET
HAYVAN KURTARMA	6 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM	12

ŞUBAT

İÇME SUYU	228 TON
PANKART ASMA	3 ADET
SU ÇEKİMİ	18 ADET
HAYVAN KURTARMA	3 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	19 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	20 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	6 ADET
İŞ YERİ RAPORU	84 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	5 ADET

HAZİRAN

İÇME SUYU	486 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	11 ADET
HAYVAN KURTARMA	11 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM	12

MART

İÇME SUYU	348 TON
PANKART ASMA	3 ADET
SU ÇEKİMİ	25 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	15 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	14 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	7 ADET
İŞ YERİ RAPORU	91 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	1 ADET

TEMMUZ

İÇME SUYU	852 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	29 ADET
HAYVAN KURTARMA	11 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	32 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	2 ADET
ASANSÖRDEN ADAM	17

NİSAN

İÇME SUYU	396 TON
PANKART ASMA	4 ADET
SU ÇEKİMİ	3 ADET
HAYVAN KURTARMA	1 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	20 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	14 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	49 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	3 ADET

AĞUSTOS

İÇME SUYU	1740 TON
PANKART ASMA	1 ADET
SU ÇEKİMİ	5 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	27 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	3 ADET
ASANSÖRDEN ADAM	10 ADET

KURTARMA	ADET
İŞ YERİ RAPORU	51 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	2 ADET

EYLÜL

KURTARMA	ADET
İŞ YERİ RAPORU	33 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	1 ADET

EKİM

KURTARMA	ADET
İŞ YERİ RAPORU	32 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	3 ADET

KASIM

KURTARMA	
İŞ YERİ RAPORU	27 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	1 ADET

ARALIK

İÇME SUYU	828 TON
PANKART ASMA	14 ADET
SU ÇEKİMİ	8 ADET
HAYVAN KURTARMA	1 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	18 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	3 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	13 ADET
İŞ YERİ RAPORU	36 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	3 ADET

İÇME SUYU	720 TON
PANKART ASMA	1 ADET
SU ÇEKİMİ	8 ADET
HAYVAN KURTARMA	2 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	24 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	7 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	18 ADET
İŞ YERİ RAPORU	32 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	2 ADET

İÇME SUYU	594 TON
PANKART ASMA	5 ADET
SU ÇEKİMİ	26 ADET
HAYVAN KURTARMA	5 ADET
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	26 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	8 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	11 ADET
İŞ YERİ RAPORU	39 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	4 ADET

İÇME SUYU	474 TON
PANKART ASMA	2 ADET
SU ÇEKİMİ	31 ADET
HAYVAN KURTARMA	YOK
KARGO ARAÇLA ÇALIŞMA	24 ADET
ZARARSIZ YANGINLAR	10 ADET
ASANSÖRDEN ADAM KURTARMA	9 ADET
İŞ YERİ RAPORU	35 ADET
EĞİTİM, TATBİKAT	1 ADET





İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ



Giresun Belediyesi Trafik M¼d¼rl¼ğ¼ 2918 sayılı Trafik Kanunu ve Belediye Yasalarının kendine verdiği yetkiler çerçevesinde görevlerini aksatmadan sürdürmektedir.

M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n görevleri arasında yol, kavşak, yaya çizgileri, trafik ışıklı cihazları, trafik işaret ve levhalarının konumu, yapım ve onarım, gereksiz durma ve duraklamaları önleme, tüm dolmuşların, ticari taksimetreliler araçların çalışacağı yerler, sayıları, vatandaş hizmet ve şikayetleri, bu araçlara verilmesi gereken ruhsat işlemleri yer almaktadır.

ÇALIŞMALARIMIZ

- 1- Şehir İçinde faaliyet gösteren dolmuş ve minib¼s, Ticari Taksi, Öğrenci Servislerinin çalışmalarının, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğünün takibi ve özellikle şehir dışına çalışan minib¼slerin, Belediyemiz veznesine ruhsat ve işgaliye harçlarını ödeyerek ruhsat alıp, kurallara uygun çalışmaları sağlanmaktadır.
- 2- Şehir içinde Yaya ve Araç trafiğinin yoğun olduğu yerlere yapılan sinyalizasyon sistemlerinin daha iyi çalışması için m¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼ce gerekli tedbirler alınmaktadır.
- 3- Bulancak durağı ve Keşap durağından kalkan dolmuşların; araç giriş ve çıkışları için Trafik yönünden Zabıta ekiplelerimizce gerekli denetimler yapılmaktadır.



- 4- Şehir Merkezinde bulunan Okulların önlerine ve Şehrimizin araç yoğunluğu fazla olan yerlere M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼ce Kauçuk Hız kesiciler yerleştirilerek, Öğrencilerin güvenliğı açısından araçların hızlı geçişleri engellenerek gerekli tedbirler alınmaktadır.



5- Şehrimiz Merkezinde bulunan tüm okulların önüne, giriş ve çıkışına “Öğrenci geçididir” işaretlemesi yapılmış olup, iki taraflı direkler dikilerek levhaları asılmıştır.

6-Şehir İçinde yasak yere park eden araçların kaldırılması için Belediyemiz Trafik ekiplerince gerekli denetimler yapılarak, Yaya kaldırımı üzerine park eden araçlar kaldırılarak vatandaşların cadde ve kaldırım üzerinde rahat bir şekilde yürümeleri sağlanmıştır.



a)- Şehir içinde park yasağı uygulanan bazı Cadde ve Sokaklarda uygulanan park yasakları kaldırılarak, Parkometre uygulaması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

7-Şehir içi, İlçe ve Köy dolmuşlarının duraklarında düzenli bir şekilde çalışmaları için, Trafik ekibimiz, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğu şeklinde çalışmaları denetlemektedir.

8-Yaya ekibimiz ve Araçla çalışan ekibimizde bulunan Trafik Zabıta ekipleri, Şehir içinde park yasağı bulunan bölgelerde, yasak yere park eden araç sahiplerine gerekli ikaz ve uyarılar yapılmakta olup, park yasağına uymayan araç sürücülerine gerekli cezai müeyyideler uygulanmaktadır.



9- Vatandaşların 153 no’lu telefonla, Halkla İlişkiler Şefliğini ve Müdürlüğümüzü arayarak bildirdiği park yasağı şikâyetleri anında değerlendirilmektedir. Yasaları ihlal eden araçlar kaldırılmakta, anons ve ikazlar yapılmaktadır.

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

11- Belediyemize dilekçeleri ile müracaat eden vatandaşın yasalara uygunluğu şekilde istekleri sonuca bağlanmış olup; 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında Belediye Başkanlığından Müdürlüğümüze 1826 adet dilekçe gelmiş olup, gereği yapılmıştır.

12- Belediyemiz Trafik ekibi, İlimizde meydana gelen çeşitli trafik kazalarında Emniyet Trafikine yardımcı olmuştur.



13- Belediyemiz Trafik ekibi, Su Kanalizasyon ve Fen İşleri Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalara nezaret ederek gerekli Trafik önlemleri alınmış, bu çalışmalar sırasında mevcut Trafik akışları aksatılmamıştır.



14- Şehrimizin çeşitli yerlerinde çıkan yangınlarda ve yıkımlarda trafik önlemleri alınmış ekibimiz itfaiye ekiplerine yardımcı olmuştur.



15- Telekom, PTT ve Tek Müdürlüklerinden gelen talepler üzerine bu müdürlüklerin İlimizde yaptığı çalışmalarda kendilerine trafik önlemleri açısından yardımcı olunmuştur.

16- Şehir içi hatlarda çalışan 46 araç sahibi 254.000.000 TL ve Şehir dışı hatlarda, çalışan 71 araç sahipleri , müracaatlarında araçlarına ruhsat talebinde bulunmuş olup; araçlarına Ruhsat Yenileme ve devir işlemleri yapılarak Belediyemiz veznesine 86.988.000 TL ücretlerini yatırılarak taraflarına ruhsatları verilmiştir.

17- Şehir dışı Köylere çalışan araç sahibi Müdürlüğümüze müracaatlarında Ruhsat talepleri, Encümene sunulmuş olup, Araç ve Ruhsatlarını Yenilemek isteyen şahısların, Belediyemiz veznesine ücretlerini Yatırdıktan sonra taraflarına Ruhsat tanzim edilerek ruhsatları verilmiştir.

18- Şehiriçi, Şehir dışı İlçelere çalışan, T Plakalı 47 adet araç sahibi 26.160.000 TL ve Öğrenci Servisi 59 adet araç sahipleri Müdürlüğümüze müracaatlarında, Ruhsat talepleri, Encümene sunulmuş olup; Yeni , Devir ve Araç ve Ruhsat Yenilemek isteyen kişilere Belediyemiz veznesine 106.400.00 TL ücretlerini yatırdıklarından taraflarına Ruhsat verilmiştir.

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

20-Şehir içinde çalışan Taksi tipi dolmuşların daha iyi hizmet vermeleri için Araçlarının eski model olması nedeniyle Minibüs tipi yeni araçlarla değiştirilerek çalışmaları sağlanmıştır.

21-Yeni yapılan Toplama yolu kullanan Şehir İçi ve Şehir dışına çalışan dolmuşların yolcu indir bindir yerleri Karayolları ile yapılan çalışmalar sonucu belirlenerek gerekli önlemler alınmış olup cep yerleri yapılmıştır.

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

23- Şehir Merkezinde Öğrenci servisi taşımacılığı yapan Kooperatiflere kayıtlı araçların S Plakaya geçişleri sağlanmış olup, denetimleri Müdürlüğümüzce yapılarak Öğrenci servis taşımacılığına uymayanlar hakkında gerekli işlemler yapılmakta olup, Ruhsatsız ve Özel izin belgesi olmadan çalışan Öğrenci servislerinin denetimleri titizlikle sürdürülmektedir.

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

25- Şehir içinde çalışan Sekiz (8) adet Kooperatifin daha verimli bir şekilde vatandaşlarımıza hizmet verebilmesi için S.S 10 Nolu Büyük Sanayi (Yeşilbaş) ile S.S 16 Nolu (Çıtlakkale) Kooperatif dolmuşları ile S.S 8 Nolu (Kayadibi) Kooperatifi ile S.S 14 Nolu (Eski Rus Pazarı-Devlet Hastanesi) Kooperatif hattı Belediye meclisinin almış olduğu kararı ile birleştirilerek beraber çalışmaları sağlanmıştır.

26- Şehiriçi Kooperatif hatlarında 8 Adet çalışan Kooperatiflere Kooperatif Başkanlarının müracaatları Belediye Meclisince değerlendirilerek ihtiyacı olan Kooperatiflere Altı (6) adet ilave araç verilmiştir.

27- Şehiriçi Kooperatiflerinin talepleri doğrultusunda hat uzatılma istekleri Belediye Meclisince değerlendirilerek uygun görülen yerlere hat uzatılması yapılmıştır.

28- 01.01.2012 –31.12.2012 tarihleri arasında Müdürlüğümüze 1826 adet evrak kaydı yapılarak gereği yapılmıştır.

29- Trafik Müdürlüğü ekiplerimiz hafta içi mesai saati bitiminden sonra 19.00'e kadar nöbetçi olarak kalmakta, hafta sonu Cumartesi ve Pazar günü Sabah saat 08.00 de başlayıp 17.00' ye kadar görev yapmaktadır.

30- Müdürlüğümüzce 5326 sayılı Kabahatlar Kanununun ilgili maddelerine göre Şehir içerisinde yaya kaldırımlarına ve yasak yerlere park eden araç sahiplerine 2012 yılı içerisinde 13 araç sahibine 1.031.00 TL para cezası yazılarak, Strateji geliştirme Müdürlüğüne yazılan cezaların tahsil edilmesi için İdari Yaptırım Karar Tutanakları gönderilmiştir.

31- Şehrimizin bazı Cadde ve Sokaklarına Parkometre uygulaması getirilerek, ilgili işaret levhaları ve park yeri çizgileri Müdürlüğümüz Trafik Zabıta ekiplerince yapılmış olup, Vatandaşların alışverişlerinde araç park etme konusunda sıkıntı çekmemeleri için gerekli önlemler alınmaktadır..



32 - İktisat (Trafik)Müdürlüğünde mevcut kadro ve Personel durumu: Aşağıda yazılı şekilde olup, Şehiriçinde çalışan ve Şehir dışından gelen ticari araçların denetleme ve kontrolleri Trafik Zabıta Ekiplerimizce yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz Laçın Sokak üzerine yeni inşa edilen ek hizmet binasında hizmet vermektedir.

<u>Sıra No</u>	<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Ünvanı</u>
1-	Temel KAYA	İktisat (Trafik) Müdürü
2-	Yılmaz DURSUN	Trafik Zabıta Amiri
3-	Hasan AYDIN	Trafik Müd. Yazıcısı
4-	Muslihiddin AYDIN	Trafik Zabıta Memuru
5-	Ferhat GENÇ	Trafik Zabıta Memuru
6-	Ali GENÇ	Trafik Zabıta Şoförü
7-	Murat TÜRK	Trafik Zabıta
8-	Celal ELEVLİOĞLU	Trafik Zabıta
9-	Fırat ÇUHADAR	Trafik Zabıta Memuru
10-	Hakan SAĞIROĞLU	Trafik Zabıta Memuru
11-	Çağrı SALBACAK	Trafik Zabıta Memuru

33- 2918 sayılı Trafik Kanunun 10 Maddesi, ayrıca Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 15. ve 16. Maddelerinin ve 5393 sayılı Belediye Kanununun İktisat (Trafik) Müdürlüğüne verdiği yetkilerle çalışmalarını sürdürmek ve uğraş vermektedir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I. GENEL BİLGİLER

A) VİZYON VE MİSYON

VİZYON

Hizmet sınırları belirlenmiş alanlar içerisinde bulunan halkın sağlık konusunda bilinçlenmesini sağlamak. Sivil Toplum Örgütü temsilcileri ile ortaklaşa olarak ilçenin sağlık ile ilgili sorunlarına ortak çözüm bulan bir müdürlük olmak.

MİSYON

Kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatlar çerçevesinde kurum çalışanlarımıza ve Belediye sınırlarımız içinde bulunan vatandaşlarımıza yönelik koruyucu sağlık hizmetleri sunmaktır. Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışarak projeler yaratmaktadır.

B) YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.

Poliklinik hizmetlerinin verilmesi;

2.1) Kurum çalışanı ve yakınlarına

2.2) Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara

2.3) Emekli sandığı mensuplarına

Cenaze ve defin ruhsatı vermek.

Sağlık Raporu vermek.

Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)

Sihhi, gayrisihhi ve umuma açık işyeri ruhsatları vermek.

Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak.

Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enfeksiyon, pansuman vs....) vermek.

Şahsi tedavi giderlerinin kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını sağlamak.

Sihhi, gayrisihhi ruhsat komisyonunda bulunmak.

Çocuk bahçelerinin sihhi şartlara uyumluluğunu sağlamak.

Şehir içme suyunun en az üç ayda bir gereken tahlillerini yaptırır. Tesisat fenni değilse menbağında tüketim yerine kadar geçtiği yerlerde muhafaza tedbirleri alarak suyun kirlenmesini önler. Fenni tesisatı olamayan yerlerde bu hususun gerçekleşmesi yolunda gerekli faaliyete geçer.

Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli bütün tedbirleri zamanında aldırır.

Sağlıkla ilgili ihale komisyonlarında bulunur. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardım etmek.

C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Şeyh Keramettin Mahallesi Laçın Sokak No:28' deki hizmet binamızda müdürlük makamına ait 18,5 m², laboratuvar personeline ait 20 m², hemşire ve sağlık memuru personeline ait 30 m², yazı ve evrak işleri personeline ait 21,5 m² bürolar ile 21,5 m² tıbbi sekreterlik ve muayene odası, 13 m² müşahade ve enjektör odası, 19 m² tıbbi laboratuvar, 18 m² su kimyasal laboratuvarında hizmet vermektedir.

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmamaktadır.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

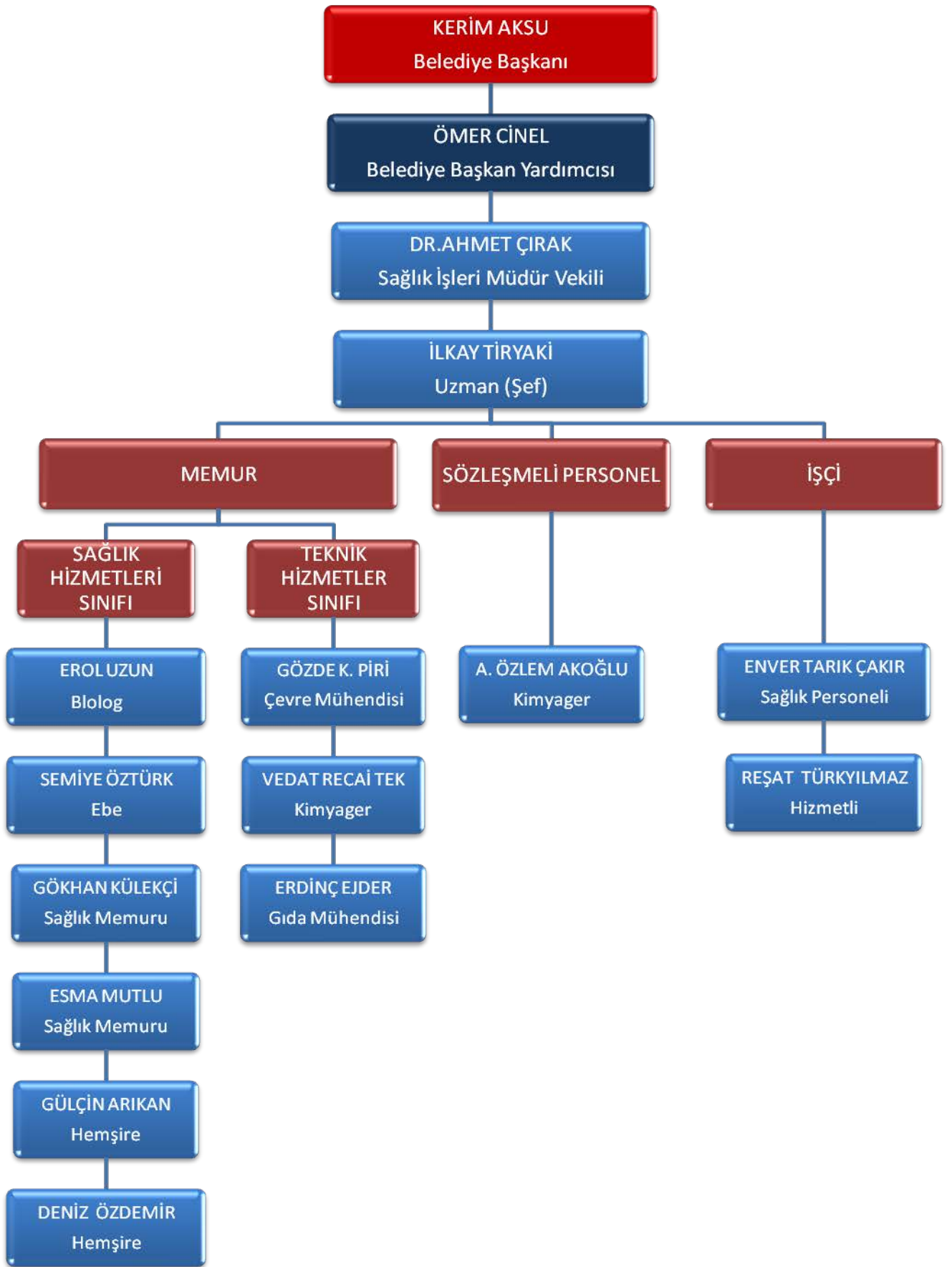
MALZEME ADI	ADEDİ
Masaüstü Bilgisayar	5
Dizüstü Bilgisayar	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Yazıcı	3
Telefon	11
Cep Telefonu	3
Mobil Modem	2

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dahilinde ilişkili olduğu mevzuat

SIRA NO	MEVZUAT			RESMÎ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİH	SAYISI
1	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
2	KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
3	KANUN	İş Kanunu			
4	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24/10/2003	25269
5	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16/06/2006	26200
6	KANUN	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
7	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
8	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24/10/2003	25269
9	KANUN	Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593	06/05/1930	1489
10	KANUN	Sağlık Hizmetleri Kanunu	3359	15/5/1987	19461
12	YÖNETMELİK	Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik		19.01.2010	27467
13	YÖNETMELİK	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik		17/02/2005	25730
14	YÖNETMELİK	Su Kirliliği Kontrolüne Dair Yönetmelik		31/12/2004	25687

yapmaktadır. Teşkilat şeması aşağıda österilmiştir.

3. Teşkilat yapısı Belediye Meclisinin 11.06.2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulan Sağlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak görevlerini



4. İnsan Kaynakları:

Sağlık İşleri Müdürü : Dr. Ahmet ÇIRAK

1 Uzman (Şef)

2 Mühendis

1 Biyolog

2 Kimyager

2 Hemşire

2 Sağlık Memuru

1 Ebe

2 İşçi

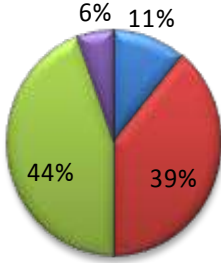
Kurumumuzun memur ihtiyacı, Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik ile İtfaiye Yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre karşılanmaktadır. İşçi alımları ise Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine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

Sağlık İşleri Müdürlüğünde Çalışan Personellerin Durumları

Sıra No.	Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenim Durumu	Cinsiyeti	Yaşı
1	Ahmet ÇIRAK	Sağlık İşleri Müdür V.	Lisans	E	54
2	İlkay TİRYAKİ	Uzman	Lisans	K	42
3	Gözde K. PİRİ	Mühendis	Lisans	K	28
4	Erdoğan EJDER	Mühendis	Lisans	E	27
5	Vedat Recai TEK	Kimyager	Lisans	E	56
6	Ayşe Özlem AKOĞLU	Kimyager	Yüksek Lisans	K	36
7	Semiye ÖZTÜRK	Ebe	Ön Lisans	K	47
8	Deniz ÖZDEMİR	Hemşire	Ön Lisans	K	23
9	Gülçin ARIKAN	Hemşire	Lisans	K	34
10	Erol UZUN	Biyolog	Lisans	E	34
11	Gökhan KÜLEKÇİ	Sağlık Memuru	Ön Lisans	E	34
12	Esmâ MUTLU	Sağlık Memuru	Ön Lisans	K	28
13	Enver Tarık ÇAKIR	İşçi	Ön Lisans	E	43
14	Reşat TÜRKYILMAZ	İşçi	İlkokul	E	44

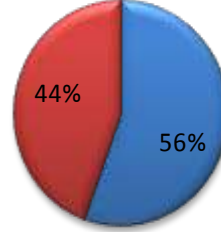
Öğrenim Durumu Yüzdeleri

■ İlkokul ■ Ön Lisans ■ Lisans ■ Y.lisans



Cinsiyet Durumu Yüzdeleri

■ Erkek ■ Kadın



A. Hasta Muayene Hizmetleri

A.1) Poliklinik hizmetleri:

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

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

2012 yılında 5600 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır.

202 hastamızın enjeksiyon, 33 kişiye pansuman, 45 kişiye serum takılması, 526 tansiyon takipleri ve 15 kişinin ateş ölçümleri hemşirelerimiz ve sağlık memurlarımız tarafından özenle yapılmıştır.



diğer
kişiye

A.2) İşyeri Hekimliği Hizmetleri:

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

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

2012 yılında Belediyemizde çalışan 21 işçimizin işyeri hekimi tarafından muayeneleri yapılmıştır.

A.3) Ücretsiz Muayene ve İlaç Dağıtım Hizmetleri

Giresun Belediyesi sınırları içindeki ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından hibe olarak alınan ilaçların fakir hastalara ve sosyal güvencesi olmayanlara muayene neticesi dağıtımı yapılmaktadır.



2012 yılında Sosyal Güvencesi Olmayan vatandaşlarımıza tedavileri için 1226 kutu ilaç dağıtıldı.

B. SU SANİTASYON HİZMETLERİ

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



2012 yılında su sanitasyonu kapsamında 409 adet klor ölçümü yapıldı. Ayrıca İl Halk Sağlığı Müdürlüğüne 101 adet kimyasal ve mikrobiyolojik kontrol izlemesi, Samsun Halk Sağlığı Müdürlüğüne 2 adet kimyasal denetim izlemesi yaptırılmıştır.

C. DEFİN VE CENAZE HİZMETLERİ

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

01.01.2013 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu doğrultuda Giresun Belediyesi Sağlık İşleri müdürlüğümüzce bu sistem kullanılmaktadır. Bu genelge doğrultusunda belediyemiz 01.01.2013 tarihinde Alo 188 cenaze hattı ve Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde bir doktor iki sağlık personelinin oluştuğu defin ruhsat ekibi oluşturmuştur. Bu ekibe bir araç, bir dizüstü bilgisayar, bir yazıcı ve bir internet bağlantısı için mobil modem verilmiştir. Defin ruhsat ekibi Alo 188 cenaze hattından gelen ihbar üzerine cenaze yerine araçla giderek cenaze sahibinden gerekli bilgileri alarak eğer ölüm doğal ölümse cenazenin bulunduğu yerde öbs sistemine girilerek ölen kişinin yakınına iki nüsha çıktı verilir(bir adeti defin, bir adeti acil miras banka vb. işlemler için).Ekip tarafından ölen kişinin nüfus hürriyet cüzdanı İl Halk Sağlığı Müdürlüğü'ne gönderilmek üzere alınır.

2012 yılında vefat eden 99 vatandaşımıza Ölüm Tutanağı düzenlenmiştir.

D. ATIKSU DESARJ İZİN HİZMETLERİ

31.12.2004 tarih ve 25687 sayılı resmi gazete ile Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmeliğin amacı, Ülkenin yeraltı ve yerüstü su kaynakları potansiyelinin korunması ve en iyi bir

biçimde kullanımının sağlanması için, su kirlenmesinin önlenmesini sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde gerçekleştirmek üzere gerekli olan hukuki ve teknik esasları belirlemektir.

Bu Yönetmelik su ortamlarının kalite sınıflandırmaları ve kullanım amaçlarını, su kalitesinin korunmasına ilişkin planlama esasları ve yasaklarını, atıksuların boşaltım ilkelerini ve boşaltım izni esaslarını, atıksu altyapı tesisleri ile ilgili esasları ve su kirliliğinin önlenmesi amacıyla yapılacak izleme ve denetleme usul ve esaslarını kapsar.

Belediyemiz kanalizasyon şebekesinden faydalanmakta olan ve yeni bağlanacak endüstriyel nitelikli atıksu üreten işyerleri, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği'nin 44. Maddesine istinaden, kanalizasyona verdikleri atıksuyun kalitesini esas alan “Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi” almaları gerekmektedir. Bu belge için ilk kez başvuran 18 işletmeden atıksu numunesi alınmış olup, analiz sonuçları gerekli işlemlerin yapılması için üst yazı ile beraber Su ve Kanal İşleri Müdürlüğü'ne havale edilmiştir.

E. SU LABORATUVARI HİZMETLERİ

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



2012 yılında Müdürlüğümüz su kimyasal laboratuvarında 28 adet su kimyasal analizi yapılmıştır.

F. TIBBİ LABORATUVAR HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tıbbi laboratuvarında sağlık merkezimize gelen hastaların doktorumuz isteği doğrultusunda AKS, Trigliserit, Kolestrol ve Kan Grubu tetkikleri yapılmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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

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

II AMAÇ VE HEDEFLER:

A. Birimin Amaç ve Hedefleri:

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

Halkımıza; profesyonel yönetici ve öncü çalışanlarla; ekip ruhu içinde, modern yönetim anlayışlı, kaliteli, şeffaf, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici sağlık hizmeti vermek. Şehrimizdeki içme suyu kalitesini, yönetmeliklere uygun olarak en ideal değerlerde muhafaza etmek.

B. Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri:

Stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler asıl olmak üzere özelde insan; genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle temel politikalar doğrultusunda daha çok hizmet vermek.

Hizmet verdiğimiz her insanın sağlıklı yaşam; güvenli güvenilir sağlıklı ürünlerle dengeli beslenme; temiz, hijyenik ortamlarda bulunma, barınma hakkının yanında daha pek çok hakka sahip olduğunu düşünüyoruz. Koruyucu sağlık hizmetinin özü; hasta olmadan önlem almaktır. Sağlığı korumanın öneminden dolayıdır ki; **"her işin başı sağlıktır."** veciz sözü toplumumuzda kabul görmüştür. O nedenle somut etken ve etmenler yanında hizmetlerimizin insani boyutu önemlidir.

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlükler:

Müdürlüğümüzde istihdam edilen personelin gerekli mevzuata hakim ve konularında gelişmiş kalifiye eleman olmaları.

Birim içinde görev dağılımını personelin yeteneklerine göre yapılması.

B-Zayıflıklar:

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



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz et kombinasyon 01/01/2012–31/12/2012 tarihleri arasında 163 adet kuzu,181 adet koyun,1489 adet dana,662 adet inek,854 adet öküz,16 adet malak,47 adet manda, olmak üzere toplam 3412 adet küçük ve büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Kesimler sonucunda toplam 303653 kilo et üretimi gerçekleştirilmiştir. Üretilen et karşılığında;

Kesim, Muayene, Taşıma ve Soğuk hava depo ücreti	166547,72-TL
Alınan K.D.V.	25577,54-TL

TOPLAM 192125,26-TL Müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiştir.

Kombinamızda hayvan kesimi sırasında yapılan kontrollerde 329 adet karaciğer,385 adet akciğer,14 adet yürek,30 adet böbrek,13 adet midesi,2 adet bağırsak ve 1 adet hayvan kellesi çeşitli hastalıklar nedeniyle insan sağlığını tehdit ettiğinden imha edilmiştir.

Kombinamızda kurban bayramı nedeniyle şehrimiz vatandaşlarının kurbanları bayram süresince hijyenik bir ortamda herhangi bir aksamaya mahal verilmeksizin kurbanlıklar ücretsiz olarak kesimleri sağlanmış olup, kurban bayramı süresince mezbahanede 207 adet büyükbaş ve 34 adet küçükbaş olmak toplam 241 adet hayvan kesim yapılmıştır.

Kombinamızca şehrin ilaçlanmasında 2 adet ULV, 1 adet sıcak sisleme cihazı (logarlerde ve kanallarda) kullanılarak karasinek, sivrisinek ve haşere mücadelesi çeşitli ilaçlarla yapılmış olup, bu çalışmalara yıl boyunca kombina çalışanlarınca etkin bir şekilde devam edilmektedir.

Müdürlüğümüzce şehirde yıl boyunca fare mücadelesi kombine ekiplerince yapılmakta olup, Çöp sahası, Rögarlar, Atıl alanlar, Yeşil alanlar, Kayıkhaneler ve diğer muhtelif alanlarda periyodik olarak ilaçlanmaktadır.

Müdürlüğümüze bağlı olan sokak hayvanları barınağı 5199 kanun ve yönetmelikler doğrultusunda daha profesyonel faaliyet göstermek için işletmesi özelleştirilmiş olup 1 adet kapalı araç ve 4 personelle vatandaşlardan gelen şikâyetleri günlük olarak değerlendirip başıboş sokak köpeklerini toplayarak barınağa getirilmektedir. Ocak– Aralık ayları arasında 512 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış, kuduz aşısı yapılmış ve kulağına küpe takıldıktan sonra. Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda sokak hayvanları alındığı ortama bırakılmıştır. Farklı 3 adet ısırık vakası olayında köpekler barınakta 10 gün karantinada tutulmuş,10 gün sonunda hayvanlarda kuduz olmadığı tespit edilmiş ve yasalar doğrultusunda işlemler yapılmıştır. Yine hayvan barınağına gelen yaralı ve hasta sokak hayvanları ile yaralı yaban hayvanlarının da tedavileri ve bakımları yapılmaktadır. Böylece barınağın asli görevini yerine getirmektedir.

Barınağın yanındaki belediyemize ait olan boş araziye evcil hayvan parkı yapmak için ihale yapılmış ve inşaatına başlanmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığı ile yapılan protokol sonucunda Belediyemiz 170 sokak hayvanı kısırlaştırması taahhüt ederek karşılığında Çevre ve Orman Bakanlığından 10.000.00TL. ödenek almıştır ve taahhüdü nüde başarıyla yerine getirmiştir.

Müdürlüğümüz et kombinasyonu soğuk hava deposunda yaz ayı süresince kalıp buz üretimi yapılarak şehrimizde cenazesi olan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ücretsiz olarak verilmiştir.

Belediyemiz veteriner işleri müdürlüğü ile zabıta müdürlüğü ekiplerince ortaklaşa şehrimizde bulunan kasap. Market ve lokantalar denetlenmiş olup, kaçak et satan kasap ve Marketlere ayrıca kaçak et işleyen lokantalara cezai işlem uygulanmıştır. Kasap, market ve lokanta denetimlerine periyodik olarak devam edilmektedir.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GİRİŞ

Temizlik İşleri Müdürlüğü aşağıda ayrı başlıklar altında detaylandırılarak anlatılacağı şekilde bir personel-araç-ekipman yapısı içinde belirli bir çalışma programı doğrultusunda yıllık çalışmalarını devam ettirmektedir. Müdürlüğümüz çalışmaları genelde rutin olup bu rutin düzen tablolar halinde verilecek, rutin dışı çalışmalar ise ayrıca anlatılacaktır. Yine bu çalışma raporunda Müdürlüğümüz bünyesinde Temizlik harici faaliyetlere de yer verilecektir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüz personeli Belediye ve Özel Şirket olarak 2 başlık altında çalışmaktadır

Belediye Çalışanları

	İsmail DEMİR	Temizlik İşleri Müdürü
	Bayram HAMURCU	Çevre Mühendisi

Olmak üzere 2 kişiden oluşmaktadır.

ARAÇ DURUMU

ARACIN PLAKASI	MODEL
28 K 1046 HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KÜÇÜK ÇÖP	HYUNDAİ-2011
28 K 1047 HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KÜÇÜK ÇÖP	HYUNDAİ-2011
28 K 1049 HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KÜÇÜK ÇÖP	HYUNDAİ-2011
28 K 1052 HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KÜÇÜK ÇÖP	HYUNDAİ-2011
28 K 0569 Konteynır Tamir Aracı	HYUNDAİ-2012
28 K 1054 Hidrolik Sıkıştırırmalı Büyük Çöp Kamyonu	FORD-2011
28 K 1055 Hidrolik Sıkıştırırmalı Büyük Çöp Kamyonu	FORD-2011
28 K 1051 Damperli Kamyon	HYUNDAİ-2011
28 K 1044 Minipak	HYUNDAİ-2011
28 K 1050 (Yıkama)	HYUNDAİ-2011
28 K 0329 (B.Yıkama)	FORD-2012
28 K 1048 (Süpürge)	FORD-2011
28 K 0152 (Süpürge)	FORD-2012
52 K 0329 Kiralık Damperli	FARGO-1997
KANGOO	28 K 1045

Özel Şirket :

Özel Şirket 3 adet büyük hidrolik sıkıştırırmalı 5 adet küçük hidrolik sıkıştırırmalı çöp kamyonu olmak üzere toplam 8 adet çöp kamyonu, 1 adet denetim aracı, 2 adet süpürge aracı, 1 adet damperli kamyon, 2 adet arazöz, belediye emrine verilmiş binek araç ve Renault Kango marka araca sahiptir.

Çöp toplamak için **gündüz 3 küçük 2 büyük** araçla çalışmakta **gece ise 2 küçük 1 büyük** araç göreve çıkıp **günlük 8 araç haftada 7 gün** görev yapmaktadır.

Süpürge araçları ise 2 büyük olmak üzere haftada 7 gün çalışmaktadır.

Damperli kamyon haftada 6 gün çalışmaktadır.

Arazöz de haftada 7 gün üzerinden çalışmaktadır.

Temizlik İşleri Çalışmaları aşağıdaki başlıklar altında yürütülmektedir.

Çöp toplama

Elle süpürme

Yıkama

Moloz-Cüruf kaldırma

Ot biçme

Cami Temizliği

Bayat Ekmek Toplama

Tıbbi atıklar

Atık pil ve akümülatörler

Bitkisel Atık Yağlar

Atık Elektrik ve Elektronik Atıklar

Tamirat

Eğitim

İlaçlama

Sosyal Faaliyetler

Çöp toplama ve Elle süpürme çalışma programı yukarıda tablolar halinde özetlenmiştir. Diğer çalışmaları başlıklar halinde şöyle özetlenebilir.

YIKAMA

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

2012 yılı içinde haftada 7 gün gündüz-gece olmak üzere belirlenen bölgeler ve geceleri de Pazartesi –Cuma –Çarşamba -Perşembe günleri kurulan halk pazarları sonunda Pazar yerleri rutin olarak yıkanmıştır.

Yıkama aracı 2012 yılı içinde su kesintisi yaşandığı günlerde halkımıza içme suyu dağıtılmasında da görev almıştır.

MOLOZ-CÜRUF KALDIRMA



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

10 çuvala kadar bölgede görülen molozlar kaldırılır ancak; 10 çuval üzeri varsa Zabıta Müdürlüğüne bildirilerek tebligat verilmesi sağlanır.

Damperli araç 2012 yılı içinde rutin görevini ve genellikle konteyner dibine bırakılan iri-katı atıkları, cüruf ve molozları kaldırmıştır.



OT BİÇME

2012 yılı içinde ot biçme ekibi şehir içi ve turistik yerleri öncelikli olmak kaydı ile ot biçme faaliyeti gerçekleştirmiştir. Çim biçme makinesi ile çalışmanın mümkün olmadığı kısımlarda (araç trafiğinin yoğun olduğu yol kenarları) küreklerle kaldırım üzeri kazıma yapılmıştır.



CAMI TEMİZLİĞİ

2012 yılı içinde Giresun ili merkez ve mücavir alan içinde bulunan cami ve mescitlerin halıları özel temizlik malzemeleriyle temizlenmiş, camlar silinmiş ve bahçelerine de bakım yapılmak suretiyle özel günlere hazırlanmıştır.

Bu amaçla kadınlardan oluşan bir ekip kurulmuş periyodik olarak yapılan (yapılacak) bu hizmet halkımızın takdirini toplamıştır.

BAYAT EKMEK TOPLAMA



2012 yılında başlattığımız bu uygulama vatandaşlarımızda takdir toplamış ve bu iş için yaptırılan bayat ekmek sepetleri yetmez hale gelmiştir. Ulusal basına da konu olan bu uygulama ile haftada 2 gün ekmek sepetlerinde biriken bayat ekmekler toplanmaktave özellikle hayvan besleyen ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

BOYA

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan acil ekiple boyama faaliyetleri de yapılmıştır. Bu kapsamda kaldırım boyamaları 2012 yılı içinde Temizlik İşleri Müdürlüğünce yapılmıştır. Karayollarına ait altgeçitler de temizlik ve boyama yapılarak güzelleştirilmiştir.



TIBBİ ATIKLAR

2012 yılı içinde ilimiz sınırları içinde Tıbbi Atık Sterilizasyon tesisi kurulması için ihaleye çıkılmış ve ihale sonuçlanmıştır.

Atık üreticileri ile görüşülerek atıkların daha düzenli çıkarılması sağlanmıştır.

ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLER

2007 de yapılan protokol gereği TAP Derneği ile birlikte yapılan program doğrultusunda atık piller toplanmış ve 376 kg atık pil teslim edilmiştir.

Bu amaçla kullanılan tüm malzemeler TAP derneğinden ücretsiz temin edilmiştir.

TAMİR-BAKIM



Temizlik İşleri Müdürlüğünce halkımızın yararı için kullanılan malzemeler kullanımla birlikte hasar görür.2012 yılı içinde 400 adet çöp konteynırı, 120 adet serbest çöp sepeti, yeniden kaynaklanmak, boyanmak ve tekerleklerin değiştirilmesi gibi işlemlerden geçirilmiş ve halen kullanılmaktadır. Tamiri mümkün olmayanlar imkanlar dahilinde yenileriyle değiştirilmiştir. Tamir bakım faaliyetleri içine Konteynır için cep inşasını da eklemek gerekir.2012 yılında Çöp konteynırlarının yerlerinin betonlanarak altları temizlenebilir hale getirilip yerleri sabitlenmiş ve rüzgar vb. sebeplerle yerlerinden ayrılmalari engellenmiştir.



EĞİTİM

2012 yılı içinde daha önceki yıllarda hazırlanan kitapçıklar dağıtılmaya devam edilmiştir. Orta öğretim ve daha üst düzey öğrencilere bilgi aktarımı yapılmış ve projelerinde destek olunmuştur.

Özellikle hazine arazilerinin kötü kullanımını engellemek ve buralara çöp moloz



dökülmesini önlemek amacıyla uyarı levhaları yaptırılmış ve konulmuştur.



KARLA MÜCADELE

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

KONTEYNIR YIKAMA

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

Ayrıca çöp sahası da sürekli olarak ilaçlanmak sureti ile

buralarda sinek üremesi engellenmeye çalışılmıştır.

DİĞER FAALİYETLER

Bu bağlamda Zabıta ekipleri ile şimdiye kadar yapılan denetim başlıkları Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları Çevresel Gürültünün Kontrolü ve Denetimi Yönetmeliği Uygulamaları Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
Geri Kazanım

İnşaat ve Hafriyat Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları sayılabilir.

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

2012 YILINDA YAPILAN DÜZENLEMELER- 2013 HEDEFLERİ

2012 yılı içinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığında alınan **hibeyle** 50 adet 600lt lik çöp konteynırı,25 adet kauçuk kapaklı çöp konteynırı ve 75 adet çöp sepeti alınmıştır. 75 adet çöp sepeti şehrimizin muhtelif yerlerine dağıtılarak burada bulunan içlerindeki metal kısımları çürümüş beton çöp kapları ve eski tip çöp sepetleri kaldırılmıştır.

Geri Dönüşüm için da önceki yıllardan kalan **atık kağıt kutuları** tamamı dağıtıldı. Yeni atık kutuları temin edildi ve dağıtımı henüz bitmedi. Yıl içinde **Alo çöp hattı** kuruldu ve faaliyete geçti. Bu hatta gelen ekte bulunan talep ve şikâyetler toplam 368 adet olup tamamı değerlendirilmiştir.

Geri Dönüşüm için 3 ton, atık poşeti temin edildi. Tamamı dağıtıldı

2012 yılında öngörülen geri kazanım miktarı ve yeterli genişlikte bölgeye ulaşılammıştır. Ancak lisanslı firmayla yapılan protokol gereği atık toplama kafesleri şehrin muhtelif noktalarına dağıtılmış, 2 adet araçla her gün ambalaj atıkları toplanmaktadır.

Kaynağında ayrı toplama dediğimiz bu yöntemle ayda ortalama 60 ton geri dönüştürülebilir malzeme toplanmaktadır.



OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çalışma Düzeni

Otobüs İşletme Müdürlüğü, 09/02/2005 tarih ve 2/13 sayılı Belediye Meclis kararı ile özel sektöre kiralanmasına karar vermiş ve 06/07/2005 tarihinden itibaren özel sektör, Burunucu-Etbaşoğlu arası iki adet otobüs, Burunucu-Esenbük arası iki adet otobüs Üniversite Küçük güre ve Debboy arası olmak üzere 1 adet otobüs olmak üzere toplam 5 adet otobüs ile her yarım saate bir fiilen çalışmaya başlamıştır.

02/01/2012 - 31/12/2011 tarihleri arası, Müdürlüğümüze intikal eden; 113 adet gelen evrak kayda geçildi. Dahilinde 39 adet evrak da giden evrak olarak, cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

Otobüs İşletme Müdürlüğü 06/07/2005 tarihinde özel sektöre kiralandığından; Müdürlüğümüzde mevcut olan personeller, başka birimlerde görevlendirilmiştir. Ayrıca, Esenbük ve Yalıköy arası faaliyet gösteren Kale Taşımacılık Tic. A.Ş. ait olan özel halk otobüsleri mensupları 2012 Kasım ayının sonuna kadar faaliyet içerisinde bulunmuş olup ve bu süreden sonra yeniden ihaliyeye girmemiştir. Halendir Ada Taşımacılık Turizm Tic. A.Ş.'nin (2) aracı faaliyet içersindedir. Dahilinde Esenbük ve Yalıköy arası için (2) Otobüs İhale edilmiş olup; 2013 Ocak ayı veya Şubat ayı içersinde faaliyete başlayacaktır. Belediye Başkanlık Makamı'nın, Belediye kurumu içinden, kurum dışından ve vatandaş tarafından gelen şikayet ve temennide bulunan dilekçelere, Müdürlüğümüzle ilgili yazılarına karşılık, Müdürlüğümüzce cevap vermek, gelen, giden evrakları kayıt altına almak ve yazışmaları yapmak üzere bir Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, dahilinde idareci olarak bir Müdür ve bir Şef mevcuttur.

Çalışan Otobüslerin Çalışma Hatları ve Sayısı

- 2 Adet otobüs şehiriçi hattında (Burunucu-Etbaşoğlu arası)
- 2 Adet otobüs şehiriçi hattında (Burunucu-Esenbük)
- 1 Adet otobüs şehiriçi hattında (Debboy mevki,tepebaşı kampüsü -Güre kampüsü)
- 1 Adet otobüs yedek otobüs; araçlar arızalandığında, arıza giderene kadar çalışacak.

Personel Durumumuz:

- 1 Müdür
- 1 Şef
- 1 Veri Hazırlama Kontrolörü.

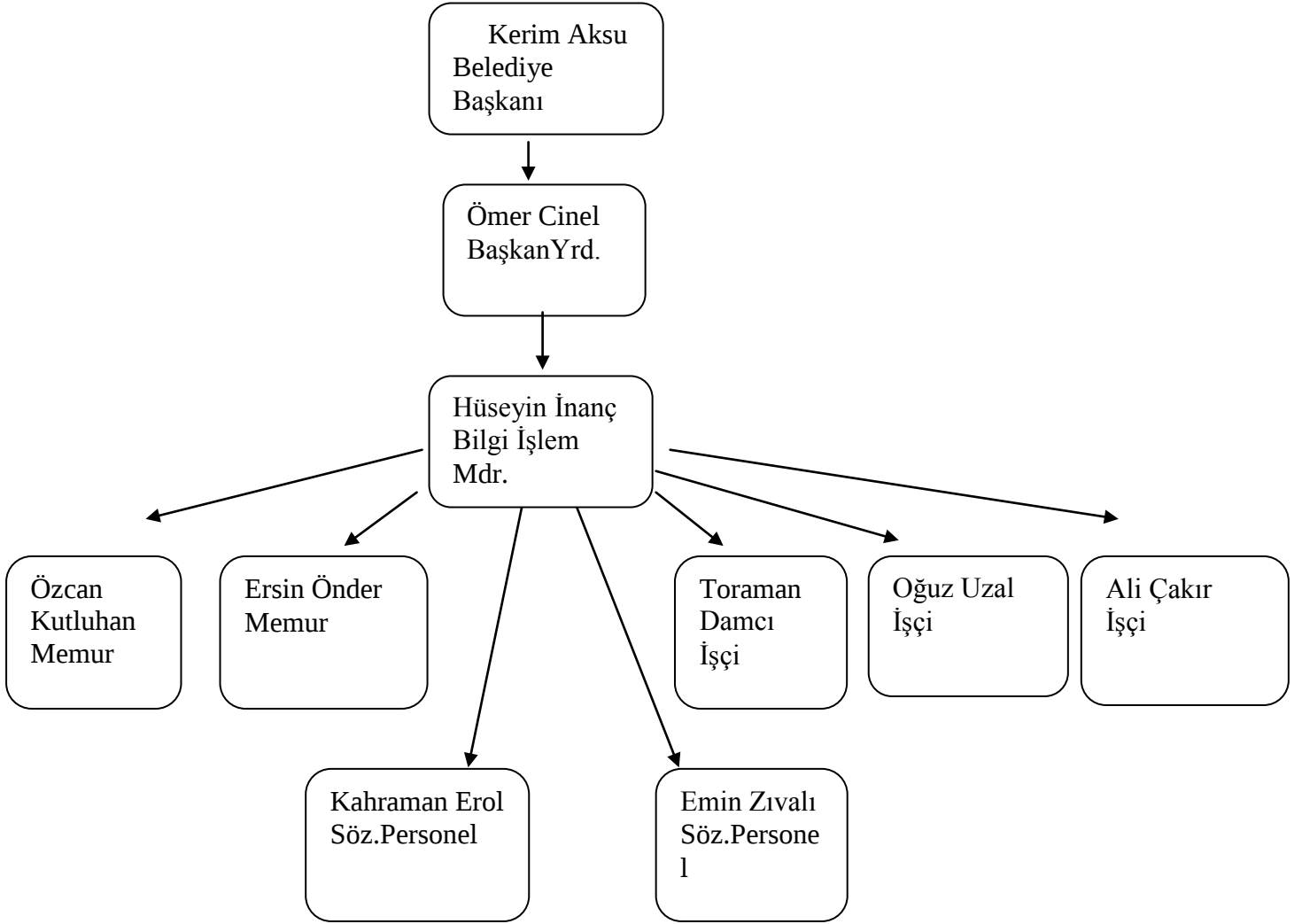
Özel sektördeki otobüslerin çalışmaları ve çalışma şekilleri Müdürlüğümüz tarafından titizlikle yürütülmekte ve ilgili şikayetler değerlendirilerek halkımıza en iyi hizmet verilmektedir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



Bilgi İşlem Müdürlüğünde 1 Müdür, 2 Memur, 2 Sözleşmeli Bilgisayar Mühendisi, 3 İşçi ve 4 Şirket Personeli olmak üzere toplam 12 personel hizmet vermektedir.



Giresun Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü 2012 yılında yoğun bir dönemi geride bırakmıştır. 2012 yılında gerçekleşen program yenileme çalışmalarımız ile birlikte DOS tabanlı olan sistemimizi Windows tabanlıya aktararak daha hızlı ve güvenli bir veri yapısına kavuşturduk. Sistem değişikliğinden kaynaklanan problemleri ve personelin sisteme daha uygun çalışır hale getirebilmek için gerekli eğitimleri Bilgi İşlem Müdürlüğü Personeli tarafından 2012 yılı çalışmaları arasında bulunmaktadır. 2012 yılında tüm Belediye içinde tamamen yerleşmiş ve gerekli donanımsal ve yazılım ihtiyaçları müdürlüğümüz tarafından güncellenmiştir. 2012 yılında servislerimiz ve müdürlüklerimizde gerçekleşen bu sistemin tüm bakım ve onarım işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Su Tahakkuk ve Tahsilât, Emlak, Abone Kayıt ve Kalamoza ve tüm detaylı gelirlerimiz Bilgi İşlem Müdürlüğü kontrolünde yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne bağlı çalışan su okuyucularının veri alışverişlerinin kontrolü, yapılan su tahakkuklarının sisteme aktarılması ve onayı, kullandıkları el terminallerinin bakım ve onarımı Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.



Bilgi İşlem Müdürlüğü 2012 yılı içerisinde yaptığı 13 adet su okuma el terminali alımıyla, okuyucuların yaptıkları tahakkuklar daha hızlı ve daha kolay işlem görüp abonelerin tahakkukla ilgili sıkıntıları en asgariye indirilip daha şeffaf ve daha kolay ödeme imkanı sağlanmıştır. Yeni alınan el terminalleriyle, tahakkukların sisteme aktarılması Gps ile anlık olarak aktarılmakta ve aboneler ellerine ulaşan borç bildirimlerini anında ödeme imkanına kavuşturulmuştur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü' alınan jeneratörle, elektrik kesintisinden kaynaklanan iş akışının aksatılması sorunu çözümlenmiş ve jeneratörün kurulup elimizde bulunan güç kaynağına bağlantısı, server ve lokal bilgisayarlarla bağlantısı Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli tarafından sağlanmıştır.



Bilgi İşlem Müdürlüğü Emlak makinesinin içinde tutarak işlem hacmini genişletmiş ve daha hızlı daha güvenilir bir yapıya kavuşmuştur.

Bilgi İşlem Müdürlüğü ile beraber çalışan Emlak ve Muhasebe şefliklerine alınan tarayıcılarla dijital arşivleme sistemine geçilmiş arşivlerde kaybedilen zaman iş gücü olarak geri kazanılmış bu servislerde çalışan personeller daha verimli bir duruma gelmiştir. Bu durumdan burada vatandaşlar işleri daha çabuk halede bilir duruma gelmişlerdir.

Abone Kayıt ve Kalomaza Şefliği' nde görevli Kesim ekibinin çalışmalarını yapmaları için gerekli olan faaliyetlerin sistemden dökümü Bilgi İşlem Müdürlüğü çalışanlarının kontrolünde gerçekleştirilir. Gelir Müdürlüğünde yapılan tüm vezne tahsilatların günlük irsaliye ve müzekkereleri Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin kontrolünde yapılmaktadır.

Yapılan su tahakkuklarının tahsilatını otomatik ödeme talimatıyla ödenebilmesi için 2012 yılında 13 bankayla çalışılmıştır. 2012 yılı içerisinde otomatik ödeme yapan abone sayısı 5800' ün üzerine çıkarılmıştır. Otomatik ödemeler için gereken dosya alışverişi internet üzerinden Ftp yoluyla bankalara gönderilip aynı şekilde tahsilatlarının sisteme aktarılması Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli tarafından gerçekleştirilmektedir. Giresun Belediyesi Bünyesinde bulunan tüm bilgisayarların bakım ve onarım işlerinin tamamı Bilgi İşlem personeli kontrolünde yapılmıştır.

Giresun Belediyesinin faaliyete geçen yeni binasının tüm bilgisayar altyapısı, ağ kurulumu, bilgisayar bağlantıları ve bina içi kamera sistemi Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli tarafından yapılmış ve kontrolleri sürekli sağlanmıştır.



Giresun Belediyesinin faaliyete geçen yeni itfaiye binasının bilgisayar altyapısı, ağ kurulumu, bilgisayar bağlantıları Bilgi İşlem Müdürlüğü personeli tarafından yapılmıştır.

Mali Hizmetler binasına 2012 yılında takılan bina içi kamera sistemi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından kurulup kontrol mekanizması oluşturulmuş gerekli olduğu durumlarda kontrol edilmesi için kayıt altında tutulmasının sağlayan veri depolama yapılmaktadır.

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI



SİVİL SAVUNMA

Sivil Savunma planlarını hazırlamak ve güncellemek.

Sivil Savunma yükümlülerinin kuruluşunu sağlamak ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile eğitimi yaptırmak.

Afet Acil Planını il planına uygun olarak yapmak.

Afet ve acil hallerde müdahaleyi koordine etmek, üst yöneticileri bilgilendirmek.

Kimyasal,biyolojik,radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Yangından korunma Yönetmeliğinde belirtilen hususları yerine getirmek.

-Savaş hasar onarım planı

-Afet acil yardım planı

-24 saat çalışma planı

-Sabotajlara karşı koruma planı

-Sivil savunma planı

-Alarm ilanında yapılacak faaliyetler formunu hazırlamak

Belediye binalarının yangından korunma yönergesini hazırlamak, eğitim ve tatbikatlara katılmak

Her yıl 10 Kasım tarihinde yapılan Atatürk'ü anma töreninde İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile birlikte il genelinde verilen siren sesi için kullanılacak olan ikaz cihazı ve ses yayın sisteminin işler halde tutulmasını sağlamak.

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile birlikte okul,kurum, özel sektör kuruluşlarında eğitim ve tatbikatları yapmak.

Koruyucu güvenlik hizmetlerini yürütmek.

Milli müdafaa mükellefiyeti komisyonuna Belediye Başkanı adına Belediyeyi temsil etmek.

Afet Acil Durum Yönetimi (Kriz Merkezi) toplantılarına katılmak.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ASFALTLAMA ÇALIŞMALARI

Aksu Mah. Pazar Sok. Asfaltlama Çalışması



Teyyaredüzü Mah. Virandere Sok-Karabekir-Kısmet Ve 148 Nolu Sokakta Asfaltlama Çalışması



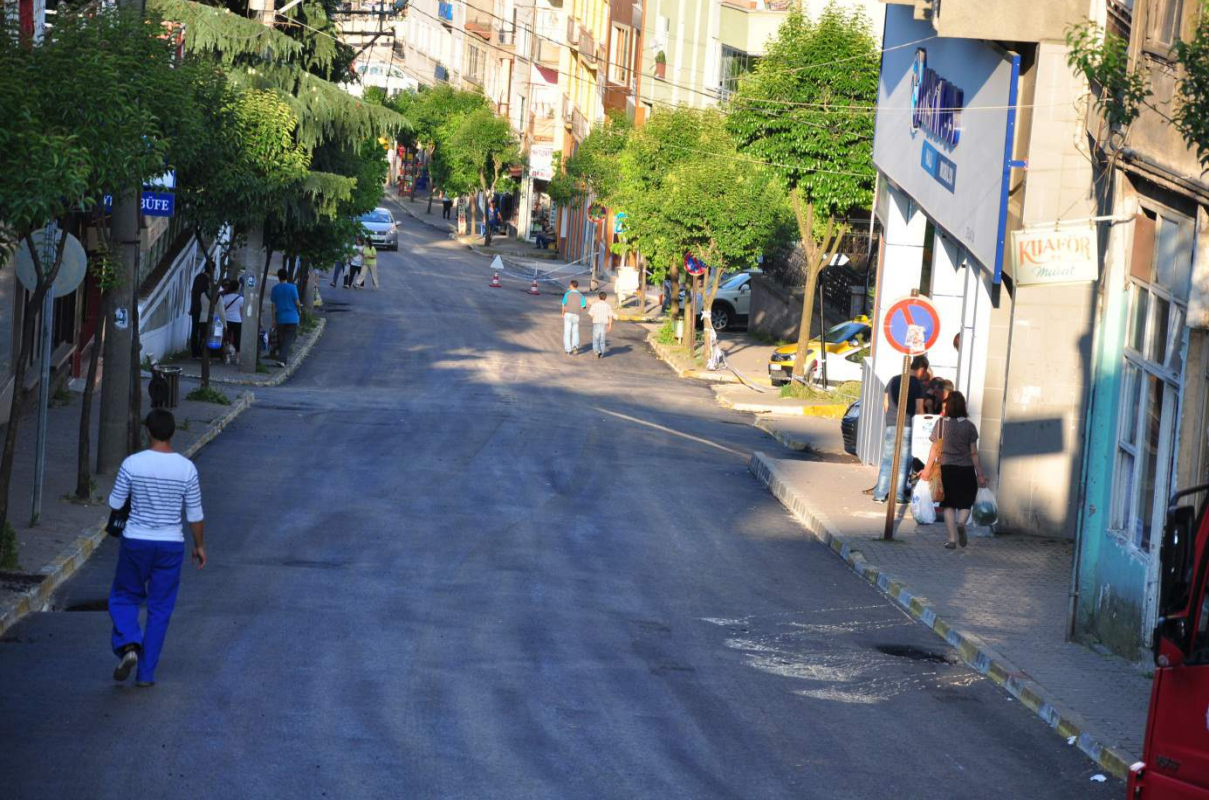
Çınarlar Mahallesi Asfaltlama Çalışması



Cemal Gürsel Caddesi Asfaltlama Çalışması



Sokakbaşı Mahallesi Asfaltlama Çalışması



İnönü Caddesi Asfaltlama Çalışması



Çıtlakkale Mahallesi 26 Evler Mevkii Asfaltlama Çalışması



Aksu Mahallesi Mehmet İzmen Caddesi Asfaltlama Çalışması



Hacı Hüseyin Mahallesi Asfaltlama Çalışması



10.Küçüksanayi Batlama Mevkii Asfaltlama Çalışması



BETONLAMA ÇALIŞMALARI

Kavaklar Mahaellesi Tutlkun Sokak-Nihatbey Caddesi Muammer Dur Sokak



2.Aydınlar Mahallesi Süren Mevkii(Mezarlık Önü)



Teyyaredüzü Mahallesi Mollaoğlu Sokak



Çaykara Mahallesi 64-65 Ve 70 Nolu Sokak



Aksu Mahallesi Ayvalık Sokak İle Toki Evleri Arasındaki Bağlantı Yolu
Teyyaredüzü Mahallesi Mollaoğlu Sokak
Kavaklar Mahallesi Mezarlık Önü
Şehir Mezarlığı Batı Cephesindeki Sokak
Nihatbey Caddesi Şehit İsa İ.Ö.O Yan Yolu-Ön Yolu
Samanlık Kırımı Mahallesi İnce Mehmet Sokak
Kayadibi Mahallesi Dağdibi Sokak



Aksu Mahallesi Mehmet İzmen Caddesinde Fen Lisesi Önü



Gedikkaya Mahallesi 96 Nolu Sokak
13.Kavaklar Mahallesi Kamberli Sokak
14. Kayadibi Mahallesi Mezarlık Önü



15. Kayadibi Mahallesi Beset Mevkii



16. Samanlık Kıranı Mevkiii İnce Memed Sokak



17. Organize Sanayi Bölgesinde 177 Ve 178 Nolu Sokaklar



KİLİTLİ PARKE VE BORDÜR ÇALIŞMASI

Gazi Caddesi
Teyyaredüzü Mahallesi
Gemiler Çekeği Mahallesi

Aksu Mahallesi
Sokakbaşı Mahallesi (Ticaret Meslek Lisesi Önü)
Aksu Mahallesi (İi.Ö.O Önü)
Aksu Mahallesi Fen Lisesi Önü
Yeniyol Mevkii Çotanak İ.Ö.O
Gazipaşa İ.Ö.O Çevre Düzenlemesi

LENTO VE FERFORJE KORKULUK

Fevzi Çakmak Mah.
Çıtlakkale Mahallesi Ürün Sokak
Hacı Hüseyin Mahallesi Hamam Sokak
Gedikkaya Mahallesi Tezkop Sitelerinin Önü

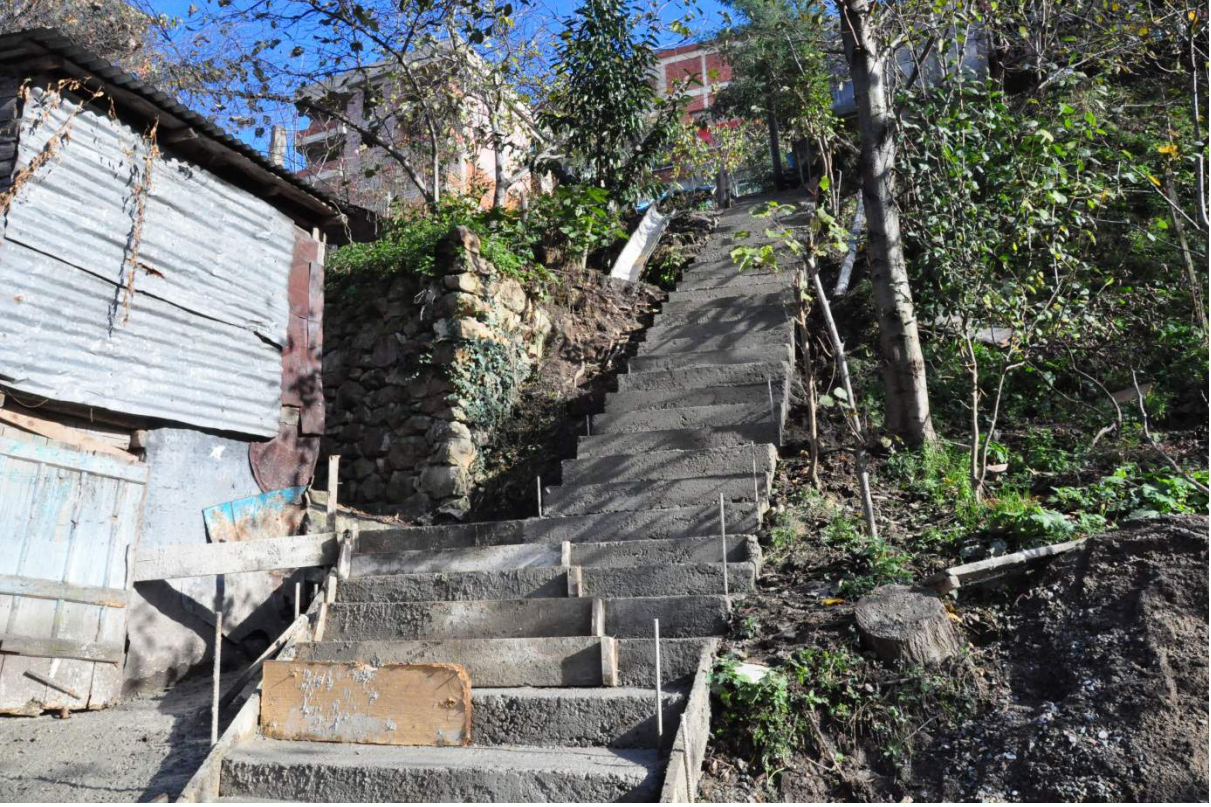
MENFEZ ÇALIŞMALARI

Çaykara Mahallesi
Teyyaredüzü Mahallesi Batlama Sanayi Caddesi Üzerinde Toki Evleri Yanı



MERDİVEN ÇALIŞMALARI

Aksu Mahallesi Deniz Sitesi Girişi
Çıtlakkale Mahallesi Ürün Sokak-Akın Sokak
Çıtlakkale Mahallesi Çizmeci Sokak



Gedikkkaya Mahallesi Romancı Güzide Sokak



TAŞ DUVAR YAPIMI

Aksu Fen Lisesi Arkası



Ada Hastahanesi Yanı



Şehir Mezarlığı C Girişi Kapısı



Çaykara Mahallesi 64-70 Nolu Sokak



Kavaklar Mahallesi Tutkun Sokak



6.Gemiler Çekeği Mahallesi İzel Sokak



7.Gemiler Çekeği Mahallesi Camii Yanı



8. Gedikkaya Mahallesi Kaşıkcı Camii
9. Seldeğirmeni Mahallesi Yükselen Sokak-Kuloğlu Sokak



Aydınlar Mahallesi Süren Sokak



11.Kayadibi Mahallesi Beset Mevkii



12.Kayadibi Mahallesi Şehit Işık Caddesi

13.Kayadibi Mahallesi Mehmet Işık Caddesi



14.Kayadibi Mahallesi Kayadibi Caddesi
15. Kayadibi Mahallesi Dedesivri Sokak



16. Kayadibi Mahallesi Kaşbaşı Sokak



- 17. Çaykara Mahallesi Konakyanı Sokak
- 18. Kayadibi Mahallesi Mezarlık Önü
- 19. Eriklimanı Mahallesi
- 20. Kavaklar Mahallesi Akıyar Sokak
- 21. Gedikkaya Mahallesi 96 Nolu Sokak
- 22. ıtlakkale Mahallesi Akın Sokak

YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

Teyyaredüzü Mahallesi Kısmet Sokak



**G.Çekeği Mahallesi Afacan Sokak Gürpınar Sokak
3.G.Çekeği Mahallesi İzel Sokak İle Çilesiz Sokak Arasındaki Yol**



Osmaniye Mahallesi Acar Sokak



Gedikkaya Mahallesi Şehit Muammer Dur Sokaktan Ayrılan İmar Yolu
Teyyaredüzü Mahallesi Kısmet Sokaktan Ayrılan Yol
Fevzi Çakmak Mahallesi Yayla Sokak
Kayadibi Mahallesi Kaşbaşı Sokak
Kayadibi Mahallesi Şehit Işık Caddesi
Kavaklar Mahallesi Akyar Sokak
Çıtlakkale Mahallesi Akın Sokak
Aksu Mahallesi Eren Sokak
Çıtlakkale Mahallesi Karaağaç Mevkii



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI ÇALIŞMALARI

KANALİZASYON İŞLERİ ŞEFLİĞİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

- 1-Teyyaredüzü Mah. Samanyolu Cad. de yağmur suyu şebekesi yapılması.
- 2-Çıtlakkale Mah.de Batlama Terfi hattı temizliği yapıldı.
- 3-Çıtlakkale Mah. 26 Evler 124 nolu Sok. da yağmur suyu ızgarası yapıldı.
- 4-Gedikkaya Mah. Kaşıkçı Cami yanı yağmur suyu ızgarası yapıldı.
- 5-Gedikkaya Mah. Şht. İsa İ.Ö.O. yanı yağmur suyu ızgarası yapıldı.

6-Fevziçakmak Mah. Taş Sok. da, G-City yanında, Okul Sok. da yağmur suyu şebekesi yapılması.



7-Fevziçakmak Mah. Kent Hastanesi karşısı ve Özgür Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapıldı.



8-Aydınlr Mah. Ada Hastanesi yanı Kanalizasyon Hazır Pompa İstasyonu yapıldı.



9-Aksu Mah. Kanal Terfi Merkezinde kaba ızgara ve revizyon çalışması yapıldı.



10-Aksu Mah. Pazar Sok. da Yağmur suyu şebeke çalışması yapıldı.



11-Çaykara Mah. 64 Nolu Sok. da mevcut obuz sularını toplamak için menfez yapıldı.





12-Çıtlakkale Mah. Batlama Toki Evleri yanı yağmur sularını toplamak için menfez yapıldı.



13-Çıtlakkale Mah. Petek Sok. da yeni kanalizasyon şebekesi yapımı



- 14-Aksu Mah. Hande Sok., 63 Nolu Sok. ve Eski Seka Fab. önü kanalizasyon şebekesi yapımı.
- 15-Seldeğirmeni Mah. Yayla Sok. da yağmur suyu şebekesi yapıldı.
- 16-Çıtlakkale Mah. 26 Evler 120 nolu Sok. da kanalizasyon şebeke tamiri ve ızgara yapılması.
- 17-Güre Mah. Üniversite yolu yurt binası önü kanalizasyon şebekesi yapıldı.
- 18-Gedikkaya Mah. Kaşıkçı Cami yanı yeni yapılan okul önü kanalizasyon şebeke tamiri.

19-Gedikkaya Mah. Sanayi Sitesi 27 Nolu Sokak
da kanal şebeke tamiri yapılması.



20-Gaziler Mah. 159 Nolu Sok. da
kanalizasyon şebekesi yapılması



21-Büyük ve Küçük Güre Köprü
ayaklarından kanalizasyon terfi hattı yapımı



22-Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. Akbıçak
İnşaat yanı kanalizasyon şebekesi yapımı





23-Kale Mah. Atatürk Bulvarı Askerlik Şubesi arkası ve yurt binası yanı kanalizasyon şebekesi yapımı.



24-Çınarlar Mah. Erkut Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapımı



- 25-Çıtlakkale Mah. 26 Evler 124 nolu Sok. da kanalizasyon şebekesi yapılması.
- 26-Çıtlakkale Mah. 26 Evler mevkii üst mahallede kanalizasyon şebekesi yapımı.
- 27-Gemilerçekeği Mah. Funda Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapımı.
- 28-Teyyaredüzü Mah. Tarım Sok. eski SSK Hastanesi önü yağmur suyu ızgarası yapımı.

29-Nizamiye Mah. Türkan Sok. ve Mumcular Sok.da kanalizasyon şebeke hattı ve Yolaşmaz Sok. da yağmur suyu şebeke hattı yapımı yapımı.



30-Çınarlar Mah. Şehitler Cad. Lise yolunda yağmur suyu şebeke hattı yapımı



- 31-Gedikkaya Mah. Kaşıkçı Cami yanı yeni yapılan okul önü kanal şebeke tamiri.
- 32-Gedikkaya Mah. R. Güzide Sabri Sok. Kaşıkçı Cami ilerisi kanalizasyon şebekesi yapılması.
- 33-Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. de yeni yağmur suyu ve kanalizasyon şebekesi yapılması.
- 34-Kale Mah. Araç çıkış yolunda yağmur suyu ızgarası yapılması.

35-Kavaklar Mah. Yıldızlar Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapımı



- 36-Hacımiktat Mah. Atapark da menfez temizliği yapılması.
- 37-Hacımiktat Mah. Belediye Binası önü kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapılması.
- 38-Gemilerçekeği Mah. Segae Cad. de kanalizasyon şebeke hattı yapımı.
- 39-Gemilerçekeği Mahallesi İzel Sok. da parsel yapımı.
- 40-Gemilerçekeği Mah. Cami arkası yolda kanalizasyon şebekesi yapılması.
- 41-Gedikkaya Mahallesi Şht. İsa İ. Ö. O. ana sınıfına kanalizasyon şebekesi yapılması.

42-Gedikkaya Mah. Mercan Sok. da kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapılması



43-Gedikkaya Mah. Tez-Kop Sitesi arkası yeni açılan yolda kanalizasyon ve yağmur suyu şebekesi yapılması





- 44- Teyyaredüzü Mah. Karabekir Sok. Palmiye Düğün Salonu karşısına yeni kanalizasyon ve yağmur suyu şebeke hattı yapıldı.
- 45- Teyyaredüzü Mah. Kıyı Kent Sitesi çevresinde ve Boztekke Cad. de yağmur suyu şebekesi yapıldı.
- 46- Hacıhüseyin Mah. Karaca Market karşısı deniz tarafında menfez temizliği yapıldı.
- 47- Çınarlar Mah. Deppoy mevkii yeni balıkçılar barınağına kanalizasyon şebekesi yapılması.

48-Orhan Yılmaz Cad. G-City önü yol çökmesine bağlı kanalizasyon hattı tamiri



48-Orhan Yılmaz Cad. G-City önü yol çökmesine bağlı kanalizasyon hattı tamiri



50-Hacıhüseyin Mah. Aydın Sok. da kanalizasyon
şebeke hattı yenileme çalışması



- 51-Osmaniye Mah. Yeşiltepe Sokak da kanalizasyon hattı deplasesi.
- 52-Gedikkaya Mah. Gedikkaya Cami yanı yeni kanalizasyon şebeke hattı yapımı.
- 53-Gaziler Mah. Hamdi Bozbağ Anadolu Lisesi ilerisi kavlağan köprüsü mevkiî üniversite lojmanları yanı kanalizasyon şebeke hattı yapımı.
- 54-Etbaşoğlu mevkiindeki ek sahanın kanalizasyon şebeke hattı bağlantısı yapıldı.
- 55-Teyyaredüzü mah. Demir Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapıldı.

56-Sokakbaşı mevki Fen İşleri Deposu yanı ara
Sok. da kanalizasyon şebeke hattı yapımı.



57-Kapukahve Mah. Çayırboğazı Sokak da
yağmur suyu şebekesi ve ızgarası yapılması



- 1-Etbaşoğlu, Çıtlakkale, Osmaniye ve Kavaklar depolarında bakım- onarım yapılması
- 2-Kavaklar Mah.de içme suyu terfi hattı yenileme çalışması.

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI ÇALIŞMALARI

SU İŞLERİ ŞEFLİĞİNDE
YAPILAN ÇALIŞMALAR

3-Çaykara, Küçükköy ve Aydınlar Mahallelerine
yeni içme suyu depoları yapıldı.





- 4-Aydınlar Mah. de yeni terfi ve şebeke hattı yapıldı.
- 5-Çaykara Mah. de yeni terfi ve şebeke hattı yapıldı.

6-Küçükköy Mah. de yeni terfi ve şebeke hattı yapıldı.





Esenbük Mevkii



Esenbük mevkii



**7- Küçükköy Mahallesi Sarvan Yoluna
yeni içme suyu şebeke hattı yapılması**



- 8-Teyyaredüzü Mah. de muhtelif yerlerde yangın vanası montajı ve tamirleri yapıldı.
- 9-Etbaşoğlu içme suyu terfi pompa tamirleri yapıldı.
- 10-Gedikkkaya Mah. Kaşıkçı Cami yanı yeni içme suyu şebekesi yapıldı.
- 11-Fevziçakmak Mah. G City yanı içme suyu şebeke tadilatı yapıldı.

- 12-Etbaşoğlu içme suyu terfi hattı tamiri yapıldı.
- 13-Gaziler Mah. Selülöz İş Evleri yanı yeni içme suyu şebekesi yapıldı.
- 14-Çaykara Mah. de Organize Sanayi mevkii Gürleğen hattı şebeke deplasesi ve tamiri yapıldı.
- 15-Gedikkkaya Mah. Gedikkaya Cad. Hastane Üstü Terfi hattı tamiri.

16-Çıtlakkale Mah.de yeni içme suyu otomatik klorlama merkezi kuruldu.





17-Konakyanı içme suyu deposu ile Tepeüstündeki mevcut depo arası terfi hattı yapımı



18-Çıtlakkale Mah. 155 Nolu Sok. da yeni içme suyu şebekesi yapımı



19-Çıtlakkale Mah. Şht. Halil Doboğlu Sok. Bakır Fab. Üst tarafı ana isale hattında bakım onarım çalışması yapıldı.



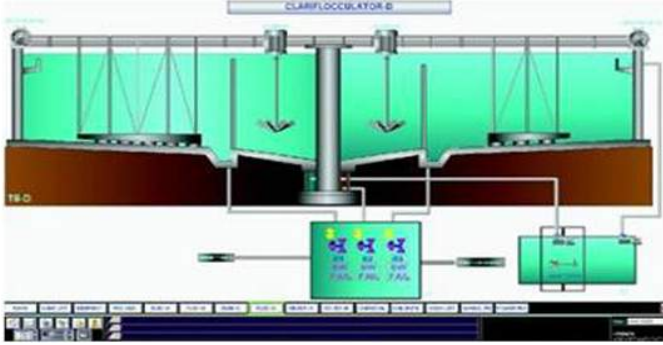
- 20-Gaziler Mah. Üniversite yolunda ve 159 Nolu Sok. da yeni içme suyu şebekesi yapıldı.
- 21-Teyyaredüzü Mah. Makaracı Sok. da yeni içme suyu şebekesi yapıldı.
- 22-Çıtlakkale Mahallesiinde Batlama mevkiinde yeni içme suyu terfi hattı yapıldı.
- 23-Gedikkaya Mahallesi Atatürk Bulvarı Hüseyin Restaurant yanı 1000' lik şebeke tamiri yapıldı.

24-Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. de yeni içme suyu şebeke ve terfi hattı yapımı





25-İçme Suyu Arıtma Tesisi Projesi: Belediyemiz ile D.S.İ. bünyesinde ihalesi yapılan içme suyu arıtma projesi çalışmaları devam ediyor. Yaklaşık 80.000,00 TL tutarındaki proje ile cazibeli su temin edilecektir.



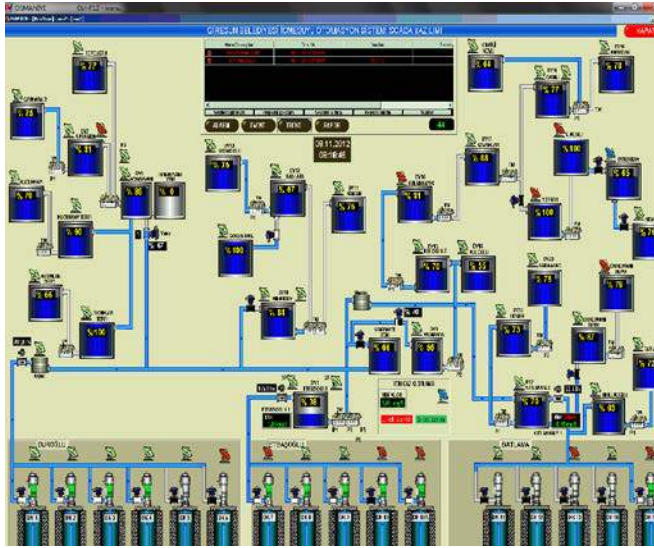
- 26-Nizamiye Mah. Orhan Yılmaz Cad. 1 nolu Sağlık Ocağı karşısı şebeke yenileme çalışması
- 27-Hacımiktat Mah. Alparslan Cad. Belediye binası önü içme suyu şebekesi yapıldı.
- 28-Osmaniye su deposunda ızalasyon çalışması yapıldı.
- 29-Aksu Mahallesi Etbaşıoğlu mevkii Toki Binasına içme suyu şebeke hattı yapımı.

30-Seldeğirmeni Mah. Kabacakoz Sok.
da yeni içme suyu şebekesi yapıldı.



- 31-Teyyaredüzü Mahallesi Sefa Sitesi önü içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 32-Çınarlar Mah. Tepebaşı balıkçı barınağına su bağlantısı yapıldı.
- 33-Erikliman Mah. de yeni içme suyu şebekesi yapıldı.
- 34-Çaykara Mah. 64 Nolu Sokak da yeni içme suyu şebekesi yapıldı.

35-Çaykara, Küçükköy ve Aydınlar Mahallerindeki depo ve terfi merkezlerini bilgisayar ortamında otomasyon sistemine aktarımı.



36-Teyyaredüzü Mah. Boztekke Cad. Yeşim Sok. da yeni içme suyu şebekesi yapımı.



37-Teyyaredüzü Mah. Mollaoğlu Sok. da yeni içme suyu şebekesi yapımı



38- Kale mah. Atatürk Bulvarı yeni itfaiye binasına içme suyu şebekesi yapımı



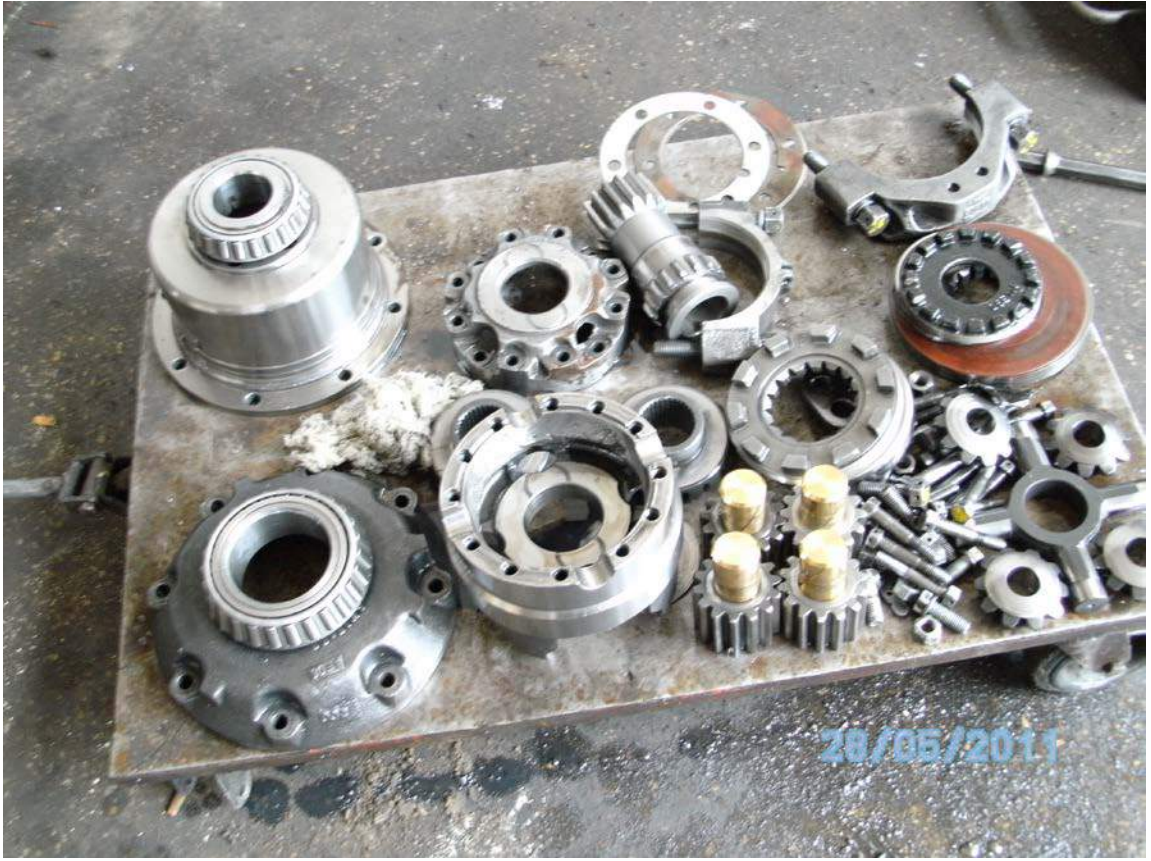
2012 Makina ve İkmal Şefliği Çalışma Raporu

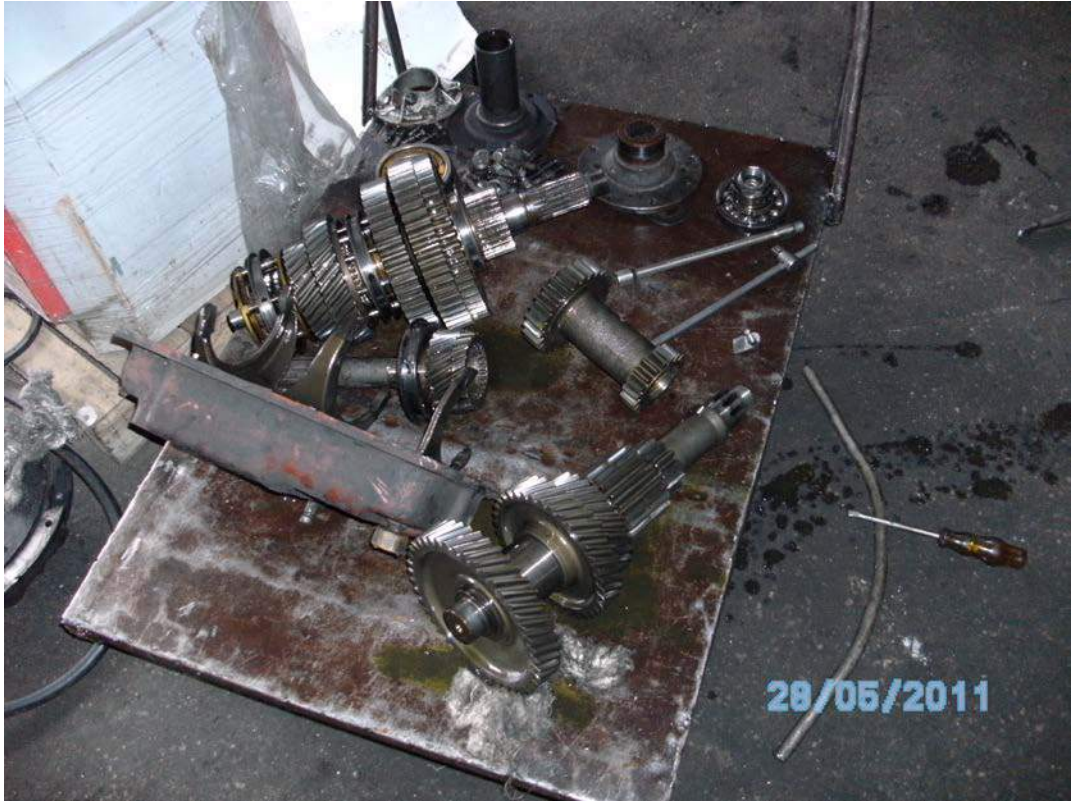
ÇALIŞMA RAPORU

- Belediyemiz hizmetlerinin sağlıklı yürütülmesi için tüm birimlerin araç ve iş makinesi ihtiyacı karşılanmıştır. İmar Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğünün çalışmalarına araç ve teknik eleman desteği sağlanmıştır.
- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne bağlı Makine İkmal Bakım Onarım Şefliği belediyemize ait araç ve iş makinelerinin bakım, onarım ve tamiratlarının yapılması; bu işler için gerekli her türlü mal, malzeme, araç-gereç ve hizmetlerin satın alınmasını sağlar. Ayrıca birimlerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü ahşap, metal imalatları ile elektrik ve kaynak işlerini yapar. İmalatlarla ilgili bakım ve onarım işlerini yürütür.
- Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne bağlı Makine İkmal Bakım Onarım Şefliği bünyesinde yedek parça ve akaryakıt ambarı bulundurmakta ve 9 Adet Belediye, 27 Adet şirket personeli toplam 36 personel ile hizmet vermektedir. Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin tamir ve bakım, avadanlık, yedek parça, lastik, akaryakıt, madeni yağ ihtiyaçlarının talep ve temini sonrası giriş-çıkış işlemlerine ait ana kayıtlar tutulmaktadır.
- Makine parkımızda Aralık 2012 itibari ile 64 Adet araç, 23 Adet iş makinesi araç olmak üzere toplam 87 Adet araç ile hizmet verilmektedir.
- 2012 Yılında Müdürlüğümüz Mekanik Tamir Atölyesinde tüm araç ve iş makinelerinin rutin periyodik bakım ve yıkama-yığlama işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz Marangozhane Atölyesinde 150 Adet Bank, 10 Adet Piknik Masası, 4 Adet Kamelya yapılmıştır. Şehrimizin Cumhuriyet İ.Ö.O, Çotanak İÖO, Yeşil Giresun İÖO, Abacıbükü İ.Ö.O, Seka Aksu İ.Ö.O ile Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Su ve Kanal Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimlerine dolap imalatı yapılmıştır. Ayrıca şehrimiz Teyyaredüzü, Abacıbükü ve Gemilercekeği parklarında ise yeni imalatlar ve tamiratlar yapılmıştır.
- Müdürlüğünüze bağlı Kaynak Atölyesinde ise Şehrimiz Aksu, Osmaniye, Gemilercekeği, Seldeğirmeni, Çıtlakkale, Hacı Hüseyin, Hacı Miktat, Gedikkaya ve Teyyaredüzü mahallerindeki duvar üstü ve yol kenarı yerlere toplam 655 Metre korkuluk imalatı, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü ekipleri için yağmur suyu ızgarası imalatı gerçekleştirilmiştir.
- 2012 yılında ilimiz içindeki eğitim kurumları ve mabetlere marangoz ve kaynak atölyesi personelimizce iç dizayn ve bahçe düzenlemelerinde yardımda bulunulmuştur.
- Belediye Encümeninin verdiği karar doğrultusunda ilimizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine 400'er litre olmak üzere toplam 10.000 litre motorin yardımında bulunulmuştur.
- 2012 yılı içerisinde ilimiz içindeki eğitim kurumları ve mabetlere marangoz ve kaynak atölyesi personelimizce iç dizayn ve bahçe düzenlemelerinde yardımda bulunulmuştur.

















PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK AMAÇ/ Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Park ve Yeşil alanlarda; bitkisel materyalin üretilmesi, bütçe imkânları ile temin edilmesi, üretim fazlasının halka dağıtılması, yeni yapılan alanların topraklarının çekilmesi, tesviyesi, alt yapı etütlerinin yapılması, Bitkilendirme çalışmaları (fidan, çiçek fidesi, örtücü dikimleri, çimlendirme, gübreleme, kaya bahçesi v.b), Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanması, Uygun sulama sistemleri etüdü, sulama çalışmaları, sıhhi tesisat tamiratlarının yapılması, Budama, dal alma, şekil verme v.b. gibi çalışmaların yapılması, Mevcut alanların devamlılığının sağlanması yabancı ot alımı, yenileme, ekleme, elden geçirme, periyodik bakım çalışmaları v.b), Fidan nakillerinin gerçekleştirilmesi, Çim alanlarının biçilmesi, çim motoru ile kesimi, Halkın çevreye duyarlılığını arttırmak amacı ile dikim etkinlikleri ve kampanyalar düzenlemek, Meydana gelen bitkisel materyal hasarlarının tespitini yapmakla görevlidir. Hazırlanacak program gereği mevcut parkların periyodik bakımı yapılacaktır. Başkanlık Makamı'nın talimatları ve vatandaşlardan gelen 7/24 Halkla ilişkilerden gelen talepler ve dilekçelerin doğrultusunda işlemler yapılması, Mevsime göre sulama programları gerçekleştirilmesi, Park, yeşil alan ve kaldırımların aydınlatma çalışması, Park, yeşil alan ve düzenlemelerin otomatik sulama sisteminin yapımı, Park ve yeşil alanlarda bulunan Çocuk oyun grupları ve oturma gruplarının tamirat ve boyanması, Park ve yeşil alanlardaki sıhhi tesisat arızalarının giderilmesi, Park ve yeşil alanlardaki açık hava spor aletlerinin bakımı ve arızalarının giderilmesi, Mesire Alanları ve prestij parkların, (gübrelenmesi, biçilmesi v.b.), Havuzların temizliği, bakımı ve devamlılığının sağlanması.

2012 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- 1.Atapark çevre düzenleme yapımı işi 2012 yılı içerisinde tamamlanmıştır.
- 2.Sokakbaşı şehitler caddesinde Dr. Atsushi Miyazaki Parkı 2012 yılı içerisinde tamamlanmıştır.
- 3.Aksu Mahallesi Abacı bükü parkı'nın 2012 yılı içerisinde yeniden düzenlemesi yapılmıştır.
- 4.Teyyaredüzü Mahallesi Mustafa DAĞ parkı yapılmış çocuk oyun grubu konulmuştur.
- 5.Sahil yolu şehir içi geçiş güzergahında bulunan emniyet- müze önü arasında bulunan orta refüj ve yol kenarları peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- 6.Gemiler Çekeği şehir içi yol kavşakları(orta yuvarlak –yol kenarları)peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.
- 7.Hacı Siyam Mahallesi İnönü Caddesi'ne çocuk parkı yapılmıştır.
- 8.Gaziler Mahallesi Harikalar Diyarı Çocuk parkı yapımı tamamlanmıştır.
- 9.Güre Mahallesi Köy Site Parkı yapımı tamamlanmış olup çocuk oyun grubu ve spor aletleri yerleştirilmiştir.
- 10.Spor yapan insanlarımız için sahil yolu kenarına “Açık Alan Spor Aletleri” konulmuştur.
- 11.Belediyemiz hizmet alanı içerisinde bulunan bütün parkaların periyodik olarak temizlik ve bakım çalışmaları yapılmış, eskiyen ve kırılan oturma gurupları, çöp kovaları, oyun gurupları yenilenmiş, boyaları yapılmış, yabancı ot alımı, çapalama, ağaç diplerinin temizlenmesi, sulama ve parklarda bulunan çöp vb. atıkların toplanması gerçekleştirilmiştir.
- 12.Belediye Başkanlığına müracaatta bulunan okulların çevre düzenleme çalışmalarına yardımcı olunmuş, bu okullara bank, çöp kovası, çiçek ve ağaç fidanı yardımı yapılmıştır.

- 13.Şehrimizin park-bahçe, cadde-sokak ve yeşil alanlarına 3.000 adet ağaç fidanı dikilmiştir.
- 14.Şehrimiz park ve bahçelerinde kullanılmak üzere, Belediyemiz serasında yazlık ve kışlık olmak üzere yılda 2 kez dış mekân mevsimlik çiçek fidesi üretimi yapılmakta olup, yıllık 100.000 adet olan fide sayısı 250.000 adede çıkartılmıştır.
- 15.Park, Yeşil Alan ve yol boylarında bulunan ağaçlara form kazandırma ve gençleştirmeye yönelik olarak ve uzayarak elektrik tellerine değen ve tehlike arz eden ağaçların sonbahar ve kış mevsimlerinde budama çalışmalarına devam edilmiştir.

İdare Adı	Giresun Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Yeşil Alanlar ve Fiziksel Aktivite
Faaliyet Proje Adı	

TABLOSU

- 1- Park ve yeşil alanların çim biçim çalışmaları
- 2- Park ve yeşil alanların gübrelenmesi
- 3- Çim ve çiçek parsellerindeki yabancı otlarla mücadele edilmesi
- 4- Park ve yeşil alanlardaki sıhhi tesisat sistemlerinin döşenmesi, olası arızalarının tamirata
- 5- Park ve yeşil alanların temizliği, çıkan yaprak, dal ve budama artıklarının toplanması
- 6- İhtiyaç fazlası (mevsimlik çiçek fidesi) bitkisel materyalin kurum kuruluşlara, cami ve okullara verilmesi
- 7- Çocuk oyun alanları ve oturma gruplarının tamirata, bakımı, boyanması arttırılması
- 8- Açık hava spor aletlerinin bakımı, tamirata, boyanması ve arttırılması
- 9- Yürüyüş yollarının ve sentetik çimlerin kontrolü ve arttırılması
- 10- Aydınlatma armatürleri, Oturma bankları, çöp kovaları bakım, tamir, boyanması ve arttırılması
- 11- Yeni park alanlarının oluşturulması
- 12- Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla ilaçlanması
- 13- Budama, dal alma, şekil verme çalışmalarının yapılması
- 14- Mesire alanları ve prestij parklarının devamlılığın sağlanması

06	Sermaye Giderleri	1.242.400,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00

09	Yedek Ödenekler	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.176.832,01
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.176.832,01

İdare		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 arttırılması		
Stratejik Hedef		10.1.1 - Kişi Başı Düşen Aktif yeşil alanların arttırılması		
Performans Hedefi				
		2011	2012	2013
10.1.1.1	Çocuk oyun Grupları kurulması		5.000,00	5.000,00
10.1.1.2	Fitnes spor aletleri kurulması		5.000,00	5.000,00
10.1.1.3	Oturma Bankları kurulması		10.000,00	10.000,00
10.1.1.4	Yürüyüş koşu yolları yaptırılması		20.000,00	20.000,00
10.1.1.5	Ağaçlandırma çalışmaları		110.000,00	110.000,00
10.1.1.6	Çiçeklendirme çalışmalarının yapılması		20.000,00	20.000,00
10.1.1.7	Çiçek saksısı alımları		10.000,00	10.000,00
Birim Performans Hedefi TL			180.000,00	180.000,00
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1.	Alınan çocuk oyun gr. (adet)	11	11	15
2.	Alınan fitnes grubu (ad.)	8	8	10
3.	Alınan oturma bank sayısı. (ad.)	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
Faaliyet - Projeler		Kaynak İhtiyacı (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	180.000,00	0	180.000,00
GENEL TOPLAM		180.000,00	0	180.000,00

	0		0
--	---	--	---

İdare	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 Hedefi				
		2011	2012	2013
10.1.1.8	Bitkilendirme çalışmaları		50.000,00	50.000,00
10.1.1.9	Mevsimlik çiçek, toprak iyileştirme, üretim için saksı.		5.000,00	5.000,00
10.1.1.10	Yabani ot mücadelesi, bitkilerin hastalık, zararlılardan korunması ilaçlama, organik gübre		25.000,00	25.000,00
10.1.1.11	Park yeşil alan ve muhtelif alanlarda aydınlatma çalışmaları		12.000,00	12.000,00
10.1.1.12	Çocuk oyun grupları alımı		70.000,00	70.000,00
10.1.1.13	Açık hava spor aletleri alımı		50.000,00	50.000,00
10.1.1.14	Oturma grubu, bank alım		50.000,00	50.000,00
10.1.1.15	Sentetik çim yürüyüş yolları		30.000,00	30.000,00
10.1.1.16	Zincirli bariyer alımı		15.000,00	15.000,00
10.1.1.17	Park levhası yaptırılması, tablo heykel alımı		4.600,00	4.600,00
10.1.1.18	Rulo çim alımı		15.000,00	15.000,00
10.1.1.19	Çocuk oyun grubu zemin betonlaması		40.000,00	40.000,00
10.1.1.20	Çiçeklik alımı		10.000,00	10.000,00
10.1.1.21	Mal, malzeme hizmet alımı		50.000,00	50.000,00
10.1.1.22	Elektrik malzemesi ve elektrik gideri		60.000,00	60.000,00
10.1.1.23	Yeşil alan yapımı		75.000,00	75.000,00
Birim Performans Hedefi TL			541.600,00	541.600,00
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
Faaliyet - Projeler				
		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.	Kent mobilyaları kurulması, bitkilendirme, bakım onarım, spor aletleri, çocuk oyun grupları, otomasyon sistemlerinin kurulması, park yapılması	541.600,00	0	541.600,00
GENEL TOPLAM		541.600,00	0	541.600,00

İdare	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 Hedefi				
		2011	2012	2013
10.2.1.1	Hizmetin İhale edilmesi	0	1.320.000,00	1.320.000,00
10.2.1.2	Sözleşme imzalanması	0	0	0
10.2.1.3	İşe başlama talimatı	0	0	0
10.2.1.4	Hizmetin kontrolü	0	0	0
10.2.1.5	Hakediş hazırlanması	0	0	0
10.2.1.6	İş kabulünün yapılması	0	0	0
Birim Performans Hedefi TL		0	1.320.000,00	1.320.000,00
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1.	Fidan dikimi (adet)	5000	-	-
2.	Çim ve çiçeklik saha tanz. (ar)	-	-	-
3.	Hortumla sulama (ar)	-	-	-
4.	Sulama yapılması (ton)	-	-	-
5.	Budama (adet)	-	-	-
6.	İlaçlama (adet)	-	-	-
7.	Çiçek dikimi (adet)	110.000	-	-
8.	Dikilen çit bitkisi (adet)	-	-	-

9.	Park temizliği (da)	-	-	-
Faaliyet - Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.	Park, yeşil alan, düzenlemeler, rekreasyon alanları bakımı	1.320.000,00	0	1.320.000,00
GENEL TOPLAM		1.320.000,00	0	1.320.000,00

İdare	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 Hedefi				
		2011	2012	2013
10.3.1.1	Kaldırımların düzenlenmesi	0	50.000,00	50.000,00
10.3.1.2	Yürüyüş ve koşu yolları yap.	0	50.000,00	50.000,00
10.3.1.3	Ağaçlandırma çiçeklendirme	0	100.000,00	100.000,00
Birim Performans Hedefi TL		0	200.000,00	200.000,00
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1.	Süreklilik arz eden yeşil alanların oluşturulması(km)	-	-	10
Faaliyet - Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.	Yeşil Alan Projesi	200.000,00	0	200.000,00
GENEL TOPLAM		200.000,00	0	200.000,00

İdare	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 Hedefi				
		2011	2012	2013
10.4.1.1	Mülkiyet probleminin çözülmesi	0	0	0

10.4.1.2	Projenin yapılması	0	100.000,00	100.000,00
10.4.1.3	İhale edilmesi	0	1.100.000,00	1.100.000,00
10.4.1.4	İşin kontrolü	0	0	0
Birim Performans Hedefi TL		0	1.200.000,00	1.200.000,00
Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1.	Atapark'ın Yeniden Düzenlenmesi(dönüm)	-	-	5
Faaliyet - Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.	Atapark Düzenlemesi	1.200.000,00	0	1.200.000,00
GENEL TOPLAM		1.200.000,00	0	1.200.000,00



PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	Giresun Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Üretilen Yeşil alan miktarı (m2)	Çim tohumu atılan ve yeni oluşturulan alan m2	-	Planından ölçüm
Yapılan çocuk oyun grubu (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Yapılan fitnes aletleri (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan çiçeklik saksısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan bank sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan fide fidan bitki sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Üretilen çiçek sayısı (adet)	Fidanlık	-	Atılan Tohum Kayıt
Aydınlatma direği	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Budama yapılan ağaç sayısı	Arazide yerinde	-	Hakediş
İlaçlama yapılan ağaç sayısı (adet)	Arazide yerinde	-	Hakediş
Elektrik arıza yapımı (adet)	Arazide yerinde	-	Hakediş
Bakımı yapılan park sayısı (adet)	Arazide yerinde	-	Hakediş
Sulama yapılan alan (m2)	Arazide yerinde	-	Hakediş





MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



2010 yılında halkımıza daha verimli ve daha sistemli bir hizmet sunabilmek için kurulan Mezarlık Müdürlüğü yaptığı çalışmalardan dolayı halkımız tarafından tam not aldı. Önceki dönemlerde ücretli olan mezarlık hizmetleri, artık ücretsiz olarak halkımıza sunuluyor. Rutin olarak bakımını ve temizliğini yaptığımız mezarlığımızda ziyaretçilerimizin acısını bir nebze olsun hafifletmek amacıyla ve halkımıza en iyisini sunabilmek adına çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Bu çalışmalar doğrultusunda 2013 yılında mezarlığımız bünyesinde kurulan ALO 188 Cenaze hattı ile vatandaşlarımıza 24 saat kesintisiz hizmet sunmaktayız. Vatandaş Alo 188 Cenaze hattını arayarak yıkama, taşıma hizmetlerine ücretsiz olarak ulaşabiliyor ve gerektiği durumlarda nöbetçi hekim ile ilgili bilgi alabiliyor.

HİZMETLERİMİZ;



01/01/2012 - 31/12/2012 tarihleri arasında;

Şehir Mezarlığında 15 personelimizle toplam 97 tane cenaze defin işlemi ve il içi ve il dışı toplam 573 adet cenaze taşıma ve yıkama hizmeti yapıldı...



Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu

-1-



Mezarlıkta bütün mezarlar ADA'lara ayrılarak tek tek numaralandırıldı.



Mezarlar bilgisayar ortamına aktarılarak, vatandaşa mezarını bulması konusunda kolaylık sağlandı...





Kurulan ses sistemi ile mezarlığın her tarafına kuş yuvalarından Arefe , Bayram, Cuma ve diğer günlerde kuran dinletisi yapılmaya başlandı.



Yeni Hali

Mezarlığın içindeki ana ve ara yollara parke döşeme, bazı mezar aralarına merdiven ve beton yol çalışması yapıldı.





Mezarlık personeli, mezarların temizlikleri, topraklama ve onarımları

Mezarlığın çiçeklendirilmesi ağaçların budanması gibi işlemleri rutin olarak gerçekleştirdi.



Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu

-5-



İdari binanın tadilatı yapılarak bina yenilenmesi, malzeme deposu ve deponun yanına halkımızın kullanması için WC yapıldı, klimalı tabut yeri ve idari binanın çevresine sıcak asfalt dökülerek, araçlara park yeri tahsis edildi.





Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu

-7-



Hayırsever vatandaşımızın teklifi değerlendirilerek idari binanın girişine çeşme yapılması sağlandı ve çeşme halkımızın hizmetine sunuldu.



Mezarlık girişine konulan dilek ve temenni defteri ile halkımızın görüş ve düşünceleri alınmaya başlandı.

A kapı girişine Engelli girişi yapılarak engelli ziyaretçilere kolaylık sağlandı.



Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu

C kapı girişinde istinat duvarı, duvar ¼zeri demir korkuluk, parke yol, ¼i¼eklendirme ile ¼evre d¼zenlemesi yapılp C kapı girişı ışılandırıldı.





Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu



Mezarlık içersine konulan oturma bankları sayesinde halkımızın daha rahat ziyaret yapması sağlandı.



Mezarlığın muhtelif yerlerine ışıklar konularak mezarlığın içinin aydınlatma işlemi yapıldı.

Mezarlık içerisine muhtelif yerlere çöp kovaları konularak, mezarlık iinin ve dışının temizliğine önem verildi ve mezarlık çevresindeki sokaklara yn tabelaları konularak Müdürlük binasının daha kolay bulunabilmesi sağlandı.





Giresun'un değerli şairi Can Akengin'in yeni mezarlıkta bulunan kabri Giresun Belediye Başkanlığı tarafından düzenlenerek anısına yakışır bir hale getirildi.

Yapılan düzenlemeler ile burada

Can Akengin'in;

Hayatı, şiirleri ve fotoğrafları yer alıyor.



Giresun'un unutulmaz değerlerinden Cümbüş ve Ud Üstadı Nazmi Terzioğlu'nun kabride belediyemiz tarafından düzenlendi.

Mezarlık Müdürlüğü Faaliyet Raporu

-13-



Ŗehir mezarlığının 3 ayrı noktasına yeni kapılar yapılarak, mezarlık içinde güvenliğin sağlanması hedeflendi.

Mezarlığın doku yakasında bulunan Ŗahıs bahçesinden giriŖ ıkıŖların engellenmesi amacıyla söz konusu bölge tel kafesle kapatıldı.

Vatandaşlarımızın katkılarıyla mezarlık içine yeni eŖmeler kazandırıldı.





Mezarlığın doku yakasına 550 basamaklı yeni bir merdiven kazandırılarak, yeni bir ulaşım yolu sağlandı.

Mezarlığımız içerisinde bulunan merdivenlerin parke taşlarla bakım ve onarımı yapılmış olup vatandaşlarımıza hizmet sağlanmıştır.

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

BASINDA MEZARLIK

6 Eylül (Ekspres)

GESOB Başkanı Kara'dan, belediyeye mezarlık teşekkürü

Giresun Esnaf ve Sanaatkarları Odaları Birliği (GESOB) Başkanı Ali Kara, Şehir Mezarlığı'nda yapılan çalışmalardan dolayı Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu ve Mezarlıklar Müdürlüğü yetkililerine teşekkür etti.

6 Eylül (Ekspres)

Muhtar Altıok'tan Mezarlık Teşekkürü

Altıok, bayram öncesi mezarlığı ziyareti sırasında numaralı sistem sayesinde vatandaşların yakınlarının mezarlarını hiçbir güçlük çekmeden bulabildiğine tanık olduğunu ifade ederek, “*Vatandaşların, yakın zamanda gerçekleştirilen, çevre düzenlemeleri sayesinde de çamurdan kurtulduklarını gördük. Mesai saatleri içerisinde yeni yapılan bir sistemle mezarlıkların dört bir yanında Kuran dinletisi yapılıyor.*

Şehir mezarlığının tanzim ve düzenlemesinde emeği geçen Belediye Başkanı Kerim Aksu başta olmak üzere, Mezarlıklar Müdürü Arif Kalpakçıoğlu'na ve belediye personeline teşekkür eder hizmetlerinin devamını dilerim” dedi

15 Ocak (Belediye Gazetesi)



Turnuvada Şampiyon Zabıta

“Mezarlıklar Müdürlüğü” turnuvasının
“En Centilmen Takımı” seçildi.





13 Ocak (Giresun Belediyesi Resmi Web Sitesi)



Mezarlık Ekibine Plaket

Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu Merkez Mezarlık'ta bulunan Belediye Mezarlıklar Müdürlüğü'nü ziyaret ederek Müdür Arif Kalpakçıoğlu'na ve çalışma ekibine başarılı çalışmalarından dolayı bir teşekkür plaketi verdi.

16 Ocak (Giresun Gündem)



Mezarlık Müdürlüğü Ekibine Plaket

Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu, Belediye Mezarlıklar Müdürlüğü'nü ziyaret ederek "Ölüsüne sahip çıkmayan, dirisine sahip çıkamaz diye bir söz var. Bizde bu bilinçle buradaki çalışmalarımızı sürdürüyoruz dedi.

3 Eylül (Gündem)

Mezarlık Müdürlüğüne Tam Not

Giresun Belediyesi'nde kurulan Mezarlıklar Müdürlüğü'nün, bayram arifesinde ziyaretçiler tarafından yapılan değerlendirmede tam not aldığı bildirildi.

Birçok vatandaş 'Allah Kerim Aksu'dan razı olsun, önceden buralar yol olarak olsun mezarlar olarak olsun berbattı. Yakınlarımızın mezarlarını çamur çorak içinde güçlüklerle bulabiliyorduk" dediler.





15 Ocak (Belediye Gazetesi)

Mezarlıklar Müdürlüğü'ne Teşekkür

Mezarlıklar Müdürlüğü'nü kurduktan sonra kent mezarlığını daha şık ve vatandaşın kullanımını kolaylaştırıcı bir hale büründürdüklerini dile getiren Aksu burada yaptığı açıklamada, "Ölüsüne sahip çıkmayan, dirisine sahip çıkamaz diye bir söz var. Bizde bu bil-inçle buradaki çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Ben bu başarılı çalışmalara imza atan Müdürümüz Arif Bey'e ve tüm Mezarlık Müdürlüğü çalışanlarına tüm Giresun halkı adına teşekkür ediyor ve bu teşekkür plaketini kendilerine takdim etmek istiyorum" dedi.

2 Eylül (İleri Gazetesi)

Mezarlığa Tam Not

Giresun Belediye Başkanı Kerim Aksu tarafından kurulan Mezarlıklar Müdürlüğü, bayram arefesinde ziyaretçiler tarafından yapılan değerlendirmede tam not aldı.

Numaralı sistem sayesinde yakınlarının mezarlarını hiçbir güçlük çekmeden bulabilen vatandaşlar, yakın zamanda gerçekleştirilen çevre düzenlemeleri sayesinde de çamur olma sıkıntısı yaşamadılar. Mesai saatleri içerisinde yeni yapılan bir sistemle mezarlıkların dört bir yanında Kuran dinletisi yapılıyor. Birçok vatandaş "Allah Kerim Aksu'dan razı olsun önceden buralar yol olarak olsun mezarlar olarak olsun berbattı. Yakınlarımızın mezarlarını çamur çorak içinde güçlük bulabiliyorduk" dediler.

9 Eylül (Yeşilgiresun)

Belediyemizin Güzel Bir Hizmeti

Ölmüşlerini unutmayan, mezarlık ziyaretlerini sürdüren sevgili hemşerilerimiz mezarlığın eski hâlini hatırlarlar. Biz daha önceki yıllarda da yaptığımız mezarlık ziyaretlerinde gördüğümüz eksiklikleri bu sütunlarda dile getirmiştik. Mezarlıkta bir başıboşluk hakimdi. Şimdi ise, sayın Belediye Başkanımızın gayretleriyle bir Mezarlıklar Müdürlüğü kurulduktan sonra, Şehir Mezarlığımızın yönetimine getirilen bu disiplin sayesinde, gerçekleştirilen bu güzel işlerle, mezarlık ziyaretinin bir çile olmaktan çıkarıldığını görmekten mutluyuz. Biz de yapılan bu güzel işler için "Allah razı olsun" demeyi bir görev biliyoruz.





Ben ölümden hiç korkmam,
Ölüm uyumak gibi.
Değerlidir, tatlıdır.
Asıl gücüne giden,
Ayrılmaktır sevgiden.

Can Akengin





Giresun Belediyesinde başarılı hizmetlere imza atan Park ve Bahçeler Müdürü Fazıl Hıdımoğlu ile Mezarlıklar Müdürü Arif Kalpakçıoğlu başarı belgelerini Vali Şahin'in elinden aldılar. Vali Şahin her iki birim müdürünü kutlayarak, başarılarının devamını diledi. Törende Belediye Başkanı Kerim Aksu da hazır bulundu.