



Giresun Belediye Başkanlığı

&

2020 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
GİRESUN 2019,
AĞUSTOS 2019





İÇİNDEKİLER TABLOSU

BAŞKANDAN.....	3
GİRİŞ.....	4
A. PERFORMANS PROGRAMI KAVRAMI	5
B. PERFORMANS PROGRAMININ YASAL DAYANAĞI.....	5
I-GENEL BİLGİLER	6
A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
B.TEŞKİLAT YAPISI	14
C.FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	16
D.İNSAN KAYNAKLARI	20
II-PERFORMANS BİLGİLERİ	25
A. 2020 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ	25
B. AMAÇ VE HEDEFLER.....	27
1. MİSYON	27
2. VİZYON	28
3. TEMEL DEĞERLER	29
C.PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	37
D.İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	115
III-EKLER.....	137
A.FAALİYETTEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU.....	137
B.ENCÜMEN KARARI	153
C.MECLİS KARARI	155

BAŞKANDAN



Değerli Gönüldaşlarımız;

05.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde Giresun Belediyemizin “2020 Mali Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır.

Performans programları, kurumun stratejik planı ile bütçesi arasında bağlantı kurması açısından büyük önem arz etmektedir.

2020 Mali Yılı Performans Programı, 2020-2024 yıllarını kapsayan kurumumuzun hazırladığı stratejik planında yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin program dönemine ait; performans hedef ve göstergelerini, bu performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri, kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içermektedir.

2020-2024 Yılları Stratejik Planı’na uygun olarak hazırlanan 2020 Mali Yılı Performans Programı’nda; Şehrimizin dünden bugüne bugünden yarına planlı büyümesi, çağın gelişimine kendini hazırlaması, çağdaş ve kaliteli hizmet vermesi, yatırımların etkin ve verimli bir şekilde ihtiyaçlara göre planlanması hizmetlerin hızlı ve verimli sürdürülebilmesi amacıyla üreten ve sorumluluk bilincine sahip olan yönetim anlayışıyla Giresun Belediyemiz’in çalışmalarının titizlikle sürdürülmesinin amaçlandığı ve bu amaçlara ulaşmak için sahip olduğu kaynakları; mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda ekonomik, yerinde ve etkili kullanmayı hedeflediği açıkça görülecektir.

2020 Mali Yılı Performans Programı’nın hazırlanmasına katkı sağlayan çalışma arkadaşlarıma ve desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen Giresunlu gönüldaşlarımıza teşekkür ederim.

Av. Aytekin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı

GİRİŞ

A. Performans Programı Kavramı

Stratejik Planların bir yıllık uygulama dilimlerini içeren performans programları, bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Performans programlarının esas dayanak noktasını 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu oluşturmakta olup bu kanunla getirilen Kamu kaynaklarının etkili, verimli ve yerinde kullanılması ancak gerçekçi verilere ve maliyet analizlerine dayanan performans programlarının hazırlanmasına bağlıdır.

Performans programları beraberinde performans esaslı bütçeleme kavramını da getirmiştir. Performans esaslı bütçeleme kamu kurumlarına hedefleri ve faaliyetlerini yerine getirebilmeleri amacıyla kaynak tahsisi edilmesi ve bu hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının raporlanmasına imkân tanıyan bütçeleme sistemidir. Kısaca performans programları ile bütçeler birbirinden ayrı kavramlar gibi düşünülmemeli ve birlikte değerlendirilmelidir.

Performans programları, birim ve idare performans programlarından oluşmaktadır. Birim Performans programı, harcama birimlerince stratejik planda yer alan mali yıl için geçerli hedef ve faaliyetler ile performans hedef ve göstergelerine ait kaynak ihtiyacını gösteren rapordur.

İdari Performans programı ise, tüm harcama birimlerinin stratejik plan kapsamında yürütmesi gereken faaliyetlerinden kurumun geneli konusunda bir değerlendirme yapma imkânı sunan temel gösterge, hedef ve faaliyetleri içeren bir rapordur.

B. Performans Programının Yasal Dayanağı

Kamu kurumları stratejik planlarına bağlı olarak ilgili kanunlar çerçevesinde performans programlarını hazırlamakla yükümlüdürler. Performans programı kavramından birçok kanun maddesinde söz edilmektedir.

- 5393 sayılı Belediye Kanunu

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunlarının ilgili maddelerindeki hükümler doğrultusunda Performans programlarının hazırlanması gerekmektedir.

I-GENEL BİLGİLER

A.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) 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. Gerektiğinde, 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları;

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır;

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir. Toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet;

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

Belediye Başkanı

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

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

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri;

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personeline atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

Belediye Meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeni

MADDE 33.- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

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

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek. Norm kadro ilke ve esaslarına göre belirlenen harcama birimlerinin müdürleri Belediye Başkanı tarafından Harcama Yetkisi olarak görevlendirilmişlerdir.

B.TEŞKİLAT YAPISI

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. , 49. ve 50. maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

- “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.”

- “Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”

- “Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.”

- “Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”

- “Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”

GİRESUN BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



C.FİZİKSEL KAYNAKLAR

İdarenin kullanımında olan ve program döneminde temin edilmesi düşünülen hizmet binası, lojman, taşıt aracı, iş makineleri, telefon, faks, bilgisayar, yazıcı vb. varlıklara ilişkin bilgilere, bunların elde edilmesi ve kullanımı hususunda izlenecek politikalara yer verilir. İdarenin bilişim sistemi, bilişim sisteminin faaliyetlere katkısı, karşılaşılan sorunlar, program döneminde sistemde planlanan değişiklikler ile e-devlet uygulamaları kısaca açıklanır. Fiziki kaynaklara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Masaüstü Bilgisayar	397
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	98
Yazıcı	117
Telefon	190
Modem	9
Güvenlik Kamerası	120
Sunucu (server)	5
Dizüstü Bilgisayar	79
Şirket Telefonu	71
Tarayıcı	34
Telsiz	89
Fotokopi	30
Faks	4



Giresun Belediyesi Araçları

GİRESUN BELEDİYESİ TAŞIT LİSTESİ		
BİRİMİ	CİNSİ	Modeli yılı
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAYIK	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1986
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1986
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1991
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1997
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1997
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2004
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT DİST.	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	2015
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2015
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2007
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2000
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2014
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2016
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	2007
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2003
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	1985
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	1993
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	2002
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	2006
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	2008
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	İTFAİYE ARACI	2012
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2015
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2018
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2018
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	2016
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	2016
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	1984
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	1993

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	2003
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	2012
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	1996
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2011
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1993
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1997
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2008
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2015
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2015
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	1999
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE TAŞIMA ARACI	2005
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE ARACI	1999
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE ARACI	2010
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	CENAZE ARACI	2016
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2014
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2015
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2015
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2015
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	KAYIK	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	KAYIK	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2010
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON- ARAZÖZ	1998
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2011
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2017
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	OTOBÜS	1998
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1986
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	1999
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON	2010
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON-VİDANJÖR	1987
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYON-VİDANJÖR	1997
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	OTOMOBİL	2015
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2006
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2008
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	BİNEK OTO	2010
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	1998
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİBÜS	2010
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KAMYONET	2015



GİRESUN BELEDİYESİ İŞ MAKİNASI LİSTESİ

BİRİMİ	CİNSİ	MODELİ YILI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	1978
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT FİNİŞER	1986
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SİLİNDİR	1987
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	KEPÇE	2003
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	EKSKAVATÖR	2006
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2006
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	EKSKAVATÖR	2007
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	2008
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2008
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YÜKLEYİCİ	2011
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2011
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ASFALT SİLİNDİR	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MİNİ EKSKAVATÖR	2012
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	2012
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	GREYDER	2006
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2008
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	BEKO LODER	2004
TOPLAM	18 ADET	

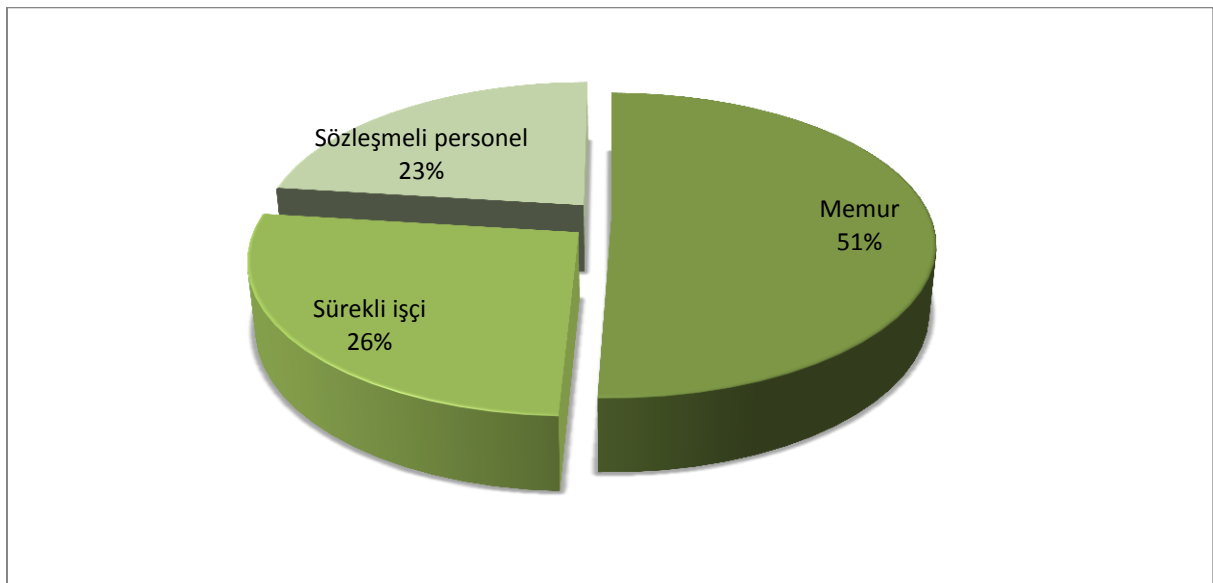
D.İNSAN KAYNAKLARI

Giresun Belediye Başkanlığı, 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Belediyemiz, 2019 yılı Temmuz ayı personel dağılımı verileri incelendiğinde; 117 işçi, 224 memur ve 102 sözleşmeli personelden oluşan 463 personeli ile hizmet vermektedir.

1. NORM KADRO DURUMU

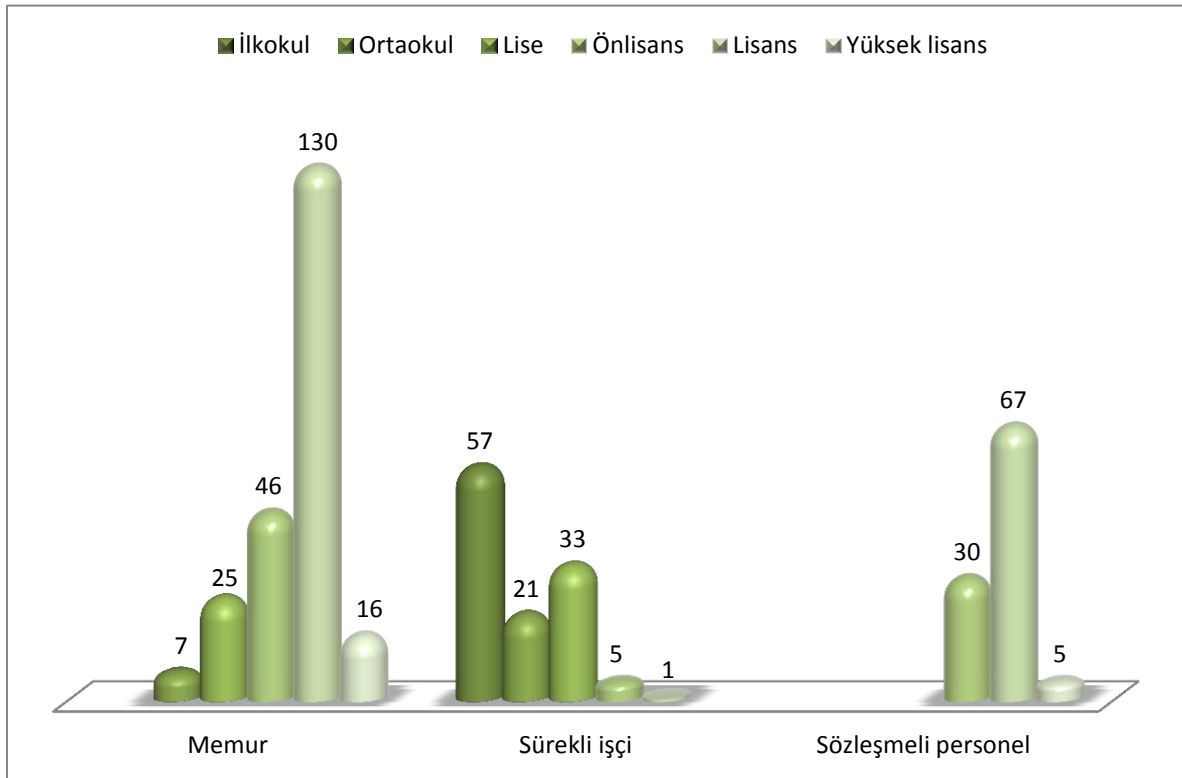
MEVCUT STATÜ	KADRO ADEDİ	MEVCUT KADRO
Memur	542	224
Sürekli İşçi	260	117
Sözleşmeli Personel	-	102
TOPLAM	802	443



2. ÇALIŞAN PERSONELİN EĞİTİM ANALİZİ

İSTİHDAM	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
Memur	-	7	25	46	130	16
Sürekli İşçi	57	21	33	5	1	-
Sözleşmeli	-	-	-	30	67	5
TOPLAM	57	28	58	81	198	21

Çalışan Personelin Eğitim Analizi Grafiği



3. GİRESUN BELEDİYESİ’NİN YILLAR İTİBARIYLA PERSONEL DAĞILIMI

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
PERSONEL DAĞILIMI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
2009	163	208	23
2010	158	198	21
2011	194	180	16
2012	200	173	27
2013	228	161	21
2014	230	157	28
2015	227	155	59
2016	224	152	92
2017	224	144	100
2018	224	139	100
2019	224	117	102

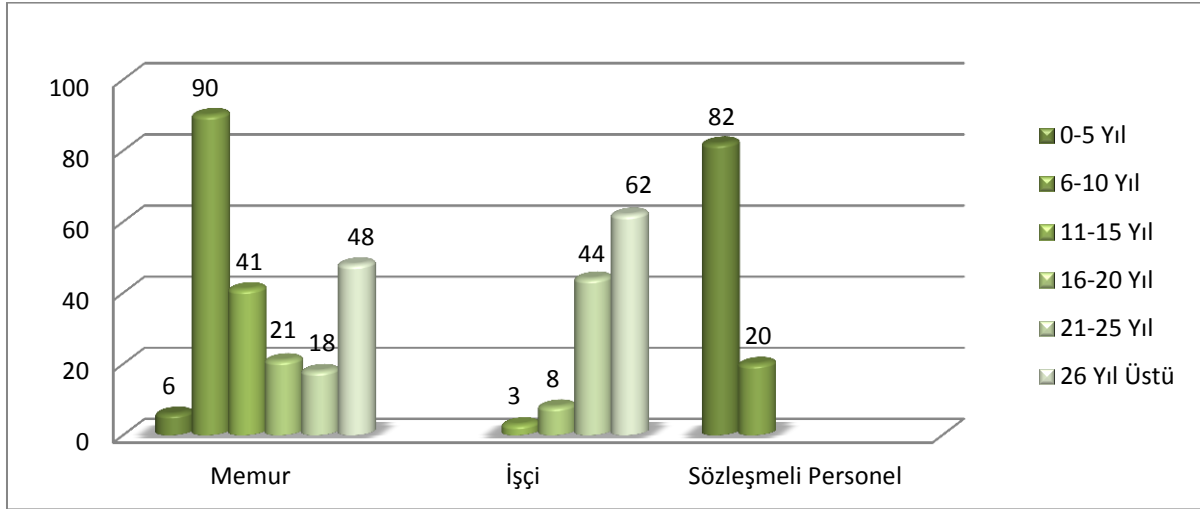
4. GİRESUN BELEDİYESİ’NİN MEVCUT PERSONELİNİN KADRO DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI			
SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	358	155	203
Teknik Hizmetler Sınıfı	158	60	98
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	15	8	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	1	4
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	6	-	6
GENEL TOPLAM	542	224	318

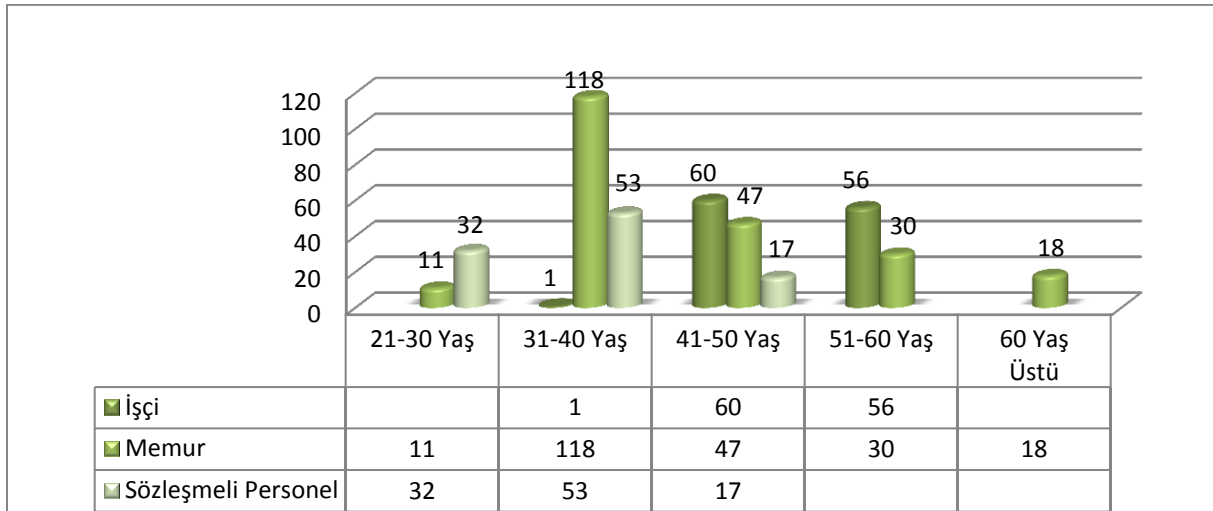
Giresun Belediyesi'nin Mevcut Personelinin Kadro Durumlarına Göre Dağılımı

GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı				
MÜDÜRLÜKLER	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
BAŞKANLIK	2	-	-	3
İÇ DENETİM	1	-	-	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	1	9
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	1	7
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	2	5
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	27	9	21	57
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	-	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	25	4	9	38
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	31	2	-	33
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	25	12	-	37
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	11	16	38
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	3	14	4	21
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	21	8	34
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	2	1	12
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	6	16
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	4	1	8
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	2	9	21
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	7
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	4	2	1	7
TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	-	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	5	3	12
SİVİL SAVUNMA ŞEFLİĞİ	1	-	-	1
MEZARLIKLAR VE DEFİN MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	2	8
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	-	4
MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	1	5
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	7	15
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	13	7	1	21
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	7	14
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
TOPLAM	224	117	102	443

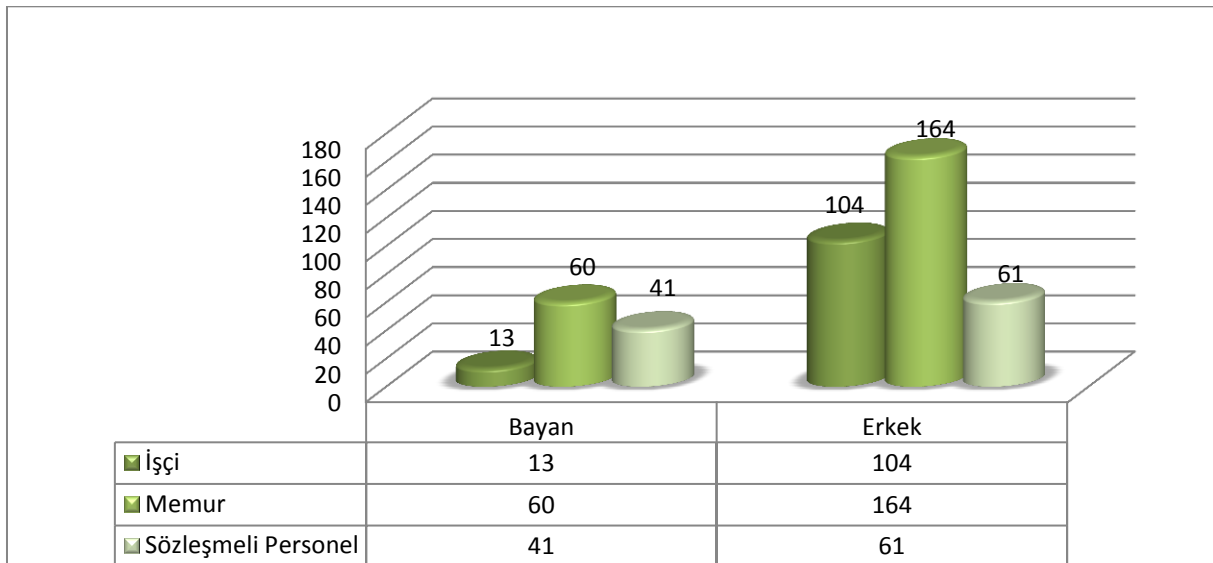
Personelin Hizmet Yılı



Personelin Yaş Durumu



Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



II-PERFORMANS BİLGİLERİ

A.2020 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerini stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanmalarını öngörmektedir.

Stratejik planın kurum bütçesi ile olan ilişkisi performans programları aracılığı ile ortaya konmaktadır. Bütçe hazırlık süreci ile birlikte ele alınan performans programları, idare bütçelerinin stratejik planlarda öngörölmüş amaç ve hedeflere uygun olarak hazırlanmasını sağlamaktadır.

Performans programlarında; stratejik planlarda yer verilen amaç ve hedeflere uygun olarak belirlenmiş performans hedeflerine, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetlere, bunların kaynak ihtiyacına ve performans göstergelerine yer verilmektedir.

Performans programlarında; mali bilgilerle birlikte, performans bilgileri de yer almakta, çıktı ve sonuç odaklı bir bütçeleme anlayışı öngörölmekte, kamu mali yönetim sistemimizin dayandığı mali saydamlık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırılmaktadır.

İdare düzeyinde hazırlanan Performans Programların da; önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci üst yöneticiden harcama birimlerine doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru olmaktadır.

Performans Programı hazırlama süreci üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından program dönemi ile ilgili öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenmesi ile başlamaktadır.

Performans hedefleri, idarenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

Performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt idarenin program döneminde sahip olabileceği planlanmış kaynaklarıdır.

Program dönemine ilişkin olarak ortaya konulan hedeflere ulaşmak için ihtiyaç duyulan kaynak miktarının belirlenme süreci, bu hedeflere yönelik olarak yürütülmesi gereken faaliyetlerin ve bunların maliyetlerinin tespit edilmesi ile başlamaktadır.

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler dikkate alınmaktadır. Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetlerdir.

Harcama birimleri Performans Programı kapsamında yaptıkları çalışmada sorumlu oldukları faaliyetlerin maliyetleri ile, faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilemeyen genel yönetim giderlerini ve diğer idarelere transfer edilecek kaynakları tespit ederek ortaya koymaktadırlar.

Genel yönetim giderleri, faaliyetler ile doğrudan ilişkilendirilemeyen ve faaliyet maliyetlerine dahil edilmeyen ancak, idarenin kurumsal ve yönetsel ihtiyaçlarının karşılanması için yapılması gereken genel giderlerdir. Birden fazla faaliyete ya da faaliyetle birlikte kurumsal ihtiyaçlara hizmet eden ancak, faaliyet maliyetine dahil edilemeyen giderler, genel yönetim giderleri içerisinde yer almaktadır.

Bu kapsamda Giresun Belediyesinde performans programı hazırlama süreci, Stratejik Plan da yer alan esaslar kapsamında planlanan ve Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi yönetmeliğine uygun olarak hazırlanan “2020 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberinin ” bütçe çağrısı ile birlikte Mayıs 2019 ayı sonunda harcama birimlerine yayımlanması ile başlamıştır.

Performans Programının hazırlanabilmesi için harcama birimlerinin sorumluları tespit edilmiş ve birimlerin belirlenmesi gereken hususları planlaması amacıyla birim müdürlükleri bazında bire bir çalışma yapılmıştır.

Birimlerin 2020 yılında yapacakları faaliyetler maliyetlendirilmiş ve bu maliyetler kapsamında birimlerin taslak bütçeleri hazırlanmıştır. Hazırlanan taslak bütçeler taslak Performans Programları ile birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Şefliğine gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Şefliği tarafından çalışma yapılarak, birimlerin nihai taslak bütçeleri Üst yöneticinin talimatları kapsamında tespit edilmiş ve birimler bilgilendirilmiştir. Birim Performans Programları da bu bağlamda yeniden düzenlenmiştir.

Strateji Geliştirme Şefliğine gönderilen performans bilgileri kapsamında Giresun Belediyesine ait 2020 yılı Taslak Performans Programı hazırlanarak, Belediye Meclisine sunulmuştur.

B.AMAÇ VE HEDEFLER

1.MİSYON

Misyon, kurumun **kuruluş amacını ve varlık sebebini** ifade eder. Kelime anlamı “görev” olan misyon, teknik olarak da kurumun görev alanına istikamet veren öz bir tanımlamadır. **Misyon**; kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder. Misyon bildirimi stratejik plan dokümanının diğer kısımlarına da temel oluşturur. Misyon bildirimi, kuruluşun sunduğu tüm hizmet ve faaliyetleri kapsayan şemsiye kavramdır.

Giresun Belediyesinin misyon ifadesi şu şekilde belirlenmiştir.

MİSYON

Gönül Belediyeciliği anlayışı ile halkımızın ayrım gözetmeksizin mahalli müşterek ihtiyaçlarının karşılandığı, yaşamaktan mutlu oldukları ve gelecek nesillere yaşanabilir, güvenli, huzurlu, çevre dostu örnek bir şehir bırakmak.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 3. maddesinde belirtildiği gibi belediyeler “belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi”dir. Dolayısıyla belediyelerin temel varlık sebepleri yani misyonları ilgili yasada belirlenmiştir. Bu çerçevede Giresun Belediyesi olarak misyonumuz da “Halkımızın ayrım gözetmeksizin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak” ifadesi yer almıştır. Ancak, “sürdürülebilirlik” ilkesinin bir gereği olarak bu günün yaşayanlarına hizmet üretirken gelecekte yaşayacakların yaşam alanlarını, doğal zenginliklerini daraltmaya, tüketmeye hakkımız bulunmamaktadır. Bu sebeptendir ki misyonumuz da “Halkımızın yaşamaktan mutlu oldukları ve gelecek nesillere yaşanabilir, güvenli, huzurlu, çevre dostu örnek bir şehir bırakmak” ifadesine de yer verilmiştir.

2.VİZYON

Vizyon, geleceğe ilişkin bir tasviri, idealleri ve öncelikleri, kuruluşun neyi özel ve tek kıldığına dair duyguyu, onun var olma nedenini ortaya koyan bir dizi ilke ve değeri ifade eder. Kuruluşun uzun vadede neleri yapmak istediğinin güçlü bir anlatımıdır. Vizyon bir kuruluşun farklı birimleri arasında birleştirici bir unsurdur. Bundan dolayı, birçok işlevi yerine getiren kuruluşlarda daha da önemli bir role sahiptir.

Vizyon bildirimi kuruluşun ulaşmayı arzu ettiği geleceğin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir. Bu ifade, bir yandan çalışanları ve karar alıcıları gerçekleştirilebilir bir ilerleme kaydedilmesi yönünde teşvik etmeli, diğer yandan da ulaşılabilir olmalıdır. Planlama için gerekli olan temel yol haritası misyon ve vizyon ile çizilmiş olur.

Misyonumuzda yer alan “Halkımızın yaşamaktan mutlu oldukları ve gelecek nesillere yaşanabilir, güvenli, huzurlu, çevre dostu örnek bir şehir bırakmak” ifadesi ile uyumlu olarak belediyemizin vizyonu da şu şekilde belirlenmiştir.

VİZYON

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

Geçmişten günümüze “Yeşil Giresun” diye anılan ilimiz “özel” bir ildir. Tarihi mirası, coğrafi yapısı, tarımsal ürünleri ve konumu ilimizi farklı bir konuma getirmektedir. Farklı olan ilimizde belediye hizmetlerinin de bu özelliklere göre olması, Giresun’a özgün açılımları içermesi gerekmektedir. Bu sebeple belediyeciliği “rutin” in dışına taşımak, farklı ve özgün uygulamalarla ‘gönül belediyeciliği’ anlayışı ile bir yandan bu günün sorunlarına çözüm üretirken diğer yandan da geleneklerimizden ödün vermeden, geleceğin güvenli ve huzurlu bir şehir yaşamını yaratmak için kalıcı çözümler üreterek, geleceğin şehrini inşa etmenin gayreti içerisinde olacağız.

3.TEMEL DEĞERLER

Temel değerler, kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimini ifade eder. Bir kurumun temel değerlerini ortaya koymak stratejik planlama için önemlidir; çünkü kurumun vizyon, misyon ve kurumsal kimliğinin gerisinde temel değerler ve inançlar bulunur. Temel değerler kuruluşun kararlarının, seçimlerinin ve stratejilerinin belirlenmesine rehberlik eder. Hayata geçirilen temel değerler, kuruluş kimliğinin değişiminde ve çalışanların motive edilmesinde güçlü araçlardır.

Giresun Belediyesi olarak belirlediğimiz temel değerlerimiz ve özet açıklamaları şunlardır.

1.Uygulamalarda; Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik anlayışımız doğrultusunda,

Şeffaflık, ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanması ve karar alma süreçlerinin “ilgililere açık” hale getirilmesi ve alınan kararların hızlı, açık ve yaygın bir biçimde duyurulmasıyla ilgili bir ilkedir. Hesap verebilirlik ise karar alıcıların ve uygulayıcıların yetkilerini kullanmalarından ve yapmış oldukları faaliyetlerden sorumlu olması başka bir otoriteye açıklamada bulunmasıdır. Burada asıl otorite vatandaştır.

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkati gösterecektir. Kamu kaynaklarını etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve bunların sonucunda oluşacak bilginin kamuoyuna açık olması şeffaflık hesap verebilirlik ilkesi gereği sağlanacaktır. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

2.Uygulamalarda; İnsan Odaklı, Gönüllü Belediyecilik anlayışımız doğrultusunda,

Belediyemiz için öncelik, şehrimizde yaşayan halkın beklenti ve taleplerini yerine getirmek ve onların yaşamlarını kolaylaştırıcı çalışmalar yapmaktır. Çünkü kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur. “Önce İnsan” demek, insan haysiyetine uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, insana saygı göstermeyen, insanın hakkına riayet etmeyen bir yaklaşım kabul edilemez.

“Gönüllü Belediyecilik”, kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve

adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. İlimizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi, yaşayabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi sosyal barış ve toplumsal huzur için gereklidir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesini öncelikli politikaları arasına almıştır.

3.Uygulamalarda; Uygunluk, Değerlere Saygı anlayışımız doğrultusunda,

Belediyeler, tüm kamu kurumları gibi, topluma hizmet amacıyla kurulmuştur. Toplumun çoğunluğu tarafından paylaşılan, vatandaşların iyilik ve refahına yönelik ortak değerler doğrultusunda, hizmet sunan, tüm paydaşlara eşit şekilde yaklaşan, hukuka ve toplumun değer yargılarına saygılı ve hoş görülü bir hizmet anlayışı ile geçmiş ve gelecek arasında bir bağ oluşturan hizmet sunulacaktır.

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

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

4.Uygulamalarda; Katılımcı-Birlikte Yönetim anlayışımız doğrultusunda,

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesinde "herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir" ifadesi yer almaktadır. Bunun devamında da "Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma" haklarının bulunduğu bahsedilmektedir. Giresunluluk ortak bilinciyle, Giresun Belediyesi olarak; "Giresun" ve "Benim Şehrim Giresun" diyenler için hizmetleri planlarken ve uygularken, modern, yenilikçi, girişimci, ve çağdaş, adaletli ve kalkınmış, vatandaşın kent yönetimine katıldığı, kutuplaşmanın olmadığı ve herkesin birbirine güvendiği bir kent kurmak için hemşerilerimizin düşüncelerine özel önem verilecektir.

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, kent konseyi değişik meclis çalışmaları, kamuoyu araştırmaları ve benzeri mekanizmalar çalıştırılarak karar ve uygulamalara hemşerilerimizin katılımı sağlanacaktır.

5.Uygulamalarda; Hizmette Adalet, Davranışta Eşitlik anlayışımız doğrultusunda,

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi

baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz hizmet planlar ve sunarken sadece ihtiyaç öncelikleri ile hareket edecektir. Gelirleri toplarken adaletli davranan belediyemiz, topladığı kaynakları kullanırken hizmet üretirken de bütün vatandaşlara eşit mesafede ve il içerisinde her noktaya ihtiyacı oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştıracaktır. Bu güne kadar yeterli hizmet alamayan mahallelere ve insanlarımıza hizmette öncelik verilerek adaletli dağılım sağlanacaktır. Belediyemiz ekonomik, sosyal, kültürel özelliği ne olursa olsun herkese en hoşgörülü şekilde davranmayı temel değerleri arasında kabul etmektedir.

6.Uygulamalarda; Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı; Hizmette Kalite anlayışımız doğrultusunda,

Etkili bir Gönüllü Belediyecilik hizmeti sunmamız için , Giresun Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir. Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyemizin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundayız. Kullanımımıza verilen ve topluma ait olan kaynakları etkin ve verimli kullanmak ve bunu yaparken kaliteden ödün vermemek konusunda hassasiyet gösterilecektir.

7.Uygulamalarda; Teknolojiyi Optimum Seviyede Kullanmak anlayışımız doğrultusunda,

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkili, etkin ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden en uygun düzeyde yararlanmaya özen gösterecektir.

8.Uygulamalarda; Sağlıklı Çevre ve Sürdürülebilir Kentleşme anlayışımız doğrultusunda,

Belediyelerimiz, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara mutluluk, huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler.

Giresun Belediyesi olarak Giresun'un kentsel gelişimini, yeşil alanları ile ünlenen, çevreyi kirletmeyen, çevreye duyarlı, geçmişten aldığımız mirası koruyarak, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilimizin sağlıklı yapılanmasını ilke edinmiş bulunmaktayız.

9.Uygulamalarda; Vatandaş Memnuniyeti anlayışımız doğrultusunda,

Giresun Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş memnuniyetinin sağlanmasıdır. Tüm kamu kurumları gibi belediyenin de temel varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını kendi görev alanları çerçevesinde en iyi şekilde karşılayarak memnuniyetlerinin sağlanmasıdır. Kardeşlik ve barış ortamının devamlılığı esasına uygun olarak, tüm halkımıza güler yüzlü, kesintisiz ve kaliteli hizmet üretmek, geleceğe inançla bakılması benimsenmiştir.

GİRESUN BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN 1: KURUMSAL YAPI

- ❖ **AMAÇ 1: Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.**
- ✓ **HEDEF 1:**Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2020-2024 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığını sağlamak.
- ✓ **HEDEF 2:**Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için var olan belediye otomasyon sistemini güncellemek ve güvenliğini sağlamak ve artırmak.
- ✓ **HEDEF 3:**Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.
- ✓ **HEDEF 4:**Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirilmesi ve buna ilaveten, yeni ve gelişmiş sistem eklemek.
- ✓ **HEDEF 5:**Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak.
- ✓ **HEDEF 6:**Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ihalelerini hazırlamak.

- ✓ **HEDEF 7:**Giresun Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteğin sağlanmak.
- ✓ **HEDEF 8:**Kurum personelinin hizmet içi eğitim ve yasalara uygun tavır ve davranışlar oluşturmalarına gerekli katkıyı sunmak.
- ✓ **HEDEF 9:**Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinlere sahip personel yapısını oluşturmak.
- ✓ **HEDEF 10:**Personel kariyer planları hazırlamak.
- ✓ **HEDEF 11:**Projeleri takım çalışması ile hızlandırmak.
- ✓ **HEDEF 12:**Personel işlerini takip etmek.
- ✓ **HEDEF 13:**Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak.
- ✓ **HEDEF 14:**Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.
- ✓ **HEDEF 15:** Olay yerine varış sürelerini kısaltmak.
- ✓ **HEDEF 16:** Afet bilinci eğitimlerini toplumun her kesimine vererek farkındalık oluşturmak.
- ✓ **HEDEF 17:** Giresun Belediyesi mücavir alan dışında kalan ilçelerimizde bulunan itfaiye teşkilatlarına ve halkına afet bilinci eğitimleri konusunda destek olmak.
- ✓ **AMAÇ 2: Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.**
- ✓ **HEDEF 1:** Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl % 1 oranında arttırarak 2024 yılında % 91 seviyesini yakalamak.
- ✓ **HEDEF 2:** Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek amacıyla her yıl mükelleflere emlak vergisi ödeme tarihlerinden önce hesap özeti göndermek.
- ✓ **HEDEF 3:** Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihleri geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerini borçlu mükelleflere her yıl ulaştırarak 2024 yılı sonuna kadar borçlu mükelleflerin %85 'ine ulaşmak.
- ✓ **HEDEF 4:** Hizmet kalitesini iyileştirmek için Bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla her yıl İnternet aracılığıyla ödeme yapan kullanıcı sayısını 2024 yılı sonuna kadar her yıl % 10 oranında arttırmak.
- ✓ **HEDEF 5:** Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacına yönelik tedbirleri almak.

STRATEJİK ALAN 2: KENTSEL HİZMETLER; KENTSEL ALT VE ÜST YAPI

- ✓ **AMAÇ 3:** Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
- ✓ **HEDEF 1:**Ulaşımda kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak.
- ✓ **HEDEF 2 :** Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak.
- ✓ **HEDEF 3:**Yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park ve yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak.
- ✓ **HEDEF 4:**Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit edilerek her yıl için 4 adet yeşil alan/park yapımı düzenlemesi yapmak.
- ✓ **HEDEF 5:**Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.
- ✓ **HEDEF 6:**Park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.
- ✓ **HEDEF 7:**Yeşil alanların rehabilitasyonunu sağlamak.
- ✓ **HEDEF 8:**Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları ve oyun parkı ekipmanları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.
- ✓ **HEDEF 9:**Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla mevsime uygun bitkiler temin etmek.
- ✓ **HEDEF 10:**Sürdürülebilir yeşil alan ve park kullanılabilirliğini iyileştirmek ve artırmak.
- ✓ **HEDEF 11:**Kente kaliteli ve sürekli içme suyunun sağlanmak.
- ✓ **HEDEF 12:**Atık suların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılmasını ile altyapının tamamlanmasını sağlamak.
- ✓ **HEDEF 13:**Sınırlı olan su kaynaklarını korumak ve kayıp kaçakları azaltmak.
- ✓ **HEDEF 14:**İl merkezindeki mezarlıkların imar planı üzerinden envanterini çıkarmak, mevcut mezarlıklar bakım ve revizyonunu yapmak.
- ✓ **HEDEF 15:**Mücvir alan sınırları içinde, imar planında mezar alanı ayrılmamış yerleri tespit ederek yeni mezarlık alanları belirlemek ve mezarlık haline getirmek.
- ✓ **HEDEF 16:**Müdürlüğümüze yeni araçlar temin ederek, cenaze nakil işlemlerini şoförleri ve cenaze sahiplerini mümkün olduğunca mağdur etmeden gerçekleştirmek.

- ✓ **HEDEF 17:**Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve duruma göre ayni yardımlarda bulunmak.
- ✓ **HEDEF 18:**İl merkezi sınırları içerisinde bulunan şehir mezarlığı ve mahalle mezarlıklarının rehabilitasyonunu sağlamak.
- ✓ **HEDEF 19:**Mezarlık donatılarını talebe ve ihtiyaca göre bakım-onarımını yapmak veya yenilemek.
- ✓ **HEDEF 20:**Yeni mezarlık alanları için kamulaştırma çalışmaları yürütmek.
- ✓ **HEDEF 21:**İnsan kaynaklarının bilgi ve donanım yönünden geliştirmek.
- ✓ **HEDEF 22:**İnsan ve çevre sorunlarındaki artış çevremizin sorunları haline gelmiştir. Denetim ile kentin esenlik ve düzeninin korunmasını sağlamak, vatandaşlarımızın şikayetlerine çözümler bulmak ve yönetmeliklerde Belediyemizin görevlerinden biri olan denetimi gerçekleştirmek.
- ✓ **HEDEF 23:**Kentin esenlik ve düzenini korumak.
- ✓ **HEDEF 24:**Belediye mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.
- ✓ **HEDEF 25:**Kaçak yapılaşmayı önlemek.
- ✓ **HEDEF 26:**Giresun halkına hizmet eden projeler hazırlamak.
- ✓ **HEDEF 27:**Giresun Belediyesi hizmet araçları ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.
- ✓ **HEDEF 28:**Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının madeni yağ teminini sağlamak.
- ✓ **HEDEF 29:**Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını ve yedek parça teminini sağlamak.
- ✓ **HEDEF 30:**Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak.
- ✓ **HEDEF 31:**Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve il içerisinde belediye birimlerinin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama hizmeti sağlamak.
- ✓ **HEDEF 32:**Vatandaşlarımıza daha huzurlu ve güvenli hizmet sunmak.
- ✓ **HEDEF 33:**Perakende fiyatlarındaki artışın takip edilerek kontrol altına alınması ve olası fiyat artışlarının önüne geçmek.

STRATEJİK ALAN 3: ÇEVRE, SAĞLIK, ÇEVRE SAĞLIĞI, TEMİZLİK

❖ **AMAÇ 4: Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.**

- ✓ **HEDEF 1:** Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.
- ✓ **HEDEF 2:** Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde sıfır iş kazası hedeflemek.
- ✓ **HEDEF 3:** İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.
- ✓ **HEDEF 4:** İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.
- ✓ **HEDEF 5:** İnsan sağlığını korumak.
- ✓ **HEDEF 6:** Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ✓ **HEDEF 7:** Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.

STRATEJİK ALAN 4: KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER

- ✓ **AMAÇ 5: Köklü tarihimizle, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.**
- ✓ **HEDEF 1:** Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımını sağlamak.
- ✓ **HEDEF 2:** Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.
- ✓ **HEDEF 3:** Kentimizde tiyatro sanat aktiviteleri hizmetinin kurum olarak en verimli biçimde halkımıza ulaştırarak şehrimizin temsilini sağlamak.
- ✓ **HEDEF 4:** Kentimizde tiyatro sanatının icra edilerek halkımıza en iyi biçimde sunarak şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek, gençlerimizi sanatla buluşturma hedefiyle sanatçı yetiştirilmesini sağlamak.
- ✓ **HEDEF 5:** Muhtarların sözlü taleplerini görsellerle destekleyip ilgili birimlere ulaştırmak.
- ✓ **HEDEF 6:** Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak.
- ✓ **HEDEF 7:** Giresun Belediyesi mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm mahalle muhtarlıkları ile vatandaş memnuniyeti baz alınarak yapılacak çalışmalarda gerekli koordinasyonu sağlamayı en iyi şekilde sürdürmek.

C.PERFORMANS HEDEF VE

GÖSTERGELERİ İLE

FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.
Stratejik Hedef 1.1	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2020-2024 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak.
Performans Hedefi	Web sayfalarının güncellenmesi ve e-belediye kullanımının arttırılması.
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1 Kesilen Fatura sayısı.	1.500 1.700 1.900
2 Kayıtlı Kullanıcı sayısı.	- - -
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1 E-belediye kullanım sayısının tespit edilmesi.	0,00 0,00 0,00
2 Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini artırmaya yönelik yayınlar yapmak.	2.500,00 0,00 2.500,00
3 İnternet sayfasındaki bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliği artırılarak sürekli güncelliğinin sağlanması.	0,00 0,00 0,00
4 Engelli vatandaşların e-belediyecilik hizmetinden yararlanabilmesi amacıyla gerekli teknolojinin sağlanmasına yönelik projeler yapılması.	0,00 0,00 0,00
5 2020 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.	25.000,00 0,00 25.000,00
Genel Toplam	27.500,00 0,00 27.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Hedef	Web sayfalarının güncellenmesi ve e-belediye kullanımının arttırılması.
Faaliyet Adı 1	E-belediye kullanım sayısının tespit edilmesi.
Faaliyet Adı 2	Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini artırmaya yönelik yayınlar yapmak.
Faaliyet Adı 3	İnternet sayfasındaki bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliği artırılarak sürekli güncelliğinin sağlanması.
Faaliyet Adı 4	Engelli vatandaşların e-belediyecilik hizmetinden yararlanabilmesi amacıyla gerekli teknolojinin sağlanmasına yönelik projeler yapılması.
Faaliyet Adı 5	2020 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.
Sorumlu Harcama Birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.500,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	27.500,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.
Stratejik Hedef 1.2	Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için var olan belediye otomasyon sistemini güncellemek ve güvenliğini sağlamak ve artırmak.
Performans Hedefi	Otomasyon sisteminin sorunsuz çalışması.
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1 Yazılım otomasyonunu 2020 yılı sonuna kadar güvenli ve güncel tutmak için geliştirmek ve yönetmek.	0,00 0,00 0,00
2 2024 yılı sonuna kadar kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sisteminin teknik birimlerde kullanımını yaygınlaştırmak.	0,00 0,00 0,00
3 2020-2024 yılları arasında dış denetim birim elamanlarına uygulamaları güncellemeleri, daha hızlı ve güvenli hale getirmek için çalışmalar sürecektir.	0,00 0,00 0,00
4 Her yıl 3 aylık periyotlar halinde yılda 4 kez olmak üzere risk değerlendirme çalışmaları ve güvenlik testleri yapılacaktır.	0,00 0,00 0,00
5 Serverdaki verilerin yedeklenmesi sağlamak.	0,00 0,00 0,00
6 Bünyemizdeki tüm evrakların e-arşivlenmesinin 2024 yılı sonuna kadar bitirilmesi sağlanacaktır.	0,00 0,00 0,00
7 E-imza kullanılması için gerekli programsal ve eğitimsel faaliyetler 2021 yılı sonuna kadar geçilmesi hedeflenmektedir.	0,00 0,00 0,00
Genel Toplam	0,00 0,00 0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Hedef	Otomasyon sisteminin sorunsuz çalışması.
Faaliyet Adı 1	Yazılım otomasyonunu 2020 yılı sonuna kadar güvenli ve güncel tutmak için geliştirmek ve yönetmek.
Faaliyet Adı 2	2024 yılı sonuna kadar kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sisteminin teknik birimlerde kullanımını yaygınlaştırmak.
Faaliyet Adı 3	2020-2024 yılları arasında dış denetim birim elamanlarına uygulamaları güncellemeleri, daha hızlı ve güvenli hale getirmek için çalışmalar sürecektir.
Faaliyet Adı 4	Her yıl 3 aylık periyotlar halinde yılda 4 kez olmak üzere risk değerlendirme çalışmaları ve güvenlik testleri yapılacaktır.
Faaliyet Adı 5	Serverdaki verilerin yedeklenmesi sağlamak
Faaliyet Adı 6	Bünyemizdeki tüm evrakların e-arşivlenmesinin 2024 yılı sonuna kadar bitirilmesi sağlanacaktır.
Faaliyet Adı 7	E-imza kullanılması için gerekli programsal ve eğitimsel faaliyetler 2021 yılı sonuna kadar geçilmesi hedeflenmektedir.
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Tüm Birimler.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.			
Stratejik Hedef 1.3	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi	Bilgi teknolojileri ile ilgili eğitim verilmesi.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Eğitim verilen personel sayısı	30	25	80
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.	0,00	0,00	0,00
2	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi.	0,00	0,00	0,00
3	2020 yılı sonuna kadar kısa mesaj (SMS) ile vatandaşlara borç bildirim yapmak.	50.000,00	0,00	50.000,00
4	Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi.	35.000,00	0,00	35.000,00
Genel Toplam		85.000,00	0,00	85.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Hedef	Bilgi teknolojileri ile ilgili eğitim verilmesi.		
Faaliyet Adı 1	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.		
Faaliyet Adı 2	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi.		
Faaliyet Adı 3	2020 yılı sonuna kadar kısa mesaj (SMS) ile vatandaşlara borç bildirim yapmak.		
Faaliyet Adı 4	Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi.		
Sorumlu Harcama Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Tüm Birimler.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		85.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.			
Stratejik Hedef 1.4	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirilmesi ve buna ilaveten, yeni ve gelişmiş sistem eklemek.			
Performans Hedefi	Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Güvenlik Güncellemesi.	30.000	45.000	60.000
2	Bilgisayar Alımı.	45.000	50.000	70.000
3	El Terminalleri Alımı.	30.000	40.000	70.000
4	Server Alımı.		150.000	200.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması.	70.000,00	0,00	70.000,00
2	Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi.	150.000,00	0,00	150.000,00
3	2024 yılı sonuna kadar var olan fiber hattın geliştirilerek Belediyenin tüm birimleri arasında ağ bağlantı sağlanıp güvenli veri ve güvenli internet erişimini tek noktadan sağlamak.	0,00	0,00	0,00
4	2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi.	750.000,00	0,00	750.000,00
5	Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğimizi giderilmesi.	150.000,00	0,00	150.000,00
6	Mevcut serverin yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve Belediyecilik işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir	200.000,00	0,00	200.000,00
Genel Toplam		1.320.000,00	0,00	1.320.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Hedef	Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi.	
Faaliyet Adı 1	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması.	
Faaliyet Adı 2	Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi.	
Faaliyet Adı 3	2024 yılı sonuna kadar var olan fiber hattın geliştirilerek Belediyenin tüm birimleri arasında ağ bağlantı sağlanıp güvenli veri ve güvenli internet erişimini tek noktadan sağlamak.	
Faaliyet Adı 4	2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi.	
Faaliyet Adı 5	Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğimizi giderilmesi.	
Faaliyet Adı 6	Mevcut sunucu (server) yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve Belediyecilik işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir	
Sorumlu Harcama Birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.000,00
06	Sermaye Giderleri	1.050.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.320.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.			
Stratejik Hedef 1.5	Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak.			
Performans Hedefi	Müdürlüğümüze gerekli olan demirbaşları satın alarak kolay ve hızlı işleyişi sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Giresun Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğündeki üretime yönelik mal ve malzeme alımı.(adet)	-	70.000	75.000
2	Demirbaş Satın Alınması.	5	6	7
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	0,00	0,00	0,00
2	Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	20.000,00	0,00	20.000,00
Genel Toplam		20.000,00	0,00	20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Hedef	Müdürlüğümüze gerekli olan demirbaşları satın alarak kolay ve hızlı işleyişi sağlamak.		
Faaliyet Adı 1	Belediyenin ambar takibini sağlamak.		
Faaliyet Adı 2	Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.		
Sorumlu Harcama Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Tüm Birimler.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.6	Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ihalelerini hazırlamak.		
Performans Hedefi	Yapılan ihale usulü ve sayısı.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Mal alımı ihalesi.(Adet)	-	28	33
2 Hizmet alımı ihalesi.(Adet)	-	5	9
3 Yapım işi ihalesi.(Adet).	-	8	9
4 Temizlik araç ve gereçleri. (Adet)	3.000	3.500	4.000
5 Temizlik malzemeleri. (Adet)	10.000	11.000	12.000
6 Kırtasiye malzemeleri. (Adet)	6.000	7.000	8.000
7 İthal kalorifer kömür alımı.(Ton)	90	100	100
8 Ekap ihale ilan masrafları. (Adet)	10	12	14
9 İnşaat malzemesi alımı. (Adet)	200	200	200
İşçilik. (Adet)	1.500	1.500	1.500
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediyenin ambar takibini sağlamak.	0,00	0,00	0,00
2 Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	0,00	0,00	0,00
3 Temizlik araç gereçleri ve malzemeleri alımı.	100.000,00	0,00	100.000,00
4 Kırtasiye malzemeleri alımı.	100.000,00	0,00	100.000,00
5 Kömür alımı.	400.000,00	0,00	400.000,00
6 EKAP İhale ilan masrafı.	10.000,00	0,00	10.000,00
7 İnşaat malzemesi alımı.	105.000,00	0,00	105.000,00
8 İşçilik gideri.	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam	765.000,00	0,00	765.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Hedef	Yapılan ihale usulü ve sayısı.	
Faaliyet Adı 1	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	
Faaliyet Adı 2	Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	
Faaliyet Adı 3	Temizlik araç gereçleri ve malzemeleri alımı.	
Faaliyet Adı 4	Kırtasiye malzemeleri alımı.	
Faaliyet Adı 5	Kömür alımı.	
Faaliyet Adı 6	EKAP İhale ilan masrafı.	
Faaliyet Adı 7	İnşaat malzemesi alımı.	
Faaliyet Adı 8	İşçilik gideri.	
Sorumlu Harcama Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	765.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	765.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.
Stratejik Hedef 1.7	Giresun Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteği sağlamak.
Performans Hedefi	Belediye gelirlerinin artırılması ve tahsilat oranının yükseltilmesi.
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1 İdari Davalar	245 244 -
2 Adli Davalar	92 105 -
3 İcra Dosyaları	37 36 -
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1 Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi.	300.000,00 0,00 300.000,00
2 Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması.	0,00 0,00 0,00
3 Belediye'nin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek.	10.000,00 0,00 10.000,00
4 Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek.	330.000,00 0,00 330.000,00
5 Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak.	0,00 0,00 0,00
6 İcra işlemlerini yürütmek.	0,00 0,00 0,00
7 Giresun Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.	0,00 0,00 0,00
8 Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.	0,00 0,00 0,00
Genel Toplam	640.000,00 0,00 640.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hedef	Belediye gelirlerinin artırılması ve tahsilat oranının yükseltilmesi.
Faaliyet Adı 1	Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi.
Faaliyet Adı 2	Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması.
Faaliyet Adı 3	Belediye'nin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek.
Faaliyet Adı 4	Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek.
Faaliyet Adı 5	Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak.
Faaliyet Adı 6	İcra işlemlerini yürütmek.
Faaliyet Adı 7	Giresun Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.
Faaliyet Adı 8	Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.
Sorumlu Harcama Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	640.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	640.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Teftiş Kurulu Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.8	Kurum personelinin hizmet içi eğitim ve yasalara uygun tavır ve davranışlar oluşturmalarına gerekli katkıyı sunmak.		
Performans Hedefi	Kurum personeli ile ilgili soruşturmaları yürütmek.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Yürütülen soruşturma adedi.	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Başkanlık makamının görevlendirmesi üzerine teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaların meri mevzuat hükümlerince, Belediye Başkanlığı genelge ve emirleriyle uygulanan planlar ve hedeflenen amaçlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00	0,00
2 Memur ve sözleşmeli personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	0,00	0,00	0,00
3 İşçi ve şirket personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	0,00	0,00	0,00
4 Valilik aracılığı ile gelen ön inceleme işlerinin yürütülmesi.	0,00	0,00	0,00
5 Valilik aracılığı ile gelen kararların tebliğ edilmesine yönelik işlemler.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	
Hedef	Kurum personeli ile ilgili soruşturmaları yürütmek.	
Faaliyet Adı 1	Başkanlık makamının görevlendirmesi üzerine teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaların meri mevzuat hükümlerince, Belediye Başkanlığı genelge ve emirleriyle uygulanan planlar ve hedeflenen amaçlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesi.	
Faaliyet Adı 2	Memur ve sözleşmeli personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	
Faaliyet Adı 3	İşçi ve şirket personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	
Faaliyet Adı 4	Valilik aracılığı ile gelen ön inceleme işlerinin yürütülmesi.	
Faaliyet Adı 5	Valilik aracılığı ile gelen kararların tebliğ edilmesine yönelik işlemler.	
Sorumlu Harcama Birimler	Hukuk İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.9	Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinlere sahip personel yapısını oluşturmak.		
Performans Hedefi	Kurum personelinin eğitim hizmetleri, kalitenin artırılması ve vatandaşın memnuniyeti.		
Açıklamalar	Kurum içinden ve kurum dışından eğitmenler tarafından verimli hizmet içi eğitim çalışması yapılacaktır.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Mesleki bilgiyi, kişisel gelişimi ve motivasyonu artırmak amacıyla yapılacak hizmet içi eğitim seminer sayısı.	18	15	20
2 Eğitim programlarına katılımcı sayısı.	1.762	2.000	2.100
3 Görev başında hizmet içi eğitim sayısı.	2	2	2
4 Görev başında hizmet içi eğitime katılımcı sayısı.	801	850	890
5 Kurum dışından getirilen eğitimci sayısı.	-	1	1
6 Kurum dışında yapılan eğitimlere katılım sayısı.	-	5	3
Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi.	5.500,00	0,00	5.500,00
2 Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması.	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam	10.500,00	0,00	10.500,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Hedef	Kurum personelinin eğitim hizmetleri, kalitenin artırılması ve vatandaşın memnuniyeti.		
Faaliyet 1	Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi.		
Faaliyet 2	Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması.		
Sorumlu Harcama Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Açıklamalar			
Ekonomik Kod	2020		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.500,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	10.500,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.10	Personel kariyer planları hazırlamak.		
Performans Hedefi	Kariyer planlama ve geliştirme programı eğitimi.		
Açıklamalar	Kurum içinde, en alt kademedeki iş görenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar tüm iş görenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre eğitim verilmesini sağlamak .		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Kariyer planlama ve programlama eğitim sayısı.	2	1	1
Açıklama:	Belirli şartları taşıyanların görevde yükselme sınavlarına hazırlanması için, seçilmesi ve eğitim verilmesi.		
2 Görevde yükselme, unvan değişikliği, kariyer planlama ve programı eğitimine katılanların sayısı.	33	10	10
Açıklama:	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılanların tespiti.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurum içinde, en alt kademedeki iş görenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar, tüm iş görenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre eğitim verilmesini sağlamak amacıyla kariyer eğitimleri düzenlenmesi.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Hedef	Kariyer planlama ve geliştirme programı eğitimi.	
Faaliyet 1	Kurum içinde, en alt kademedeki iş görenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar, tüm iş görenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre eğitim verilmesini sağlamak amacıyla kariyer eğitimleri düzenlenmesi.	
Sorumlu Harcama Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Açıklamalar	Kurum içinde, en alt kademedeki işgörenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar tüm işgörenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre, 2020 yılı içerisinde 1 defa kariyer eğitimi verilmesi düşünülmektedir.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.11	Projeleri takım çalışması ile hızlandırmak.		
Performans Hedefi	Takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları.		
Açıklamalar	Kurumun üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, ekip çalışması ve toplantı yönetimi uygulamasını sağlamak , ekip çalışması ve toplantı yönetimini tüm faaliyetlerde etkinleştirmek yoluyla bireysel ve kurumsal başarıyı sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Takım çalışması ve takım kültürü toplantı sayısı.	4	4	6
2 Takım çalışması ve takım kültürü toplantısına katılımcı sayısı.	126	130	180
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kurum üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları ile bireysel ve kurumsal başarıya ulaşılması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Hedef	Takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları.	
Faaliyet 1	Kurum üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları ile bireysel ve kurumsal başarıya ulaşılması.	
Sorumlu Harcama Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.12	Personel işlerini takip etmek.		
Performans Hedefi	Personel özlük haklarının takibi.		
Açıklamalar	Memur personellerin terfi, nakil ve intibak işlemlerini, personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerini, memur personelin mal bildirimlerinin alınması ve incelenmesi, personelin rapor ve izin işlemleri, personelin açıktan atanma işlemleri, memur personelin pasaport işlemleri, stajyer öğrenci işlemleri.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Memur personelin, emekli keseneğine esas terfi, derece terfi ve kademe ilerleme işlem sayısı.	198	250	200
Açıklama: 657 sayılı D.M.K. gereğince işlemin gerçekleştirilmesidir.			
2 Personelin, emeklilik, istifa, vefat ve iş akdi fesih yapılan işlem sayısı.	17	25	25
Açıklama: 657 sayılı D.M.K. ve 4857 sayılı İş Kanununa göre işlemin gerçekleşmesidir.			
3 Personel nakil işlemleri.	4	5	10
Açıklama: 657 sayılı D.M. K'ya göre işlemin gerçekleşmesidir.			
4 Personelin rapor ve izin işlemleri sayısı.	1.824	1.500	1.850
Açıklama: 657 sayılı D.M.K. ve 4857 sayılı İş Kanununa göre personele verilen izinler.			
5 Memur personelin intibak işlem sayısı.	4	15	10
Açıklama: 657 sayılı D.M.K. gereğince işlemin gerçekleştirilmesidir.			
6 Çalıştırılan stajyer öğrenci sayısı.	71	75	75
Açıklama: 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre stajyer öğrencilerin çalıştırılması.			
7 Memur personelin pasaport işleminin yapılması.	23	15	15
Açıklama: 5682 sayılı Pasaport Kanunu hükümleri doğrultusunda memura hususi damgalı pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemlerinin gerçekleştirilmesi.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Memur personellerin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi, ve kademe terfi işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00	0,00
2 Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00	0,00
3 Memur personelin nakil işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00	0,00
4 Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi.	0,00	0,00	0,00
5 Memur personelin intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00	0,00
6 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerinin işlemlerinin yapılması.	300.000,00		300.000,00
7 Memur personelin pasaport işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	300.000,00	0,00	300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Hedef	Personel özlük haklarının takibi.
Faaliyet 1	Memur personellerin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi, ve kademe terfi işlemlerinin yapılması.
Faaliyet 2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması.
Faaliyet 3	Memur personelin nakil işlemlerinin yapılması.
Faaliyet 4	Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi.
Faaliyet 5	Memur personelin intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
Faaliyet 6	3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerinin işlemlerinin yapılması.
Faaliyet 7	Memur personelin pasaport işlemlerinin yapılması.
Sorumlu Harcama Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Tüm Birimler.
Açıklamalar	3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre, 2020 yılı içerisinde 75 stajyer öğrenci çalıştırılması düşünülmektedir.
Ekonomik Kod	2020
01 Personel Giderleri	300.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.13	Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak.		
Performans Hedefi	Memur personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.		
Açıklamalar	5393 Sayılı Belediye Kanununun, 49. maddesine göre yılda 1 defa performansa dayalı ödüllendirme yapılabilir.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Performans ödülü alacak memur sayısı	-	1	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre yılda 1 defa çalışan personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.	3.800,00	0,00	3.800,00
Genel Toplam	3.800,00	0,00	3.800,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Hedef	Memur personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.
Faaliyet 1	5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre yılda 1 defa çalışan personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.
Sorumlu Harcama Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Ekonomik Kod	2020
01 Personel Giderleri	3.800,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.800,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.			
Stratejik Hedef 1.14	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.			
Performans Hedefi	Verimli sistemli çalışma.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Meclis Toplantı Sayısı (oturum)	25	25	25
2	Meclis Toplantı Sayısı (birleşim)	23	23	23
3	Alınan Karar Sayısı	510	550	555
4	Encümen Toplantı Sayısı	93	90	93
5	İdari Encümen Karar Sayısı	4300	4500	4586
6	İdari Ceza Karar Sayısı	-	16	20
7	Bilgisayar Sayısı	8	8	10
8	Bilgisayar Çevre Ünite Sayısı	1	1	1
9	Belediye Genel Gelen Evrak Kayıt Sayısı	6600	7000	8800
10	Belediye Genel Giden Evrak Sayısı	6100	6500	7200
11	Belediye Genel cevaplanan Evrak Sayısı	6100	6000	7500
12	Belediye Gen. Cevaplanmayan Evrak Sayısı	500	1000	1300
13	Dilekçe Evrak Sayısı	95	100	74
14	Bilgilendirme Evrak Sayısı	-	-	-
15	Normal Posta İle Giden Evrak Sayısı	4200	4500	4000
16	İadeli Taahhütlü Giden Evrak Sayısı	2440	2500	3000
17	Tebliğ Mazbatalı Giden Evrak Sayısı	1900	2000	2500
18	Nikah Müracaat Sayısı	790	750	800
19	Kıyılan Nikah Sayısı	530	500	650
20	Evlendirme İzin Belgesi	8	10	12
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Her yıl meclis ve encümen toplantılarını modern, teknolojik, hızlı, güvenilir, şeffaf, ulaşılabilir bir ortamda yapılmasını sağlamak.	20.000,00	0,00	20.000,00
2	Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına alıp, dağıtımını yapmak.	25.000,00	0,00	25.000,00
3	Her yıl giden tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara ulaştırmak.	30.000,00	0,00	30.000,00
4	Her yıl meclis toplantılarını sesli ve görüntülü olarak kayıt altına almak.	0,00	0,00	0,00
5	Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması.	0,00	0,00	0,00
6	Her yıl arşivlik malzemeleri tespit ederek arşivlemek, muhafazasına lüzum kalmayan evrakları imha etmek.	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam		85.000,00	0,00	85.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Yazı İşleri Müdürlüğü
Hedef	Verimli sistemli çalışma.
Faaliyet 1	Her yıl Meclis ve encümen toplantılarını modern, teknolojik, hızlı, güvenilir, şeffaf, ulaşılabilir bir ortamda yapılmasını sağlamak.
Faaliyet 2	Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına alıp, dağıtımını yapmak.
Faaliyet 3	Her yıl giden tüm evrakları kayıt altına alarak İlgili Kurum, Kuruluş ve şahıslara ulaştırmak.
Faaliyet 4	Her yıl meclis toplantılarını sesli ve görüntülü olarak kayıt altına almak.
Faaliyet 5	Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması.
Faaliyet 6	Her yıl arşivlik malzemeleri tespit ederek arşivlemek, muhafazasına lüzum kalmayan evrakları imha etmek.
Sorumlu Harcama Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	85.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İtfaiye Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.15	Meydana gelebilecek olan her türlü itfai olaylarda Giresun halkının can ve mal güvenliğini sağlamak.		
Performans Hedefi	Olay yerine varış sürelerini kısaltmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Personel Sayısı.	107	92	120
2 Araç Sayısı.	8	11	16
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mevcut araçların yeni teknoloji ile modernizasyonu yapmak.	5.000,00	0,00	5.000,00
2 Müdahale kısmının araç, ekip ve ekipman sayılarını arttırmak.	7.000,00	0,00	7.000,00
3 Özellikle geceleyin oluşan yanlış araç parklarının olmaması için vatandaşları bilgilendirici faaliyetler kapsamında broşürler hazırlamak ve dağıtmak.	5.000,00	0,00	5.000,00
4 Şoför olarak çalışan personellere ileri sürüş teknikleri eğitimleri vermek.	5.000,00	0,00	5.000,00
5 Düzenli aralıklarla itfaiyemiz personellerine yönelik eğitim ve uygulamalı tatbikatlar yapmak. Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan eğitim programlarına katılım sağlamak.	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam	27.000,00	0,00	27.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İtfaiye Müdürlüğü
Hedef	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerin temizlik malzemelerinin hızlı bir şekilde giderilmesi.
Faaliyet 1	Mevcut araçların yeni teknoloji ile modernizasyonu yapmak.
Faaliyet 2	Müdahale kısmının araç, ekip ve ekipman sayılarını arttırmak.
Faaliyet 3	Özellikle geceleyin oluşan yanlış araç parklarının olmaması için vatandaşları bilgilendirici faaliyetler kapsamında broşürler hazırlamak ve dağıtmak.
Faaliyet 4	Şoför olarak çalışan personellere ileri sürüş teknikleri eğitimleri vermek.
Faaliyet 5	Düzenli aralıklarla itfaiyemiz personellerine yönelik eğitim ve uygulamalı tatbikatlar yapmak. Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan eğitim programlarına katılım sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Mali hizmetler Müdürlüğü.
Açıklama	
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	27.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim		İtfaiye Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 1		Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.		
Stratejik Hedef 1.16		Afet bilinci eğitimlerini toplumun her kesimine vererek farkındalık oluşturmak.		
Performans Hedefi		Halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.		
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Verilen hizmet içi eğitim sayısı.	32	36	40
2	Teorik ve tatbiki olarak verilen eğitim afet bilinci ve yangın güvenliği eğitimi sayısı.	156	169	185
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Her yıl en az 20 okulda yangın ve deprem tahliye tatbikatları yapmak.	5.000,00	0,00	5.000,00
2	Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle eğitimleri düzenlemek.	5.000,00	0,00	5.000,00
3	Bina yöneticileri ile iletişim kurularak her ay en az 10 binada “Yangın Güvenliği Eğitimleri” düzenlemek.	5.000,00	0,00	5.000,00
4	Afet bilincinin oluşturulması kapsamında şehrin billboardlarında tanıtıcı ve bilgilendirici görseller yayınlamak.	15.000,00	0,00	15.000,00
5	Giresun İtfaiyesi’nin sosyal medya hesaplarının kurularak aynı bilgilendirici faaliyetleri buralardan yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	2.000,00	0,00	2.000,00
Genel Toplam		32.000,00	0,00	32.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İtfaiye Müdürlüğü
Hedef	Halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
Faaliyet 1	Her yıl en az 20 okulda yangın ve deprem tahliye tatbikatları yapmak.
Faaliyet 2	Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle eğitimleri düzenlemek.
Faaliyet 3	Bina yöneticileri ile iletişim kurularak her ay en az 10 binada “Yangın Güvenliği Eğitimleri” düzenlemek.
Faaliyet 4	Afet bilincinin oluşturulması kapsamında şehrin billboardlarında tanıtıcı ve bilgilendirici görseller yayınlamak.
Faaliyet 5	Giresun İtfaiyesi’nin sosyal medya hesaplarının kurularak aynı bilgilendirici faaliyetleri buralardan yayınlarak daha fazla insana ulaşmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	İtfaiye Müdürlüğü
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	32.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İtfaiye Müdürlüğü
Stratejik Amaç 1	Çağcıl bir yönetim anlayışının hakim olduğu, katılımcı ve hizmet odaklı bir yönetime sahip olmak.
Stratejik Hedef 1.17	Giresun Belediyesi mücavir alan dışında kalan ilçelerimizde bulunan itfaiye teşkilatlarına ve halkına afet bilinci eğitimleri konusunda destek olmak.
Performans Hedefi	Çevre ilçelerdeki halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Verilen hizmet içi eğitim sayısı.	323640
2 Teorik ve tatbiki olarak verilen eğitim afet bilinci ve yangın güvenliği eğitimi sayısı.	156169185
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 İlçelerde bulunan itfaiye teşkilatlarındaki çalışanların hizmet içi eğitimi konusunda onlara yardımcı olmak.	7.500,000,007.500,00
2 İlçelerimizde bulunan en az 10 okulda her yıl ilçe itfaiye teşkilatları ile birlikte ortaklaşa tatbikatlar düzenlemek.	7.500,000,007.500,00
Genel Toplam	15.000,000,0015.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İtfaiye Müdürlüğü
Hedef	Çevre ilçelerdeki halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
Faaliyet 1	İlçelerde bulunan itfaiye teşkilatlarındaki çalışanların hizmet içi eğitimi konusunda onlara yardımcı olmak.
Faaliyet 2	İlçelerimizde bulunan en az 10 okulda her yıl ilçe itfaiye teşkilatları ile birlikte ortaklaşa tatbikatlar düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	15.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2	Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.		
Stratejik Hedef 2.1	Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl % 1 oranında arttırarak 2024 yılında % 91 seviyesini yakalamak.		
Performans Hedefi	Mükelleflere, tahakkuk eden ve tahsil edilen alacaklar.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Tahakkuk / tahsilat gerçekleşme oranı.(%/TL)	82	82	87
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tahakkuk tahsilat gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması.	35.000,00	0,00	35.000,00
Genel Toplam	35.000,00	0,00	35.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Hedef	Mükelleflere, tahakkuk eden ve tahsil edilen alacaklar.	
Faaliyet 1	Tahakkuk tahsilat gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	35.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 2	Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.		
Stratejik Hedef 2.2	Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek amacıyla her yıl mükelleflere emlak vergisi ödeme tarihlerinden önce hesap özeti göndermek.		
Performans Hedefi	Mükelleflere, gönderilen hesap özetleri.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Mükellef Sayısı. (kişi/TL)	78.000	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Emlak mükelleflerinin sayısının tespit edilerek, mükelleflere posta veya kurye yoluyla hesap özeti gönderilmesi.	45.000,00	0,00	45.000,00
Genel Toplam	45.000,00	0,00	45.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hedef	Mükelleflere, gönderilen hesap özetleri.
Faaliyet 1	Emlak mükelleflerinin sayısının tespit edilerek, mükelleflere posta veya kurye yoluyla hesap özeti gönderilmesi.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	45.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 2	Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.
Stratejik Hedef 2.3	Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihleri geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerini borçlu mükelleflere her yıl ulaştırarak 2024 yılı sonuna kadar borçlu mükelleflerin %85 'ine ulaşmak.
Performans Hedefi	Borçlu mükelleflerin tespiti.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Mükellef sayısı.(kişi/ TL)	%50%50%60
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 Vadesinde ödemesi yapılamayan amme alacaklarına ait borçlu listesinin oluşturulması.	0,000,000,00
2 Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu veya tebligat memurları aracılığıyla ulaştırılması.	20.000,000,0020.000,00
3 Tebligatı yapıp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibinin başlatılması.	0,000,000,00
Genel Toplam	20.000,00-20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hedef	Borçlu mükelleflerin tespiti.
Faaliyet 1	Vadesinde ödemesi yapılamayan amme alacaklarına ait borçlu listesinin oluşturulması.
Faaliyet 2	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu veya tebligat memurları aracılığıyla ulaştırılması.
Faaliyet 3	Tebliğatı yapıp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibinin başlatılması.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
Stratejik Amaç 2	Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.		
Stratejik Hedef 2.4	Hizmet kalitesini iyileştirmek için bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla her yıl internet aracılığıyla ödeme yapan kullanıcı sayısını 2024 yılı sonuna kadar her yıl % 10 oranında arttırmak.		
Performans Hedefi	Web sitemizden ödeme yapan mükellef.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Kullanıcı sayısı.(Kişi/TL)	13.967	14.500	15.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak.	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam	10.000,00	0,00	10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Hedef	Web sitemizden ödeme yapan mükellef.	
Faaliyet 1	Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü.	
Açıklama		
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	10.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
Stratejik Amaç 2	Dünya konjonktürüne uygun mali yapısı güçlü ve gelirleri artmış bir yerel yönetim oluşturmak.		
Stratejik Hedef 2.5	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak.		
Performans Hedefi	Üretilen, planlanan hizmetlere ait oluşturulan veriler.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Hizmet içi eğitim verilen personel sayısı.	55	55	60
2 Yapılan faaliyet raporu sayısı.	1	1	1
3 Yapılan performans programı sayısı.	1	1	1
4 Yapılan ya da revize edilen stratejik plan, adet.	1	1	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	10.000,00	0,00	10.000,00
2 Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
3 Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00	0,00
4 Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	10.000,00	0,00	10.000,00
5 Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	10.000,00	0,00	10.000,00
6 Bakanlıktan gelen yönergeler doğrultusunda iç kontrol eylem planı değerlendirme raporlarının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	30.000,00	0,00	30.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Hedef	Üretilen, planlanan hizmetlere ait oluşturulan veriler.	
Faaliyet 1	Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	
Faaliyet 2	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	
Faaliyet 3	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması.	
Faaliyet 4	Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	
Faaliyet 5	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	
Faaliyet 6	Bakanlıktan gelen yönergeler doğrultusunda iç kontrol eylem planı değerlendirme raporlarının hazırlanması.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	30.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Fen İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.1	Mücadir alan sınırları içinde şehrin ulaşım ile ilgili altyapı hizmetlerini standartlara uygun yapmak ve yenilemek.			
Performans Hedefi	Ulaşım da kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Açılan Yol Miktarı.(m)	2.000	2.200	2.200
2	Yapılan Stabilize Yol Miktarı. (m)	2.000	2.200	2.200
3	Dökülen Sıcak Asfalt Miktarı.(ton)	30.000	35.000	35.000
4	Yapılan Parke Kaldırım Miktarı. (m2)	8.000	8.000	10.000
5	Yapılan Beton Kaldırım Miktarı. (m2)	8.000	9.000	9.500
6	Ferforje Korkuluk. (m)	1.000	1.400	1.500
7	Yapılan İstinat Duvarı Sayısı. (m3)	4.000	5.000	5.000
8	Döşenen Menfez Uzunluğu. (m)	200	200	200
10	Yapılan Perde Duvarı Sayısı (m2)	1.400	1.500	1.600
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması.	300.000,00	0,00	300.000,00
2	Asfalt yapılması.	986.000,00	0,00	986.000,00
3	Kaldırım ve refüj miktarı.	300.000,00	0,00	300.000,00
4	İstinat duvarı ve menfez yapılması.	400.000,00	0,00	400.000,00
5	Köprü Yapılması.	175.000,00	0,00	175.000,00
6	Belediye Araç ve İş Makinelerinin Alımı, İkmal, Bakım, Onarım ve İdamesinin Sağlanması.	150.000,00	0,00	150.000,00
Genel Toplam		2.311.000,00	0,00	2.311.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef	Ulaşımında kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak.
Faaliyet 1	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması.
Faaliyet 2	Asfalt yapılması.
Faaliyet 3	Kaldırım ve refüj miktarı.
Faaliyet 4	İstinat duvarı ve menfez yapılması.
Faaliyet 5	Köprü Yapılması.
Sorumlu Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.161.000,00
06 Sermaye Giderleri	150.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.311.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.2	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında, modern, işlevsel, şehrin görselliğine katkı sağlayacak binalar yapmak.
Performans Hedefi	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Yapılacak muhtarlık binası sayısı. (Adet/TL)	344
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 Muhtarlık binası yapılması.	70.000,000,0070.000,00
Genel Toplam	70.000,000,0070.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Fen İşleri Müdürlüğü
Hedef	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak.
Faaliyet 1	Muhtar evleri yapılması.
Sorumlu Harcama Birimleri	Fen İşleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
06 Sermaye Giderleri	70.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	70.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.3	Yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park ve yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak.		
Performans Hedefi	2020 yılında 4 adet park ve yeşil alanı yenilemek.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Belediye sınırları içindeki parkların revizyonu. (Adet/ TL)	3	2	4
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yenilecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak.	0,00	0,00	0,00
2 Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	0,00	0,00	0,00
3 4 adet park alanını yenilemek.	200.000,00	0,00	200.000,00
Genel Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Hedef	2020 yılında 4 adet park ve yeşil alanı yenilemek.	
Faaliyet 1	Yenilecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak.	
Faaliyet 2	Yenilecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.4	Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit edilerek her yıl için 4 adet yeşil alan/park yapımı düzenlemesi yapmak.		
Performans Hedefi	2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Yapılan park sayısı.(ad)	3	2	4
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	0,00	0,00	0,00
2 2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını %0,5 oranında arttırmak.	0,00	0,00	0,00
3 2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.	350.000,00	0,00	350.000,00
Genel Toplam	350.000,00	0,00	350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Hedef	2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.	
Faaliyet 1	Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	
Faaliyet 2	2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını %0,5 oranında arttırmak.	
Sorumlu Harcama Birimler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
06 Sermaye Giderleri	350.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	350.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.5	Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.			
Performans Hedefi	Park içerisinde tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerin giderilmesi.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Yeşil alanlardaki her türlü elektrik, tesisat giderleri ile diğer giderler	-	-	-	
2 Dikilen ağaç veya çalı sayısı(ad)	1.500	2.000	2.000	
3 Yenilenen sert zemin alanı(m²)	1.000	1.500	2.000	
4 Demir ferforje,boya,ağşap cilalanması tamiratu(TL)	350.000,00	150.000,00	125.0000,00	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya, elektrik tesisatı, demir ferforje, boya, ağşap cilalanması ve tamir işlemleri yapmak.	20.000,00	0,00	20.000,00	
2 Bakım ve onarımı yapılan kent mobilya sayısı.	0,00	0,00	0,00	
3 Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı.	0,00	0,00	0,00	
4 Bakım ve onarımı yapılan spor alanı.	0,00	0,00	0,00	
5 Yaklaşık 2.000 m²'lik çim alanını yenilemek. (Çim ve bitkisel toprak temini dahil)	10.000,00	0,00	10.000,00	
6 Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.	5.000,00	0,00	5.000,00	
7 Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m² sert zemin alanını yenilemek.	15.000,00	0,00	15.000,00	
8 Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak(Bahçıvan, tekniker, şoför...)	70.000,00	0,00	70.000,00	
9 Yeşil alanların bakımı için gerekli her türlü elektrik, tesisat giderleri ile diğer giderler.	5.000,00	0,00	5.000,00	
Genel Toplam	125.000,00	0,00	125.000,00	



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef	Park içerisinde tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerin giderilmesi.
Faaliyet 1	Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya, elektrik tesisatı, demir ferforje, boya, ahşap cilalanması ve tamir işlemleri yapmak.
Faaliyet 2	Bakım ve onarımı yapılan kent mobilya sayısı.
Faaliyet 3	Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı.
Faaliyet 4	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı.
Faaliyet 5	Yaklaşık 2.000 m ² 'lik çim alanını yenilemek. (Çim ve bitkisel toprak temini dahil)
Faaliyet 6	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.
Faaliyet 7	Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m ² sert zemin alanını yenilemek.
Faaliyet 8	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak (Bahçıvan, tekniker, şoför...)
Faaliyet 9	Yeşil alanların bakımı için gerekli her türlü elektrik, tesisat giderleri ile diğer giderler.
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 125.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	125.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.6	Park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.
Performans Hedefi	Yeşil alanların bakımı.
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1	İlaçlama yapılan fidan ve çalı türleri.(adet/ TL) 2.500 3.000 4.000
2	İlaçlanan bitki sayısı(ad). - 5.000 5.000
3	Kimyasal mücadele için ekip oluşturmak. - - -
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1	Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkartmak. 0,00 0,00 0,00
2	Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan bitkilerde çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi, hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak. 0,00 0,00 0,00
3	Kimyasal mücadele için 4 er kişiden 2 ekip kurmak. 25.000,00 0,00 25.000,00
Genel Toplam	25.000,00 0,00 25.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef	Yeşil alanların bakımı.
Faaliyet 1	Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkartmak.
Faaliyet 2	Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan bitkilerde çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi, hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak.
Faaliyet 3	Kimyasal mücadele için 4 er kişiden 2 ekip kurmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 25.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	25.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.7	Yeşil alanların rehabilitasyonunu sağlamak.
Performans Hedefi	Şehrimizdeki tüm yeşil alanların bakımı.
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1 Çalışan taşeron işçi sayısı. (Kişi/TL).	35 54 65
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1 Her yıl için yaklaşık 2000 m ² 'lik çim alanını yenilemek.	25.000,00 0,00 25.000,00
2 Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç veya çalı dikmek.	25.000,00 0,00 25.000,00
3 Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak.	0,00 0,00 0,00
4 Her yıl tespit edilen miktarda, tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek.	25.000,00 0,00 25.000,00
5 Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak.	0,00 0,00 0,00
Genel Toplam	75.000,00 0,00 75.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef	Şehrimizdeki tüm yeşil alanların bakımı.
Faaliyet 1	Her yıl için yaklaşık 2000 m ² 'lik çim alanını yenilemek.
Faaliyet 2	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç veya çalı dikmek.
Faaliyet 3	Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak.
Faaliyet 4	Her yıl tespit edilen miktarda, tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek.
Faaliyet 5	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	75.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.8	Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları ve oyun parkı ekipmanları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.
Performans Hedefi	Şehirdeki bütün parkların niteliğini arttırmak.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Spor aletleri almak. (Takım/TL)	4-5
2 Çocuk oyun grubu almak. (Takım/TL)	555
3 Yenilenen basketbol pota sayısı. (Adet)	250300300
4 Yenilecek ortalama bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya sayısı.(Adet)	100120150
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.	55.000,000,0055.000,00
2 Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.	45.000,000,0045.000,00
3 Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl basketbol potasını yenilemek.	25.000,000,0025.000,00
4 Bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya vb.	50.000,000,0050.000,00
Genel Toplam	175.000,000,00175.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef	Şehirdeki bütün parkların niteliğini arttırmak.
Faaliyet 1	Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.
Faaliyet 2	Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.
Faaliyet 3	Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl basketbol potasını yenilemek.
Faaliyet 4	Bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya vb.
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	175.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	175.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.9	Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla mevsime uygun bitkiler temin etmek.
Performans Hedefi	Mücvir alan içindeki tüm refüjleri çiçeklendirmek.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Yazlık ve kışlık dikilen çiçek miktarları.(Adet/ TL)	250.000250.000300.000
2 Dikilen lale ve misk sümbülü sayısı.(Adet)	55.00060.00065.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.	300.000,000,00300.000,00
Genel Toplam	300.000,000,00300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hedef	Mücvir alan içindeki tüm refüjleri çiçeklendirmek.
Faaliyet 1	Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.10	Sürdürülebilir yeşil alan ve park kullanılabilirliğini iyileştirmek ve artırmak.		
Performans Hedefi	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan ve park miktarını arttırmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Bitki Tercihleri.	-	-	-
2 Halkla İletişim.	-	-	-
3 Koordinasyon.	-	-	-
4 Kullanılan materyal.	-	-	-
5 Engelsiz Yaşam.	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Ekolojik kuraklık nedeniyle suyun değeri göz önüne alınarak su ihtiyacı minimum olan bitkileri kullanmak.	75.000,00	0,00	75.000,00
2 Parkların çevresinde ikamet eden gönüllü vatandaşların parkları koruması ve kollanmasını sağlamak.	0,00	0,00	0,00
3 Parklara zarar verilmesi ve kötü kullanımları asgari düzeye indirebilmek amacıyla ilgili müdürlük/kurumlarla koordinasyon sağlayarak halkı bilgilendirmek.	0,00	0,00	0,00
4 Parklarda otomatik sulama sistemlerini artırmak.	25.000,00	0,00	25.000,00
5 Parklarda engelli kullanıcıların kullanım kolaylığının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.	25.000,00	0,00	25.000,00
Genel Toplam	125.000,00	0,00	125.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Hedef	Sürdürülebilir yeşil alan ve park kullanılabilirliğini iyileştirmek ve artırmak.	
Faaliyet 1	Ekolojik kuraklık nedeniyle suyun değeri göz önüne alınarak su ihtiyacı minimum olan bitkileri kullanmak.	
Faaliyet 2	Parkların çevresinde ikamet eden gönüllü vatandaşların parkları koruması ve kollanmasını sağlamak.	
Faaliyet 3	Parklara zarar verilmesi ve kötü kullanımları asgari düzeye indirebilmek amacıyla ilgili müdürlük/kurumlarla koordinasyon sağlayarak halkı bilgilendirmek.	
Faaliyet 4	Parklarda otomatik sulama sistemlerini artırmak.	
Faaliyet 5	Parklarda engelli kullanıcıların kullanım kolaylığının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Su ve kanalizasyon Müdürlüğü. Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	125.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.11	Kente kaliteli ve sürekli içme suyunu sağlamak.			
Performans Hedefi	Ekonomik ömrünü tamamlayan ve ihtiyaç duyulan bölgelere isale hattı yapımı ve mevcut içme suyu hatlarının yenilenmesi.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Ömrünü tamamlayan hatları yenileyip, yeni içme suyu hattı yapımı. (m)	9.500	11.000	12.000	
Açıklama: Giresun Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak şehre kaliteli içme suyu sağlamak için ömrünü tamamlayan hatları yenileyip gerekli görülen yerlere içme suyu hattı yapılacaktır.				
2 İçme suyu hatlarındaki arızalara müdahale etmek.(adet)	900	900	1.100	
Açıklama: Giresun Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde içme suyu hatlarındaki arızalara hemen müdahale edip minimumda tutmak.				
3 İçme suyu abone bağlantılarının yapılması.(adet)	180	225	300	
Açıklama: Yeni abone olacak vatandaşlara bağlantı noktası gösterip abone olmaları sağlamak.				
4 Depolar ve içme suyu arıtma tesisi arası isale hattı yapımı.(metre)	2.400	2.000	3.000	
5 Otomasyon sistemi ve elektrikte periyodik bakım planları yapmak. (adet)	160	160	160	
6 Jeneratör bakımı yapılması. (adet)	9	10	10	
7 Derin kuyuların bakım ve onarım işlerini yapmak.(adet)	11	15	15	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Yılda ortalama 12.000 mt. hat yapılması.	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
2 Yılda ortalama 1.050 arıza tamiri.	750.000,00	0,00	750.000,00	
3 Yılda ortalama 300 adet içme suyu bağlantısı.	750.000,00	0,00	750.000,00	
4 Yılda ortalama 3.500 mt. hat yapılması.	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
5 160 adet scada ve elektrik panolarının periyodik bakım, kontrollerini yapıp, kullanım dışı olan panoların yenilenmesini sağlamak.	700.000,00	0,00	700.000,00	
6 10 adet jeneratör bakımı yapılması.	300.000,00	0,00	300.000,00	
7 Belediyemize ait olan su kuyularında, terfi merkezlerinde ve içme suyu depolarda bulunan her türlü elektronik cihaz, motor ve pompaların periyodik bakım ve kontrollerini yapmak.	600.000,00	0,00	600.000,00	
Genel Toplam	7.100.000,00	0,00	7.100.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Hedef	Ekonomik ömrünü tamamlayan ve ihtiyaç duyulan bölgelere isale hattı yapımı ve mevcut içme suyu hatlarının yenilenmesi.
Faaliyet 1	Yılda ortalama 12.000 mt. hat yapılması.
Faaliyet 2	Yılda ortalama 1050 arıza tamiri.
Faaliyet 3	Yılda ortalama 300 adet içme suyu bağlantısı.
Faaliyet 4	Yılda ortalama 3500 mt. hat yapılması.
Faaliyet 5	160 adet scada ve elektrik panolarının periyodik bakım, kontrollerini yapıp, kullanım dışı olan panoların yenilenmesini sağlamak.
Faaliyet 6	10 adet jeneratör bakımı yapılması.
Faaliyet 7	Belediyemize ait olan su kuyularında, terfi merkezlerinde ve içme suyu depolarda bulunan her türlü elektronik cihaz, motor ve pompaların periyodik bakım ve kontrollerini yapmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 3.100.000,00
06	Sermaye Giderleri 4.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	7.100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.12	Atık suların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılmasını ile altyapının tamamlanmasını sağlamak.
Performans Hedefi	Şehir içinde arızalı ve problemlili olan kanalizasyon hatlarının yapılması.
Açıklamalar	
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1	Mücvir alan içerisindeki arızalı bulunan kanalizasyon hatlarını yenilemek.(metre) 5.000 4.000 5.000
Açıklama:	Giresun Belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak mücvir alan içerisindeki arızalı bulunan kanalizasyon hatlarını yenilemek.
2	Mücvir alan içerisindeki kanal parsel baca imalatı yapmak.(adet) 225 225 300
Açıklama:	Giresun Belediyesi mücvir alan içerisinde yağmursuyu hattı noksan olan yerler yağmursuyu hattı götürülmesi.
3	Kanalizasyon hatları içerisindeki tıkanıkları vidanjör aracılığıyla giderilmesi.(adet) - - 325
4	Yeni abone olacak vatandaşlara bağlantı noktası gösterip abone olmaları sağlamak.(adet) - - 300
5	Mücvir alan içerisinde kanalizasyon hattı bulunmayan yerlere hat götürülmesini sağlamak.(metre) - 3.000
6	Yeni açılan ve ihtiyaç duyulan yerlere yağmur ızgarası ve hattı yapımı. (Metre/Adet) 250 250 275
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1	Yılda ortalama 5000 mt. hat yapılması. 50.000,00 0,00 50.000,00
2	Yılda ortalama 275 adet kanal parsel baca imalatı. 92.000,00 0,00 92.000,00
3	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi. 100.000,00 0,00 100.000,00
4	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi. 100.000,00 0,00 100.000,00
5	Yılda ortalama 300 kanalizasyon bağlantısı. 100.000,00 0,00 100.000,00
6	Yılda ortalama 3000 hat yapılması. 400.000,00 0,00 400.000,00
7	Yılda ortalama 3000 mt. yağmur suyu hattı ve 275 adet yağmur ızgarası yapımı. 200.000,00 0,00 200.000,00
Genel Toplam	1.042.000,00 0,00 1.042.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü.
Hedef	Şehir içinde arızalı ve problemlili olan kanalizasyon hatlarının yapılması.
Faaliyet 1	Yılda ortalama 5000 mt. hat yapılması.
Faaliyet 2	Yılda ortalama 275 adet kanal parsel baca imalatı.
Faaliyet 3	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.
Faaliyet 4	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.
Faaliyet 5	Yılda ortalama 300 kanalizasyon bağlantısı.
Faaliyet 6	Yılda ortalama 3000 hat yapılması.
Faaliyet 7	Yılda ortalama 3000 mt. yağmur suyu hattı ve 275 adet yağmur ızgarası yapımı.
Sorumlu Harcama Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 392.000,00
06	Sermaye Giderleri 450.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.042.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.
Stratejik Hedef 3.13	Sınırlı olan su kaynaklarını korumak ve kayıp kaçakları azaltmak.
Performans Hedefi	Şehir su dağıtım şebekesine bağlı su depolarının, boru hatlarının kontrol edilmesi.
Açıklamalar	
Performans Göstergeleri	2018 2019 2020
1	Şebekeden kayıp kaçakları engellemek.(adet) 130 143 150
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	Bütçe Bütçe Dışı Toplam
1	Yılda ortalama 150 kayıp kaçak tespiti yapmak. 1.970.000,00 0,00 1.970.000,00
Genel Toplam	1.970.000,00 0,00 1.970.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
Hedef	Şehir su dağıtım şebekesine bağlı su depolarının, boru hatlarının kontrol edilmesi.
Faaliyet 1	Yılda ortalama 150 kayıp kaçak tespiti yapmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Beyaz Masa.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 1.970.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	1.970.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.14	İl merkezindeki mezarlıkların imar planı üzerinden envanterini çıkarmak, mevcut mezarlıklar bakım ve revizyonunu yapmak.		
Performans Hedefi	Bakım ve revizyonu yapılan mezarlıklar.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
1 Mezarlıkların revizyonunun yapılması.(adet)	34	35	35
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yenilenecek mezarlıkların mevcut durumlarını ve revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak, envanterini çıkarmak.	0,00	0,00	0,00
2 Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	0,00	0,00	0,00
3 Mevcut mezarlarımızın bakımını yapmak için demir, çimento, kum ve benzeri malzemeleri temin etmek.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü	
Hedef	Bakım ve revizyonu yapılan mezarlıklar.	
Faaliyet 1	Yenilenecek mezarlıkların mevcut durumlarını ve revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak, envanterini çıkarmak.	
Faaliyet 2	Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	
Faaliyet 3	Mevcut mezarlarımızın bakımını yapmak için demir, çimento, kum ve benzeri malzemeleri temin etmek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.15	Mücadir alan sınırları içinde, imar planında mezar alanı ayrılmamış yerleri tespit ederek yeni mezarlık alanları belirlemek ve mezarlık haline getirmek.		
Performans Hedefi	Nazım imar planına göre yeni mezar alanları belirlemek.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Yeni mezar alanları tespit etmek.(Adet)	-	-	100
Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yapılacak mezar yerleri için mezar sahiplerinin taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	0,00	-	0,00
2 2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen mezar yerlerini artırmak.	0,00	-	0,00
Genel Toplam	0,00	-	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
Hedef	Nazım imar planına göre yeni mezar alanları belirlemek.
Faaliyet 1	Yapılacak mezar yerleri için mezar sahiplerinin taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.
Faaliyet 2	2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen mezar yerlerini artırmak.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.16	Müdürlüğümüze yeni araçlar temin ederek, cenaze nakil işlemlerini şoförleri ve cenaze sahiplerini mümkün olduğunca mağdur etmeden gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi	Cenaze sahiplerinin defin işlemlerini kolaylaştırmak için her türlü araç gereçle yardımda bulunmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarının karşılanması. (Adet)	1.100	1.250	1.250
2 Yeni araç temin etmek. (Adet)	-	-	1
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Şehirlerarası cenaze nakil araçlarında araç şoförlerinin ve cenaze sahiplerinin yolculuk sırasında zaruri ihtiyaçlarını karşılamak.	50.000,00	0,00	50.000,00
2 Şehirlerarası yolculukta durumu iyi olmayan cenaze sahiplerine yardımcı olmak.	50.000,00	0,00	50.000,00
3 Şehrimize daha iyi hizmet sunabilmek için yeni cenaze araçları temin etmek.	100.000,00	0,00	100.000,00
Genel Toplam	200.000,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
Hedef	Cenaze sahiplerinin defin işlemlerini kolaylaştırmak için her türlü araç gereçle yardımda bulunmak.
Faaliyet 1	Şehirlerarası cenaze nakil araçlarında araç şoförlerinin ve cenaze sahiplerinin yolculuk sırasında zaruri ihtiyaçlarını karşılamak.
Faaliyet 2	Şehirlerarası yolculukta durumu iyi olmayan cenaze sahiplerine yardımcı olmak.
Faaliyet 3	Şehrimize daha iyi hizmet sunabilmek için yeni cenaze araçları temin etmek.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
06 Sermaye Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.17	Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve duruma göre aynı yardımlarda bulunmak.			
Performans Hedefi	Cenaze sahiplerinin ihtiyaç duydukları malzemeleri karşılamak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Cenaze sahiplerinin çay, şeker, çadır ve ısıtıcı ihtiyaçları karşılanması.(Adet)	800	850	900
2	Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarına göre kefen, mezar tahtası gibi ihtiyaçlarını ücretsiz karşılamak. (Adet)	900	910	920
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze sahiplerinin taziye çadırı, çay ısıtıcısı, çay, şeker gibi ihtiyaçlarını karşılamak.	150.000,00	0,00	150.000,00
2	İl merkezi sınırları içerisindeki mezarlıkların envanterini çıkarmak.	0,00	0,00	0,00
3	Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda ücretsiz kefen, mezar tahtası vb. ihtiyaçlarını karşılamak.	180.000,00	0,00	180.000,00
Genel Toplam		330.000,00	0,00	330.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü	
Hedef	Cenaze sahiplerinin ihtiyaç duydukları malzemeleri karşılamak.	
Faaliyet 1	Cenaze sahiplerinin taziye çadırı, çay ısıtıcısı, çay, şeker gibi ihtiyaçlarını karşılamak.	
Faaliyet 2	İl merkezi sınırları içerisindeki mezarlıkların envanterini çıkarmak.	
Faaliyet 3	Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda ücretsiz kefen, mezar tahtası vb. ihtiyaçlarını karşılamak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	330.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		330.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.18	İl merkezi sınırları içerisinde bulunan şehir mezarlığı ve mahalle mezarlıklarının rehabilitasyonunu sağlamak.			
Performans Hedefi	Rehabilitasyonu yapılan mezarlıklar.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Mezarlık içerisindeki soğuk hava ve fırtınadan zarar gören ağaçların budaması ve kesimi yapılmıştır.(adet)	40	50	70
2	Kimyasal mücadele için 2'şer kişiden oluşan 2 ekip kurarak ilaçlama yapmak.(adet)	40	50	70
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mezarlıklar içerisindeki, soğuk hava ve fırtınadan zarar görmüş ağaçların budama ve kesimini yapmak.	25.000,00	0,00	50.000,00
2	Her yıl tespit edilen ve tehlike arz eden kuru ağaçlar ile mezarlıklara zarar verebilecek biçimde büyüyen ağaçların kesimini yapmak.	25.000,00	0,00	50.000,00
3	İl merkezi sınırları içerisindeki müdürlüğümüze bağlı mezarlıkların yabani otlardan temizlenmesi, ağaçların bakımı ve budanması, haşerelerden temizlenmesi.	25.000,00	0,00	50.000,00
4	Kimyasal mücadele için 2'şer kişiden oluşan 2 ekip kurarak faaliyetleri yürütmek.	50.000,00	0,00	50.000,00
Genel Toplam		125.000,00	0,00	125.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü	
Hedef	Rehabilitasyonu yapılan mezarlıklar.	
Faaliyet 1	Mezarlıklar içerisindeki, soğuk hava ve fırtınadan zarar görmüş ağaçların budama ve kesimini yapmak.	
Faaliyet 2	Her yıl tespit edilen ve tehlike arz eden kuru ağaçlar ile mezarlıklara zarar verebilecek biçimde büyüyen ağaçların kesimini yapmak.	
Faaliyet 3	İl merkezi sınırları içerisindeki müdürlüğümüze bağlı mezarlıkların yabani otlardan temizlenmesi, ağaçların bakımı ve budanması, haşerelerden temizlenmesi.	
Faaliyet 4	Kimyasal mücadele için 2'şer kişiden oluşan 2 ekip kurarak faaliyetleri yürütmek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		125.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.19	Mezarlık donatılarını talebe ve ihtiyaca göre bakım-onarımını yapmak veya yenilemek.			
Performans Hedefi	Mezarlıkların bakım onarımını yapmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Mezarlıklara bank konulması. (Adet)	-	-	55
2	Mezarlıklardaki döşemelerin bakımının yapılması ve parke taşı döşenmesi. (m2)	4.000	4.500	5.000
3	Mezarlıklarda bulunan ferforjelerin bakım ve onarımının yapılması.(Metre)	480	500	520
4	Sahipsiz mezarların bakımı ve onarımının yapılması.(Adet)	-	-	46
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	2024 yılına kadar mezarlıklar içerisinde bulunan müsait alanlara banklar koymak ve arazinin durumuna göre parke taş döşenmesi veya merdiven yapılması.	0,00	0,00	0,00
2	Mezarlık içerisinde yoğun kullanıma ve hava şartlarından dolayı tahribata uğrayan bankların ve parke taş döşemelerinin, çeşmelerin yenileriyle değiştirilmesi.	0,00	0,00	0,00
3	Mezar sahiplerinin talep ve ihtiyaçlarını karşılamak.	0,00	0,00	0,00
4	Mezarlık içi ve çevresinde bulunan paslanmış ferforje demirlerin bakım ve onarımını sağlamak.	0,00	0,00	0,00
5	Mezarlık içerisinde bulunan sahipsiz mezarların bakım ve onarım çalışmasını büyük bir titizlikle yürütmek.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
Hedef	Mezarlıkların bakım onarımını yapmak.
Faaliyet 1	2024 yılına kadar mezarlıklar içerisinde bulunan müsait alanlara banklar koymak ve arazinin durumuna göre parke taş döşenmesi veya merdiven yapılması.
Faaliyet 2	Mezarlık içerisinde yoğun kullanıma ve hava şartlarından dolayı tahribata uğrayan bankların ve parke taş döşemelerinin, çeşmelerin yenileriyle değiştirilmesi.
Faaliyet 3	Mezar sahiplerinin talep ve ihtiyaçlarını karşılamak.
Faaliyet 4	Mezarlık içi ve çevresinde bulunan paslanmış ferforje demirlerin bakım ve onarımını sağlamak.
Faaliyet 5	Mezarlık içerisinde bulunan sahipsiz mezarların bakım ve onarım çalışmasını büyük bir titizlikle yürütmek.
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.20	Yeni mezarlık alanları için kamulaştırma çalışmaları yürütmek.			
Performans Hedefi	Nazım imar planlarından tespit edilen mezar alanlarının kullanıma uygunluğunun araştırma çalışmalarının yapılması.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Mezarlık alanları araştırılması.(Adet)	1	-	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut mezarlık alanlarımızın yetersiz olması nedeniyle yeni alanların kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü	
Hedef	Nazım imar planlarından tespit edilen mezar alanlarının kullanıma uygunluğunun araştırma çalışmalarının yapılması.	
Faaliyet 1	Mevcut mezarlık alanlarımızın yetersiz olması nedeniyle yeni alanların kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Ruhsat Denetim Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.21	İnsan kaynaklarını bilgi ve donanım yönünden geliştirmek.		
Performans Hedefi	Şehirde faaliyet gösteren işletmelerin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Gayrisihhî müessese.	47	27	28
2 Sıhhi müessese.	207	103	130
3 Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri.	30	13	12
4 Canlı müzik yayın izni.	4	-	2
5 Periyodik denetlenen.	-	-	-
6 Ruhsat denetimi yapılan işyerleri.	630	275	650
7 Yapılan ruhsat ve denetim faaliyetleri.	630	275	350
8 Düzenlenen birim içi eğitim sayısı.	48	24	48
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde tüm ruhsat ve denetim faaliyetlerinin yapmak.	5.000,00	0,00	5.000,00
2 Araç ihtiyacı.	0,00	0,00	0,00
3 Denetim planının oluşturulması ve denetlemelerin yapılması.	5.000,00	0,00	5.000,00
4 Gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılması.	0,00	0,00	0,00
5 İşyeri periyodik denetlemeleri.	2.500,00	0,00	2.500,00
6 İşyeri ruhsat denetimlerini yapmak.	5.000,00	0,00	5.000,00
7 Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması.	2.500,00	0,00	2.500,00
8 Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması.	2.500,00	0,00	2.500,00
9 Performans hedefi toplam kaynak ihtiyacı.	2.500,00	0,00	2.500,00
Genel Toplam	25.000,00	0,00	25.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Ruhsat Denetim Müdürlüğü.	
Hedef	Şehirde faaliyet gösteren işletmelerin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması.	
Faaliyet 1	Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde tüm ruhsat ve denetim faaliyetlerinin yapmak.	
Faaliyet 2	Araç ihtiyacı.	
Faaliyet 3	Denetim planının oluşturulması ve denetlemelerin yapılması.	
Faaliyet 4	Gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılması.	
Faaliyet 5	İşyeri periyodik denetlemeleri.	
Faaliyet 6	İşyeri ruhsat denetimlerini yapmak.	
Faaliyet 7	Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması.	
Faaliyet 8	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması.	
Faaliyet 9	Performans hedefi toplam kaynak ihtiyacı.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Ruhsat Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	25.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.22	İnsan ve çevre sorunlarındaki artış çevremizin sorunları haline gelmiştir. Denetim ile kentin esenlik ve düzeninin korunmasını sağlamak, vatandaşlarımızın şikayetlerine çözümler bulmak ve yönetmeliklerde belediyemizin görevlerinden biri olan denetimi gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	Denetimlerle çevrenin korunmasına yönelik vatandaşın farkındalığını arttırmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yönetmelikler çerçevesinde çevrenin korunması ve vatandaşların çevre kirliliğinden etkilenmesinin en aza indirilmesi için yapılan denetim sayısı.	9	11	12
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşların ortak varlığı olan çevrenin korunmasının sağlanması.	100.000,00	0,00	100.000,00
2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması.	100.000,00	0,00	100.000,00
Genel Toplam		200.000,00	0,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Zabıta Müdürlüğü		
Hedef	Denetimlerle çevrenin korunmasına yönelik vatandaşın farkındalığını arttırmak.		
Faaliyet 1	Vatandaşların ortak varlığı olan çevrenin korunmasının sağlanması.		
Faaliyet 2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması.		
Sorumlu Harcama Birimleri	Zabıta Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su kanalizasyon Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.23	Kentin esenlik ve düzenini korumak.			
Performans Hedefi	Talep doğrultusunda şehrin her bölgesinde denetimlerde bulunmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İşyeri Açma Ruhsatlarının kontrolü	-	35	40
2	Yasalara uymayanlara gerekli cezai müeyyideleri uygulamak.	-	85	90
3	Dilekçelerin değerlendirilmesi ve dönüşü.	800	1.000	1.200
4	Seyyar satıcılara yönelik tedbirler kararlılıkla uygulanması, denetim sayısı.	-	300	360
5	Pazar yerlerinde gerekli önlem ve denetimleri artırmak, denetim sayısı.	-	200	260
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak.	0,00	0,00	0,00
2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin yapılması.	50.000,00	0,00	50.000,00
3	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarında gündemdeki Zabıta Müdürlüğü ile ilgili konuların görüşülmesi ve alınan kararlar doğrultusunda neticelendirilmesi.	0,00	0,00	0,00
4	Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir.	0,00	0,00	0,00
5	Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanımını artırmak.	100.000,00	0,00	100.000,00
6	Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli hizmet sunmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		150.000,00	0,00	150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Zabıta Müdürlüğü	
Hedef	Talep doğrultusunda şehrin her bölgesinde denetimlerde bulunmak.	
Faaliyet 1	Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak.	
Faaliyet 2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin yapılması.	
Faaliyet 3	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarında gündemdeki Zabıta Müdürlüğü ile ilgili konuların görüşülmesi ve alınan kararlar doğrultusunda neticelendirilmesi.	
Faaliyet 4	Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir.	
Faaliyet 5	Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanımını artırmak.	
Faaliyet 6	Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli hizmet sunmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su kanalizasyon Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	150.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.24	Belediye mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.			
Performans Hedefi	5 yıllık program dahilinde 18. mad. Uygulamalarının yapımı ve Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Kamulaştırma yapmak.(TL)	2	2	2
2	Verilen imar durumu sayısı	513	260	300
3	Yapılan 18.md. uygulaması (Ha)	21	32	35
4	Zemin Etüdü kontrolü sayısı	55	32	35
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	5 Yıllık program dahilinde 18. madde uygulamalarının yapımı.	0,00	0,00	0,00
2	Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00
Genel Toplam		11.000.000,00	0,00	11.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Hedef	5 yıllık program dahilinde 18. mad. Uygulamalarının yapımı ve Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	
Faaliyet 1	5 Yıllık program dahilinde 18. madde uygulamalarının yapımı.	
Faaliyet 2	Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	
Sorumlu Harcama Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
06	Sermaye Giderleri	11.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.25	Kaçak yapılaşmayı önlemek.			
Performans Hedefi	Denetimin sağlanması, Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması, Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları, Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Kaçak Yapılaşma ile yapılan mücadele gideri.(TL)	15	22	12
2	Verilen inşaat ruhsatı sayısı.	468	360	375
3	Verilen iskân ruhsatı sayısı.	572	490	540
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları.	62.000,00	0,00	62.000,00
2	Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.	200.000,00	0,00	200.000,00
3	Denetimin sağlanması.	0,00	0,00	0,00
4	Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		262.000,00	0,00	262.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Hedef	Denetimin sağlanması, Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması, Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları, Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.
Faaliyet 1	Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.
Faaliyet 2	Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları.
Faaliyet 3	Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.
Sorumlu Harcama Birimleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	262.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	262.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstü yapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.26	Giresun halkına hizmet eden projeler hazırlamak.		
Performans Hedefi	Şehrin doğal kültürel özelliklerine göre ve şehirde yaşayan halkın ihtiyacına göre avam projeler hazırlamak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Kültür merkezleri. (Avan Proje)	2	3	2
Açıklama: Kentin toplumsal yaşamın gerektirdiği etkileşimlere ortam sağlamak ve kültürel faaliyetlerin bir bütünlük içerisinde yapılabileceği Kültür Merkezi uygulama proje dosyasının hazırlanarak uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
2 Yeşil Alan, Kıyı, Rekreasyon, Spor ve Park Düzenleme Projeleri. (Avan Proje)	4	3	3
Açıklama: Kıyı düzenleme çalışmaları, kentle entegrasyonunun sağlanması, kentsel ekonominin ve kent kimliğinin gelişmesine önemli katkılarının aranması yanında kıyının ekoloji değerlerinin ortaya konarak korumasını amaçlamaktadır ve bu doğrultuda uygulama projeleri hazırlanmaktadır. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
3 Yol, meydan, otopark Ve çevre düzenleme projeleri. . (Avan Proje)	5	6	5
Açıklama: Sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda yol, meydan, otopark ve çevre düzenleme uygulama projeleri hazırlamak. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
4 Açık ve kapalı pazar yeri projeleri. . (Avan Proje)	2	2	2
Açıklama: Kent merkezinde dağınık ve sağlıksız koşullarda satış yapan pazarcı, balıkçı, manifaturacı vb. esnafın daha hijyenik bir ortamda ürünlerini satabilmeleri için Açık ve Kapalı Pazar yeri uygulama projelerini hazırlamak. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
5 Tarihi ve turistik mekanların düzenlenmesi. . (Avan Proje)	5	4	4
Açıklama: İlimizde bulunan tarihi ve turistik mekanların korunmasına yönelik uygulama projeleri hazırlamak. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
6 Özel tesis projeleri. (Avan Proje)	2	2	2
Açıklama: Kentimizin nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulabilecek özel tesisler ile Belediyemize kaynak yaratacak üretim amaçlı yapılabilecek tesislerin araştırılmasını sağlamak ve uygulama projelerini hazırlamak. Uygulama Projeleri, Mimari, statik elektrik, mekanik ve peyzaj projelerinin gerekli ölçeklerde ve detaylarda hazırlanması, 1 adet.			
7 Belediye hizmet birimleri projeleri. (Proje)	5	5	5
Açıklama: Mevcut birimlerin ihtiyacı doğrultusunda tadilat ve iyileştirme projeleri hazırlamak.			
8 İhtiyaçlar doğrultusunda çeşitli projeler. (Proje)	-	-	5



Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kültür ve Sanat Merkezi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
2 Millet Bahçesi Projesi.	0,00	0,00	0,00
3 Aksu Şenlik Alanı ve Park 47 projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
4 Aksu Bölgesi Park 42,Galericiler Sitesi ve Spor Alanı Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
5 Batı Sahili/Plaj Düzenleme (Yürüyüş, Koşu, Bisiklet Yolları) Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
6 SSK Bölge Parkı projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
7 Giresun eski yerleşim yeri ve son dönemde nüfus artışı ile ihtiyaçlarının arttığı Aksu mahallesine Dere Kenarına Yürüyüş Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
8 Şehir Girişi Düzenleme Projesi.	0,00	0,00	0,00
9 Endüstri Meslek Lisesi ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
10 Sahil Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
11 Sahil Bisiklet Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
12 Debboy Meydanı ve Kampüs Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
13 Sokak ve Cephe Sağıklaştırma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
14 Sokakbaşı mevkiinde mülkiyeti belediyeye ait olan pazar yerinin olduğu alan Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
15 Fatih Caddesi yayalaştırma projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
16 Özgürlük Yolu ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
17 Elektrik, doğalgaz vb. altyapı çalışmaları sonrası bozulan yol ve kaldırımlar için projeler ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
18 Pazar Alanı + Aş Evi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
19 Cumartesi Pazar Alanı Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
20 Tarihi Ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi.	0,00	0,00	0,00
21 Giresun tarihinin önemli yerlerinden Kazancılar Yokuşunun tekrar canlandırılması için yenileme projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
22 Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya'nın Turizme Kazandırılma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
23 Kale Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi.	0,00	0,00	0,00
24 Kale Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
25 Balıkçı Barınakları ve Su Ürünleri Merkezi Projesi.	0,00	0,00	0,00
26 Atık Su Arıtma Tesisi Projesi.	0,00	0,00	0,00
27 Çöp Yeni Tesis Yeri Projesi.	0,00	0,00	0,00
28 Fidanlık/Sera Üretim Tesis Projesi.	0,00	0,00	0,00
29 Hayvan Barınağı ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00	0,00



30	Yeni Mezar Yeri Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
31	Yeni Su Deposu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
32	İtfaiye Binası Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
33	Terminal Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
34	Et Kombinası İdari Bina Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
35	Taşbaşı Sosyal Tesis Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
36	Giresun Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
37	Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)	0,00	0,00	0,00
38	Tip Büfe Projelerin hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
39	WC, Şadırvan, Çeşme Projeleri hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
40	Çeşitli park ve peyzaj projelerinin hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
41	Yapılan projelerin tüm etüt proje bilirkişi ekspertiz 2020-2024 döneminde yapılması.	0,00	0,00	0,00
42	2020-2024 döneminde kentin ihtiyaçları doğrultusunda mevcutta öngörülmeleyen projelerin hazırlanması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Plan ve Proje Müdürlüğü
Hedef	Şehrin doğal kültürel özelliklerine göre ve şehirde yaşayan halkın ihtiyacına göre avam projeler hazırlamak.
Faaliyet 1	Kültür ve Sanat Merkezi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 2	Millet Bahçesi Projesi.
Faaliyet 3	Aksu Şenlik Alanı ve Park 47 projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 4	Aksu Bölgesi Park 42,Galericiler Sitesi ve Spor Alanı Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 5	Batı Sahili/Plaj Düzenleme (Yürüyüş, Koşu, Bisiklet Yolları) Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 6	SSK Bölge Parkı projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 7	Giresun eski yerleşim yeri ve son dönemde nüfus artışı ile ihtiyaçlarının arttığı Aksu mahallesine Dere Kenarına Yürüyüş Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 8	Şehir Girişi Düzenleme Projesi.
Faaliyet 9	Endüstri Meslek Lisesi ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 10	Sahil Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 11	Sahil Bisiklet Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 12	Debboy Meydanı ve Kampüs Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 13	Sokak ve Cephe Sağıklaştırma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 14	Sokakbaşı mevkiinde mülkiyeti belediyeye ait olan pazar yerinin olduğu alan Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.

Faaliyet 15	Fatih Caddesi yayalaştırma projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 16	Özgürlük Yolu ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 17	Elektrik, doğalgaz vb. altyapı çalışmaları sonrası bozulan yol ve kaldırımlar için projeler ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 18	Pazar Alanı + Aş Evi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 19	Cumartesi Pazar Alanı Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 20	Tarihi Ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi.
Faaliyet 21	Giresun tarihinin önemli yerlerinden Kazancılar Yokuşunun tekrar canlandırılması için yenileme projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 22	Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya'nın Turizme Kazandırılma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 23	Kale Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi.
Faaliyet 24	Kale Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 25	Balıkçı Barınakları ve Su Ürünleri Merkezi Projesi.
Faaliyet 26	Atık Su Arıtma Tesisi Projesi.
Faaliyet 27	Çöp Yeni Tesis Yeri Projesi.
Faaliyet 28	Fidanlık/Sera Üretim Tesis Projesi.
Faaliyet 29	Hayvan Barınağı ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.
Faaliyet 30	Yeni Mezar Yeri Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 31	Yeni Su Deposu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 32	İtfaiye Binası Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 33	Terminal Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 34	Et Kombinası İdari Bina Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 35	Taşbaşı Sosyal Tesis Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 36	Giresun Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.
Faaliyet 37	Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)
Faaliyet 38	Tip Büfe Projelerin hazırlanması.
Faaliyet 39	WC, Şadırvan, Çeşme Projeleri hazırlanması.
Faaliyet 40	Çeşitli park ve peyzaj projelerinin hazırlanması.
Faaliyet 41	Yapılan projelerin tüm etüt proje bilirkişi ekspertiz 2020-2024 döneminde yapılması.
Faaliyet 42	2020-2024 döneminde kentin ihtiyaçları doğrultusunda mevcutta öngörülmeleyen projelerin hazırlanması.
Sorumlu Harcama Birimleri	Plan ve Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Terminal Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.27	Giresun Belediyesi hizmet araçları ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.		
Performans Hedefi	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Akaryakıt alan resmi hizmet araçları.(adet)	88	95	88
2 Akaryakıt alan kiralık hizmet araçları. (adet)	16	10	12
3 Akaryakıt alan resmi iş makinaları. (adet)	18	18	18
4 Akaryakıt alan kiralık iş makinaları. (adet)	4	2	4
5 Encümen kararı ile akaryakıt verilen araçlar. (adet)	-	-	-
6 Akaryakıt alan ekipmanlar. (adet)	-	-	-
7 Alınan akaryakıt.(TL)	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve iş makinalarına verilmesi.	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
2 Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.	60.000,00	0,00	60.000,00
3 Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi.	250.000,00	0,00	250.000,00
4 Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.	270.000,00	0,00	270.000,00
5 Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.	120.000,00	0,00	120.000,00
Genel Toplam	3.700.000,00	0,00	3.700.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü		
Hedef	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.		
Faaliyet 1	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve iş makinalarına verilmesi.		
Faaliyet 2	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.		
Faaliyet 3	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi.		
Faaliyet 4	Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.		
Faaliyet 5	Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.		
Sorumlu Harcama Birimleri	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Tüm Birimler.		
Ekonomik Kod	2020		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.700.000,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.700.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.28	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının madeni yağ teminini sağlamak.			
Performans Hedefi	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Madeni yağ kullanılan resmi hizmet araçları.(Adet)	87	87	88	
2 Madeni yağ kullanılan resmi iş makinaları.(Adet)	18	18	18	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak.	200.000,00	0,00	200.000,00	
Genel Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	
Hedef	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.	
Faaliyet 1	Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.29	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını ve yedek parça teminini sağlamak.			
Performans Hedefi	Hizmet araçları ve iş makinalarının ikmalini sağlamak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Resmi hizmet araçlarının tamiri, periyodik bakım ve yedek parça.(Adet)	2.200	2.500	2.500	
2 Resmi iş makinalarının tamiri ve periyodik bakımları. (Adet)	800	850	850	
Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)				
Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Hizmet Araçları ve İş Makinalarının bakım-onarımlarını randevu sistemi ile Birime kabul etmek ve gerekli işlemleri uygulamak. (Bakım-Onarım-Yedek Parça Temini)	2.073.000,00	0,00	2.330.000,00	
2 Arıza yapan araçların bulundukları yerden hareket etmeleri mümkün değil ise bulundukları yere ilgili ustayı göndermek veya vinçli kurtarıcı aracılığı ile Birimize naklini gerçekleştirmek.	25.000,00	0,00	25.000,00	
Genel Toplam	2.098.000,00	0,00	2.098.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	
Hedef	Hizmet araçları ve iş makinalarının ikmalini sağlamak.	
Faaliyet 1	Hizmet Araçları ve İş Makinalarının bakım-onarımlarını randevu sistemi ile Birime kabul etmek ve gerekli işlemleri uygulamak. (Bakım-Onarım-Yedek Parça Temini)	
Faaliyet 2	Arıza yapan araçların bulundukları yerden hareket etmeleri mümkün değil ise bulundukları yere ilgili ustayı göndermek veya vinçli kurtarıcı aracılığı ile Birimize naklini gerçekleştirmek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.098.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.098.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.		
Stratejik Hedef 3.30	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak.		
Performans Hedefi	Şehrin çeşitli yerlerini kent mobilyaları ile donatmak.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Yapılan bank adedi.	550	600	500
2 Yapılan kamelya adedi.	4	6	6
3 Yapılan dolap adedi.	25	25	20
4 Yapılan masa adedi.	35	40	30
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara bank, kamelya, oturak, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek.	140.000,00	0,00	140.000,00
Genel Toplam	140.000,00	0,00	140.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	
Hedef	Şehrin çeşitli yerlerini kent mobilyaları ile donatmak.	
Faaliyet 1	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara bank, kamelya, oturak, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Sermaye Giderleri	140.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	140.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.31	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve il içerisinde belediye birimlerinin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama hizmeti sağlamak.			
Performans Hedefi	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerini ferforje korkuluklarla, merdiven ve otobüs durağı ile donatmak.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Yapılan korkuluk adedi.	15	15	20	
2 Yapılan merdiven adedi.	8	8	8	
3 Yapılan otobüs durağı adedi.	8	4	6	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek.	80.000,00	0,00	80.000,00	
Genel Toplam	80.000,00	0,00	80.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü	
Hedef	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerini ferforje korkuluklarla, merdiven ve otobüs durağı ile donatmak.	
Faaliyet 1	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
06 Sermaye Gideri	80.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	80.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Terminal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.32	Vatandaşlarımıza daha huzurlu ve güvenli hizmet sunmak.			
Performans Hedefi	Terminal Müdürlüğümüzün şehrimize yakışan, vatandaşlara hizmetin en iyisini sunabileceği bir terminal ortamı sağlamak, gelen, giden yolcularımızın güven ve huzur içerisinde seyahat edebilmelerine imkân tanımak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Terminal Binası.(adet)	-	-	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Giresun ilimize ve Belediyemize yakışır Şehrimizi ve belediyemizi temsil ve teşhir edebilecek, vatandaşlarımıza ve şehrimize gelen misafirlerimize uzun yıllar daha rahat ve iyi hizmet verebilecek yeni Otobüs Terminali inşa edilmesi planlanmaktadır.	0,00	0,00	0,00
2	Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Tadilat İş.	12.000,00	0,00	12.000,00
3	Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Isınma Sisteminin Doğalgaz ‘ a Dönüşüm İş.	10.000,00	0,00	10.000,00
4	Peronların Düzenlenmesi, Işıklı Numaralandırılması ve İndirme Peronunun Düzenlenmesi ve üzerinin kapatılması.	10.000,00	0,00	10.000,00
Genel Toplam		32.000,00	-	32.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Terminal Müdürlüğü	
Hedef	Terminal Müdürlüğümüzün şehrimize yakışan, vatandaşlara hizmetin en iyisini sunabileceği bir terminal ortamı sağlamak, gelen, giden yolcularımızın güven ve huzur içerisinde seyahat edebilmelerine imkân tanımak.	
Faaliyet 1	Giresun ilimize ve Belediyemize yakışır Şehrimizi ve belediyemizi temsil ve teşhir edebilecek, vatandaşlarımıza ve şehrimize gelen misafirlerimize uzun yıllar daha rahat ve iyi hizmet verebilecek yeni Otobüs Terminali inşa edilmesi planlanmaktadır.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Terminal Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	32.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		32.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Hal Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Uluslararası standartlara uygun modern, İmar, planlama, altyapı ve üstyapı hizmetlerini tamamlamış, yeşil alanlara sahip, fiziksel aktiviteye imkan veren donatılarla çevrelenmiş bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 3.33	Perakende fiyatlarındaki artışın takip edilerek kontrol altına alınması ve olası fiyat artışlarının önüne geçmek.			
Performans Hedefi	Kontrol ve denetim.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Hal İçi Denetim	52	52	52
2	Perakende Satış Yeri Denetimleri	156	156	156
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hal düzeninin sağlanması, mevcut işleyişin düzenli ve etkin olarak devam etmesi, şehir içi denetimlerinin artırılması için çalışmalar yapmak.	10.000,00	0,00	10.000,00
2	Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak.	10.000,00	0,00	10.000,00
3	Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak.	10.000,00	0,00	10.000,00
4	07/07/2012 tarihli Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak.	0,00	0,00	0,00
5	Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri defter ve fatura kayıtları ile karşılaştırmak.	0,00	0,00	0,00
6	Müdürlük işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak.	20.000,00	0,00	20.000,00
7	Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		50.000,00	0,00	50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Hal Müdürlüğü
Hedef	Kontrol ve denetim.
Faaliyet 1	Hal düzeninin sağlanması, mevcut işleyişin düzenli ve etkin olarak devam etmesi, şehir içi denetimlerinin artırılması için çalışmalar yapmak.
Faaliyet 2	Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak.
Faaliyet 3	Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak.
Faaliyet 4	07/07/2012 tarihli Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak.
Faaliyet 5	Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri defter ve fatura kayıtları ile karşılaştırmak.
Faaliyet 6	Müdürlük işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak.
Faaliyet 7	Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.
Sorumlu Harcama Birimler	Hal Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	50.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 1	Poliklinik hizmetlerinin geniş kitlelere ulaştırılması.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Ücretsiz muayene yapılan vatandaş sayısı.	5.682	6.000	6.100
2	Pansuman yapılan vatandaş sayısı.	165	170	180
3	Enjeksiyon ve serum takılan vatandaş sayısı.	685	700	720
4	Şeker, tansiyon, nabız ve ateş ölçümü yapılan vatandaş sayısı.	1.660	1.700	1.800
5	Muayene sonrasında ücretsiz verilen Sağlık Raporu sayısı (Evlilik, işe giriş, spor vs.)	1.339	1.400	1.450
6	Sağlık ile ilgili verilen hizmetlerin halkımıza yapılan duyuru sayısı (broşür vs.)	18	10	10
7	Anaokulu ve kreşlerde çocuklara yapılan tarama sayısı.	-	1	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ve şeker ölçümü hizmetleri vermek için gerekli tıbbi ve medikal malzemeleri eksiksiz bir şekilde sağlamak.	14.000,00	0,00	14.000,00
2	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımı yapmak.	600,00	0,00	600,00
3	Anaokulu ve kreşlerde çocuklara ücretsiz tarama, muayene, izleme hizmeti vermek için çalışmalar başlamak.	1.000,00	0,00	1.000,00
Genel Toplam		15.600,00	0,00	15.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Poliklinik hizmetlerinin geniş kitlelere ulaştırılması.	
Faaliyet 1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ve şeker ölçümü hizmetleri vermek için gerekli tıbbi ve medikal malzemeleri eksiksiz bir şekilde sağlamak.	
Faaliyet 2	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımı yapmak.	
Faaliyet 3	Anaokulu ve kreşlerde çocuklara ücretsiz tarama, muayene, izleme hizmeti vermek için çalışmalar başlamak.	
Faaliyet 4	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak ve gerekli tıbbi malzemelerin sağlanması.	
Faaliyet 5	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına hormon tahlili ve idrarda mikroskopik inceleme için gerekli cihaz ve ekipmanı sağlamak.	
Faaliyet 6	Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak.	
Faaliyet 7	Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermek için hasta nakil ambulansı ve ambulans için gerekli teknik ekipman ve personelin sağlanması.	
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.600,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.600,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1.1	Belediyemiz mücavir alanı içinde bulunan vatandaşlarımıza klorlama yöntemi ile mevzuata uygun, temiz, sağlıklı ve güvenilir içme suyu temin etmek.			
Performans Hedefi 1.1	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan, belediye içme ve kullanma suyu analiz değerlerinin mevzuata uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Klorlama merkezlerinde oluşabilecek arızalara karşı anında yapılan başarılı müdahale oranı (%)	%100	%100	%100
2	Klorlama sistemi ile ilgili gidilen konferans ve sempozyumlar	-	-	1
3	İçme suyu analiz izleme noktaları kurulması	3	3	5
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak belirlenen yerlere “içme suyu analiz izleme noktaları” kurulması.	6.000,00	0,00	6.000,00
2	Klorlama SCADA sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi.	0,00	0,00	0,00
3	Klorlama Merkezlerini, yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek için malzeme temin etmek.	7.000,00	0,00	7.000,00
4	Klorlama ile ilgili gelişen teknolojileri takip etmek ve koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek için konferans ve sempozyumlara katılmak.	4.000,00	0,00	4.000,00
Genel Toplam		17.000,00	0,00	17.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan, belediye içme ve kullanma suyu analiz değerlerinin mevzuata uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak.	
Faaliyet 1	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak belirlenen yerlere “içme suyu analiz izleme noktaları” kurulması.	
Faaliyet 2	Klorlama SCADA sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi.	
Faaliyet 3	Klorlama Merkezlerini, yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek için malzeme temin etmek.	
Faaliyet 4	Klorlama ile ilgili gelişen teknolojileri takip etmek ve koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek için konferans ve sempozyumlara katılmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		17.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1.2	Belediyemiz mücavir alanı içinde bulunan vatandaşlarımıza klorlama yöntemi ile mevzuata uygun, temiz, sağlıklı ve güvenilir içme suyu temin etmek.			
Performans Hedefi 1.2	Belediyemiz İçme ve Kullanma Suyu Analiz Laboratuvarını “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelikte” yer alan analizler kapsamında geliştirmek.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Müdürlüğümüzce yapılan bakiye klor ölçüm sayısı.	2150	2200	2250
2	Halk Sağlığı Müdürlüğünce yapılan ve mevzuata uygun çıkan bakiye klor ölçüm sonucu.	4020	4050	4100
3	Müdürlüğümüzce yapılan fiziksel ve kimyasal analizler.	170	180	190
4	Halk Sağlığı Müdürlüğünce yapılan ve mevzuata uygun çıkan kimyasal ve mikrobiyolojik kontrol izleme sayısı.	400	420	450
5	Halk Sağlığı Müdürlüğünce yapılan ve mevzuata uygun çıkan kimyasal ve mikrobiyolojik “denetim izleme” sayısı.	2	2	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Laboratuvar için uygun fiziki ortamın sağlanması ve yapılacak analizler için gerekli cihaz ve teknolojik alt yapının kurularak “akredite” hale getirilmesi	5.000,00	-	5.000,00
2	Mevcut kimyasal laboratuvarımızda “otokontrol” amaçlı yapılan analiz sayılarını artırarak olumsuz durumlara karşı önlem almak.	5.000,00	-	5.000,00
Genel Toplam		10.000,00	0,00	10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Belediyemiz İçme ve Kullanma Suyu Analiz Laboratuvarını “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelikte” yer alan analizler kapsamında geliştirmek.	
Faaliyet 1	Laboratuvar için uygun fiziki ortamın sağlanması ve yapılacak analizler için gerekli cihaz ve teknolojik alt yapının kurularak “akredite” hale getirilmesi	
Faaliyet 2	Mevcut kimyasal laboratuvarımızda “otokontrol” amaçlı yapılan analiz sayılarını artırarak olumsuz durumlara karşı önlem almak.	
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 2	Tıbbi Laboratuvar Hizmetlerinin Geniş Kitlelere Ulaştırılması.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Ücretsiz tahlil yapılan vatandaş sayısı.	450	220	320
2	Tam kan tahlili yapılan vatandaş sayısı.	377	220	230
3	Biyokimya tahlili yapılan vatandaş sayısı.	450	200	280
4	İdrar tahlili yapılan vatandaş sayısı.	115	120	120
5	Kan grubu tayini yapılan vatandaş sayısı.	260	180	190
6	Hormon tahlili ve idrarda mikroskopik inceleme.	-	-	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak ve gerekli tıbbi malzemelerin sağlanması.	5.000,00	0,00	5.000,00
2	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına hormon tahlili ve idrarda mikroskopik inceleme için gerekli cihaz ve ekipmanı sağlamak.	5.000,00	0,00	5.000,00
Genel Toplam		10.000,00	0,00	10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Tıbbi Laboratuvar Hizmetlerinin Geniş Kitlelere Ulaştırılması.	
Faaliyet 1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak ve gerekli tıbbi malzemelerin sağlanması.	
Faaliyet 2	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına hormon tahlili ve idrarda mikroskopik inceleme için gerekli cihaz ve ekipmanı sağlamak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 3	İlimiz sınırları içinde ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların ihtiyaç sahibi ve sosyal güvencesi olmayan hastalara muayene sonucu dağıtımını yapmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İlaçların verildiği hasta sayısı.	400	450	500
2	Dağıtılan ilaç sayısı.	1450	1500	1600
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü		
Hedef	İlimiz sınırları içinde ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların ihtiyaç sahibi ve sosyal güvencesi olmayan hastalara muayene sonucu dağıtımını yapmak.		
Faaliyet 1	Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak.		
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 4	Hasta nakil hizmeti vermek.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Nakil edilen hasta sayısı	-	-	5
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermek için hasta nakil ambulansı ve ambulans için gerekli teknik ekipman ve personelin sağlanması.	8.000,00	0,00	8.000,00
Genel Toplam		8.000,00	0,00	8.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Hedef	Hasta nakil hizmeti vermek.
Faaliyet 1	Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermek için hasta nakil ambulansı ve ambulans için gerekli teknik ekipman ve personelin sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 8.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	8.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 5	Aile danışmanlığı ve psikolog hizmeti vermek.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1 Psikolojik danışmanlık ve terapi hizmeti verilen vatandaş sayısı.	206	210	220	
2 Verilen masal ve oyun terapisi sayısı.	-	-	3	
3 Evlilik öncesi danışmanlık hizmeti verilen kişi sayısı.	-	-	500	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Aile içi iletişimi ve sağlıklı aile yapısına katkıda bulunmak amacıyla klinik psikolog tarafından gerekli sertifikaların alınması ve bu hizmetin sağlanması	1.500,00	0,00	1.500,00	
2 Yetişkin ve Ergen psikoloji danışma hizmeti vermek.	0,00	0,00	0,00	
3 0-12 yaş grubu masal ve oyun terapisi hizmeti vermek.	500,00	0,00	500,00	
4 Evlilik işlemleri için başvuran çiftlere evlilik öncesi danışmanlık hizmeti vermek ve kitapçık dağıtmak.	0,00	0,00	0,00	
Genel Toplam	2.000,00	0,00	2.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Hedef	Aile danışmanlığı ve psikolog hizmeti vermek.
Faaliyet 1	Aile içi iletişimi ve sağlıklı aile yapısına katkıda bulunmak amacıyla klinik psikolog tarafından gerekli sertifikaların alınması ve bu hizmetin sağlanması
Faaliyet 2	Yetişkin ve Ergen psikoloji danışma hizmeti vermek.
Faaliyet 3	0-12 yaş grubu masal ve oyun terapisi hizmeti vermek.
Faaliyet 4	Evlilik işlemleri için başvuran çiftlere evlilik öncesi danışmanlık hizmeti vermek ve kitapçık dağıtmak.
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri 2.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.			
Performans Hedefi 6	Diyetisyenlik hizmeti vermek.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Sağlıklı beslenme konusunda bilgilendirilen vatandaş sayısı.	-	-	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sağlıklı beslenme ve kilo kontrolü için halkımıza gerekli bilgileri ve desteği sunmak.	2.400,00	0,00	2.400,00
Genel Toplam		2.400,00	0,00	2.400,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Diyetisyenlik hizmeti vermek.	
Faaliyet 1	Sağlıklı beslenme ve kilo kontrolü için halkımıza gerekli bilgileri ve desteği sunmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.400,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.400,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.2	Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde sıfır iş kazası hedeflemek.			
Performans Hedefi 1	Personelin iş sağlığı ve güvenliğini en üst seviyeye çıkartmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Ramak kala sayısı.	-	-	-
2	İş kazası sayısı.			-
3	Kaybedilen iş günü.			-
4	Yapılan saha denetim sayısı.	80	90	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Saha denetimlerini arttırmak ve iş güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanları eksiksiz bir şekilde temin etmek.	2.000,00	0,00	2.000,00
2	İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		2.000,00	0,00	2.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Hedef	Personelin iş sağlığı ve güvenliğini en üst seviyeye çıkartmak.
Faaliyet 1	Saha denetimlerini arttırmak ve iş güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanları eksiksiz bir şekilde temin etmek.
Faaliyet 2	İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak.
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	2.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.
Stratejik Hedef 4.2	Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde sıfır iş kazası hedeflemek.
Performans Hedefi 2	Personelin iş sağlığı ve güvenliği konularında bilinç düzeyini arttırmak.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Eğitim verilen personel sayısı	245250260
2 Eğitim verilen stajyer sayısı	657075
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak. Uzmanların mesleki eğitim almaları.	3.000,000,003.000,00
Genel Toplam	3.000,000,003.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Hedef	Personelin iş sağlığı ve güvenliği konularında bilinç düzeyini arttırmak.
Faaliyet 1	İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak. Uzmanların mesleki eğitim almaları.
Sorumlu Harcama Birimler	Sağlık İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.		
Stratejik Hedef 4.3	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.		
Performans Hedefi 1	İnsan sağlığını korumak için haşere mücadelesi yapmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 İlaçlama Hizmeti.	-	-	-
2 Şehrimizde düzenlenecek her türlü haşere mücadelesinin programlanması, planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini sağlamak.	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İlaçlama Faaliyetlerini Yapmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Hedef	İnsan sağlığını korumak için haşere mücadelesi yapmak.	
Faaliyet 1	İlaçlama Faaliyetlerini Yapmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.		
Stratejik Hedef 4.3	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.		
Performans Hedefi 2	Kurum içi kasaplıkla ilgili becerilerinin geliştirilmesi, insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Mezbahannede Kesilen Hayvan Sayısı	2.575	2.870	3.100
2 Şehirde Düzenlenen Kurban Kesim Yeri	3	3	3
3 Mezbahannede Kesilen Hay. Üretilen Et (kg)	331.756	350.000	365.000
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kesime Gelenlerin Canlı Muayene ve Evrak Kontrolü.	74.000,00	0,00	74.000,00
2 Hijyenik Koşullarda Kesimin Gerçekleştirilmesi.	80.000,00	0,00	80.000,00
3 Kesilen Hayvanların et-iç Organ Muayeneleri, Soğuk Hava odada muhafaza	75.000,00	0,00	75.000,00
Genel Toplam	229.000,00	0,00	229.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Hedef	Kurum içi kasaplıkla ilgili becerilerinin geliştirilmesi, insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.		
Faaliyet 1	İlaçlama Faaliyetlerini Yapmak.		
Sorumlu Harcama Birimler	Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	229.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		229.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.3	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.			
Performans Hedefi 3	Kesimlik hayvanların kontrolden geçirilmesi ve işlemlerinin yapılması.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020	
1	Hayvan Pazarında Satış Evrakı Düzenlenen Hayvan Sayısı.	1.550	1.850	2.060
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması.	0,00	0,00	0,00
2	Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi.	0,00	0,00	0,00
3	Sağlıklı V e Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Hedef	Kurum içi kasaplıkla ilgili becerilerinin geliştirilmesi, insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.		
Faaliyet 1	Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması.		
Faaliyet 2	Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi.		
Faaliyet 3	Sağlıklı V e Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması.		
Sorumlu Harcama Birimler	Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		0.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.		
Stratejik Hedef 4.4	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.		
Performans Hedefi	Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Toplanan hayvan sayısı.(adet)	990	1.010	1.025
2 Kısırlaşan hayvan sayısı. (adet)	750	820	850
3 Aşılanan hayvan sayısı. (adet)	750	820	850
4 Küpelenen hayvan sayısı. (adet)	750	820	850
5 Tedavi edilen hayvan sayısı. (adet)	510	540	580
6 Sahiplendirilen hayvan sayısı. (adet)	565	580	610
7 Evcil hayvanlara veterinerlik hizmeti vermek.	-	-	-
8 Yeni hayvan parkları açmak.	-	-	-
9 Sokak hayvanlarına veterinerlik hizmetleri vermek.	-	-	-
10 Sokak hayvanlarının acil yaralanma vakalarında taşınmasını ve tedavisini sağlamak.	-	-	-
11 Sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.	-	-	-
12 Sahiplendirmek veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Başboş hayvanların toplanması.	75.000,00	0,00	75.000,00
2 Toplanan hayvanların aşı, kısırlaştırma ve tedavilerinin yapılması.	75.000,00	0,00	75.000,00
3 Saldırgan, agresif ve bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakması.	50.000,00	0,00	50.000,00
4 Sahipsiz hayvan barınağının ve hayvanat bahçesinin büyütülmesi.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	200.000,00	0,00	200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Hedef	Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.		
Faaliyet 1	Başboş hayvanların toplanması.		
Faaliyet 2	Toplanan hayvanların aşı, kısırlaştırma ve tedavilerinin yapılması.		
Faaliyet 3	Saldırgan, agresif ve bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakması.		
Faaliyet 4	Sahipsiz hayvan barınağının ve hayvanat bahçesinin büyütülmesi.		
Sorumlu Harcama Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
Ekonomik Kod	2020		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	200.000,00		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.		
Stratejik Hedef 4.5	İnsan sağlığını korumak.		
Performans Hedefi	İnsan sağlığını korumak hayvan kesimlerinin standartlara uygun olmasını sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta ile birlikte değerlendirmek.	-	-	-
2 Yasa yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak.	-	-	-
3 Gıda Kontrol denetimi ile ilgili görevleri yerine getirmek.	-	-	-
4 Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılabilmesi için gerekli bütün önlemleri almak ve alınmasına yardımcı olmak.	-	-	-
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye mücavir alanı içerisinde denetim faaliyetleri yapmak ve hayvan kesimlerini sağlıklı ortamlarda yapılmasını sağlamak.	75.000,00	0,00	75.000,00
2 Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi.	75.000,00	0,00	75.000,00
Genel Toplam	150.000,00	0,00	150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Hedef	İnsan sağlığını korumak hayvan kesimlerinin standartlara uygun olmasını sağlamak.	
Faaliyet 1	Belediye mücavir alanı içerisinde denetim faaliyetleri yapmak ve hayvan kesimlerini sağlıklı ortamlarda yapılmasını sağlamak.	
Faaliyet 2	Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	150.000,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.6	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.			
Performans Hedefi 1	Dünya Çevre Günü kapsamında çalışmalar yapılacak, projeler desteklenecek, okullarda eğitim çalışmaları yapılacak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Dünya Çevre Günü etkinliği düzenlenmesi.	1	2	2
2	Çöp Toplama Etkinliği.	2	2	3
3	Çevre Hizmetlerinin tanıtımı için afiş ve broşür dağıtımı.	1.000	2.000	3.000
4	Resmi kurum ve kuruluşlar ile kamu oyu bilgilendirme çalışması.	2	2	2
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi ve bilgilendirici materyaller dağıtılması.	80.000,00	0,00	80.000,00
Genel Toplam		80.000,00	0,00	80.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Dünya Çevre Günü kapsamında çalışmalar yapılacak, projeler desteklenecek, okullarda eğitim çalışmaları yapılacak.	
Faaliyet 1	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi ve bilgilendirici materyaller dağıtılması.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.			
Stratejik Hedef 4.6	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.			
Performans Hedefi 2	Atık kağıtların, bitkisel atık yağların, atık pillerin, atık geri dönüşüm kumbaralarının okul, işyerleri, ve halkımızın ulaşabileceği noktalarda toplanması sağlanacaktır.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Dağıtılacak iç mekan kutu sayısı.	1.000	1.500	2.500
2	Dağıtılacak dış mekan ambalaj kutusu.	-	23	100
3	Dağıtılacak tekstil geri dönüşüm kumbarası.	-	62	40
4	Dağıtılacak atık yağ bidonu.	20	25	25
5	Dağıtılacak atık pil kutusu.	200	250	250
6	Toplanan tıbbi atık miktarı.	456	460	480
7	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı.(ton)	35	37	40
8	Toplanan atıl pil miktarı.(kg)	431	680	800
9	Toplanan ambalaj atık miktarı.(ton)	1.355	1.000	1.300
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve atık tekstil geri dönüşüm kumbarası dağıtımı.	80.000,00	0,00	80.000,00
Genel Toplam		80.000,00	-	80.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hedef	Dünya Çevre Günü kapsamında çalışmalar yapılacak, projeler desteklenecek, okullarda eğitim çalışmaları yapılacak.
Faaliyet 1	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve atık tekstil geri dönüşüm kumbarası dağıtımı.
Sorumlu Harcama Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Su Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	80.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç 4	Uluslararası standartlara uygun yaşanabilir, modern, sağlıklı ve kaliteli bir çevre yönetimine sahip olmak.
Stratejik Hedef 4.7	Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.
Performans Hedefi	Çevresel kirliliği azaltarak sağlıklı bir kent oluşturmak.
Açıklama:	Tüm cadde ve sokakların her gün temizlenmesi hedef olmakla birlikte kirlenmeyen sokağın temizlenmeyeceği fikrinden hareketle vatandaşla kirlenmeme bilinci verilmesi esastır.
Performans Göstergeleri	201820192020
1 Bir günde toplanan ortalama çöp miktarı.	127128130
2 Yıllık toplanan moloz miktarı. (ton)	3.7263.8003.900
3 Haftanın 7 günü süpürülen sokakların oranı. (%)	979797
4 Haftanın 6 günü yıkanan sokak sayısı.	141618
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)
	BütçeBütçe DışıToplam
1 Çöp Konteyneri (800 lt-1100 lt), çöp sepeti, çöp kovası(120 lt), plastik çöp konteyneri ve Çevre koruma birimi için malzeme alımı.	282.000,000,00282.000,00
2 Kent Temizlik Hizmet Alımı kapsamında faaliyet gösteren firma ve çalışanların ve Çevre koruma faaliyetlerinin denetlenmesi.	0,000,000,00
Genel Toplam	282.000,000,00282.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Hedef	Çevresel kirliliği azaltarak sağlıklı bir kent oluşturmak.
Faaliyet 1	Çöp Konteyneri (800 lt-1100 lt), çöp sepeti, çöp kovası(120 lt), plastik çöp konteyneri ve Çevre koruma birimi için malzeme alımı.
Faaliyet 2	Kent Temizlik Hizmet Alımı kapsamında faaliyet gösteren firma ve çalışanların ve Çevre koruma faaliyetlerinin denetlenmesi.
Sorumlu Harcama Birimleri	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Su Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü.
Ekonomik Kod	2020
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	282.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	282.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimize, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.		
Stratejik Hedef 5.1	Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımını sağlamak.		
Performans Hedefi	Giresun'un en önemli kültür ve tanıtım etkinliği olan, geçmişi binlerce yıl öncesine dayanan Uluslararası Aksu Festivalini çerçevesinde yapılacak faaliyetler.		
Açıklama: Yurt içinden ve yurt dışından gelen konuk ekipleri ağırlamak, gelenekleri canlandırmak, festival süresince (4 gün) şehrin çeşitli yerlerinde halk oyunları gösterileri, konserler, resim, el işleri ve fotoğraf sergileri düzenlemek.			
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Aksu Festivali konser listesi.	3	4	4
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi.	1.000.000,00	0,00	1.400.000,00
2 Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması.	800.000,00	0,00	900.000,00
3 Duyuru ve ilanların yapılması.	800.000,00	0,00	900.000,00
4 Tefrişat ve düzenlemelerin hazırlanması.	900.000,00	0,00	1.120.000,00
5 Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	1.000.000,00	0,00	0,00
6 Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi. (stant kaldırılması, ses sistemleri vs.)	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Hedef	Giresun'un en önemli kültür ve tanıtım etkinliği olan, geçmişi binlerce yıl öncesine dayanan Uluslararası Aksu Festivalini çerçevesinde yapılacak faaliyetler.	
Faaliyet 1	Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi.	
Faaliyet 2	Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması.	
Faaliyet 3	Duyuru ve ilanların yapılması.	
Faaliyet 4	Tefrişat ve düzenlemelerin hazırlanması.	
Faaliyet 5	Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	
Faaliyet 6	Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi (stant kaldırılması, ses sistemleri vs.).	
Sorumlu Harcama Birimleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500.000,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.500.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Özel Kalem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimizle, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.			
Stratejik Hedef 5.2	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.			
Performans Hedefi	Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulması.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1 Halk Günü Sayısı.		-	-	-
2 Hazırlanan Program Sayısı.		26	29	32
3 Protokol Listesi Hazırlanması.		-	-	-
4 Dağıtılan Hediye / ödül sayısı.		45.500	51.000	81.000
5 Düzenlenen Ziyaret Sayısı.		85	90	190
6 Ağırlanan Konuk Sayısı.		-	-	-
7 Oluşturulan Ortak Proje Sayısı.		14	15	18
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması.		50.000,00	0,00	50.000,00
2 Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi		1.300.000,00	0,00	1.300.000,00
3 Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi		600.000,00	0,00	600.000,00
4 Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi		500.000,00	0,00	500.000,00
5 Kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi		250.000,00	0,00	250.000,00
6 Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanların kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması.		300.000,00	0,00	300.000,00
Genel Toplam		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Özel Kalem Müdürlüğü		
Hedef	Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulması.		
Faaliyet 1	Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması.		
Faaliyet 2	Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi		
Faaliyet 3	Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi		
Faaliyet 4	Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi		
Faaliyet 5	kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi		
Faaliyet 6	Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanların kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması.		
Sorumlu Harcama Birimler	Özel Kalem Müdürlüğü, Tüm Birimler.		
Ekonomik Kod	2020		
03 Mal ve Hizmet Giderleri	3.000.000,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	3.000.000,00		



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Belediye Tiyatro Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimize, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.			
Stratejik Hedef 5.3	Kentimizde tiyatro sanat aktiviteleri hizmetinin kurum olarak en verimli biçimde halkımıza ulaştırarak şehrimizin temsilini sağlamak.			
Performans Hedefi	Tiyatro hizmeti sunulan salon, hizmet alanı fiziki iyileştirmesi, tiyatro etkinliklerini izlenilebilir ve sürdürülebilir kılarak şehrimizle buluşturmak.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gösterime sunulan tiyatro oyun sayısı.	6	7	48
2	Geleneksel Fevzi Beyazıtöğlu tiyatro günleri	1	1	1
3	Salon ve hizmet alanı fiziki iyileştirmeler	1	1	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sahne Salon Seyirci koltukları ve sahne perdesinin yenilenmesi.	0,00	0,00	0,00
2	Salon fuayesinde pano, bank yapımı, gişe, danışmanlık, güvenlikle ilgili düzenlemelerin yapılması.	0,00	0,00	0,00
3	Halka sunulacak tiyatro oyun etkinlikleri.	5.000,00	0,00	5.000,00
4	Salon ve hizmet alan fiziki iyileştirmeler gerçekleştirilmesi.	35.000,00	0,00	35.000,00
5	Geleneksel Fevzi Beyazıtöğlu tiyatro günleri organizasyonu	25.0000,00	0,00	25.0000,00
Genel Toplam		65.000,00	0,00	65.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Belediye Tiyatro Müdürlüğü	
Hedef	Tiyatro hizmeti sunulan salon, hizmet alanı fiziki iyileştirmesi, tiyatro etkinliklerini izlenilebilir ve sürdürülebilir kılarak şehrimizle buluşturmak.	
Faaliyet 1	Sahne Salon Seyirci koltukları ve sahne perdesinin yenilenmesi.	
Faaliyet 2	Salon fuayesinde pano, bank yapımı, gişe, danışmanlık, güvenlikle ilgili düzenlemelerin yapılması.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Giderleri	65.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		65.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Belediye Tiyatro Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimizle, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.		
Stratejik Hedef 5.4	Kentimizde tiyatro sanatının icra edilerek halkımıza en iyi biçimde sunarak şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek, gençlerimizi sanatla buluşturma hedefiyle sanatçı yetiştirilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek ,gençlere tiyatroyu sevdirmek ve şehrimizi tanıtmak.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Şehir dışı tiyatro turne sayısı.	5	1	5
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Oyun gösterimi sunulması.	5.000,00	0,00	5.000,00
2 Şehir dışı turnelerde kentimizin temsil edilmesi.	5.600,00	0,00	5.600,00
3 Okullarla koordinasyon halinde öğrencilerle tiyatromuzu buluşturmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	10.600,00	0,00	10.600,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Belediye Tiyatro Müdürlüğü	
Hedef	Şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek, gençlere tiyatroyu sevdirmek ve şehrimizi tanıtmak.	
Faaliyet 1	Oyun gösterimi sunulması.	
Faaliyet 2	Şehir dışı turnelerde kentimizin temsil edilmesi.	
Faaliyet 3	Okullarla koordinasyon halinde öğrencilerle tiyatromuzu buluşturmak.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.600,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	10.600,00	



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimizle, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.			
Stratejik Hedef 5.5	Muhtarların sözlü taleplerini görsellerle destekleyip ilgili birimlere ulaştırmak.			
Performans Hedefi	Muhtar talepleri karşılanırken kullanılacak malzemelerin temini.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlik, hizmetlerde sürdürülebilirlik ve yararlılık esaslarından taviz vermeden çalışmak.	0,00	0,00	0,00
2	Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk şartları ile hareket etmek.	0,00	0,00	0,00
3	Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.	11.000,00	0,00	11.000,00
4	Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak.	0,00	0,00	0,00
5	Düzenli aralıklarla Muhtarlarımıza yönelik Muhtarlık Bilgi Sistemi eğitimi vermek ve eğitim programları düzenlemek.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		11.000,00	0,00	11.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	
Hedef	Muhtar talepleri karşılanırken kullanılacak malzemelerin temini.	
Faaliyet 1	Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk şartları ile hareket etmek.	
Faaliyet 2	Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk şartları ile hareket etmek.	
Faaliyet 3	Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.	
Faaliyet 4	Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak.	
Faaliyet 5	Düzenli aralıklarla Muhtarlarımıza yönelik Muhtarlık Bilgi Sistemi eğitimi vermek ve eğitim programları düzenlemek.	
Sorumlu Harcama Birimleri	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimizle, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.		
Stratejik Hedef 5.6	Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak.		
Performans Hedefi	Mahallelere daha iyi hizmet götürebilmek için problemleri tespit etmek.		
Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Çalışma planı sayısı.	-	-	326
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, gerektiğinde süreç iyileştirmesi yapmak.	0,00	0,00	0,00
2 Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle istişare toplantıları düzenlemek.	0,00	0,00	0,00
3 Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.	0,00	0,00	0,00
4 Belediyemizin ve Müdürlüğümüzün hizmetlerini, faaliyetlerini açıklayan tanıtıcı ve bilgilendirici görselleri yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	0,00	0,00	0,00
5 Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi hassasiyetinden ayrılmadan muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılmasına, muhtar taleplerini takip etmeye ve etkin bir şekilde çalışmaya devam etmek.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.	
Hedef	Mahallelere daha iyi hizmet götürebilmek için problemleri tespit etmek.	
Faaliyet 1	Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, gerektiğinde süreç iyileştirmesi yapmak.	
Faaliyet 2	Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle istişare toplantıları düzenlemek.	
Faaliyet 3	Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.	
Faaliyet 4	Belediyemizin ve Müdürlüğümüzün hizmetlerini, faaliyetlerini açıklayan tanıtıcı ve bilgilendirici görselleri yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	
Faaliyet 5	Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi hassasiyetinden ayrılmadan muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılmasına, muhtar taleplerini takip etmeye ve etkin bir şekilde çalışmaya devam etmek.	
Sorumlu Harcama Birimler	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü.	
Ekonomik Kod	2020	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 5	Köklü tarihimize, geçmişten günümüze gelen kültürümüzle, sosyal hizmetlerin, sanatsal faaliyetlerin ön planda olduğu bir turizm şehri oluşturmak.			
Stratejik Hedef 5.7	Giresun Belediyesi mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm mahalle muhtarlıkları ile vatandaş memnuniyeti baz alınarak yapılacak çalışmalarda gerekli koordinasyonu sağlamayı en iyi şekilde sürdürmek.			
Performans Hedefi	Mahallelerde tespit edilen problemlerin çözümüne yönelik çalışmaları ve uygulamaları takip etmek.			
Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İletişimde bulunulan muhtar sayısı.(kişi)	-	25	28
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2020) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde çalışmayı sürdürmek.	0,00	0,00	0,00
2	Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırmak, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri almaya devam etmek.	0,00	0,00	0,00
3	Çıkacak Encümen kararlarına inceleme ile destek sağlayıp, doğru ve objektif kararlar alınmasına katkıda bulunmak.	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Birim	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		
Hedef	Mahallelerde tespit edilen problemlerin çözümüne yönelik çalışmaları ve uygulamaları takip etmek.		
Faaliyet 1	Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde çalışmayı sürdürmek.		
Faaliyet 2	Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırmak, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri almaya devam etmek.		
Faaliyet 3	Çıkacak Encümen kararlarına inceleme ile destek sağlayıp, doğru ve objektif kararlar alınmasına katkıda bulunmak.		
Sorumlu Harcama Birimler	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Tüm Birimler.		
Ekonomik Kod	2020		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	0,00		



D.İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı			GİRESUN BELEDİYESİ					
Stratejik Hedef	Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY	TL	PAY	TL	PAY
				(%)	(%)	(%)		
1.1	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2020-2024 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak.							
1.1	Web sayfalarının güncellenmesi ve e-belediye kullanımının artırılması.							
	1	E-belediye kullanım sayısının tespit edilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	2	Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini artırmaya yönelik yayınlar yapmak.	2.500,00	0,01%	0,00	0,00%	2.500,00	0,01%
	3	İnternet sayfasındaki bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliği artırılarak sürekli güncelliğinin sağlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	4	Engelli vatandaşların e-belediyecilik hizmetinden yararlanabilmesi amacıyla gerekli teknolojinin sağlanmasına yönelik projeler yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	5	2020 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
1.2	Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için var olan belediye otomasyon sistemini güncellemek ve güvenliğini sağlamak ve artırmak.							
1.2	Otomasyon sisteminin sorunsuz çalışması.							
	1	Yazılım otomasyonunu 2020 yılı sonuna kadar güvenli ve güncel tutmak için geliştirmek ve yönetmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	2	2024 yılı sonuna kadar kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sisteminin teknik birimlerde kullanımını yaygınlaştırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	3	2020-2024 yılları arasında dış denetim birim elamanlarına uygulamaları güncellemeleri, daha hızlı ve güvenli hale getirmek için çalışmalar sürecekt.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	4	Her yıl 3 aylık periyotlar halinde yılda 4 kez olmak üzere risk değerlendirme çalışmaları ve güvenlik testleri yapılacaktır.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	5	Serverdaki verilerin yedeklenmesi sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	6	Bünyemizdeki tüm evrakların e-arşivlenmesinin 2024 yılı sonuna kadar bitirilmesi sağlanacaktır.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	7	E-imza kullanılması için gerekli programsal ve eğitimsel faaliyetler 2021 yılı sonuna kadar geçilmesi hedeflenmektedir.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



1.3	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.						
1.3	Bilgi teknolojileri ile ilgili eğitim verilmesi.						
1	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	2020 yılı sonuna kadar kısa mesaj (SMS) ile vatandaşlara borç bildirim yapmak.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
4	Yeni kullanıcılara program ve güvenlik sistemleri hakkında bilgilendirme eğitimi.	35.000,00	0,08%	0,00	0,00%	35.000,00	0,08%
1.4	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirilmesi ve buna ilaveten, yeni ve gelişmiş sistem eklemek.						
1.4	Verimi düşük donanım ve yazılımların komple yenilenmesi.						
1	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması.	70.000,00	0,16%	0,00	0,00%	70.000,00	0,16%
2	Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi.	150.000,00	0,35%	0,00	0,00%	150.000,00	0,35%
3	2024 yılı sonuna kadar var olan fiber hattın geliştirilerek Belediyenin tüm birimleri arasında ağ bağlantı sağlanıp güvenli veri ve güvenli internet erişimini tek noktadan sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi.	750.000,00	1,72%	0,00	0,00%	750.000,00	1,72%
5	Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğimizi giderilmesi.	150.000,00	0,35%	0,00	0,00%	150.000,00	0,35%
6	Mevcut serverin yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve Belediyecilik işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.	200.000,00	0,46%	0,00	0,00%	200.000,00	0,46%
1.5	Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak.						
1.5	Müdürlüğümüze gerekli olan demirbaşları satın alarak kolay ve hızlı işleyişi sağlamak.						
1	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	20.000,00	0,05%	0,00	0,00%	20.000,00	0,05%
1.6	Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ihalelerini hazırlamak.						
1.6	Yapılan ihale usulü ve sayısı.						
1	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



2	Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Temizlik araç gereçleri ve malzemeleri alımı.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
4	Kırtasiye malzemeleri alımı.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
5	Kömür alımı.	400.000,00	0,92%	0,00	0,00%	400.000,00	0,92%
6	EKAP İhale ilan masrafı.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
7	İnşaat malzemesi alımı.	105.000,00	0,24%	0,00	0,00%	105.000,00	0,24%
8	İşçilik gideri.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
1.7	Giresun Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteğin sağlanmak.						
1.7	Belediye gelirlerinin artırılması ve tahsilat oranının yükseltilmesi.						
1	Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözülmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%
2	Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Belediye'nin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
4	Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek.	330.000,00	0,76%	0,00	0,00%	330.000,00	0,76%
5	Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	İcra işlemlerini yürütmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7	Giresun Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.8	Kurum personelinin hizmet içi eğitim ve yasalara uygun tavır ve davranışlar oluşturmalarına gerekli katkıyı sunmak.						
1.8	Kurum personeli ile ilgili soruşturmaları yürütmek.						
1	Başkanlık makamının görevlendirmesi üzerine teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaların meri mevzuat hükümlerince, Belediye Başkanlığı genelge ve emirleriyle uygulanan planlar ve hedeflenen amaçlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Memur ve sözleşmeli personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	İşçi ve şirket personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Valilik aracılığı ile gelen ön inceleme işlerinin yürütülmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Valilik aracılığı ile gelen kararların tebliğ edilmesine yönelik işlemler.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



1.9	Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinlere sahip personel yapısını oluşturmak.						
1.9	Kurum personelinin eğitim hizmetleri, kalitenin artırılması ve vatandaşın memnuniyeti.						
1	Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi.	5.500,00	0,02%	0,00	0,00%	5.500,00	0,02%
2	Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
1.10	Personel kariyer planları hazırlamak.						
1.10	Kariyer planlama ve geliştirme programı eğitimi.						
1	Kurum içinde, en alt kademedeki iş görenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar, tüm iş görenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre eğitim verilmesini sağlamak amacıyla kariyer eğitimleri düzenlenmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.11	Projeleri takım çalışması ile hızlandırmak.						
1.11	Takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları.						
1	Kurum üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları ile bireysel ve kurumsal başarıya ulaşılması	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
1.12	Personel işlerini takip etmek.						
1.12	Personel özlük haklarının takibi.						
1	Memur personellerin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi, ve kademe terfi işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Memur personelin nakil işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Memur personelin intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerinin işlemlerinin yapılması.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%
7	Memur personelin pasaport işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
113	Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak.						
1.13.1	Memur personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.						
1	5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre yılda 1 defa çalışan personele performansa dayalı ödüllendirme yapılması.	3.800,00	0,01%	0,00	0,00%	3.800,00	0,01%
1.14	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.						
1.14.1	Verimli sistemli çalışma.						
1	Her yıl meclis ve encümen toplantılarını modern, teknolojik, hızlı, güvenilir, şeffaf, ulaşılabilir bir ortamda yapılmasını sağlamak.	20.000,00	0,05%	0,00	0,00%	20.000,00	0,05%
2	Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına alıp, dağıtımını yapmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%



3	Her yıl giden tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara ulaştırmak.	30.000,00	0,07%	0,00	0,00%	30.000,00	0,07%
4	Her yıl meclis toplantılarını sesli ve görüntülü olarak kayıt altına almak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Her yıl arşivlik malzemeleri tespit ederek arşivlemek, muhafazasına lüzum kalmayan evrakları imha etmek.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
1.15	Meydana gelebilecek olan her türlü itfai olaylarda Giresun halkının can ve mal güvenliğini sağlamak.						
1.15.1	Olay yerine varış sürelerini kısaltmak.						
1	Mevcut araçların yeni teknoloji ile modernizasyonu yapmak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Müdahale kısmının araç, ekip ve ekipman sayılarını arttırmak.	7.000,00	0,02%	0,00	0,00%	7.000,00	0,02%
3	Özellikle geceleyin oluşan yanlış araç parklarının olmaması için vatandaşları bilgilendirici faaliyetler kapsamında broşürler hazırlamak ve dağıtmak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4	Şoför olarak çalışan personellere ileri sürüş teknikleri eğitimleri vermek.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
5	Düzenli aralıklarla itfaiyemiz personellerine yönelik eğitim ve uygulamalı tatbikatlar yapmak. Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan eğitim programlarına katılım sağlamak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
1.16	Afet bilinci eğitimlerini toplumun her kesimine vererek farkındalık oluşturmak.						
1.16.1	Halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.						
1	Her yıl en az 20 okulda yangın ve deprem tahliye tatbikatları yapmak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle eğitimleri düzenlemek.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
3	Bina yöneticileri ile iletişim kurularak her ay en az 10 binada "Yangın Güvenliği Eğitimleri" düzenlemek.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4	Afet bilincinin oluşturulması kapsamında şehrin billboardlarında tanıtıcı ve bilgilendirici görseller yayınlamak.	15.000,00	0,04%	0,00	0,00%	15.000,00	0,04%
5	Giresun İtfaiyesi'nin sosyal medya hesaplarının kurularak aynı bilgilendirici faaliyetleri buralardan yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	2.000,00	0,01%	0,00	0,00%	2.000,00	0,01%
1.17	Giresun Belediyesi mücavir alan dışında kalan ilçelerimizde bulunan itfaiye teşkilatlarına ve halkına afet bilinci eğitimleri konusunda destek olmak.						
1.17.1	Çevre ilçelerdeki halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.						
1	İlçelerde bulunan itfaiye teşkilatlarındaki çalışanların hizmet içi eğitimi konusunda onlara yardımcı olmak.	7.500,00	0,02%	0,00	0,00%	7.500,00	0,02%
2	İlçelerimizde bulunan en az 10 okulda her yıl ilçe itfaiye teşkilatları ile birlikte ortaklaşa tatbikatlar düzenlemek.	7.500,00	0,02%	0,00	0,00%	7.500,00	0,02%



2.1	Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl % 1 oranında arttırarak 2024 yılında % 91 seviyesini yakalamak.						
2.1	Mükelleflere, tahakkuk eden ve tahsil edilen alacaklar.						
1	Tahakkuk tahsilat gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması.	35.000,00	0,08%	0,00	0,00%	35.000,00	0,08%
2.2	Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek amacıyla her yıl mükelleflere emlak vergisi ödeme tarihlerinden önce hesap özeti göndermek.						
2.2	Mükelleflere, gönderilen hesap özetleri.						
1	Emlak mükelleflerinin sayısının tespit edilerek, mükelleflere posta veya kurye yoluyla hesap özeti gönderilmesi.	45.000,00	0,11%	0,00	0,00%	45.000,00	0,11%
2.3	Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihleri geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerini borçlu mükelleflere her yıl ulaştırarak 2024 yılı sonuna kadar borçlu mükelleflerin %85 'ine ulaşmak.						
2.3	Borçlu mükelleflerin tespiti.						
1	Vadesinde ödemesi yapılamayan amme alacaklarına ait borçlu listesinin oluşturulması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu veya tebligat memurları aracılığıyla ulaştırılması.	20.000,00	0,05%	0,00	0,00%	20.000,00	0,05%
3	Tebliğati yapıp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibinin başlatılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2.4	Hizmet kalitesini iyileştirmek için Bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla her yıl İnternet aracılığıyla ödeme yapan kullanıcı sayısını 2024 yılı sonuna kadar her yıl % 10 oranında arttırmak.						
2.4	Web sitemizden ödeme yapan mükellef.						
1	Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
2.5	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak.						
2.5	Üretilen, planlanan hizmetlere ait oluşturulan veriler.						
1	Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
2	Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
5	Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
6	Bakanlıktan gelen yönergeler doğrultusunda iç kontrol eylem planı değerlendirme raporlarının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.1	Mücvir alan sınırları içinde şehrin ulaşım ile ilgili altyapı hizmetlerini standartlara uygun yapmak ve yenilemek.						
3.1	Ulaşım da kentsel alt yapının tamamlanmasını sağlamak.						
1	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%



2	Asfalt yapılması.	986.000,00	2,27%	0,00	0,00%	986.000,00	2,27%
3	Kaldırım ve refüj miktarı.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%
4	İstinat duvarı ve menfez yapılması.	400.000,00	0,92%	0,00	0,00%	400.000,00	0,92%
5	Köprü Yapılması.	175.000,00	0,41%	0,00	0,00%	175.000,00	0,41%
6	Belediye Araç ve İş Makinelerinin Alımı, İkmal, Bakım, Onarım ve İdamesinin Sağlanması.	150.000,00	0,35%	0,00	0,00%	150.000,00	0,35%
3.2	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında, modern, işlevsel, şehrin görselliğine katkı sağlayacak binalar yapmak.						
3.2	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında çeşitli amaçlı kamu binaları yapmak.						
1	Muhtarlık binası yapılması.	70.000,00	0,16%	0,00	0,00%	70.000,00	0,16%
3.3	Yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park ve yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak.						
3.3	2020 yılında 4 adet park ve yeşil alanı yenilemek.						
1	Yenilecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	4 adet park alanını yenilemek.	200.000,00	0,46%	0,00	0,00%	200.000,00	0,46%
3.4	Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit edilerek her yıl için 4 adet yeşil alan/park yapımı düzenlemesi yapmak.						
3.4	2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.						
1	Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını %0,5 oranında arttırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.	350.000,00	0,81%	0,00	0,00%	350.000,00	0,81%
3.5	Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.						
3.5	Park içerisinde tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerin giderilmesi.						
1	Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya, elektrik tesisatı, demir ferforje, boya, ahşap cilalanması ve tamir işlemleri yapmak.	20.000,00	0,05%	0,00	0,00%	20.000,00	0,05%
2	Bakım ve onarımı yapılan kent mobilya sayısı.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Bakım ve onarımı yapılan spor alanı.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Yaklaşık 2.000 m ² 'lik çim alanını yenilemek. (Çim ve bitkisel toprak temini dahil)	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
6	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
7	Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m ² sert zemin alanını yenilemek.	15.000,00	0,04%	0,00	0,00%	15.000,00	0,04%



8	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak (Bahçıvan, tekniker, şoför...)	70.000,00	0,16%	0,00	0,00%	70.000,00	0,16%
9	Yeşil alanların bakımı için gerekli her türlü elektrik, tesisat giderleri ile diğer giderler.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
3.6	Park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.						
3.6	Yeşil alanların bakımı.						
1	Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkartmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan bitkilerde çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi, hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Kimyasal mücadele için 4 er kişiden 2 ekip kurmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
3.7	Yeşil alanların rehabilitasyonunu sağlamak.						
3.7	Şehrimizdeki tüm yeşil alanların bakımı.						
1	Her yıl için yaklaşık 2000 m ² lik çim alanını yenilemek.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
2	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç veya çalı dikmek.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
3	Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Her yıl tespit edilen miktarda, tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
5	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.8	Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları ve oyun parkı ekipmanları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.						
3.8	Şehirdeki bütün parkların niteliğini arttırmak.						
1	Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.	55.000,00	0,13%	0,00	0,00%	55.000,00	0,13%
2	Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.	45.000,00	0,11%	0,00	0,00%	45.000,00	0,11%
3	Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl basketbol potasını yenilemek.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
4	Bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya vb.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
3.9	Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla mevsime uygun bitkiler temin etmek.						
3.9	Mücadir alan içindeki tüm refüjleri çiçeklendirmek.						
1	Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri olarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%



3.10	Sürdürülebilir yeşil alan ve park kullanılabilirliğini iyileştirmek ve artırmak.						
3.10	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan ve park miktarını arttırmak.						
1	Ekolojik kuraklık nedeniyle suyun değeri göz önüne alınarak su ihtiyacı minimum olan bitkileri kullanmak.	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
2	Parkların çevresinde ikamet eden gönüllü vatandaşların parkları koruması ve kollanmasını sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Parklara zarar verilmesi ve kötü kullanımları asgari düzeye indirebilmek amacıyla ilgili müdürlük/kurumlarla koordinasyon sağlayarak halkı bilgilendirmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Parklarda otomatik sulama sistemlerini artırmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
5	Parklarda engelli kullanıcıların kullanım kolaylığının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
3.11	Kente kaliteli ve sürekli içme suyunun sağlanması.						
3.11	Ekonomik ömrünü tamamlayan ve ihtiyaç duyulan bölgelere isale hattı yapımı ve mevcut içme suyu hatlarının yenilenmesi.						
1	Yılda ortalama 12.000 mt. hat yapılması.	2.000.000,00	4,59%	0,00	0,00%	2.000.000,00	4,59%
2	Yılda ortalama 1.050 arıza tamiri.	750.000,00	1,72%	0,00	0,00%	750.000,00	1,72%
3	Yılda ortalama 300 adet içme suyu bağlantısı.	750.000,00	1,72%	0,00	0,00%	750.000,00	1,72%
4	Yılda ortalama 3.500 mt. hat yapılması.	2.000.000,00	4,59%	0,00	0,00%	2.000.000,00	4,59%
5	160 adet scada ve elektrik panolarının periyodik bakım, kontrollerini yapıp, kullanım dışı olan panoların yenilenmesini sağlamak.	700.000,00	1,61%	0,00	0,00%	700.000,00	1,61%
6	10 adet jeneratör bakımı yapılması.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%
7	Belediyemize ait olan su kuyularında, terfi merkezlerinde ve içme suyu depolarda bulunan her türlü elektronik cihaz, motor ve pompaların periyodik bakım ve kontrollerini yapmak.	600.000,00	1,38%	0,00	0,00%	600.000,00	1,38%
3.12	Atık suların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılmasını ile altyapının tamamlanmasını sağlamak.						
3.12	Şehir içinde arızalı ve problemli olan kanalizasyon hatlarının yapılması.						
1	Yılda ortalama 5000 mt. hat yapılması.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
2	Yılda ortalama 275 adet kanal parsel baca imalatı.	92.000,00	0,21%	0,00	0,00%	92.000,00	0,21%
3	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
4	Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
5	Yılda ortalama 300 kanalizasyon bağlantısı.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
6	Yılda ortalama 3000 hat yapılması.	400.000,00	0,92%	0,00	0,00%	400.000,00	0,92%
7	Yılda ortalama 3000 mt. yağmur suyu hattı ve 275 adet yağmur ızgarası yapımı.	200.000,00	0,46%	0,00	0,00%	200.000,00	0,46%



3.13	Sınırlı olan su kaynaklarını korumak ve kayıp kaçakları azaltmak.						
3.1 3	Şehir su dağıtım şebekesine bağlı su depolarının, boru hatlarının kontrol edilmesi.						
1	Yılda ortalama 150 kayıp kaçak tespiti yapmak.	1.970.000,00	4,52%	0,00	0,00%	1.970.000,00	4,52%
3.14	İl merkezindeki mezarlıkların imar planı üzerinden envanterini çıkarmak, mevcut mezarlıklar bakım ve revizyonunu yapmak.						
3.1 4	Bakım ve revizyonu yapılan mezarlıklar.						
1	Yenilenecek mezarlıkların mevcut durumlarını ve revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak, envanterini çıkarmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Mevcut mezarlarımızın bakımını yapmak için demir, çimento, kum ve benzeri malzemeleri temin etmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.15	Mücadir alan sınırları içinde, imar planında mezar alanı ayrılmamış yerleri tespit ederek yeni mezarlık alanları belirlemek ve mezarlık haline getirmek.						
3.1 5	Nazım imar planına göre yeni mezar alanları belirlemek.						
1	Yapılacak mezar yerleri için mezar sahiplerinin taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen mezar yerlerini artırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.16	Müdürlüğümüze yeni araçlar temin ederek, cenaze nakil işlemlerini şoförleri ve cenaze sahiplerini mümkün olduğunca mağdur etmeden gerçekleştirmek.						
3.1 6	Cenaze sahiplerinin defin işlemlerini kolaylaştırmak için her türlü araç gereçle yardımda bulunmak.						
1	Şehirlerarası cenaze nakil araçlarında araç şoförlerinin ve cenaze sahiplerinin yolculuk sırasında zaruri ihtiyaçlarını karşılamak.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
2	Şehirlerarası yolculukta durumu iyi olmayan cenaze sahiplerine yardımcı olmak.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
3	Şehrimize daha iyi hizmet sunabilmek için yeni cenaze araçları temin etmek.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
3.17	Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve duruma göre aynı yardımlarda bulunmak.						
3.1 7	Cenaze sahiplerinin ihtiyaç duydukları malzemeleri karşılamak.						
1	Cenaze sahiplerinin taziye çadırı, çay ısıtıcısı, çay, şeker gibi ihtiyaçlarını karşılamak.	150.000,00	0,35%	0,00	0,00%	150.000,00	0,35%
2	İl merkezi sınırları içerisindeki mezarlıkların envanterini çıkarmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda ücretsiz kefen, mezar tahtası vb. ihtiyaçlarını karşılamak.	180.000,00	0,42%	0,00	0,00%	180.000,00	0,42%
3.18	İl merkezi sınırları içerisinde bulunan şehir mezarlığı ve mahalle mezarlıklarının rehabilitasyonunu sağlamak.						
3.1 8	Rehabilitasyonu yapılan mezarlıklar.						
1	Mezarlıklar içerisindeki, soğuk hava ve fırtınadan zarar görmüş ağaçların budama ve kesimini yapmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%



2	Her yıl tespit edilen ve tehlike arz eden kuru ağaçlar ile mezarlıklara zarar verebilecek biçimde büyüyen ağaçların kesimini yapmak.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
3	İl merkezi sınırları içerisindeki müdürlüğümüze bağlı mezarlıkların yabancı otlardan temizlenmesi, ağaçların bakımı ve budanması, haşerelerden temizlenmesi.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
4	Kimyasal mücadele için 2'şer kişiden oluşan 2 ekip kurarak faaliyetleri yürütmek.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
3.19	Mezarlık donatılarını talebe ve ihtiyaca göre bakım-onarımını yapmak veya yenilemek.						
3.19	Mezarlıkların bakım onarımını yapmak.						
1	2024 yılına kadar mezarlıklar içerisinde bulunan müsait alanlara banklar koymak ve arazinin durumuna göre parke taş döşenmesi veya merdiven yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Mezarlık içerisinde yoğun kullanıma ve hava şartlarından dolayı tahribata uğrayan bankların ve parke taş döşemelerinin, çeşmelerin yenileriyle değiştirilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Mezar sahiplerinin talep ve ihtiyaçlarını karşılamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Mezarlık içi ve çevresinde bulunan paslanmış ferforje demirlerin bakım ve onarımını sağlamak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Mezarlık içerisinde bulunan sahipsiz mezarların bakım ve onarım çalışmasını büyük bir titizlikle yürütmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.20	Yeni mezarlık alanları için kamulaştırma çalışmaları yürütmek.						
3.20	Nazım imar planlarından tespit edilen mezar alanlarının kullanıma uygunluğunun araştırma çalışmalarının yapılması.						
1	Mevcut mezarlık alanlarımızın yetersiz olması nedeniyle yeni alanların kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.21	İnsan kaynaklarını bilgi ve donanım yönünden geliştirmek.						
3.21	Şehirde faaliyet gösteren işletmelerin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması.						
1	Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde tüm ruhsat ve denetim faaliyetlerinin yapmak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Araç ihtiyacı.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Denetim planının oluşturulması ve denetlemelerin yapılması.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4	Gayrisihhi müesseselerin ruhsatlandırılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	İşyeri periyodik denetlemeleri.	2.500,00	0,01%	0,00	0,00%	2.500,00	0,01%
6	İşyeri ruhsat denetimlerini yapmak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
7	Sihhi müesseselerin ruhsatlandırılması.	2.500,00	0,01%	0,00	0,00%	2.500,00	0,01%



8	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması.	2.500,00	0,01%	0,00	0,00%	2.500,00	0,01%
9	Performans hedefi toplam kaynak ihtiyacı.	2.500,00	0,01%	0,00	0,00%	2.500,00	0,01%
3.22	İnsan ve çevre sorunlarındaki artış çevremizin sorunları haline gelmiştir. Denetim ile kentin esenlik ve düzeninin korunmasını sağlamak, vatandaşlarımızın şikayetlerine çözümler bulmak ve yönetmeliklerde Belediyemizin görevlerinden biri olan denetimi gerçekleştirmek.						
3.22	Denetimlerle çevrenin korunmasına yönelik vatandaşın farkındalığını arttırmak.						
1	Vatandaşların ortak varlığı olan çevrenin korunmasının sağlanması.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
3.23	Kentin esenlik ve düzenini korumak.						
3.23	Talep doğrultusunda şehrin her bölgesinde denetimlerde bulunmak.						
1	Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin yapılması.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
3	Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarında gündemdeki Zabıta Müdürlüğü ile ilgili konuların görüşülmesi ve alınan kararlar doğrultusunda neticelendirilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanımını artırmak.	100.000,00	0,23%	0,00	0,00%	100.000,00	0,23%
6	Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli hizmet sunmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.24	Belediye mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.						
3.24	5 yıllık program dahilinde 18. mad. Uygulamalarının yapımı ve Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.						
1	5 Yıllık program dahilinde 18. madde uygulamalarının yapımı.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	11.000.000,00	25,23%	0,00	0,00%	11.000.000,00	25,23%
3.25	Kaçak yapılaşmayı önlemek.						
3.25	Denetimin sağlanması, Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması, Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları, Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.						
1	Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları.	62.000,00	0,15%	0,00	0,00%	62.000,00	0,15%
2	Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.	200.000,00	0,46%	0,00	0,00%	200.000,00	0,46%
3	Denetimin sağlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.26	Giresun halkına hizmet eden projeler hazırlamak.						
3.26	Şehrin doğal kültürel özelliklerine göre ve şehirde yaşayan halkın ihtiyacına göre avam projeler hazırlamak.						



1	Kültür ve Sanat Merkezi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Millet Bahçesi Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Aksu Şenlik Alanı ve Park 47 projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4	Aksu Bölgesi Park 42,Galericiler Sitesi ve Spor Alanı Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Batı Sahili/Plaj Düzenleme (Yürüyüş, Koşu, Bisiklet Yolları) Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	SSK Bölge Parkı projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7	Giresun eski yerleşim yeri ve son dönemde nüfus artışı ile ihtiyaçlarının arttığı Aksu mahallesine Dere Kenarına Yürüyüş Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Şehir Girişi Düzenleme Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9	Endüstri Meslek Lisesi ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10	Sahil Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
11	Sahil Bisiklet Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Debboy Meydanı ve Kampüs Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
13	Sokak ve Cephe Sağıklaştırma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sokakbaşı mevkiinde mülkiyeti belediyeye ait olan pazar yerinin olduğu alan Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Fatih Caddesi yayalaştırma projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Özgürlük Yolu ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Elektrik, doğalgaz vb. altyapı çalışmaları sonrası bozulan yol ve kaldırımlar için projeler ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Pazar Alanı + Aş Evi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Cumartesi Pazar Alanı Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Tarihi Ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



21	Giresun tarihinin önemli yerlerinden Kazancılar Yokuşunun tekrar canlandırılması için yenileme projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
22	Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya'nın Turizme Kazandırılma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
23	Kale Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
24	Kale Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
25	Balıkçı Barınakları ve Su Ürünleri Merkezi Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
26	Atık Su Arıtma Tesisi Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
27	Çöp Yeni Tesis Yeri Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
28	Fidanlık/Sera Üretim Tesis Projesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
29	Hayvan Barınağı ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
30	Yeni Mezar Yeri Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
31	Yeni Su Deposu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
32	İtfaiye Binası Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
33	Terminal Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
34	Et Kombinasi İdari Bina Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
35	Taşbaşı Sosyal Tesis Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
36	Giresun Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
37	Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
38	Tip Büfe Projelerin hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
39	WC, Şadırvan, Çeşme Projeleri hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
40	Çeşitli park ve peyzaj projelerinin hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
41	Yapılan projelerin tüm etüt proje bilirkişi ekspertiz 2020-2024 döneminde yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
42	2020-2024 döneminde kentin ihtiyaçları doğrultusunda mevcutta öngörülme projelerin hazırlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3.27	Giresun Belediyesi hizmet araçları ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.						
3.27	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.						
1	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve iş makinalarına verilmesi.	3.000.000,00	6,88%	0,00	0,00%	3.000.000,00	6,88%



2	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.	60.000,00	0,14%	0,00	0,00%	60.000,00	0,14%
3	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi.	250.000,00	0,58%	0,00	0,00%	250.000,00	0,58%
4	Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.	270.000,00	0,62%	0,00	0,00%	270.000,00	0,62%
5	Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.	120.000,00	0,28%	0,00	0,00%	120.000,00	0,28%
3.28	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının madeni yağ teminini sağlamak.						
3.28	Hizmet araçları ve iş makinalarına lojistik destek sağlamak.						
1	Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak.	200.000,00	0,46%	0,00	0,00%	200.000,00	0,46%
3.29	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını ve yedek parça teminini sağlamak.						
3.29	Hizmet araçları ve iş makinalarının ikmalini sağlamak.						
1	Hizmet Araçları ve İş Makinalarının bakım-onarımlarını randevu sistemi ile Birime kabul etmek ve gerekli işlemleri uygulamak. (Bakım-Onarım-Yedek Parça Temini)	2.073.000,00	4,76%	0,00	0,00%	2.073.000,00	4,76%
2	Arıza yapan araçların bulundukları yerden hareket etmeleri mümkün değil ise bulundukları yere ilgili ustayı göndermek veya vinçli kurtarıcı aracılığı ile Birimimize naklini gerçekleştirmek.	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
3.30	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak.						
3.30	Şehrin çeşitli yerlerini kent mobilyaları ile donatmak.						
1	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara bank, kamelya, oturma, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek.	140.000,00	0,33%	0,00	0,00%	140.000,00	0,33%
3.31	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde belediye birimlerinin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama hizmeti sağlamak.						
3.31	Şehrin ihtiyaç duyulan bölgelerini ferforje korkuluklarla, merdiven ve otobüs durağı ile donatmak.						
1	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek.	80.000,00	0,19%	0,00	0,00%	80.000,00	0,19%
3.32	Vatandaşlarımıza daha huzurlu ve güvenli hizmet sunmak.						
3.32	Terminal Müdürlüğümüzün şehrimize yakışan, vatandaşlara hizmetin en iyisini sunabileceği bir terminal ortamı sağlamak, gelen, giden yolcularımızın güven ve huzur içerisinde seyahat edebilmelerine imkân tanımak.						



1	Giresun ilimize ve Belediyemize yakışır Şehrimizi ve belediyemizi temsil ve teşhir edebilecek, vatandaşlarımıza ve şehrimize gelen misafirlerimize uzun yıllar daha rahat ve iyi hizmet verebilecek yeni Otobüs Terminali inşa edilmesi planlanmaktadır.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Tadilat İşİ.	12.000,00	0,03%	0,00	0,00%	12.000,00	0,03%
3	Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Isınma Sisteminin Doğalgaz ' a Dönüşüm İşİ.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
4	Peronların Düzenlenmesi, Işıklı Numaralandırılması ve İndirme Peronunun Düzenlenmesi ve üzerinin kapatılması.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
3.33	Perakende fiyatlarındaki artışın takip edilerek kontrol altına alınması ve olası fiyat artışlarının önüne geçmek.						
3.3	Kontrol ve denetim.						
3							
1	Hal düzeninin sağlanması, mevcut işleyişin düzenli ve etkin olarak devam etmesi, şehir içi denetimlerinin artırılması için çalışmalar yapmak.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
2	Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
3	Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak.	10.000,00	0,03%	0,00	0,00%	10.000,00	0,03%
4	07/07/2012 tarihli Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelerle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri defter ve fatura kayıtları ile karşılaştırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Müdürlük işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak.	20.000,00	0,05%	0,00	0,00%	20.000,00	0,05%
7	Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.						
4.1.1	Poliklinik hizmetlerinin geniş kitlelere ulaştırılması.						
1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ve şeker ölçümü hizmetleri vermek için gerekli tıbbi ve medikal malzemeleri eksiksiz bir şekilde sağlamak.	14.000,00	0,04%	0,00	0,00%	14.000,00	0,04%
2	Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımı yapmak.	600,00	0,01%	0,00	0,00%	600,00	0,01%
3	Anaokulu ve kreşlerde çocuklara ücretsiz tarama, muayene, izleme hizmeti vermek için çalışmalar başlamak.	1.000,00	0,01%	0,00	0,00%	1.000,00	0,01%
4.1.1	Belediyemiz mücavir alanı içinde bulunan vatandaşlarımıza klorlama yöntemi ile mevzuata uygun, temiz, sağlıklı ve güvenilir içme suyu temin etmek.						
4.1.1.1	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yapılan, belediye içme ve kullanma suyu analiz değerlerinin mevzuata uygunluk oranını maksimum seviyeye çıkartmak.						
1	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak belirlenen yerlere "içme suyu analiz izleme noktaları" kurulması.	6.000,00	0,02%	0,00	0,00%	6.000,00	0,02%
2	Klorlama SCADA sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Klorlama Merkezlerini, yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek için malzeme temin etmek.	7.000,00	0,02%	0,00	0,00%	7.000,00	0,02%
4	Klorlama ile ilgili gelişen teknolojileri takip etmek ve koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek için konferans ve sempozyumlara katılmak.	4.000,00	0,01%	0,00	0,00%	4.000,00	0,01%
4.1.1.2	Belediyemiz İçme ve Kullanma Suyu Analiz Laboratuvarını "İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelikte" yer alan analizler kapsamında geliştirmek.						
1	Laboratuvar için uygun fiziki ortamın sağlanması ve yapılacak analizler için gerekli cihaz ve teknolojik alt yapının kurularak "akredite" hale getirilmesi	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Mevcut kimyasal laboratuvarımızda "otokontrol" amaçlı yapılan analiz sayılarını artırarak olumsuz durumlara karşı önlem almak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4.1.2	Tıbbi Laboratuvar Hizmetlerinin Geniş Kitlelere Ulaştırılması.						
1	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak ve gerekli tıbbi malzemelerin sağlanması.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına hormon tahlili ve idrarda mikroskopik inceleme için gerekli cihaz ve ekipmanı sağlamak.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4.1.3	İlimiz sınırları içinde ve dışında faaliyet gösteren ilaç firmalarından ve vatandaşlardan hibe olarak alınan ilaçların ihtiyaç sahibi ve sosyal güvencesi olmayan hastalara muayene sonucu dağıtımını yapmak.						
1	Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.1.4	Hasta nakil hizmeti vermek.						
1	Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermek için hasta nakil ambulansı ve ambulans için gerekli teknik ekipman ve personelin sağlanması.	8.000,00	0,02%	0,00	0,00%	8.000,00	0,02%



4.1.5	Aile danışmanlığı ve psikolog hizmeti vermek.						
1	Aile içi iletişimi ve sağlıklı aile yapısına katkıda bulunmak amacıyla klinik psikolog tarafından gerekli sertifikaların alınması ve bu hizmetin sağlanması	1.500,00	0,01%	0,00	0,00%	1.500,00	0,01%
2	Yetişkin ve Ergen psikoloji danışma hizmeti vermek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	0-12 yaş grubu masal ve oyun terapisi hizmeti vermek.	500,00	0,01%	0,00	0,00%	500,00	0,01%
4	Evlilik işlemleri için başvuran çiftlere evlilik öncesi danışmanlık hizmeti vermek ve kitapçık dağıtmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.1.6	Diyetisyenlik hizmeti vermek.						
1	Sağlıklı beslenme ve kilo kontrolü için halkımıza gerekli bilgileri ve desteği sunmak.	2.400,00	0,01%	0,00	0,00%	2.400,00	0,01%
4.2	Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde sıfır iş kazası hedeflemek.						
4.2.1	Personelin iş sağlığı ve güvenliğini en üst seviyeye çıkartmak.						
1	Saha denetimlerini arttırmak ve iş güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanları eksiksiz bir şekilde temin etmek.	2.000,00	0,01%	0,00	0,00%	2.000,00	0,01%
2	İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.2.2	Personelin iş sağlığı ve güvenliği konularında bilinç düzeyini arttırmak.						
1	İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak. Uzmanların mesleki eğitim almaları.	3.000,00	0,01%	0,00	0,00%	3.000,00	0,01%
4.3	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.						
4.3.1	İnsan sağlığını korumak için haşere mücadelesi yapmak.						
1	İlaçlama Faaliyetlerini Yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.3.2	Kurum içi kasaplıkla ilgili becerilerinin geliştirilmesi, insan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunma.						
1	Kesime Gelenlerin Canlı Muayene ve Evrak Kontrolü.	74.000,00	0,17%	0,00	0,00%	74.000,00	0,17%
2	Hijyenik Koşullarda Kesimin Gerçekleştirilmesi.	80.000,00	0,19%	0,00	0,00%	80.000,00	0,19%
3	Kesilen Hayvanların et-iç Organ Muayeneleri, Soğuk Hava odada muhafaza	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
4.3.3	Kesimlik hayvanların kontrolden geçirilmesi ve işlemlerinin yapılması.						
1	Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Sağlıklı V e Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.4	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.						
4.4	Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.						
1	Başıboş hayvanların toplanması.	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
2	Toplanan hayvanların aşı, kısırlaştırma ve tedavilerinin yapılması.	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
3	Saldırgan, agresif ve bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakılması.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
4	Sahipsiz hayvan barınağının ve hayvanat bahçesinin büyütülmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4.5	İnsan sağlığını korumak.						
4.5	İnsan sağlığını korumak hayvan kesimlerinin standartlara uygun olmasını sağlamak.						



1	Belediye mücavir alanı içerisinde denetim faaliyetleri yapmak ve hayvan kesimlerini sağlıklı ortamlarda yapılmasını sağlamak.	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
2	Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi.	75.000,00	0,18%	0,00	0,00%	75.000,00	0,18%
4.6	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.						
4.6.1	Dünya Çevre Günü kapsamında çalışmalar yapılacak, projeler desteklenecek, okullarda eğitim çalışmaları yapılacak.						
1	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi ve bilgilendirici materyaller dağıtılması.	80.000,00	0,19%	0,00	0,00%	80.000,00	0,19%
4.6.2	Atık kağıtların, bitkisel atık yağların, atık pillerin, atık geri dönüşüm kumbaralarının okul, işyerleri, ve halkımızın ulaşabileceği noktalarda toplanması sağlanacaktır.						
1	İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve atık tekstil geri dönüşüm kumbarası dağıtımı.	80.000,00	0,19%	0,00	0,00%	80.000,00	0,19%
4.7	Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.						
4.7	Çevresel kirliliği azaltarak sağlıklı bir kent oluşturmak.						
1	Çöp Konteyneri (800 lt-1100 lt), çöp sepeti, çöp kovası(120 lt), plastik çöp konteyneri ve Çevre koruma birimi için malzeme alımı.	282.000,00	0,65%	0,00	0,00%	282.000,00	0,65%
2	Kent Temizlik Hizmet Alımı kapsamında faaliyet gösteren firma ve çalışanların ve Çevre koruma faaliyetlerinin denetlenmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.1	Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımını sağlamak.						
5.1	Giresun'un en önemli kültür ve tanıtım etkinliği olan, geçmişi binlerce yıl öncesine dayanan Uluslararası Aksu Festivalini çerçevesinde yapılacak faaliyetler.						
1	Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi.	1.000.000,00	2,30%	0,00	0,00%	1.000.000,00	2,30%
2	Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması.	800.000,00	1,84%	0,00	0,00%	800.000,00	1,84%
3	Duyuru ve ilanların yapılması.	800.000,00	1,84%	0,00	0,00%	800.000,00	1,84%
4	Tefrişat ve düzenlemelerin hazırlanması.	900.000,00	2,07%	0,00	0,00%	900.000,00	2,07%
5	Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi. (stant kaldırılması, ses sistemleri vs.)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.2	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.						
5.2	Halkın yönetime katılımının ve yönetimin icraatlarının halka duyurulması.						
1	Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması.	50.000,00	0,12%	0,00	0,00%	50.000,00	0,12%
2	Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi	1.300.000,00	2,99%	0,00	0,00%	1.300.000,00	2,99%
3	Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi	600.000,00	1,38%	0,00	0,00%	600.000,00	1,38%
4	Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi	500.000,00	1,15%	0,00	0,00%	500.000,00	1,15%
5	kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi	250.000,00	0,58%	0,00	0,00%	250.000,00	0,58%
6	Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanların kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması.	300.000,00	0,69%	0,00	0,00%	300.000,00	0,69%



5.3	Kentimizde tiyatro sanat aktiviteleri hizmetinin kurum olarak en verimli biçimde halkımıza ulaştırarak şehrimizin temsilini sağlamak.						
5.3	Tiyatro hizmeti sunulan salon, hizmet alanı fiziki iyileştirmesi, tiyatro etkinliklerini izlenilebilir ve sürdürülebilir kalarak şehrimizle buluşturmak.						
1	Sahne Salon Seyirci koltukları ve sahne perdesinin yenilenmesi.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Salon fuayesinde pano, bank yapımı, gişe, danışmanlık, güvenlikle ilgili düzenlemelerin yapılması.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Halka sunulacak tiyatro oyun etkinlikleri.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
4	Salon ve hizmet alan fiziki iyileştirmeler gerçekleştirilmesi.	35.000,00	0,08%	0,00	0,00%	35.000,00	0,08%
5	Geleneksel Fevzi Beyazitoğlu tiyatro günleri organizasyonu	25.000,00	0,06%	0,00	0,00%	25.000,00	0,06%
5.4	Kentimizde tiyatro sanatının icra edilerek halkımıza en iyi biçimde sunarak şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek, gençlerimizi sanatla buluşturma hedefiyle sanatçı yetiştirilmesini sağlamak.						
5.4	Şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek , gençlere tiyatroyu sevdirmek ve şehrimizi tanıtmak.						
1	Oyun gösterimi sunulması.	5.000,00	0,02%	0,00	0,00%	5.000,00	0,02%
2	Şehir dışı turnelerde kentimizin temsil edilmesi.	5.600,00	0,02%	0,00	0,00%	5.600,00	0,02%
3	Okullarla koordinasyon halinde öğrencilerle tiyatromuzu buluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.5	Muhtarların sözlü taleplerini görsellerle destekleyip ilgili birimlere ulaştırmak.						
5.5	Muhtar talepleri karşılanırken kullanılacak malzemelerin temini.						
1	Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlik, hizmetlerde sürdürülebilirlik ve yararlılık esaslarından taviz vermeden çalışmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk şartları ile hareket etmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.	11.000,00	0,03%	0,00	0,00%	11.000,00	0,03%
4	Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Düzenli aralıklarla Muhtarlarımıza yönelik Muhtarlık Bilgi Sistemi eğitimi vermek ve eğitim programları düzenlemek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.6	Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak.						
5.6	Mahallelere daha iyi hizmet götürebilmek için problemleri tespit etmek.						
1	Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, gerektiğinde süreç iyileştirmesi yapmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle istişare toplantıları düzenlemek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%



4	Belediyemizin ve Müdürlüğümüzün hizmetlerini, faaliyetlerini açıklayan tanıtıcı ve bilgilendirici görselleri yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5	Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi hassasiyetinden ayrılmadan muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılmasına, muhtar taleplerini takip etmeye ve etkin bir şekilde çalışmaya devam etmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5.7	Giresun Belediyesi mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm mahalle muhtarlıkları ile vatandaş memnuniyeti baz alınarak yapılacak çalışmalarda gerekli koordinasyonu sağlamayı en iyi şekilde sürdürmek.						
5.7	Mahallelerde tespit edilen problemlerin çözümüne yönelik çalışmaları ve uygulamaları takip etmek.						
1	Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'î mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde çalışmayı sürdürmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2	Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırmak, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri almaya devam etmek.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Çıkacak Encümen kararlarına inceleme ile destek sağlayıp, doğru ve objektif kararlar alınmasına katkıda bulunmak.	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		43.608.400,00	100 %	0,00	0,00	43.608.400,00	100 %
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		43.608.400,00				43.608.400,00	
Genel Yönetim Giderleri		175.391.600,00				175.391.600,00	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı		1.000.000,00				1.000.000,00	
Genel Toplam		220.000.000,00				220.000.000,00	



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı		Giresun Belediyesi			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	1 Personel Giderleri	303.800,00	48.880.400,00	-	49.184.200,00
	2 SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	8.183.800,00	-	8.183.800,00
	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.964.600,00	74.140.400,00	-	100.105.000,00
	4 Faiz Giderleri	0,00	11.000.000,00	-	11.000.000,00
	5 Cari Transferler	0,00	8.255.000,00	-	8.255.000,00
	6 Sermaye Giderleri	17.340.000,00	13.482.000,00	-	30.822.000,00
	7 Sermaye Transferleri	0,00	1.000.000,00	-	1.000.000,00
	9 Yedek Ödenek	0,00	11.450.000,00	-	11.450.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	43.608.400,00	176.391.600,00	-	220.000.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00	-	0,000
Toplam Kaynak İhtiyacı		43.608.400,00	176.391.600,00	-	220.000.000,00

III-EKLER

A.FAALİYETTEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ TABLOSU

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

GİRESUN BELEDİYESİ			
HEDEF NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
1.1	Elektronik Belediyecilik kullanımını vatandaşın günlük hayatının bir parçası haline getirerek ekonomik ve sosyal faydayı artırmak, zaman kaybını ortadan kaldırmak ve hizmet kalitesini yükselterek 2020-2024 yılları arasında e-belediye hizmet kalitesini düşürmeden devamlılığı sağlamak.	E-belediye kullanım sayısının tespit edilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Çeşitli billboardlarda halka, E-belediye ile ilgili bilinç düzeyini artırmaya yönelik yayınlar yapmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		İnternet sayfasındaki bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliği artırılarak sürekli güncelliğinin sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Engelli vatandaşların e-belediyecilik hizmetinden yararlanabilmesi amacıyla gerekli teknolojinin sağlanmasına yönelik projeler yapılması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1.2	Hizmet kalitesini artırmak, uygun raporlama ve analiz araçlarıyla karar vericilere destek sağlamak için var olan belediye otomasyon sistemini güncellemek ve güvenliğini sağlamak ve artırmak.	2020 Yılı sonuna kadar Giresun Belediyesi web sitesi yeni kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Yazılım otomasyonunu 2020 yılı sonuna kadar güvenli ve güncel tutmak için geliştirmek ve yönetmek.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2024 yılı sonuna kadar kent bilgi sistemi ve coğrafi bilgi sisteminin teknik birimlerde kullanımını yaygınlaştırmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2020-2024 yılları arasında dış denetim birim elamanlarına uygulamaları güncellemeleri, daha hızlı ve güvenli hale getirmek için çalışmalar sürecektir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Her yıl 3 aylık periyotlar halinde yılda 4 kez olmak üzere risk değerlendirme çalışmaları ve güvenlik testleri yapılacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Serverdaki verilerin yedeklenmesi sağlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Bünyemizdeki tüm evrakların e-arşivlenmesinin 2024 yılı sonuna kadar bitirilmesi sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		E-imza kullanılması için gerekli programsal ve eğitimsel faaliyetler 2021 yılı sonuna kadar geçilmesi hedeflenmektedir.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1.3	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.	Bilgi ve iletişim teknolojilerinden azami fayda sağlayarak bilgiyi etkin olarak kullanabilmeleri için; çalışanların bilgi teknolojileri kullanımını teşvik edecek modern iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Tüm kullanıcılara uygulama yazılımı kılavuzu ve günlük güncellemeler hakkında bilgi verilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2020 yılı sonuna kadar kısa mesaj (SMS) ile vatandaşlara borç bildirim yapmak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü

1.4	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirilmesi ve buna ilaveten, yeni ve gelişmiş sistem eklemek.	Mevcut donanım ve yan ekipmanlar ile yazılımların bakım, destek hizmetlerinin sağlanması.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Mevcut donanımın yenilenen teknolojiye uyum sağlaması amacı ile gereken yazılım ve donanımın tedarik edilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2024 yılı sonuna kadar var olan fiber hattın geliştirilerek Belediyenin tüm birimleri arasında ağ bağlantı sağlanıp güvenli veri ve güvenli internet erişimini tek noktadan sağlamak.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		2021 yılı sonuna kadar Coğrafi Bilgi Sistemine büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekansal analizi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Daha verimli ve hızlı bir su endeks okuma süreci için çağın gereksinimi olan çevrim içi okuma yapabilen donanım eksikliğini giderilmesi.	Bilgi İşlem Müdürlüğü
		Mevcut serverin yetersiz olması nedeni ile daha hızlı ve güvenli işlem gerçekleştirmek için günümüz şartlarına ve Belediyecilik işlemleri için gerek donanımlara sahip bir adet server alımı 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir	Bilgi İşlem Müdürlüğü
1.5	Belediyenin demirbaş kayıtlarını tutarak, birimlere kontrolünü sağlamak.	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
1.6	Belediye birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda ihalelerini hazırlamak.	Belediyenin ambar takibini sağlamak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Alınacak malzemelerde kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek oluşturmak.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Temizlik araç gereçleri ve malzemeleri alımı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Kırtasiye malzemeleri alımı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Kömür alımı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		EKAP İhale ilan masrafı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		İnşaat malzemesi alımı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		İşçilik gideri.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
1.7	Giresun Belediye Başkanlığı'nın hukuki yararlarının korunması ve hukuka uygun iş ve işlem tesisi amacıyla gerekli hukuki desteğin sağlanmak.	Belediye Başkanlığı adına takibi, savunulması ve çözümlenmesi amacıyla hukuki iş ve işlem tesisi.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Değişen yasal düzenlemeler muvacehesinde hukuki alt yapıların hazırlanması.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Belediye'nin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Belediye'nin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		İcra işlemlerini yürütmek.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Giresun Belediye Başkanlığı ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yasal sorumluluklarını ifa edebilecek donanımda ve misyon sahibi avukatlar vasıtasıyla personel yapısının tahkimi.	Hukuk İşleri Müdürlüğü
		Personelin hizmet içi eğitiminin rutin bir program halinde sürdürülmesi.	Hukuk İşleri Müdürlüğü

1.8	Kurum personelinin hizmet içi eğitim ve yasalara uygun tavır ve davranışlar oluşturmalarına gerekli katkıyı sunmak.	Başkanlık makamının görevlendirmesi üzerine teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmaların meri mevzuat hükümlerince, Belediye Başkanlığı genelge ve emirleriyle uygulanan planlar ve hedeflenen amaçlar göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmesi.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		Memur ve sözleşmeli personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		İşçi ve şirket personel disiplin soruşturmasının yapılması ile ilgili işlemler.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		Valilik aracılığı ile gelen ön inceleme işlerinin yürütülmesi.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
1.9	Kurumun hedef ve amaçlarını gerçekleştirebilecek yetkinlere sahip personel yapısını oluşturmak.	Valilik aracılığı ile gelen kararların tebliğ edilmesine yönelik işlemler.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
		Kurum personelinin eğitim hizmetlerinin ve kalitenin artırılması amacıyla kurum dışından uzman eğitici getirilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.10	Personel kariyer planları hazırlamak.	Kurum personelinin kurum dışı eğitimlere katılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Kurum içinde, en alt kademedeki iş görenlerden, en üst kademedeki yöneticiye kadar, tüm iş görenlerin, içerisinde bulundukları kurum konumları ve ilerleyen zamanlarda, yükselebilecekleri mevkilere göre eğitim verilmesini sağlamak amacıyla kariyer eğitimleri düzenlenmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.11	Projeleri takım çalışması ile hızlandırmak.	Kurum üyelerinin performanslarına katkıda bulunabilmesi için, takım çalışması ve takım kültürü uygulamaları ile bireysel ve kurumsal başarıya ulaşılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.12	Personel işlerini takip etmek.	Memur personellerin emekli keseneğine esas terfi, derece terfi, ve kademe terfi işlemlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Personelin emeklilik, istifa, vefat ve akit fesih işlemlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Memur personelin nakil işlemlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Personelin rapor ve izin işlemlerinin takip edilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Memur personelin intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanununa göre Stajyer öğrencilerinin işlemlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Memur personelin pasaport işlemlerinin yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.13	Personel motivasyonunun sağlanmasında ödüllendirme ve diğer araçları kullanmak.	5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre yılda 1 defa çalışan personele performansla dayalı ödüllendirme yapılması.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
1.14	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.	Her yıl meclis ve encümen toplantılarını modern, teknolojik, hızlı, güvenilir, şeffaf, ulaşılabilir bir ortamda yapılmasını sağlamak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Her yıl gelen tüm evrakları kayıt altına alıp, dağıtımını yapmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Her yıl giden tüm evrakları kayıt altına alarak ilgili kurum, kuruluş ve şahıslara ulaştırmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü

		Her yıl meclis toplantılarını sesli ve görüntülü olarak kayıt altına almak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması.	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Her yıl arşivlik malzemeleri tespit ederek arşivlemek, muhafazasına lüzum kalmayan evrakları imha etmek.	Yazı İşleri Müdürlüğü
1.15	Meydana gelebilecek olan her türlü itfai olaylarda Giresun halkının can ve mal güvenliğini sağlamak.	Mevcut araçların yeni teknoloji ile modernizasyonu yapmak.	İtfaiye Müdürlüğü
		Müdahale kısmının araç, ekip ve ekipman sayılarını arttırmak.	İtfaiye Müdürlüğü
		Özellikle geceleyin oluşan yanlış araç parklarının olmaması için vatandaşları bilgilendirici faaliyetler kapsamında broşürler hazırlamak ve dağıtmak.	İtfaiye Müdürlüğü
		Şoför olarak çalışan personellere ileri sürüş teknikleri eğitimleri vermek.	İtfaiye Müdürlüğü
		Düzenli aralıklarla itfaiyemiz personellerine yönelik eğitim ve uygulamalı tatbikatlar yapmak. Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan eğitim programlarına katılım sağlamak.	İtfaiye Müdürlüğü
1.16	Afet bilinci eğitimlerini toplumun her kesimine vererek farkındalık oluşturmak.	Her yıl en az 20 okulda yangın ve deprem tahliye tatbikatları yapmak.	İtfaiye Müdürlüğü
		Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle eğitimleri düzenlemek.	İtfaiye Müdürlüğü
		Bina yöneticileri ile iletişim kurularak her ay en az 10 binada “Yangın Güvenliği Eğitimleri” düzenlemek.	İtfaiye Müdürlüğü
		Afet bilincinin oluşturulması kapsamında şehrin billboardlarında tanıtıcı ve bilgilendirici görseller yayınlamak.	İtfaiye Müdürlüğü
		Giresun İtfaiyesi’nin sosyal medya hesaplarının kurularak aynı bilgilendirici faaliyetleri buralardan yayınlamak daha fazla insana ulaşmak.	İtfaiye Müdürlüğü
1.17	Giresun Belediyesi mücavir alan dışında kalan ilçelerimizde bulunan itfaiye teşkilatlarına ve halkına afet bilinci eğitimleri konusunda destek olmak.	İlçelerde bulunan itfaiye teşkilatlarındaki çalışanların hizmet içi eğitimi konusunda onlara yardımcı olmak.	İtfaiye Müdürlüğü
		İlçelerimizde bulunan en az 10 okulda her yıl ilçe itfaiye teşkilatları ile birlikte ortaklaşa tatbikatlar düzenlemek.	İtfaiye Müdürlüğü
2.1	Toplam Tahakkuk-Tahsilat gerçekleşme oranını her yıl % 1 oranında arttırarak 2024 yılında % 91 seviyesini yakalamak.	Tahakkuk tahsilat gerçekleşme oranı istenilen seviyede yakalanması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2.2	Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalara ağırlık vermek amacıyla her yıl mükelleflere emlak vergisi ödeme tarihlerinden önce hesap özeti göndermek.	Emlak mükelleflerinin sayısının tespit edilerek, mükelleflere posta veya kurye yoluyla hesap özeti gönderilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü



2.3	Tahakkuk etmiş ve ödeme tarihleri geçmiş olan amme alacaklarının tahsili için gerekli ödeme emirlerini borçlu mükelleflere her yıl ulaştırarak 2024 yılı sonuna kadar borçlu mükelleflerin %85 'ine ulaşmak.	Vadesinde ödemesi yapılamayan amme alacaklarına ait borçlu listesinin oluşturulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Ödeme emri belgelerinin mükelleflere posta yolu veya tebligat memurları aracılığıyla ulaştırılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Tebliğati yapıp yasal bildirim süresi sonunda ödemesi gerçekleşmeyen amme alacakları için icra takibinin başlatılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2.4	Hizmet kalitesini iyileştirmek için Bilgi teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırmak ve geliştirmek amacıyla her yıl İnternet aracılığıyla ödeme yapan kullanıcı sayısını 2024 yılı sonuna kadar her yıl % 10 oranında arttırmak.	Mevcut kullanıcı sayısını tespit ederek, internetten gerekli duyuruları yapmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
2.5	Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi, ön mali kontrolün geliştirilmesi, stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporları sürecinin oluşturulması ve koordine edilmesi amacıyla yönelik tedbirleri almak.	Belediye bütçesinin, Stratejik Plan ve yıllık performans programına uygun hazırlanmasının koordine edilmesi ve belediye faaliyetlerinin buna uygunluğunun izlenmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarının takip edilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediye gelirlerinin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerinin yapılması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasının koordine edilmesi.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Bakanlıktan gelen yönergeler doğrultusunda iç kontrol eylem planı değerlendirme raporlarının hazırlanması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
3.1	Mücvir alan sınırları içinde şehrin ulaşımı ilgili altyapı hizmetlerini standartlara uygun yapmak ve yenilemek.	Yeni yol açımı ve stabilize yol yapım çalışması.	Fen İşleri Müdürlüğü
		Asfalt yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
		Kaldırım ve refüj miktarı.	Fen İşleri Müdürlüğü
		İstinat duvarı ve menfez yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
		Köprü Yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü
		Belediye Araç ve İş Makinelerinin Alımı, İkmal, Bakım, Onarım ve İdamesinin Sağlanması.	Fen İşleri Müdürlüğü
3.2	Kentsel yapılaşma çalışmaları bağlamında, modern, işlevsel, şehrin görseelliğine katkı sağlayacak binalar yapmak.	Muhtarlık binası yapılması.	Fen İşleri Müdürlüğü

3.3	Yeşil alanların imar planları üzerinden envanterini çıkarmak, mevcutta park ve yeşil alan olarak kullanılanlardan yenilenmesi gerekenleri belirleyerek her yıl için 4 adet parkın revizyonunu yapmak.	Yenilecek park alanlarının mevcut durumlarını ve ağaç revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yapılacak tasarım için kullanıcıların faydalanmak istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		4 adet park alanını yenilemek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.4	Henüz düzenleme yapılmamış alanlar için kullanım amacı tespit edilerek her yıl için 4 adet yeşil alan/park yapımı düzenlemesi yapmak.	Yapılacak anket çalışmaları ile kullanıcıların taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen yeşil alan miktarını %0,5 oranında arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		2020 yılında 4 adet yeni park yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.5	Parklarda yapılacak bakım ve onarım çalışmaları ile parkları daha işlevsel ve temiz hale getirmek.	Park içerisinde bulunan tüm yapısal peyzaj elemanlarının kullanımından kaynaklanan problemlerinin giderilmesi amacıyla boya, elektrik tesisatı, demir ferforje, boya, ahşap cilalanması ve tamir işlemleri yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Bakım ve onarımı yapılan kent mobilya sayısı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Bakım ve onarımı yapılan çocuk oyun alanı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Bakım ve onarımı yapılan spor alanı.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yaklaşık 2.000 m ² 'lik çim alanını yenilemek. (Çim ve bitkisel toprak temini dahil)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 200 adet ağaç ve 1000 adet çalı dikmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Sert zeminlerde meydana gelen bozuklukları düzeltmek amacıyla her yıl 2000 m ² sert zemin alanını yenilemek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için personel çalıştırmak(Bahçıvan, tekniker, şoför...)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yeşil alanların bakımı için gerekli her türlü elektrik, tesisat giderleri ile diğer giderler.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Ağaç ve ağaççıkların envanterini çıkartmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.6	Park, bahçe, cadde, refüj ve sokaklardaki ağaç ve ağaççıklarda oluşabilecek zararlı etmenlere karşı kimyasal mücadele yapmak.	Ağaç ve ağaççıklarda oluşan hastalık ve zararlı etmenlere karşı park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan bitkilerde çevreye zarar vermeden ve bitkilerin sağlıklı büyümesi, hastalıkların bulaşmaması amacıyla kimyasal mücadele yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Kimyasal mücadele için 4 er kişiden 2 ekip kurmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Her yıl için yaklaşık 2000 m ² 'lik çim alanını yenilemek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.7	Yeşil alanların rehabilitasyonunu sağlamak.	Flora çeşitliliğini sağlamak amacıyla her yıl park alanlarına ve yeşil alanlara 300 adet ağaç veya çalı dikmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Sokak ve caddelerde her yıl ortalama 3000 adet ağaçta form veya bakım budaması yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

3.8	Çevre ve insan sağlığına zararlı olmayan geri dönüşümü kolay malzemelerle üretilmiş çağdaş kent mobilyaları ve oyun parkı ekipmanları kullanarak alanların niteliğini arttırmak.	Her yıl tespit edilen miktarda, tehlike arz eden ve kuru ağaçlar ile kent dokusuna uygun olmayan türlerin kesimini gerçekleştirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Spor aleti olarak parklarımızdaki spor aktivitelerini arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Çocuk oyun grubu olarak parklardaki çocuk kullanıcıların taleplerini karşılamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Park içerisinde yoğun kullanıma açık olan basketbol sahalarında meydana gelen arızaları gidermek amacıyla her yıl basketbol potasını yenilemek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.9	Peyzaj düzenlemelerinin etkisini güçlendirmek ve düzenlemelerimizi renklendirmek amacıyla mevsime uygun bitkiler temin etmek.	Bank, çöp kovası, piknik masası, kamelya vb.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Yazlık 150.000 Adet ve kışlık 100.000 Adet olmak üzere her yıl 250.000 Adet Yıldız, Menekşe, Cam Güzeli, Kadife, Ateş, Begonya ve İpek çiçekleri alarak tüm yeşil alanlara dikilmesini sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.10	Sürdürülebilir yeşil alan ve park kullanılabilirliğini iyileştirmek ve arttırmak.	Ekolojik kuraklık nedeniyle suyun değeri göz önüne alınarak su ihtiyacı minimum olan bitkileri kullanmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parkların çevresinde ikamet eden gönüllü vatandaşların parkları koruması ve kollanmasını sağlamak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parklara zarar verilmesi ve kötü kullanımları asgari düzeye indirebilmek amacıyla ilgili müdürlük/kurumlarla koordinasyon sağlayarak halkı bilgilendirmek.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parklarda otomatik sulama sistemlerini arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		Parklarda engelli kullanıcıların kullanım kolaylığının sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
3.11	Kente kaliteli ve sürekli içme suyunun sağlanmak.	Yılda ortalama 12.000 mt. hat yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 1.050 arıza tamiri.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 300 adet içme suyu bağlantısı.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 3.500 mt. hat yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		160 adet scada ve elektrik panolarının periyodik bakım, kontrollerini yapıp, kullanım dışı olan panoların yenilenmesini sağlamak.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		10 adet jeneratör bakımı yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Belediyemize ait olan su kuyularında, terfi merkezlerinde ve içme suyu depolarda bulunan her türlü elektronik cihaz, motor ve pompaların periyodik bakım ve kontrollerini yapmak.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

3.12	Atık suların çevreye ve insan sağlığına zarar vermeden uzaklaştırılmasını ile altyapının tamamlanmasını sağlamak.	Yılda ortalama 5000 mt. hat yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 275 adet kanal parsel baca imalatı.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 325 adet arızanın giderilmesi.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 300 kanalizasyon bağlantısı.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 3000 hat yapılması.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
		Yılda ortalama 3000 mt. yağmur suyu hattı ve 275 adet yağmur ızgarası yapımı.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
3.13	Sınırlı olan su kaynaklarını korumak ve kayıp kaçakları azaltmak.	Yılda ortalama 150 kayıp kaçak tespiti yapmak.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
3.14	İl merkezindeki mezarlıkların imar planı üzerinden envanterini çıkarmak, mevcut mezarlıklar bakım ve revizyonunu yapmak.	Yenilenecek mezarlıkların mevcut durumlarını ve revizyonunu hazırlatarak projelere altlık oluşturmak, envanterini çıkarmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Yapılacak tasarım için mezar sahiplerinin istediği fonksiyonlara ağırlık vererek tasarımın içeriğini oluşturmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Mevcut mezarlarımızın bakımını yapmak için demir, çimento, kum ve benzeri malzemeleri temin etmek.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.15	Mücvir alan sınırları içinde, imar planında mezar alanı ayrılmamış yerleri tespit ederek yeni mezarlık alanları belirlemek ve mezarlık haline getirmek.	Yapılacak mezar yerleri için mezar sahiplerinin taleplerini değerlendirerek alandaki fonksiyonları belirlemek.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		2024 yılı sonuna kadar kişi başına düşen mezar yerlerini artırmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.16	Müdürlüğümüze yeni araçlar temin ederek, cenaze nakil işlemlerini şoförleri ve cenaze sahiplerini mümkün olduğunca mağdur etmeden gerçekleştirmek.	Şehirlerarası cenaze nakil araçlarında araç şoförlerinin ve cenaze sahiplerinin yolculuk sırasında zaruri ihtiyaçlarını karşılamak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Şehirlerarası yolculukta durumu iyi olmayan cenaze sahiplerine yardımcı olmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Şehrimize daha iyi hizmet sunabilmek için yeni cenaze araçları temin etmek.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.17	Cenaze sahiplerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve duruma göre aynı yardımlarda bulunmak.	Cenaze sahiplerinin taziye çadırı, çay ısıtıcısı, çay, şeker gibi ihtiyaçlarını karşılamak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		İl merkezi sınırları içerisindeki mezarlıkların envanterini çıkarmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Cenaze sahiplerinin istekleri doğrultusunda ücretsiz kefen, mezar tahtası vb. ihtiyaçlarını karşılamak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.18	İl merkezi sınırları içerisinde bulunan şehir mezarlığı ve mahalle mezarlıklarının rehabilitasyonunu sağlamak.	Mezarlıklar içerisindeki, soğuk hava ve fırtınadan zarar görmüş ağaçların budama ve kesimini yapmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Her yıl tespit edilen ve tehlike arz eden kuru ağaçlar ile mezarlıklara zarar verebilecek biçimde büyüyen ağaçların kesimini yapmak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		İl merkezi sınırları içerisindeki müdürlüğümüze bağlı mezarlıkların yabani otlardan temizlenmesi, ağaçların bakımı ve budanması, haşarelerden temizlenmesi.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü

		Kimyasal mücadele için 2'şer kişiden oluşan 2 ekip kurarak faaliyetleri yürütmek.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.19	Mezarlık donatılarını talebe ve ihtiyaca göre bakım-onarımını yapmak veya yenilemek.	2024 yılına kadar mezarlıklar içerisinde bulunan müsait alanlara banklar koymak ve arazinin durumuna göre parke taş döşenmesi veya merdiven yapılması.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Mezarlık içerisinde yoğun kullanıma ve hava şartlarından dolayı tahribata uğrayan bankların ve parke taş döşemelerinin, çeşmelerin yenileriyle değiştirilmesi.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Mezar sahiplerinin talep ve ihtiyaçlarını karşılamak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Mezarlık içi ve çevresinde bulunan paslanmış ferforje demirlerin bakım ve onarımını sağlamak.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
		Mezarlık içerisinde bulunan sahipsiz mezarların bakım ve onarım çalışmasını büyük bir titizlikle yürütmek.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.20	Yeni mezarlık alanları için kamulaştırma çalışmaları yürütmek.	Mevcut mezarlık alanlarımızın yetersiz olması nedeniyle yeni alanların kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.	Mezarlıklar ve Defin Müdürlüğü
3.21	İnsan kaynaklarını bilgi ve donanım yönünden geliştirmek.	Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde tüm ruhsat ve denetim faaliyetlerinin yapmak.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Araç ihtiyacı.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Denetim planının oluşturulması ve denetlemelerin yapılması.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Gayrisihhî müesseselerin ruhsatlandırılması.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		İşyeri periyodik denetlemeleri.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		İşyeri ruhsat denetimlerini yapmak.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Sihhi müesseselerin ruhsatlandırılması.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
		Performans hedefi toplam kaynak ihtiyacı.	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
3.22	İnsan ve çevre sorunlarındaki artış çevremizin sorunları haline gelmiştir. Denetim ile kentin esenlik ve düzeninin korunmasını sağlamak, vatandaşlarımızın şikayetlerine çözümler bulmak ve yönetmeliklerde Belediyemizin görevlerinden biri olan denetimi gerçekleştirmek.	Vatandaşların ortak varlığı olan çevrenin korunmasının sağlanması.	Zabıta Müdürlüğü
		Kentin esenlik ve düzeninin korunması.	Zabıta Müdürlüğü
3.23	Kentin esenlik ve düzenini korumak.	Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak.	Zabıta Müdürlüğü
		Kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin yapılması.	Zabıta Müdürlüğü
		Belediye Meclisi ve Encümen toplantılarında gündemdeki Zabıta Müdürlüğü ile ilgili konuların görüşülmesi ve alınan kararlar doğrultusunda neticelendirilmesi.	Zabıta Müdürlüğü



		Müdürlüğümüz kurum misyonuna, vizyonuna, temel değerler ile kalite politikasına uygun bir hizmeti olabildiğince sürdürmeyi temel amaç edinmiştir.	Zabıta Müdürlüğü
		Zabıta mevzuatı ve uygulamalarında öncü, örnek ve çağdaş teknoloji kullanımını artırmak.	Zabıta Müdürlüğü
		Belediye mücavir alanı içerisinde bulunan din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli hizmet sunmak.	Zabıta Müdürlüğü
3.24	Belediye mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak.	5 Yıllık program dahilinde 18. madde uygulamalarının yapımı.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Öngörülen alanlarda kamulaştırma yapımı.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3.25	Kaçak yapılaşmayı önlemek.	Teknik gezi ve kurslara katılım harcamaları.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Restorasyon ve çevre düzenlemesi yapım işi.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Denetimin sağlanması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Kaçak yapı yapılmama duyurusu yapılması.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
3.26	Giresun halkına hizmet eden projeler hazırlamak.	Kültür ve Sanat Merkezi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Millet Bahçesi Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Aksu Şenlik Alanı ve Park 47 projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Aksu Bölgesi Park 42, Galerici Sitesi ve Spor Alanı Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Batı Sahili/Plaj Düzenleme (Yürüyüş, Koşu, Bisiklet Yolları) Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		SSK Bölge Parkı projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Giresun eski yerleşim yeri ve son dönemde nüfus artışı ile ihtiyaçlarının arttığı Aksu mahallesine Dere Kenarına Yürüyüş Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Şehir Girişi Düzenleme Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Endüstri Meslek Lisesi ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Sahil Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Sahil Bisiklet Yolu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Debboy Meydanı ve Kampüs Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Sokak ve Cephe Sağıklaştırma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Sokakbaşı mevkiinde mülkiyeti belediyeye ait olan pazar yerinin olduğu alan Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
		Fatih Caddesi yayalaştırma projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü



Özgürlük Yolu ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Elektrik, doğalgaz vb. altyapı çalışmaları sonrası bozulan yol ve kaldırımlar için projeler ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Pazar Alanı + Aş Evi Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Cumartesi Pazar Alanı Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Tarihi Ve Turistik Mekanların Düzenlenmesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Giresun tarihinin önemli yerlerinden Kazancılar Yokuşunun tekrar canlandırılması için yenileme projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Giresun'un simgelerinden olan Gedikkaya'nın Turizme Kazandırılma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Kale Çevresi Kentsel Dönüşüm Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Kale Aydınlatma Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Balıkçı Barınakları ve Su Ürünleri Merkezi Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Atık Su Arıtma Tesisi Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Çöp Yeni Tesis Yeri Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Fidanlık/Sera Üretim Tesis Projesi.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Hayvan Barınağı ve Çevre Düzenleme Projesi ve yaklaşık maliyet dosyası hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Yeni Mezar Yeri Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Yeni Su Deposu Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
İtfaiye Binası Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Terminal Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Et Kombinasi İdari Bina Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Taşbaşı Sosyal Tesis Tadilat Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Giresun Belediyesi Yeni Ana Hizmet Binası Projesi ve yaklaşık maliyet dosyasının hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Başkanlık Makamı ve Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaca yönelik projelerin hazırlanması (her yıl)	Plan ve Proje Müdürlüğü
Tip Büfe Projelerin hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
WC, Şadırvan, Çeşme Projeleri hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Çeşitli park ve peyzaj projelerinin hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
Yapılan projelerin tüm etüt proje bilirkişi ekspertiz 2020-2024 döneminde yapılması.	Plan ve Proje Müdürlüğü
2020-2024 döneminde kentin ihtiyaçları doğrultusunda mevcutta öngörülmeyen projelerin hazırlanması.	Plan ve Proje Müdürlüğü

3.27	Giresun Belediyesi hizmet araçları ve iş makinalarının akaryakıt teminini sağlamak.	Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında hizmet araçlarına ve iş makinalarına verilmesi.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
		Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık hizmet araçlarına verilmesi.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
		Birimimize nakledilen akaryakıtın litre bazında kiralık iş makinalarına verilmesi.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
		Encümen kararı ile kurum veya kuruluşlara akaryakıt verilmesi.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
		Ekipmanlara akaryakıt verilmesi.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
3.28	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının madeni yağ teminini sağlamak.	Madeni yağ temin etmek için ilgili şirketlerle görüşerek birimimize nakledilen madeni yağların periyodik bakım dahilinde hizmet araçlarına ve iş makinalarına yağ değişim işlemini uygulamak.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
3.29	Giresun Belediyesi hizmet araçlarının ve iş makinalarının periyodik bakımlarını gerçekleştirmek, arızalarının onarımını ve yedek parça teminini sağlamak.	Hizmet Araçları ve İş Makinalarının bakım-onarımlarını randevu sistemi ile Birime kabul etmek ve gerekli işlemleri uygulamak. (Bakım-Onarım-Yedek Parça Temini)	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
		Arıza yapan araçların bulundukları yerden hareket etmeleri mümkün değil ise bulundukları yere ilgili ustayı göndermek veya vinçli kurtarıcı aracılığı ile Birimimize naklini gerçekleştirmek.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
3.30	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve İl içerisinde Belediyenin uygun gördüğü yerlere marangoz hizmeti sağlamak.	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara bank, kamelya, oturma, dolap, masa, raf ve benzeri ahşap ürünleri imal ederek montajını gerçekleştirmek.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
3.31	Giresun Belediyesine bağlı ilgili birimlere ve il içerisinde belediye birimlerinin uygun gördüğü yerlere demir-doğrama hizmeti sağlamak.	Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç duyulan birimlere veya Belediyemizin uygun gördüğü İl içerisindeki alanlara merdiven, korkuluk, otobüs durağı, ve benzeri demir-doğrama ürünleri ile gerekli kaynak işlerinin yapılmasını ve bunların yerinde montajını gerçekleştirmek.	Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
3.32	Vatandaşlarımıza daha huzurlu ve güvenli hizmet sunmak.	Giresun ilimize ve Belediyemize yakışır Şehrimizi ve belediyemizi temsil ve teşhir edebilecek, vatandaşlarımıza ve şehrimize gelen misafirlerimize uzun yıllar daha rahat ve iyi hizmet verebilecek yeni Otobüs Terminali inşa edilmesi planlanmaktadır.	Terminal Müdürlüğü.
		Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Tadilat İş.	Terminal Müdürlüğü.
		Şehirlerarası otobüs Terminal Binasının Isınma Sisteminin Doğalgaz ' a Dönüşüm İş.	Terminal Müdürlüğü.
		Peronların Düzenlenmesi, Işıklı Numaralandırılması ve İndirme Peronunun Düzenlenmesi ve üzerinin kapatılması.	Terminal Müdürlüğü.
3.33	Perakende fiyatlarındaki artışın takip edilerek kontrol altına alınması ve olası fiyat artışlarının önüne geçmek.	Hal düzeninin sağlanması, mevcut işlemin düzenli ve etkin olarak devam etmesi, şehir içi denetimlerinin artırılması için çalışmalar yapmak.	Hal Müdürlüğü
		Toptancı haline kayıt dışı ürün giriş ve çıkışını önlemek için gerekli kontrol ve denetimleri sağlamak.	Hal Müdürlüğü

		Kayıt dışı yollarla şehre mal girişini önleyici tedbirleri almak, yasa dışı mal girişleri ile ilgili tedbirleri almak ve kanuni müeyyideleri uygulamak.	Hal Müdürlüğü
		07/07/2012 tarihli Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ve 21.09.2016 tarihli Sebze ve Meyvelerin Toptan ve Perakende Ticaretinde Kullanılacak Künyelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ doğrultusunda Belediye sınırları içerisindeki perakende satış yapan market, manav vb. işletmelerin kontrol ve denetimini yapmak.	Hal Müdürlüğü
		Kayıt dışılığı önlemek için ayrıca İç Ticaret Genel Müdürlüğüne bağlı www.hal.gov.tr adlı internet sitesinden ilimize giren ürünleri defter ve fatura kayıtları ile karşılaştırmak.	Hal Müdürlüğü
		Müdürlük işçilerinin çalışma ortamlarının daha güvenilir hale getirilerek iş kazası, kaybedilen iş günü ve ramak kala olaylarının önlenmesi konusunda İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmaları yapmak.	Hal Müdürlüğü
		Toptancı Hal Müdürlüğü'ndeki personelin hizmet kalitesini artırmak için hizmet içi eğitim vermek.	Hal Müdürlüğü
4.1	Belediye mücavir alanı içinde bulunan halka din, dil, ırk, kültür, sınıf ve düşünce farkı gözetmeksizin eşit, dengeli, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.	Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz muayene, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ve şeker ölçümü hizmetleri vermek için gerekli tıbbi ve medikal malzemeleri eksiksiz bir şekilde sağlamak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Sağlık taramalarında halka, sağlıkla ilgili bilinç düzeyini arttırmaya yönelik broşür vs. dağıtımı yapmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Anaokulu ve kreşlerde çocuklara ücretsiz tarama, muayene, izleme hizmeti vermek için çalışmalara başlamak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
4.1.1	Belediyemiz mücavir alanı içinde bulunan vatandaşlarımıza klorlama yöntemi ile mevzuata uygun, temiz, sağlıklı ve güvenilir içme suyu temin etmek.	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü ile ortak belirlenen yerlere "içme suyu analiz izleme noktaları" kurulması.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Klorlama SCADA sistemindeki bakiye klor seviyelerinin online olarak sürekli takip edilmesi.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Klorlama Merkezlerini, yeni çıkan teknolojilere göre revize etmek için malzeme temin etmek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Klorlama ile ilgili gelişen teknolojileri takip etmek ve koruyucu güvenlik önlemlerini geliştirmek için konferans ve sempozyumlara katılmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Laboratuvar için uygun fiziki ortamın sağlanması ve yapılacak analizler için gerekli cihaz ve teknolojik alt yapının kurularak "akredite" hale getirilmesi	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Mevcut kimyasal laboratuvarımızda "otokontrol" amaçlı yapılan analiz sayılarını artırarak olumsuz durumlara karşı önlem almak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Kurumumuza başvuran vatandaşlara ücretsiz tam kan, biyokimya, idrar ve kan grubu tahlili yapmak ve gerekli tıbbi malzemelerin sağlanması.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek adına hormon tahlili ve idrarda mikroskobik inceleme için gerekli cihaz ve ekipmanı sağlamak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü

		Eczanelerden ve vatandaşlardan hibe olarak ilaç almak için bilinç düzeyini arttırmaya yönelik görüşmeler yapmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermek için hasta nakil ambulansı ve ambulans için gerekli teknik ekipman ve personelin sağlanması.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Aile içi iletişimi ve sağlıklı aile yapısına katkıda bulunmak amacıyla klinik psikolog tarafından gerekli sertifikaların alınması ve bu hizmetin sağlanması	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Yetişkin ve Ergen psikoloji danışma hizmeti vermek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		0-12 yaş grubu masal ve oyun terapisi hizmeti vermek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Evlilik işlemleri için başvuran çiftlere evlilik öncesi danışmanlık hizmeti vermek ve kitapçık dağıtmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Sağlıklı beslenme ve kilo kontrolü için halkımıza gerekli bilgileri ve desteği sunmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
4.2	Giresun Belediyesi personellerinin çalışma ortamlarının daha güvenli hale getirilerek, yıl içerisinde sıfır iş kazası hedeflemek.	Saha denetimlerini arttırmak ve iş güvenliği ile ilgili gerekli ekipmanları eksiksiz bir şekilde temin etmek.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		İş Güvenliği Uzmanları ve İşyeri Hekimi tarafından personele verilen eğitim sayısını arttırmak. Uzmanların mesleki eğitim almaları.	Sağlık İşleri Müdürlüğü
4.3	İnsan sağlığının korunması ve kent ekonomisine katkıda bulunmak.	İlaçlama Faaliyetlerini Yapmak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Kesime Gelenlerin Canlı Muayene ve Evrak Kontrolü.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Hijyenik Koşullarda Kesimin Gerçekleştirilmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Kesilen Hayvanların et-iç Organ Muayeneleri, Soğuk Hava odada muhafaza	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Pazara Gelen Hayvanların Canlı Muayene, Evrak ve Kulak Küpesi Kontrollerinin Yapılması.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Satışa Uygun Hayvanların Satış Evraklarının Düzenlenmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Sağlıklı V e Hijyenik Koşullarda Hayvanların Sevkinin Sağlanması.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
4.4	İnsan sağlığının korunması ve zoonoz hastalıklarla mücadele etmek.	Basıboş hayvanların toplanması.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Toplanan hayvanların aşı, kısırlaştırma ve tedavilerinin yapılması.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Saldırgan, agresif ve bakıma muhtaç olanlar dışında kulak küpelerinin takılıp alındıkları ortama bırakması.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Sahipsiz hayvan barınağının ve hayvanat bahçesinin büyütülmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
4.5	İnsan sağlığını korumak.	Belediye mücavir alanı içerisinde denetim faaliyetleri yapmak ve hayvan kesimlerini sağlıklı ortamlarda yapılmasını sağlamak.	Veteriner İşleri Müdürlüğü
		Satışa uygun hayvanların satış evraklarının düzenlenmesi.	Veteriner İşleri Müdürlüğü

4.6	Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.	Çevre konulu etkinlikler düzenlenmesi ve bilgilendirici materyaller dağıtılması.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		İç mekan pil kutusu, Atık kağıt kutusu, bitkisel atık yağ bidonu ve atık tekstil geri dönüşüm kumbarası dağıtımı.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4.7	Evsel atıklar ve diğer atıkları toplayarak her mahalle, cadde ve sokakta temiz bir görünüm sağlamak.	Çöp Konteyneri (800 lt-1100 lt), çöp sepeti, çöp kovası(120 lt), plastik çöp konteyneri ve Çevre koruma birimi için malzeme alımı.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		Kent Temizlik Hizmet Alımı kapsamında faaliyet gösteren firma ve çalışanların ve Çevre koruma faaliyetlerinin denetlenmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5.1	Önemli gün ve haftalarda çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler gerçekleştirmek, halkın bu organizasyonlara katılımını sağlamak.	Organizasyonların ve sanatçıların belirlenmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Doğrudan temin ile Billboard, raket ve pankartların hazırlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Duyuru ve ilanların yapılması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Tefrişat ve düzenlemelerin hazırlanması.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Etkinliğin sorunsuz gerçekleştirilmesi.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
		Etkinlik sonrası alanın düzenlenmesi. (stant kaldırılması, ses sistemleri vs.)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5.2	Müdürlüğümüz tarafından yapılan veya yürütülen tüm iş ve işlemlerde kaliteyi en üst düzeyde yakalayarak standart hale getirmek.	Halkın başkanı ziyaret etmesinin sağlanması.	Özel Kalem Müdürlüğü
		Programın gerçekleştirilmesine yönelik alımların ihalesi	Özel Kalem Müdürlüğü
		Hediye ve ödüllerin tedarik edilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
		Kardeş kent ziyaretlerinin düzenlenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
		Kardeş kentlerden gelecek ziyaretçiler için konaklama ve hediyelerin tedarik edilmesi	Özel Kalem Müdürlüğü
		Kardeş kentlerin kültürel, ekonomik imkanların kentimize sağlayacağı yararlar araştırılarak ortak projeler yapılması.	Özel Kalem Müdürlüğü
5.3	Kentimizde tiyatro sanat aktiviteleri hizmetinin kurum olarak en verimli biçimde halkımıza ulaştırarak şehrimizin temsilini sağlamak.	Sahne Salon Seyirci koltukları ve sahne perdesinin yenilenmesi.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Salon fuayesinde pano, bank yapımı, gişe, danışmanlık, güvenlikle ilgili düzenlemelerin yapılması.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Halka sunulacak tiyatro oyun etkinlikleri.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Salon ve hizmet alan fiziki iyileştirmeler gerçekleştirilmesi.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Geleneksel Fevzi Beyazıtöğlu tiyatro günleri organizasyonu	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Oyun gösterimi sunulması.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
5.4	Kentimizde tiyatro sanatının icra edilerek halkımıza en iyi biçimde sunarak şehir dışı turnelerde şehrimizi temsil ederek, gençlerimizi sanatla buluşturma hedefiyle sanatçı yetiştirilmesini sağlamak.	Şehir dışı turnelerde kentimizin temsil edilmesi.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
		Okullarla koordinasyon halinde öğrencilerle tiyatromuzu buluşturmak.	Belediye Tiyatro Müdürlüğü
			Belediye Tiyatro Müdürlüğü

5.5	Muhtarların sözlü taleplerini görsellerle destekleyip ilgili birimlere ulaştırmak.	Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde sürdürülebilirlik ve yararlılık esaslarından taviz vermeden çalışmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk şartları ile hareket etmek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Muhtarlık Bilgi Sistemi aracılığıyla Müdürlüğümüze iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürede karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Karşılanamayan taleplerle ilgili Müdürlüğün bilgisi dâhilinde gerekçe raporları oluşturmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Düzenli aralıklarla Muhtarlarımıza yönelik Muhtarlık Bilgi Sistemi eğitimi vermek ve eğitim programları düzenlemek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
5.6	Performans hedefleri, iş kapasitesi ve faaliyet alanlarını dikkate alarak günlük, haftalık, aylık ve yıllık çalışma planlarını hazırlamak.	Vatandaşa yönelik hizmetlerle ilgili “Hizmet Standartları” belirleyerek daha hızlı ve etkin hizmet verebilmek için tedbirler almak, gerektiğinde süreç iyileştirmesi yapmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Mahalle muhtarlıkları ile işbirliği yaparak mahalle istişare toplantıları düzenlemek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Saptanan yeni hizmet hedeflerine uygun yıllık eylem programı hazırlanmasına yardımcı olmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Belediyemizin ve Müdürlüğümüzün hizmetlerini, faaliyetlerini açıklayan tanıtıcı ve bilgilendirici görselleri yayınlayarak daha fazla insana ulaşmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi hassasiyetinden ayrılmadan muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırılmasına, muhtar taleplerini takip etmeye ve etkin bir şekilde çalışmaya devam etmek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
5.7	Giresun Belediyesi mücavir alan sınırları içinde bulunan tüm mahalle muhtarlıkları ile vatandaş memnuniyeti baz alınarak yapılacak çalışmalarda gerekli koordinasyonu sağlamayı en iyi şekilde sürdürmek.	Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer’i mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde çalışmayı sürdürmek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırmak, düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri almaya devam etmek.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Çıkacak Encümen kararlarına inceleme ile destek sağlayıp, doğru ve objektif kararlar alınmasına katkıda bulunmak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

B.ENCÜMEN KARARI**GİRESUN BELEDİYESİ ENCÜMEN KARARI**

Karar No : 81458900.110.04-2019/2954
Karar Tarihi : 29/08/2019
Evrak No : 2034
Evrak Tarihi : 29/08/2019

Dairesi : Mali Hizm. Müd.
Birimi :
Konusu : Performans Programı
Saati :

ÖNERİ :

Taslak Stratejik Plan ve Performans Programı

TALEP :

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Başkanlıktan havaleli 29/08/2019 tarih ve 2034 Sayılı yazısı Encümence okundu.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2020-2024 Taslak Stratejik Plan ve 2020 Mali Yılı İdare Taslak Performans Programı'nın 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34/a maddesi gereği encümence görüşülmesi hakkında olduğu anlaşılarak gereği görüşüldü;

KARAR :

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2020-2024 Taslak Stratejik Plan ve 2020 Mali Yılı İdare Taslak Performans Programı'nın 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34/a maddesi gereği encümence görüşülmesine Belediye Encümeninin 29/08/2019 tarihli toplantısında oy birliği ile karar verildi.

Av. Aytekin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı
Encümen Başkanı

Adil EROL
Üye

Serdar DEMİRKAN
Üye

Berrin AYDIN
Üye

Murat ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

Av. Selçuk BEYAZYÜZ
Yazı İşleri Müdür V.

Ercan DURHAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

Av. Selçuk BEYAZYÜZ
Yazı İşleri Müdür V.
Aşlı Gıdır. 29/08/2019
Belediye Başkanı A.



GİRESUN BELEDİYESİ ENCÜMEN KARARI

Karar No : 81458900.110.04-2019/3229
Karar Tarihi : 24/09/2019
Evrak No : ---
Evrak Tarihi : 24/09/2019

Dairesi : Mali Hizmetler Müd.
Birimi :
Konusu : Performans Programı
Saati :

ÖNERİ :
Performans Programı

TALEP :
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Başkanlıktan havaleli 24/09/2019 tarih ve --- Sayılı yazısı Encümence okundu.
5393 Sayılı Belediye Kanunun 41. Maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2020 Mali Yılı İdare Taslak Performans Programı'nın onaylanması hakkında olduğu anlaşılarak gereği görüşüldü;

KARAR :
5393 Sayılı Belediye Kanunun 41. Maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2020 Mali Yılı İdare Taslak Performans Programı'nın onaylanmasına Belediye Encümeninin 24/09/2019 tarihli toplantısında oy birliği ile karar verildi.

Av.Aytekin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı
Encümen Başkanı

Adil EROL
Üye

Serdar DEMİRKAN
Üye

Berrin AYDIN
Üye

Murat ÖZDEMİR
Mali Hizmetler Müdürü

Ümmiye ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü

Ercan DURHAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

Ümmiye ŞAHİN
Yazı İşleri Müdürü
Aslı Gibidir. 24/09/2019
Belediye Başkanı A.



C.MECLİS KARARI**T.C.
GİRESUN BELEDİYESİ
MECLİS VE ENCÜMEN KALEMİ**

SAYI : 28559648-105.04/ 344
SERVİS : MECLİS
KONU : 2020 Mali Yılı
Performans Prog.

K A R A R

Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 07/10/2019 tarihli toplantısının 1 nolu raporunun 3.maddesi okundu.

ÖNERİ :

Belediyemiz 2020 Mali Yılı Performans Programı'nın görüşülmesi isteği hakkında olduğu anlaşılarak gereği görüşüldü;

K A R A R :**Belediyemiz 2020 Mali Yılı Performans Programı'nın görüşülmesi isteği;**

Konu hakkında yapılan inceleme ve araştırma neticesinde; Toplam bütçe maliyetine ilişkin performans programındaki belirlenen maliyetlerin tahmin ve hedeflerin Belediye Encümeninden geldiği şekilde 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince hazırlanan Belediyemize ait 2020 Mali Yılı Performans Programı 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/a maddesi gereği kabulüne işlenmesine Belediye Meclisi'nin 08/10/2019 günlü toplantısında oy çokluğu ile karar verildi.

Meclis üyelerinden; Ahmet Raif YUSUFAĞAOĞLU, Ferit ÖZKAN, Şinasi KABACAOĞLU, İsmail ÖVEÇ, Şükrü ERTÜRK, Ahmet Vahdet YENAL, Fatma DEMİROĞLU, Fuat KÖSE, Hayrettin ÇITLAK, Nermin YILMAZ, Erdinç HIDIMOĞLU, Harun CİCİ ve Arife YANIKÖMER ret oyu vermişlerdir.

Ret Gerekçeleri; Müdürlüklere ayrılan bütçe kalemlerinin tutarsız olduğunu düşündüklerini belirterek ret oyu vermişlerdir.

Av. Aytekin ŞENLİKOĞLU
Belediye Başkanı

Emrah ALTIYAPRAK
Kâtip

Mahmut KILIÇ
Kâtip

