

GİRESUN BELEDİYESİ

2014

FAALİYET
RAPORU





GİRESUN
BELEDİYE BAŞKANLIĞI





GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Giresun Belediyesi 2014 yılı Faaliyet Raporu
Strateji Geliştirme Müdürlüğü Koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

Belediye Başkanı
Başkan Yardımcısı
Strateji Geliştirme Müdürü
Mali Hizmetler Uzmanı

Kerim AKSU
Orhan KURT
Murat ÖZDEMİR
Hamza PUSTİ

Basım yılı
Grafik Tasarım

Şubat 2015
Gökarp KABACAOĞLU



Millete efendilik yoktur.
Hizmet etme vardır.
Bu millete hizmet eden, onun
efendisi olur. 1921

M. Atatürk





SUNUŞ

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçiminde halkımız bizi yeniden Belediye Başkanlığına seçerek ilimize hizmet etmek üzere ikinci defa görevlendirmiş bulunmaktadır.

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

Bu şehre hizmet etmek için çıktığım yolda olanakların üzerinde, her şartı sonuna kadar zorlayarak en iyi hizmeti üretme çabası içinde oldum ve olmaya da devam edeceğim, Çünkü bu şehre hizmet bu şehrin bir bireyi olarak onurların en büyüğüdür. İlkelerim ve doğrularım çerçevesinde ekip arkadaşlarım ve belediye deki en küçüğünden en büyüğüne tüm arkadaşlarımla bu şehre hizmet verme sorumluluğundan hiç kaçmadan çalıştık ve çalışmaya da devam etmeyi bu şehre bir borç biliyorum. Kimseyi ötekileştirmeden şehrimde din, dil, milliyet, ırk, sınıf, siyasi görüş ayrımı yapmadan herkesin başkanı olmayı önceliğim kabul ettim. Ağlayanın gözyaşının acısını yüreğimde duyarak, sevinenin neşesini neşem kabul ederek her şartta vatandaşımızın yanında oldum. Verdiğim söz gereği de yaptığım her şeyde bu şehir için harcanan her emekte, her kuruşta şeffaf olmayı ve sizlerle paylaşmayı da görevim biliyorum. Şeffaf katılımcı belediyeciliğin gereği olarak da yaptığımın hesabını sizlerle paylaşmam gereğine inandığım için faaliyet raporunda her şeyi olabildiğince açık sizlerle paylaşıyorum.

Bize verilen ikinci 5 yıllık yetkinin 1. yılında ilk günkü heyecan ve çalışma azmiyle umutla geleceği şehrim adına insanımla inşa etme çabasında oldum ve olmaya da devam edeceğim. Bu şehir için bir taş koyanın yanında, engel çıkaranın karşısında olacağım. Tek bir tarafım vardır oda Giresun'un menfaatidir. Bu şehre, insanına, güven ve umudum tamdır. Gücümüzü bu şehrin insanından umudundan alarak daha güzel yarınları kurma kavgam ilk günkü sevgiyle devam edecektir. Gücüm inancınızdır. Kavgam yarınımızdır.

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

Kerim AKSU

Giresun Belediye Başkanı



İçindekiler

GENEL BİLGİLER	3
A- MİSYON VE VİZYON	4
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	6
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	11
HEDEFLER	21
D- A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	22
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
E- A- MALİ BİLGİLER.....	24
F- B- PERFORMANS BİLGİLER	33
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	33
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	39
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	49
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	52
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	59
TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	61
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	63
HAL MÜDÜRLÜĞÜ.....	67
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	69
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	71
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	75
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	79
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	85
OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	105
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	107
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	113
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	117
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	123
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	131
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	135
MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ.....	141
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	147
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	185
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	195
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	215
EKLER	222





GİRESUN BELEDİYESİ

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler

A-Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

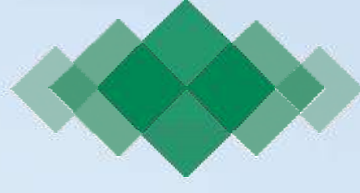


Misyonumuz

Halkımızın yerel nitelikli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, yaşayanlar ve gelecek nesiller için kentimizi daha yaşanabilir bir kente dönüştürmek.

Vizyonumuz

Özgün uygulamaları ile günün sorunlarını çözen, kenti geliştiren, geleceği inşa eden belediye.



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 binala-

rının 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık hava alanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.





BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15.- Belediye'nin 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

BELEDİYEYE TANINAN MUAFİYET

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

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

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

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

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve 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 personelinin 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 yapmakve yetkileri kullanmak.

GİRESUN BELEDİYE MECLİSİ

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 yapılan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrlik 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.

GİRESUN BELEDİYE ENCÜMENİ

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.

Görev ve Yetkileri

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı 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.

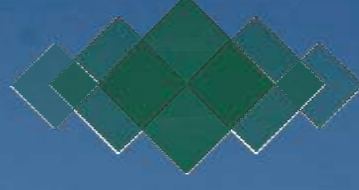
f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

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

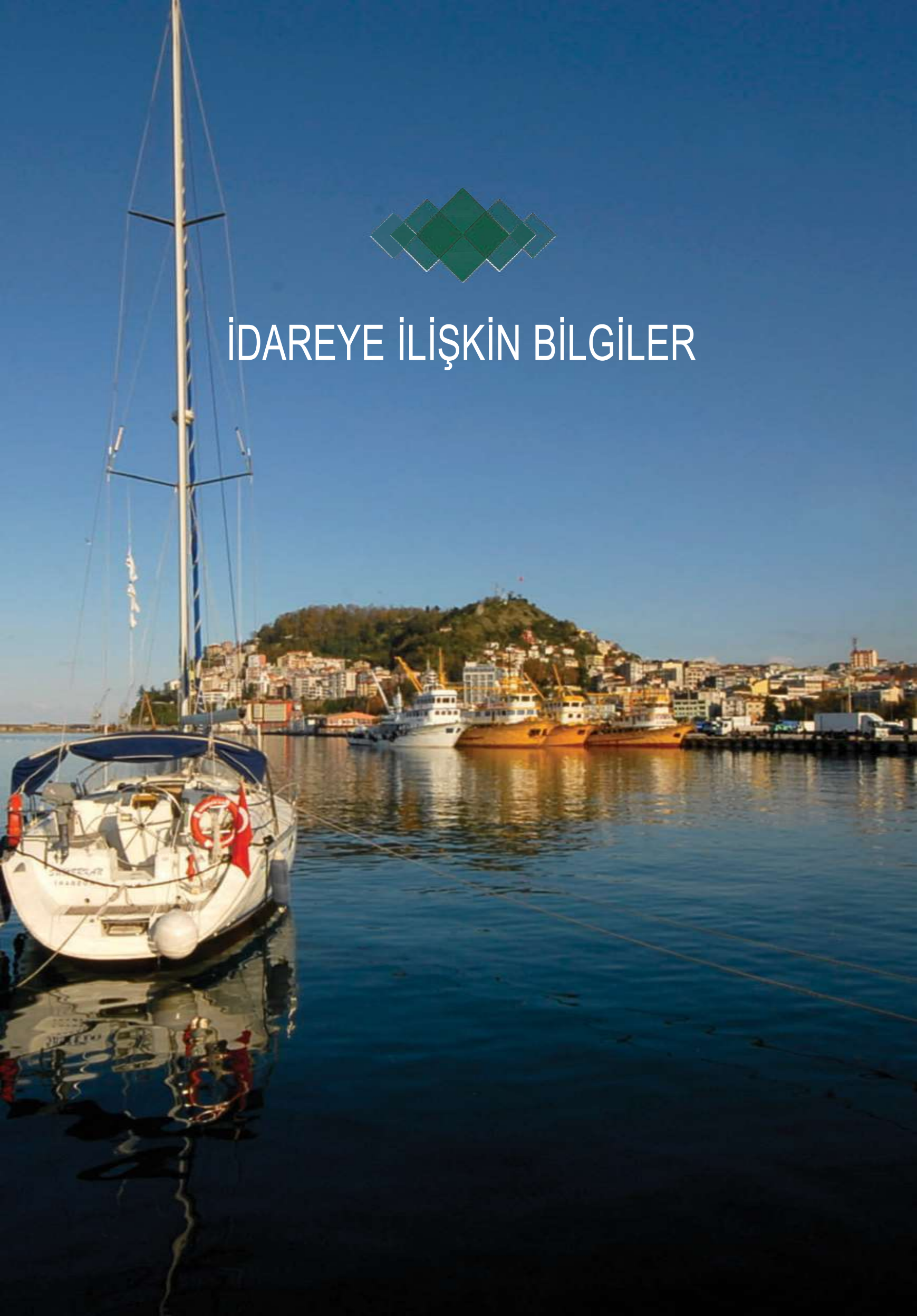
h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

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.





İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER





1- FİZİKSEL YAPI

1.1 BİNA VE ARSA DURUMU

Belediyemize ait arsa ve binalar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

BELEDİYEMİZE AİT ARSA LİSTESİ		
SIRA NO	MAHALLE/ADRES	2015 BEYAN DEĞERİ
1	GEMİLER ÇEKEĞİ MAH.	13.196.326,50
2	AKSU MAH.	10.225.144,02
3	AYDINLAR MAH.	9.998,43
4	ÇAYKARA MAH.	2.427.488,56
5	ÇINARLAR MAH.	207.190,55
6	ÇITLAKKALE MAH.	610.922,95
7	ERİKLİMAN MAH.	19.980,72
8	FEVZİ ÇAKMAK MAH.	168.686,81
9	GAZİLER MAH.	691.852,30
10	GEDİKKAYA MAH.	767.130,81
11	HACI HÜSEYİN MAH.	3.519.284,20
12	HACI MİKTAT MAH.	2.275.569,74
13	HACİ SİYAM MAH.	8.685.530,12
14	KALE MAH.	20.546.140,77
15	KAPU MAH.	91.278,54
16	KAVAKLAR MAH.	3.857.361,42
17	KÜÇÜKKÖY MAH.	191.036,24
18	NİZAMİYE MAH.	850.953,60
19	OSMANİYE MAH.	694.939,87
20	SAMANLIK KIRANI MAH.	3.461,25
21	SELDEĞİRMENİ MAH.	2.811.614,23
22	SULTAN SELİM MAH.	173.104,38
23	TEYYARE DÜZÜ MAH.	2.521.956,64
TOPLAM		74.614.115,91

BELEDİYEMİZE AİT BİNA LİSTESİ		
SIRA NO	MAHALLE/ADRES	2015 BEYAN DEĞERİ
1	GEMİLER ÇEKEĞİ MAH.	489.534,27
2	AKSU MAH.	1.766.072,62
3	AYDINLAR MAH.	41.643,77
4	ÇAYKARA MAH.	1.340.994,92
5	ÇINARLAR MAH.	1.020.382,26
6	ÇITLAKKALE MAH.	196.665,81
7	GEDİKKAYA MAH.	9.715.409,23
8	GÜRE	10.809,49
9	HACI HÜSEYİN MAH.	1.388.735,08
10	HACI MİKTAT MAH.	2.941.779,78
11	HACİSİYAM MAH.	2.363.873,86
12	KALE MAH.	1.255.026,54
13	KAPU MAH.	342.615,49
14	KAVAKLAR MAH.	119.212,76
15	NİZAMİYE MAH.	2.064.258,21
16	OSMANİYE MAH.	3.119.483,42
17	SULTAN SELİM MAH.	5.118.199,82
18	ŞEYH KERAMETTİN MAH.	2.748.156,61
19	TEYYARE DÜZÜ MAH.	904.762,82
TOPLAM		37.897.692,84

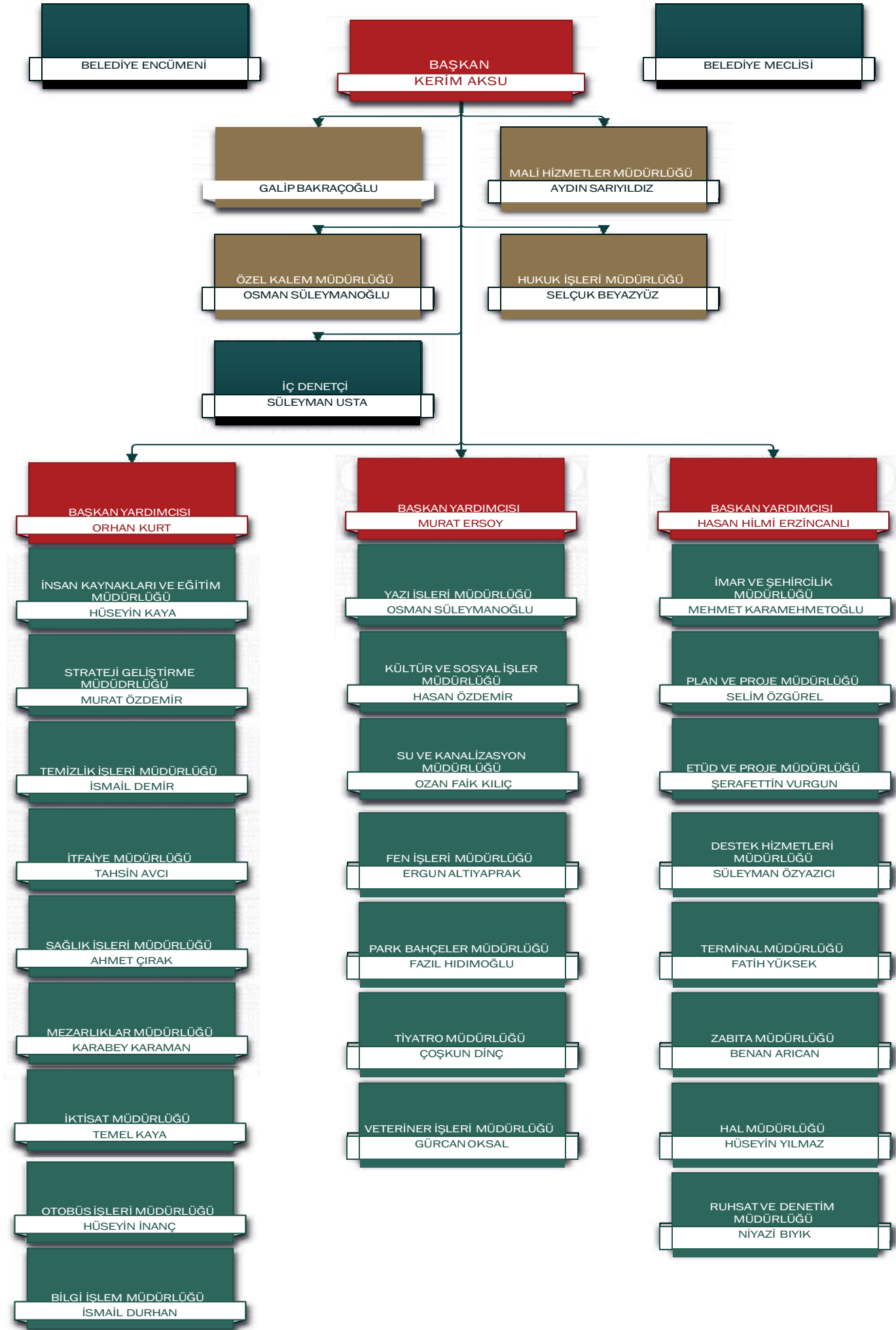
1.2 ARAÇLAR

Belediyemizde 2014 hizmet yılı içerisinde görev yapan araçların çeşidi aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	ARAÇ TİPİ	ADET
1	ARAÇ ÇEKME ARACI	1
2	ASFALT DİST.	1
3	BİNEK OTO	5
4	CENAZE ARACI	2
5	CENAZE TAŞIMA ARACI	1
6	CENAZE YIKAMA ARACI	1
7	İTFAİYE ARACI	6
8	KAMYON	24
9	ARASÖZ	1
10	KAMYONET	7
11	VİDANJÖR	3
12	MİNÜBÜS	5
13	OTOBÜS	4
14	OTOMOBİL	1
15	TANKER	1
TOPLAM		63

2- ÖRGÜT YAPISI



3- İNSAN KAYNAKLARI

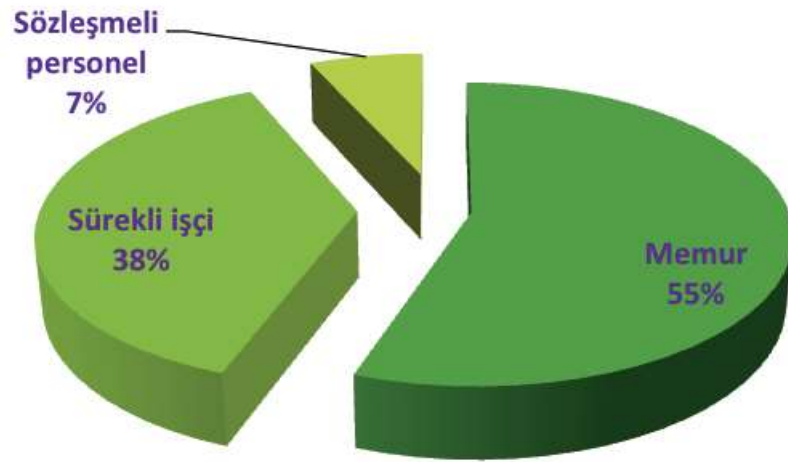
“Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin memur norm kadro sayısı 542 olup, bu kadroların 230 ’u dolu, 312’i ise boştur.

Norm Kadro Yönetmeliğine göre belediyemizde sürekli

işçi kadro sayısı 260 olup, bu kadroların 157 ’i dolu, 103’ü ise boştur.

Norm kadro ile öngörülen kadro sayılarımız ile mevcut personel durumu karşılaştırıldığında, Memur personelimiz olması gerekenin %42’si kadar iken, işçi personel sayımız olması gerekenin % 61’ine yakındır.

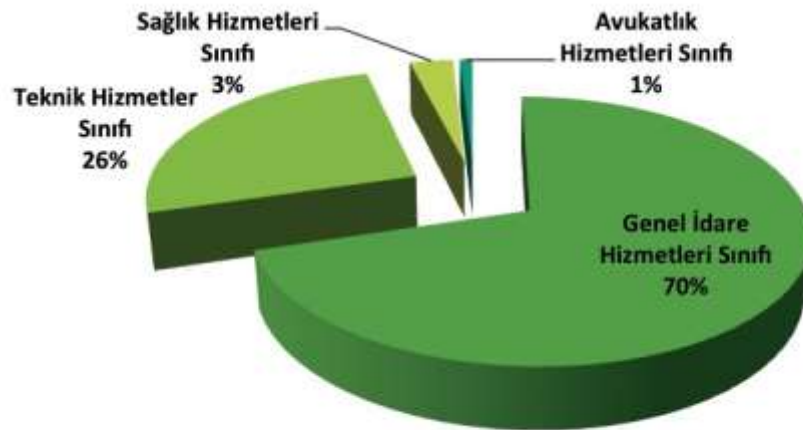
KADRO DURUMU	NORMA GÖRE TOPLAM	DOLU	BOŞ
MEMUR	542	230	312
SÜREKLİ İŞÇİ	260	157	103
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	–	28	–
TOPLAM	802	415	415



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

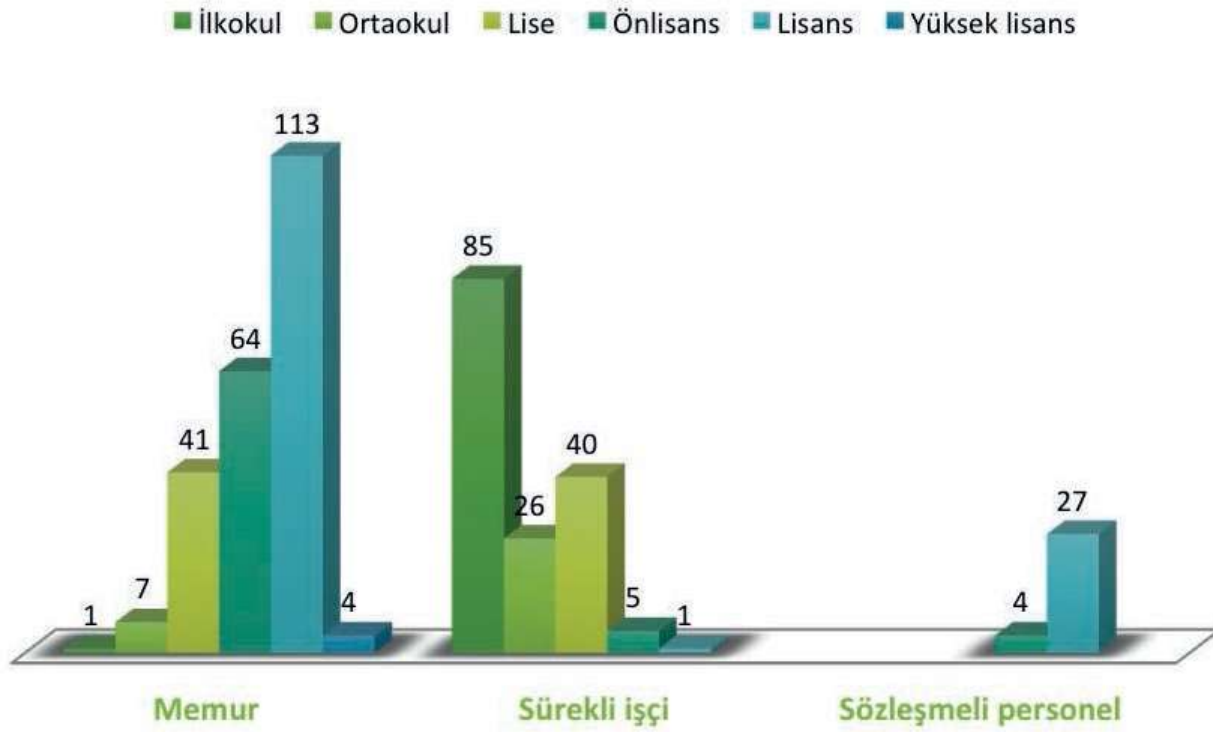
YILLAR	MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
2005	111	127	147	6	391
2006	113	104	139	7	363
2007	113	230	–	7	350
2008	114	217	–	10	341
2009	163	208	–	23	394
2010	158	198	–	21	377
2011	194	180	–	16	390
2012	200	173	–	27	400
2013	228	161	–	21	410
2014	230	157	–	28	415

MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI			
SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	390	162	228
Teknik Hizmetler Sınıfı	115	59	56
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	20	7	13
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	2	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	12	–	12
GENEL TOPLAM	542	230	312



A.ÇALIŞAN PERSONELİN EĞİTİM ANALİZİ

İSTİHDAM	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
Memur	1	7	41	64	113	4
Sürekli İşçi	85	26	40	5	1	-
Sözleşmeli	-	-	-	4	27	-
TOPLAM	88	33	81	73	134	4



B.YILLAR İTİBARI İLE PERSONEL DAĞILIMI

Giresun Belediye Başkanlığı			
PERSONEL DAĞILIMI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL
2010	158	198	21
2011	194	180	16
2012	200	173	27
2013	228	161	21
2014	230	157	28

C.MEV CUT PERSONELİN KADRO DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI

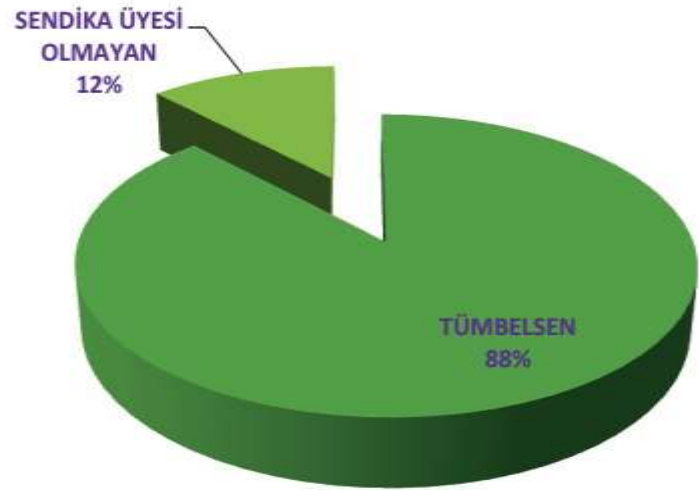
GİRESUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı				
MÜDÜRLÜKLER	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	4	-	10
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	1	1	7
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	30	13	5	48
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	7	1	12
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	20	5	1	26
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	33	2	-	35
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	30	21	-	51
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10	11	3	24
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	5	23	1	29
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	33	1	41
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	-	9
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3	8	1	12
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	-	10
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	3	4	18
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	5	3	-	8
TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	3	6	-	9
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	1	4
OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	3
SİVİL SAVUNMA ŞEFLİĞİ	2	-	-	2
MEZARLIKLAR VE DEFİN MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	-	5
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	2
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	-	8
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	1
İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	9	3	-	12
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	5	14
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	1	5
TOPLAM	230	157	28	415

MEMUR SENDİKA BİLGİLERİ

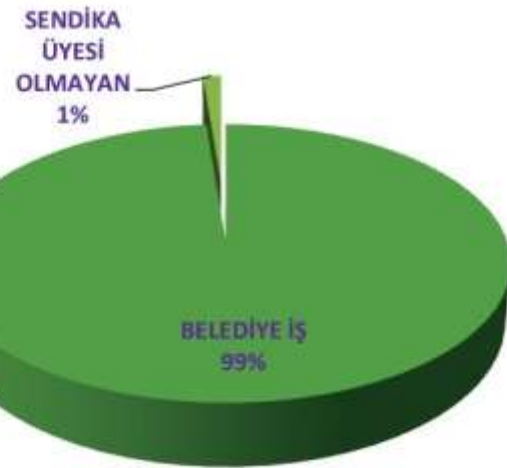
TÜMBELSEN	188
BEMBİRSEN	17
TÜRK YEREL HİZMET SEN	4
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	20
TOPLAM	230

**SOZLEŞMELİ MEMUR SENDİKA BİLGİLERİ**

TÜMBELSEN	25
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	3
TOPLAM	28

**SÜREKLİ İŞÇİ SENDİKA BİLGİLERİ**

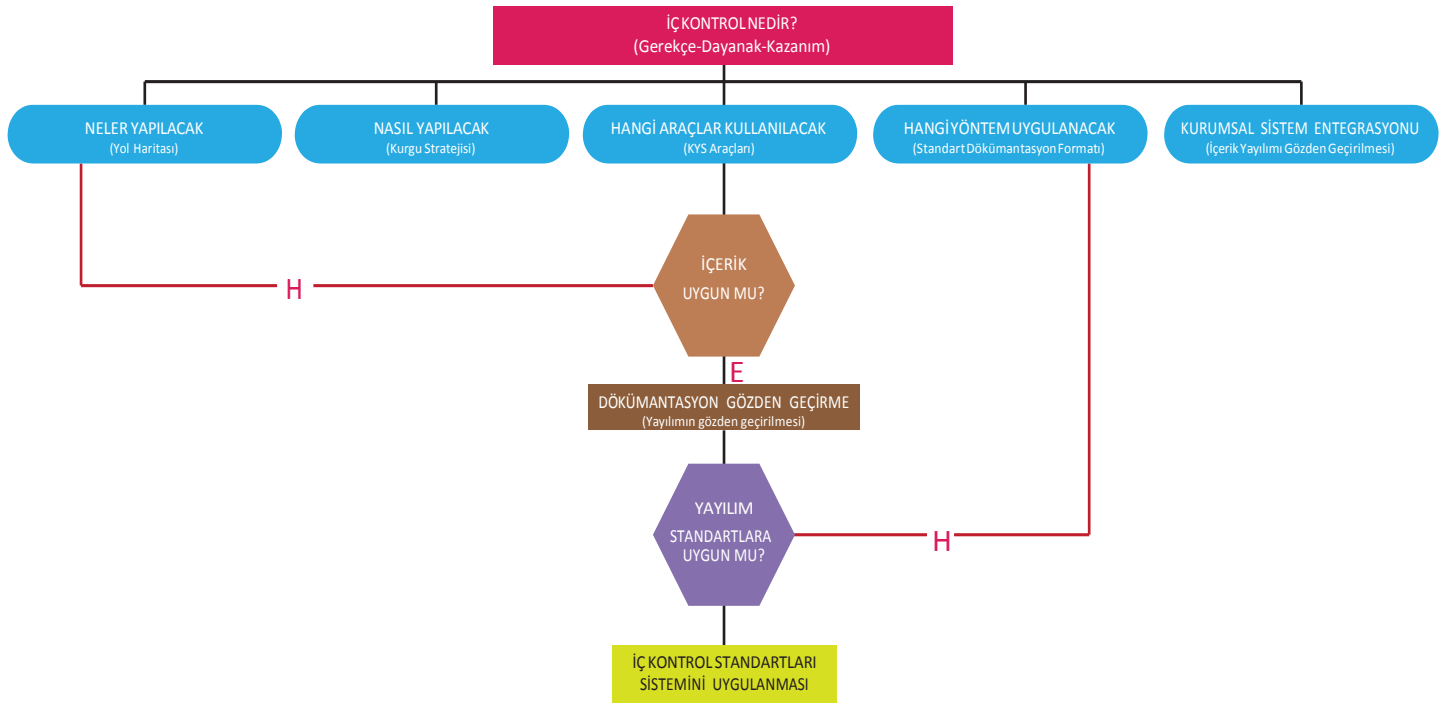
BELEDİYE İŞ	155
SENDİKA ÜYESİ OLMAYAN	2
TOPLAM	157



4- BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bigi ve Teknolojik Kaynaklar	
Masaüstü Bilgisayar	115
Çok Fonksiyonlu yazıcı	25
Yazıcı	38
Telefon	68
Modem	6
Güvenlik Kamerası	11
Sunucu	4
Dizüstü Bilgisayar	21
Şirket Telefonu	32
Tarayıcı	32
Telsiz	23
Fotokopi	12
Belgegeçer	6

5- YÖNETİM ve İÇ KONTROL SİSTEMİ



Yönetim ve iç kontrol sistemi; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Yönetim

Yönetim sistemi üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapan 28 Birim Müdürü ve Birim Müdürüne bağlı şefliklerden oluşmaktadır.

İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanlığımızda İç Kontrol Sistemi 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış olup her yıl rutin uygulanan ve yenilenen program çalışmaları devam etmektedir. Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan 02.12.2013 tarih ve 70451396 sayılı genelge de belirtilen hususlar çerçevesinde 2014 yılı İç Kontrol Eylem Planı 31.12.2014 tarihinden önce hazırlanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.



TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER



Hizmette Adalet, Davranışta Eşitlik

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

Kaynakların Etkin ve Verimli Kullanımı; Hizmette Kalite

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

Teknolojiyi Optimum Seviyede Kullanmak

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

Çevreye Duyarlı, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme

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

Vatandaş Memnuniyeti

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

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa

azami dikkati gösterecektir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir.

İnsan Odaklı, Sosyal Belediyecilik

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

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

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

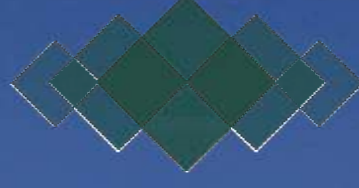
Uygunluk, Değerlere Saygı

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

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

Katılımcı-Birlikte Yönetim

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



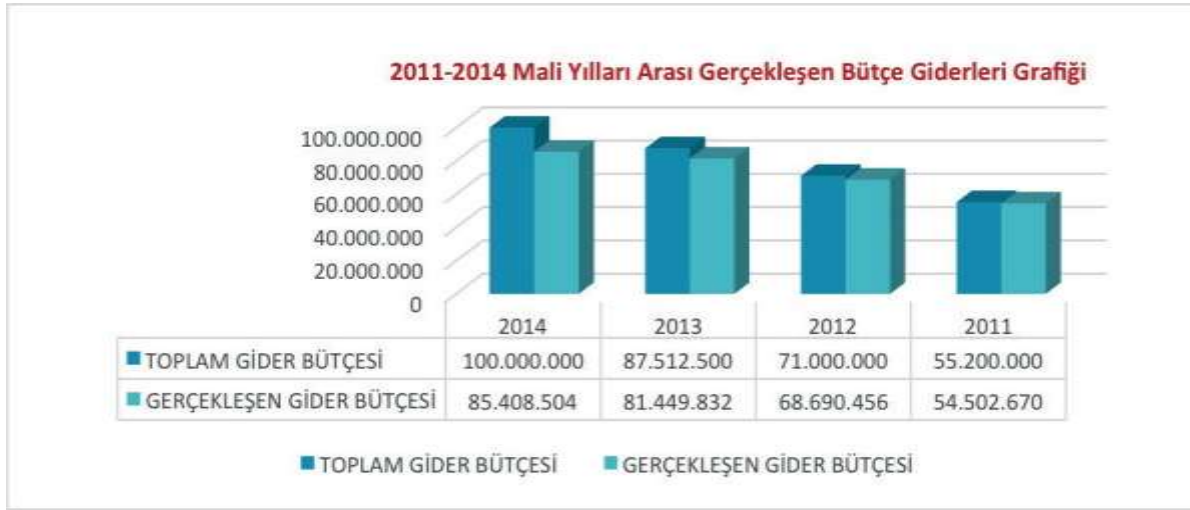
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



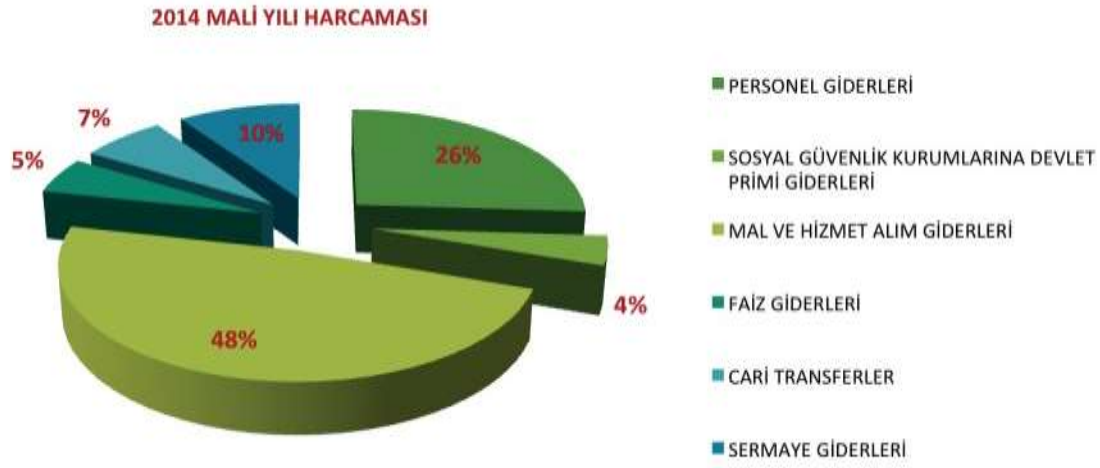
MALİ BİLGİLER
FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

MALİ BİLGİLER**1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

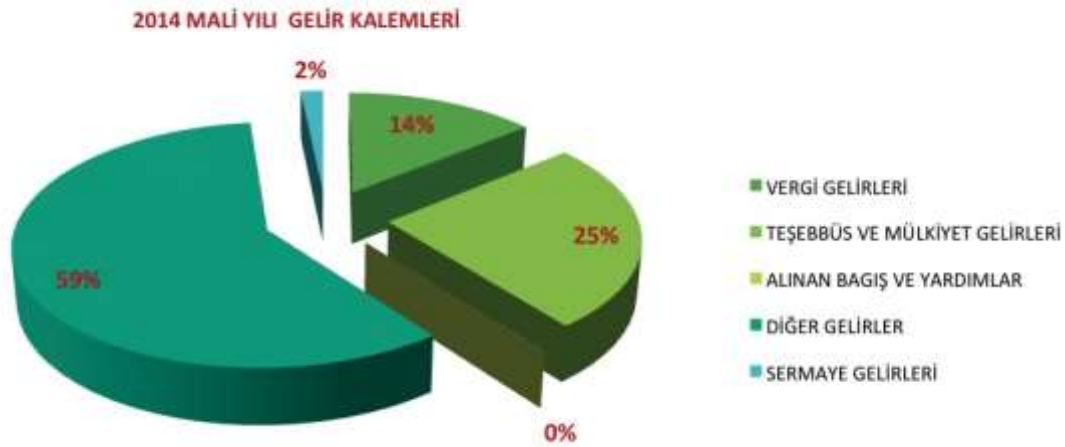
YILLARA GÖRE BÜTÇE DEĞERLENDİRME TABLOSU							
BÜTÇE YILI	TOPLAM GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI %	TAHMİN EDİLEN GELİR BÜTÇESİ	TOPLAM GELİR TAHAKKUKU	TOPLAM NET TAHSİLAT	GELİR BÜTÇESİ TAHSİLAT ORANLARI %
2014	100.000.000	85.408.504	85%	96.500.000	92.037.306	76.782.314	82%
2013	87.512.500	81.449.832	93%	80.000.000	85.410.006	75.124.389	88%
2012	71.000.000	68.690.456	95%	60.000.000	74.908.177	62.364.371	83%
2011	55.200.000	54.502.670	98%	50.000.000	58.417.836	49.817.059	84%



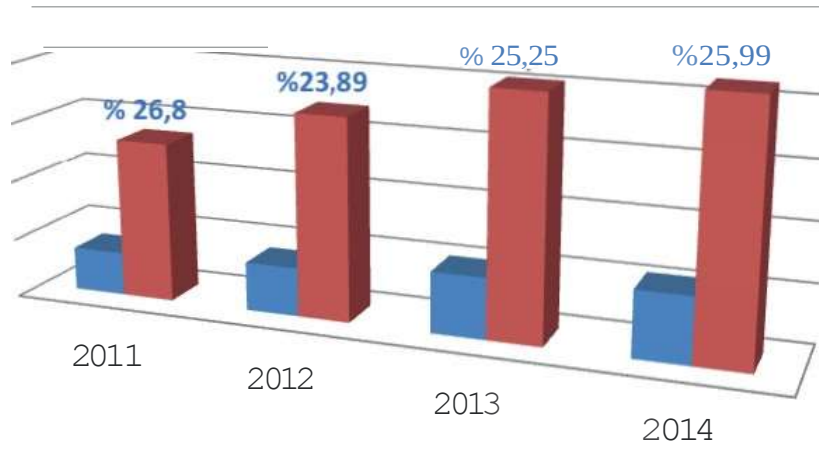
GİDER KODU	GİDER KODU AÇIKLAMA	2014 MALİ YILI HARCAMASI
01	PERSONEL GİDERLERİ	22.201.723,64
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.601.117,48
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	41.130.940,14
04	FAİZ GİDERLERİ	4.485.103,99
05	CARİ TRANSFERLER	5.745.370,03
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.244.249,37
TOPLAM		85.408.504,65



GELİR KODU	GELİR KODU AÇIKLAMA	2014 MALİ YILI GELİR KALEMLERİ
01	VERGİ GELİRLERİ	11.111.524,87
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	19.879.911,63
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	10.000,00
05	DİĞER GELİRLER	46.259.994,32
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.303.733,64
TOPLAM		78.565.164,46

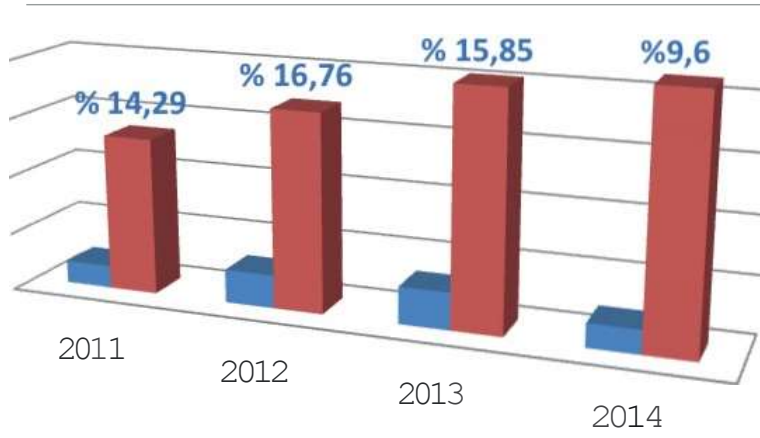


2011-2014 Mali Yılı Vilları Arasında Personel Giderlerinin Gerçekleşen Gider
Bütçesine Oran Grafiği



	2011	2012	2013	2014
Personel Giderleri	14.606.962,51	16.410.983,40	20.564.573,74	22.201.723,64
Toplam Bütçe	54.502.670,73	68.690.466,58	81.449.832,73	85.408.504,65

2011-2014 Mali Yılı Vilları Arasında Sermaye Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine
Oran Grafiği



	2011	2012	2013	2014
Sermaye Giderleri	7.787.730,89	11.512.105,49	12.911.068,74	8.244.249,37
Toplam Bütçe	54.502.670,73	68.690.466,58	81.449.832,73	85.408.504,37

2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
Kurumsal				KURUM ADI	2012 Yılı	2013 Yılı	2014 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46	28	02		GİRESUN BELEDİYESİ	68.690.466,58	81.449.832,73	85.408.504,65
46	28	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.336.891,31	4.392.271,70	6.647.640,40
46	28	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	343.317,63	468.680,74	608.452,77
46	28	02	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	527.821,65	491.478,77	53.030,90
46	28	02	11	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.227.207,29	4.779.173,62	4.542.548,23
46	28	02	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	106.091,19	190.658,38
46	28	02	23	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	51.850,79	32.961,07	156.555,03
46	28	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	251.077,12	244.448,66	258.557,75
46	28	02	30	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	354.405,54	490.326,38	592.471,14
46	28	02	33	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	336.909,67
46	28	02	34	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.081.764,47	19.213.865,11	17.927.961,04
46	28	02	35	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.238.663,42	2.369.135,72	2.078.234,96
46	28	02	36	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.821.512,04	3.490.006,51	3.365.642,69
46	28	02	38	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.448.707,19	4.814.078,97	5.258.180,82
46	28	02	39	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.339.323,77	9.346.870,38	11.436.127,39
46	28	02	40	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	68.963,66	124.964,15	196.884,67
46	28	02	41	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.069.817,60	1.097.520,47	958.042,04
46	28	02	42	TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ	322.046,85	492.280,19	672.940,27
46	28	02	43	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.189.095,88	3.863.514,23	3.657.217,66
46	28	02	44	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	535.215,21	807.778,94	1.017.881,99
46	28	02	47	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	10.734.401,38	10.726.158,80	10.213.193,24
46	28	02	48	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.748.881,14	11.007.045,34	11.358.743,00
46	28	02	49	TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	31.130,80	161.256,86
46	28	02	51	OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	137.537,43	159.632,76	255.844,59
46	28	02	52	İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	138.023,72	130.749,76	244.730,08
46	28	02	54	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	385.959,93	509.638,49	539.917,12
46	28	02	55	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.115.280,55	1.972.561,02	2.008.450,58
46	28	02	56	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	395.807,33
46	28	02	57	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	222.701,01	287.468,96	274.624,05



2014 MALİ YILI GECİCİ MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	103.358.162,83	103.022.056,42	336.106,41	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GONDERME EMİRLERİ HESABI (-)	103.233.056,77	112.154.218,87	0,00	8.921.162,10
104	PROJE ÖZEL HESABI	1.041,99	828,49	213,50	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	828,49	828,49	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	12.751.145,75	12.751.145,75	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	6.266.021,71	6.182.005,63	84.016,08	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	61.971,00	54.450,00	7.521,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	73.226.565,38	68.281.519,72	4.945.045,66	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	9.579.875,23	2.869.439,39	6.710.435,84	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHIRLİ ALACAKLAR HESABI	1.209.500,00	0,00	1.209.500,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	23.039,27	0,00	23.039,27	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	357.290,28	331.551,44	25.738,84	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	311.767,70	148.231,41	163.536,29	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.168.473,81	5.168.473,81	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	905.891,39	905.891,39	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	71.000,00	71.000,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	966.202,25	675.159,28	291.042,97	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	276.961.914,90	253.678.082,04	23.283.832,86	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6.960.920,50	6.960.920,50	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	641.995,02	60.573,30	581.421,72	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.378.852,10	0,00	6.378.852,10	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.322.376,26	0,00	1.322.376,26	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	50.906.214,67	446.006,12	50.460.208,55	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	55.606.266,81	0,00	55.606.266,81	0,00
252	BİNALAR HESABI	26.301.547,09	147.601,30	26.153.945,79	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.419.521,64	23.610,00	8.395.911,64	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	3.119.742,12	0,00	3.119.742,12	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.663.987,81	0,00	3.663.987,81	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	44.274,18	22.808.304,97	0,00	22.764.030,79
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	970.428,98	885.069,98	85.359,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.449.977,80	0,00	1.449.977,80	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	66.345,39	1.363.099,47	0,00	1.296.754,08
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	72.710,00	72.710,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	23.610,00	23.610,00	0,00	0,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.947.105,00	5.968.457,56	0,00	21.352,56



320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	41.665.322,20	44.506.739,78	0,00	2.841.417,58
330	ALINAN DEPOZITO VE TEMINATLAR HESABI	425.451,06	3.558.836,78	0,00	3.133.385,72
333	EMANETLER HESABI	23.448.210,41	24.194.486,08	0,00	746.275,67
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.238.922,88	4.582.572,71	0,00	343.649,83
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.622.061,89	5.910.787,67	0,00	288.725,78
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	511.593,54	1.811.179,61	0,00	1.299.586,07
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	688.875,84	5.778.604,27	0,00	5.089.728,43
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ veya TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	9.515.014,42	22.516.801,07	0,00	13.001.786,65
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	149.972,34	1.011.400,00	0,00	861.427,66
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.278.523,16	2.323.452,71	0,00	44.929,55
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.490.337,43	2.490.337,43	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	496.332,42	20.315.792,86	0,00	19.819.460,44
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	15.700.187,44	0,00	15.700.187,44
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	4.456.401,56	0,00	4.456.401,56
500	NET DEĞER HESABI	10.329.945,65	102.178.927,45	0,00	91.848.981,80
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	7.788.077,91	0,00	7.788.077,91
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	6.913.828,52	0,00	6.913.828,52	0,00
591	DONEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	3.264.274,03	3.264.274,03	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	1.477.520,39	80.398.396,70	0,00	78.920.876,31
630	GİDERLER HESABI	78.474.253,90	497.962,81	77.976.291,09	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	18.900,82	78.584.065,28	0,00	78.565.164,46
805	GELİR YANSITMA HESABI	78.403.385,28	1.621.070,75	76.782.314,53	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.782.849,93	0,00	1.782.849,93	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	85.882.319,09	473.814,44	85.408.504,65	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	473.814,44	85.882.319,09	0,00	85.408.504,65
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	116.845.314,44	102.253.819,09	14.591.495,35	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	16.371.500,00	116.371.500,00	0,00	100.000.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	85.882.319,09	473.814,44	85.408.504,65	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.028.784,13	2.208.780,00	4.820.004,13	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.208.780,00	7.028.784,13	0,00	4.820.004,13
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	54.825.330,54	26.098.422,15	28.726.908,39	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	26.098.422,15	54.825.330,54	0,00	28.726.908,39
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	21.984.609,76	1.767.840,14	20.216.769,62	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	1.767.840,14	21.984.609,76	0,00	20.216.769,62
TOPLAM		1.457.914.234,01	1.457.914.234,01	623.626.994,83	623.626.994,83



2014 YILI BİLANÇOSU (31/12/2014) AKTİF		
1	DÖNEN VARLIKLAR	28.158.866,62
10	HAZIR DEĞERLER	8.500.826,11
102	BANKA HESABI	336.106,41
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	8.921.162,10
104	PROJE ÖZEL HESABI	213,50
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	84.016,08
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	7.521,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	7.521,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	12.913.759,61
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.945.045,66
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	6.710.435,84
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.209.500,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	23.039,27
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	25.738,84
14	DİĞER ALACAKLAR	163.536,29
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	163.536,29
16	ÖN ÖDEMELER	291.042,97
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	291.042,97
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	23.283.832,86
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	23.283.832,86
2	DURAN VARLIK	133.157.264,73
22	FAALİYET ALACAKLARI	581.421,72
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	581.421,72
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	7.701.228,36
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.378.852,10
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.322.376,26
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	124.721.390,93
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	50.460.208,55
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	55.606.266,81
252	BİNALAR HESABI	26.153.945,79
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	8.395.911,64
254	TAŞITLAR HESABI	3.119.742,12
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.663.987,81
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	22.764.030,79
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	85.359,00
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	153.223,72
260	HAKLAR HESABI	1.449.977,80
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.296.754,08
AKTİF TOPLAMI		161.316.131,35

GİRESUN BELEDİYESİ 2014 YILI BİLANÇOSU (31/12/2014)		
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	27.672.265,50
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	21.352,56
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	21.352,56
32	FAALİYET BORÇLARI	2.841.417,58
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.841.417,58
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	3.879.661,39
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.133.385,72
333	EMANETLER HESABI	746.275,67
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	20.023.476,76
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	343.649,83
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	288.725,78
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.299.586,07
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.089.728,43
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	13.001.786,65
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	861.427,66
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	861.427,66
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	44.929,55
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	44.929,55
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.976.049,44
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	19.819.460,44
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	19.819.460,44
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	15.700.187,44
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	15.700.187,44
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	4.456.401,56
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.456.401,56
5	ÖZ KAYNAKLAR	93.667.816,41
50	NET DEĞER	91.848.981,80
500	NET DEĞER HESABI	91.848.981,80
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	7.788.077,91
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	7.788.077,91
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	6.913.828,52
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	6.913.828,52
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	944.585,22
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	944.585,22
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00
PASİF TOPLAMI		161.316.131,35

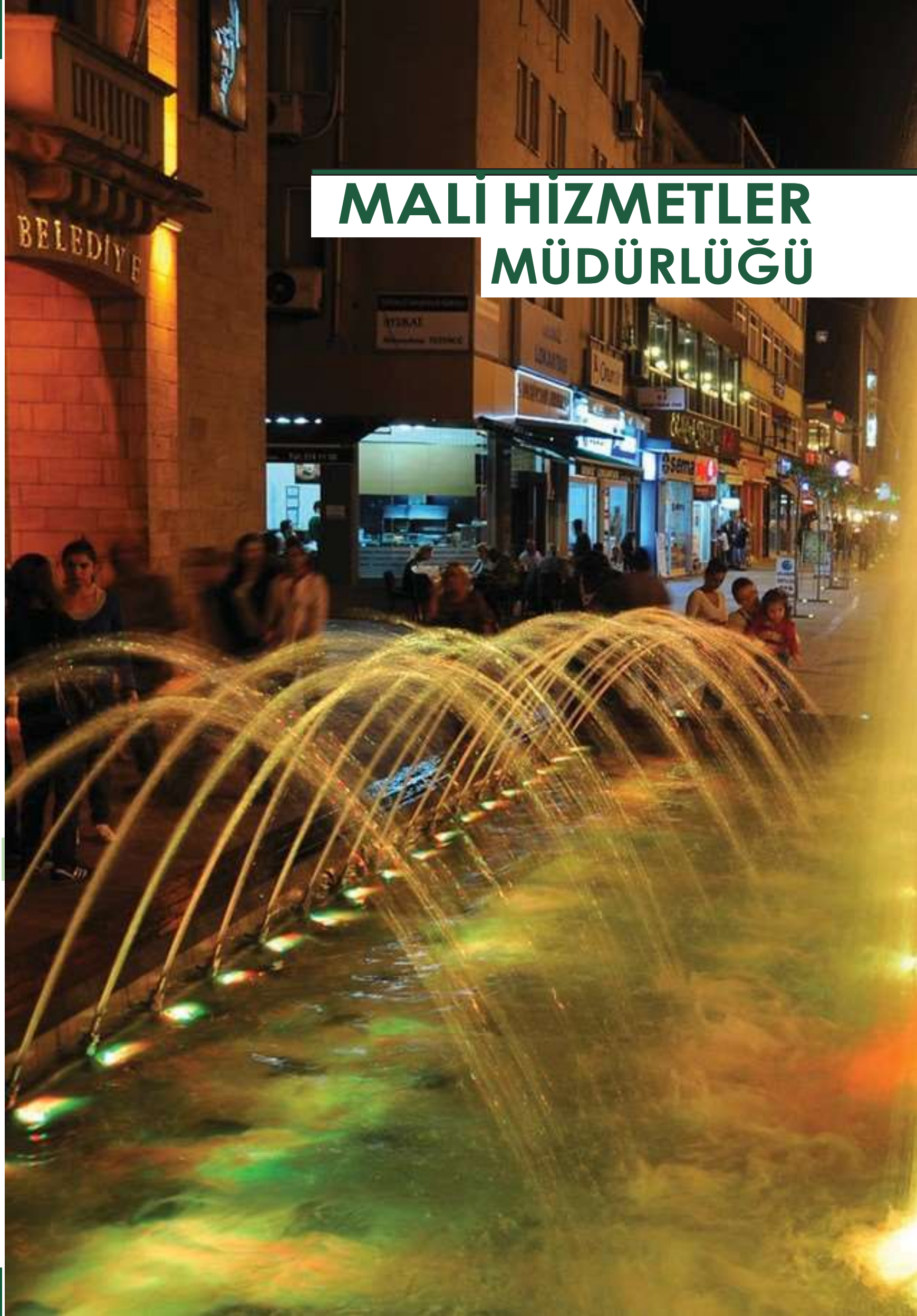


DİPNOT: NAZIM HESAPLAR		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	14.591.495,35
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	4.820.004,13
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	4.820.004,13
92	TAAHHÜT HESAPLARI	28.726.908,39
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	28.726.908,39
NAZIM AKTİF TOPLAMI		48.138.407,87
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	581.421,72
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	581.421,72
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.701.228,36
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6.378.852,10
92	TAAHHÜT HESAPLARI	1.322.376,26
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	124.721.390,93
NAZIM PASİF TOPLAMI		48.138.407,87
GENEL TOPLAM		209.454.539,22

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığınca aylık veri girişlerimiz üzerinden rutin denetimler yapılmaktadır. Bunun dışında Belediye Kanunu 25. maddesi gereği Belediye Meclisi Denetim Komisyonu kurulmuş ve 2014 yılı içerisinde 2013 Mali Yılı Hesap Denetimi mevzuata uygun takvim çerçevesinde Belediye Meclisi bilgisine sunulmuştur. Sayıştay Başkanlığınca 2014 Mali yılı denetimi yerinde denetim programı çerçevesinde 2015 yılı içerisinde yapılmaya devam etmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve yürürlükte yer alan mevzuat ile belirlenmiştir.

- İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ettiren, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürüten müdürlüklerden gelen verileri toplayarak muhasebe kaydına almak ve konsolide çalışmalarını yürütmek.
- Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
- Belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin ödemelerini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.
- Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- Taşınır hesin hesabı ve taşınır yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Malî konularda Kanun, Tüzük, Yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve "Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği"nde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri yürütmekle sorumludur.

B- İNSAN KAYNAĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 29 Memur, 13 İşçi ve 7 Sözleşmeli Personel olmak üzere 50 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

C- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**Muhasebe İşlemleri:**

Muhasebe işlemleri olarak giderlerin hak sahibine ödemelerini hazırlamak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ve ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.

Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak gerekli bilgi ve raporları hazırlamak. Belediye personelinin maaş, ikramiye vb. sosyal haklara ilişkin bordroların ödemesini yapmak.

Tahakkuk Bürosu:

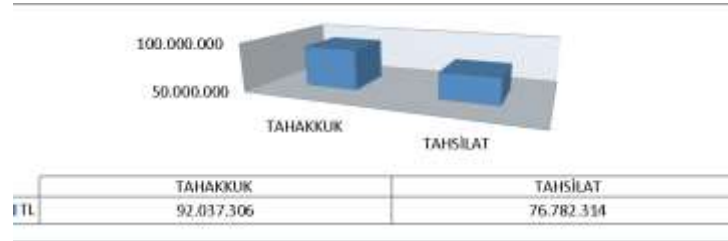
Müdürlüğümüz tahakkuk bürosuna gelen mükelleflerle ilgili yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Müracaat Eden Mükellef Sayısı	27.890
Emlak Vergisi Beyan Sayısı	27.052
ÇTV Vergisi Beyan Sayısı	504
İlan Reklam Vergisi Beyan Sayısı	334

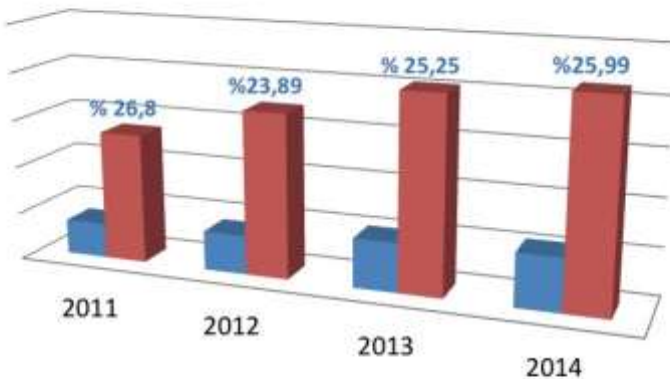
Tahsilat Bürosu

2014 yılında toplam 92.037.306 TL gelir tahakkuk etmiş ve bunun 76.782.314 TL'si tahsil edilmiştir.

Tahakkukun tahsilata dönüşümü %82,6 olarak gerçekleşmiştir.



2011-2014 Mali Yılı Yılları Arası Personel Giderlerinin Gerçekleşen Gider Bütçesine Oranı Grafiği



	2011	2012	2013	2014
Personel Giderleri	14.606.962,51	16.410.983,40	20.564.573,74	22.201.723,64
Toplam Bütçe	54.502.670,73	68.690.466,58	81.449.832,73	85.408.504,65



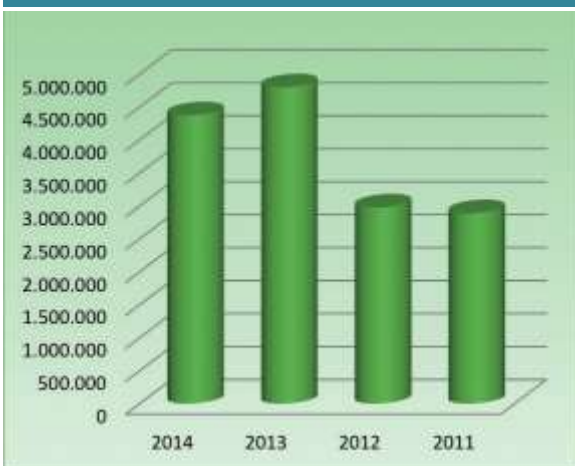
GELİR		
Hesap Kodu	Hesap Adı	TL
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	2.764.247,32
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	3.268,92
800.01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	860.641,12
800.01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	58.641,37
800.01.03.02.52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.914.470,47
800.01.03.09.51	Eğlence Vergisi	10.632,19
800.01.03.09.52	Yangın Sigortası Vergisi	58.403,14
800.01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	525.277,73
800.01.06.09.51	Bina İnşaat Harcı	1.595.695,32
800.01.06.09.52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	21.197,90
800.01.06.09.53	İşgal Harcı	1.016.587,57
800.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	51.495,83
800.01.06.09.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	13.161,66
800.01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	41.160,00
800.01.06.09.58	Tellallık Harcı	113.042,65
800.01.06.09.59	Toptancı Hali Resmi	111.642,48
800.01.06.09.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	115.510,00
800.01.06.09.99	Diğer Harçlar	234.770,20
800.01.09.01.01	Kaldırılan Vergi Artıkları	409,52
800.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	9.123,00
800.03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	177.776,80
800.03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	12.825,40
800.03.01.02.02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	138.286,00
800.03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	14.283,40
800.03.01.02.04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	120,00
800.03.01.02.40	Otopark İşletmesi Gelirleri	48.665,00
800.03.01.02.54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	56.970,53
800.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	16.125.301,53
800.03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	470.073,40
800.03.01.02.60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	208.054,51
800.03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	1.135.435,81
800.03.06.01.01	Lojman Kira Gelirleri	6.560,70
800.03.06.01.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	9.466,60
800.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.198.710,35
800.03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	268.258,60
800.04.04.01.02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00
800.05.01.04.01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	11.329,22
800.05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	10.937,40
800.05.01.09.03	Mevduat Faizleri	2.444,49
800.05.02.02.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	39.959.729,28
800.05.02.04.51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	8.190,00
800.05.02.04.53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	6.090,84
800.05.02.04.99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.053,17
800.05.02.08.52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	794,46
800.05.02.08.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	35.312,33
800.05.02.09.99	Diğer Paylar	65.467,10



800.05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	74.042,62
800.05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	415.770,35
800.05.03.04.09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	51.591,01
800.05.03.04.10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	5.708,85
800.05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	178.845,64
800.05.03.09.99	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	459.115,66
800.05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	70,85
800.05.09.01.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	181.535,00
800.05.09.01.05	Para Farkları	1.303,61
800.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	152.236,41
800.05.09.01.51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	112.564,00
800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	4.525.862,03
800.06.01.03.01	Diğer Bina Satış Gelirleri	827.342,20
800.06.01.05.01	Arsa Satışı	420.267,28
800.06.02.02.01	Taşıt Satış Gelirleri	7.024,16
800.06.02.09.99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	49.100,00
TOPLAM		78.565.164,46

GİDER		
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Kalanı
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	85.408.504,65
830.01.01	Memurlar	10.359.916,38
830.01.02	Sözleşmeli Personel	1.142.622,30
830.01.03	İşçiler	9.877.726,04
830.01.04	Geçici Personel	178.797,90
830.01.05	Diğer Personel	642.661,02
830.02.01	Memurlar	1.335.085,99
830.02.02	Sözleşmeli Personel	164.384,18
830.02.03	İşçiler	2.086.717,57
830.02.05	Diğer Personel	14.929,74
830.03.01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	315.270,41
830.03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	9.587.682,43
830.03.03	Yolluklar	169.613,89
830.03.04	Görev Giderleri	200.473,13
830.03.05	Hizmet Alımları	26.257.424,13
830.03.06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.719.046,85
830.03.07	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.555.672,55
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	325.756,75
830.04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	4.485.103,99
830.05.01	Görev Zararları	540.587,60
830.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.478.553,70
830.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	895.067,32
830.05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	831.161,41
830.06.01	Mamul Mal Alımları	788.118,61
830.06.03	Gayri Maddi Hak Alımları	55.858,65
830.06.04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	198.263,40
830.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	7.202.008,71
TOPLAM :		85.408.504,65

EMLAK VERGİSİ

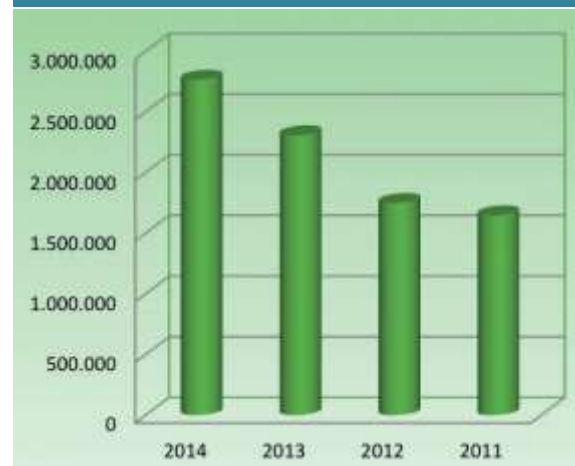


EMLAK VERGİSİ

TL

2014	4.372.575
2013	4.796.993
2012	2.974.481
2011	2.887.782

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ

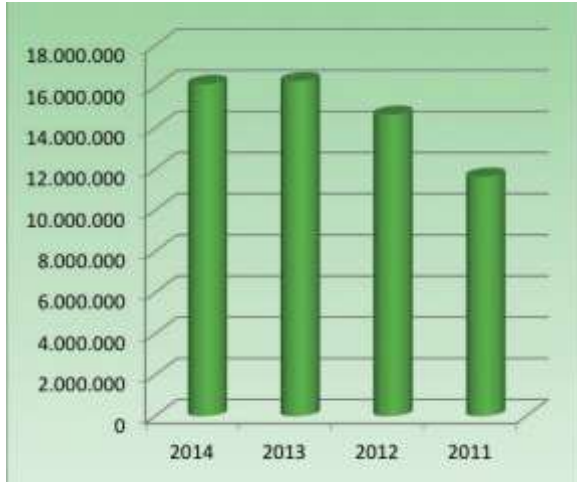


ÇTV

TL

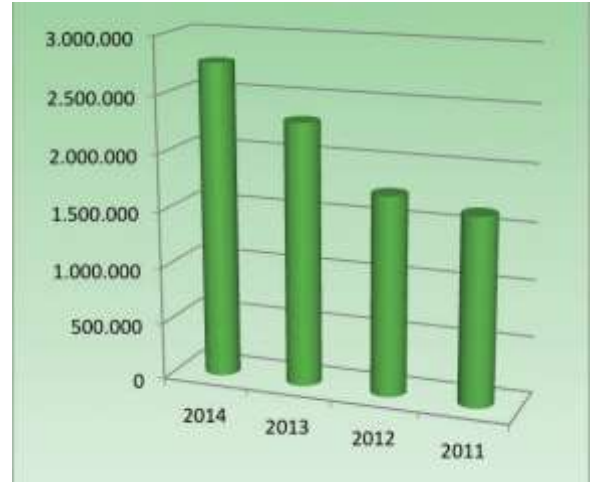
2014	860.641
2013	769.432
2012	742.734
2011	734.008

SU GELİRLERİNE İLİŞKİN GELİR



SU HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİR	TL
2014	16.125.501
2013	16.268.821
2012	14.637.507
2011	11.626.500

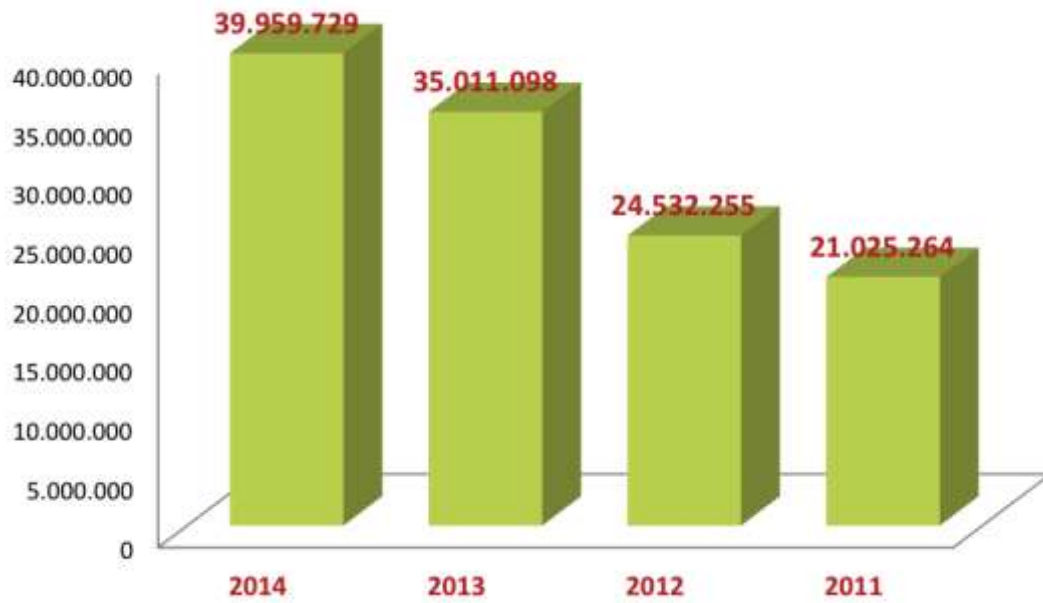
İLAN REKLAM VERGİSİ



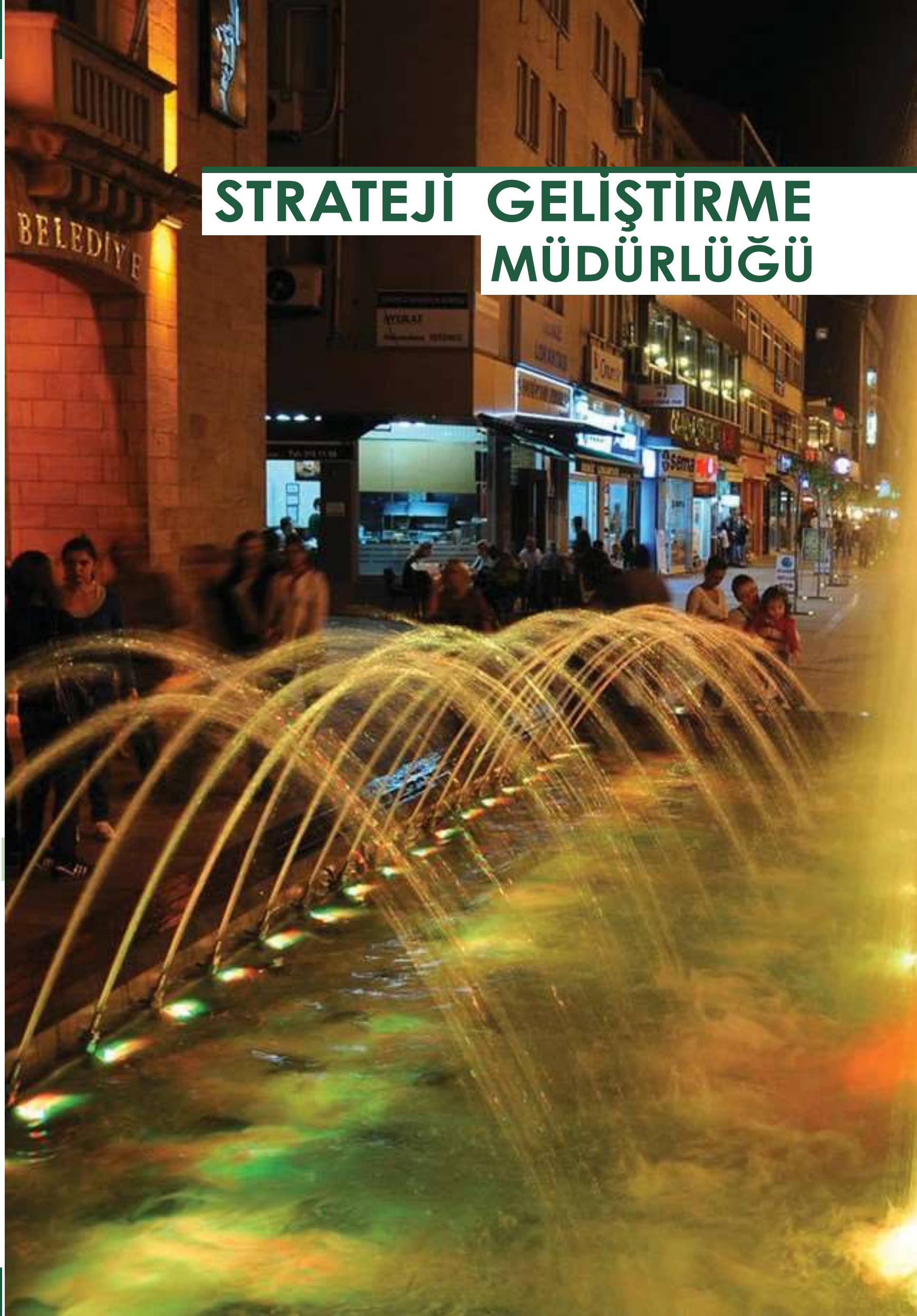
İLAN REKLAM VERGİSİ	TL
2014	525.433
2013	499.433
2012	389.438
2011	438.748

Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (TL)

2014	39.959.729
2013	35.011.098
2012	24.532.255
2011	21.025.264



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

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

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

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

E. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans Programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

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

G. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

H. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

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

İNSAN KAYNAĞI

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 1 Müdür, 3 Memur ve 1 Sözleşmeli Personel olmak üzere 5 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Stratejik Yönetim, küresel dünyanın önem verdiği, ülkemizde de kamu kurum ve kuruluşların yapmaları gereken bir yönetim yaklaşımıdır. Küreselleşmenin artan etkisi bir taraftan kurum ve işletmeleri sürekli yeniliğe zorlarken bir taraftan da beklentileri yükselterek ciddi bir rekabet ortamıyla başa bırakmıştır.

Stratejik Yönetim; kuruluşunu, amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Belediyemiz bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedeflerini ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.

Hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan, performans programı ve tüm çalışmalar ışığında sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde, Toplam Kalite Sistemine ulaşım ve bu sistemin geliştirilebilirliği ve sürdürülebilirliğini sağlayarak gelecek nesillere aktarılmasının sağlanması amacıyla çalışmalar sürdürülmektedir.

FAALİYETLER

Bütçenin Hazırlaması:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereğince; Bir sonraki yıl Belediye bütçesinin hazırlanması için Haziran ayı içinde bütün birimlere bütçe hazırlama çağrısı yapılır. Birimler bütçe yılı gider-gelir teklifleri ve izleyen iki yılın gider-gelir tahminlerini Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün koordinasyonunda hazırlayarak Temmuz ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne gönderirler. Strateji Geliştirme Müdürlüğü, diğer birimlerden gelen bütçe gider tekliflerini birleştirip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefler doğrultusunda bütçe tasarısı oluşturulur. Ekim ayı Belediye Meclisinde oylanır.

Performans Programı:

Giresun Belediyesi 2015 yılı Performans Programı, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2015 yılı performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler, iş süreçleri, bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ve bütçe performansları belirlenmiş ve dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütleri, performans göstergeleri tespit edilerek hazırlanmıştır. Performans Programı basılı doküman haline getirilmiş olup ilgili kişilere gönderilmiştir.



PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ	
MAYIS	Program Dönemi Stratejisinin Belirlenmesi Sağlanmıştır.
TEMMUZ	Harcama Birimlerinin Faaliyet Maliyetleri Tablosunu Doldurulması
AĞUSTOS	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Performans Programının Hazırlanması
EYLÜL	İdare Teklif Performans Programının Encümene Sunulması
Eylül/Ekim ayının son günü (Bütçe tekliflerinin meclise verilme günü)	İdare Tasarı Performans Programının Hazırlanması
Ekim/Kasım Ayı İçinde Bütçenin Kabulünden Önce	İdare Performans Programının Kabul Edilmesi
OCAK	Kamuoyuna Duyurulması
Mart ayının 15'i	İçişleri Bakanlığına Gönderilmesi

Faaliyet Raporu:

Kurumumuz Stratejik Yönetim Sistemi çerçevesinde, stratejik planda belirtilen vizyon doğrultusunda geleceği planlama; faaliyet raporlarını hazırlama ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi içerisinde değerlendirme imkanına sahip olmaktadır. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlamaktadır.

Stratejik Planlar ve Performans Programlarında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, kurumun performansını göstermektedir. Stratejik yönetimde gerçekleşen hata ve eksiklik; başarı ve başarısızlıkların ölçülmesi yerine Toplam Kalite uygulamaları, hata olmadan önleme sürekli izleme çabaları ön plana çıkmaktadır. Faaliyet raporları ile önceki yıla ait gerçekleştirmeler, kaynakların verimli kullanılıp kullanılmadığı, maliyetlerin yıllara oranla belirlenmesi ve maliyet düşürme yoluna gidilmektedir.

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA TAKVİMİ	
ARALIK	Faaliyet Raporu Hazırlanmasına Yönelik Mevzuatlar ve Bir Önceki Yıla Ait Faaliyet Raporları İncelenerek Altyapı Oluşturulması
OCAK	Müdürlükler Tarafından Hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının Ocak Ayı Sonunda Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne Gönderilmesi
ŞUBAT	Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Hazırlanması
MART	Hazırlanan Tasarı Kurum Faaliyet Raporunun Birim Yöneticileri ve Başkan Yardımcıları Tarafından Kontrol Edilerek Strateji Geliştirme Müdürlüğü Tarafından Belediye Başkanı Onayına Sunulması ve Onaylanması.
NİSAN	Hazırlanan Faaliyet Raporu Belediye Meclisine Sunulması, * Meclis Onayından Geçen Faaliyet Raporu Nisan Ayının Sonuna Kadar İnternet Yoluyla Kamuoyuna Duyurulması, Meclis Onayından Geçen Faaliyet Raporu Nisan Ayının Sonuna Kadar Bir Örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığına Gönderilmesi

İç Kontrol Standartları Eylem Planı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. Maddesi gereğince, Maliye Bakanlığı tarafından “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” hazırlanarak, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanmıştır. Buna ilişkin Giresun Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve Sayın Başkanımızın 23.12.2014 tarihindeki imzasıyla Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Belediyemizde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlamak amacıyla toplantı düzenlendi. Belediye Başkanı Kerim Aksu başkanlığında düzenlenen toplantıya; belediye başkan yardımcıları, birim müdürleri ve iç kontrol eylem planı hazırlama grubu katıldı.

Stratejik Plan Süreci

Stratejik Planlama çalışmalarımızda, belediyemizin strateji geliştirme birimi olan Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinatörlük işlevini yerine getirmiştir.

Başkanlık oluru ile Strateji Geliştirme Müdürü’nün tavsiyesi üzerine Belediye Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur. Stratejik planlama süreci boyunca etkin görev üstlenen bu ekip, aşağıdaki üyelerden oluşmuştur.

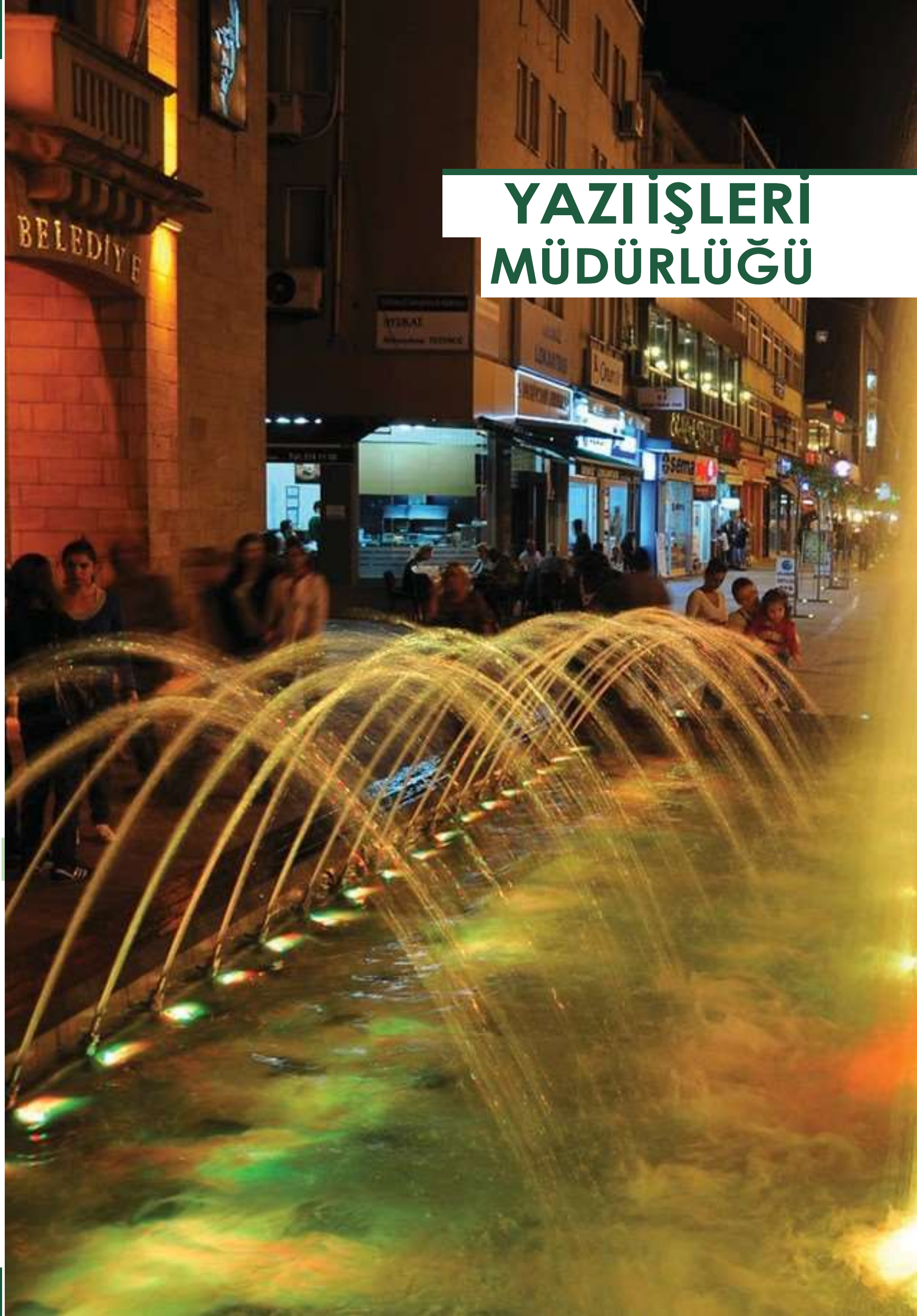


Giresun Belediyesi 2015-2019 Stratejik Planı, ortalama altı aylık zamana yayılan bir sürecin sonucunda katılımcı bir anlayışla hazırlanarak tamamlanmıştır. Stratejik Plan doküman haline getirilmiş olup ilgili yerlere gönderilmiştir.

Adı Soyadı	Birimi
Orhan KURT	Başkan Yardımcısı
Murat ÖZDEMİR	Strateji Geliştirme Müdürü
Süleyman USTA	İç Denetçi
Fahrettin YILMAZ	Müfettiş
Galip BAKRAÇOĞLU	Teftiş Kurulu Müdürü
Hamza PUSTİ	Mali Hizmetler Uzmanı
Ayşe AKAR USTA	Uzman
Sultan CEYRAN	Ekonomist



YAZIŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

- 5393 sayılı yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar,
- Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar,
- Meclis toplantı tutanaklarını tutar,
- Gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler,
- Toplantıları kayda alır, Kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler.
- Meclis Kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler.
- Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır.
- Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 5393 Sayılı yasanın 33. Maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından Encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder.
- Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır.
- Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımı ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar
- Tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere belirli bir düzen içerisinde sevkini sağlar.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı yasa ve medeni kanunla Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikah işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar.
- Evlendirme memurluğu görev ve sorumluluk açısından bu yönetmelik hükümlerine uymak zorundadır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı kanuna istinaden Encümen Kararı alınarak asker aylığı bağlanmasını sağlar.
- İlgili yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen görevler ile başkanlığın vereceği diğer görevleri yapılmasında tam yetkilidir. Aynı zamanda yapılacak görevlerden de sorumludur.

Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

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

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

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri,

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

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

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri

3056 Sayılı Kanun:

3056'lı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

SINIF	ÜNVAN	TOPLAM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	1	-
GİH	Uzman	1	1	-
GİH	Memur	5	5	-
-	İşçi	2	2	-

FAALİYETLER

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

GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE GELEN-GİDEN-DİLEKÇE EVRAK KAYITI

YILLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
2012	6457	5222	123
2013	7913	5905	161
2014	6370	5201	122

1 Ocak 2014-31 Aralık 2014 tarihleri arasında toplam 11693 adet evrak işlem görüştür

2014 YILI MECLİS ÇALIŞMALARIMIZ

Meclis İşlemleri

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





GİRESUN BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ LİSTESİ

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

GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE MECLİS KARARLARI

YILLAR	BİRLEŞİM NO	OTURUM NO	SÖZLÜ ÖNERGE	
2012	24	24	3	547
2013	24	24	10	551
2014	21	21	5	414

ltl

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ (CHP GRUBU)



AHMET YUSUFAGAOGLU



HUSEYİN SARI



AHMET VAHDİ YENAL



HAYATİ TOKEZ



FERİT ÖZKAN



ORHAN KURT



HAKAN TÜRKER



ELVAN OKTAY TEKİN



NİLÜFER YILMAZ



METİN YILMAZ



ERDİNÇ HİDİMOĞLU



HAYRETTİN ÇİTLAK



İSMAİL ÖVEC



ŞİNASİ KABACAĞÖLÜ



ŞÜKRÜ ERTURK



MUSTAFA SARAYDEMİR



HATİCE ORAL



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ (AKP GRUBU)



HASAN ALİ TUTUNCU



İYİA BEKTASAYHAN



AYDIN KARAKUZ



SÜLEYMAN KİR



SEYMA TEKİN MEMİS



İBRAHİM USTA



BEHİCE CAVULU



ARZU DAMCI



BAHATTİN KURY



FAHRİ UZUN



ENES TEZCİ



ZİYA GÜNGÖR USTA



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ (MHP GRUBU)



GÖKHAN BOZALIOĞLU



HİLLYA AYDIN KAYAS



2014 YILI ENCÜMEN ÇALIŞMALARIMIZ

Encümen İşlemleri

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

GİRESUN BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	PARTİSİ	GÖREVİ	ENCÜMENE SEÇİLDİĞİ MECLİS KARARI TARİH VE SAYISI
1	Ferit OZKAN	CHP	ENCUMEN UYESI	09 Nisan 2014 tarih ve 80 Sayılı
2	Mustafa SARAYDEMİR	CHP	ENCUMEN UYESI	09 Nisan 2014 tarih ve 80 Sayılı
3	Şükrü ERTURK	CHP	ENCUMEN UYESI	09 Nisan 2014 tarih ve 80 Sayılı

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

GİRESUN BELEDİYESİ YILLARA GÖRE ENCÜMEN KARARLARI

YILLAR	OTURUM NO	ALINAN KARAR SAYISI
2012	93	2671
2013	94	4244
2014	91	4151

01 Ocak 2014-31 Aralık 2014 Tarihleri arasında yapılan 91 kere Encümen toplantısı sonucunda Belediye Encümenimiz 4151 adet karar almıştır.

2014 YILI NİKÂH İŞLEMLERİMİZ

Evlendirme Birimi

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



01 Ocak 2014-31 Aralık 2014 tarihleri arasında, 680 çift evlenmek üzere müracaat etmiş olup 25 çift izin belgesi almış ve başka ilçe veya illerde nikâhlarını kıydırmıştır. Evlendirme memurluğunda toplam 671 çiftin nikâhı kıyılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



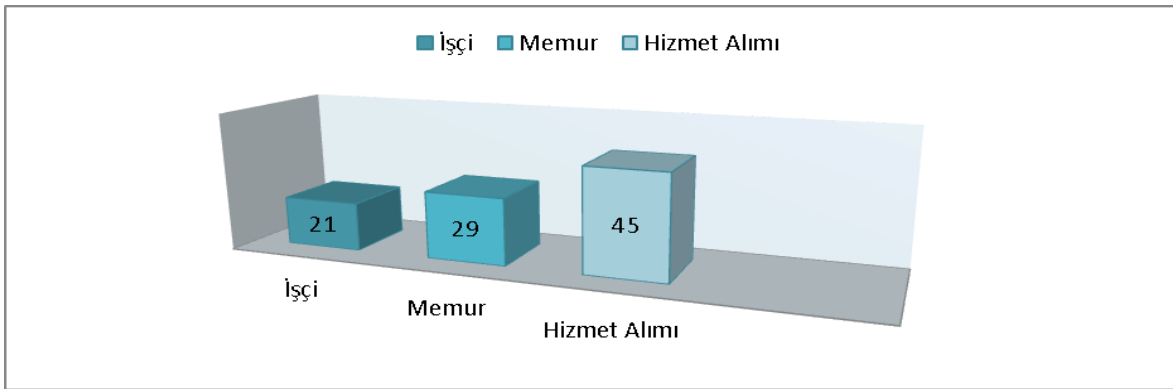
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İtfaiye Müdürlüğü belediye sınırlarımız içerisindeki her türlü itfai olaylara, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesi hizmetlerini yürütür. Bu hizmetler yürütülürken müdürlüğümüz görevlerinin ifasında mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir. Yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanı ve başkan yardımcısına karşı da sorumludur.



İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü'ne ait hizmet ve faaliyetler 95 personel ile fedakarca yürütülmektedir. Bununla ilgili detaylı grafik aşağıda sunulmuştur.



FAALİYETLER

Yangınlara Müdahale Hizmetleri :

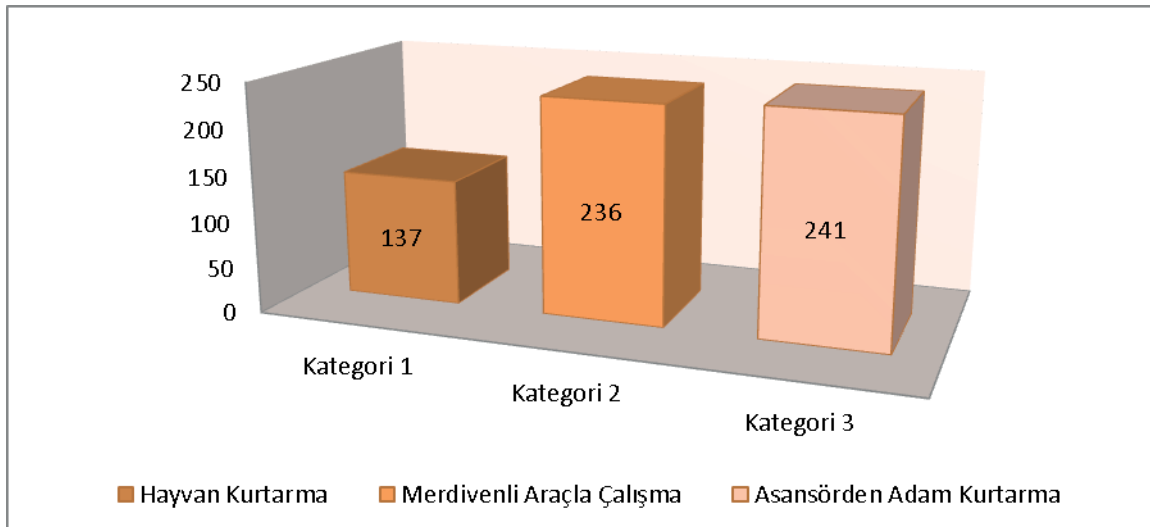
İtfaiye personeli 3 vardiya halinde günün 24 saati yangın ve diğer afetlere anında müdahale edebilecek şekilde çalışır. Yangın ihbarı geldiği anda zaman kaybetmeden ekiplerimiz yangın mahaline hareket ederek müdahale yapılır.

01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında meydana gelen yangınlar hakkında rapor düzenlenerek ilgili makamlara verilir. Belediyemiz hudutları dahili ve merkeze bağlı köy ve ilçelere müdahale edilen yangınlar aşağıda belirtilmiştir.

Yanan Yerin İnşaat Malzemesine göre cinsi	Tamamen Yanan	Kısmen Yanarak Kurtarılan	Başlangıçta Söndürülen	Elektrik Konağı	Tüp Gaz	Baca Tutuşması	Sigara Kibrit	Akaryakıt	Kimliği Belirsiz Kişiler veya Sabotaj	Dikkatsizlik ce ihmali	Diğerleri	TOPLAM
Betonarme Ev	6	11	9	8			3		9	5	1	26
Ahşap	8	4	2	5					5	4		14
Elektrik	1	6	3	9					1			10
Araç	2	4	4	7				1		1	1	10
Orman		6					1		3	2		6
Tüp Yangını		2			1					1		2
Beton İş Yeri		10	1	5			1		2	3		11
Ahşap İşyeri		1		1								1
Kaldir Ev	7	7	4	2					14	2		18
Merek	1	1		1						1		2
Baca		5	27			32						32
Katı Yakıt	1	2					1		1	1		3
Hurda		2	2							2		2
TOPLAM	26	59	52	38	1	32	6	1	35	22	2	137

Arama Kurtarma Çalışmaları:

Müdürlüğümüz 2014 yılı içerisinde 137 Hayvan kurtarma, 236 merdivenli araçla çalışma, 241 asansör kurtarma olmak üzere 614 adet arama ve kurtarma çalışması gerçekleştirmiştir. Aşağıdaki tabloda yapılan bu çalışmalar detaylı olarak gösterilmiştir.



Sel ve Su Baskını Çalışmaları

2014 yılı içerisinde 164 adet su baskını olayına gidilmiştir. Şehrimizin muhtelif mahalle ve semtlerinde yağmur sularına maruz kalan ev, işyeri ve resmi kurumlar itfaiye ekiplerimiz tarafından en kısa sürede motopomplarla temizlenmesi sağlanmıştır.

İçme Suyu Dağıtımı

2014 yılı içerisinde yaz aylarında meydana gelen kuraklık dolayısıyla merkeze bağlı köylere 6168 ton su taşınmıştır.



Eğitim ve Tatbikatlar

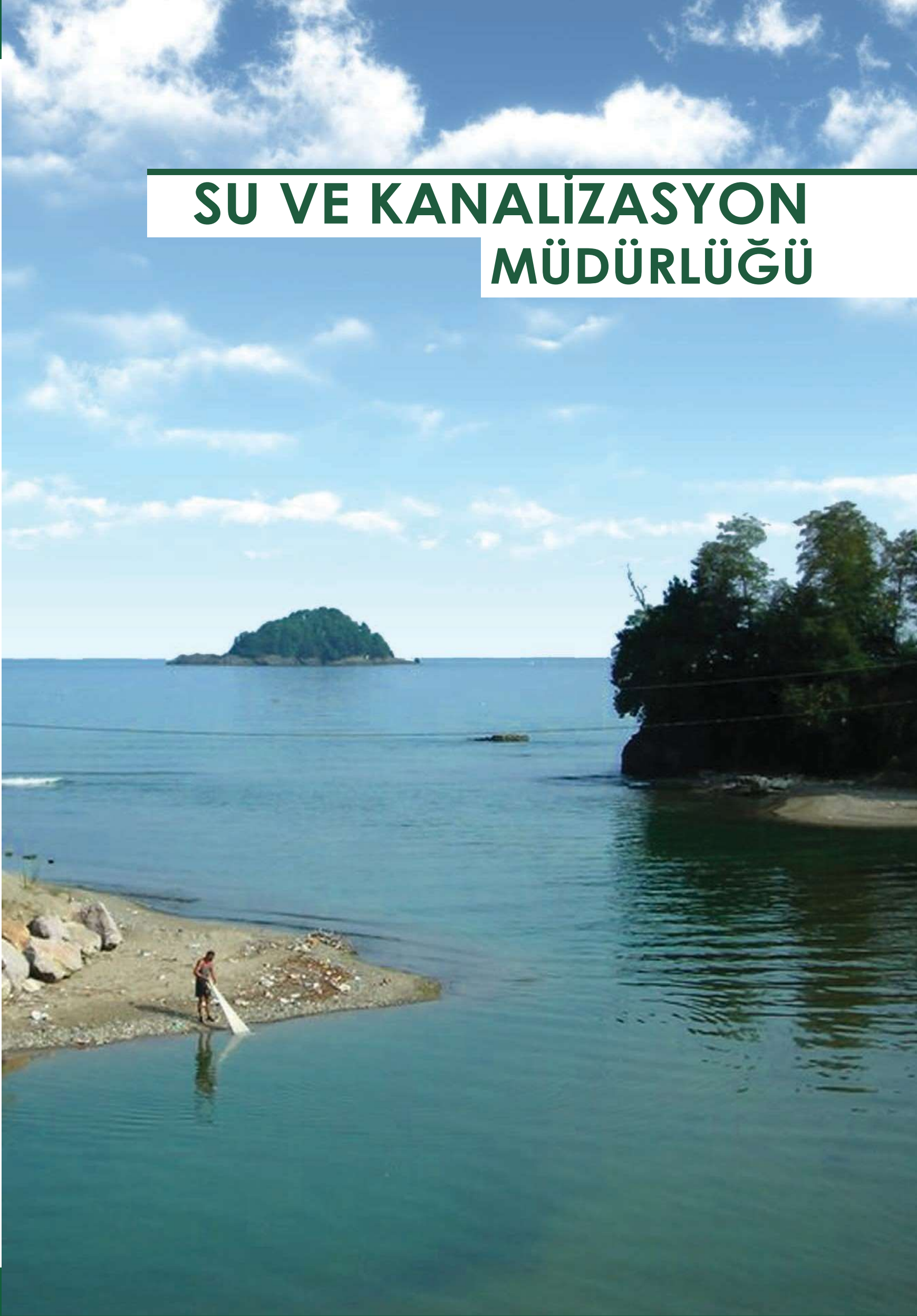
2014 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşları başta olmak üzere fabrikalar ve işyerlerine çıkabilecek olası yangınlara karşı alınacak önlemlerle ilgili teorik ve tatbiki olarak 61 adet yangın tatbikatı ve eğitimi düzenlenmiştir. Ayrıca itfaiye erlerinin afetler öncesi alınacak önlemler ve afet anında davranış ve müdahale konusunda eğitmek, personelin bilgi, birikim ve deneyimini artırarak zayıfları en aza indirmek için hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.

İş Yeri Kontrol ve Denetim

2014 yılı içerisinde 511 adet işyerine itfaiye raporu düzenlenmiştir. Şehrimizin muhtelif yerlerinde işyeri açmak isteyen vatandaşlarımızın müdürlüğümüze müracaat etmeleri üzerine işyeri kontrol ve denetim personellerimizce işyerleri yangın tedbirleri bakımından kontrol edilmiş olup işyeri açmaya elverişli olan işyerlerine yangın güvenliği açısından bir sakınca bulunmadığına dair itfaiye raporu düzenlenip verilmiştir. Bunun dışında umuma açık iş yeri ve resmi kuruluşların yangından korunması bakımından yangın söndürme cihazları ve malzemeleri periyodik aralıklarla kontrol edilerek tespit edilen eksiklikler giderilmiş ve bu cihazların faal duruma getirilmesi sağlanmıştır.



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV, YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Müdürlüğümüzün görevi

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

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

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

Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

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

İNSAN KAYNAKLARI

Su ve kanalizasyon İşleri Müdürlüğü bünyesinde, 1 adet Müdür, 1 adet Sözleşmeli Elektrik/elektronik Müh., 3 adet Memur (1 adet İnş. Müh., 1 adet Elektrik/Elektronik Müh. Ve 1 adet İnş. Teknikeri), 2 adet hizmetli, 2 adet büro işçisi (taşeron firma personeli), Su Şefliği bünyesinde, 10 adet işçi (1 adet ustabaşı, 5 adet usta, 1 adet şoför, 3 adet bekçi) 36 adet taşeron firma işçisi olmak üzere toplam, 46 personel görev yapmaktadır. Kanal İşleri bünyesinde ise, 10 adet işçi (1 adet ustabaşı, 1 adet usta, 1 adet şoför, 2 adet vidanjör aracı işçisi, 1 adet operatör, 4 adet bekçi), 46 adet taşeron firma işçisi olmak üzere 56 personel görev yapmakta olup; Müdürlüğümüzün toplam personel sayısı 107 kişi'dir.



FAALİYETLER

A-) Kanalizasyon İşleri Şefliğinde yapılan çalışmalar

(Ocak/ 2014)

- Çıtlakkale Mah. Stadyum Sok. da yağmur suyu ızgarası yapımı.
- Erikliman Mah. de menfez içinden kanalizasyon hattı yapımı.
- Teyyaredüzü Mah. Mollaoğlu Sok. da yağmur suyu hattı yapımı.
- Teyyaredüzü Mah. Karabekir Sok. da yağmur suyu ızgarası yapımı.
- Aydınlar Mah. deki Hazır Pompa İstasyonuna Küçükköy Mahallesindeki evler için kanalizasyon hat yapımı.
- Küçükköy Mah. Esenbük mevkiinde yağmur suyu hattı yapımı.

(Şubat/2014)

- Aksu Mah. M. İzmen Cad. Giresunspor Tesisleri önüne yağmur suyu hattı yapımı.
- Fevziçakmak Mah. Şen Sok. da yağmur suyu ve kanalizasyon hattı yapımı.
- Fevziçakmak Mah. Birlik Sok. Birlik sitesi içinde suyu ızgaralarının tamir ve temizliği ve arka tarafına yağmur suyu hattı yapımı.

(Mart/ 2014)

- 1) Çınarlar Mah. Kuyulu Sok. da kanalizasyon hattı yenileme çalışması.
- 2) Gaziler Mah. M. Işık Cad. (Cennet Sitesi yanı) kanalizasyon hattı yenileme çalışması.
- 3) Çıtlakkale Mah. Ürün Sok. da menfez temizliği ve rögar kapağı yenileme çalışması.
- 4) Kavaklar Mah. Sütlaç Sok. muhtarlık binası yanı yağmur suyu hattı yapımı.

- 5) Gemilerçekeği Mah. eski Kız Meslek Lisesi önü yağmur suyu ızgarası ve rögar kapağı tamirati.

(Nisan/ 2014)

- 1) Kale Mah. Hasan Ali Yücel Cad. de kanalizasyon hattı yenileme çalışması.
- 2) Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. Işık Sitesi üst tarafında kanalizasyon hattı tamirati
- 3) Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. 125 Yüzyıl Anaokulu üst tarafı ve 95 Nolu Sok. da kanalizasyon hattı yenileme ve tamirati.
- 4) Güre Mah. Arı ve İspirsuyu Sokaklarda yağmur suyu ızgaraları yapımı.
- 5) Hacısıyam Mah. İnönü Cad. eski Kayadibi Dolmuş Durağı mevkiindeki binaya kanalizasyon ve yağmur suyu hattı yapıldı.
- 6) Aksu Mah. Boğacık Deresi Sok. da yağmur suyu şebeke hattı yapımı.
- 7) Gaziler Mah. Çeçelioğlu Cad. de yağmur suyu ve kanalizasyon hattı yapımı.
- 8) Gaziler Mah. Mehmet IŞIK Cad. de kanalizasyon hattı deplasesi.
- 9) Ada Hastanesi yanında bulunan Hazır pompa istasyonu-na yeni jeneratör kurulumu yapıldı.

(Mayıs/ 2014)

- 1) Küçükköy Mah. Esenbük mevkiinde II. etap yağmur suyu hattı yapımı.
- 2) Fevziçakmak Mah. açık pazar yerinden Birlik Sitesine kanalizasyon ve yağmur suyu bağlantısı yapımı.
- 3) Çıtlakkale Mah. Batlama Cad. Güldemet Sitesi ilerisine kanalizasyon hattı yapımı.
- 4) Teyyaredüzü Mah. Mollaoğlu Sok. ve Şht. Ali KANDEMİR Sokaklarda kanalizasyon hattı tamirati.
- 5) Gedikkaya Mah. Romancı Güzide Sabri Sok. ile Mercan Sok. arasında kanalizasyon ve yağmur suyu hattı yapımı.
- 6) Gedikkaya Mah. Kaya EKMEKÇİ Sok. da kanalizasyon hattı yapımı.
- 7) Güre Mah. Üniversite Tepe Evleri Bölgesinden gelen Ticaret Borsası arazisi üzerinden geçen 200 mt 'lik kanalizasyon hattının deplasesi yapıldı.
- 8) Çıtlakkale Mah. Ürün Sok. Uzgur yol ayrımında villaların önünde arazi kayması sonucunda kırılan kanalizasyon şebeke hattının deplasesi.
- 9) Çınarlar Mah. Şehitler Cad. kanalizasyon hattı yapımı.

(Haziran/ 2014)

- 1) Kale Mah. Zübeyde Hanım Parkından aşağı toplama yola inen arazi sularının yağmur suyu hattına bağlantısının yapılması.
- 2) Hacısıyam Mah. İnönü Cad. Kapalı Spor Salonu arkasındaki eski kanalizasyon hattının bypass edilerek yenilenmesi.
- 3) Keşap Durağı Osman Ağa Meydanında eski kanalizasyon hattının bypass edilerek yenilenmesi.

- 4) Gemilerçekeği Mah. Selen Sok. da kanalizasyon hattı tamirati.
- 5) Çıtlakkale Mah.121 Nolu Sok. da kanalizasyon ve yağmur suyu hattı yapımı.
- 6) Kombine Kanal Temizleme aracı ile şehrimizin muhtelif yerlerinde hat temizleme çalışması yapıldı.

(Temmuz/ 2014)

- 1) Cumhuriyet Mah. de yağmur suyu şebeke hattı yapımı.
- 2) Seldeğirmeni Mah. Bozbağ Cad. de yağmur suyu şebeke hattı yapımı.
- 3) Güre Mah. İspirsuyu Sok. da yağmur suyu ızgarası yapımı.
- 4) Gemilerçekeği Mah. 101 Nolu Sok. da kanalizasyon hattı yapımı.

(Ağustos/2014)

- 1) Teyyaredüzü Mah. Şht. Tuğ. Genaral Bahtiyar Aydın Cad. ile Demir Sokağın kesiştiği yerde kanalizasyon hattı yapımı.
- 2) Teyyaredüzü Mah. de Sefa Sitesine çıkan yolda kanalizasyon hattı yapımı.
- 3) Teyyaredüzü Mah. Boztekke Cad. Kamer İnşaat önünde kanalizasyon hattı yapımı.
- 4) Aksu Mah. Şht. Özgün Özdemir Sok. da kanalizasyon hattı yapımı.

(Eylül/ 2014)

- 1) Gedikkaya Mah. Romancı Güzide Sabri Sok. da yağmur suyu ızgarası ve hattı yapımı.
- 2) Teyyaredüzü Mah. Boztekke Cad. de yağmur suyu hattı yapımı.
- 3) Teyyaredüzü Mah. Mollaoğlu Sok. da yağmur suyu hattı tadilatı ve yeni yağmur suyu şebekesi yapımı.
- 4) Teyyaredüzü Mah. 145 Nolu Sok. da yağmur suyu hattı yapımı.

(Ekim/ 2014)

- 1) Teyyaredüzü Mah. Kısmet Sok. da yağmur suyu hattı yapımı.
- 2) Teyyaredüzü Mah. Çotanak Sok. girişinde yağmur suyu ızgarası yapımı.
- 3) Gedikkaya Mah. Nihatbey Cad. de yağmur suyu hattı ve ızgarası yapımı.
- 4) Aksu Mah. 22 Nolu Sokaka da kanalizasyon hattı yapımı.

(Kasım/ 2014)

- 1) Teyyaredüzü Mah. Atatürk Bulvarı Devlet Hastanesi mevkiinde yağmur suyu hattı yapımı.
- 2) Güre Mah. Entegre (Efit) mevkii yağmur suyu hattı yapımı.
- 3) Aksu Mah. Etbaşoğlu mevkii Eski Fizik Tedavi Hastanesi yanı kanalizasyon hattı yapımı.
- 4) Aksu Mah. Hande Sokak da kanalizasyon hattı yapımı.

(Aralık/ 2014)

- 1) Gedikkaya Mah. Kaya Ekmekçi Sok. da yağmur suyu hattı yapımı.
- 2) Teyyaredüzü mah. Güven Sokak da yağmur suyu hattı yapımı.
- 3) Fındık Pazarı mevkii de yağmur suyu ve kanalizasyon hattı yenileme çalışması.

KANALİZASYON İŞLERİ ŞEFLİĞİNDE YAPILAN ÇALIŞMALARIN FOTOĞRAFLARI



ÇITLAKKALE MAH. URUN SOK. 200 METRE KANALİZASYON



GÜRE MAH. KANALİZASYON ŞEBEKE



AKSU MAH. ŞİNEM SK.



HACI SİYAM MAH. İNÖNÜ CAD. ESKİ KAYADİBİ DOLMUŞ DURAĞI



KKEŞAP DURAĞI KANALİZASYON HATTI YENİLEME



BOZTEKKE CAD. KANALİZASYON



AKSU MAH. ŞENLİK SOK.



TEYYAREDÜZÜ MAH. MOLLAOĞLU SK. YAĞMURSUYU IZGARA



ÇAYKARA MAH. M. İZMEN CAD. ETBAŞOĞLU MEVKİİ

B-) Su İşleri Şefliğinde yapılan çalışmalar

(Ocak/ 2014)

- 1) Teyyaredüzü Mah. Boztekke Cad. Yeşim Sok. da 200 mt Q 40' lık yeni şebeke yapılması.
- 2) Gaziler Mah. Çeçelioğlu Cad.de ki mevcut hatta 200 mt Q 63' lük 16 atü devamı yeni hat yapıldı.
- 3) Nizamiye Mah. Mustafa Kemal İ.Ö.O. arkasında 100 mt Q 110' luk PVC yeni şebeke yapıldı.
- 4) 36 adet şebeke ve 73 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Şubat/2014)

- 1) Organize Sanayi Bölgesinde 300 mt Q 63' lük 16 atü terfi hattı yenilendi.
- 2) 12 adet şebeke ve 54 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Mart/2014)

- 1) Duroğlu Derin Kuyu (DK-1) de ki motor tamiri ve vana yenilenmesi yapıldı.
- 2) Çıtlakkale Mah. Ürün Sok. da ki mevcut hatta 200 mt Q 63' lük 16 atü devamı yeni hat yapıldı.
- 3) Gaziler Mah. Anadolu Lisesi ileri kavlağan dibi mevkiinde 150 mt Q 63' lük 16 atü şebeke yapıldı.
- 4) 8 adet şebeke ve 82 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Nisan/2014)

- 1) Erikliman Mah. deki Huzur Evi ne 600 mt Q 63' lük 16 atü yeni şebeke hattı yapıldı.
- 2) Teyyaredüzü Mah. Aslan Sok. da 120 mt Q 110' luk PVC 16 atü yeni şebeke hattı yapıldı.
- 3) Kayadibi Mah. Sazlık Sok. da 1200 mt Q 63' lük 16 atü yeni şebeke hattı yapıldı.
- 4) 16 adet şebeke ve 85 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Mayıs/2014)

- 1) Çıtlakkale Mah. Batlama Cami yanında 140 mt Q 110' luk PVC 10 atü yeni şebeke hattı yapıldı.
- 2) 38 adet şebeke ve 136 adet abone arızası tamiri yapıldı.
- 3) Yeni Hıdımoğlu içme suyu terfi merkezi yapılarak devreye alındı.

(Haziran/2014)

- 1) Çıtlakkale Mah.124 Nolu Sok. da 150 mt Q 110' luk PVC 16 atü yeni şebeke hattı yapıldı.
- 2) Çıtlakkale Mah. Ürün Sok. da ki mevcut hatta 110 mt Q 63' lük 16 atü devamı yeni hat yapıldı.
- 3) 29 adet şebeke ve 90 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Temmuz/2014)

- 1) Çıtlakkale Mah. 124 Nolu Sok. da 125 mt 16 atü 110'luk PVC yeni içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 2) 19 adet şebeke ve 88 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Ağustos/2014)

- 1) Çıtlakkale Mah. Ürün Sok. da 135 mt 16 atü 110'luk PVC hat devamı şebeke yapımı.
- 2) Erikliman Mah. de 200 mt 63' lük 16 atü kangal içme suyu şebeke hattı yenileme çalışması.

(Eylül/2014)

- 1) Aydınlar Mah. de 160 mt 50' lik 10 atü kangal içme suyu şebeke hattı yapılması.
- 2) 30 adet şebeke ve 100 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Ekim/2014)

- 1) Aksu Mah. Konakyanı Sok. da 250 mt 16 atü 110'luk PVC yeni içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 2) Gaziler Mah. 201. Sok. da 250 mt 16 atü 110'luk PVC yeni içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 3) 43 adet şebeke ve 85 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Kasım/2014)

- 1) Aksu Mah. Selin Sok. da 70 mt 16 atü 110'luk PVC yeni içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 2) 20 adet şebeke ve 33 adet abone arızası tamiri yapıldı.

(Aralık/2014)

- 1) Batlama Camii yanında 150 mt 16 atü 110'luk PVC yeni içme suyu şebeke hattı yapımı.
- 2) 10 adet şebeke ve 35 adet abone arızası tamiri.



KUÇUKKOY MAH. İÇMESUYU ŞEBEKE YENİLEME



GÜRE MAH. İÇME SUYU ÇALIŞMASI



ÜLPER KOYU SONDAJ ÇALIŞMASI

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu, Belediye Başkanın emir ve onayı üzerine Giresun Belediyesinde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,) Giresun Belediyesinde, her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş yapmak, Başkanlık Makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak.



İNSAN KAYNAKLARI

2014 yılında Müdürlüğümüz faaliyetleri 3 personel ile yürütülmüştür. Bunların 2 si memur 1 işçidir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzde 2014 yılı içinde 8 adet dosya incelenmiştir. 2014 yılı içinde gelen evrak sayısı 57, giden evrak sayısı 27 dir.

İşin Adı	Toplam
İntikal Eden Dosya Sayısı	8
İnceleme ve Soruşturması Tamamlanan Dosya Sayısı	8
İnceleme ve Soruşturması Devam Eden Dosya Sayısı	–
İnceleme ve Soruşturması Tamamlanıp Rapor Düzenlenen Dosya Sayısı	8
Müdürlüğe gelen giden evrak sayısı	84

TERMİNAL MÜDÜRLÜĞÜ





MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlüğümüz'ün Görevi

Terminal Müdürlüğü Belediyemizin; İlgili Terminalde mal ve hizmet üretmek amacı ile faaliyette bulunan firmaların çalışma esaslarına ve firmaların ve taşıtların trafik düzeni ile yolcu hareketlerinin sağlıklı işlemesi görevine yürütür.

Müdürlüğümüz'ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, Belediye Meclisince onaylanan görev ve çalışma yönetmeliğinde sayılan görevleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüz'ün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanınca verilen, görev ve çalışma yönetmeliğinde tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 19 personelle yürütülmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ-DEĞERLENDİRMELER

SEKRETERLİK BÜROSUNUN FAALİYETLERİ

1 V.H.K.İ Memur ve 2 Büro Elemanı görev yapmaktadır.

Belediyemizin birimleri ve diğer kamu kurumları ile yazışmalarının takibini, yazışma kralları çerçevesinde yapmak ve sonuçlandırmak, personellerin izin , rapor, mesai takip çizelgeleri, gece nöbet listesi ve özlük hakları takip gibi faaliyetleri yapmakla yükümlüdür.

KAMU KURUMLARI	GELEN EVRAK ADETİ	GİDEN EVRAK ADETİ
GİRESUN VALİLİĞİ	4	-
EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	3	3
ULAŞTIRMA BAKANLIĞI	2	4
SGK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1	1
SAYIŞTAY	1	-
DİĞER KURUMLAR	5	-
TOPLAM	16	8

ZABITA FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu, Karayolu Taşıma Yönetmeliği, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve Giresun Belediye Zabıta Yönetmeliği ve bundan sonra çıkacak yasa, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen görev yetkiler bazında terminalin düzenli, daha iyi hizmet verebilmesi amacıyla denetim ve çalışmalar yürütmektedir.

TAHSİLDAR FAALİYETLERİ

4 Tahsildar Çıkış Memurluğunda faaliyet göstermektedir.

Terminale giriş-çıkış yapan araçların Giresun Belediye Meclisi tarafından alınan ücret tarifesi kararına göre tahsilat yapmaktadır.Tahsis edilen ücretleri mevzuat hükümlerine uygun olarak intikal ettirmektedir.

2014 yılında toplam 488,130 TL tahsil edilmiştir.

GECE NÖBETÇİ FAALİYETLERİ

6 Gece nöbetçisi faaliyet göstermektedir. Belirlenen zaman dilimlerinde 2'şer kişi Terminal binasının ve alanının güvenliğinden sorumlu olup, yapmış olduğu görev nedeniyle yazılı olarak nöbet geliş ve bitişlerinde yazılı olarak bilgi verirler.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

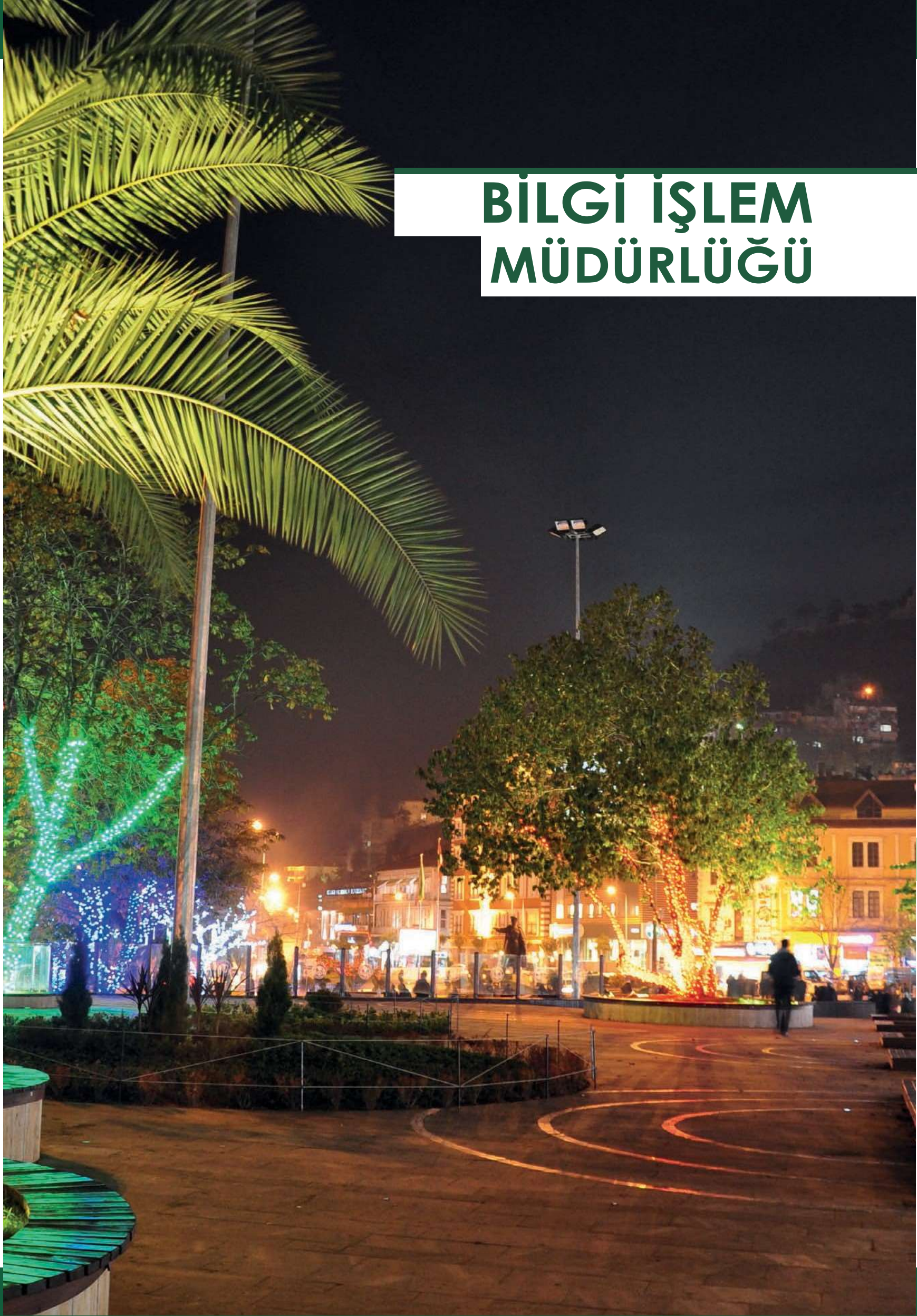
1. Terminal edilmiş, Zabıta hizmetleri de eklenerek Çıkış Memurları ve Zabıta Memurlarının hizmet vereceği alan yenilenmiştir. Çıkış Memurluğu hizmeti vermekte olan Çıkış Memurluğu kulübesi yenilenmiş olup, geniş yeni kulübe temin edilmiştir.
2. Hergün onlarca yolcu, araçların giriş- çıkış yaptığı Terminalimize, denetim ve güvenliğin etkinleştirilmesi amacıyla, kamera sistemi kurulmuş, 24 saat Terminalin muhtelif yerleri izlenip, kontrol edilmektedir.
3. Terminalimizin arka bölümündeki yer Belediye İmar planında yol olarak geçmekte, yol, yapım, açma çalışması yapılarak muhtelif bir bölümünden yol geçmiş olup, arka bölümümüz daralmış, buna mukabil Belediyemizdeki birimlerle irtibata geçerek daralan, yol geçmekte olan alanımızda çalışma yapılmıştır.
4. Terminalimiz giriş kapısına terminali hitaben görünümlü tabela inşa edilmiştir.



HEDEFLENEN PROJELER

- 1- 1988 yılından itibaren 24 yılı aşkın hizmet vermekte olan Terminalimiz eski, yıpranmış olup, yeni bir Terminale ihtiyaç bulunmaktadır. Giresun ilimize ve belediyemize yakışır, halkın, yolcu, esnaf ve otobüs firmalarının bütün ihtiyaçlarını giderebileceği, şehrimize ve halkımıza uzun yıllar hizmet edebilecek, çağın ihtiyaçlarına cevap verebilen modern, yeni Terminal inşa edilmesi planlanmaktadır.
- 2- Terminalimizin ön ve yakın çevresinde tadilat projesi gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ





MÜDÜRLÜĞÜMÜZ'ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyemizin; Donanım Hizmetleri, Yazılım Hizmetleri, Otomasyon Hizmetleri, intranet ve İnternet Hizmetleri, Teknik Destek Hizmetleri, Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri, Çözüm Merkezi Hizmetleri Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri ile verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun halde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; temin edilmesine, yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevleri ifa etmekle yetkilidir.

Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görevleriyle ilgili konularda yapacağı hizmet ve işlerde yürürlükteki mer' i ve mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve

yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 42 personel ile yürütülmektedir. Bu personelin 4'i memur 2 işçi; diğer 36 personelimiz hizmet alımı yöntemiyle çalışmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bakım Onarım Çalışmaları

Müdürlüğümüz birimlerinde oluşan, Tüm Alt Yapı (Kablo Çekimi, Bakım, Onarım ve Arıza Giderme) ile ilgili PC, Yazıcı ve Tarayıcılardan kaynaklanan sorunları öncelikle kendi teknik ekip personelimizle giderilmiştir. Bu çerçevede Belediyemiz bünyesinde buluna tüm birimlere hizmet vermekteyiz. Bu dış birimlerimizden gelen toplam 641 arıza talebi değerlendirilmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

SORUN TİPİ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Sistem Sorunları	2	1	3	2	2	1	4	2	1	2	3	2	25
Network Sorunları	10	8	8	11	6	8	11	13	9	15	11	13	123
Ofis Uygulama	11	7	8	11	15	20	17	9	11	14	12	23	158
İnternet Sorunları	12	8	10	10	9	8	7	11	8	11	8	9	111
Otomasyon Sorunları	15	17	12	14	18	16	25	22	28	17	19	21	224
TOPLAM	50	41	41	48	50	53	64	57	57	59	53	68	641

Birimlerin Donanım İhtiyaçlarının Karşıllanması

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze talepte bulunularak bilgisayar ve çevre cihazları ile toner kartuşlarla ilgili ihaleler çevresinde temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

TALEP CİNSİ	Sayı
PC	15
Monitör	22
Notebook	2
Server	-
Güvenlik Duvarı Cihazı	1
Veri Depolama Ünitesi	1
Barkod Yazıcı	-
Doküman Tarayıcı	5
Swlcth	6

Belediye Otomasyon Sistemi (EŞKOM)

EBYS Modülü: Elektronik Belge Yönetim Sistemi devreye alındı ve tüm kullanıcılara gerekli eğitimler uygulamalı olarak verildi.

1. Belediye Otomasyon Sistemi İle İlgili Alınan Talepler:
2014 yılı içerisinde tüm müdürlüklerden alınan toplam talep sayısı 209 adettir. Bunlardan 176 adet talep yıl içinde tamamlanıp birimlerimizin kullanımına sunulmuştur. 33 adet talep ile ilgili çalışmalar bir sonraki yıla devretmiştir.

2. Kullanıcı Hesapları İşlem Sayıları:
Belediye otomasyon sisteminde 2014 yılı içinde yeni açılan kullanıcı hesabı sayısı: 13 adet Kapatılan kullanıcı hesabı sayısı ise 7 adettir.

3. El terminalleri sayısı
Belediyemiz su abonelerinin hızla artmasından dolayı su

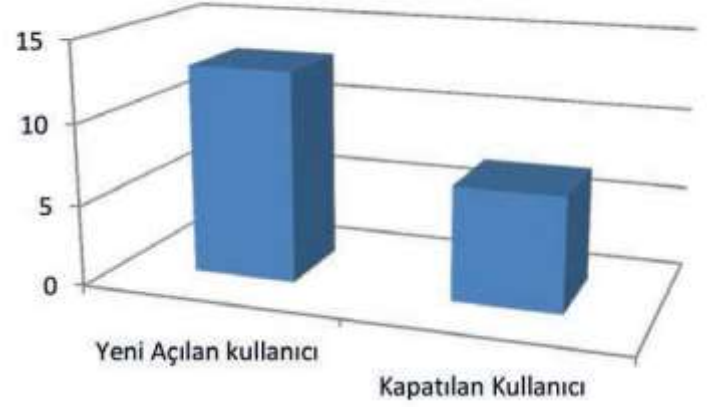
okuma personelini artırmaya ihtiyaç duymuştur bu artışla beraber gerekli olan ekipmanlarda da düzenlemeye gidilmiş 13 adet olan el terminalleri(casio IT 9000) sayısını 15'e çıkarmıştır.

Web Sayfası Çalışmaları

Belediyemizin resmi web sitesini 1 Ocak - 31 Aralık 2012 tarihleri arasında ziyaret eden 340.878 kişi, 912.176 sayfayı, ilçe portalını ziyaret eden 42.085 kişi ise 90.912 sayfayı görüntülemiştir. Ayrıca cep telefonlarından kolayca ulaşılan mobil sitemize giren 4.605 kişi, 20.069 sayfada gezinim yapmıştır.

Belediyemizin marka değerlerinden biri olan Bilgi Evleri'nin web sitesine giren 318.686 kişinin yıl içinde tıkladığı sayfa sayısı 1.898.981 'dir.

Kullanıcı İşlem Grafiği



SİTENİN ZİYARET SAYISI	2014 YILI
Sitenin Ziyaret Sayısı	698217
Sayfa Gösterimi	1678742



Belediye Çalışmaları

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

- * E- Belediye hizmetimizde;
- * Borç Sorgulama,
- * Tahakkuk Sorgulama,
- * Geçmiş Tahsilât Bilgileri İnceleme,
- * Makbuz Alma,
- * Doküman Yönetimi Detaylı,
- * Beyaz Masa Başvurusu,
- * Bilgi Edinme Başvurusu, gibi işlemler yapılabilmektedir.

Coğrafi Bilgi Sistemi Birimi

Şehir Rehberi Çalışmaları;

Bilgi paylaşımı ve çeşitli entegrasyon uygulamaları ile belediyeler açısından büyük önem taşıyan tüm kadastral veriler, taşınmaz bilgileri, yapı, cadde/sokak, kapı numaraları, imar durumu ve planlar ile ilgili tüm bilgiler sistem üzerinden vatandaşın kullanımına açılarak belediye süreçlerini standart ve şeffaf hale getirme yolunda önemli bir adım atılmıştır.

Sunulan tüm verileri kaynaklarından servis altyapısı ile sağlayarak güncel, doğru ve yasal sahipleri olan kurumlar ile kullanan bu sistem, gelecekte servis altyapısını kullanacak olan tüm uygulamalara entegre edilebilir özelliğindedir. Belediyenin tüm müdürlükleri tarafından yapılan çalışmaların tek bir çatı altında toplanarak anında, uygun görsellik ve ilişkisel yapı kullanılarak vatandaşa sunulması yönüyle de belediyenin hizmetleri için güzel bir vitrin oluşturmaktadır.

- * Tüm mekânsal veriler cadde, sokak, yapı ve kapı numaraları sistemlerde eş hale getirildi.



GİRESUN BELEDİYESİ

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

evden
işten
cepten
her yerden...

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

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



HAL MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü'nün 12.05.2000 tarih ve 3351 sayılı yazısıyla şehrimizde yapımına ön izin verilen Toptancı Hali yine aynı bakanlığın 20.01.2003 tarih ve 8 no lu faaliyet izin belgeleri ile tamamlanarak 24.03.2003 tarihinde faaliyete başlamış bulunmaktadır.

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

5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların Ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanuna dayanılarak çıkarılan ve 27533 sayılı resmi gazetede yayımlanmış 01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun Belediyemiz Hal Müdürlüğüne vermiş olduğu yükümlülüklerin alt yapısı hazırlanmaya devam edilmektedir.5957 sayılı kanunda taraf olan esnaflara,marketlere,personele yazılım ve bilgilendirme olarak brifing ile eğitim verilmiştir.Temizlik işleri Müdürlüğü'nün isteği ile çöp toplama araçları devamlı dolu olarak 365 gün 24 saat 9m boyunda elektronik kantarda tartılmaktadır.Ayrıca aynı kanunun resmi gazetede yayınlanan aynı sayısına göre 5957 sayılı kanunun 19 madde.c)fıkrasına göre sebze ve meyve toptancı halleri yönetmeliğinin tarih 07.07.2012 resmi gazete sayısı 28346 yönetmelik uygulamaları 19.madde diğer maddeleri yayımı tarihinden itibaren 1 yıl sonra yürürlüğe girer ibaresi

bulunduğundan buna göre Bakanlık tarafından Belediyelere rüsum dağıtımları da 07.07.2013 tarihinden sonra başlayacaktır denilmekte idi.01.01.2012-07.07.2012 tarihleri arası Vakıflar bankası ile Rüsum dağıtımları normal seyrindeyken 07.07.2012 tarihinden sonra Vakıflar bankasına(446) sayılı kod ile ödeme kabul edilmekte idi.Şimdi ise durum halen belirsizliğini korumaktadır..

FAALİYETLER

1-Hızlı kesintisiz bağlantı sağlayacak 2 adet masa üstü bilgisayar alınmıştır.

2-Denetim ve ceza işlerinde kullanılmak üzere dizüstü 1 adet Bilgisayar alınmıştır.

3-Ceza işlemlerinde kullanılmak üzere dijital fotoğraf makinesi alınmıştır.

4-Hal esnafının teminat farkı Gelir Müdürlüğüne tahsil ettirilmiştir.

5-Kanunda belirtilen mecburiyete göre kamera güvenlik ve plaka okuma sistemi Encümen kararı ile devreye girmiştir.

6- Elektronik kantar için 24 saat kesintisiz güç kaynağı alınmıştır.

Ancak hal kayıt sistemi kapsamında % 0.50 üretim ve %0.50 tüketim rüsum paylaşımları 31.12.2014 tarihine kadar olan süre içerisinde sadece belirli zamanlarda ekstre olara gördüğümüz yevmiye defteri kişi listesinde Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca Bakanlığın Vakıflar Bankası kordinesinde aktarılması gereken rüsumlar hala Belediyemiz ortak rüsum hesabına az miktarda aktarılmış,0.50 Belediye payımız aktarılamamış olup; bölgede olan Hal Müdürlükleriyle'de görüşmelerimiz devam etmektedir. Rüsum gelirlerinin sisteme aktarılması belirsizliğini korumaktadır



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

Görev

Müdürlüğümüz, Giresun Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, mevzuat hükümlerine göre Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde çözümler getirmekle ve işlemleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda; Belediye Başkanı adına tüm Yargı mercilerinde, Hakemler, İcra daireleri ve Noterlerde Müdürlük avukatları vasıtasıyla Belediye tüzel kişiliğini temsil eder, icra işlemlerini yürütür, dava açar, davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Belediyemiz tüzel kişiliğine yönelik olarak tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgileri kullanarak hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık katı veya Belediyeye bağlı müdürlüklerin tereddüde düştükleri hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtir.

Müdürlük personelinin özlük işleri ile ilgili işlemlerini yapar. Avans ve kredi işlemlerini takip eder.

Sorumluluk

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde iki avukat, bir bilgisayar teknikeri olmak üzere üç kişi görev yapmaktadır. Müdürlük personelimizin 3'ü de üniversite mezunudur. Müdürlük personelinin 3'ü de memurdur.

Müdürlük personelimizin 1'i 20-30 yaş, 2'si 30-40 yaş arasıdır.

-Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzce;

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

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

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

Gerek duyulması halinde mevzuat ve uygulamaya yönelik eğitim programı düzenlenmekte,

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

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

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2014 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından 129 duruşma ile 23 keşfe katılmıştır.

DERDEST DAVA İSTATİSTİKLERİ

İDARİ DAVA SAYISI	224
ADLİ DAVA SAYISI	99
İCRA DOSYA SAYISI	44
TOPLAM	367

İDARİ DAVALAR VE SAFHALARI

DERDEST OLAN	39
KARARA BAĞLANAN LEHE	16
KARARA BAĞLANAN ALEYHE	3
TEMYİZ	9
TOPLAM	67

ADLİ DAVALAR ve SAFHALARI

DERDEST OLAN	19
KARARA BAĞLANAN LEHE	13
KARARA BAĞLANAN ALEYHE	3
TEMYİZ	8
TOPLAM	43



KARARA BAĞLANAN DAVALAR

İDARİ DAVA SAYISI	224
ADLİ DAVA SAYISI	99
İCRA DOSYA SAYISI	44
TOPLAM	367

DERDEST OLAN	19
--------------	----

İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ





GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin yapım ve bakımından sorumlu olduğu yolların, trafik düzenini ve güvenliğini sağlamak.

Lüzum görülen kavşaklara ve yerlere trafik ışık, işaret levhaları koymak ve yer işaretlemelerini yapmak.

Karayolu yapısında ve üzerinde yapılacak çalışmalarda, gerekli tedbirleri almak, aldirmek ve denetlemek.

Karayollarında trafik için tehlike teşkil eden engelleri gece veya gündüze göre kolayca görülebilecek şekilde işaretlemek veya ortadan kaldırmak.

İnceleme raporları doğrultusunda trafik kazalarının vuku bulunduğu yerlerde, yetkililerce teklif edilen tedbirleri almak.

Çocuklar için trafik eğitim tesisleri yapmak veya yapılmasını sağlamak.

Kanuna göre çıkarılan yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

Belediye sınırları içerisinde toplu taşımacılık yapan, özel halk otobüsü ve dolmuş gibi toplu taşıma araçlarını denetlemek.

Ruhsatlı Özel Halk Otobüsleri ve Dolmuşların kendilerine tahsis edilen hatta çalışmalarını sağlamak.

Mücadir alan sınırları içerisindeki, Karayolları kenarına yapılan yapı ve tesislere Geçiş Yolu İzin Belgesi vermek.

Her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını zaman ve güzergahlarını belirlemek, durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dahilinde ilişkili olduğu mevzuat

SIRA NO	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİH	SAYISI
1	KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
2	N	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
3	KANUN	İş Kanunu			
4	N	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24/10/2003	25269
5	KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16/06/2006	26200
6	KANUN	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
7	KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
8	KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24/10/2003	25269
9	N	Kabahatler Kanunu	5326	31/03/2005	5326
10	KANUN	Karayolları Trafik Kanunu	2918	18/10/1983	18195

İNSAN KAYNAKLARI

İktisat (Trafik) Müdürü : Temel KAYA

1 Trafik Zabıta Amiri

2 Trafik Zabıta Komiseri

7 Trafik Zabıta Memuru

2 İşçi

3 Şirket İşçisi

Sıra No.	Adı Soyadı	Unvanı	Öğrenim Durumu
1	Temel KAYA	İktisat (Trafik) Müdürü	Lise
2	Yılmaz DURSUN	Trafik Zabıta Amiri	Lisans
3	Muzaffer ALDAĞ	Trafik Zabıta Komiseri	
4	Mustafa ZIVALI	Trafik Zabıta Komiseri	Lisans
5	Ferhat GENÇ	Trafik Zabıta Memuru	Ön Lisans
6	Cengiz TOMAK	Trafik Zabıta Memuru	
7	Çağrı SALBACAK	Trafik Zabıta Memuru	
8	Gasım YILMAZ	Trafik Zabıta Memuru	
9	Mecit ALTUNTAŞ	Trafik Zabıta Memuru	
10	Murat BIYIKLI	Trafik Zabıta Memuru	
11	Fırat ÇUHADAR	Trafik Zabıta Memuru	
12	Hasan AYDIN	İşçi	Lise
13	Ali GENÇ	İşçi	İlköğretim
14	Sema TUĞLUOĞLU	Şirket İşçisi	Lise
15	Ömer AYDIN	Şirket İşçisi	Ön Lisans
16	Mert UZUN	Şirket İşçisi	Ön Lisans

FAALİYETLER

- Şehir içinde faaliyet gösteren dolmuş ve minibüs, Ticari Taksi, Öğrenci Servislerinin çalışmalarının, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğunun takibi ve özellikle şehir dışına çalışan minibüslerin, Belediyemiz veznesine ruhsat ve işgaliye harçlarını ödeyerek ruhsat alıp, kurallara uygun çalışmalarını sağlanmaktadır.
- Şehir içinde Yaya ve Araç trafiğinin yoğun olduğu yerlere yapılan sinyalizasyon sistemlerinin daha iyi çalışması için müdürlüğümüzce gerekli tedbirler alınmaktadır.
- Bulancak durağı ve Keşap durağından kalkan dolmuşların; araç giriş ve çıkışları için Trafik yönünden Zabıta ekipleri-mizce gerekli denetimler yapılmaktadır.
- Şehir Merkezinde bulunan Okulların önlerine ve Şehrimizin araç yoğunluğu fazla olan yerlere Müdürlüğümüzce Kaçuk Hız kesiciler yerleştirilerek, Öğrencilerin güvenliği açısından araçların hızlı geçişleri engellenerek gerekli tedbirler alınmaktadır.
- Şehrimiz Merkezinde bulunan tüm okulların önüne,giriş ve çıkışına "Öğrenci geçididir" işaretlemesi yapılmış olup, iki taraflı direkler dikilerek levhaları asılmıştır.



- Şehir içinde yasak yere park eden araçların kaldırılması için Belediyemiz Trafik ekiplerince gerekli denetimler yapılarak, Yaya kaldırımı üzerine park eden araçlar kaldırılarak vatandaşların cadde ve kaldırım üzerinde rahat bir şekilde yürümeleri sağlanmıştır.
- Şehir içinde park yasağı uygulanan bazı Cadde ve Sokaklarda uygulanan park yasakları kaldırılarak, Parkometre uygulaması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- Şehir içi, İlçe ve Köy dolmuşlarının duraklarında düzenli bir şekilde çalışmaları için, Trafik ekibimiz, Belediye talimat ve kurallarına uygunluğu şeklinde çalışmaları denetlemektedir.
- Yaya ekibimiz ve Araçla çalışan ekibimizde bulunan Trafik Zabıta ekipleri, Şehiriçinde park yasağı bulunan bölgelerde,

yasak yere park eden araç sahiplerine gerekli ikaz ve uyarılar yapılmakta olup, park yasağına uymayan araç sürücülerine gerekli cezai müeyyideler uygulanmaktadır.

- Vatandaşların 153 no'lu telefonla, Halkla İlişkiler Şefliğini ve Müdürlüğümüzü arayarak bildirdiği park yasağı şikayetleri anında değerlendirilmektedir. Yasaları ihlal eden araçlar kaldırılmakta, anons ve ikazlar yapılmaktadır.
- Şehir içinde hafriyat çıkarılan yerler denetlenmekte, inşaat yapan vatandaşlara gereken kolaylıklar tanınmıştır.
- Belediyemize dilekçeleri ile müracaat eden vatandaşın yasalara uygunluğu şekilde istekleri sonuca bağlanmış olup; 01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında Belediye Başkanlığından Müdürlüğümüze 2010 adet dilekçe ve evraklar gelmiş olup, gereği yapılmıştır.



- Belediyemiz Trafik ekibi , İlimizde meydana gelen çeşitli trafik kazalarında Emniyet Trafikine yardımcı olmuştur.
- Belediyemiz Trafik ekibi, Su Kanalizasyon ve Fen İşleri Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalara nezaret ederek gerekli Trafik önlemleri alınmış, bu çalışmalar sırasında mevcut Trafik akışları aksatılmamıştır.



- Şehrimizin çeşitli yerlerinde çıkan yangınlarda ve yıkımlarda trafik önlemleri alınmış ekibimiz itfaiye ekiplerine yardımcı olmuştur.
- Telekom, PTT ve Tek Müdürlüklerinden gelen talepler üzerine bu müdürlüklerin İlimizde yaptığı çalışmalarda kendilerine trafik önlemleri açısından yardımcı olunmuştur.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Şehiriçinde çalışan dolmuş kooperatiflerine Belediye Meclisince hat isimleri verilerek numaralandırılmıştır.

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



- Müdürlüğümüzce 5326 sayılı Kabahatlar Kanununun ilgili maddelerine göre Şehir içerisinde yaya kaldırımlarına ve yasak yerlere park eden araç sahiplerine 2014 yılı içerisinde 72 araç sahibine 6.408.00 TL para cezası yazılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılan cezaların tahsil edilmesi için İdari Yaptırım Karar Tutanakları gönderilmiştir.

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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

Özel Kalem Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarının belediyelere vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde Giresun Belediye Meclisince 03.01.2008 tarih ve 10 sayılı kararı ile onaylanan Özel Kalem Müdürlüğü'nün Görev-Yetki-Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına ilişkin Yönetmeliğin 6. maddesi ile müdürlüğün görevleri aşağıda yazıldığı şekildedir.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

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

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

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu:

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

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu uyarınca beyaz masa işlemleri

3056 Sayılı Kanun:

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

müdürlük makamına ait 10 m2'lik büroda hizmet vermektedir.

Birim personelinin kullanımına tahsis edilen lojman bulunmaktadır.

Müdürlüğün fiziksel kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

İNSAN KAYNAKLARI

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

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ
GİH	Müdür	1	1
-	İşçi	6	6
-	Memur	2	2



FAALİYETLER

- a)Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi'ni kullanmak,
- b)Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
- c)Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- ç)Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- d)Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırılanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- e)Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- f)Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- g)Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek,
- ğ)Başkanı'nın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- h)Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
- ı)Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- i)Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
- j)Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.





ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ





Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

A. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.
- 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri

yerine getirmek.

- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikân Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tah-

sil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

- 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmesine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

B. İmar ile ilgili görevleri;

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C. Sağlık ile ilgili görevleri;

- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini

önlemek.

- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.



- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, Zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

- 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

- Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

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

- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

- Yardım görevleri;

- Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili be-

lediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,



- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,



• ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

• Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

• ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 34 Memur ve 4 İşçi Personel olmak üzere 39 kişi ile hizmetlerini yürütmektedir.





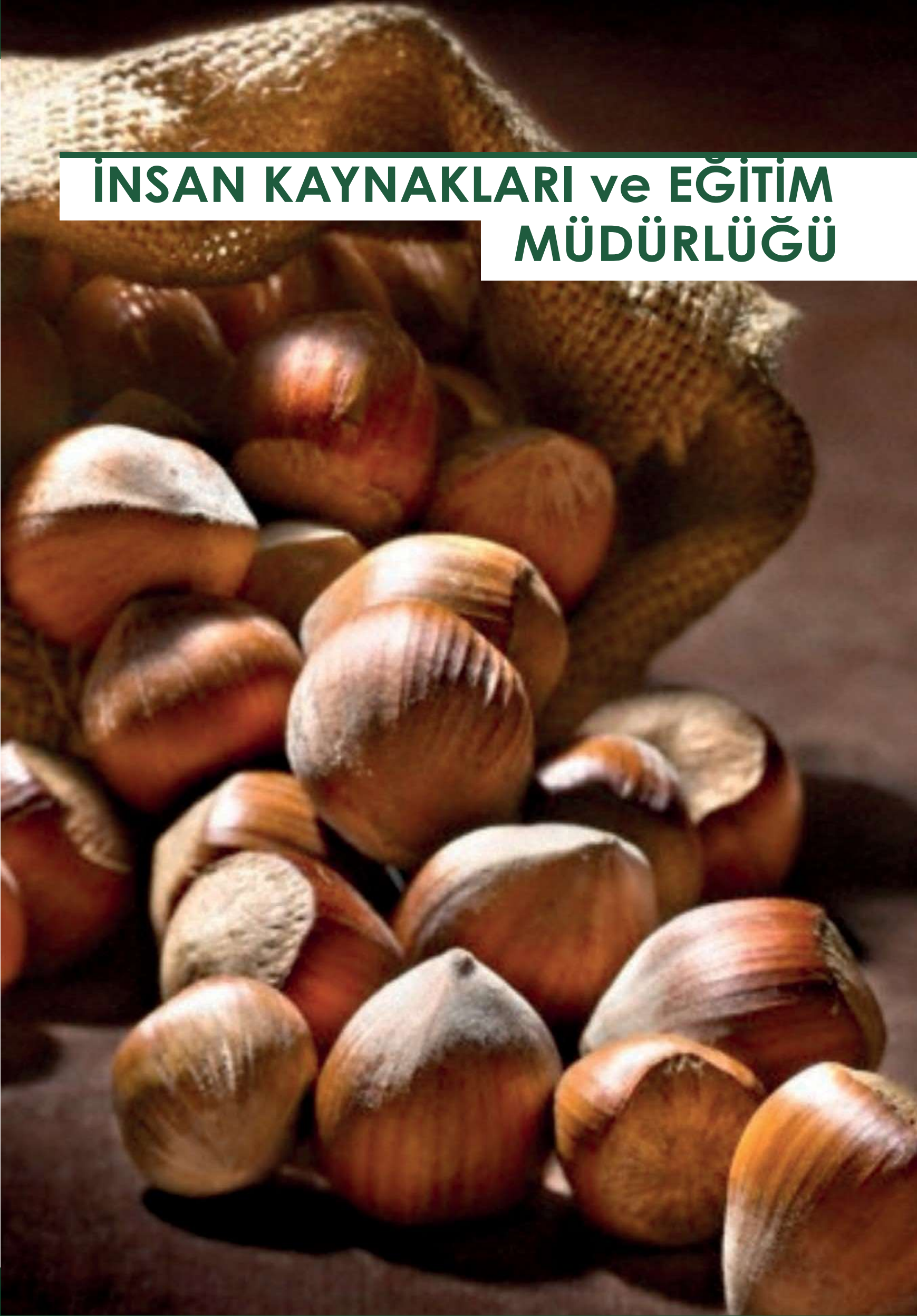
FAALİYETLER

- Ruhsat Evrak Ekibi 2014 yılı içerisinde yaklaşık 500 adet işyerine ruhsat almaları için tebligat yapılmıştır. 220 işyeri ruhsatlarını tebligat sonucunda almıştır. 6 işyeri mühürlenmiştir.
- Seyyar İşgal Ekiplerimiz 2014 yılı içerisinde; Kaldırım işgalinden 100 işyerine 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre 9.100,TL lik para cezası uygulanmıştır.
- Dilencilik yapan 31 kişinin üzerinden çıkan yaklaşık 1.400,00 TL Encümen kararıyla kamuya geçirilmiştir.
- İlimizde kurulan pazarlarda vatandaşların daha sağlıklı, huzurlu ve güvenli olarak alış veriş yapmalarını sağlamak,
- Pazar içerisinde ve çevresinde seyyar faaliyetin engellemesini pazarın kaldırılmasına müteakip çöplerin poşetlenmesini sağlamak,
- Halkla İlişkiler Şefliğinden Müdürlüğümüze havale edilen yardıma muhtaç ailelere yapılacak yardımlar için gerekli tahkikatlar yapılarak sonuçlandırılmıştır.
- İlimiz genelinde kaçak et satışı yapan 9 işyerine Veteriner işleri müdürlüğü Ekiplerince müşterek olarak çalışmalar yapılmıştır.

- Zabıta Müdürlüğüne telefonla gelen şikayetler ekiplere verilerek sonuçlandırılmıştır.
- Giresun Valiliğinin yazıları gereği; 6 adet kahvehane kumar oynatmaktan dolayı sürekli mühürlenip süre sonunda mühürü açılmıştır.
- Müdürlüğümüze telefonla gelen şikayetler arasında inşaatlarda güvenlik önlemlerini almayanlara gerekli güvenlik önlemleri aldıtırılmıştır.
- Çevreye çöp bırakanlara gerekli uyarılar yapılarak aldıtırılması sağlanmıştır.



İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ





YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1- Memur Personellere İlişkin Görevler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48.maddesi-nin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönet-melik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurlu-ğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri;
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istina-den sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 64., 67. ve 68. maddeleri gere-ğince belediye memurlarını bulundukları kadro dere-celeri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,
- 17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunul-ması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 92.ve 94.maddelerine göre açık-tan atama işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 74. maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri;
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanu-nu ve 3413 sayılı Kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 55.maddesi gereği aday memur-ların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 137.maddesine göre devlet me-murunun görevden uzaklaştırması işlemleri;
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe istinaden, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18.madde-sinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın Belediye Meclisince iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve me-murluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı

kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;

- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğreni-mine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memurların diğer Sosyal Güvenlik Kurumlarında geçen hizmet sürelerinin değerlendirilmesi intibak işlemleri;
- Memurların performans değerlendirme işlemleri;
- 14/04/2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1 inci fıkrasının (c) bendi kapsamında, sigortalı sayılan-ların hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkında tebliğe göre yapılan işlemler (Hizmet Takip Programı)
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;
- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmet-leri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nun 108.maddesine göre doğum ya-pan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı Kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı Kanunun 9.maddesi gereği, görevden ay-rılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun, Çalışan-ların Eğitimi başlıklı 17. maddesi gereği çalışan perso-nele İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda hizmet içi eğitim verilmesi işlemleri,
- 3628 sayılı Kanunun, Bildirimlerin Yenilenmesi başlıklı 7 nci maddesi gereği, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar, çalışan memur personeller-den mal bildirimlerinin alınması işlemleri,
- 3' er aylık dönem sonlarında istihdam edilen personele

ilişkin bilgilerin İçişleri Bakanlığına online olarak bildirilmesi

- Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler:

- Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirgelerinin verilmesi.
- Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi
- Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.
a-İşçi Disiplin Kurulu
b- Hasar Tespit Komisyonu
c- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR’a bilgi verilmesi.
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun Çalışanların Eğitimi başlıklı 17. maddesi gereği çalışan personele İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda hizmet içi eğitim verilmesi işlemleri,
- 4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevleri mevzuatlara uygun olarak ve zamanında yapmaktan, Başkan yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğün, 1 Müdür, 1 Uzman, 1 Çözümleyici, 2 V.H.K.İşletmeni, 1 Sözleşmeli Personel (Tekniker) ve 1 İşçi personeli vardır.

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

SINIFI	UNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ	BOŞ KADRO ADETİ
GİH	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	-
GİH	Uzman	1	1	-
GİH	Şef	3	-	3
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	2	2	-
TH	Çözümleyici	1	1	-
TH	Tekniker (Sözleşmeli Personel)	1	-	1
-	İşçi	1	1	-



Sunulan Hizmetler:

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

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

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

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

Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.

2014 yılında, kurum personellerinin, çeşitli dönemlerde il içi ve il dışı çeşitli eğitim programlarına katılımlar sağlandı.

2014 yılında, I.ve II.Altı Aylık Hizmet İçi Eğitim programı hazırlandı. Birimlere görev başında eğitim programları gönderildi. Eğitimlerinin yapılması sağlandı.

2015 yılı hizmet içi eğitim programı hazırlıkları başlandı.



2014 yılında, çalışan bütün işçi personellere İş Sağlığı ve Güvenliği konulu hizmet içi eğitimi verilmesine devam edildi.



2014 yılında çalışan personellere, İhale Usulleri konulu hizmet içi eğitim verildi.

Ayrıca 2014 yılında;

- İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Eğitimi,
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi,
- Etkili İletişim ve Beden Dili,
- Liderlik ve Motivasyon,
- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi,
- Öfke Kontrolü Yönetimi,



2014 yılında, çalışan bütün işçi personellere İş Sağlığı ve Güvenliği konulu hizmet içi eğitim verildi.

- Performans Programı, Performans Yönetimi ve Performans Esaslı Bütçeleme,
- Mobbing Nedir? İş Yerinde Mobbing Uygulamalarından Haberdar Etme,
- İletişim Becerilerini Geliştirme,
- Kurum Kültürü Oluşturma,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İkincil Mevzuat,
- Problem Çözme ve Karar Verme Teknikleri,
- Stratejik Düşünme ve Planlama,
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

Konulu hizmet içi eğitimler de Belediyemiz personellerine verilmiştir. Verilen bu hizmet içi eğitimlere de, 1425 katılım sağlanmıştır.

2014 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği, Valilik Makamına onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.

2014 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.

2014 yılında, performans değerlendirme yönergesine göre, tüm müdürlüklerin birimlerinde çalışan memurların performans değerlendirmelerini yapmaları sağlandı.

2014 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personellerin 194 adet raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.

2014 yılında, memur ve sözleşmeli personele, 635 adet izin işlemi yapıp kayıtlara işlendi.

2014 yılında, rapor alan işçilerin 73 adet raporları, çalışmadığına dair iş görmezlik bildirim girişleri internet ortamında yapıp, ayrıca kayıtlara işlendi.

2014 yılında, işçi personele, 304 adet izin işlemi yapıp, kayıtlara işlendi.

2014 yılında, 35 personelin emekli keseneğine esas terfi işlemleri yapıldı.

2014 yılında, 187 memurun kademe ve derece terfi işlemleri yapıldı.

2014 yılında, 657 sayılı Kanunun 74.maddesine göre 1 memur naklen tayin gelmiş olup, özlük kayıtları tutulmuştur.

2014 yılında, 657 sayılı Kanunun 92. maddesine göre, 2 memur açıktan atanmış olup, özlük kayıtları tutulmuştur.

2014 yılında 1 memur naklen tayin gitmiş olup, tayin işlemleri yapılmıştır.

2014 yılında 3 işçi emekliye ayrılmış olup, emeklilik işlemleri yapılmıştır.

2014 yılında 1 işçi zorunlu bir sebepten işten ayrıldığından, iş akdi feshedilmiştir.

2014 yılı içerisinde memur ve işçi personelin disiplin işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizde çalışmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele 2014 yılı senelik izinleri verilmiş ve kayıtları tutulmuştur.

2014 yılında, işçi personellerin mesaisi her ay titizlikle takip edilip, puantajları düzenlenerek ilgili birime gönderilmiştir.

2014 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına

dair iş görmezlik bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.

2014 yılında, 3308 sayılı Çıraklık Eğitim Kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.

Personel özlük takip programı bilgisayar ortamında yapılmaktadır.

2014 yılı içinde, 5682 sayılı pasaport kanunu hükümlerine göre yeni yeşil pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemleri yapıldı.

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

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

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

2014 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı 5114 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.





C-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

a)Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların haklarının temini, eğitimi ve disiplin işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

b)5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine göre, Belediyemizde norm kadro çalışmaları tamamlanmıştır.

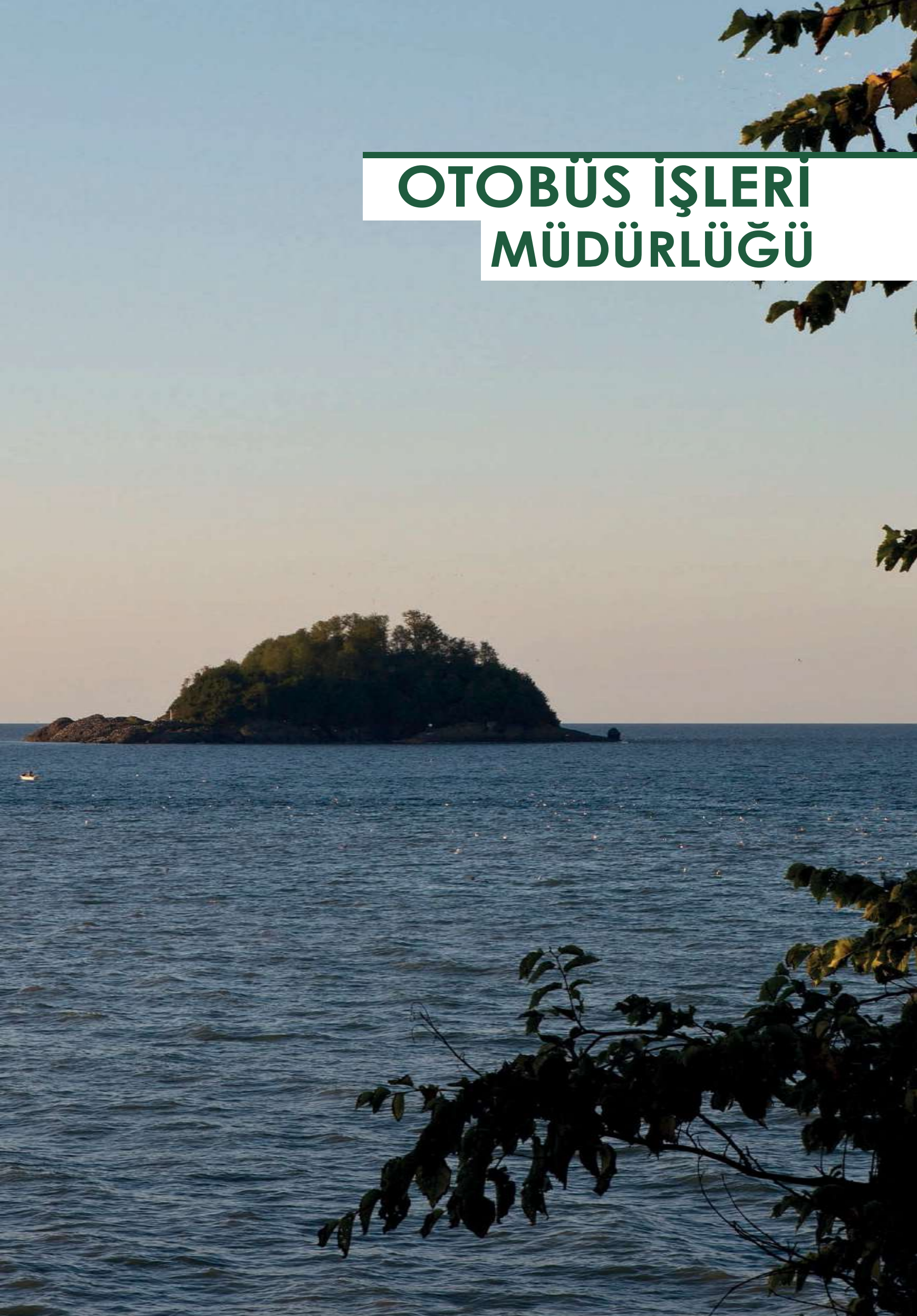
c) 2014 yılı içinde, birleştirici, kaynaştırıcı ve motive edici faaliyetlerimizden olan personellerimize yemekler verilmiştir. Ayrıca, Belediyemiz Konservatuvarı tiyatro şefliğince, tiyatro gösterileri personelin katılımı sağlandı.

d)2014 yılı I.altı aylık ve II.altı aylık dönemlerde çalışan memur ve sözleşmeli personellerin performans değerlendirmeleri yapıldı.

e) 2014 yılında, I. Altı aylık dönemde 381 personele görev başında 42 saat hizmet içi eğitim verildi.

f) 2014 yılında, II. Altı aylık dönemde 361 personele görev başında 48 saat hizmet içi eğitim verildi.

OTOBÜS İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Otobüs İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı, Belediye Kanunu yasasına tabii olup, norm kadro dışındadır. 5018 sayılı Mahalli Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev ve yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak yönetmelik hazırlanmış olup; Belediye Başkanı veya görevlendireceği Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir

İNSAN KAYNAKLARI

Otobüs İşleri Müdürlüğü Şeyhkerametlin Mh. Laçın. Sok No:28 Kat:3 Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binasında aşağıda belirtilen sayıda personeli bulunmaktadır.

Müdürlüğün Kadro Cetveli Ve Personel Durumu			
SINIFI	ÜNVANI	Toplam kadro adedi	Dolu kadro adedi
GİH	Otobüs İşleri Müdürü	1	1
GİH	Otobüs İşleri Şefi	1	1
GİH	V.H.K.İ	1	1
-	Şirket Elemanı	1	1

Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Otobüs İşleri Müdürlüğü, Belediye sınırları içinde Belediye hizmetlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler doğrultusunda hizmetleri belirli esaslar içersinde yürütülmesini sağlayacak hizmetlerin planlamasını yapmak, hizmetleri bu plan çerçevesinde düzenlemek ve Müdürlüğümüz ile ilgili toplantı ve komisyonlarda, Belediyemizi temsil etmek, insanların hayat hakkının korunmasına rahat huzur ve güven içersinde seyahat etmelerini sağlanmasına, ekonomik kayıplarının önlenmesine yönelik daha etkin tedbir faaliyetlerinin uygulanmasına, hedefler ve çözüm projeleri üretmek, bu çalışmalarda ilgili Kamu Kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmak.

FAALİYETLER

Çalışma Düzeni

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

01/01/2014-31/12/2014 tarihleri arası, Müdürlüğümüzze intikal eden; 156 adet gelen evrak kayda geçildi. Dahilinde 78 adet evrakda giden evrak olarak, cevaplandırılarak sonuçlandırılmıştır.

Otobüs İşletme Müdürlüğü 06/07/2005 tarihinde özel sektöre kiralandığından; Müdürlüğümüzde mevcut olan personeller, başka birimlerde görevlendirilmiştir. Ayrıca, Belediye Başkanlık Makamı'nın, Belediye kurumu içinden, kurum dışından ve vatandaş tarafından gelen şikayet ve temennide bulunan dilekçelere, Müdürlüğümüzle ilgili yazılarına mukabil, Müdürlüğümüzce cevap vermek, gelen, giden evrakları kayıt altına almak ve yazışmaları yapmak üzere bir Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni ve Şirket Büro elemanı, dahilinde idareci olarak bir Müdür ve bir Şef mevcuttur.

Çalışan Otobüslerin Çalışma Hatları ve Sayısı

2 Adet otobüs şehiriçi hattında (Burunucu-Etbaşıoğlu arası)

2 Adet otobüs şehiriçi hattında (Burunucu-Esenbük)

1 Adet otobüs şehiriçi hattında (Debboy mevkii,tepebaşı kampüsü -Güre kampüsü)

1 Adet otobüs yedek otobüs; araçlar arızalandığında,arıza giderene kadar çalışacak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

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

2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI

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

3- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUKLARI

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

İNSAN KAYNAKLARI

1.1-Personel İstihdam Durumu

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinde toplam 93 personel çalışmaktadır

Memur	İşçi	Hizmet Alımı	TOPLAM
Müdür 1 kişi	Şef 3 kişi	İşçi 52 kişi	
Mühendis 4 kişi	İşçi 30 kişi		
Memur 1 kişi			
Tekniker 2 kişi			
8 kişi	33 kişi	52 kişi	93 kişi



ÇıtlakkaleMh. Fatih Camii Mevkii



ÇıtlakkaleMh. Fatih Camii Mevkii



Nizamiye Mh. Mumcular Sk.



ÇıtlakkaleMh. Fatih Camii Mevkii

C-YAPILAN ÇALIŞMALAR
2014 Yılı Taahhüt Duvar Çalışmaları

Sıra No	Açıklama	Miktar
1.	Kayadibi Mh. Behsat Mevkii	595,953 m3
2.	Kayadibi Mh. Güre Mevkii	35,200 m3
3.	Teyyaredüzü Mh. Taflancık Mevkii	2.000,00 m3
4.	Çıtlakkale Mh. 26 Evler	16,500 m3
5.	Gedikkaya Mh. Kaşıkçı Camii Karşısı Park	31,200 m3
6.	Gedikkaya Mh. Sıla Sitesi Önü	184,350 m3
7.	Çıtlakkale Mh. Batlama Yolu	1.387,200 m3
8.	Kale Mh. Pastırmacı Sk.	12,000 m3
9.	Gedikkaya Mh. Kaşıkçı Camii Karşısı	155,690 m3
10.	Gedikkaya Mh. Kaşıkçı Camii Karşısı 2. Kısım	27,540 m3
11.	Gedikkaya Mh. Filiz Market Karşısı	118,343 m3
12.	Çıtlakkale Mh. Çıtlak Sk	39,825 m3
13.	Gemiler Çekeği Mh. Cumartesi Pazarı	440,190 m3
14.	Gedikkaya Mh. Hal Arkası	63,000 m3
15.	Gedikkaya Mh. Hal Arkası Alt Yol	2.350,8 m3
16.	Samanlık Kıranı Durak Yanı	88,600 m3
17.	Küçükköy Mh. Sarvan Yolu	263,799 m3
18.	Seldeğirmeni Mh. Yükselen Sk.	31,104 m3
19.	Seldeğirmeni Mh. 187 No.'lu Sk	66,726 m3
20.	Küçükköy Mh. Sarvan Yolu	140,333 m3
21.	Çıtlakkale Mh. Ürün Sk.	34,979 m3
22.	Kayadibi Mh. Kayadibi Cad.	49,948 m3
23.	Kale Mh. Pastırmacı Sk.	18,954 m3
24.	Çıtlakkale Mh. Ürün Sk.	114,335 m3
25.	Güre Mh. Borsa Yolu	345,00 m3
TOPLAM		8.616,569 m3



Fevzi Çakmak Mh. Özgür Sk.



Fevzi Çakmak Mh. Özgür Sk.



2014 Yılı Betonlama Çalışmaları

Sıra No	Açıklama	Miktar (M3)
1.	TEYYAREDÜZÜ MAH. ALINCA SOK.	223
2.	TEYYAREDÜZÜ MAH. TERMİNAL MEVKİİ	100
3.	KAYADİBİ MAH. SU-KANAL ÇALIŞMASI	2
4.	ÇITLAKKALE MAHALLESİ	8
5.	YENİYOL MEVKİİ GÖZDE SOKAK	24
6.	AKSU MAH. ŞHT.ONB.ÖZGÜR ÖZDEMİR SOKAK	210
7.	FİZİK TEDAVİ YANI	63
8.	KAZ TEPEİ MEVKİİ	10
9.	ÇITLAKKALE MAH.	20
10.	ÇAYKARA MAH. 63 NO.LU SOKAK	77
11.	ÇAYKARA MAH. 70 NO.LU SOKAK	28
12.	AKSU MAH. MEVLANA SOKAK	205
13.	YALI MAH. DEFNE SOKAK	112
14.	DENİZ SİTESİ	12
15.	AKSU MAH. MEVLANA SOKAK	198
16.	ŞEHİT İSMAİL EĞİTİM MERKEZİ	136
17.	KONAKYANI MAHALLESİ	128
18.	BATLAMA MEVKİİ ALINCA MAHALLESİ	63
19.	HÜKÜMET KONAĞI ARKASI	5
20.	YENİ MAHALLE	2
21.	ALMAN ÇEŞMESİ MEVKİİ	132
22.	G-CİTY ARKASI	5
23.	ETBAŞOĞLU SAHA MEVKİİ	62
24.	FİZİK TEDAVİ YANI	10
25.	CAMİLİ MEVKİİ	28
26.	ALMAN ÇEŞMESİ PARK YERİ	5
27.	AKSU MAH. ŞHT.ONB.ÖZGÜR ÖZDEMİR SOKAK	143
28.	AKSU MAH. MEVLANA SOKAK	86
29.	ALİM TAKSİ YANI	90
30.	NİHATBEY CADDESİ	14
31.	72 EVLER MEVKİİ	14
32.	ÇITLAKKALE MAHALLESİ	25
33.	TEYYAREDÜZÜ MAHALLESİ ÜNSAL SOKAK	147
34.	TEYYAREDÜZÜ MAHALLESİ ÜNSAL SOKAK	168
35.	MÜFTÜLÜK ARKASI	27
36.	KAZ TEPEİ	14
37.	ŞEHİT YILMAZ MINDİZ SOKAK	172
38.	ŞEHİT YILMAZ MINDİZ SOKAK	150
39.	SEFA SİTESİ YANI	173
40.	TEYYAREDÜZÜ MAHALLESİ KAZIM KARABEKİR SOKAK	136
41.	SEFA SİTESİ YANI	41
42.	SEFA SİTESİ YANI	180
43.	TEYYAREDÜZÜ MAHALLESİ KAZIM KARABEKİR SOKAK	52
44.	PALMİYE DÜĞÜN SALONU YANI	22
45.	GÜVEN SOKAK	85
46.	TEYYAREDÜZÜ MAHALLESİ	50
TOPLAM		3.657

2014 Yılı Asfalt Çalışmaları

Sıra No	Açıklama	Miktar (ton)
1.	Fevzi Çakmak Mh.- Esenbük Mh.	2.810,72
2.	Batlama-Yeni Mh. Körfez Sitesi	309,80
3.	Nizamiye Mh. Mumcu Sk.	877,75
4.	Çıtlakkale Mh. Fatih Camii Mevkii	2.350,90
5.	NihatBey-R. Güzide Sk.	1.736,15
6.	Aksu Şantiye Sahası	166,15
TOPLAM		8.251,47

2014 Yılı El ile Beton Dökme

Sıra No	Açıklama	Miktar (m3)
1.	Kavaklar Mh. 111 No.lu Sk.	189,350
2.	Kavaklar Camili Anayol Güzergahı	36,370
3.	Çıtlakkale Mh. Bakır Fabrikası Yanı	103,376
4.	Seldeğirmeni Mh. Ersin Sk.	67,536
5.	Seldeğirmeni Mh. Yükselen Sk.	25,060
6.	Kavaklar Mh. Akyar Sk. Giriş Kısmı	53,550
7.	Kavaklar Mh. Akyar Sk. Arka Kısmı	242,340
8.	Kale Mh. Pastırmacı Sk.	18,382
9.	Kayadibi Mh. 181 No.lu Sk.	176,792
10.	Kayadibi Mh.179 No.'lu Sk.	101,702
11.	Seldeğirmeni Mh. Yükselen Sk.	23,478
12.	Cumhuriyet Mh.	501,957
13.	Çıtlakkale-Kayadibi-Kavaklar Mh. Parça Yerler	79,52
TOPLAM		1.619,413

Merdiven İmalatı

Sıra No	Açıklama
1.	Gedikkaya Mh. Gedikkaya Anaokulu Merdiven İmalatı
2.	Nizamiye Mh. Mustafa Kemal Ortaokulu Merdiven İmalatı
3.	Gedikkaya Mh. Tezkop Sitesi Merdiven İmalatı
4.	Seka Mh. Hande Sk. Merdiven İmalatı
5.	Samanlık Kıranı Mh. Hıdımoğlu Su Deposu Yanı

Menfez Yapımı

Sıra No	Açıklama
1.	Cumhuriyet Parkı Menfez Yapımı
2.	Seldeğirmeni Mh. Kabacakuz Sk. Menfez Yapımı

Yol Açma Çalışmaları

Sıra No	Açıklama	Miktar
1.	Fevzi Çakmak Mh. Yayla Sk.	150m. Uzunluk 7m. Genişlik
2.	Güre Mh. İspirsuyu Sk. İle Ahmet Taner Kışlalı Cadde Bağlantıları	340m. Uzunluk 15m. Genişlik
3.	Aksu Mh. Adatepe Mevkii Zenbil Sk.	415m. Uzunluk 7m. Genişlik
4.	Samanlıklıranı Mh.	150m. Uzunluk 4m. Genişlik
5.	Gedikkaya Mh. Muharrem Dur Sk.	80m. Uzunluk 10m. Genişlik
6.	Güre Mh. Arı Sk.	40m. Uzunluk 10m. Genişlik
7.	Gedikkaya Mh. Romancı Güzide Sabri Sk. Okul Yanı	50m. Uzunluk 10m. Genişlik
8.	Gedikkaya Mh. Annakkaya Sk.	190m. Uzunluk 10m. Genişlik
9.	Teyyaredüzü Mh. Mollaoğlu Sk.	10m. Uzunluk 10m. Genişlik
10.	Nizamiye Mh. Göksüz Sk.	80m. Uzunluk 5m. Genişlik
11.	Gedikkaya Mh. 96 No.lu Sk.	100m. Uzunluk 10m. Genişlik
12.	Seldeğirmeni Mh. 155 No.lu Sk.	80m. Uzunluk 10m. Genişlik
13.	Fevzi Çakmak Mh. Yükselen Sk.	170m. Uzunluk 10m. Genişlik



Nizamiye Mh. Mumcular Sk.



Nizamiye Mh. Mumcular Sk.

2014 YILI İHALE LİSTESİ**Mal Alımları**

Sıra No	İhale Türü	İşin Adı	Sözleşme Bedeli
1	21/f	Elektrik Malzemesi Alım İş	99.822,00 TL
2	21/f	BS20 Hazır Beton Alım İş	149.850,00 TL
3	21/f	BS20 Hazır Beton Alımı	150.075,00 TL
4	21/f	Torba Çimento Alınması	64.900,00 TL
5	21/f	BS20 Hazır Beton Mal Alımı	134.550,00 TL
6	21/f	Kilitli Parke Mal Alımı	139.000,00 TL
7	21/f	Kilitli Parke ve Bordür Alım İş	128.000,00 TL
TOPLAM			866,197,00 TL

Hizmet Alımları

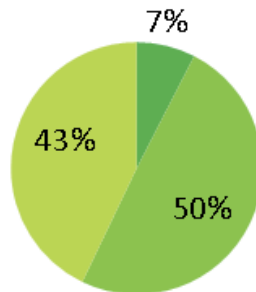
Sıra No	İhale Türü	İşin Adı	Sözleşme Bedeli
1	21/f	Paletli Eskavatör Kiralanması	66.000,00 TL
2	21/f	Paletli Eskavatör Kiralanması Hizmeti	66.000,00 TL
TOPLAM			132.000,00 TL

Yapım İşleri

Sıra No	İhale Türü	İşin Adı	Sözleşme Bedeli
1	21/b	Taş Duvar Yapım İş	140.578,20 TL
2	21/b	Taş Duvar Yapım İş	75.742,85 TL
3	21/a	Taş Duvar Yapım İş	456.760,00 TL
4	21/a	Her Dozda El ile Beton	121.500,00 TL
TOPLAM			794.581,05 TL

İhale ile Yapılan İşlerin Yüzdelik Dağılımı

■ Hizmet Alımı ■ Mal Alımı ■ Yapım İşleri





DOĞRUDAN TEMİN

1	FINDIK HEYKELİ	Mal Alımı	22/d*	10.500,00 TL
2	KILITLI PARKE TAŞI (8 CM)	Mal Alımı	22/d*	15.120,00 TL
3	HAZIR SOĞUK ASFALT YAMASI	Mal Alımı	22/d*	14.250,00 TL
4	KREP ÇİZME KISA	Mal Alımı	22/d*	3.450,00 TL
5	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÖNLEMLERİ	Mal Alımı	22/d*	8.600,00 TL
6	YAĞMUR OLUĞU	Mal Alımı	22/d*	15.000,00 TL
7	RULMAN VE KAYIŞ ALIMI	Mal Alımı	22/d*	3.600,00 TL
8	İŞ GÜVENLİĞİ ÖNLEMLERİ İÇİN GEREKLİ MALZEMELR VE AKSU KONKASÖR ŞANTIYESİ YEDEK PARÇA ALIMI	Mal Alımı	22/d*	14.975,00 TL
9	BINEK TIPI ARAÇ KIRALANMASI	Hizmet	22/d*	6.300,00 TL
10	SOĞUK ASFALT	Mal Alımı	22/d*	14.250,00 TL
11	8'LIK KILITLI PARKE TAŞI ALIMI (SADE)	Mal Alımı	22/d*	15.120,00 TL
12	KAR TUZU ALINMASI	Mal Alımı	22/d*	14.720,00 TL
13	MALZEME ALIMI	Mal Alımı	22/d*	8.690,00 TL
14	BATLAMA ŞANTIYE İŞ GÜVENLİĞİ	Yapım	22/d*	14.086,00 TL
15	KÜÇÜKKÖY ASFALT ŞANTIYESİ İŞ GÜVENLİĞİ	Yapım	22/d*	6.540,00 TL
16	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	15.099,14 TL
17	İŞIKLI TAŞ LOGO VE KALDIRIM AYIRICI ALIMI	Mal Alımı	22/d*	15.260,00 TL
18	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜLMESİ İŞİ	Hizmet	22/d*	15.120,00 TL
19	PALETLİ EKSKAVATÖR KIRALANMASI (22 TON)	Hizmet	22/d*	15.000,00 TL
20	PALETLİ EKSKAVATÖR KIRALANMASI	Hizmet	22/d*	15.600,00 TL
21	SICAK ASFALT (BINDER)	Mal Alımı	22/d*	15.400,00 TL
22	AKSU ASFALT ŞANTIYESİ MAL ALIMI	Mal Alımı	22/d*	1.720,00 TL
23	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	15.099,14 TL
24	BS20 HAZIR BETON ALIMI	Mal Alımı	22/d*	15.225,00 TL
25	CEP TELEFONU TAMİR	Mal Alımı	22/d*	1.405,00 TL
26	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜMÜ	Hizmet	22/d*	15.120,00 TL
27	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜM İŞİ	Hizmet	22/d*	14.280,00 TL
28	0,7 MM AGREGA ALIMI	Mal Alımı	22/d*	15.000,00 TL
29	BS20 HAZIR BETON	Mal Alımı	22/d*	15.225,00 TL
30	BS 20 HAZIR BETON ALIMI	Mal Alımı	22/d*	15.007,50 TL
31	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜLMESİ	Mal Alımı	22/d*	14.280,00 TL
32	PALETLİ DOZER KIRALANMASI	Hizmet	22/d*	15.250,00 TL
33	Q10-Q12-Q14-Q16-Q18 NERVÜRLÜ DEMİR ALIMI	Mal Alımı	22/d*	10.350,00 TL
34	TORBA ÇİMENTO (32,5 R)	Mal Alımı	22/d*	14.801,00 TL
35	AKSU-BATLAMA-BELÖZ ŞANTİYELERİNE MALZEME ALIMI	Mal Alımı	22/d*	486,00 TL
36	PALETLİ DOZER KIRALANMASI (OP. DAHİL)	Hizmet	22/d*	15.250,00 TL
37	LENTO YAPI İŞİ	Yapım	22/d*	1.861,50 TL
38	BELÖZ ŞANTIYE MALZEME ALIMI	Mal Alımı	22/d*	6.147,50 TL
39	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	14.578,48 TL
40	ZABITA DEPOSU YAPILMASI İŞİ	Yapım	22/d*	8.414,42 TL
41	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜLMESİ İŞİ	Hizmet	22/d*	14.850,00 TL
42	TAŞ DUVAR YAPIMI	Mal Alımı	22/d*	15.099,14 TL
43	LENTO YAPIMI HK.	Yapım	22/d*	5.522,50 TL
44	KÜÇÜKKÖY KONKASÖR TESİSLERİNE MALZEME ALIMI	Mal Alımı	22/d*	924,50 TL
45	ELEKTRİK MALZEMELERİ	Mal Alımı	22/d*	13.177,35 TL
46	KIRICI VE DELİCİ TAMİRATI	Hizmet	22/d*	1.170,00 TL

47	TAŞ DUVAR YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	13.151,60 TL
48	BS20 HAZIR BETON ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	15.225,00 TL
49	BRIKET	Mal Alımı	22/d*	6.250,00 TL
50	HAZIR SOĞUK ASFALT YAMASI ALINMASI	Mal Alımı	22/d*	6.750,00 TL
51	SICAK ASFALT (BITÜMLÜ)	Mal Alımı	22/d*	13.965,00 TL
52	AKSU ASFALT ŞANTIYESİ MALZEME ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	1.255,00 TL
53	PLYWOOD İLE DÜZ YÜZEYLİ BETONARME KALIP YAPILMASI	Yapım	22/d*	15.600,00 TL
54	MENFEZ YAPILMASI	Yapım	22/d*	15.500,00 TL
55	Q8-Q12 MM NERVÜRLÜ BETON ÇELİK ÇUBUĞU SATIN ALINMASI	Mal Alımı	22/d*	10.720,00 TL
56	HAZIR SOĞUK ASFALT YAMASI ALINMASI	Mal Alımı	22/d*	6.750,00 TL
57	YOL ÇİZGİ BOYASI	Mal Alımı	22/d*	11.435,00 TL
58	BELEDİYE PLAJI TADILAT YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	6.950,00 TL
59	CEP TELEFONU BAKIM VE ONARIMI	Mal Alımı	22/d*	435,00 TL
60	BİNEK TİPİ ARAÇ ARAÇ KİRALANMASI	Mal Alımı	22/d*	13.500,00 TL
61	LENTO DÜKÜMÜ	Yapım	22/d*	14.752,50 TL
62	OCAK VE EV GAZI	Mal Alımı	22/d*	2.391,00 TL
63	HAZIR SOĞUK ASFALT YAMASI	Mal Alımı	22/d*	6.750,00 TL
64	ALÜMİNYUM KOMPOZİT KAPLAMA İŞİ	Yapım	22/d*	756,00 TL
65	DOLMUŞ DURAĞI YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	5.000,00 TL
66	KÜÇÜKKÖY MAHALLESİ MERDİVEN YAPIM İŞİ	Mal Alımı	22/d*	3.000,00 TL
67	YEMEK VERİLMESİ	Mal Alımı	22/d*	5.556,00 TL
68	LENTO YAPILMASI	Mal Alımı	22/d*	14.565,00 TL
69	AKSU ASFALT ŞANTIYESİ BAKIM VE ONARIM	Mal Alımı	22/d*	1.319,00 TL
70	CEP TELEFONU TAMİRAT	Mal Alımı	22/d*	430,00 TL
71	DÖKME ÇİMENTO	Mal Alımı	22/d*	4.602,00 TL
72	MENFEZ YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	15.524,00 TL
73	BS20 HAZIR BETON	Mal Alımı	22/d*	15.225,00 TL
74	PATLAYICI KULLANMADAN KOMPRESÖR İLE KAYA KIRILMASI	Hizmet	22/d*	14.500,00 TL
75	HIRDAVAT MALZEMESİ	Mal Alımı	22/d*	7.255,00 TL
76	SAC VE ÇELİK	Mal Alımı	22/d*	1.276,60 TL
77	BETON MANTAR VE SAKSI	Mal Alımı	22/d*	3.250,00 TL
78	KABLO VE BORU ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	4.389,00 TL
79	AKSU ASFALT ŞANTIYESİ	Mal Alımı	22/d*	4.401,80 TL
80	MALZEME ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	1.168,80 TL
81	ELEK VE BANT ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	13.715,00 TL
82	LENTO YAPILMASI	Yapım	22/d*	15.150,00 TL
83	YAVUZ ALÇELİK (ÇİNKO)	Mal Alımı	22/d*	910,00 TL
84	TAŞKIN SAKA (DEMİR ALIMİ)	Mal Alımı	22/d*	3.000,00 TL
85	MUSTAFA AYHAN ÇİNKO (GALVANİZLİ SAÇ)	Mal Alımı	22/d*	1.300,00 TL
86	DÖKME ÇİMENTO	Mal Alımı	22/d*	4.956,00 TL
87	PARKE DÖŞEME İŞİ	Yapım	22/d*	15.425,00 TL
88	ÇATI YAPIM İŞİ	Yapım	22/d*	6.000,00 TL
89	FERFORJE KORKULUK	Mal Alımı	22/d*	4.560,00 TL
90	BRIKET ALIMİ	Mal Alımı	22/d*	5.000,00 TL
91	BS 20 HAZIR BETON ALINMASI VE DÖKÜMÜ	Mal Alımı	22/d*	14.717,50 TL
92	TERMOSİFON (60 LT)	Mal Alımı	22/d*	307,50 TL

93	PERDE DUVAR TADİLATI	Yapım	22/d*	5.227,00 TL
94	YOL ÇİZGİ BOYASI	Mal Alımı	22/d*	11.720,00 TL
95	LENTO YAPILMASI	Mal Alımı	22/d*	14.565,00 TL
96	B:4.05 E:3.05 OTOMATİK ALÜMİNYUM MOTORLU KEPENK YAPILMASI (MONTAJ DAHİL)	Yapım	22/d*	9.750,00 TL
97	PARKE DÖŞEME İŞİ	Yapım	22/d*	14.600,00 TL
98	FERFORJE KORKULUK YAPIMI VE MONTAJI	Yapım	22/d*	14.375,00 TL
99	HER DOZDA EL İLE BETON DÖKÜMÜ	Hizmet	22/d*	14.630,00 TL



Gedikkaya Mh. Romancı Güzide Sabri Sk.



Güre Mh. Borsa Yolu



Gedikkaya Mh. Muharrem Dur Sk.



Güre Mh. İspirsuyu Sk.



Gedikkaya Mh. Okul Yanı



Aksu Mh. Konakyanı Mevkii



Aksu Mh. Konakyam Mevkii



Gedikkaya Mh. RomancıGiizide Sabri Sk



Kayadibi Mh. Kayadibi Cd



Gedikkaya Mh. Annakkaya Sk.



İlakkale Mh. Oriin Sk.



Giire Mh. İspirsuyu Sk.



Aksu Mh. Konakyam Mevkii



İtlakkale Mh. Orun Sk.



Fmchkpazan Mevkii



Gaziler Mh.



Gedikkaya Mh. Nihatbey Cad.



Suat Akgün Sk.



Fmchkpazan Mevkii



Gedikkaya Mh.



Gedikkaya Mh. Okul Yam



Gedikkaya Mh. Okul Yam

RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün görevi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2004 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme işlemini yürütmektedir.

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü hizmet ve faaliyetleri toplam 10 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 5'ü memur, 5'i şirket elemanıdır.

C-FAALİYETLERİMİZ

FAALİYETLER

2014 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 448 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

Bu işletmelerin 96 adet sıhhi müessese, 352 adet sıhhi müessesedir.

394 sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince 97 adet hafta tatili ruhsatı verilmiştir.

Denetim sonucunda ruhsatsız faaliyet tespit edilen

ve yasal açıdan çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmaktadır.

Servis elemanlarımızca 900 adet işyeri denetlenmiştir.

Bölgede yapılan denetimler sonucu ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen 448 adet işyeri hakkında ruhsatlandırma yapılmıştır.

İşyerinin yangına karşı koruyucu önlemlerinin denetlenmesi için İtfaiye Müdürlüğüne 448 adet evrak gönderilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı, vatandaş şikâyet dilekçelerine, Halkla İlişkilerden havaleli 1152 adet evrak giriş çıkışı yapılmıştır.

UMUMA AÇIK YERLER:

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

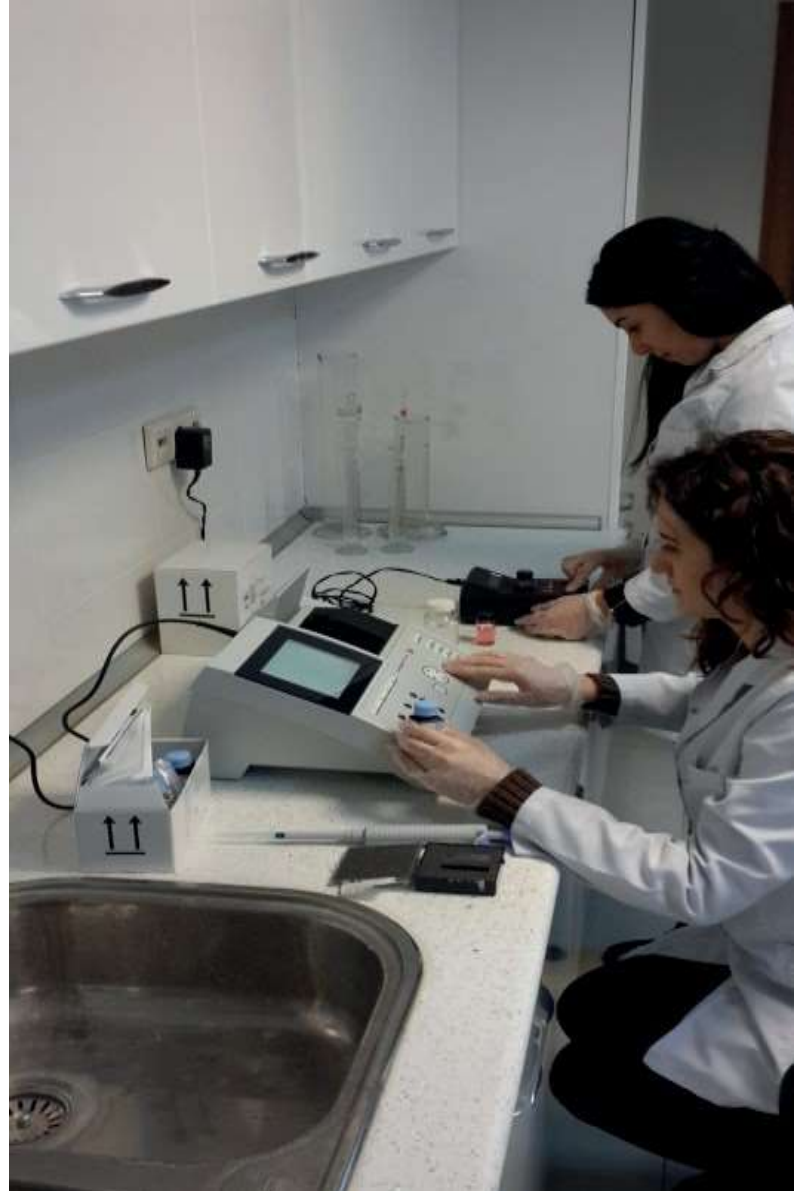


A) YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
2. Poliklinik hizmetlerinin verilmesi;
 - 2.1) Kurum çalışanı ve yakınlarına
 - 2.2) Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara
 - 2.3) Sosyal güvencesi olan vatandaşlara
3. Cenaze ve defin ruhsatı vermek.
4. Sağlık Raporu vermek.
5. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, ücretsiz ilaç verilmesi, sağlığa aykırı yerlerin denetimi)
6. Sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık işyeri ruhsatları vermek.
7. Afet zamanı gerekli malzemelerin kontrolünü yapmak.
8. Hemşirelik hizmetlerini (tansiyon ölçümü, enfeksiyon, pansuman vs....) vermek.
9. Şahsi tedavi giderlerinin kontrolü ve tahakkuka bağlanmasını sağlamak.
10. Sıhhi, gayrisıhhi ruhsat komisyonunda bulunmak.
11. Çocuk bahçelerinin sıhhi şartlara uyarlılığını sağlar.
12. Şehir içme suyunun en az üç ayda bir gereken tahlillerini yaptırır. Tesisat fenni değilse menbağında tüketim yerine kadar geçtiği yerlerde muhafaza tedbirleri alırtarak suyun kirlenmesini önler. Fenni tesisatı olamayan yerlerde bu hususun gerçekleşmesi yolunda gerekli faaliyete geçer.
13. Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre halkın sağlığını koruma bakımından gerekli bütün tedbirleri zamanında aldırır.
14. Sağlıkla ilgili ihale komisyonlarında bulunur. Salgın hastalıkların görülmesi durumunda ilgilileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardım etmek.



108



B) İnsan Kaynakları:

Sağlık İşleri Müdürü : Dr. Ahmet ÇIRAK

1 Uzman (Şef)

3 Mühendis

1 Tekniker

3 Kimyager

1 Biyolog

3 Sağlık Memuru

1 Ebe

3 İşçi

6 Şirket İşçisi

Sunulan Hizmetler

A. Hasta Muayene Hizmetleri

A.1) Poliklinik hizmetleri:

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

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

2014 yılında 8170 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve diğer sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır.

1184 kişiye enjeksiyon, 44 kişiye pansuman, 128 kişiye serum takılması, 723 kişiye tansiyon takipleri ve 35 kişinin ateş ölçümleri hemşirelerimiz ve sağlık memurlarımız tarafından özenle yapılmıştır.

Muayene Edilen Hasta Sayısı	8170
Yapılan Enjeksiyon Sayısı	1184
Yapılan Pansuman Sayısı	128
Takılan Serum Sayısı	44
Tansiyon Ölçüm Sayısı	723
Ateş Ölçüm Sayısı	35
Dağıtılan İlaç Sayısı	1348
TOPLAM	10284

A.2) İşyeri Hekimliği Hizmetleri:

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

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

2014 yılında Belediyemizde çalışan 29 işçimizin işyeri hekimi tarafından muayeneleri yapılmıştır.

A.3) Ücretsiz Muayene ve İlaç Dağıtım Hizmetleri

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

2014 yılında Sosyal Güvencesi Olmayan vatandaşlarımıza tedavileri için 1348 kutu ilaç dağıtıldı.



B. GEZİCİ SAĞLIK MERKEZİ HİZMETLERİ

Belediyemiz Proje Ofisi tarafından hazırlanan Ar-Ge Çalışması sonucu Japonya Büyük Elçiliği Yerel Projelere Hibe Programı kapsamında sunmuş olduğumuz Sağlık Projesi kabul görmüş ve proje sonucunda belediyemizde katkılarıyla halkımıza hizmet vermek üzere Gezici Sağlık Otobüsü kazandırılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan Gezici Sağlık Otobüsü şehrin muhtelif yerlerinde hizmet vermektedir. Büyük bir özveri ile çalışan personellerimiz belirli günlerde mahalleleri ziyaret ederek halkın genel sağlık kontrolünü yapmaktadır. Otobüsümüzde genel muayenenin yanı sıra rutin biyokimya testleri (glukoz, üre, kreatin, ürik asit, ast, alt, total kolesterol, trigliserit, demir, albumin, amilaz, alkalin fosfataz), tam idrar tetkiki, tam kan sayımı ve kan grubu tayini yapılmaktadır. Kurum doktorumuz ve sağlık ekibimiz yaşlı ve evde yatan hastaları evlerine gidip muayenelerini ve gerekli tetkikleri yapılarak tedavilerinde yardımcı olunmaktadır.

Ayrıca halkı hastalıklar konusunda bilgilendirip, koruyucu sağlık hizmetide verilmektedir.





C. SU SANİTASYON HİZMETLERİ

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

Klor Ölçüm Sayısı	1020 adet
Kimyasal ve Mikrobiyolojik Kontrol İzleme Sayısı	57 adet
Kimyasal ve Mikrobiyolojik Denetim İzleme Sayısı	2 adet
TOPLAM	1079 adet

D. DEFİN VE CENAZE HİZMETLERİ

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

01.01.2014 tarihinden itibaren ülke genelinde kullanılmaya başlanmıştır. Bu doğrultuda Giresun Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğümüzce bu sistem kullanılmaktadır. Bu genelge doğrultusunda belediyemiz 01.01.2014 tarihinde Alo 188 cenaze hattı ve Sağlık İşleri Müdürlüğü bünyesinde

bir doktor bir sağlık personeli ve bir memurdan oluşan defin ruhsat ekibi oluşturmuştur. Bu ekibe bir araç, bir dizüstü bilgisayar, bir yazıcı ve bir internet bağlantısı için mobil modem verilmiştir. Defin ruhsat ekibi mesai saatleri içerisinde Müdürlüğümüze cenaze defin işlemleri için başvuran cenaze sahiplerine ve Defin Ruhsat ekibinin nöbetçi olduğu günlerde cenaze yerine giderek; cenaze sahibinden gerekli bilgileri alır ve eğer ölüm doğal ölümse cenazenin bulunduğu yerde “ÖBS” sistemine girilerek ölen kişinin yakınına iki nüsha Ölüm Tutanağı verir (bir adeti defin, bir adeti acil miras banka vb. işlemler için). Ekip tarafından ölen kişinin nüfus hürriyet cüzdanı İl Halk Sağlığı Müdürlüğü’ne gönderilmek üzere teslim alınır.

E. ATIKSU DESARJ İZİN HİZMETLERİ

31.12.2004 tarih ve 25687 sayılı resmi gazete ile Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmeliğin amacı, Ülkenin yeraltı ve yerüstü su kaynakları potansiyelinin korunması ve en iyi bir biçimde kullanımının sağlanması için, su kirlenmesinin önlenmesini sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde gerçekleştirmek üzere gerekli olan hukuki ve teknik esasları belirlemektir.

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



Belediyemiz kanalizasyon şebekesinden faydalanmakta olan ve yeni bağlanacak endüstriyel nitelikli atıksu üreten işyerleri, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği’nin 44. Maddesine istinaden, kanalizasyona verdikleri atıksuyun kalitesini esas alan “Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi” almaları gerekmektedir. 2014 yılında 19 işletmeden atıksu numunesi alınmış olup 10 işletmeye “Bağlantı Kalite Kontrol İzin Belgesi” verilmiştir.

F. SU LABORATUVARI HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz şehir içme ve kullanma suyunun teknik ve hijyenik şartlara uygunluğu ile suların kalite

standartlarının sağlanması için gerekli analizler yapılmaktadır.

2014 yılında Müdürlüğümüz su kimyasal laboratuvarında 23 adet su kimyasal analizi yapılmıştır.

G. TIBBİ LABORATUVAR HİZMETLERİ

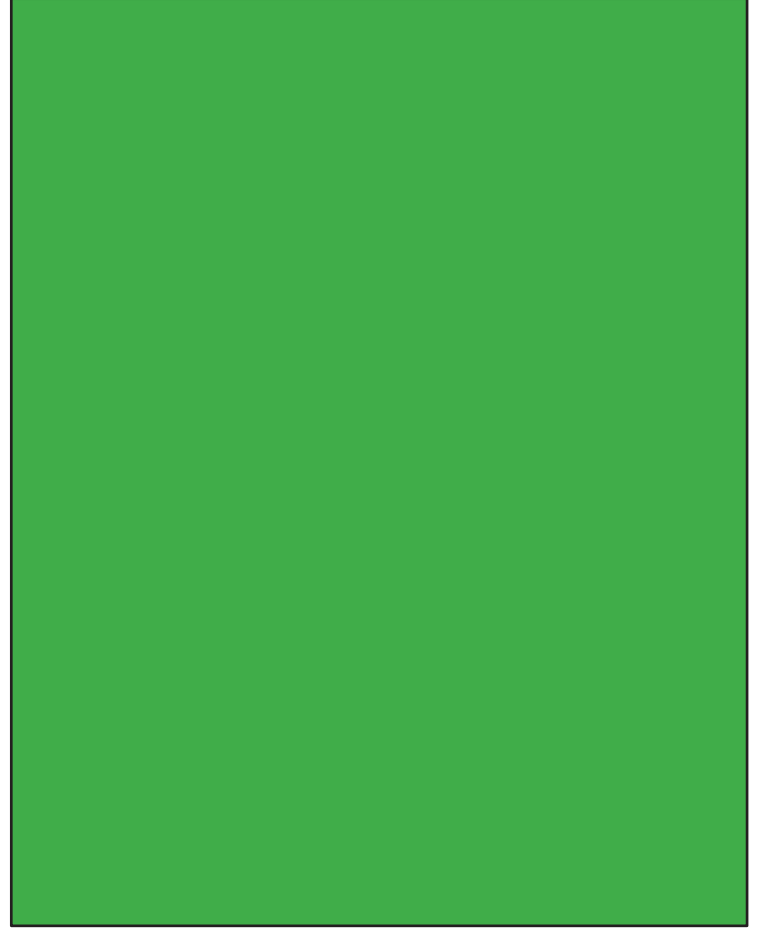
Müdürlüğümüz tıbbi laboratuvarında sağlık merkezimize gelen hastaların doktorumuz isteği doğrultusunda rutin biyokimya testleri (glukoz, üre, kreatin, ürik asit, ast, alt, ggt, ck, ck-mb, hdl kolesterol, ldl kolesterol, total kolesterol, trigliserit, demir, hbA1c, albumin, amilaz, alkale fosfataz) yapılmaktadır. Bununla birlikte tam idrar tetkiki, tam kan sayımı ve kan grubu tayini yapılmaktadır.

Yapılan Biyokimya Testi Sayısı	460
Yapılan Tam Kan Sayımı	610
Yapılan Tam İdrar Tetkiki Sayısı	207
Yapılan Kan grubu Tayini	284
TOPLAM	1561

H. BİTKİSEL ATIK YAĞ HİZMETLERİ

Bitkisel Atık Yağların üretiminden bertarafına kadar, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin, su ve toprak kirliliğinin önlenmesi amacıyla Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda belediyemiz sınırları içinde Kızartmalık Bitkisel Atık Yağ üreten işletmelerden bitkisel atık yağların ayrı biriktirilmesi ve toplayıcı çevre lisanslı firmalara teslim edilmek üzere sözleşme yapmalarının sağlanması için işyeri, kurum ve kuruluşlar gezilerek gerekli denetimler yapılmakta ve bilgilendirilmektedir. Ayrıca konutlardan kızartmalık bitkisel atık yağların toplanması konusunda T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığından lisanslı Bitkisel atık yağ geri kazanım firması Kolza Biodizel ve Petrol Ürünleri San. ve Tic. AŞ. ile belediyemiz protokol yapmıştır ve halkı bilinçlendirme çalışmalarına başlanmıştır.

2014 yılında 68 işyeri, kurum ve kuruluşların toplayıcı çevre lisanslı firmalarla protokol yapmaları sağlanmış, 33.000 kg atık yağ toplanmıştır.



TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ



A- Yetki Görev ve Sorumlulukları

Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün faaliyetleri; Giresun Belediyesinin kültür ve sanat alanlarındaki vizyon ve misyonu doğrultusunda; tiyatro sanatının estetik normlarına, genel ahlak kurallarına aykırı olmaksızın, halkın ihtiyaçları, istekleri ve günün teknolojik gelişmeleri göz önünde bulundurularak planlanır ve sürekli güncelleştirilir.

Belediye Tiyatro Müdürlüğü bünyesinde; tiyatro alanı ile ilgili araştırmalar yapmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine ve eserlerin sergilenmesine imkan tanımak, yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırmak gibi hedefler; izlenebilirlik “ dökümanite edilebilirlik ve sürdürülebilirlik” kriterleri üzerinden gerçekleştirilir

Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün sürdürmekte olduğu faaliyetler; yürürlükte bulunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönergeler çerçevesinde yürütülür.

İdareye İlişkin Bilgiler

B -İnsan Kaynakları

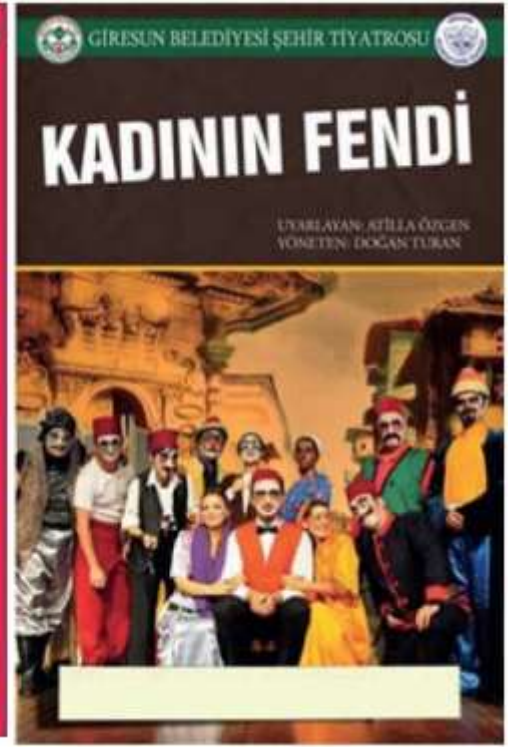
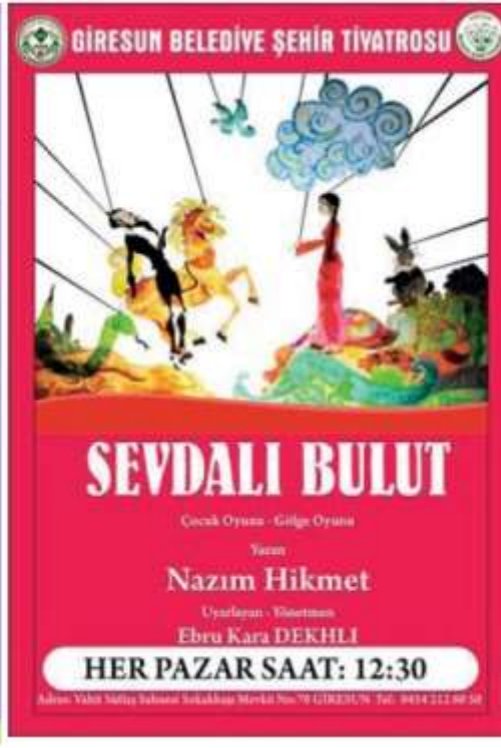
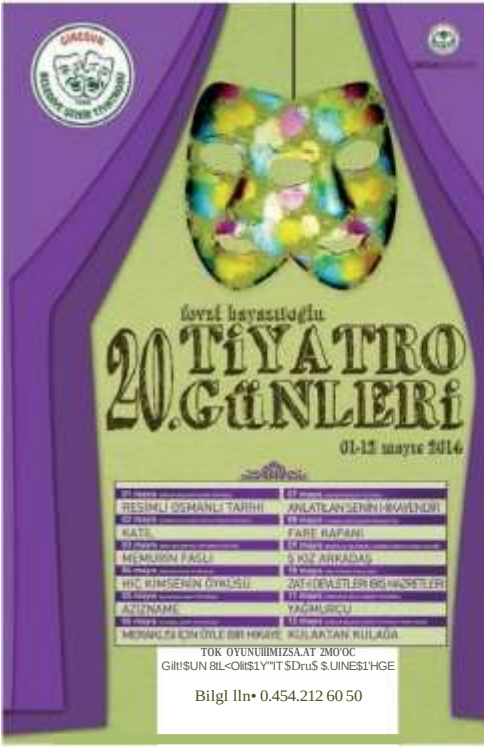
Memur Ve Sözleşmeli Memurunun

	Bayan	Erkek
İLKOKUL	-	-
ORTAOKUL	-	-
LİSE	-	-
ONLİSANS	1	-
LİSANS	-	1
TOPLAM	1	1

İşçi Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı Eğitim

	Bayan	Erkek
İLKOKUL	-	-
ORTAOKUL	1	-
LİSE	4	6
ONLİSANS	1	4
LİSANS	-	1
TOPLAM	6	11





C-Faaliyetler



Resimli Osmanlı Tarihi

Turgut ÖZAKMAN'ın yazdığı ve yönetmenliğini Doğan TURAN'ın yaptığı Resimli Osmanlı Tarihi 2014 yılı boyunca her Salı ve Cuma günleri Giresun'lu tiyatro severlerle buluştu Birçok Ödül Alan Resimli Osmanlı Tarihi İl dışındaki turnelerde de ilimizi temsil etmiştir

Sahte Gelin

Hasan Hüseyin KARABAĞ'ın yazdığı ve Yönetmenliğini Doğan TURAN'ın yaptığı Sahte Gelin Adlı orta oyunu Giresun Belediyesi Ramazan etkinlikleri boyunca Giresun'un çeşitli mahallelerinde ve Atatürk Meydanında seyircileriyle buluşan Sahte Gelin aldığı beğeni nedeniyle birçok ilçemizde ve Üniversitede tekrar sahnelendi.

Kadının Fendi

Kulaktan Kulağa

Layd Augusta Gregory'nin yazdığı ve yönetmenliğini Serkan Kayacık'ın

yaptığı Kulaktan Kulağa isimli oyunumuz Çoğunlukla engelli oyuncuların sahne aldığı bir oyundur. Giresun Belediye Şehir Tiyatrosu Yürek Takımı Engelli Oyunculardan Oluşan tamamıyla gönüllü bir oluşumdur. 2 Adet ödülle başarısı taçlandırılmıştır. Bu ödüllerden 1.si Direkler Arası Seyirci Ödülleri Uyarlama Yazar Ödülü 2.si ise 1. Engelsiz Sanat Ödülleri Umud veren Tiyatro Ödülü. Yürek Takımı kadrosunun oluşturduğu bu oyun Her Perşembe Giresunlu Tiyatro Severlerle buluştu

Sevdalı Bulut

Nazım Hikmet'in yazdığı ve Evru Kara'nın uyarladığı Sevdalı Bulut adlı oyunumuz Gölge oyunu tarzında çocuk seyircilerimizle buluştu 2014 Yılında bir çok ilçeye ve Okula bu oyunumuzla turnelere giden tiyatromuz çocuklara tiyatro sevgisini aşılamayı hedeflemiştir

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



A) YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393,1593) çerçevesinde bölgesinde kültürel ve sosyal hizmetlerini yürüten Belediye Başkanına bağlı bir birimdir.
2. Sosyal hizmetlerinin verilmesi;
 - 2.1) Yoksul ve dar gelirli vatandaşlara
 - 2.2) Sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara
3. Bilgi edinme hizmetleri vermek.
4. Sosyal Yardımlar vermek.
5. Sosyal hizmetler (sünnet organizasyonu, sergi,konser vs)
6. Bando ile etkinliklerde yer almak,
7. Konservatuarda enstrüman ve halk dansları alanlarında eğitim öğretim vermek,
8. Yapılan çalışmaları halka eksiksiz ve tam ulaştırabilmek,
9. Önemli gün ve haftalarda çeşitli organizasyonlar düzenleyerek bunların takibini yapmak,
10. İhtiyaç sahiplerine ekmek, gıda, kırtasiye, bez, kömür, tüp, bilet gibi yardımlarda bulunmak,
11. Sosyal etkinliklerle ve yardımlarla ilgili ihalelerde görev alır.
12. Uluslararası Aksu Festivali'ni düzenler ve organize eder.

A- İnsan Kaynakları:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü : Hasan ÖZDEMİR

4 Şef

1 VHKİ

5 Memur

2 Sözleşmeli Memur

7 İşçi

FAALİYETLER

İlimizin en büyük sosyal ve kültürel aktiviteleri olan ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen Uluslararası Giresun Aksu Festivali hazırlıkları yapmış Soma'da meydana gelen elim kaza sonucu hayatını kaybeden 301 maden işçimiz dolayısıyla organizasyon iptal edilmiştir.

Her yıl geleneksel olarak yapılan Sünnet Şöleni organizasyonu hazırlıkları yapılmış ve 52 çocuk sünnet ettirilmiştir. Osman ağa anma töreni hazırlıkları yapılarak kutlanılmış



Eğitim ve öğretim yılının başlaması nedeniyle öğrencilere kırtasiye ve kıyafet yardımı yapılmıştır.



Ramazan ayında yardıma muhtaç ailelere gıda yardımı yapılmıştır.



Ramazan ayında her akşam Atatürk Meydanı'nda iftar yemeği verilmiştir.



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

8 Mart Kadınlar Günü'nde çeşitli organizasyonlar düzenlenmiştir.



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

Kent Konseyi çalışmaları Belediye Kültür Evi'nde detaylı olarak takip edilmiştir.

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

Kentimizde yaşayan Engelli vatandaşlarımıza engelli aracımız ve personellerimiz yardımcı olmuşlardır.

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



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

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

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

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



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

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

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





A- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Giresun Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, amaç, görevler ve ilişkiler bakımından hem planlayıcı hem de uygulayıcı yönleri vardır. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile Belediyemiz Harcama Birimleri tarafından bütçede belirtilen ödenekler dahilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir.

1. Bünyesinde bulunan İhale birimi ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek,
2. Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetler,
3. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme konu ile ikincil ve üçüncül

mevzuat hükümlerine göre Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin eder,

4. Satınalma birimi, diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile Yapım işlerine ilişkin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan dosyalarının işlemlerini yapar,

5. Harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra de avans kapatma işlemini sonuçlandırır.

6. Müdürlük kendi görevlerinde araştırmacı, planlayıcı, izleyici, değerlendirici, denetleyici, yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

7. Ayrıca; kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

B- İnsan Kaynakları:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Şeyhkerametlin Mh. Laçın. Sok No:28 Kat:3 Giresun Belediyesi Ek Hizmet Binasında aşağıda belirtilen sayıda personeli bulunmaktadır.

SINIFI	ÜNVANI	Toplam kadro adedi	Dolu kadro adedi
GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1
GİH	Memur	8	8
-	İşçi	2	2
-	Taşeron İşçi	2	2

C-M üdürlüğümüzün Satın alma ile ilgili Faaliyetleri :

5018 Sayılı Kanunu'na uygun olarak, Taşınır Hesap Cetvelleri, Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelleri, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesap cetvelleri yılsonu itibari ile Satın alma birimi tarafında tanzim edilen aşağıda belirtilen tutarlarda alım işlemi gerçekleşmiş olup, bu işlemler defter ve cetvellere yansıtılmıştır.

İnşaat Malzemesi Alımları	7.952.548,89 TL
Tamirat, İşçilik, Araç Kiralama	34.923,940,72 TL
Demirbaş(Dayanıklı Taşınır)	812,858,35 TL
Akaryakıt	3.115.664,15TL
Yedek parça	780,035,42 TL
TOPLAM	47.585.047,53 TL





SIRA NO	İHALEYİ YAPAN KURUM	İHALENİN ADI VE İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALEYE GİREN FİRMALAR VE VERDİKLERİ TEKLİFLER	İHALEYİ ALAN FİRMA	SÖZLEŞME BEDELİ VE TARİHİ	İŞİN BİTİŞ TARİHİ
1	GİRESUN BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi	14.01.2014	Kabaloğlu Nakliye - Muammer KARAN 139.600,00 TL	Kabaloğlu	139.600,00 TL 17.01.2014	04.08.2014
2	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Pazarlık Usulü 21/f 2014/2472					
2	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Taş Duvar Yapım İşi	16.01.2014	Ali Terzioğlu KA-PA Yapı Sanayi Nakliyat İnş. Taah.	Aksu Kardes	456.760,00 TL	01.10.2014
		Açık İhale Md.19 2013/193778		Gıda Tekstil Mobilya Pvc Sistemleri Tem. Ürünleri Basın Yayın Toplu Yemek Petrol Lpg Ürün. Tic. Ltd. Şti. 528.384,00 TL Muharrem ÖNAL		03.02.2014	
				525.576,00 TL			
				Aksu Kardeşler İnş. Gıda Tem. Tic. Ve San. Ltd. Şti. 456.760,00 TL			
				Dur Yapı Taah. İnş. Turizm San. ve Tic. Ltd. Şti. (Oda Kayıt Belgesi İhale Yılı Olmadığından Teklifi Gecersiz Sayılmıştır)			
3	GİRESUN BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Cadde Sokak Tabela Alımı Pazarlık Usulü 21/f 2014/3869	17.01.2014	Mümtaz HAKYEMEZ 28.016,00 TL	Mümtaz Hakyemez	28.016,00 TL 27.01.2014	28.03.2014
4	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kilitli Parke Mal Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/4359	21.01.2014	Sezer CELEPCİ Dsc beton 139.000,00 TL	Dsc Beton	139.000,00 TL 29.01.2014	28.06.2014
5	GİRESUN BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2 Adet Elektrikli Golf Aracı Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/7363	28.01.2014	Hayrettin DEMİRÖZ 172.000,00 TL	Referans	45.190,00 TL 11.02.2014	11.03.2014
6	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Her Dozda El İle Beton Dökülmesi Hizmet Alımı Pazarlık Usulü 21/f 214/8577	30.01.2014	Simge İnş. Ve Elektrik San. Taah. Tic. Ltd.Şti. 121.500,00 TL	Simge	121.500,00 11.02.2014	11.09.2014
7	GİRESUN BELEDİYESİ PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Çocuk Oyun Grubu, Oyun Elemanları, Kaucuk Plaka Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/9531	03.02.2014	Parkfit Kent Elemanları San. ve Tic. Ltd. Şti. 138.000,00 TL	Parkfit	138.000,00 TL 13.02.2014	15.03.2014
8	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Paletli Ekskavatör Kiralaması Hizmet Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/13108	07.02.2014	Giresun Safir İnş. Taah. Turz. Nak. San. Ve Tic. Ltd. Şti. 66.000,00 TL	Safir İnş.	66.000,00 TL 11.02.2014	20.09.2014
9	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BS20 Hazır Beton Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/19089	21.02.2014	G-Su İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti. 150.075,00 TL	G-Su	150.075,00 TL 25.02.2014	11.04.2014
10	GİRESUN BELEDİYESİ	Çöp Konteyneri ve Cöp	25.02.2014	GRN Metal Demir Ürünleri Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Grn Metal	42.000,00	11..03.2014



	TEMİZLİK İŞLERİ	Sepeti Alımı İşi		42.000,00 TL		11.03.2014	
	MÜDÜRLÜĞÜ	Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/20450					
11	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Torba Çimento Alımı İşi	05.03.2014	Giresun Bereket İnş. Gıda Gübre San. ve Tic. Ltd. Şti.	Bereket	64.900,00 TL	26.06.2014
		Açık İhale Md.19		64.900,00 TL		27.03.2014	
		2014/21949		Yaramanlar İnş. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti.			
				72.100,00 TL			
12	GİRESUN BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112 KVA Stand-By Güçte	07.03.2014	Halil İbrahim FAT	Halil İbrahim Fat	32.700,00 TL	19.04.2014
		Ses İzalasyon Kabinli Dizel		32.700,00 TL		19.03.2014	
		Jenaratör Alımı İşi Montaj					
		Dahil					
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/24534					
13	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BS20 Hazır Beton Alımı isı Pazarlık Usulü 21/f	18.03.2014	G-Su İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Sti.	G-Su	134.550,00 TL	20.05.2014
				134.550,00 TL		20.03.2014	
		2014/31620					
14	GİRESUN BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Ramazan Yardımı İçin Gıda Malzemeleri Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f	09.06.2014	Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU	Aydın Market	141.750,00 TL	08.07.2014
				141.750,00 TL		24.06.2014	
		2014/62119					
15	GİRESUN BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Alt Yapı (İçmesuyu) Çalışmalarında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı	10.06.2014	Uzman Ticaret - Zübeyir ÖZTÜRK	Uzman	140.403,65	18.07.2014
				140.403,65 TL		23.06.2014	
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/60693					
16	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Taş Duvar Yapım İşi Pazarlık Usulü 21/f	10.06.2014	Aksu Kardeşler İnş. Gıda Tem. Tic. Ve San. Ltd. Şti.	Aksu	75.742,85	23.07.2014
				75.742,85		19.06.2014	
		2014/62365					
17	GİRESUN BELEDİYESİ	Ramazan Ayında Yardıma	11.06.2014	Alpa Med Med. Sağ. Hiz. Gıda Tem. San. ve Tic. Ltd.Sti	Alpa	142.590,00 TL	27.07.2014
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Muhtaç Kişilere Dağıtmak Üzere Yemek Pişirme Nak.		142.590,00 TL		27.06.2014	
		Temizlik ve Dağıtım Hizmet Alımı					
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/62120					
18	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kilitli Parke ve Bordür Mal Alımı İşi	04.07.2014	Sezer CELEPCİ Dsc beton	Dsc Beton	128.000,00 TL	08.11.2014
				128.000,00 TL		11.07.2014	
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/74125					
19	GİRESUN BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi	04.07.2014	Kabaloğlu Nakliye - Muammer KARAN	Kabaloğlu	134.653,00 TL	31.07.2015
				134.653,00 TL		16.07.2014	
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/73702					



20	GİRESUN BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/82237	18.07.2014	Kabaloğlu Nakliye - Muammer KARAN 148.010,00 TL	Kabaloğlu	148.010,00 TL 31.07.2014	31.07.2015
21	GİRESUN BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kent Temizlik Hizmet Alımı İşi Açık İhale Md.19 2014/78953	15.08.2014	Aysis Atık Yönetim Sistemleri Sosyal Hizmetler Tem. Organizasyon Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti. 29.583.051,20 TL	Aysis	29.583.051,20 TL 12.09.2014	30.09.2017
				Ceysan Hizmet İşletmeleri A.Ş. (İdari Şartnamenin 7.5.2 maddesine göre istenen kendi malına ait makine teçhizat ve diğer ekipmanlara ilişkin belgelerinde eksiklik olduğundan teklifi değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
				Prizma Sosyal Hizmetler İnş. Bilgisayar Taşıma ve Danışma Hizmet San. ve Tic. Ltd. Şti. (İdari Şartnamenin 7.5.2 maddesine göre istenen kendi malına ait makine teçhizat ve diğer ekipmanlara ilişkin belgelerinde eksiklik olduğundan teklifi değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
				Öztekbaş Madencilik			
22	GİRESUN BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İthal Kalorifer Kömürü Alımı (Portakal ve Karpuz Tipi) Açık İhale Md.19 2014/119581	02.10.2014	Eğlence Doğalgaz İnş. Nakl. Gıda Tarım Ürünleri San. Tic. Ltd. Şti. 70.050,00 TL	Öztekbaş	70.050,00 TL 13.10.2014	12.11.2014
				Ümit ÇETİNKAYA (Geçici Teminat Mektubunun uygun olmamasından dolayı değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
				Gedikkaya Kimya San. ve Tic. Ltd. Şti. (Geçici Tem. Mek. uygun değil)			
				Hali İbrahim FAT - Fatoğlu			
128	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Elektrik Malzemesi Mal Alımı İşi (Montaj Dahil) Pazarlık Usulü 21/f 2014/126227	09.10.2014	Elektrik Pano Sanayii 99.822,00 TL	Fatoğlu	99.822,00 TL 21.10.2014	19.01.2015
24	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Dekoratif Parke Taşı, Beton, Montaj Taşı, Beton Sakı, Taşı ve Beton Bordür Taşı Mal Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/144265	07.11.2014	Temiztaş - Ahmet TEMİZ 96.500,00 TL	Temiztaş	96.500,00 TL 19.11.2014	19.01.2015
25	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BS20 Hazır Beton Mal Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f 2014/151474	19.11.2014	Muhammet Gümüştaş - Çiğdem Hazır Beton Nakl. Tic. A.Ş. 149.850,00 TL	Gümüştaş	149.850,00 TL 01.12.2014	01.03.2015
26	GİRESUN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kalıp Dahil Her Bölge Bükülmesi Hizmet	20.11.2014	Simge İnş. Ve Elektrik San. Taah. Tic. Ltd. Şti. 116.928,50 TL	Simge	116.928,50 TL 08.12.2014	09.05.2015



		Alımı İşi					
		Pazarlık Usulü 21/f					
		2014/151412					
27	GİRESUN BELEDİYESİ	Taş Duvar Yapım İşi	21.11.2014	Aksu Kardeşler İnş. Gıda ve Temiz. Tic. Ve San. Ltd. Sti.	Aksu	140.578,20 TL	07.05.2015
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Pazarlık Usulü 21/f		140.578,20 TL		04.12.2014	
		2014/151531					
28	GİRESUN BELEDİYESİ	Madeni Yağ Alımı İşi	24.11.2014	Koçoğlu Grup Petrolcülük İnş. Nakl. Madencilik Müh.	Koçoğlu	73.004,00 TL	26.12.2014
	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Açık İhale Md.19		Mimarlık San. Tic. Ltd. Şti.		12.12.2014	
		2014/146977		73.004,00 TL			
				Yaramanlar İnş. Nakl. San. ve Tic. Ltd. Şti.			
				86.369,41 TL			
				Doğramacılar Koll. Şti.			
				83.606,00 TL			
29	GİRESUN BELEDİYESİ	Memur Personele Öğle	05.12.2014	Edenred Kurumsal Çözümler A.Ş.	Edenred	482.562,00 TL	31.12.2015
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Yemeği Verilmesi Hizmet		482.562,00 TL		24.12.2014	
		Alımı İşi		Multinet Kurumsal Hizmetler A.Ş.			
		Açık İhale Md.19		533.358,00 TL			
		2014/148354					
30	GİRESUN BELEDİYESİ	Başıboş Sokak Havvanlarının Toplatılması ve Rehabilite	08.12.2014	Fatih YEŞİL - Deva Veteriner Kliniği	Deva	160.164,00 TL	31.12.2015
	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Edilmeleri Hizmet Alımı İşi		160.164,00 TL		23.12.2014	
		Açık İhale Md.19					
		2014/149338					
31	GİRESUN BELEDİYESİ	Akaryakıt Ürünleri Alımı İşi	09.12.2014	Yaramanlar İnş. Nakl. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Yaramanlar	2.549.520,00 TL	31.12.2015
	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Açık İhale Md.19		2.549.520,00 TL		30.12.2014	
		2014/141472					
32	GİRESUN BELEDİYESİ	Paletli Dozer Kiralanması	11.12.2014	Or-Ken Yol Yapı Sanayi ve Tic.Ltd.Şti.	Ozan	44.400,00 TL	
	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hizmet Alımı İşi		130.680,00 TL			
		Açık İhale Md.19		Kumsal Petrol Maden Ltd.Şti			
		2014/148464		90.000,00 TL			
				Oz Demireller Harf. Nakl. Tic. Ve San. Ltd.Şti.			
				78.000,00 TL			
				Muharrem ÖNAL			
				49.800,00 TL			
				Ozan Nakl. Orman Urün. İnş. Gıda Paz. San.Tic. Ltd.Sti			
				44.400,00 TL			
33	GİRESUN BELEDİYESİ	Personel Hizmet Alımı İşi	15.12.2014	KSS Uluslar arası Denetim Gözetim. Ve Teknik Hiz.	KSS	30.279.301,50 TL	31.12.2017
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	Açık İhale Md.19		Tic. Ltd. Şti.		02.01.2015	



	MÜDÜRLÜĞÜ	2014/137457		30.279.301,50 TL			
				Markotep Entegre Tesis Yönetimi Ltd.Şti. -			
				Tamer Endüstriyel Proje Ve Uygulama Tic.Ltd.Şti.			
				(İdari Şartnamenin 7.5.3 maddesinde istenen			
				Kalite ve			
				Standartlara İlişkin Belgelerden TS 12993 İnsan			
				Kaynakları Belgesi ve TS 12868 Peyzaj Mimarlığı Bel-			
				gelerinin TSE'den alınmadığından dolayı			
				teklif			
				değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
				Koçkaya İlaçlama Taşımacılık Tem. Bilgi İşlem Gıda			
				İnş. San. Tic. Ltd. Şti.			
				(İhale dökümanının idareden satın alınması			
				zorunlu			
				olduğu halde idareden satın alınmadığından			
				dolayı			
				teklifi değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
34	GİRESUN BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Su Sayacı Okuma, Su Kesme Su Bağlama Hizmet Alımı Açık İhale Md.19	16.12.2014	KSS Uluslar arası Denetim Gözetim. Ve Teknik Hiz. Tic. Ltd. Şti.	KSS	2.999.520,00 TL 30.01.2015	30.12.2017
				2.999.520,00 TL			
		2014/150519		Aras Bilişim Endeks Okuma Elektrik Taah. Tic. Ltd.Şti.			
				(Kalite Standartlarına İlişkin Belgelerinizden TS 13228			
				belgesinin teklif dosyanızda olmadığı görülmüştür.			
				Teklifiniz değerlendirme dışı bırakılmıştır.)			
35	GİRESUN BELEDİYESİ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	Gıda Malzemeleri Alımı İşi Pazarlık Usulü 21/f	17.12.2014	Tuncay ÖZ	Aydın Market	96.834,25 TL 29.12.2014	20.12.2015
				116.186,40 TL			
		2014/167806		Aydın Market - Fatih DİZDAROĞLU			
				96.834,25 TL			

2014 YILINDA YAPILAN İHALE USÜLLERİ

	PAZARLIK USULÜ 21/F	AÇIK İHALE MADDE 19	PAZARLIK USULÜ 21/B	TOPLAM
MAL ALIM	15	4	-	19
HİZMET ALIM	7	6	-	13
YAPIM İŞİ	-	1	2	3
TOPLAM YAPILAN İHALE	22	11	2	35

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



A-Müdürlüğün Görevleri

- 1-Hayvan sağlığı ile ilgili görevlerin ve mezbaha işlerinin yapılmasını sağlamak
- 2-Gıda Kontrol denetimi ile ilgili görevleri yerine getirmek.
- 3-Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılabilmesi için gerekli bütün önlemleri almak ve alınmasına yardımcı olmak
- 4-Başiboş Sokak hayvanları rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak, üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak, aşılama, sahiplendirmek veya işaretleştirilerek alındığı ortama bırakmak.
- 5-Isırma veya ısırık vakalarında hayvanları müşahade altına alarak, gerekli takipleri yapmak.
- 6-Kümes ve ahır şikâyetlerini zabıta ile birlikte değerlendirmek.
- 7-Yasa yönetmeliklere uygun kurban kesimleri yapmak ve yaptırmak.
- 8-Belediye sınırları içinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul madde için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
- 9-Şehrimizde düzenlenecek her türlü haşere mücadelesinin programlanması, planlanması, koordinasyonu ve yürütülmesini sağlamak.
- 10-Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.

B- İNSAN KAYNAKLARI

SINIFI	ÜNVANI	TOPLAM KADRO ADETİ	DOLU KADRO ADETİ
GİH	Veteriner İşleri Müdürü	1	1
SH	Veteriner Hekim	1	1
TH	Tekniker	1	1
GİH	İşçi	7	7
Sirket	İşçi	20	20

C-FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz et kombinasyonunda 01/01/2014-31/12/2014 tarihleri arasında 133 adet kuzu, 356 adet koyun, 1661 adet dana, 1471 adet inek, 721 adet öküz, 5 adet malak, 43 adet manda, olmak üzere toplam 4394 adet küçük ve büyükbaş hayvan kesimi yapılmıştır. Kesimler sonucunda toplam 393510 kg. et üretimi gerçekleştirilmiştir. Üretilen et karşılığında;

Kesim, Muayene, Taşıma ve Soğuk hava depo ücreti	240.050,00-TL
Alınan K.D.V.	38.729,10-TL
TOPLAM	278.779,10-TL

Müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiştir.

Kombinamızda hayvan kesimi sırasında yapılan kontrollerde 572 adet karaciğer, 534 adet akciğer, 18 adet yürek, 44 adet böbrek, 8 adet mide ve 1 adet hayvan kellesi çeşitli hastalıklar nedeniyle insan sağlığını tehdit ettiğinden imha edilmiştir.

Kombinamızda kurban bayramı nedeniyle şehrimiz vatandaşlarının kurbanları bayram süresince sağlıklı bir ortamda herhangi bir aksamaya mahal verilmeksizin kurbanlıklar ücretsiz olarak kesimleri sağlanmış olup, kurban bayramı süresince mezbahanede 211 adet büyükbaş ve 54 adet küçükbaş olmak toplam 265 adet hayvan kesim yapılmıştır.

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

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

1- Müdürlüğün Yetkisi

Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

2-Müdürlüğün Sorumluluğu

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlüğümüze bağlı olan sokak hayvanları barınağı 5199 kanun ve yönetmelikler doğrultusunda daha profesyonel faaliyet göstermek için işletmesi özelleştirilmiş olup 1 adet kapalı araç ve 4 personelle vatandaşlardan gelen şikâyetleri günlük olarak değerlendirip başıboş sokak köpeklerini toplayarak barınağa getirilmektedir. Ocak-Aralık ayları arasında 512 adet sokak hayvanı kısırlaştırılmış, kuduz aşısı yapılmış ve kulağına küpe takıldıktan sonra. Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda sokak hayvanları alındığı ortama bırakılmıştır. Hayvan Barınağında ücretsiz olarak sahiplendirme yapılmaktadır. Farklı 13 adet ısırık vakası olayında köpekler barınakta 10 gün karantinada tutulmuş, 10 gün sonunda hayvanlarda kuduz olmadığı tespit edilmemiş ve yasalar doğrultusunda işlemler yapılmıştır. Yine hayvan barınağına gelen yaralı ve hasta sokak hayvanları ile yaralı yaban hayvanlarının da tedavileri ve bakımları yapılmaktadır. Böylece barınağın asli görevini yerine getirmektedir.

Barınağın yanındaki belediyemize ait olan boş araziye Evcil Hayvan Parkı yapılmış olup, mevcut Evcil Hayvan

Parkında; devekuşu, maymun, çakal, iguana, kartal, midilli atı, koyun, keçi, tavus kuşu, hindi, kuğu, kaplumbağa, ördek, güvercin, sülün ve tavuk çeşitleri bulunmakta olup, Evcil Hayvan Barınağımız 7 gün boyunca ücretsiz ziyarete açıktır.

Orman ve Su İşleri Bakanlığına bağlı Milli Parklar Şube Müdürlüğü tarafından getirilen yaralı yaban hayvanlarının muayenesi ve tedavisi ücretsiz olarak yapılarak hayvanlar tekrar Milli Parklar Şube Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

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

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





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





A- MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Müdürlük ,5393 sayılı belediye kanunu ,1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve Yönetmelikleri,2872 Çevre Kanunu ve Yönetmelikleri(Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği, Çevresel Gürültünün Kontrolü Ve Değerlendirilmesi Yönetmeliği,Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,Atık Pil Ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ,Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,Ambalaj Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,İnşaat Ve Hafriyat Atıkların Kontrolü Yönetmeliği,Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği vb.) ,İl Mahalli Çevre Kurulu Kararları, Giresun Valiliği,İlgili Bakanlıklar,Belediye Meclis ve Encümen kararları ile ilgili diğer kanun ve yönetmelikler doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Evsel atıkların düzenli bir biçimde toplanmasını sağlamak,
- Halkın ihtiyaçlarına cevap vermek üzere kullanılan çöp kovaları, konteynırlar vb. malzemelerin ihtiyacını ve temini halinde düzenli dağıtımını, bakımını sağlamak,
- Bir program dâhilinde cadde ve sokakların yıkanmasını programlama ve kontrol etmek,
- Temizlik çalışmalarını yüklenen yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak,
- Cadde ve sokakların hazırlanacak programlar dâhilinde süpürülmesini sağlamak, gerekli bilgi ve belgelerinin zamanında amirine ulaşmasını sağlamak,
- Mevcut toplama hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için çalışma programı yapmak,
- toplanan evsel atıkların çöp sahasına nakli sırasında çevre kirliliğine sebep olmak,
- Çevre ve sokakların bordür kenarlarının çamur ve karlardan temizlenmesine sağlamak,
- Tabii sel sularından sonra kalan atıkları bertaraf etmek,
- kurulan semt pazarlarını süpürmek, yıkamak, temizliğini yapmak,
- Bayram, festival, özel ziyaretler vb. özel zamanlarda gerekli koordinasyon ve çalışma içinde yer almak,
- Piknik alanları ve benzeri yoğunluk noktalarının periyodik olarak temizliğini yaptırmak,
- Kış aylarında cüruf toplama hizmeti yaptırmak,
- Tıbbi atıkların Yönetmelik hükümlerince toplanmasını ve bertarafını sağlamak,
- Ambalaj Atıklarının ayrı toplanması ile ilgili düzenlemeleri yaptırmak,
- Atık pillerin ayrı toplanmasını bertarafını sağlamak,
- Ömrünü tamamlamış lastiklerle ilgili yönetmelik gereğince gerekli tedbirleri almak,
- Eğitim dökümanları hazırlamak ve programlar düzenleyerek halkın çevre ve temizlik bilincini artırmak,
- Çevre kirliliği ile mücadele etmek sınırlı olan kaynakların kullanımında ekolojik değerleri korumak yoluyla sağlıklı ve güvenli bir kent çevresi oluşturmak,
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği,çevresel gürültünün kontrolü ve denetimiyönetmeliği,sukirliliğikontrolyönetmeliği,ısınmadan kaynaklanan hava kirliliğinin kontrolü yönetmeliği vb. çevre mevzuatı hükümlerinin takibini,kontrol ve koordinasyonunu yerine getirmek,
- Madde t bendinde belirtilen ve çevre mevzuatına bağlı diğer yönetmelikler kapsamında periyodik veya anlık denetimleri yapmak,
- Çevre ile ilgili müdürlüğe gelen her türlü şikayet ve talepleri değerlendirmek.

görevlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuatlara

dayanarak Belediye başkanınca verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkili ve görevlerinden Bağlı bulunduğu Başkan yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

B- İNSAN KAYNAKLARI

Temizlik işleri müdürlüğü çalışma esasları iki ana başlık adı altında yürütülmektedir.

- Belediye personeli(Kamu personeli)
- Hizmet alım personeli

Belediye Çalışanları

İsmail DEMİR	Temizlik İşleri Müdürü
Bayram HAMURCU	Çevre Mühendisi
M.Ethem TACAL	Programcı

Hizmet alım yöntemi ile yapılan çöp toplama, taşıma ve çöp sahasına nakil işlemi operatör, Şoför, Araç arkası ve Mevkici olmak üzere 170 personel ile yürütülmektedir.

Temizlik İşleri Çalışmaları aşağıdaki başlıklar altında yürütülmektedir.

C- FAALİYETLERİMİZ

- Çöp toplama
- Elle süpürme
- Yıkama
- Moloz-Cüruf kaldırma
- Ot biçme
- Bayat Ekmek Toplama
- Tıbbi atıklar
- Atık pil ve akümülatörler
- Kumsal Temizleme
- Bitkisel Atık Yağlar
- Atık Elektrik ve Elektronik Atıklar
- Tamirat
- Eğitim
- İlaçlama
- Sosyal Faaliyetler

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

YIKAMA

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

2014 yılı içinde haftada 7 gün gündüz-gece olmak üzere belirlenen bölgeler ve geceleri de Pazartesi –Cuma – Çarşamba -Perşembe günleri kurulan halk pazarları sonunda Pazar yerleri rutin olarak yıkanmıştır.

Yıkama aracı 2014 yılı içinde su kesintisi yaşandığı günlerde halkımıza içme suyu dağıtılmasında da görev almıştır.

MOLOZ-CÜRUF KALDIRMA

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



10 çuvala kadar bölgede görülen molozlar kaldırılır ancak; 10 çuval üzeri varsa Zabıta Müdürlüğüne bildirilerek tebligat verilmesi sağlanır. Damperli araç 2014 yılı içinde rutin görevini ve genellikle konteyner dibine bırakılan iri-kati atıkları, cüruf ve molozları kaldırmaktadır.

OT BIÇME

2014 yılı içinde ot biçme ekibi şehir içi ve turistik yerleri



öncelikli olmak kaydı ile ot biçme faaliyeti gerçekleştirmiştir. Çim biçme makinesi ile çalışmanın mümkün olmadığı kısımlarda (araç trafiğinin yoğun olduğu yol kenarları) küreklerle kaldırım üzeri kazıma yapılmıştır.

BAYAT EKMEK TOPLAMA

Bu uygulama vatandaşlarımızın takdirini toplamış ve bu iş için yaptırılan bayat ekmek sepetleri yetmez hale gelmiştir.

Ulusal basına da konu olan bu uygulama ile haftada 2 gün ekmek sepetlerinde biriken bayat ekmekler toplanmakta

ve toplanan bayat ekmekler özellikle hayvan besleyen ihtiyaç sahiplerine dağıtılmaktadır.

TIBBİ ATIK STERİLİZASYON TESİSİ HİZMET VERMEYE DEVAM ETMEKTEDİR:

TIBBİ ATIKLAR

Belediye Başkanlığımızca yap-işlet modeli yaptırılan tıbbi atık sterilizasyon tesisi inşaatı organize sanayi sitesinde yaptırılarak Eylül/2103 tarihi itibarı ile çalışmaya başlamıştır. En son teknolojik imkânlar kullanılarak yaptırılan tesis günlük 2 ton tıbbi atık bertaraf etmektedir. Tesis tarafından bertaraf edilen tıbbi atıklar çarşambadaki düzenli depolama sahasına götürülmektedir. Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde yaklaşık günlük 850- 950 kg arası tıbbi atık çıkmaktadır. Atık üreticileri ile görüşülerek atıkların daha düzenli çıkarılması sağlanmaktadır.



2014 yılı itibarıyla Giresun Belediyesi Mücavir alan sınırları dahilinde 321.166,60 Kg tıbbi Atık toplanmıştır.

SIRA NO	AY ADI	YILI	TOPLANAN MİKTAR
1	OCAK	2014	27.206,50
2	ŞUBAT	2014	23.324,60
3	MART	2014	24.893,20
4	NISAN	2014	25.680,40
5	MAYIS	2014	26.007,70
6	HAZİRAN	2014	25.147,00
7	TEMMUZ	2014	25.020,90
8	AĞUSTOS	2014	25.337,10
9	EYLÜL	2014	30.122,00
10	EKİM	2014	30.117,50
11	KASIM	2014	27.282,00
12	ARALIK	2014	31.027,70
GENEL TOPLAM			321.166,60



ATIK PİL VE AKÜMÜLATÖRLER

2007 de yapılan protokol gereği TAP Derneği ile birlikte yapılan program doğrultusunda atık piller toplanmış ve 450 kg atık pil teslim edilmiştir.

Bu amaçla kullanılan tüm malzemeler TAP derneğinden ücretsiz temin edilmiştir.

TAMİR-BAKIM

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

Tamir bakım faaliyetleri içine Konteyner için cep inşasını da eklemek gerekir.2014 yılında Çöp konteynırlarının yerlerinin betonlanarak altları temizlenebilir hale getirilip yerleri sabitlenmiş ve rüzgar vb. sebeplerle yerlerinden ayrılmaları engellenmiştir.

AMBALAJ ATIKLARIININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMANMASI VE GERİ KAZANIMI UYGULAMA PROJESİ KAPSAMINDA GÜVEN ATIK İLE YAPILAN PROTOKOL MADDELERİ KAPSAMINDA ÇALIŞMAYA DEVAM EDİLMİŞTİR.



2014 Yılı içinde toplam 365 ton atık kağıt toplanmıştır.

EĞİTİM

2014 yılı içinde daha önceki yıllarda hazırlanan kitapçıklar dağıtmaya devam edilmiştir. Orta öğretim ve daha üst düzey öğrencilere bilgi aktarımı yapılmış ve projelerinde destek olunmuştur.

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

KARLA MÜCADELE

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

KUMSAL TEMİZLEME

Özellikle yaz aylarında halkımızın sahili yoğun kullandığı dönemlerde kumsal temizleme araçlarıyla kumsal temizliği yapılarak vatandaşlarımızın daha temiz bir sahile kavuşmaları sağlanmıştır.



KONTEYNİR YIKAMA

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

Ayrıca çöp sahası da sürekli olarak ilaçlanmak sureti ile buralarda sinek üremesi engellenmeye çalışılmıştır.







DİLEKÇE, İSTEK VE ŞİKÂyetLER

Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2014 yılı içerisinde 157 adet dilekçe gelmiş olup Müdürlüğümüz imkânları dâhilinde istek ve şikâyetler karşılanmıştır.

DİĞER FAALİYETLER

Bu bağlamda Zabıta ekipleri ile şimdiye kadar yapılan denetim başlıkları

- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Çevresel Gürültünün Kontrolü ve Denetimi Yönetmeliği Uygulamaları
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları
- Geri Kazanım
- İnşaat ve Hafriyat Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uygulamaları sayılabilir.

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

2014 YILINDA YAPILAN DÜZENLEMELER

BAZI MAHALLE VE CADDELERDE SAATLİ ÇÖP TOPLAMA UYGULAMASI YAPILDI.

2015 HEDEFLERİ

1-BAZI MAHALLELERDE PİLOT BÖLGE SEÇİLEREK YERALTI KONTEYNER SİSTEMİNE GEÇİLMESİ

2-120-240 LİTRELİK PLASTİK ÇÖP KOVALARINDAN OLUŞTURULACAK. PİLOT BÖLGEYE DAĞITILARAK ZAMANLI ÇÖP TOPLAMA SİSTEMİNE GEÇİLMESİ

3-ÇEVRE DENETİM BİRİMİNİN FAALİYETE GEÇİRİLMESİ İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALAR YAPILMASI.

4-SANAYİ SİTESİ KARŞISINDAKİ ESKİ ÇÖP SAHASININ REHABİLİTASYON PROJESİ UYGULAMASI İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALAR YAPILMASI

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

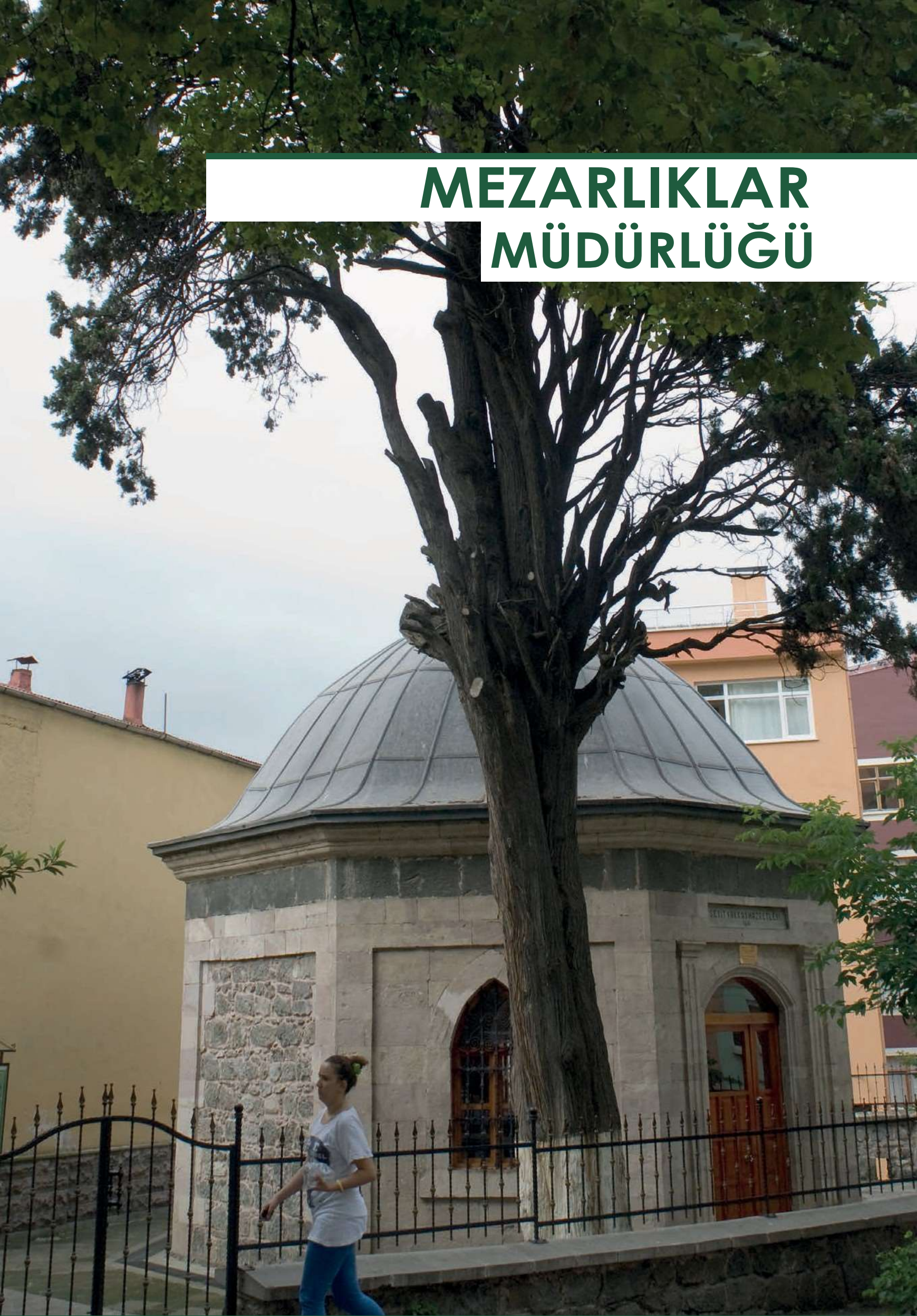
Geri Dönüşüm için 3 ton, atık poşeti temin edildi. Tamamı dağıtıldı.

2014 yılında öngörülen geri kazanım miktarı ve yeterli genişlikte bölgeye ulaşamamıştır. Ancak lisanslı firmayla yapılan protokol gereği atık toplama kafesleri şehrin muhtelif noktalarına dağıtılmış, 2 adet araçla her gün ambalaj atıkları toplanmaktadır.

Kaynağında ayrı toplama dediğimiz bu yöntemle ayda ortalama 30 ton geri dönüştürülebilir malzeme toplanmaktadır.



MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 1:

Bu yönetmeliğin amacı Giresun Belediyesi sınırları içinde, dışında ya da yurt dışında meydana gelen ölümlerin belgelenmesi durumunda, Cenaze ve defin işlemlerinin hukuki dayanağı, kapsamlı, görev, yetki ve sorumluluklar ile ilgili hususları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2:

Bu yönetmelik Giresun Belediyesi sınırı içinde hizmet veren Mezarlıklar Müdürlüğü'nün kuruluş görev ve çalışma kuralları ile Mezarlıkların ihdasını koruma, güzelleştirme ve bakım hizmetlerini ayrıca teçhiz, tekfin, nakil ve defin işlemlerinin yapılması faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3:

Bu yönetmeliğin yasal dayanağı 5393 sayılı Belediye kanunun 14/a 1593 sayılı umumî Hıfzısıhha kanunu ve 3998 sayılı kanunu ve Müdürlüğün tabi olduğu diğer mevzuat ile mevzuatın uygulanmasına ilişkin Başbakanlık, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı genelge, talimat ve bildirileri ile prensip kararları çerçevesinde hazırlanmıştır.

B-İNSAN KAYNAKLARI

Mezarlıklar Müdürlüğünde 1 (bir) Memur, 7 (yedi) arazi işçisi, 2 (iki) büro elemanı, 1 (bir) bay gassal, 1 (bir) bayan gassal, 8 (sekiz) şoför, 4 (dört) gece bekçisi, 4 (dört) taziye çadır ekibi olmak üzere toplam 28 (yirmisekiz) personel ile hizmet vermektedir.

C- FAALİYETLERİMİZ

01/01/2014 - 31/12/2014 TARİHLERİ ARASI MÜDÜRLÜĞÜ-MÜZ TARAFINDAN YAPILAN HİZMETLER

1. 01/01/2014/ - 31/12/2014 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına toplam 110 tane (68 Erkek, 36 Bayan, 6 Bebek) cenaze defin işlemi gerçekleştirilmiştir.
2. 01/01/2014/ - 31/12/2014 tarihleri arasında Şehir Mezarlığına yapılan cenaze defin işleminden ve vatandaşların mezar yeri alımından elde edilen toplam 19.054,00 TL vatandaş tarafından makbuz karşılığı Gelir Müdürlüğüne yatırılmıştır.
3. 01/01/2014/ - 31/12/2014 tarihleri arasında il içi ve il dışı toplam 930 adet cenaze taşıma ve yıkama hizmeti yapılmıştır.
4. Temmuz 2014'den itibaren din görevlisi, mezar kazıcı, bay ve bayan yıkayıcılarımız maddi durumu iyi olmayan vatandaşlarımız için köylere ücretsiz olarak hizmet vermeye başlamıştır.
5. Vatandaşlarımıza acılı günlerinde destek olmak için ortalama 700 cenaze evine (merkez ve ilçe köyleride dahil) taziye çadırı, çay, şeker, çay makinesi, tabure v.b. hizmetler gece gündüz demeden gerçekleştirilmiştir.
6. Haziran 2014'den itibaren Belediye Camimiz ibadet ile birlikte yıkama, kefenleme ve morg hizmetlerini tam teşekküllü olarak faaliyete geçirmiştir.
7. Mezarlığımızın girişinde bulunan caminin yan tarafındaki arazi şehrin mezarlık ihtiyacını gidermek için kamulaştırılmıştır.
- 8 . Karanlık olan bölgelere 3 adet yeni projektör takıldı.
9. Mezarlık eşilirken içinden çıkan irili ufaklı kayaları hilti ile kırmak için bir (1) adet jeneratör alınmıştır.
10. Belediyemiz mezbahanesinde bulunan ilaçlama ekipleri



ayda 2 defa araçları ve malzemeleri ilaçlamıştır. Aynı ekip haşereleri de ilaçlayıp sağlıklı bir ortam hazırlamıştır.

11. Mezarlığımızda bulunan 11 adet sahipsiz mezar müdürlüğümüz tarafından yaptırılmıştır. Ayrıca bazı sahipsiz mezarların kimlikleri tespit edilerek kayıt altına alma işlemi devam etmiştir.

12. Mezarlık A Adasına ferforjeden yeni bir giriş kapısı yapılarak etrafı yine ferforje ile etrafı çevrilmiştir.

13. Mezarlık içerisinde bulunan menfezin üzeri tamamıyla beton dökülerek kapatılıp, korkuluk ile çevrilmiştir. Halkımıza mezar ziyaretlerini kolay ve zahmetsizce yapabilmeye imkanı sağlamıştır.

14. Mezarlığımız içerisinde bulunan merdivenlerin parke taşlarla bakım ve onarımı yapılmış olup vatandaşlarımıza hizmeti sağlanmıştır.

15. Mezarlığımızda yer sıkıntısını aşmak için kayalık alanlarda ve menfez kenarında ortaya çıkan yeni yerlere mezar yapımı devam etmektedir.

16. Vatandaşlarımızın ve mezarlığımızın işbirliğiyle mezarlığımız içine yeni çeşmeler yaptırılmıştır.

17. Mezarlık içerisinde gece-gündüz güvenliği sağlamak için kurulmuş olan kamera sistemindeki kamera sayıları artırılıp mevcut sistemin iyileştirilmesi sağlanmıştır.

18. Mezarlık içerisinde bulunan ses sistemindeki hoparlör sayıları artırılmış olup Arefe, Bayram ve Cuma günleri Kur'an-ı Kerim dinletisi titizlikle devam etmektedir.

19. Kış aylarında kardan dolayı mezarlık içerisinde devrilen ağaçların temizliği ekiplerimiz tarafından titizlikle yapılmıştır.

20. Temmuz 2014 itibarı ile Cenaze evlerinde kullanılmak üzere taziye çadırı yaptırılmış, mevcut çadır sayıları artırılmıştır. 2 adet havayla şişirilen kompresörlü çadırlar alınmıştır.

21. Taziye çadırlarında vatandaşlarımıza çay, şeker, simit ve bisküvi ikramına başlanmıştır.

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

23. Mezarlığımız içerisinde bulunan otların kesilip temizlenmesi, yerlerin süpürülmesi personellerimiz tarafından titizlikle yapılmaktadır.

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

25. İl dışı cenaze nakilleri yapılmaya devam edilmiştir.

26. 188 Alo cenaze telefon hattı kurularak vatandaşın cenazesi olduğunda doğrudan irtibat sağlanmıştır. Her türlü ihtiyacı yerine getirilmiştir.

27. Fakir ve kimsesiz vatandaşlarımıza mezar kazma, din görevlisi temin etme, mezar tahtası ve kefen hizmetleri ücretsiz olarak verilmektedir.

28. Mezarlığımıza bağlı gasilhane de 2 adet morg ve 2 adet teneşir ile yıkama ve kefenleme hizmetleri faaliyete geçirilmiştir. Ayrıca bir bayan ve bir erkek cenaze yıkayıcımız mevcuttur.

29. Mezarlık içerisinde ulaşımın daha rahat olabilmesi için alternatif yollar ve merdivenler yapılmıştır.

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

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

32. Camiye ibadet etmek için ve mezarlık ziyaretine gelen vatandaşlarımıza ücretsiz olarak çay vb. meşrubatlar ikram edilmektedir.



2014 yılında uygulamaya konulan köylerde dahil bütün cenazelere vatandaşların isteği doğrultusunda ücretsiz mezar kazma ve din görevlisi tahsisi, taziye çadırı, çay, şeker ve yiyecek ikramı, ücretsiz bay ve bayan yıkayıcı, belediye-miz mücavir alanları içerisinde bulunan 12 mahalle mezarlığımızın bakımının, temizliğinin ve onarımının park bahçeler ve temizlik işleri müdürlüğünden alınıp, bu mezarların bakımının, temizliğinin ve onarımının müdürlüğümüz tarafından yapılması vatandaşlarımızdan büyük takdir aldı. En acılı gününde cenaze sahiplerinin biraz olsun acısını azaltmak ve en kaliteli hizmeti sunabilmek için cenazelerin her aşamasında vatandaşımızın yanında olmaya gayret ediyoruz ve etmeye de devam edeceğiz.

Gecesini gündüzüne katan şoför arkadaşlarımız 24 saat araçlarıyla beraber göreve hazır beklemektedir.



Müdürlüğümüze bağlı taziye çadırı personelleri taziye sahiplerinin en acılı günlerinde onlara bir nebze de yardımcı olabilmek için gece gündüz yanlarında olmaya devam ediyorlar. Çadırlarımızda taziye gelen vatandaşlarımıza çay, şeker, yiyecek hizmeti yapılmaktadır.

Taziye çadırı personellerimiz yağmur çamur demeden ekip ruhuyla işlerini yapmaya devam ediyorlar.

HEDEFİMİZ

BİRLİK VE BERABERLİK İÇİNDE GİRESUNUMUZA EN KALİTELİ HİZMETİ VEREBİLMEK.



2014 yılında açılışı yapıp, faaliyete geçen camimizde kandil günlerinde Mevlidi Şerif, Perşembe akşamları da Kuran dinletisi yapılmakta olup çeşitli ikramlar dağıtılmaktadır. Yine vatandaşlarımızın isteği doğrultusunda mevlitler düzenlenmektedir. Camimizde yazın belirli zamanlarda çocukların dini eğitim alması için Kuran Kursu açılıp yine vatandaşlarımıza hizmetler sunmaktayız.



Belediyemize bağlı Şehir Mezarlığımızda bulunan menfezin üzeri kapatılarak vatandaşlarımızın kabir ziyaretleri kolaylaştırılmıştır. Ayrıca kötü görüntü ortadan kaldırılmış ve vatandaşlarımıza yürüme yolu olarak kullanma olanağı sağlanmıştır



Personellerimizin yıkılmak üzere olan duvarı onarıp, dar olan merdiveni genişletmiştir. Böylece mezar sahipleri mezar ziyaretlerini daha kolay yapabilmektedirler.



Mezarlık aralarındaki çalı çırpı ve molozların personellerimiz tarafından temizlenmesi büyük bir titizlikle devam etmektedir.



Herşey vatandaşlarımızın mezar ziyaretlerini daha iyi yapabilmeleri için. Herşey Giresunumuz için. Mezarlığımızın muhtelif yerlerine vatandaşlarımızın katkılarıyla yeni çeşmeler yapılmıştır. Bu çalışmalara bir kaç örnek.





A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVİ:

Plan ve Proje Müdürlüğü, Belediyemizin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlama görevini yürütür.

2-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ ALANI:

Müdürlüğümüz yukarıda sayılan görevlerin yürütülmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUKLARI:

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

B-İNSAN KAYNAKLARI:

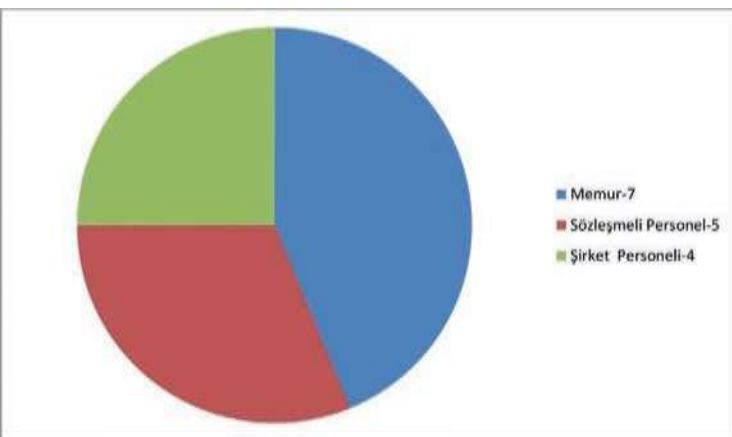
4.1-Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2014 yılı hizmet ve faaliyetlerini 16 personelle yürütmüş olup, bu personelin 7 tanesi memur, 5 tanesi sözleşmeli personel, 4 tanesi şirket personeldir.

SUNULAN HİZMETLER:

Plan ve Proje Müdürlüğü olarak sunduğumuz hizmetler özetle;

Giresun Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, alt-yapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme) projeleri olmak üzere, mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, bu



Grafik 1: Personel İstihdamı (Kaynak: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü-2014)

projelerinin bitirilmesinin ardından yaklaşık maliyet hesapla- rını, malzeme seçimi, tefriş çalışmaları, fizibilite çalışmaları yapmak ve ilgili yatırımcı müdürlüğe sunmak.

Ç-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere, veya üçüncü ülke- lere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredileri- ne ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek, Müdürlük faaliyet alanları ile Belediyenin ilgili birimlerinin ih- tiyaç duyacağı fon hibe-destek kredileri için ilgili mercilerin uygun formatlarında Belediye için başvuru dosya ve taleplerin oluşturulması ve takibini yapmak.

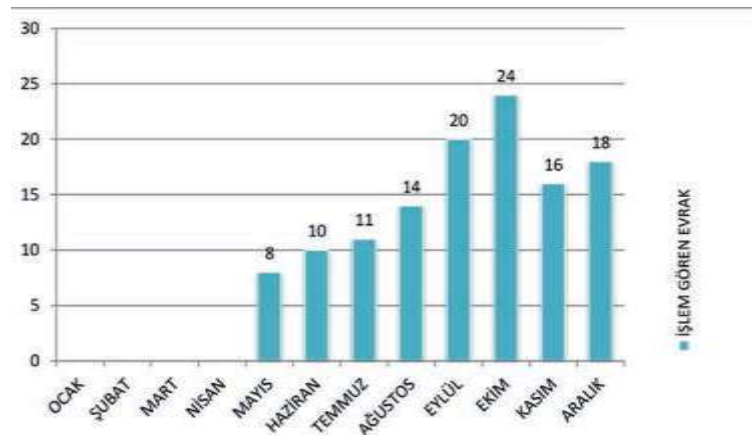
YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Plan ve Proje Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi ve 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine ve ilgili yönetmeliğin 6 ncı maddesinin (b) fıkrası (10/04/2014 tarihli ve 28968 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan yönet- meliğin 2 nci maddesiyle değişen şekli) (B) Grubu İl Beledi- yeleri Norm Kadro Standartları Cetveli B-5 Grubuna göre, Giresun Belediye Meclisinin 05/05/2014 tarihli ve 134 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının emri altında Plan ve Proje Müdürü tarafından ve müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir. Ön mali kontrol gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılıp, harcama yetkili onayından geçerek gerçekleştirilmektedir.

DİĞER HUSUSLAR

Plan ve Proje Müdürlüğü Evrak-Kayıt Bürosunda 2014 yılında aylara göre işlem gören evrak sayısı aşağıda sunul- muştur.



Birim Adı	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
Birim Misyonu	Sağlıklı, sürdürülebilir bir çevre ve kent yaratmak, çağdaş yerleşim ve çağdaş toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte, Kent kimliğini belirleyici ve geliştirici projeler üreten, bu projelerin ve önceliklerinin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlayan, Giresun'un kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapan, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek tarihi çevrenin korunmasına ve yaşatılmasına katkı sunan, Giresun Belediyesi kurum kimliğinin ve etiğinin toplumla paylaşılmasını sağlayan yayın ve organizasyon çalışmalarını yürüten, Belediyenin müdürlükleri ve bağlı kuruluşları ile kurumun ilişkide bulunduğu kişi, kurum, kuruluş ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlamaktır.
Birim Vizyonu	Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekana yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs) hazırlamaktır.
Plan ve Proje Müdürlüğü Stratejik Çalışma Sorumlu Müdür	
Adı ve Soyadı	Selim ÖZGÜREL
Görev/Unvanı	Plan ve Proje Müd.V. /Şehir Plancısı
Telefonu	0505 218 83 88
Mail Adresi	selim-ozgurel@hotmail.com



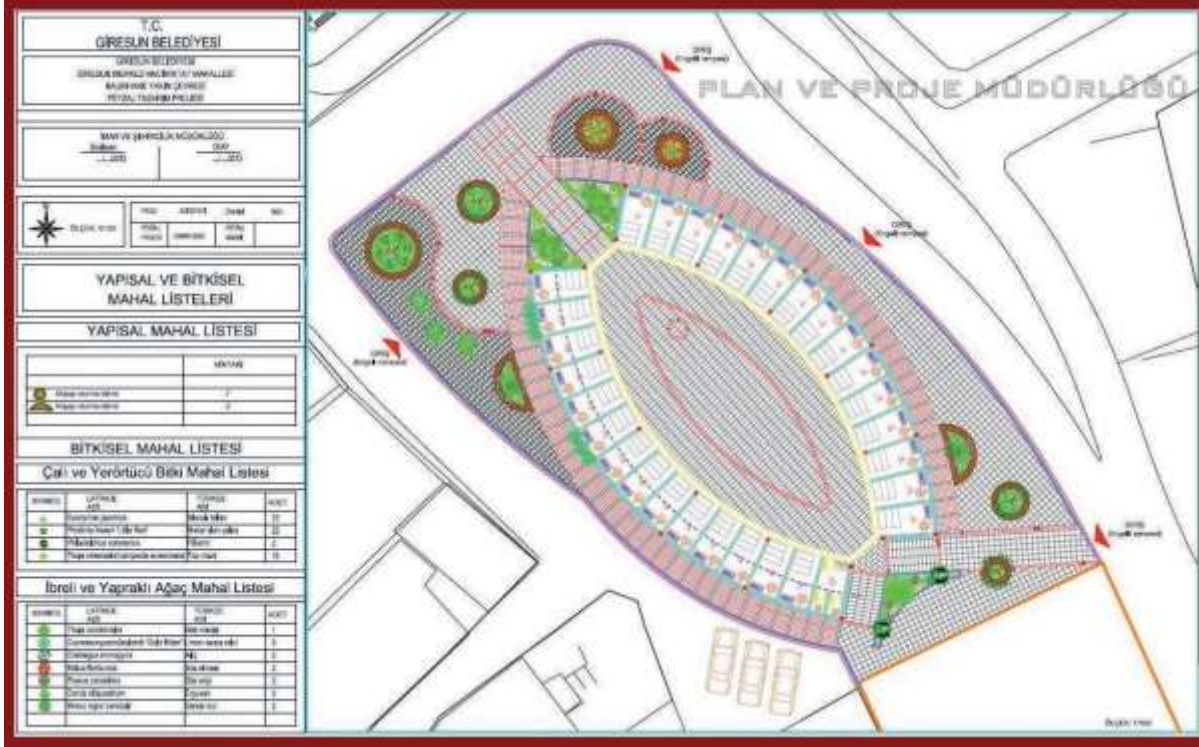
2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;	
Nosu	1
Adı	Bulancak Durağı Çotanak Balık Pazarı ve Çevre Düzenleme Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Bulancak Durağı mevkiinde hijyenik olmayan koşullarda ve dağınık bir halde satış yapan balıkçılar esnafının daha nezih bir ortamda satış yapabilmeleri ve vatandaşlarında daha rahat ve temiz bir ortamda alışveriş yapabilmeleri amacıyla modern Balık Pazarı projesi hazırlanmıştır.

- Proje alanı toplam 1500 m²'dir. Balık Pazar projesi 570 m²'lik bir alanı kapsayarak, içinde 9'ar m²'lik 29 tane dük-

kan bulunmaktadır. Kalan alanda ise peyzaj ve çevre düzenlemesi yapılarak ferah bir ortam oluşturulmuştur

-Projenin mimari, statik, elektrik, mekanik projeleri hazırlanarak uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

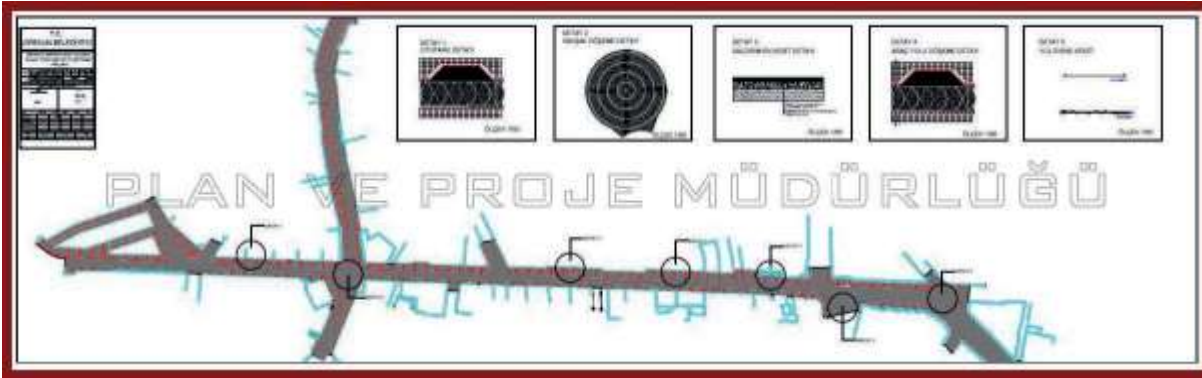


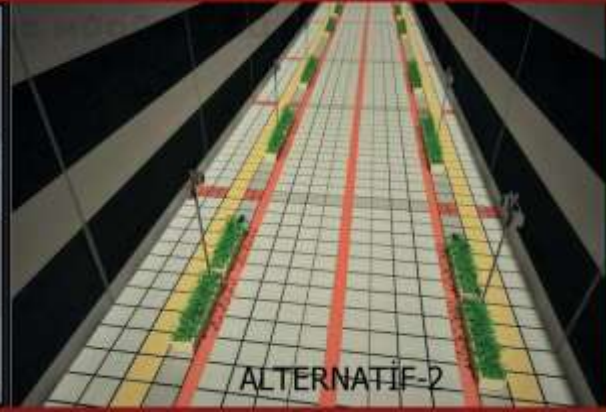


2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	Gazi Caddesi, Topal Sokak, Cemal Gürsel Caddesi kaldırım ve yol yenileme projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%70

Özet Durum Açıklaması: Gazi cd. kaldırım ve yol yenileme projesi araç trafiğine açık ve araç trafiğine kapalı 2 alternatifli olarak hazırlanmış ve anket yapılarak vatandaşların tercihi yönünde araç trafiğine kapalı olan proje uygun görülmüştür. Proje dosyası uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.





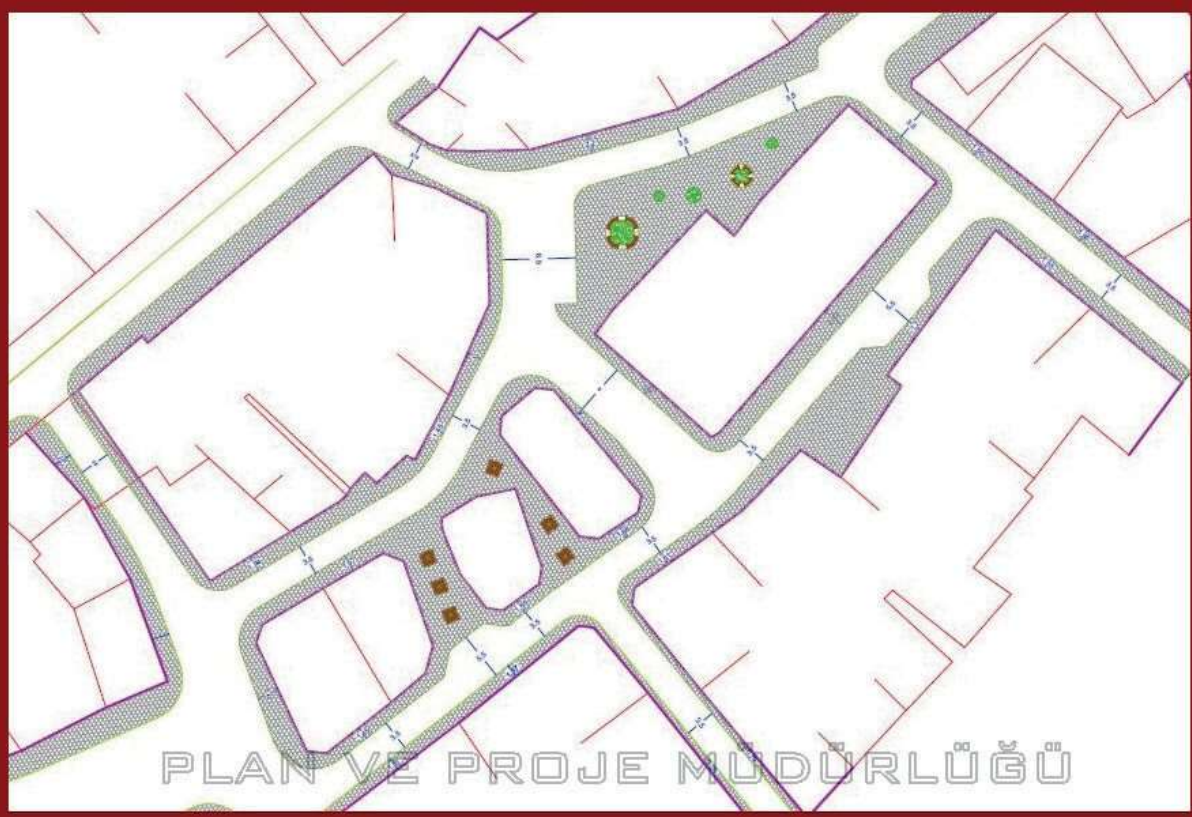
Uygulama sonrası



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	Fındık Pazarı Yol ve Çevre Düzenleme Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Fındık Pazarı mevkiinde yol ve kaldırım yenileme projesi kapsamında, İncedayı Sokak, Satım Sokak, Kemer Sokak, Bilim Sokak, Gülcan Sokak, Dervişoğlu Sokak ve Şemsettin Turgut Alp Sokak için sokak yenileme projesi hazırlanarak uygulanmak üzere Fen İşleri Müdür Müdürlüğüne gönderilmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü, Park Bahçeler Müdürlüğü ve Çözüm Koordinasyon biriminin saha çalışmaları ile Fındık pazarı mevki modern bir görünüm kazanmıştır.



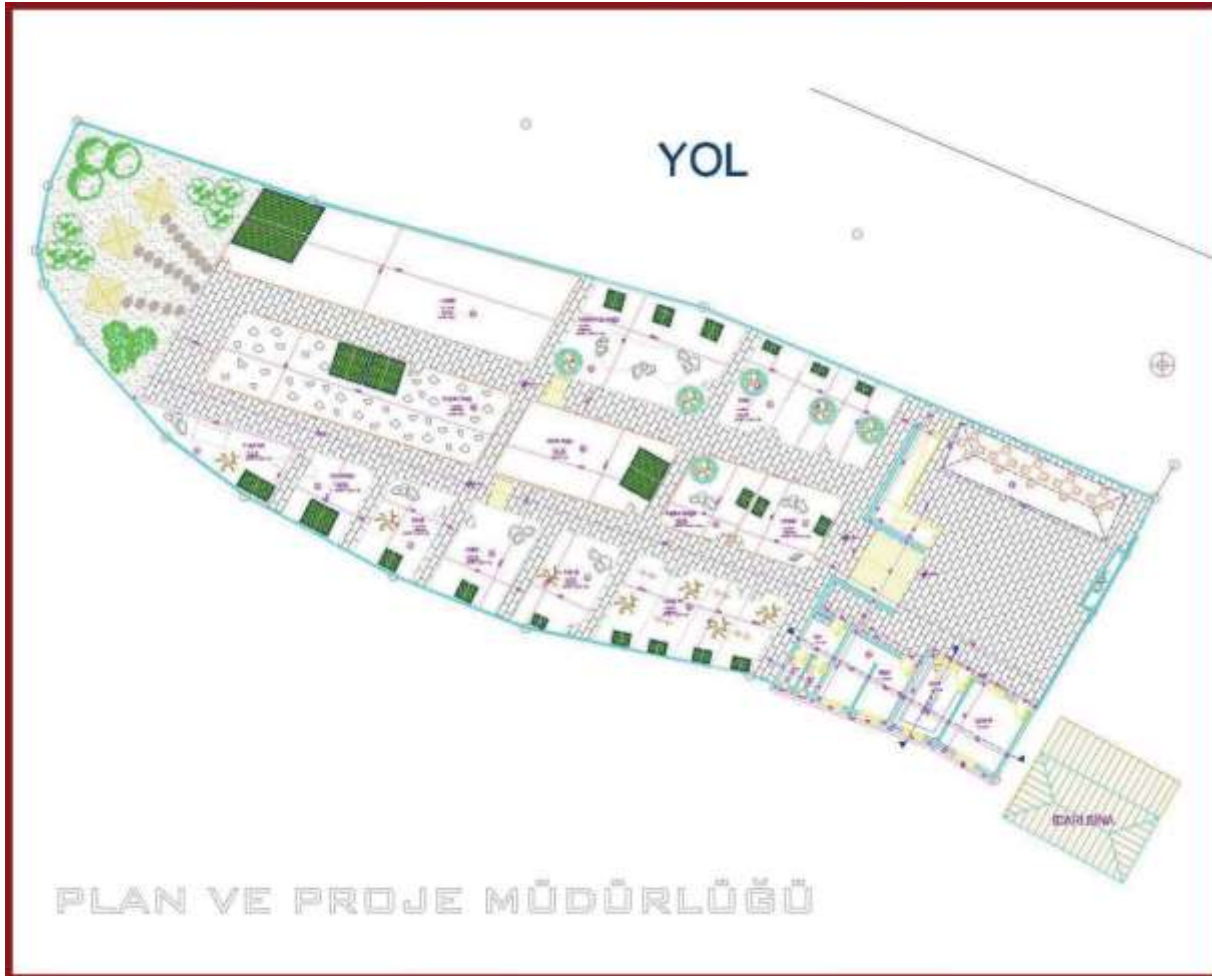
Uygulama sonrası



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	4
Adı	Hayvanat Bahçesi Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda Aksu Mh. 51. Sk. ta bulunan mevcut hayvan barınağı olarak kullanılan alana yeniden düzenleme yapılarak Hayvanat Bahçesi Projesi hazırlanmış ve uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.



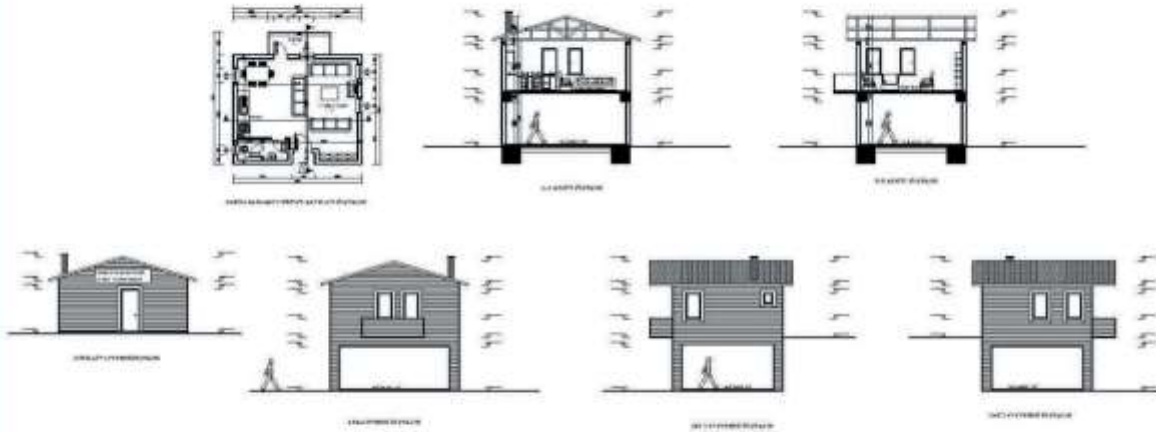


Hayvanat Bahçesi 113 değişik cins ve çeşitteki hayvana ev sahipliği yapıyor.

2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	5
Adı	Zabıta Karakolu Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Pazarcı esnafını denetlemek ve vatandaşların rahat ve güvenli bir şekilde alışveriş yapmalarını sağlamak amacıyla, Nizamiye Mh. 302 ada 321 parselde bulunan alana Zabıta Karakolu projesi hazırlanmış ve proje dosyası uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.



Uygulama sonrası



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	6
Adı	Çınarlar Mevki Balıkthane Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Çınar mevkiinde dağınık ve seyyar olarak balık satışı yapan balıkçılar tespit edilerek, bir arada düzenli ve hijyenik koşullarda satış yapabilmeleri amacıyla, 129 ada, 8-9 parsel (eski parsel) bulunan alana Balıkthane Projesi hazırlanmış ve uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

-Proje kapsamında 5 m2 olarak toplam 6 dükkan, 13 m2 depo ve 15 m2 açık alan olarak tasarlanmıştır.

Uygulama sonrası1



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	7
Adı	Konut Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%90

Özet Durum Açıklaması: Fen İşleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Osmaniye mh. 202 ada, 7 parselde bulunan alana, yol yapımı sırasında evi yıkılan vatandaşın mağduriyetini gidermek amacıyla Konut Projesi hazırlanmış ve proje dosyası uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.



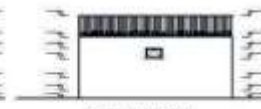
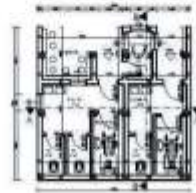
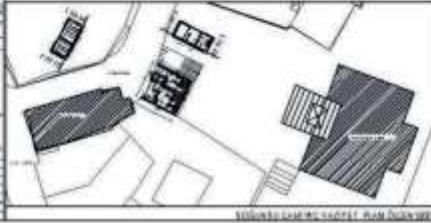
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

-Projede bodrum kat alanı 35 m² , zemin kat 65 m² olarak tasarlanmıştır.

2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	8
Adı	Soğuksu Cami Wc ve Şadırvan Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda Nizamiye Mh.89 ada 3 parselde bulunan alana Soğuksu Cami wc ve şadırvan projesi hazırlanmış ve proje dosyası uygulanmak üzere Fen İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Uygulama sonrası



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	9
Adı	Osmaniye Su Deposu Hizmet Binası
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Su Kanal Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda Osmaniye Mh. 205 ada 13 parselde bulunan alana, bu mevkide bulunan su deposunda görevli personel için Hizmet Binası projesi hazırlanmış ve uygulanmak üzere Su Kanal Müdürlüğüne gönderilmiştir.



PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

-Projede zemin kat depo, 1.kat ise görevli personelin kullanımına yönelik olarak tasarlanmış ve tefriş edilmiştir. Toplam 240 m2'dir.

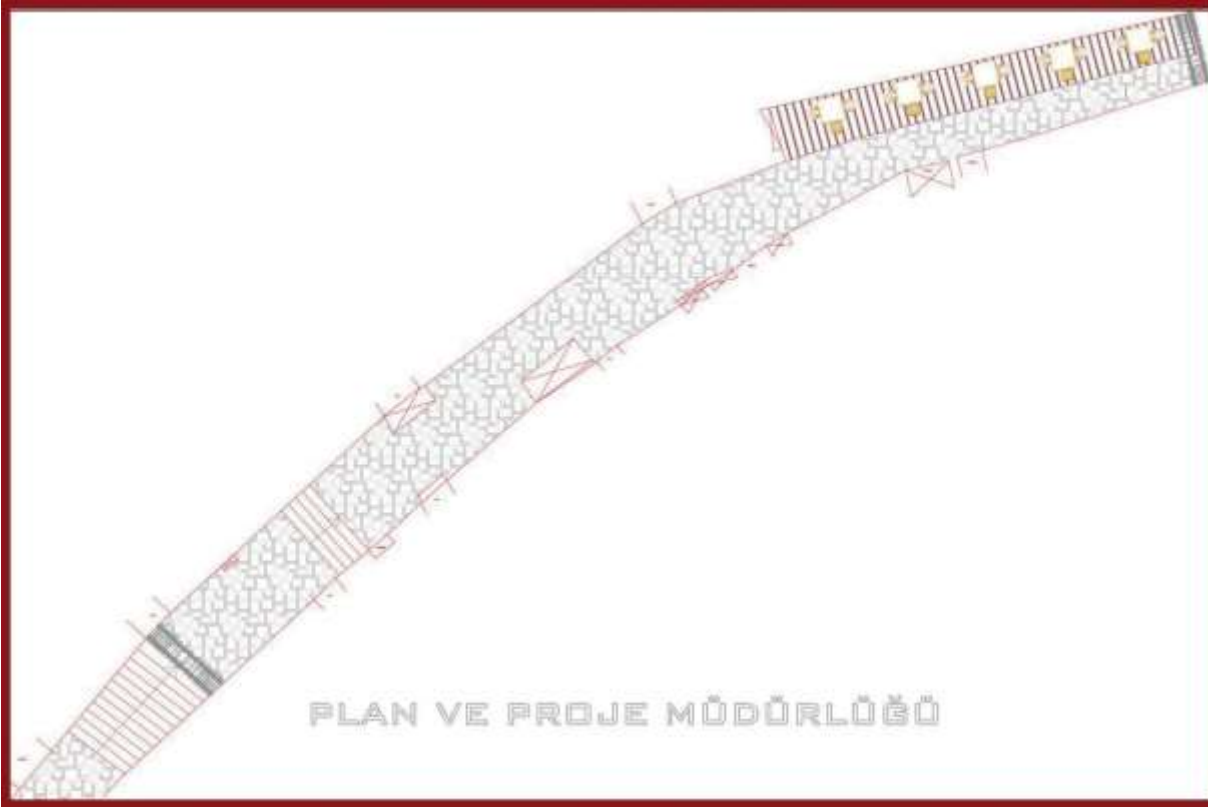
Uygulama sonrası



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	10
Adı	Sanat Sokağı Yenileme Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Cadde ve sokak yenilemeleri kapsamında, şehir merkezinde bulunan Başöğretmen Ali Sönmez Sk. ta çevrede bulunan esnaf ve mülk sahiplerinin de görüşlerinin alınarak yenileme projesi hazırlanmış ve uygulanmak üzere Çözüm Koordinasyon birimine gönderilmiştir.



-Proje kapsamında, merdivenler yeniden düzenlenecek ve yaşlı vatandaşlarımızın daha rahat kullanabilmeleri için demir korkuluklar yapılacaktır. Dokuya uygun aydınlatma sağlanacaktır. Sokak üzerinde bulunan binaların giriş bölümleri doğal taşlarla giydirilecek. Peyzaj çalışmalarından sonra Gazi Caddesi ve Bekirpaşa Caddesi girişine kapı yapılacaktır. Başöğretmen Ali Osman Sönmez'in sanata verdiği değer "Sanat Sokağı" ile anıtlaştırılacaktır. Ekonomik, sosyal ve kültürel hareketlilik kazandırılması sağlanacaktır.

Uygulama sonrası1



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	11
Adı	Hemşerilik Beratı Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Bu proje kapsamında her ay düzenli olarak ortalama 60-70 yeni doğan bebeğe Hemşerilik Beratı Belgesi ve küçük hediyeler götürülmektedir.



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	12
Adı	Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Projesi (TUSELOG)
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: 16 Haziran 2014 - Giresun Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü'ne bağlı Fon/Hibe Bürosu tarafından yürütülen Tuselog projesi kapsamında Giresun Belediyesinin ilgili müdürlüklerinde bulunan personellere Plan ve Proje Müdürlüğü Fon/Hibe Bürosu Proje Uzmanları tarafından Toplumsal Cinsiyet Duyarlılığı Eğitimi verildi. Gerçekleştirilen eğitimle belediye personelinin toplumsal cinsiyet konusundaki farkındalığının artırılması ve kapasitelerinin geliştirilmesi planlanmıştır.



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	13
Adı	Eurodesk Çalışmaları(Avrupa Gönüllü Hizmeti)
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: 16 Ekim 2014 - Eurodesk Haftası kapsamında Giresun Üniversitesi'nde öğrencilere Avrupa Gönüllü Hizmeti tanıtımı yapıldı. Uluslararası Eurodesk kuruluşları tarafından hazırlanan "Hareket Zamanı-Time To Move" başlıklı 2014 yılı Avrupa Fırsatları Bilgi Haftası kapsamında 16 Ekim 2014 tarihinde Giresun Valiliği, Giresun Belediyesi ve Giresun Üniversitesi işbirliği içerisinde Giresun Üniversitesi Karadeniz Konferans Salonunda bilgilendirme toplantısı düzenlendi.



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	14
Adı	Kariyerimin Patronuyum Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Giresun Belediyesi Giresun Valiliği Giresun Gençlik Merkezi Ortaklığında yürütülen Kariyerimin Patronuyum projesi 13-29 yaş arası gençlerin gelecekteki kariyer hayatlarına hazırlamak amacıyla yapılmıştır.

Proje kapsamında yürütülen faaliyetler;

-3 Şubat 2014: Kültür Evinde toplantı yapıldı.

-6 Şubat 2014: Gençlik Spor Merkezinde gençlerle toplantı yapıldı.

-14 Şubat 2014: Kültür Evinde proje değerlendirme toplantısı yapıldı.

-25 Şubat 2014: Gençlik Spor Merkezinde proje kapsamında sunum yapıldı.

-25 Mart 2014 :Atatürk Lisesi öğrencilerine gençlik merkezinde İşkur iş ve meslek danışmanları ile kariyer planlaması anlatıldı.

-16 Nisan 2014: Kız Meslek Lisesinde öğrencilere bilgilendirme toplantısı yapıldı.

-21-22 Nisan 2014:Giresun Üniversitesinde Kariyer Zirvesinde stant açıldı ve bilgiler verildi.



2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	15
Adı	Keep Calm and Go On Erasmus Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması: Giresun Valiliği Avrupa Birliği, Dış İlişkiler ve Proje Koordinasyon Merkezi tarafından yazılan Giresun Belediyesi ve Giresun Gençlik Merkezi işbirliğinde yürütülecek projenin amacı; EURODESK sürekli eğitim ve danışma merkezinin oluşturulması, Giresun il merkez ve ilçelerinde proje hazırlama kapasitesinin artırılması, Erasmus + programlarının yaygınlaştırılması, yaygın eğitim metotlarının geliştirilmesi, Avrupa gençlik portalına veri akışı sağlamaktır.



İlçelere yönelik bilgilendirme seminerleri yapıldı.



- 1 Temmuz 2014 Piraziz Kültür Merkezi
- 3 Temmuz 2014 Dereli Atatürk İlköğretim Okulu
- 7 Temmuz 2014 Keşap Kaymakamlığı
- 8 Temmuz 2014 Yağlıdere Kaymakamlığı
- 10 Temmuz 2014 Güce Çok Programlı Lisesi
- 15 Temmuz 2014 Doğankent Kaymakamlığı
- 17 Temmuz 2014 Çanakçı Lisesi
- 22 Temmuz Şebinkarahisar ve Alucra Kaymakamlığı
- 24 Temmuz 2014 Çamoluk Müftülüğü

2014 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	16
Adı	Avrupa Gençlik Projesi
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	%100

Özet Durum Açıklaması:

-7-8 Mayıs 2014: Gençlik Programları için Proje Hazırlama eğitimi verildi

Yer: Giresun gençlik Merkezi

-9 Mayıs 2014: Avrupa Birliği Günü Konferansı yapıldı

Yer: Giresun Üniversitesi

-10 Mayıs 2014: EURODESK Uçurtma Şenliği gerçekleşti.

Yer: Giresun Belediye Plajı

-13 Ekim 2014 'Dil Bir Sorun Mu' adlı projeye destek verildi. Atatürk Meydanı'nın da 13 ülkeden gelen gençler ve fon/hibe bürosu stant açtı





PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü/ Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu
Amaç	Giresun Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, hazırlatmak,
Hedef	Kentin ihtiyaçları ve sağlıklı kent kriterleri doğrultusunda tasarım, estetik ve tekniği bir araya getirerek, sağlıklı kent ilke ve politikalarının mekana yansıtılmasını hedefleyen projeler (her türlü hizmet, sosyal ve kültür içerikli projeler, altyapı ve üstyapı projeleri, kapalı ve açık spor alanları, sokak, meydan ve çevre düzenleme projeleri vs) ile Giresun'u çağdaş modern bir şehir yapmak.
Performans Hedefi	2014 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda projeler hazırlamak
Performans Gös.	Hazırlanan Projeler
Faaliyetler	Mimari, statik, elektrik, mekanik projelerin hazırlanması
Açıklama	2014 yılında teknik olarak 10 adet proje hazırlanarak uygulanmak üzere ilgili Müdürlüklere gönderilmiştir.

İdare Adı	Plan ve Proje Müdürlüğü/ Fon/Hibe Bürosu
Amaç	Avrupa Birliği ve Türkiye Kaynaklı Hibe Programları Projeleri kapsamında her yıl belediyemizin başvuru yapabileceği hibe programlarının tümüne başvuru yapmak ve başvuruların başarılı olması
Hedef	Avrupa Birliği, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, Büyükelçilikler, çeşitli Bakanlıklar ve Sivil Toplum Kuruluşlarının açtığı hibe programlarına uygun başvuru sahibi olabildiğimiz durumlarda projeler yazarak belediyemize hibeler kazandırmak amaçlanmaktadır. Hibe programlarının konuları ve şartları farklılıklar göstermekle birlikte en az %50 ile %100 oranında hibe desteği bulunmaktadır.
Performans Hedefi	2014 yılında ihtiyaçlar doğrultusunda fon/hibe projelerine başvuru yapmak
Performans Gös.	Hazırlanan Projeler
Faaliyetler	Fon/Hibe Projelerin Takibi ve Başvurusu, Yürütülen Projeler Kapsamında Eğitimlik Yapılması, Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Projelerinin Takibi ve Başvurusu, ilgili Kamu ve Kuruluşlar ile Ortaklık Sağlanması, Yurt Dışı Fon/ Hibe Projelerinin Takibi ve Uygun Projelere Başvuru Yapılması, Gençlik Projeleri Kapsamında Etkinlikler Düzenlenmesi
Açıklama	2014 yılında sosyal olarak 6 adet proje hazırlanmış ve uygulamaya konmuştur.

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

-2014 yılı performansımız başarıyla tamamlanmıştır.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Geçmişte proje ve performans yönetimine ilişkin bir sistemin eksikliği, sağlıklı bir veri yapısının yer almaması, performans dayalı ölçme, analiz ve değerlendirme olmaması vb. nedenlerle hem proje ve faaliyetlerin değerlendirilmesi, hem de performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında kolaylık sağlayacak yeni bir bilgi sisteminin kurulması performans bilgi sisteminin değerlendirilmesini başarılı bir şekilde sağlayacaktır.

5-DİĞER HUSUSLAR

5.1-Proje Uygulama ve Geliştirme Bürosu Diğer Faaliyetler/Projeler

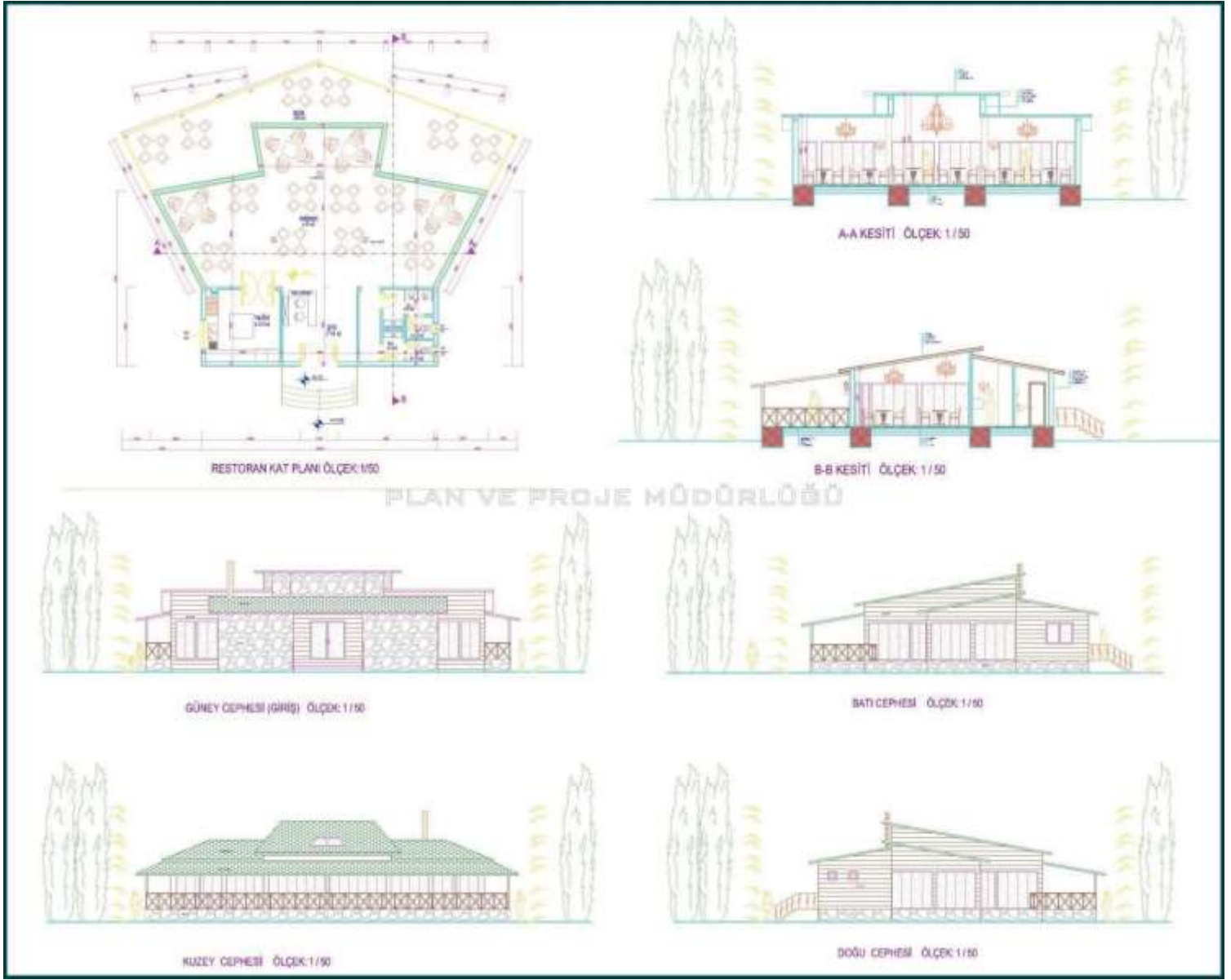
GEDİKKAYA TURİSTİK AMAÇLI RESTORAN VE SEYİR TERASI PROJESİ



Gedikkaya' nın doğal yapısının ve kaynaklarının korunması, tarihi, doğal ve kültürel potansiyelin harekete geçirilmesi, sürdürülebilir turizm altyapısının ortaya çıkarılması, mekan ve yaşam kalitesinin artırılması, etkin tanıtım politikalarıyla bölgenin markalaştırılması, kültürün korunması ve geliştirilmesi, bölgeye gelen turist sayısını ve ortalama kalış süresini artırarak turizm sezonunun genişletilmesi ve bu suretle bölgenin turistik cazibe merkezi haline getirilmesini amaçlamaktadır.



-Proje kapsamında, toplam inşaat alanı 8750m2 olup, 2 adet restoran ve 4 adet seyir terası, yürüyüş alanlarının olduğu mimari, peyzaj ve aydınlatma projesi hazırlanmıştır.

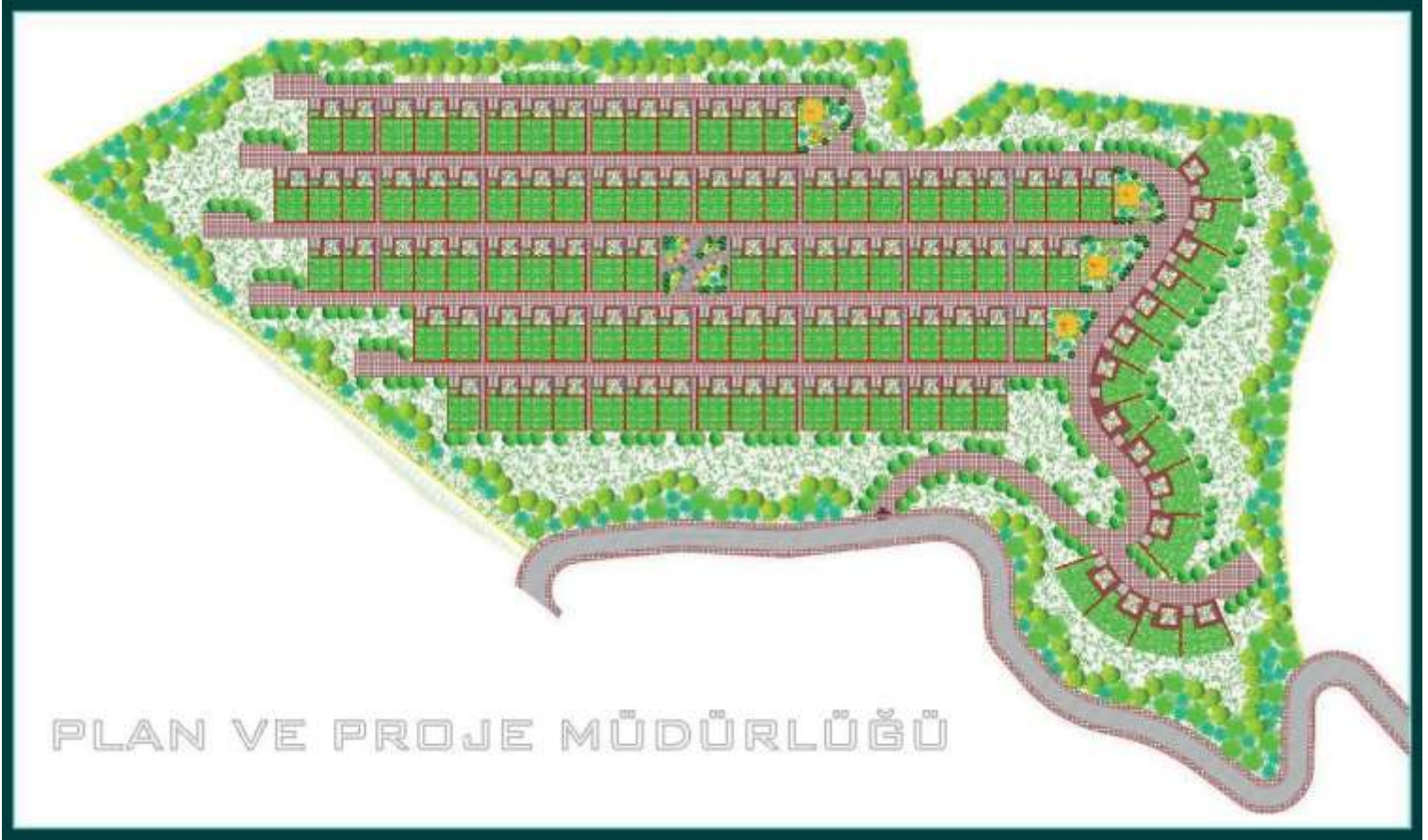


-Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, (DOKA) Kültür ve Turizme Yönelik Mali Destek Programı kapsamında hibe almaya hak kazanmış olup, çeşitli nedenlerden dolayı uygulamaya geçilememiştir.

HOBİ BAHÇESİ PROJESİ



Günlük yoğun uğraştan, stresten, kalabalıklardan, beton yığınları ortamından uzaklaşıp stres atma, toprakla haşır neşir olma, sebze ve meyve ekme, çiçek yetiştirme, kendi yetiştirdiği ürünleri yeme, nezih, güzel ve sakin bir ortamda piknik yapma, dinlenme, doğaya ve huzura olan özlemi gidermek adına Belediyemize ait Espiye Demircili Köyü 5 pafta 456 parselde bulunan alana Hobi Bahçesi avan projesi hazırlanmıştır.



-Proje toplam inşaat alanı 119.400 m2 dir.

-Proje kapsamında 106 ev, her evin önünde 2 araçlık otopark yeri, 4 tane çocuk oyun alanı ve ortak kullanım alanları ile yürüyüş yolları tasarlanmıştır.

KAZANCILAR YOKUŞU YENİLEME PROJESİ



Tarihi Kazancılar yokuşunda bulunan bakırcı ve kalaycılara ait mevcut dükkanların eski elverişsiz ve ihtiyaçları karşılayamaması nedeniyle, doğal ve nostaljik yapısı bozulmadan yol, kaldırım, dükkan ve çevre düzenleme avan projesi hazırlanmıştır.

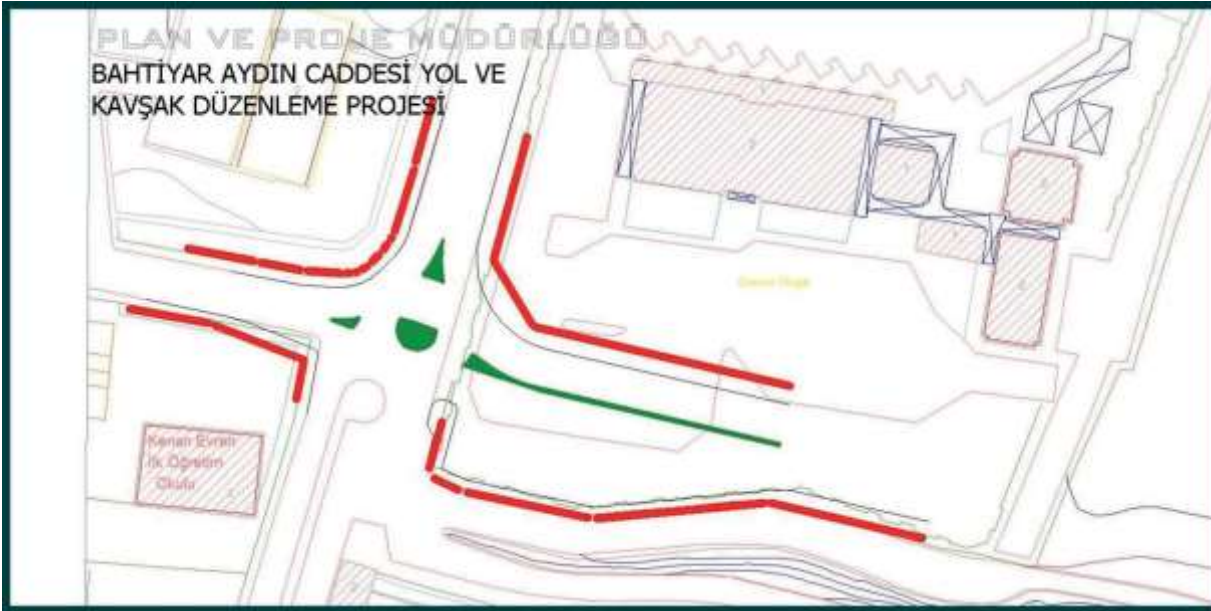


BULANCAK DURAĞI MEVKİ YOL VE KAVŞAK DÜZENLEME PROJESİ

-Bulancağ durağı mevkiinde kent girişini modernize etmek ve trafiği rahatlatmak amacıyla proje hazırlanmıştır.

**BAHTİYAR AYDIN CADDESİ YOL VE KAVŞAK DÜZENLEME PROJESİ**

-Tuğ.G.Bahtiyar Aydın Caddesinde yol ve kavşak düzenleme projesi hazırlanmıştır.

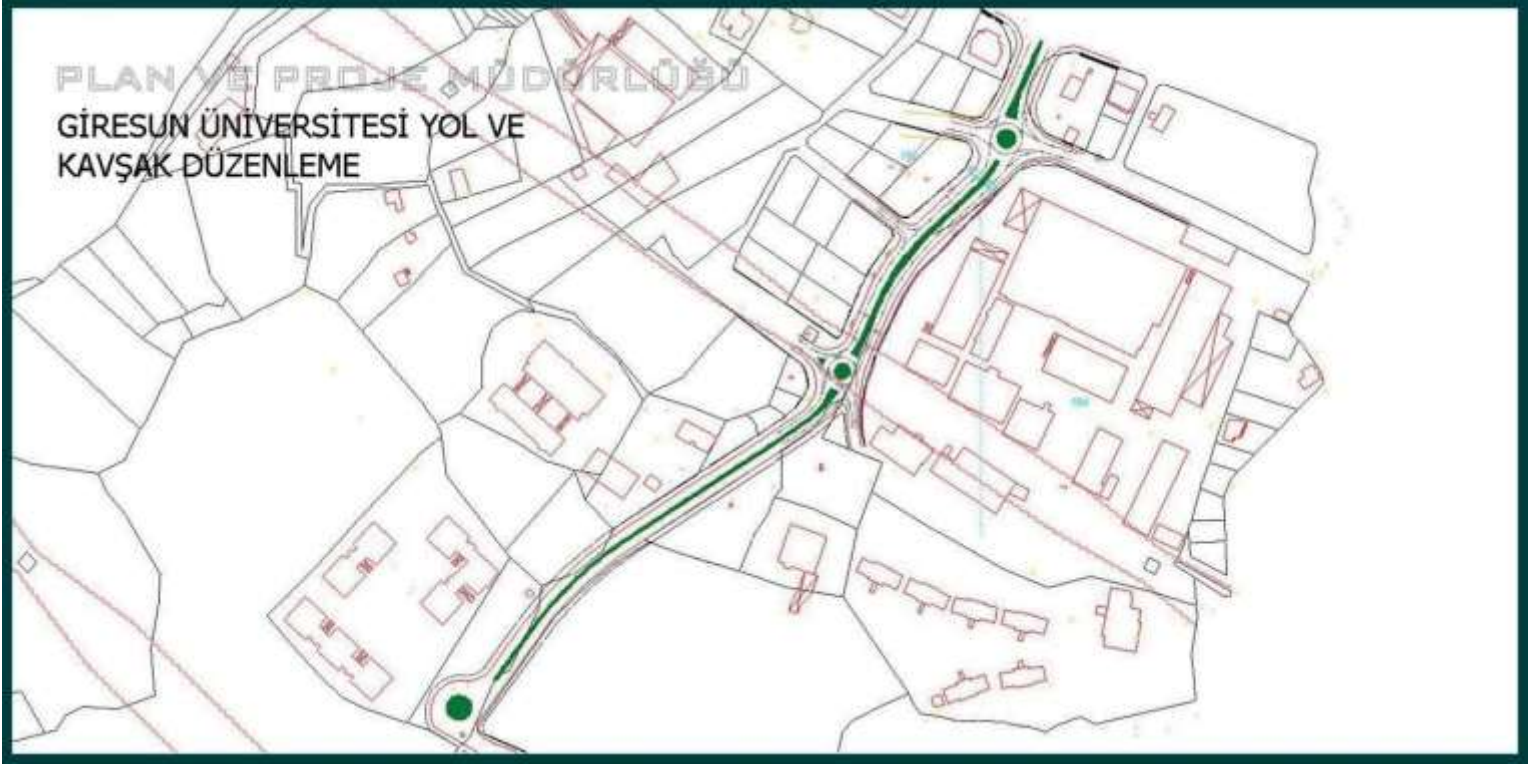
**MAL PAZARI MEVKİ (İNÖNÜ CD.) YOL VE KAVŞAK DÜZENLEME PROJESİ**

-Mal pazarı mevkiinde kavşak düzenleme projesi hazırlanmıştır.



GİRESUN ÜNİVERSİTESİ YOL VE KAVŞAK DÜZENLEME PROJESİ

- Gaziler Mh. Prof. Dr. Ahmet Taner Kışlalı Caddesinde yol ve kavşak düzenleme projesi hazırlanmıştır.



5.2 Fon/Hibe Bürosu Diğer Faaliyetler/Projeler

CEMR (AVRUPA YEREL YAŞAMDA KADIN-ERKEK EŞİTLİK ŞARTI) İMZALANDI

13 Şubat 2014- TUSELOG- CEMR (Avrupa Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Eşitlik Şartı) imzalandı. Türkiye Belediyeler Birliği ve İsveç Yerel Yönetimler Birliği ortak projesi olan TUSELOG ile, İsveç'in Kalmar Belediyesi, Ordu Belediyesi, Bursa Osmangazi Belediyesi ve Giresun Belediyesi, kadın - erkek eşitliği konusunda yürüttüğü çalışmaların ilk adımı olarak "Avrupa Yerel Yaşamda Kadın - Erkek Eşitlik Şartı" imzalandı.



FON/HİBE BÜROSU CREATIVE EUROPE PROGRAMI İÇİN İSVEÇ'TE

Giresun Adası'nda ilk zaman yolculuğunu başlatma başarısı ile dikkatleri çeken Giresun Belediyesi şimdi yeni bir projeye daha hazırlanıyor. Hazırlık aşamasında olan proje kapsamında İsveç'in Kalmar kentinde Creative Europe Programı kapsamında ortaklık kurma toplantısı gerçekleştirildi. Toplantıya İsveç, İrlanda, İngiltere, Finlandiya, Estonya, İtalya, Letonya, Litvanya, Sırbistan ve Türkiye'den toplam 13 kurum katıldı. Türkiye'den Giresun Belediyesi, Manisa Belediyesi ve Kar Doğa Federasyonu katılım gösterdi.



TUSELOG- GİRESUN SAHA ZİYARETİ TOPLANTISI

23-26 Haziran 2014 - TUSELOG- Giresun Saha Ziyareti Toplantısı. Belediye Meclis Üyeleri- Müdürler ve Kilit Personele Proje Tanıtımı ve CEMR (Avrupa Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Eşitlik Şartı) tanıtımı yapıldı. İsveç Yerel Yönetimler ve Bölgeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliği'nin ortaklığı ile Giresun Belediyesinin yürütücüsü olduğu TUSELOG Projesi kapsamında 23-24 Haziran tarihlerinde İsveç Kalmar Belediyesi uzmanları Ann-Sofie Lagercrantz ve Jesper Jansson tarafından belediye meclis üyeleri, ilgili daire müdürleri ve kilit personele Toplumsal Cinsiyet Duyarlılığı ve Avrupa Yerel Yaşamda Kadın Erkek Eşitlik Şartı ile ilgili eğitim verildi.



AB BÖLGELER KOMİTESİ TÜRKİYE ÇALIŞMA GRUBU 16. TOPLANTISI ORGANİZASYONU

24-25 Kasım 2014 AB Bölgeler Komitesi Türkiye Çalışma Grubu 16. Toplantısı Giresun Belediyesi ev sahipliğinde yapıldı. Toplantıya Avrupa'dan 11, Türkiye'den 20 Belediye Başkanı olmak üzere toplamda 80 kişi katıldı. Açılış konuşması yapan Türkiye Çalışma Grubu Başkanı Heinz Lehmann, Türkiye'nin AB yolunda ilerlemesinin kendilerini çok mutlu ettiğini, yerel yönetimler olarak bu sürece katkı sağlamak için burada olduklarını bildirdiler.



EDES (ENGELLİ DESTEK HİBE PROGRAMI) PROJESİ YAZIMI EĞİTİMİ

3 Aralık 2014 - Dünya Engelliler Gününde engelliler adına çalışmalar yapan sivil toplum kuruluşları temsilcilerine Engelli Destek Programı (EDES) tanıtımı ve proje yazma eğitimi yapıldı.



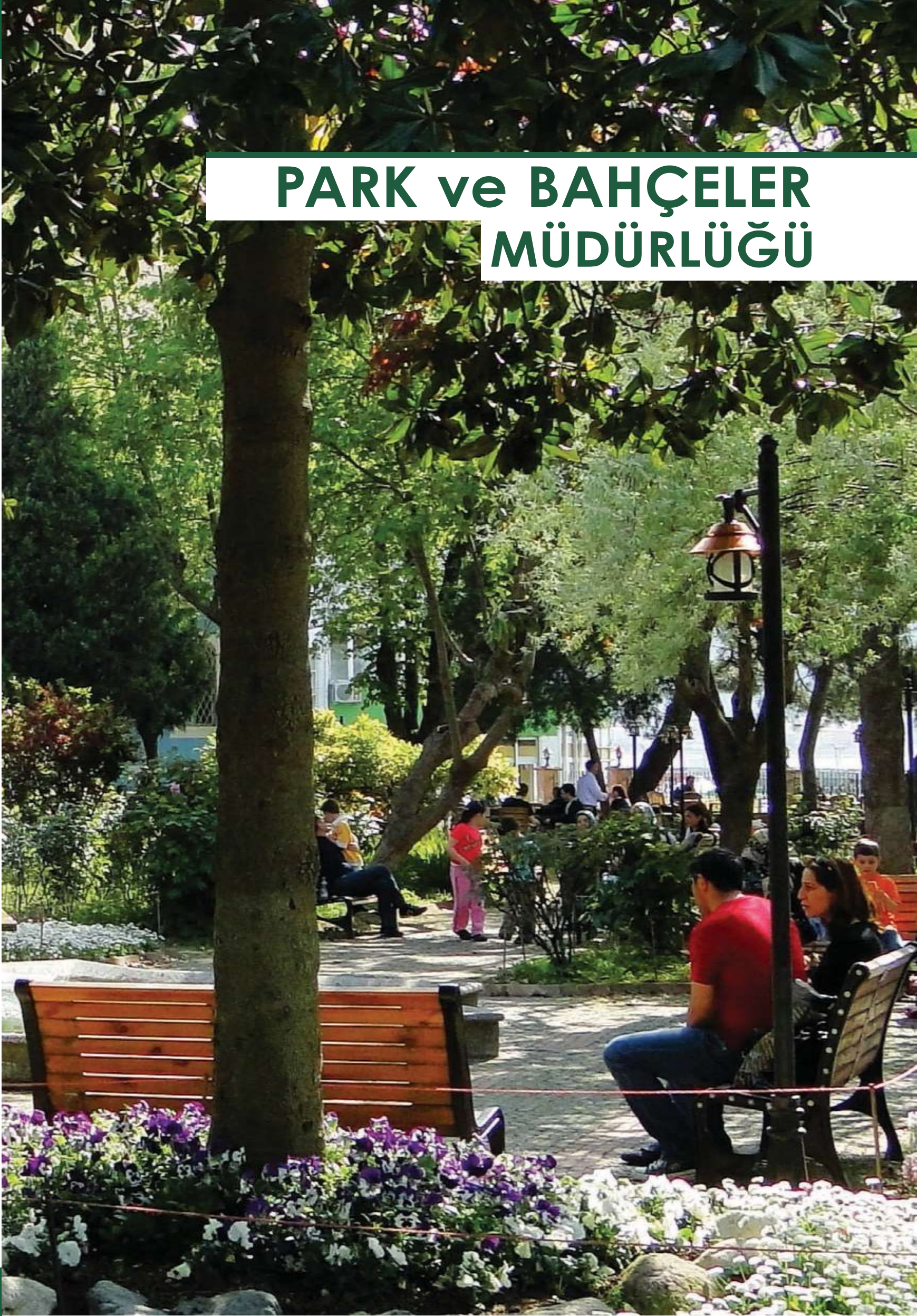
TUSELOG PROJESİ BURSA OSMANGAZİ BELEDİYESİ SAHA ZİYARETİ

10 -12 Aralık 2014 – TUSELOG Projesi kapsamında Bursa Osmangazi Belediyesi Saha Ziyareti yapıldı. Toplantıya Giresun Belediyesi Proje Uzmanları, İsveç Kalmar Belediyesi Belediye Başkan Yardımcısı ve Proje Uzmanları ile Ordu Büyükşehir Belediyesi'nden temsilciler katıldı.

Tematik gezilerin düzenlendiği toplantının ilk gününde heyet olumlu örnek teşkil eden kurumlardan; Emek Aile Rehberlik Merkezi, Bursa Büyükşehir Belediyesi Çocuk Evi, Osmangazi Belediyesi Sahipsiz Hayvanlar Doğal Yaşam ve Tedavi Merkezi, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi (ŞÖNİM), Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksek Okulu ve Ulumay Müzesini ziyaret etmiştir.



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1-Müdürlüğümüzün Görevi:

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Belediye İmar planında yer alan park ve yeşil alanlar için projeler ve peyzaj planları hazırlamak ve hazırlatmak.

b) Park ve yeşil alanlar için hazırlanan projelerin uygulanmaya konulmaları takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak

c) Park ve yeşil alanların düzenlenmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi, ağaçlandırılmasını sağlamak.

d) Park ve yeşil alanlar içinde çocuk oyun alanlarının kurulmasını sağlamak.

e) Park ve yeşil alanların rutin bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak.

Park ve bahçelerde kullanılacak salıncak, tahtarevelli, kayındırak, çöp kutusu, kanepeler, masa, pergole, çiçeklik, aydınlatma elemanları, bahçe bordürü gibi araçların imalat ve bakımını yapmak

Park ve bahçelerde kullanılacak fidan, çiçek, çiçek tohumu gibi bitkilerin üretimini sağlamak.

Park ve bahçeler müdürlüğünde çalışan personelin özlük hakları ile ilgili yazışmaları yapmak, müdürlüğün diğer birimlerle ilgili yazışmaların yürütülmesini sağlamak.

MÜDÜRLÜĞÜN YETKİSİ:

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevlerin 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevlerin kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜN SORUMLULUĞU:

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

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu aşağıda yazılmıştır.

a) Madde 6'da yazılı bulunan müdürlüğün görevlerini yapmak.

b) Park ve Bahçeler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

c) Müdürlüğü idare etmede tam yetkilidir.

d) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. sicil ve disiplin

amiridir.

e) Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

f) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

g) Müdürlüğün görevinin yapılmasından yasal çerçeveler içerisinde yetkilidir ve müdürlüğün görevlerin yapılmasından dolayı da Başkanlık Makamına karşı sorumludur.

ŞEFİN GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Arazide çalışan park ve bahçeler işçilerinin sevk ve idaresini yapmak ihtiyaçlarını temin etmek, park ve yeşil alanlardaki çiçeklendirme, ağaçlandırma, çimlendirme, budama, bakım, onarım faaliyetlerini münhasıran müdür ve müdür yardımcısına yardımcı olarak, diğer şefliklerle koordineli biçimde yürütmek.

PEYZAJ VE PLANLAMA ŞEFLİĞİNİN GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Belediye sınırları içinde ve imar planında yer alacak park, bahçe, çocuk oyun alanı, yeşil alan, refüj, havuz ve benzeri düzenlemelerin plan ve projesini hazırlamak ve uygulamasına nezaret etmek.Bu bölümde çalışan personelin sevk ve idaresini yapmak.

SERA VE FİDANLIK ŞEFLİĞİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Park ve bahçelerin ihtiyacı olan fidan, ağaç, çiçek, çim, tohum, gübre, toprak gibi süs bitkilerinin yetiştirilmesi, yetiştirilecek ortamların hazırlanması, burada çalışan işçilerin sevk ve idaresinin yapılması.

ATOLYELER ŞEFLİĞİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

Park ve bahçeler ile çevre düzenlemelerinde gerekli kent mobilyalarının imalatı, bakım ve onarımı ile ilgili bağımsız atölye oluşturmak ve burada çalışan kaynakçı, boyacı, elektrikçi ve marangozun sevk ve idaresini yapmak, diğer şefliklerle koordineli olarak bu hizmeti yürütmek.

KALEM MEMURLARI GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU:

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

2-Müdürlüğümüzün yetki alanı:

Müdürlüğümüz belediyemize ait yukarıda sayılan görevlerin yerine getirilmesinde hukuki normlar dahilinde yetkilidir.

3-Müdürlüğümüzün sorumluluğu:

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 2014 hizmet ve faaliyetleri toplam 55 personelle yürütmüştür. Bu personellerin 4'ü memur, 8 kadrolu işçi, 43 kişi hizmet alım personelidir.



SUNULAN HİZMETLER

1) İmar Planında Dinlenme Parkı, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.

2) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.

3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)

4) Pasif yeşil alanların yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.

5) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.

6) Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

7) Yeşil alanların estetiği için süsleyici materyalleri (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.

8) Vatandaşlardan Gelen Dilek Ve Şikâyetleri Değerlendirilerek Sonuçlandırılmasını Sağlamak.

9) Görev Alanı İçindeki Mal Ve Hizmet Alımlarını İhale Yoluyla Teminini Sağlamak.

10) Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Uygulamak Ve Geliştirmek.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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



Serada Çiçek Üretimi

C-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Planlama Faaliyet/proje izleme Çizelgesi

Birimin Adı	<i>Giresun Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü</i>
Birimin Vizyonu	Çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verilebilir şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.
Birimin Misyonu	<i>Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, yaşayanların memnun, görenlerin yaşamak istediği ve sürdürülebilir gelişmenin sağlandığı sağlıklı çağdaş bir kent oluşturmak.</i>
Birimimiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin ;	
Adı ve Soyadı	<i>Fazıl HIDIMOĞLU</i>
Görevi/ünvanı	<i>Park ve Bahçeler Müdürü</i>
Telefonu	<i>05306625103</i>
Mail Adresi	<i>hfazil28@hotmail.com</i>

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

No	FAALİYET/PROJE TANITIMI	PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF DEĞERİ	TAMAMLANMA ZAMANI	DEĞERLENDİRME
1	Çocuk Oyun Grubunun Yenilenmesi	Oyun Grubu Sayısı	5 adet	Aralık 2014	4 adet çocuk oyun grubunun montajı yapılmıştır.
2	Yeni Parkların Projelendirilmesi ve Yapılması	Projelendirilerek Yeni Yapılan Park Sayısı	4 yeni park	Aralık 2014	Sütlaş mevkii çotanak çocuk parkı,Nizamiye mah.kubilay Güngör çocuk parkı,fevzi çakmak mah.yeni mahalle çocuk parkı Çıtlakkale mah.sönmez c.çocuk parkı (toplam 4 adet park çocuk parkı yapılmıştır.)
3	Parkların projelendirilmesi ve revize edilmesi	Projelendirilerek Revize Edilen Park Sayısı	4 adet parkın re- vizyonu	Aralık 2014	Osmaniye mah.çocuk parkı. Çıtlakkale mah.Basırış Manço çocuk parkı Soyer sitesi ç. Parkı Hacısiyam mah.Bozbağ parkı (Toplam 4 adet park revize edilmiştir.)
4	45 adet Parkın içindeki elemanlarının (bank, pota, piknik masası çöp kutusu vs.) Bakımı Yenilenmesi	Bakımı ve mon- taji Yapılan Park Elemanı Sayısı	45 adet park	Aralık 2014	35 adet bank,135 adet çöp kovası,5 adet kamelya,50 adet beton çiçeklik,yeni ve revizyonu yapılan parklara konulmuş; ayrıca ihtiyaç duyulan parklarda tamir ve boyama işleri yapılmıştır.
5	Parklarda Spor Alanlarının Oluşturulması ve Fitness Aleti Konulması	Fitness aleti konulan park sayısı	5 adet	Aralık 2014	2adet parkta spor aletleri konulmuştur.park haricinde sahil yolu kenarlarındafitness aletleri konulan yerler mevcuttur.
6	Parklara kauçuk zemin yapılması	Kauçuk zemin yapılması	4000m2	Aralık 2014	Projelendirilerek yeniden yapılan veyarevize edilen parklarda toplam 4000 m2



7	Park Çalışmaları VeAğaçlandırma DönemiBoyunca Ağaç Dikilmesi	Ağaç ve Çalı Dikimi	300 adet	Aralık 2014	Ağaçlandırma dönemi boyunca 345 adet ağaç, ve çalı dikimi yapılmıştır.
8	Serada çiçek Üretilmesi	Üretilen çiçek sayısı	150.000 adet çiçek	Aralık 2014	Seramızda kendi imkanlarımızla 150.000 adet çiçek üretimi yapılmıştır.
9	Parkların Projelendirilmesi	Projesi çizilen park sayısı	5 adet	Aralık 2013	Altlık oluşturulan park sayısı 5 adet
10	45 Adet Park ve Yeşil Alanın BakımOnarımının Yapılması	Bakım Yapılan Park Sayısı	45 adet park ve yeşil alan	Aralık 2014	45 adet park ve yeşil alanının bakımı yapılmıştır.
11	45 Adet Parkın haftalık Temizliğinin Yapılması	Bakım Yapılan Park Sayısı	45 adet park	Aralık 2014	İlimiz merkez sınırları dahilindeki muhtelif yerlerine dağılmış vaziyetteki 45 adet parkın haftalık temizliği yapılmıştır.
12	Park Kimliklerin Oluşturulması	Yeni yapılan ve yapılmış olan parklara tabela yapmak	10 adet	Aralık 2014	10 adet yeni park isim tabelasıyapılmıştır.Eski oalnları tamiriya- pılmıştır.
13	Parklarda ve şehir içinde bulunan bitki- lerde kimyasal mü- cadele	Alınan ilaç/ilaç- lanan bitki	600lt/2,500 adet fi- dan-çalı	Aralık 2014	Belediyemize ait park ve yeşil alanlarda kimyasal mücadele
14	Alınan gübre(hayvan gübresi+kimyasal gübre)	Park ve yeşil alanlar	2,000kg hayvan güb- resi/500kg kimyasal gübre	Aralık 2014	Park ve yeşil alanlarda gübre kullanılmıştır.
15	Sulama yapılması	Park ve yeşil alanlar	10.000m2	Aralık 2014	Park ve yeşil alanların elle ve vidanjörle sulanması
16	Budama yapılması	Park ve yeşil alanlar	2.500adet fidan- çalı türü	Aralık 2014	Belediyemize ait park ve yeşil alanlarda bulunan bitkilere form kazandırılması
17	Park Envanterlerinin Güncellenmesi	Tamamlama Yüzdesi	%90	Aralık 2014	Tüm parkların envanter bilgileri (pafta,ada,parsel,mülkiyet durumu ve planlardaki konumu, park donatı elemanları ve sayıları) hazırlanmış ve güncellenmiştir.
18	Parkların ve yeşil alanların temizliği ve bakımı için hizmet alımı yapmak.	hizmet alımı	37adet per- sonel	Aralık 2014	2014 yılında hizmet alımı ile 37personel mevcuttur.

DİĞER FAALİYETLERİMİZ

Çim biçimi	10.000	M2
<i>Ot biçimi</i>	20.000	M2
Çim serilmesi	2.000	M2
<i>Park alanlarına toprak serilmesi</i>	600	M3
<i>Fidan diplerinin çapalanması</i>	1000	adet
<i>Toprak kazı çalışması</i>	500	M3
<i>Toprak dolgu yapılması</i>	500	M3
<i>Muhtelif yerlere beton dökülmesi</i>	120	M3
<i>Bordür döşenmesi</i>	1500	m
<i>Duvar yapılması</i>	300	m
<i>Demir ve ahşap imalatın boyanması</i>	300	m
<i>Korkuluk yapılması</i>	500	m





REVİZYONU YAPILAN PARKLAR





Fitness Aletleri-Fiziksel Aktivite



Parklarda Bakım-Onarım



Kışlık Budama



Park Ve Yeşil Alanların Temizliği-Bakımı



Fidan Dikimi



Mevsimlik Çiçek Dikimi



Mevsimlik Çiçek Ekimi



Mevsimlik Çiçek Ekimi



Atölye Çalışmaları

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

1. İlgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri (5393) çerçevesinde üretim, bakım ve onarım hizmetlerini yürüten Belediye Başkanlığına bağlı bir birimdir.

2. Belediyemiz hizmet araçlarının ve iş makinalarının akar-yakıt teminini sağlamak.

3. Belediyemiz hizmet araçlarının madeni yağ teminini sağlamak.

4. Belediyemiz hizmet araçlarının yedek parça teminini sağlamak.

4.1. Mekanik yedek parçaları

4.2. Yıkama-Yağlama yedek parçaları

4.3. Oto-Elektrik yedek parçaları

4.4. Kaporta-Boya yedek parçaları

5. Marangoz Bölümü tarafından Belediyemiz bünyesinde ihtiyaç olan birimlere masa, dolap ve raf gibi ofis ürünleri imal etmek.

6. Marangoz Bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü parklara ve sitelere bank, kamelya veya amaca yönelik farklı ahşap ürünler imal etmek.

7. Marangoz Bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü yardıma muhtaç kişilere mutfak dolabı, masa veya amaca yönelik farklı ahşap ürünler imal etmek.

8. Kaynak bölümü tarafından Belediyemizin uygun gördüğü yerlere korkuluk, merdiven, bayrak direği, otobüs durakları ve amaca yönelik farklı demir-doğrama ürünleri imal etmek.

9. Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarının bakım-onarım işlemlerini randevu sistemi ile planlamak ve yürütmek.

10. Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarına Araç Kimlikleri hazırlayarak sigorta-muayene ve periyodik bakımlarını takip etmek.

11. Belediyemiz bünyesindeki hizmet araçlarının günlük-haftalık-aylık Kontrol Çizelgesi oluşturarak takibini sağlamak.

12. Birimimiz bünyesinde bulunan Vinçli Kurtarıcı aracılığı ile görev esnasında arıza yapan hizmet araçlarının bulunduğu yerden ilgili birimlere naklini sağlamak.

13. Maliyet analizlerini yaparak ekonomik ömrünün dol-

durmuş araçların 237 sayılı Taşıt Kanununa göre kayıttan düşürülmesi ve hurda satış işlemlerini yapmak üzere ilgili müdürlüğe yardımcı olmak.

B) İNSAN KAYNAKLARI

Etüt Proje Müdürü: Şerafettin VURGUN

1 Veri Hazırlama Kontrol işletmeni

2 Tekniker

4 Gece Bekçisi

1 İşçi

27 Şirket İşçisi

Ustalar

7 Mekanik Ustası

2 Kaporta Ustası

2 Yıkama-Yağlama Ustası

1 Lastik Ustası

1 Elektrik Ustası

5 Marangoz Ustası

2 Kaynak Ustası

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ MEKANİK BÖLÜMÜ

1. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın şanzımanı değiştirildi.
2. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 plakalı aracın fren bakımı ve fren ayarı yapıldı.
3. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın burçları ve amortisörleri tamir edildi.
4. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın direksiyon kutusu değiştirildi.
5. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı aracın diferansiyeli tamir edildi.
6. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 371 plakalı diferansiyel yağ keçesi değiştirildi.
7. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CATTERPİLLAR 938 H 'ın kova tamiraty yapıldı.
8. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CATTERPİLLAR M 318 C'nin bom tamiraty yapıldı.



9. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX ' in ön kova tırnakları değiştirildi.



10. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2 'nin fren balataları değiştirildi.



11. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3' ün diferansiyel tamiraty yapıldı.



12. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4' in fren balataları değiştirildi.



13. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC 200'ün kova dişlerine kaynak yapıldı.



14. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO ECR 88'in kova tamiraty yapıldı ve kova dişleri değışti.

15. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC 200'ün kova tamiraty yapıldı ve kova dişleri değıştirildi.

16. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT M 318' in fren müşiri değıştirildi.

17.. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın sistem borusu değıştirildi.

18. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı aracın turbo borusu tamir edildi.

19. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28AD 387 plakalı aracın su ve hava kaçakları tamir edildi.

20. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın arka makara sabitleme kolu tamir edildi.

21. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı aracın mazot otomatiğı sökölüp temizlendi.

22. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın su tahliye borusu tamir edildi.



23. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 150 plakalı aracın sol arka porya keçesi değiştirilip fren ayarı yapıldı.

24. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın sağ ön amortisörü değiştirildi.

25. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

26. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 906 plakalı aracın debriyaj pedal tamiraty yapıldı.

27. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AP 479 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

28. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

29. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın vites levyesi ayarı yapıldı.

30. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın sistem bom borusu değiştirildi.

31. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın sol arka bijonları değiştirildi.

32. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın mazot geri dönüş borusu tamir edildi.

33. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

34. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4 'ün kovası tamir edildi.

35.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın şaftı sökölüp tamir edildi.

36.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'in kırıcı ucu değiştirildi.

37. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5 'in valf yağ kaça- ğı tamir edildi.

38.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930'un direksiyon hortumları değiştirildi.

39.Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 plakalı aracın rölanti ayarı yapıldı.

40.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın sistem oringi değişti ve sistem boruları düzenlendi.

41.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930'un bıçak vidaları değiştirildi.

42.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 plakalı aracın muayene de belirlenen eksikleri giderildi.

43.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın muayene de belirlenen eksikleri giderildi.

44.Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 plakalı aracın hidrolik depo kapağı ve kompresör hava hortumu değişti.

45.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın turbo borusu değiştirildi.

46.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 767 plakalı aracın üst debriyaj merkezi değiştirildi.

47.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın su borusu tamir edildi.

48.Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

49.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 plakalı aracın km teli tamir edildi.

50.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AK 112 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

51.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın tahliye borusu değiştirildi.

52.Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 plakalı aracın radyatör hortumu değiştirildi.

53.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G 930'un sistem borusu değiştirildi.

54.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın kompresör kapağı değiştirildi.

55.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın rot başları ve sağ arka körük değiştirildi.

56.Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 AF 017 plakalı aracın şaftı sökölüp transı değiştirildi.

57. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC200'ün periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

58.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930'un bıçakları değiştirildi.

59.Veterinerlik Müdürlüğüne bağlı 28 AD 590 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

60.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın rot başları değiştirildi.

61.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

62.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın arka makara fırdöndü bilyesi değiştirildi.

63.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'nin kovası tamir edildi.

64.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 920-2'nin periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

65.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

66.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 962 plakalı aracın fren ayarları yapıldı.

67. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın ön balataları kontrol edilip fren ayarı yapıldı.

68.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

69.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

70.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı LIEBHERR 902'nin sistem borusu değiştirildi.

71. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 385 plakalı aracın yağ keçesi değiştirildi.

72.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın termostatu değiştirildi.

73.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın el gazı teli değiştirildi.

74 .İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

75.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın

radyatörü tamir edildi.

76. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930'un periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

77. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 967 plakalı aracın fren ayarları yapıldı.

78.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

79.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5'in sistem borusu tamir edildi.

80.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

81.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın motor yağ kaçağı giderildi.

82.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 385 plakalı aracın yağ çubuğu tamir edildi.

83.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın mazot hortumu değiştirildi.

84. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın porya keçesi değiştirildi.

85. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 EN 863 plakalı aracın fren balataları değiştirildi.

86. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT M 318 'in ön fren bakı- mı yapıldı.

87. .Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 EN 018 plakalı aracın peri- yodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

88. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 ES 723 plakalı aracın su borusuna kaynak tamiri yapıldı.

89. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın ön porya keçesi ve ön fren kampanaları değişti.

90. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 muayene de belirlenen eksikler giderildi.

91.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304plakalı aracın yağ kaçaqları giderildi.

92.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın fren körüğü değiştirildi.

93.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın debriyaj merkezi değiştirildi.

94. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 938 H'in mazot depo- su temizlendi.

95.Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

96.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930'un rekorları değiştirilip yağ kaçaqları giderildi.

97. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı aracın fren ayarları yapıldı.

98.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın sistem şaft mafsalı ve arka şaft mafsalı değiştirildi.

99.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

100. Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 28 DC 107 plakalı aracın ön amortisör , ön amortisör üst takozu , alt rotıl ve rot başları değiştirildi.

101.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın

bom ayağı tamir edildi.

102.Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın ön arka fren balataları değiştirildi.

103.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın ön fren balataları değiştirildi.

104.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 DA 160 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

105. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın kompresörü tamir edildi.

106.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX'in periyodik bakı- ma yönelik kontrolleri yapıldı.

107.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın basınç vanası değiştirildi.

108.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın debriyaj merkezi, imdat ventili ve mazot otomatığı değiştirildi.

109.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO ECR88'in kova pimi tamir edildi.

110.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC200'ün yürüyüş paletleri gerdirdi.

111.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

112.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5 arka bom kaldırma borusu değiştirildi.

113..Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın gaz ayar yayı değiştirildi.

114.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın motor yağ çubuğu değiştirildi.

115.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G 930'un bıçak kulesi tamir edildi.

116..Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 AF 017 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

117. Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın debriyaj merkezi boşluğu alındı.

118..Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 ES 723 plakalı aracın alt debriyajı tamir edildi.

119.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 920-2'nin sol ön porya keçesi değiştirildi.

120.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AU 248 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

121.yal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın ön amortisörleri değiştirildi.

122.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5'in kova bıçakları değiştirildi.

123.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'nin periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

124.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 371 plakalı aracın kova tırnağı tamir edildi.

125.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3 'ün gaz teli değiştirildi.

126.Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 28 DC 107 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

127. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün kova tamira-

tı yapıldı.

128.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın fanı tamir edildi.

129.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın hava hortumu ara jakı değiştirildi.

130.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı FORKLİFT 1'in debriyaj ayarı yapıldı.

131. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

132.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 967 plakalı aracın fren ayarları yapıldı.

133.Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı ENGELLİ TAŞIMA 1 'in arka fren ayarları ve ön dingil tamiraty yapıldı.

134.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO ECR 88 'in hidrolik hortumu değiştirildi.

135.Etüt Proje Müdürlüğüne bağlı 28 DR 464 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

136.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün diferansiyel ve fren tamiraty yapıldı.

137 .İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın so-ğutucu fanı tamir edildi.

138.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın fren merkezi değiştirildi.

139.Sosyal İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AV 541 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

140.Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AL 115 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

141. Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın uzun ve kısa rot başları değiştirildi.

142.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın gaz teli değiştirildi.

143.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

144.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın ayaklarının bakımı yapıldı ve bom borusu değiştirildi.

145.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın kompresör kapağı ve tahliye valfi değişti.

146.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın stop teli değiştirildi.

147. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'nin radyatör bağlantı keçesi değiştirildi.

148.Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın direksiyon borusu oringi değiştirildi.

149.Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

150.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX'in ön kova toplayıcı piston keçeleri değiştirilip tamir edildi.

151.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı FORKLİFT 1 'in dingil bil-yeleri ve keçeleri değiştirildi.

152.Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 EC 720 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

153.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 767 plakalı aracın arka fren bakımı ve diferansiyel bakımı yapıldı.

154.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

155.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

156.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

157. yal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AF 150 plakalı aracın rot kolları değiş

B) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ KAPORTA BÖLÜMÜ



1.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın komple damper boyaması yapıldı.



2.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı araca kaporta tamirata ve komple boyama yapıldı.



3.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı MASTAŞ komple boyandı.



4.Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AL 115 plakalı aracın damperi boyandı.



5.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı aracın damperi boyandı.



6.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CATTERPİLLAR 920-1 komple boyandı.



7. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın damperi boyandı.



8.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın damperi boyandı



9.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CATTERPİLLAR 920-2 komple boyandı.



10. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 372 plakalı aracın damperi boyandı.



11. .Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 248 plakalı aracın damperi boyandı.



12.Sosyal İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AT 021 plakalı araç komple boyandı.



13. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AL 114 plakalı aracın damperi boyandı.



14. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 371 plakalı aracın damperi boyandı.
- 15.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın çamurlukları boyandı.
16. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 767 plakalı aracın kaporta tamiraty yapıldı ve komple boyandı
- 17.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 18.Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 plakalı aracın kupa tamiraty yapıldı.
- 19.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 EP 215 plakalı aracın arka kapı kolu değiştirildi.
- 20.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın sağ arka cam krikosu değiştirildi.
- 21.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın arka kapak amortisörleri değiştirildi.
- 22.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın sağ kapı kolu ve kilide değiştirildi.
- 23.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın arka çamurlukları boyandı.
- 24.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı araca çamurluk paspası ve ayna takıldı.
- 25.Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 590 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 26.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC200'ün üst kapak fitili ve ön alt cam değiştirildi.
- 27.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 123plakalı aracın kaportası düzeltildi.
- 28.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5'in aynası değiştirildi.
- 29.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın kupa kilitleri değiştirildi.
- 30.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın arka tamponu boyandı.
- 31.Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 590 plakalı aracın kasa içindeki kaçaklar tamir edildi.
- 32.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın çamurlukları boyandı.
- 33.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı araca döşeme tamiraty yapıldı.
- 34.Etüt Proje Müdürlüğüne bağlı 28 DR 464 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 35.Mali İşler Müdürlüğüne bağlı 28 DC 107 plakalı aracın sol arka tamponu ve kapı alt bilyesi değiştirildi.
- 36.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın gergisi değiştirildi.
- 37.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün kapı fitilleri, arka çamurluklar ve sağ ayak koruması değiştirildi.
- 38.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın arka kapağı tamir edildi.
- 39.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın sol cam kızıağı değiştirildi.
- 40.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 ES 723 plakalı aracın kapı ayarları yapıldı.
- 41.Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 42.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın sağ dolap kapağı tamir edildi.
- 43.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070plakalı aracın sağ çamurluk değiştirilip boyandı.
- 44.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 962 plakalı aracın çamurluğu tamir edildi.
- 45.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 120 M'in kapı ayarları yapıldı.

C) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ LASTİK BÖLÜMÜ FAALİYET RAPORU



- 1.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın ön lastikleri değiştirildi.
- 2.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın sağ ön lastiği değiştirildi.
- 3.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin lastikleri değiştirildi.
- 4.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930 ' un lastiği tamir edildi
- 5.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G930 ' un lastikleri değiştirildi
- 6.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın ön lastiği tamir edildi.
7. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün lastiği tamir edildi.
8. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'nin lastiği tamir edildi.
- 9.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı LIEBHERR 902'nin sol arka dış lastiği değiştirildi.
10. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 11.Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AL 115 plakalı aracın sağ arka dış lastiği tamir edildi.
- 12.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın iç lastiği tamir edildi.
- 13.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın lastikleri iç dış ön arka olarak değiştirildi.
14. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 541 plakalı aracın sağ ön lastiği değiştirildi.
- 15.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın ön lastikleri değiştirildi.
- 16.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 371plakalı aracın sağ arka ve sol arka lastikleri tamir edildi.
17. .Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı araca kışlık lastikleri takıldı.
- 18.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX 'in sağ ön jantı doğrultuldu .
- 19.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4 ' ün lastikleri değiştirildi.

- 20.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 21.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin sol ön lastiği tamir edildi.
- 22.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 372 plakalı aracın ön ve arka çeki lastikleri değiştirildi.
- 23.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AL 114 plakalı aracın sol arka dış lastiği tamir edildi.
- 24.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın ön ve arka çeki lastikleri yenilendi.
25. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 371 plakalı aracın sol arka iç lastiği tamir edildi.
26. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin ön lastikleri değiştirildi.
27. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın lastiği tamir edildi.
- 28.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 384 plakalı aracın sağ arka çeki iç lastiği tamir edildi.
- 29.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın kışlık lastikleri takıldı.
- 30.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 938 H'in sağ ön lastiği tamir edildi.
31. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5'in lastiği tamir edildi.
32. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AE 740 plakalı aracın sol arka iç lastiği tamir edildi.
- 33.Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.
- 34.İmar Müdürlüğüne bağlı 28 ER 369 plakalı aracın kışlık lastikleri takıldı.
35. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'nin lastikleri değiştirildi.
36. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AP 479 plakalı aracın kışlık ön lastikleri takıldı.
37. Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 150 plakalı aracın kışlık lastikleri takıldı.
- 38.Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik kontrolleri yapıldı.

D) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ELEKTRİK BÖLÜMÜ FAALİYET RAPORU

1.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın far ve sinyali değiştirildi.



2.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın farları değiştirildi.

3.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 746 plakalı aracın arka stopları takıldı.

4.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin sileceği tamir edildi.

5.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AC 488 plakalı aracın marş dinamosu değiştirildi.

6.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın arka projektör lambası değiştirildi.

7.Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 EC 720 plakalı aracın sinyal flaşörü değiştirildi.

8. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

9.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün stop lambaları değiştirildi.

10. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 EN 863 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

11.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın km teli bakımı yapıldı.

12.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4 'ün silecek süpürgeleri değiştirildi.

13. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

14.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın geri vites ve stop lambaları değiştirildi.

15. Park ve bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AL 115 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

16.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 920-2'nin korna valfi değiştirildi.

17.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4 'e tavan ışılacağı takıldı.

18. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın marş otomatığı değiştirildi.

19. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AK 112 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

20.Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın kalorifer sisteminin bakımı yapıldı ve geri vites, sinyal , ikaz, park ve fren lambaları değiştirildi.

21. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

22.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı aracın şarj dinamosu kömürü değiştirildi.

23.Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 150 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

24. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın arka stop lambaları ,takoz lambaları ve çamurluk lambaları değiştirildi.

25. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

26. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın far ampulleri değiştirildi.

27. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

28. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın şarj dinamosu bilyesi ve ön kapağı değiştirildi.

29. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

30. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

31. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın korna ve arızalı ampulleri değiştirildi.

32. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC 200'ün periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

33. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın far ampulleri değiştirildi.

34. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

35. Sosyal İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AT 021 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

36. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın ışıldak tepe lambaları değiştirildi.

37. Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 590 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

38. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın stop arızası giderildi.

39. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

40. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın sigorta değiştirildi ve arıza giderildi.

41. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AP 479 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

42. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın marş dinamosu ve kalorifer bakımları yapıldı.

43. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

44. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

45. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'e tavan ışıldağı takıldı.

46. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

47. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G 930'un periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

48. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın sinyal flaşörü değiştirildi.

49. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

50. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 EN 018 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

51. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın

şarj dinamosu ve marş dinamosu bakımları yapıldı.

52. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

53. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı FORKLİFT 1' in şarj dinamosu bakım ve onarımı yapıldı.

54. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX 'in periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

55. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 plakalı aracın komple sinyal kolu değiştirildi.

56. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 384 plakalı aracın km teli değiştirildi.

57. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

58. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 967 plakalı aracın arka stop camı ve lambaları değiştirildi.

59. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'ün periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

60. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EH 110 plakalı aracın korna arızası giderildi.

61. Hesap İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DC 107 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

62. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AD 387 plakalı far ampulleri değiştirildi.

63. Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

64. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın sinyal flaşörü değiştirildi.

65. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

66. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

67. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

68. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın marş dinamosu tahriki ve marş otomatığı değiştirildi.

69. Etüt Proje Müdürlüğüne bağlı 28 DR 464 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

70. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 962 plakalı aracın arka stop komple değişti.

71. Park ve bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 541 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

72. İmar Müdürlüğüne bağlı 28 ER 369 plakalı aracın periyodik bakıma yönelik elektrik kontrolleri yapıldı.

73. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AE 304 plakalı aracın kornasına bakım yapıldı.

E) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ YIKAMA-YAĞLAMA FAALİYET RAPORU

1.Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı araç yıkama yağlama bakımı yapıldı.



2.Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.



3.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı araç yıkama yağlama bakımı işlemi yapıldı.

4 Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı araç yıkama yağlama bakımı yapıldı.

5. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AP 479 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

6.Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı aracın mazot filtreleri değiştirildi.

7. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı aracın

periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

8. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

9. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı.

10. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı LIEBHERR 902'nin hidrolik depo temizliği yapıldı ve sisteme yağ eklendi.

11. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380'nin yıkama yağlama bakımı yapıldı.

12. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AC 089 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

13. Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 537 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

14. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AK 112 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

15. Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 150 plakalı periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

16. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün yıkama yağlama bakımı yapıldı.

17. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT M 318'in yıkama yağlama bakımı yapıldı.

18. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU PC 200'ün periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

19. Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 590 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

20.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 EK 110 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

21. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı CAT 920-2'nin periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

22. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün yıkama yağlama bakımı yapıldı.

23. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

24. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

25. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı araca yıkama yağlama bakımı yapıldı.

26. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 250 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

27. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı araca yıkama yağlama bakımı yapıldı.

28. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AU 269 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

29.İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AF 101 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

30. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı araca yıkama yağlama bakımı yapıldı.

31. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G 930'nin periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

32. Mezarlıklar Müdürlüğüne bağlı 28 AH 507 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

33. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 748 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.

34. Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 EN 018 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
35. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 DA 160 plakalı aracın ara şanzıman yağı değiştirildi.
36. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-3'ün periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
- 37.. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 1CX 'in periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
38. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 189 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
39. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ES 747 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
40. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 385 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
41. . Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 AF 017 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
42. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-2'ün periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
43. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı KOMATSU WA 380 'nin periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
44. Etüt Proje Müdürlüğüne bağlı 28 DR 464 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
45. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO G 930'nin yıkama yağlama bakımı yapıldı.
46. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-5'ün yıkama yağlama bakımı yapıldı.
47. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-4'ün periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
48. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AV 541 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
49. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 AL 115 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
50. Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı 28 DC 107 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
51. . Zabıta Müdürlüğüne bağlı 28 DD 936 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
52. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
53. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bağlı 28 EC 720 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
54. Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 ED 403 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
55. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AC 967 plakalı araca yıkama yağlama bakımı yapıldı.
56. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı 28 AU 970 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
- 57.. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 ED 402 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
58. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı VOLVO ECR 88' in yıkama yağlama bakımı yapıldı.
59. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AD 384 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı ve antifriz eklendi.
60. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 189 plakalı aracın

yıkama yağlama bakımı yapıldı.

61. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 AF 885 aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
62. İtfaiye Müdürlüğüne bağlı 28 AU 085 plakalı araca sistem yağı eklendi.
63. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı araca antifriz eklendi.
64. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 068 plakalı araca antifriz ve damper yağı eklendi.
65. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EA 070 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı ve antifriz eklendi.
66. İmar Müdürlüğüne bağlı 28 ER 369 plakalı aracın periyodik yağ ve filtre değişimleri yapıldı.
67. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 TR 372 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı.
68. .Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 EC 399 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı.
69. Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı 28 DR 188 plakalı aracın yıkama yağlama bakımı yapıldı ve motor yağı tamamlandı.
70. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı JCB 4CX-1'ün yıkama yağlama bakımı yapıldı.

F) ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ KAYNAK BÖLÜMÜ FAALİYET RAPORU



1.Gedikkaya Anaokulun etrafına demir korkuluk yapıldı.



2.Gemilerçekeği mahallesi Sagae caddesinde merdiven korkuluğu yapıldı.



3.Kazım Karabekir caddesinde kaldırım kenarı korkuluğu yapıldı.



4. Gemilerçekeği Sagae caddesinde kaldırım kenarı korkuluğu yapıldı.



5. Sahil Güvenlik lojmanları önünde yol kenarı korkuluğu yapıldı.

6. Keşap durağına yolcu bekleme durakları yapıldı.



7. Teyyaredüzü mahallesi ikiz evler istinat duvarı üzerine yol kenarı korkuluk yapıldı.

8. Gemilerçekeği tutkun sokakta yol kenarı korkuluğu yapıldı.

9. Seldeğirmeni mahallesinde kabacakuz sokakta yol kenarına korkuluk yapıldı

10. Kayadibi mahallesi muhtarlığına otobüs durakları yapıldı.

11. Veteriner İşleri Müdürlüğüne korkuluk , kabin ve çatı yapıldı.

12. İtfaiye Müdürlüğüne jeneratör kafesi yapıldı.

13. Su Kanal Müdürlüğüne bağlı aksu terfinin çatısı yapıldı.

14. Osmaniye mahallesi acar sokakta korkuluk yapıldı.

15. Mezarlıklar Müdürlüğüne korkuluk yapıldı.

16. Nihatbey caddesi çamaş sitesine korkuluk yapıldı.

17. Su Kanal Müdürlüğü su deposuna korkuluk yapıldı.

18. Gedikkaya Ortaokuluna demir bahçe kapısı yapıldı.

19. Su Kanal Müdürlüğüne demir çerçeve yapıldı.



1. Aksu TOKİ evlerine kamelya yapıldı.



2. Giresun Fen Lisesi öğretmenler odasına dolap yapıldı.



3. Veteriner İşleri Müdürlüğüne bağlı hayvan barınağına at kulübesi yapıldı.

4. Sosyal İşleri Müdürlüğüne ofis dolabı yapıldı.

5. Mezarlıklar Müdürlüğüne mutfak tereği ve ofis dolabı yapıldı.

6. Veteriner İşleri Müdürlüğüne masa ve dolap yapıldı

7. Belediye önündeki oturaklar tamir edilip boyandı.

8. Millet Bahçesindeki kamelyaların tamirâtı yapıldı

9. Şehit İsmail BAY Özel Eğitim Uygulama Merkezine hayvan barınağı yapıldı.

11. GEDİKKAYA MAHALLESİ ARI APARTMANI'NA KAMELYA YAPILDI

11. Gedikkaya mahallesi Arı Apartmanına kamelya yapıldı.



12. Gedikkaya Mahallesi Hanzade Apartmanına kamelya yapıldı.



14. Gedikkaya mahallesi Şelale Konutlarına kamelya yapıldı.



15. Belediye Camiine dolap yapıldı.

16. Su Kanal Müdürlüğüne evrak dolabı yapıldı.

17. Hal Müdürlüğüne ecza dolabı yapıldı.

18. Sağlık İşleri Müdürlüğüne ecza dolapları yapıldı.

19. Sanat Sokakta yenileme işlemleri yapıldı.

20. Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bank ve piknik masaları yapıldı.

21. İtfaiye Müdürlüğünde oda bölme işlemi yapıldı.



13. Gedikkaya mahallesi Işık Sitesine kamelya yapıldı.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a)5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b)Planlama İşlemleriyle ilgili olarak, 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda;

1-1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

2-İslah İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

3-Revizyon İmar Planlarını yapmak / yaptırmak,

4-Koruma Kurullarının uygun görüşleri doğrultusunda Korumaya Amaçlı İmar Planlarını hazırlamak,

5-İmar Planı Değişikliklerini hazırlamak,

6-Yapılan bütün bu çalışmaları Başkanlık makamının olurlarıyla Belediye Meclisine

sunmak,

7-Belediye Meclisince onaylanan planları ilgili dairesine göndermek.

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

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

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

3-Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral

kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,

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

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

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

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

1-Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi

Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.

2-Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve

Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.

f)Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen

işlemlerin tamamlanmasını müteakip;

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

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

vermek.

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

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

ı)Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.

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

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

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

j)İmara aykırı yapılaşmayla mücadele kapsamında;

1-Ruhsat alınmadan yapıya başlanılıp başlanılmadığı veya ruhsatlı yapıların ruhsat

ve eklerine aykırı yapıp yapılmadığını kontrol etmek,

2-Bu konudaki ihbar ve şikayetleri dikkate alarak gerekli inceleme ve tespitleri yapmak,

3-Aykırlıkların tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddelerine göre işlem yapmak.

k)Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların tespit edilmesi halinde;

1-3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesi gereğince kolluk kuvveti marifetiyle

yapıların boşaltılmasını ,

2-Sahiplerince yıktırılmasını,

3-Bu mümkün olmaz ise Belediyece yıktırılarak yıkım masraflarının yapı sahiplerinden tahsil edilmesini, sağlayacak işlemleri yapmak.

l)Kamunun selametini sağlamak için, 3194 sayılı İmar Kanununun 40. Maddesi gereğince;

1-Arsalarda, evlerde ve sair yerlerde umumun sağlık ve selametini ihlal eden enkaz

ve birikintilerin,

2-Şehircilik, estetik veya trafik bakımından mahzurlu gö-



rülen enkaz veya birikintilerin,

3-Gürültü ve duman tevliieden tesislerin ,

4-Hususi mecra, lağım, çukur, kuyu, mağara ve benzerlerinin, mahzurlarının giderilmesi konusunda ilgililere gerekli tebliğ işlemlerini yapmak.

5-Tebliğde belirtilen müddet içinde tebliğe riayet edilmediği takdirde, belediyece mahzurun giderilmesini sağlamak ve yapılan masrafın arsa veya yapı sahiplerinden tahsil edilmesini sağlayacak işlemleri yapmak.

m)Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;

1-Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,

2-Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığının,

3-Yapı Denetim Kuruluşuyla , SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişkisinin olmadığına, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan)tanzim ederek vermek.

n)Asansör İşletme Ruhsatı vermek.

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

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

p)Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın

gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

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

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

gerektiğinde bu dayanıklı taşınırların montaj, demontaj, tamir ve bakımlarını yaptırmak.

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

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

u)Faaliyet alanına giren işlerle ilgili mal ve malzemenin usulüne göre ambarda

muhafaza edilmesini sağlamak, stok ve sarf kayıtlarını düzenli olarak tutmak.

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

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

y)Müdürlüğün görev alanına giren konularda; müdürlük personelinin bilgi ve görgüsünün

geliştirilmesi için gerekli her türlü araştırma, geliştirme, gezi ve inceleme faaliyetinde bulunmak. Gerektiğinde bu faaliyetlere; belediye meclis üyelerinin, müdürlük uygulamalarına destek olabilecek diğer birim personellerinin, işbirliği yapılan kurum ve kuruluşların temsilcilerinin katılımlarını sağlamak ve faaliyetlerle ilgili giderleri müdürlük bütçesinden karşılamak.

z)İşçi çalıştırılarak yapılan bütün işlerde; 4857 sayılı İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde hareket etmek.

aa)Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek. Dava süreçleriyle ilgili olarak Belediye Başkanına ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı'na gerekli bilgi akışını zamanında ve doğru bir şekilde yapmak.

bb)Gerektiğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak. Başkan yada ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.

cc)4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, kontrollüğünü yapmak, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

çç)Belediyenin kolektif çalışma gerektiren işlerinde; ilgili birimlerle bilgi ve belge paylaşımında bulunmak.

dd)Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak. Yapılan işlemlerin tüm dokümanlarını; Sayıştay denetimi, Bakanlık denetimi, Belediye Meclisi denetimi, Başkanlık denetimi ve gerektiğinde idari yada adli incelemeler için düzenli bir şekilde hazır bulundurmak.

ee)İlgili mevzuat ve benimsenen ilkeler çerçevesinde; geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performans ölçümü ile süreç izleme ve değerlendirmesini yapmak, müdürlüğe ait tüm alt birimlerin ve gerektiğinde diğer birimlerin de katılımlarıyla müdürlüğün Stratejik Planını ve Bütçe Taslağını hazırlamak.

ff)Stratejik Plan ve Performans Programına uygun faaliyet- te bulunmak. Kuruluş Brifingini hazırlamak. Yıllık Faaliyet Ra- porunun hazırlanmasıyla ilgili her türlü istatistiki veri ve kayıtları, süresi içerisinde Belediyenin ilgili birimine göndermek.

gg)Hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli ça- lışmaları yapmak.Bu kapsamda ;

1-İhtiyaç halinde yönetmelikler üzerinde gerekli düzenleyici işlem tasarımlarını hazırlamak ve Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Başkanlık makamına sunmak.

2-Organizasyon şemaları oluşturmak ve bu şemaya uygun idari yapılanmayı tesis etmek,

3-Müdürlük ile müdürlüğün tüm alt birimlerinin görev ta- nımlarını hazırlamak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,

4-Müdürlüğün görev alanına giren işlerle ilgili uygulama prosedürlerini hazırlamak ve bu prosedürleri uygulamak,

5-Düzeltilici ve önleyici faaliyet yazılımlarını yapmak ve ilgili birimlere ve personele tebliğ edilmesini sağlamak,,

6-Uygulama prosedürüne uygun İş Akış Şemalarını hazırlamak,

7-Uygulamada kullanılacak olan standart formları yada dokümanları hazırlamak ve bu form ve dokümanları kullanmak,

8-Hizmet standartlarını oluşturarak hizmet alan özel ve tüzel kişilere duyurmak ve mevzuatında belirlenmiş üst ku- rumlara bildirmek,

9-Gerekli envanter çalışmalarını yaparak müdürlüğün

hassas görevlerini belirlemek ve hassas görevlerin gerek- leri yerine getirmek,

10-Makine ve teçhizatların kullanım talimatlarını, kazalara ve yangına karşı iş güvenliği talimatlarını, hizmet talimatları ile muayene ve kontrol talimatlarını hazırlamak ve afişlerini ilgili yer ve mekanlara asmak,

11-Müdürlüğün işleriyle ilgili olarak hizmet alan vatan- dının doğru bilgiyle yönlendirildiği ve afiş yada el kitapçığı şek- lindeki rehber çalışmaları yaparak hizmet alan tüm kesimle- re duyurmak ve ulaştırılmasını sağlamak.

hh)Müdürlükler arasında kolektif çalışma gerektiren konu- larda; yönerge tasarısı hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.

ıı)Hizmet kalitesini artırmak ve personelin kurumsal aidiyet duygusunu geliştirmek için; Belediye mevzuatı, arşivleme ve doküman yönetimi, teknolojiyi kullanma, takım çalışması,ü- retkenlik, verimlilik, etik kurallar v.b. gibi hizmet içi eğitim ça- lışması yapmak veya yaptırmak.

ii)Müdürlüğün Çalışma İlkeleri olarak ifade edilmiş olan hususların gereklerini yerine getirmek.

jj)Müdürlüğün görev ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yü- rürlüğe giren Kanunlar ile Bakanlıklarca yayınlanan yönetme- lik, tebliğ ve genelgelere uygun hareket etmek ve gereklerini yerine getirmek.

kk)Başkanlık Makamının ONAY yada OLUR'unun gerektiği konularda; ilgili işlem dosyasını hazırlamak ve süresi içersin- de Başkanlık Makamına sunmak.

ll)Başkanlıkça yayınlanan Genelgelere, Yönergelere, yazılı ve sözlü talimatlara uygun hareket etmek ve gereklerini yeri- ne getirmek. Çalışma alanına giren ve Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri mevzuata uygun olarak ifa etmek.

mm)Müdürlüğün görevleriyle ilgili her türlü faaliyetin gider- lerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları dahilinde ilişkili olduğu mevzuat

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



TEŞKİLAT YAPISI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunun 48 nci maddesi ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümlerine dayanarak Giresun Belediye Meclisinin 11/06/2007 tarih ve 166 sayılı kararı ile kurulmuştur.

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün teşkilat yapısı şu şekildedir.

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

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GENEL İŞ AKIŞ LİSTESİ	
I.ARŞİV VE BÜRO MEMURLUĞU	
I.1.	Arşivleme
I.2.	Arşiv Talep Değerlendirme
II.HARİTA ,PARSELASYON VE KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ	
II.1.	Hali hazır Haritaların Hazırlanması ve Uygulanması
II.2.	18.Madde Uygulamaları
II.3.	İfraz Projeleri
II.4.	Tevhit Projeleri
II.5.	İhdas Projeleri
II.6.	Yola terk Projeleri
II.7.	Kamulaştırma İşlemleri
II.8.	Bağış İşlemleri
II.9.	Devir İşlemleri
II.10.	Satış İşlemleri
II.11.	Takas İşlemleri
II.12.	Belediye Encümenince kurulan komisyonlara katılım
II.13.	TUS
II.14.	Temel Vizesi
II.15.	Dilekçelerin değerlendirilmesi ve cevaplandırılması
II.16.	İmar durumu bilgisi verilmesi ve hazırlanması
II.17.	Müdürlük Bütçesinin Oluşturulması
II.18.	Müdürlük Faaliyet Raporunun hazırlanması
II.19.	Müdürlük Performans verilerinin hazırlanması
II.20.	5 yıllık imar programı hazırlanması
III.İMAR PLANI VE DEĞİŞİKLİKLERİNİN YAPILMASI	
III.1.	İmar Planı ve değişikliklerinin yapılması
III.2.	İmar planı ve değişikliklerinin onaylanması
III.3.	Kısıtlılık belgesi verilmesi
III.4.	İmar Planı ve Kadastro güncellemesinin yapılması
III.5.	Resmi kurum ve özel şahıslardan gelen yazıların cevabı
III.6.	İmar Komisyonunun toplanması ve raporların düzenlenmesi
IV.RUHSAT ŞEFLİĞİ	
IV.1.	Ruhsat Dosyalarının başvurularının alınması
IV.2.	Mimari Proje İnceleme
IV.3.	Statik Proje İnceleme
IV.4.	Zemin Etüt Raporu verilmesi
IV.5.	Yeni Yapı Ruhsatı verme

IV.6.	Kazı Müsadesi verilmesi
IV.7.	Kat irtifakı Projesi inceleme
IV.8.	Yıkım İzni verilmesi
IV.9.	Yol geçiş izin belgesi verilmesi
IV.10.	Tadilat Projesi onayı
IV.11.	Ruhsat Tazeleme
IV.12.	Eski ruhsatların talebi
IV.13.	Muvakkat İnşaat Ruhsatı verme
V.YAPI KONTROL ŞEFLİĞİ	
V.1.	Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi
V.2.	Temel ve Su basman vizelerinin kontrolü
V.3.	Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapılar
V.3.1.	Ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapılar
V.4.	Kaçak ve ruhsatsız yapı kontrolü
V.5.	Eski ve Tehlike arz eden binaların yıkımı
V.6.	TUS İstifalarını değerlendirme
V.7.	Yapılaşmalarla ilgili şikayetlerin incelenmesi
V.8.	Sığınak raporu verilmesi iş akış şeması
VI.KUDEB	
VI.1.	Kentsel Sit Alanı İçerisinde bulunan tescilli yapılar ile ilgili işlemler
VII.NUMARATAJ AMİRLİĞİ	
VII.1.	Bina numaralarının tespiti
VII.2.	Bulvar , Cadde ve Sokaklara isim verilmesi
VII.3.	Sokak Yönlendirme tabelalarının takılması
VII.4.	Yeni oluşan ve vasfı değişen taşınmazların ulusal veri tabanında güncellenmesi
VII.5.	Adres tespitleri
VIII.MÜDÜRLÜK KALEMİ	
VIII.1.	Gelen yazıların ilgili birimlere dağıtımı
VIII.2.	Yayınlanan genelgelerin personele dağıtımı,dosyalanması
VIII.3.	Evrak Giriş ve çıkış işlemleri
VIII.4.	Ödeme evraklarının hazırlanması
VIII.5.	Puantajların çıkarılması
VIII.6.	Mimar ve Mühendislerin kaydı
VIII.7.	Aylık Yapı ruhsatları ve Yapı kullanım izin belgelerinin resmi kurumlara bildirilmesi

C) İNSAN KAYNAKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde Çalışan Personellerin Durumları

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI					
SIRA NO	PERSONEL	GÖREV	ÇALIŞTIĞI SERVİS	EGİTİM DURUMU	ÜNVANI
1	MEHMET KARAAHMETOĞLU	MÜDÜR		LİSANS	MEMUR
2	ERCAN DURHAN	MÜDÜR YRD.	HARİTA	LİSANS	MEMUR
3	SELÇUK ŞENEL	HARİTA MÜH.	HARİTA	LİSANS	MEMUR
4	ASLI ÇAKIR	HARİTA MÜH.	HARİTA	LİSANS	MEMUR
5	YUSUF DOMAÇ	HARİTA TEK.	HARİTA	ÖN LİSANS	MEMUR
6	TEKİN ÇAKMAK	TOPOĞRAF	HARİTA	LİSE	İŞÇİ
7	HİLAL KARADENİZ	ŞEH.VE BÖLGE PLN.	PLANLAMA	LİSANS	MEMUR
8	ARZU BEKDEMİR	HARİTA TEK.	PLANLAMA	ÖN LİSANS	İŞÇİ
9	HAŞİM OKUSAL	İNŞAAT MÜH.	RUHSAT	LİSANS	MEMUR
10	RABİA NESİL TOPÇU	İNŞAAT MÜH.	RUHSAT	LİSANS	MEMUR
11	BURCU TORUN	İNŞAAT MÜH.	RUHSAT	LİSANS	MEMUR
12	NAZLI DERVİŞOĞLU	JEOLJİ MÜH.	RUHSAT	LİSANS	MEMUR
13	EMRİYE GÜL AYDIN	MİMAR	RUHSAT	LİSANS	SÖZLEŞMELİ
14	BARIŞ CAN KAYA	İNŞAAT MÜH.	RUHSAT	LİSANS	MEMUR
15	RECEP DEMİRTÜRK	İNŞAAT TEKNİKERİ	RUHSAT	ÖN LİSANS	SÖZLEŞMELİ
16	ALİBEY ÇALCALI	İNŞAAT TEK.	Y.KONTROL	ÖN LİSANS	MEMUR
17	CANGÜL GÜNEY	İNŞAAT TEK.	Y.KONTROL	ÖN LİSANS	MEMUR
18	HAKAN AKIN	ARKEOLOG	KUDEB	LİSANS	MEMUR
19	EMEL GÜRSOY	SANAT TARİHİ	KUDEB	LİSANS	MEMUR
20	AYNUR KÖSE	ŞEF	NUMARATAJ	LİSANS	MEMUR
21	ÇAĞLA YAZICIOĞLU	HARİTA TEK.	NUMARATAJ	ÖN LİSANS	MEMUR
22	ERGÜN ÖZEL	TOPOĞRAF	NUMARATAJ	LİSE	İŞÇİ
23	TUNCER TUNCAY	İŞÇİ	NUMARATAJ	LİSE	İŞÇİ
24	HAMİT KAP	İŞÇİ	NUMARATAJ	İLKOKUL	İŞÇİ
25	SUAT KOSTAKOĞLU	İŞÇİ	NUMARATAJ	LİSE	İŞÇİ
26	SEMRA ZOR	İNŞAAT TEK.	NUMARATAJ	ÖN LİSANS	İŞÇİ
27	HAMİT YILMAZ	İNŞAAT TEK.	ARŞİV	ÖN LİSANS	İŞÇİ
28	AYHAN KELEŞ	İŞÇİ	ARŞİV	LİSE	İŞÇİ
29	FATMA KESKİN	KALEM	KALEM	LİSE	İŞÇİ
30	NERMİN KARAMAN	KALEM	KALEM	LİSANS	MEMUR

**Sunulan Hizmetler**

Belediyemiz 5 yıllık İmar Programı dahilinde ;

-Osmaniye Mahallesi 200 Ada, 24 nolu parselde 139/480 hisse payı (44.32 m2) olup kamulaştırma bedeli 39.500 ,00 TL. dir.

-Hacımiktat Mahallesi 73 Ada, 16 Nolu parselde 36.97 m2 lik hisse payı kamulaştırılması yapılmış olup kamulaştırma bedeli 112.007,80 TL. dir.

-Son 6 ay içerisinde 150 Adet İmar durumu verilmiştir.

-409 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir. 63 Adet Tadilat Ruhsatı, 60 Adet Yeni Yapı -Ruhsatı, 8 Adet isim değişikliği ruhsatı, 6 Adet Yenileme ruhsatı, 10 Adet İlave+tadilat ruhsatı, 2 Adet Düzeltme, ve 5 Adet İlave kat ruhsatı verilmiştir.

-Müdürlüğümüze bağlı KUDEB birimince de Kentimizin muhtelif yerlerinde sit alanı ve koruma alt bölgesinde bulunan bina ve arsaların Koruma Amaçlı İmar Planı hükümlerine uygun olarak genel kontrolü yapılarak , bu kapsamda yapı ruhsatı alan parsellerin de düzenli kontrolleri sağlanmaktadır.

NUMARATAJ SERVİSİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Numarataj Servisi tarafından yeni yapılan binaların ve yeni açılan işyerlerinin adres tespitleri yapılarak Binalar Cetveline işlenmektedir. Şehrimizde yeni açılan cadde ve sokakların numarataj çalışmaları yapılmaktadır. Mahallelerin Paftaları Kadastro Müdürlüğünden güncellenerek Pafta, Ada, Parsel numaraları pafta üzerinde bulunan mevcut binaların veya arsaların kapı numaraları işlenerek TÜİK veri tabanına girişi yapılmıştır. Pafta üzerinde yapılan numarataj çalışmaları bilgisayar ortamında saklanmıştır, paftada bulunan cadde ve sokak üzerindeki bina ve arsaların kapı numaralarıda pafta üzerinde işlenmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER:

-Birim Amacı ve Hedefleri:
2014 YILI İÇERİSİNDE ÖNGÖRÜLEN İHTİYAÇ VE SORUNLAR

-1/1000 ölçekli uygulama imar planı ve 5 yıllık imar programı dahilinde kent meydanı olarak bilinen Merkez Hacısiyam Mahallesi Cemal Gürsel Caddesi ile Fatih Caddesi arasında kalan toplam kamulaştırma alan bedeli 2014 yılı için 2.875.000,00 TL. olup bu alanın kamulaştırılması gerekmektedir.

-Yine 5 yıllık İmar Programı dahilinde Merkez Sultan Selim Mahallesi içinde bulunan özel proje alanında yapılması gereken toplam kamulaştırma bedeli ise yine 2013 yılı için toplam 1.500.000,00 TL. dir.-Merkez Hacıhüseyin Mahallesi Tarihi Şifa Hamamı olarak bilinen ve mülkiyeti Giresun Belediye Başkanlığına ait 193 Ada, 1 nolu parselde kayıtlı yapının çevresi ile beraber restorasyon ve çevre düzenlemesi yapılması işinin bedeli 1.000.000,00 TL. dir.

-Mülkiyeti Fındık Tarım Satış ve Kooperatifleri Genel Müdürlüğü ne ait olan Merkez Hacısiyam Mahallesi içinde 38 Ada, 2 ve 24 nolu parselin Belediye Hizmet Alanı olarak kamulaştırma bedeli yaklaşık 9.000.000,00 TL. dir.

-ÖNERİLER

Belediyemizin sınırları dahilinde nüfus yoğunluğu resmi verilere göre 101.000 olmasına rağmen mücavir alan sınırları dahilinde hizmet verdiğimiz gayri resmi nüfus yoğunluğu 120.000 civarındadır. Buda demektir ki 120.000 nüfusa alt yapı ve üst yapı hizmeti sunmanın mevcut resmi verilere göre alınan İller Bankası payının diğer gayri resmi nüfus dağıtımının yetersiz kalacağı açıkça görülmektedir. Bu nedenle İl Belediyesi olarak genel bütçe vergi gelirleri üzerinden iller bankasından dağıtılan paydan 100.000 nüfus kriterine göre değerlendirilmeye alınması hizmet açısından daha verimli olacaktır.

