



T.C.

GİRESUN İLİ

GÖRELE İLÇESİ

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2022 YILI FAALİYET RAPORU

Adres :

Kumyalı Mahallesi.

Salih SİNİRLİOĞLU Caddesi.

Cumhuriyet Meydanı.

No: 12.

Görele/GİRESUN

Telefon:

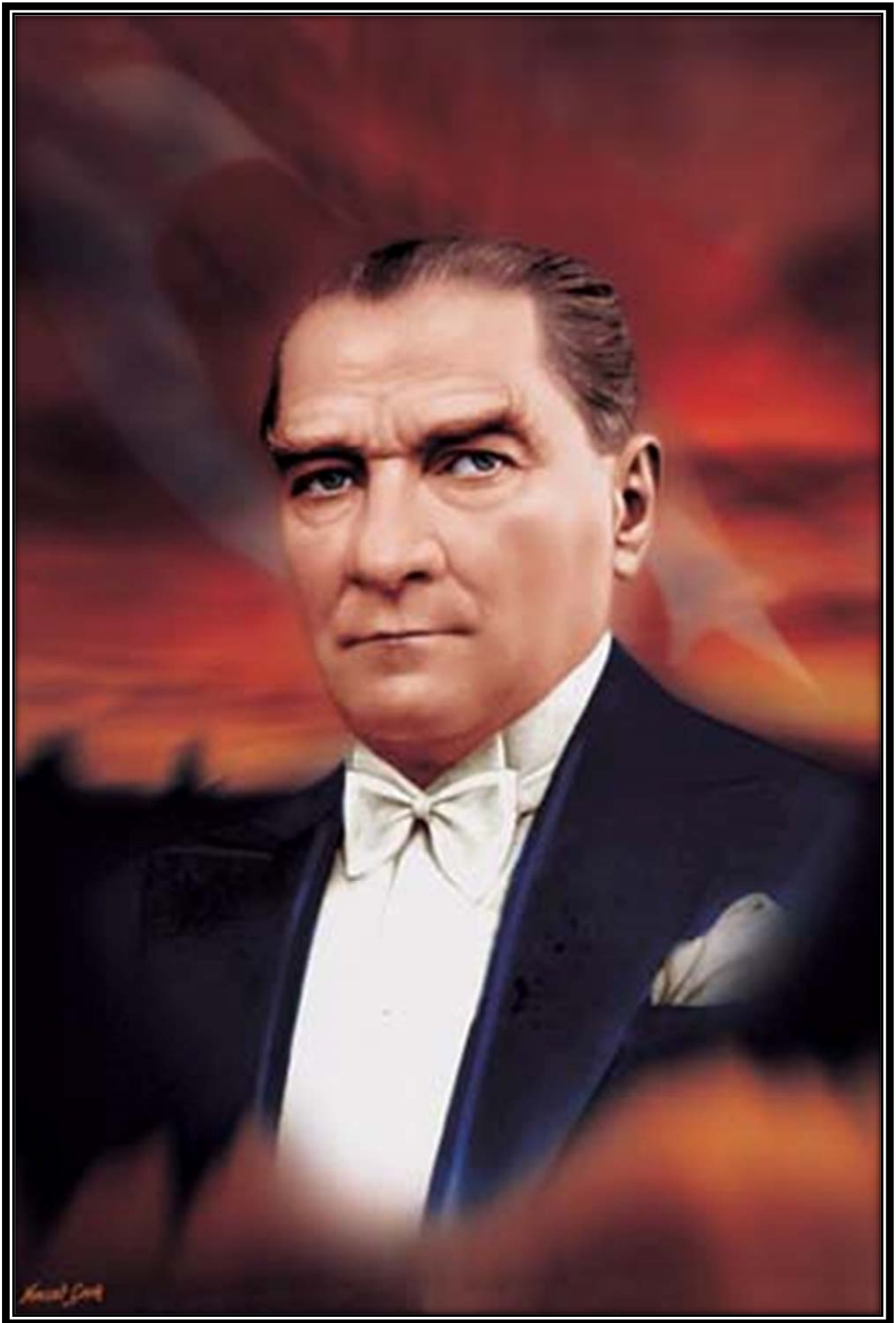
444 28 20

Belgegeçer:

0 (454) 513 15 35

Web:

www.gorele.bel.tr



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Değerli meclis üyeleri;

Yeni nesil belediyecilik ve evrensel tasarım anlayışıyla uluslararası düzeyde öncü, örnek bir yerel yönetim kurumu olma hedefiyle, eşitlikçi, erişilebilir, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmetler sunduğumuz 2019-2024 döneminin üçüncü yılını da geride bıraktık. Pandemi, yangın ve sel felaketleri, ekonomik kriz gibi zorluklarla karşılaştığımız insanlık tarihinde çok ender görülen dönemlerden birini yaşadık. Buna rağmen yılmadan, yorulmadan sorumluluklarımızın bilinciyle Görele Belediyesi'nin örnek ve öncü bir kurum olması için hedeflerimizi hep bir üst basamağa taşıma çabası içinde olduk. Görele Belediyesi olarak odağımıza aldığımız değerlerimiz ve hedeflerimiz doğrultusunda 2022 yılı da birçok proje ve faaliyeti hayata geçirdiğimiz başarılarla dolu bir yıl oldu. Kültüre, sanata, sosyalleşmeye hasret kaldığımız bir süreçten sonra, kültür-sanatın kenti Görele'de 2022 yılı kültür-sanat etkinlikleriyle dolu

dolu geçti. Uluslararası Kemeçe ve Horan Festivalimiz ile Belediye Musiki Cemiyetimizin tertip ettiği halk konserleri bu döneme renk katan etkinliklerimiz oldu. Görele Belediyesi olarak en iddialı olduğumuz çalışma alanlarımızdan biri sosyal belediyecilik çalışmalarımız oldu. İlçemizde Kültür ve Turizm Bakanlığının eş finansmanıya yapımına başlanılan kütüphanemiz ve yine Gençlik ve Spor Bakanlığının eş finansmanıya yapımına başladığımız yarı olimpik yüzme havuzlarımızı tamamlayarak hizmete sunulmaya hazır hale getirdik. Böylece ilçemize modern bir kütüphane ile halkımızın yararlanmasına, gençlerimizin su sporlarını sevmesine, ilgilenmesine yönelik yarı olimpik yüzme havuzunu kazandırdık. İşsizliğin en büyük sorunlarımızdan biri haline geldiği günümüz Türkiye'sinde ilçemize yatırım gelmesini ve istihdamın artırılmasını sağlayacak Organize Sanayi Bölgesinin kurulmasının temellerini atarak nihayetlendirdik. Yaz döneminde çocukların tatili verimli geçirebilmeleri için hem kırsal hem merkez mahallelerimizde çocuklara yönelik pek çok etkinlik gerçekleştirdik. Çocukları sanatla, kitapla, bilimle ve sporla buluşturan etkinliklerimiz oldu. 2022-2023 öğretim yılında ev kira fiyatlarının ve özel yurt fiyatlarının çok yüksek olmasından üniversite öğrencilerimizin etkilenmemesi için Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna tahsis ettiğimiz yerde modern bir yurt binasının inşa edilerek hizmete sunulmasına vesile olduk. 2022 yılında asfalt ve yol yapım çalışmalarımız hız kesmeden devam etti. Olağanüstü koşullara rağmen hız kesmeden hizmetlerimize ve yatırımlarımıza devam ettiğimiz, spordan eğitime, sanattan çevreye çok önemli çalışmalarla, etkinliklerle dolu dolu geçen bir yıl oldu 2022. Tüm bu çalışmalarımızda emeği geçen, katkı koyan çalışma arkadaşlarımıza ve siz meclis üyelerimize teşekkür ediyorum ve önümüzdeki yıllarda daha sağlıklı koşullarda hizmet üretebilmeyi diliyorum.

Tolga ERENER
Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



Ahmet
SÜLEYMANOĞLU



Hediye
DÜLGER



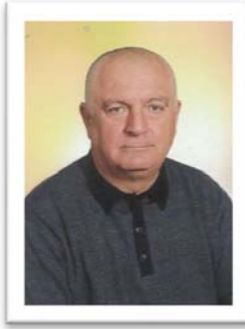
Servet
ARSLAN



Mustafa
GENÇ



Halil
EKİZ



Bayram
USTA



Aysel
UZUN



Salih Sıtkı
MELİKOĞLU



Adnan
FİRİDİN



Beytullah
IŞKIN



Hakan
DEDE

İçindekiler

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ	2
1. GENEL BİLGİLER	1
A. MİSYON VE VİZYON	1
Misyonumuz :	1
Vizyonumuz :	1
Temel Değerlerimiz :	1
B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	2
Fiziksel Yapı :	2
Örgüt Yapısı :	5
Bilgi ve Teknoloji Kaynakları :	7
D. SUNULAN HİZMETLER.....	8
Kurumsal Dönüşüm Hizmetleri	8
Kentsel Dönüşüm Hizmetleri	8
Toplumsal Dönüşüm hizmetleri	8
E. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	8
Yönetim;	8
İç Kontrol;	2
2. AMAÇ VE HEDEFLER	4
A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	4
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	5
Kalkınma Planında Yer Alan Temel Politika Ve Öncelikler	5
Öncelikli Dönüşüm Programları	9
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DERLEMELER.....	2
C. MALİ BİLGİLER.....	2
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	2
2. Mali Denetim Sonuçları	14
D. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	15
Faaliyetler :	15
Hizmetler ve Yatırımlar	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İmar ve Planlama Çalışmaları	17
İtfaiye Hizmetleri	20
Bilgi İşlem Sistemleri.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
Temizlik İşleri Faaliyetleri	21
Zabıta, Kontrol, Denetim, Ruhsat İşleri	23
Yazı İşleri, Meclis ve Encümen İşleri	30
4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	30
5. V-ÖNERİ VE TEDBİRLER	31
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	33

1. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz :

Kentin tarihi, coğrafi ve kültürel zenginlikleri gözetilerek şehir hayatını herkes için kolaylaştıran yerel yönetim anlayışıdır.

Vizyonumuz :

Kentsel altyapısı tamamlanmış, çevre bilinci yerleşmiş, insan ilişkileri ve sosyal yaşamın en üst seviyede gerçekleştiği gelecek nesillere devretmekten gurur duyulacak bir şehir oluşturmaktır.

Temel Değerlerimiz :

- Vatandaş ve İnsan odaklılık.
- Çözüm odaklı belediyecilik.
- Vatandaş memnuniyetini esas almak.
- Planlı ve programlı hizmetler üretmek.
- Adaletli ve Şeffaf Belediyecilik.
- Güçlü kurumsal yapı.
- Sorunları oluşmadan önlemeye yönelik tedbirlerin alınması.
- Değişim ve Gelişim odaklılık.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127.maddesinde,

“Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri olarak tanımlanmıştır. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir. Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır” hükmü yer almaktadır. Belediyemizin görev alanına ilişkin yetki, görev ve sorumlulukların yer aldığı Kanunlar aşağıda belirtilmektedir;

- 🚧 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 🚧 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 🚧 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 🚧 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 🚧 3194 Sayılı İmar Kanunu

- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 6502 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5378 Sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Kanunu
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 213 Sayılı Vergi usul Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı :

a) Taşınmazlar

Sıra No	Ada No	Parsel No	Niteliği	Hisse Oranı	Alanı (m ²)
1	25	6	Arsa	3115/21630	314,00
2	300	57	Arsa	1500/14863	1486,38
3	233	23	Mezarlık	1/1	540,78
4	233	29	Mezarlık	1/1	277,60
5	237	11	Mezarlık	1/1	256,80
6	203	28	Mezarlık	1/1	1151,40
7	17	157	İki Katlı Kargir Bina Ve Arsası	1/1	435,19
8	26	4	Tek Katlı Kargir İki Bina Ve Belediye Parkı	1/1	10796,01
9	204	144	Arsa	1/1	339,51
10	204	145	Su Deposu Ve Arsası.	1/1	623,47
11	102	8	Bahçe	1/1	1340,35
12	104	27	Kargir Depo Ve Arsası	1/1	139,38
13	206	5	Mezarlık	1/1	1484,76
14	209	9	Mezarlık	1/1	2527,58
15	30	1	Meydan	1/1	1599,00

16	17	14	Mezarlık	1/1	54,00
17	21	20	Arsa	20/32	508,00
18	21	34	Tarla	20/32	756,00
19	25	4	Bir Katlı Depo Ve Arsa	1/1	221,00
20	27	5	Arsa	1/1	3955,00
21	197	111	Arsa	1/1	13,31
22	197	113	Arsa	1/1	27,79
23	197	114	Arsa	1/1	19,87
24	13	31	Arsa	1/1	193,00
25	83	23	Arsa	1/1	45,30
26	90	1	Zemin Katta Kırk dört Dükkan Bulunan İki Katlı Kargir Bina	1/1	956,70
27	93	10	Arsa	1/1	209,90
28	134	37	Çeşme	1/1	2,70
29	97	1	Çeşme Ve Arsası	1/1	50,20
30	99	1	Zemin Katında Yirmi göz Dükkan Olan Üç Katlı Kargir Bina	1/1	507,80
31	103	6	Arsa	1/1	46,20
32	119	1	Çeşme Ve Arsası	1/1	39,00
33	35	2	Bir Katlı Kargir Bina	1/1	145,00
34	39	1	Arsa	1/1	1485,67
35	45	1	İki Katlı Kargir Tekel Binası	1/1	405,00
36	47	4	Bir Katlı Kargir Dükkan	1/1	7,00
37	51	11	Arsa Ve Çeşme	1/1	157,00
38	53	9	Arsa	1/1	4,51
39	35	4	Arsa	1/1	5,78
40	154	62	Mezarlık	1/1	1251,75
41	181	45	Kargir Çeşme	1/1	9,80
42	181	151	Mezarlık	1/1	3312,05
43	181	200	Kargir Depo	1/1	9,92
44	181	245	Arsa	1/1	417,42
45	182	7	Kargir Depo Ve Arsası	1/1	15,22
46	182	187	Mezarlık	1/1	2735,02
47	182	209	Mezarlık	1/1	5108,96
48	182	242	Kargir Çeşme	1/1	2,55
49	183	11	Kargir Bir Katlı Bina Ve Arsası	1/1	7,53
50	187	20	Kargir Çeşme	1/1	5,67
51	181	295	Arsa	1/1	43,17
52	287	7	Arsa	8447/7543	754,31
53	7	1	Dükkan	10/1800	678,00
54	7	1	Dükkan	10/1800	678,00
55	7	1	Büro	40/1800	678,00
56	163	2	Su Deposu Ve Arsası	1/1	595,11
57	165	3	Arsa	1/1	1972,85
58	167	31	Mezarlık	1/1	646,85
59	170	27	Su Deposu Ve Arsası	1/1	88,54
60	172	7	Mezarlık	1/1	1975,05
61	177	11	Mezarlık	1/1	1551,17
62	179	44	Arsa	1/1	62,35
63	7	1	Belediye Hizmet Birimleri	300/1800	678,00
64	182	270	Yol	1/1	93,43
65	182	271	Yol	1/1	286,15
66	182	272	Yol	1/1	762,34
67	233	2	Mezarlık	1/1	352,18
68	175	47	Yol	1/1	195,88
69	175	48	Yol	1/1	61,25

70	175	49	Yol	1/1	56,45
71	175	50	Yol	1/1	10,09
72	177	66	Yol	1/1	134,80
73	177	67	Yol	1/1	47,63
74	177	68	Yol	1/1	145,22
75	177	69	Park	1/1	0,17
76	177	70	Park	1/1	47,41
77	177	90	Park	1/1	33,88
78	177	91	Park	1/1	231,71
79	177	92	Yol	1/1	664,21
80	177	93	Park	1/1	69,50
81	177	94	Yol	1/1	75,36
82	177	95	Yol	1/1	46,77
83	147	8	Bir Katlı Kargir Camii ve Mezarlık yeri	1/1	533,51
84	155	1	Mezarlık	1/1	862,99
85	229	3	Kargir İki Katlı Cami Lojmanı ve Arsası	1/1	404,26
86	250	1	Umumi Tuvalet	20/144	71,88
87	230	21	Çeşme ve Arsası	1/1	9,13
88	230	31	Cami ve Arsası	1/1	106,00
89	230	32	Arsa	1/1	44,24
90	240	1	Mezarlık	1/1	394,70
91	240	5	Mezarlık	1/1	723,97
92	243	1	Cami ve Arsası	1/1	93,40
93	356	13	Arsa	1/1	96,16
94	371	3	Su Deposu ve Arsası	1/1	119,97
95	387	7	Mezarlık	1/1	213,25
96	387	39	Mezarlık	1/1	14,11
97	387	46	Su Deposu ve Arsası	1/1	8,94
98	135	22	Arsa	1/1	114,91
99	135	30	Arsa	1/1	34,37
100	135	31	Arsa	1/1	504,82
101	182	287	Yol	1/1	95,61
102	168	2	Umumi Mezarlık	1/1	2450,57
103	435	1	Arsa	1/1	1000,00
104	102	6	Fındık Bahçesi	1/1	4144,52
105	24	5	Beş Katlı Özel İdare Binası	1/1	177,00
106	428	60	Yol ve Park	1/1	4375,16
107	418	11	Kargir İki Adet Birer Katlı Su Deposu ve Arsası	1/1	1266,50
108	17	170	Arsa	2/9	475,16
109	309	36	Yol	1/1	386,46
110	325	43	Yol	1/1	9,45
111	336	195	Fındık Bahçesi	1/1	260,54
112	264	9	Arsa	1/1	325,48

Tablo 1-Taşınmazlar Listesi.

b) Taşıtlar

Sıra No	Plaka	Cinsi	Ticari Adı	Markası	Model
1	28RD097	Kanal Temizleme Aracı	12240f	Man	1987
2	28RG088	Kamyonet	L200 Çift Kabin 4x4	Mitsubishi	2016
3	28AD434	Kamyon	Yük	Dodge	1954
4	28RA023	Kombine Kanal Temizleme	Atego	Mercedes-Benz	2000
5	28RA111	Kamyonet	L200 Çift Kabin 4x4	Mitsubishi	2016

8	28RA285	Minibüs	Transit	Ford	1970
9	28RA287	Kamyon-Vinç Monteli	570	Genoto	1995
10	28RA419	Kamyon-Kapalı Kasa	162 25	Bmc	1993
11	28RB050	İtfaiye	MI180e25	Iveco	2014
12	28RB060	Hidr.Sıkışt. Çöp Kamyonu.	Ford Cargo 1826	Ford	2014
13	28RB086	Kamyon-Damperli	Fatih 214-26 Sht	Bmc	1992
14	28RB110	İtfaiye Aracı	MI180e25	Iveco	2014
15	28RB444	Otomobil	Superb	Skoda	2015
16	28RB513	Kamyonet-Kapalı Kasa	Pw 250	Desoto	1994
17	28RB561	Kamyonet-Çift Kabinli	Pw 250 Süper 4x4	Desoto	1993
18	28RB702	Kamyon-Damperli	65.9	Iveco	2001
19	28RC066	Cenaze Arabası	Tnıl Transit 190 V	Ford	2000
20	28RC562	Cenaze Arabası	Xlrv 100s	Fargo	1977
21	28RC565	Kamyonet-Açık Kasa	D 100	Desoto	1974
22	28RC619	Kamyon-Açık Kasa	26.281df	Man	1986
23	28RC895	Kamyonet-Açık Kasa	Pd 250 As	Fargo	1993
24	28RC942	Kamyonet-Çift Kabinli	Pd 250	Fargo	1992
25	28RD098	Kamyon-Damperli	Nch3-Pc/As 950 Ts	Fargo	2000
26	28RD401	Kamyon-Kapalı Kasa	Npr 66	Isuzu	2000
27	28RD747	Vidanjör	1213	Mercedes-Benz	1984
28	28RE183	Kamyon-Damperli	Axor 2528 K 6x2	Mercedes-Benz	2006
29	28RE426	Minibüs-Arazi Taşıtı	110.83	Land Rover	1993
30	28RE875	Kamyonet-Açık Kasa	Pd 250 As	Desoto	1992
31	28RE878	Kamyon-Kapalı Kasa	Truck Hd 75	Hyundai	2010
32	28RF110	Kamyonet-Özel Amaçlı	Transit V 363	Ford	2017
33	28RG012	Kamyon-Çöp Aracı	Ford Cargo 1833	Ford	2016
34	28RG100	Hidr.Sıkışt. Çöp Kamyonu.	Canter Tf B 85	Mitsubishi	2017
35	28RG138	Kamyonet-Bb Van	Fiat Doblo	Fiat	2017
36	28RG139	Kamyonet-Bb Van	Fiat Fiorino 1 3	Fiat	2017
37	28RG140	Kamyonet-Bb Van	Fiat Doblo	Fiat	2017
38	28RG141	Kamyon-Damperli	Ford Cargo 2532d	Ford	2017
39	28RG150	Kamyonet	Transit	Ford	2017
40	28RG309	Yol Süpürme Aracı	Atego	Mercedes-Benz	2005
41	28RH156	Minibüs	Sprinter 313 Cdı	Mercedes-Benz	2006
42	28RH521	Kamyonet-Kapalı Kasa	213 Cdı Sprinter	Mercedes-Benz	2007
43	28RH976	Özel Amaçlı-İtfaiye	Unimog U 2150 L	Mercedes-Benz	1996

Tablo 2-Taşıtlar Listesi.

Örgüt Yapısı :

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

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak;

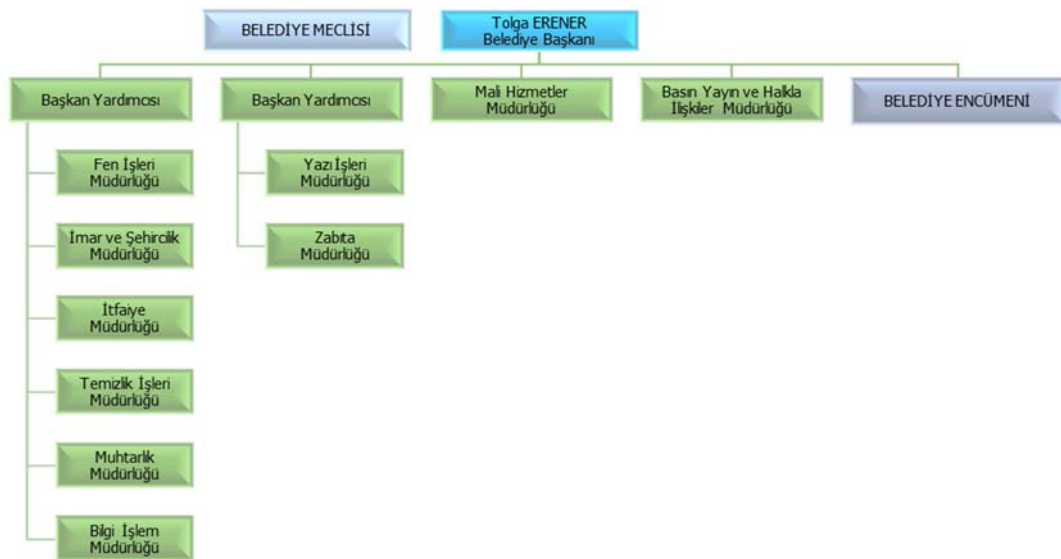
-  Başkan Yardımcılığı,
-  Yazı İşleri Müdürlüğü,
-  Mali Hizmetler Müdürlüğü,

- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü,
 - ✚ İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü,
 - ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü,
 - ✚ İtfaiye Müdürlüğü,
 - ✚ Zabıta Müdürlüğü,
 - ✚ Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,
 - ✚ Muhtarlık Müdürlüğü,
 - ✚ Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Birimlerinden oluşur.

İlçenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler. Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir; Nüfusu 50.001 - 200.000 arasında olan belediyelerde iki; Nüfusu 200.001 - 500.000 arasında olan belediyelerde üç; Nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi hükmü gereğince belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.



Tablo 3-Organizasyon Şeması.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları :

Görece Belediyenin Bilgi işlem sistemlerinin işletilmesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Koordinasyon ve idaresi belediye başkan yardımcısının himayesinde bilgi işlem müdürü tarafından yürütülen müdürlük bünyesinde bir bilgisayar teknikeri görev yapmaktadır. Kurumun bilişim performans düzeyinin yükseltilmesi ile bunun sistematik olarak gözden geçirilmesi, aksak olan yerlerde müdahale edilmesi ve iyileştirmeler yapılması başlıca görevlerdir. Kurum tarafından belirlenen temel politikalar doğrultusunda ve birimin fonksiyonu olan hizmetlerin sağlıklı, süratli, kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediye içerisinde hizmetlerin yürütülmesi için gerekli olan yazılımları ve donanım altyapısını tesis etmekle görevlidir. Bu görevi yürütürken önemli ölçüde kendi bünyesinde destek vermektedir. Belediyemizde kullanılmakta olan bilgisayar ve yazılım envanteri aşağıdaki gibidir.

Bilgisayar Yazılımı : 23 Adet (Autocad, Netcad, MS Office, Adobe, Eskom, Antivirus...)

Masaüstü Bilgisayar : 30 Adet

Dizüstü Bilgisayar : 16 Adet

Bu kapsamda devam eden ve 2022 yılında destek verilen yazılım projelerini aşağıdaki gibi özetlemek mümkündür:

- Canlı Yayın & Kamera Sistemleri.
- Antivirüs ve Güvenlik Yazılımları.
- Su Otomasyon Yazılımları.
- (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi.
- Microsoft Ürünleri.
- E-posta Güvenlik Yazılımları.
- Grafik ve CAD&GIS Programları.

Bilgi İşlem Müdürlüğü belediyemizin Elektronik Yazışma Sistemine (EBYS) entegrasyonu tesis edilerek kurumlar arası veri alışverişinde zaman kaybı önlenmiş ve veri güvenliği sağlanmıştır. E-Belediye bilgi sistemi Ruhsat Modülü (RUBİS), Tapu Sorgulama (Web Tapu) ve Karar Organları Modülü entegrasyonu yapılarak belediye hizmetlerinin halka en kolay ve pratik yoldan ulaştırılması için personele eğitim verilmiştir. Kurum bilgilerinin yedeklenmesi için bulut ve yerel yedeklenme altyapısı kurulmuş; Kurumsal ve Kişisel verilerin korunmasına yönelik NAS, Freewall üniteleri kurularak log kayıtlarının tutulmasına başlanılmıştır. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında kurumumuzca kullanılan verilerin güvenli şekilde tutulması için gereken altyapı çalışmaları tamamlanmış, VERBİS kayıtları yapılarak hizmete sunulmuştur.

Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bilişim alanında kullanılan cihazların tamir ve rutin bakım onarımları yapılmış; Belediye içi güvenlik kameraları ve diğer birimler bağlı güvenlik kameralarının rutin bakımları yapılarak, arızalı olanlar yenilenmiştir.

İnsan Kaynakları :

a) Personel Sayıları.

Belediyemizde, 657 sayılı kanun kapsamında 11 memur; 5393 sayılı kanunun 49'uncu maddesi uyarınca 657 sayılı kanunun 4/c maddesi kapsamında 8 sözleşmeli memur; 21 daimi işçi; 108 taşeron işçi görev yapmaktadır.

Bu personellerin cinsiyete, eğitime ve yaş grubuna göre personel dağılımı aşağıda tabloda verilmiştir.

	Cinsiyet		Eğitim Durumu							Yaş						Engelli
	Kadın	Erkek	İlk	Orta	Lise	Ön lisans	Lisans	Y. Lisans	Doktora.	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65	66+	
Memur	2	9			4	1	5	1			1	3	3	4		
Sürekli İşçi	2	19	3	7	11							9	11	1		1
Sözleşmeli Memur	2	6			2	4	1	1			4	4				
696 Sayılı KHK Kapsamında	3	64	14	20	29	2	2				13	34	18	2		
Taşeron	5	38	7	12	17	6	1			1	13	22	7			3

D. SUNULAN HİZMETLER

- Strateji Geliştirme ve Planlama - İnsan Kaynakları Yönetimi - Bilişim Hizmetleri Yönetimi - Mali Hizmetler Yönetimi - Destek Hizmetleri Yönetimi - Kurum İçi / Dışı İlişkiler Yönetimi - Tanıtım ve Halkla İlişkileri - Doküman ve Arşiv Yönetimi Kurumsal Hizmetleri <u>Kentsel Dönüşüm Hizmetleri</u> - Harita ve Planlama Çalışmaları - Kentsel Donatı Çalışmaları - Kentsel Dönüşüm Çalışmaları - İmar Faaliyetleri - Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Faaliyetleri - Yeşil Alan Yönetimi - Atık Yönetimi - Eğitim ve Bilinçlendirme	<u>Kurumsal Dönüşüm Hizmetleri</u> - Projelendirme ve Proje Uygulama <u>Toplumsal Dönüşüm hizmetleri</u> - Yaşlılara Yönelik Hizmetler - Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler - Engellilere Yönelik Hizmetler - Kadınlara Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri - Sosyal Yardım Hizmetleri - Sosyal Tesis - Spora Yönelik Faaliyetler - Cenaze Hizmetleri - Evlendirme Hizmetleri - Vektörlerle Mücadele/İlaçlama Hizmetleri - Veteriner Halk Sağlığı Hizmetleri - Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi - Ruhsatlandırma Hizmetleri - Denetim Faaliyetleri - Tüketici Haklarının Korunması
---	---

Hizmetleri Sunulmaktadır.

E. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim;

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Belediye Başkanı Üst Yönetici olarak Belediye faaliyetlerinin amaç ve politikaları, kalkınma planına, programlara, stratejik plana, performans programına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlayarak görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur.

İç Kontrol:

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü iç kontrol çalışmalarına 5018 sayılı kanunla başlamıştır. İç kontrol çalışmalarında ulaşılmak istenen hedef kapsamlı olduğundan çalışma öncesi planlar da kapsamlı olmuş ve uzun mesai harcanmıştır. İç kontrol sistemi belediyemizin hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, belediyemizin sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirecektir.

İç kontrol çalışmalarında hem çalışma ekibinin hem de yönetimin kabul ettiği bazı unsurlar şunlardır;

- 🚦 İç kontrol bir süreçtir. Bunun anlamı iç kontrolün ulaşılmaya çalışılan bir amaç olmadığıdır. İç kontrolün süreç olması, aynı zamanda bir sonuç olmadığı anlamına da gelir. Bu süreç sonuca ulaşmak için kullanılan bir araçtır.
- 🚦 İç kontrol insanlardan etkilenir. Bu süreç sadece politika kuralları, el kitapları ve talimat metinleri değildir. Kurumun her seviyesinde yer alan insanlar iç kontrolün bir parçasıdır ve uygulanmasından sorumludur.
- 🚦 İç kontrol Belediyemizin hedeflerine ulaşılmasında üst yönetime ve idarecilere sadece makul bir güvence sağlar.

Kurum, hedeflerine doğru ilerlerken iç ve dış etkenlere maruz kalır. Kurumun bir parçası olan çalışanlar iç etkenlere örnek olarak gösterilebilir. Kişilerin karakter özellikleri, ahlaki değerleri ve yetkinlikleri iç kontrolün etkinliği ile doğrudan ilgilidir. İç kontrol ile insanların içsel özelliklerini tamamen kontrol etmek mümkün değildir. Dış etken olarak gösterilebilecek risklerin ki buna ekonomik kriz örnek verilebilir, bir kısmını da tamamen kontrol etmek imkânsızdır. Bu nedenle iç kontrol kurum için kesin bir güvence değil, makul bir güvence sağlar.

Belediyemizin iç kontrol sayesinde ulaşılabilecek başlıca dört hedefini şu şekilde belirtebiliriz;

- 🚦 Faaliyetlerin etkin ve verimli olması
- 🚦 Mali raporların güvenilirliği

Yürürlükteki mevzuata uyum

Varlıkların korunması

Faaliyetlerin etkin ve verimli olması, Belediyemizin; hedeflere ulaşma düzeyi, performansı, fayda-maliyet yapısı gibi temel faaliyet hedefleri ile ilgilidir. Mali raporların güvenilirliği, geçici ve özetlenmiş raporları da içeren güvenilir hesap raporlarının hazırlanması, mali verilerin açık ve anlaşılır bir biçimde kayıtlara alınması ve yayınlanması, konu ile ilgili diğer bilgilere kolaylıkla ulaşılabilmesi gibi konuları içerir. Yürürlükteki mevzuata uyum, kurumun hedeflerine ulaşmak için yürüttüğü faaliyetlerin yasal prosedüre uygun olmasını sağlamak üzere yapılması gereken uyum çalışmaları ile ilgilidir. Varlıkların korunması ise belediyemizin sahip olduğu tüm varlıkların güvence altına alınmasını içerir.

İç kontrol sistemi belediyemizin farklı etkinlik seviyelerinde faaliyet gösterir. İç kontrol faaliyetlerinin ne kadar etkin yürütüldüğü:

- Üst yönetim ve idarecilerin, belediyeyi, belediyenin hedeflerine ulaşılması için yapılan faaliyetlerin kapsamını, faaliyetlerin yer aldığı çevreyi ve karşılaşılabilecek riskleri anlamalarına,
- Çalışanların iç kontrolün uygulanmasına yönelik sorumluluğa, gerekli bilgiye, yeteneğe ve yetkiye sahip olmalarına,
- Yayınlanan mali raporların güvenilir bir biçimde hazırlanmasına,
- Yasa ve yönetmeliklerle uyumun sağlanabilmesine bağlıdır.

İç kontrolün etkinliğinde en büyük rolü yönetim üstlenecektir. İdareciler iç kontrol sisteminin etkili bir biçimde işlediğinin güvencesini verebilmek için uygun politikalar oluşturmaları ve güvence sağlamalıdır. İç kontrol uygulanırken, hedeflere ulaşılmasını etkileyecek belirsizlikler öngörülmesi ve önlemler alınmalıdır; yani idareciler risk yönetimi konusunda da sorumlu olacaklardır.

İç kontrol çalışma ekibi tüm bu amaçları yerine getirmek için belediyeye ait tüm süreçleri ve bu süreçlere ait riskleri belirleme çalışmasına başlamıştır. Belirlenen “dead line” tarihine kadar çalışmalarını yürütecek olan personeller, Mali Hizmetler Müdürlüğünde haftalık olarak çalışmalarını raporlamaktadırlar.

Belediyemizde stratejik planda belirlenen alanlar temel alınarak oluşturulan ana süreçler, süreçler ve detay süreçlere ayrılarak kurumumuzun tüm işlerini kapsayan bir hâl almıştır. Detay süreçlere ait iş akışlarının çizilmesi ile birlikte, belediyemizde yapılan tüm işlere ait işlem basamakları belirlenmeye başlanmış ve bu sayede iç kontrol çalışmaları ile ulaşmak istenen noktalara daha rahat ulaşmanın yolu açılmıştır.

Detay süreçlerin belirlenmesi ile birlikte ortaya belediye süreç haritası çıkmış ve bu sayede belediye genelinde yapılan tüm işlerin gruplanması sağlanmıştır. Aynı gruba ait detay süreçlerin ortak riskler barındırabileceği gerçeğinden dolayı bir süreçten bir personelin sorumlu olması sağlanmış bu sayede süreçler üzerindeki hâkimiyet oranı arttırılmıştır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

- Amaç 1** Modern altyapı sistemleri oluşturarak, planlı kentleşmenin sürdürülebilir olarak sağlanması
- Hedef 1.1 Şehrimize, imar planına uygun olarak estetik ve modern bir görünüm kazandırmak
- Hedef 1.2 Şehrimizde güvenli, konforlu ve hızlı erişilebilirliği sağlamak
- Hedef 1.3 Altyapı yatırımları ile şehrimizin su ve kanalizasyon sistemini geliştirmek
- Hedef 1.4 Ulaşım, şehirleşme ve altyapı çalışmalarında bilgi teknolojilerinin payını arttırmak
- Amaç 2** Doğal afetlere hazırlıklı, güvenli ve huzurlu kent yaşamının sağlanması ve sürdürülmesi
- Hedef 2.1 İtfaiye teşkilatının araç ve ekipmanlarını iyileştirerek görev ve çalışma anlayışını uluslararası standartlara yükseltmek
- Hedef 2.2 Doğal afetlere yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapmak ve gerekli tedbirleri almak
- Hedef 2.3 Etkin zabıta hizmetleri sunarak şehir güvenliğini arttırmak
- Amaç 3** Sosyal belediyecilik anlayışına uygun politika ve faaliyetlerle sosyal yaşam kalitesinin artırılması
- Hedef 3.1 Şehrimizde yaşlılar, engelliler ve dezavantajlı gruplar öncelikli olmak üzere yapılacak etkinliklerle toplumun farklı kesimleri arasındaki sosyal bütünleşmeyi sağlamak
- Hedef 3.2 Sosyal dayanışmayı arttırmak ve yoksullukla mücadele etmek
- Hedef 3.3 Bireylere işgücü piyasasının talepleriyle uyumlu temel ve mesleki beceriler kazandırmak
- Amaç 4** Görele'yi kültür ve turizm şehri haline getirmek
- Hedef 4.1 Şehrimizde başta doğa turizmi olmak üzere, kültür turizmi, fuar turizmi, kongre turizmi ve spor turizmi etkinliklerini arttırmak
- Hedef 4.2 Belediyemizin ve şehrimizin ulusal ve uluslararası düzeyde bilinirliğini arttırmak
- Hedef 4.3 Şehir halkının sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal etkinliklere katılımını arttırmak
- Amaç 5** Doğal, sağlıklı, yaşanabilir bir şehir oluşturulması ve sürdürülmesi
- Hedef 5.1 Yeşil büyümeyi gerçekleştirmek amacıyla şehrin yeşil alan varlığını korumak ve arttırmak
- Hedef 5.2 Etkin atık yönetimi anlayışı ile şehir temizliği sağlamak
- Hedef 5.3 Çevre bilincini artırarak halk sağlığını korumak
- Hedef 5.4 Şehrimizdeki sınırsız ve güçten düşmüş hayvanların korunması ve rehabilite edilmesini sağlamak
- Amaç 6** Belediyemizin mali, fiziki, insan ve bilgi kaynaklarının güçlendirilerek etkin ve verimli bir şekilde kullanılması
- Hedef 6.1 Stratejik yönetim anlayışı benimsenerek şeffaflık ve hesap verebilirliği sağlamak
- Hedef 6.2 Belediyemizin insan kaynakları politikası geliştirilerek en uygun personel dağılımını sağlamak
- Hedef 6.3 Belediyemizin mali kaynaklarını güçlendirerek bütçe ve muhasebesinin etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak
- Hedef 6.4 Belediyemizin bilgi teknolojilerini güçlendirmek ve belediyecilik hizmetlerini elektronik ortamda sunmak
- Hedef 6.5 Çalışanlarımızın motivasyonunu arttırmaya yönelik iyileştirmeler yapmak
- Hedef 6.6 Belediyemizin genel, idari ve fiziki ihtiyaçlarını en yüksek düzeyde karşılamak
- Hedef 6.7 İç kontrol sistemini etkinleştirerek iş süreçlerinin iyileştirilmesini sağlamak
- Hedef 6.8 Vatandaş odaklı dönüşümü gerçekleştirmek

- Hedef 6.9 Döküman ve belge yönetim sistemini iyileştirmek ve kurum arşivi oluşturmak
Hedef 6.10 Dava işlemlerini etkin bir şekilde yürütmek ve birimlerin mevzuata uygun çalışmasını sağlamak

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Kalkınma Planında Yer Alan Temel Politika Ve Öncelikler

a) Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

Bu bölümde, insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla, uygulanacak politikalara yer verilmektedir.

Bu bölümün alt başlıkları:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Eğitim | 10. Kültür ve Sanat |
| 2. Sağlık | 11. İstihdam ve Çalışma Hayatı |
| 3. Adalet | 12. Sosyal Güvenlik |
| 4. Güvenlik | 13. Spor |
| 5. Temel Hak ve Özgürlükler | 14. Kamuda İnsan Kaynakları |
| 6. Sivil Toplum Kuruluşları | 15. Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları |
| 7. Aile ve Kadın | 16. Nüfus Dinamikleri |
| 8. Çocuk ve Gençlik | 17. Kamuda Stratejik Yönetim |
| 9. Sosyal Koruma | |

Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bu bölümde, çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda, yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir.

Bu bölümün alt başlıkları:

1- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik

Ülkemiz son yıllarda gerçekleştirdiği güçlü büyüme ve geçirdiği yapısal dönüşüme rağmen bölgesel rekabet edebilirlik konusunda önemli güçlüklerle karşı karşıya bulunmaktadır. Geleneksel olarak, ülkenin ulusal ekonomik performansı başta üretim ve ticaret üssü konumunda olan İstanbul, Ankara ve İzmir ile Marmara bölgesinde bulunan sanayi merkezleri olmak üzere batıda yer alan bölgelere bağlı olmuştur. “Anadolu Kapıları” olarak adlandırılan bölgeler de imalat ve hizmet sektörleri istihdamındaki önemli artışlarla birlikte, son zamanlarda sınai temellerini güçlendirmiştir.

Ancak, ülkemizin doğusunda yer alan ve ilçemizin de içerisinde yer aldığı bölge, tarımın halen ekonomik faaliyetlerin temelini oluşturmasıyla birlikte daha düşük performans göstermeye devam etmektedir. Bölgemiz, en yüksek ve en düşük kişi başına brüt katma değere sahip bölgeler arasındaki farkın yüksek olduğu yerler arasındadır. Bu bilinçle, kurumsal olarak ilçemizde bölgesel kalkınmayı sağlayacak politikaların üretilmesi ve rekabet edilebilirlik kapasitesinin artırılmasına yönelik önlemler alınmaktadır.

2- Mekânsal Gelişme ve Planlama

Kentsel alanların mekânsal büyümesi ve gelişmesiyle birlikte, kentsel arazi kullanım içerisinde köklü değişiklikler meydana gelmektedir. Kentsel büyüme planlı ve kontrollü bir şekilde gerçekleşmediği takdirde çevre kirliliği başta olmak üzere, çarpık ve düzensiz yapılaşmaya, tarım arazilerinin şehir içerisinde kalmasına ve vasıflarını yitirmesi vb. çeşitli olumsuzluklara yol açmaktadır. Türkiye’de özellikle 1980’li yıllar ve sonrasında yaşanan kentsel büyüme ülke geneline hızlı bir şekilde yayılmıştır. Bu bağlamda Türkiye’de hızlı kentleşme yaşayan kentlerden biri olan ilçemizde 1999 yılından sonra bugüne kadar ki süreçte şehirselleşme alanı içerisinde arazi kullanım sınıflamasına göre şehrin hangi alanlar üzerinde ne kadar genişlediği belirlenmiştir. Görele’nin kentsel gelişimini ve kentin arazi kullanım sınıflamasını belirlemek için uydu görüntüleri kullanılarak kentsel alana dönüşen arazi sınıfları değişimleri analiz edilerek saptanmıştır. Çalışmanın sonucunda elde edilen veriler işlenerek planlı ve gelişime açık mekânsal planlama çalışmalarına başlanmıştır.

3- Kentsel Altyapı

İlçemiz hızla artan nüfus ve gereksinimleri ile beraber, bir plana ve projeye tabi olmayan alt ve üst yapıların yapılması ve kentleşme sürecimizi iyi geçirmememizden ötürü çarpık yapı stoğunun yol açtığı çevresel hasarların olumsuz etkilerine maruz kalmıştır. Günümüzde dünya nüfusunun yarısından fazlasının kentlerde yaşaması ile kentsel altyapının tesisi, gelişim aşamaları, planlama süreçleri, sürdürülebilir gelişimin ve planların en temel sorunları haline gelmiştir. Bu nedendir ki kentsel yaşam alanlarının en temel sorunu kentsel teknik altyapı hizmetlerinin kent ihtiyaçlarına yeteri kadar cevap verememesidir. Kentsel teknik altyapı hizmetlerindeki yetersizliğin nedeni; kent inşa etme enstrümanlarından kent planlaması ile kentsel altyapı arasındaki iletişimsizlik, aynı dilin konuşulmaması ve hassas dengenin kurulamamasından kaynaklanmaktadır.

Dünyadaki her yaşam biriminin, köylerin, kentlerin vb. kendine has o yerleşim alanlarında yaşamın olağan bir şekilde devam etmesi için temel işlevleri ve görevleri vardır. Kentlerin temel işlevlerini yerine getirebilmesi için, o kentin bir mekânsal organizasyonun kurulmasında, değişerek dönüşümün tasarlanmasında, kentleşmenin tamamlanmasında, kentlilerin kentleşme süreci veya kentleşmiş mekanlarda yaşamlarını sağlıklı bir şekilde sürdürmeleri için gereksinim duyulan en önemli enstrüman kentsel teknik altyapı hizmetleridir. Kentsel altyapı hizmetleri, planlanan proje ve yatırımlarla eşgüdümlü çalışılması sonucunda; şehrin gelişim stratejilerine ve planlarına katkı sağlayabilir.

Teknik altyapı hizmet projelerinin planlanabilmesi, kentin rasyonel bir plan ile tasarlanmış, planlarının projeksiyon tarihlerinin saptanmış olması, planın yaratacağı projeksiyon nüfusunun taşıma kapasitelerinin belirlenmesi ile mümkündür. Temel olarak bir kentin kendi kendine yaşaması ve yetebilmesi fiziksel altyapıya esas olarak hazırlanan kent/şehir planları ile eşgüdümlü olarak hazırlanması gereken teknik altyapı projeleri ile mümkün olacaktır.

Kentsel yaşam merkezlerinde kentsel altyapı enstrümanlarının güncel durumu ve nitelikleri, o kent merkezlerinde ekonomik gelişmişliğin en belirleyici faktörü olup, ülkelerin gelişmişlik düzeylerini gösteren en

önemli kriterlerinden biridir. Kentsel altyapı tesisleri; yerleşim birimlerine; katı ve sıvı atık, içme suyu temini, kanalizasyon, ulaşım, enerji, haberleşme, internet vb. gibi geniş bir hizmet ürünlerini kapsamaktadır.

Şehirlerin varoluşu bakımından kentsel teknik altyapı tesisleri ve şehir planlama arasında birbiriyle sıkı bir ilişki kurduğu söylenebilir. Şehir planlama hümanist bir yaklaşımla kentin popülasyonunun sosyal yapısındaki değişiklikleri gözlemleyerek yeni yerleşim birimlerinin gelişimini sağlamayı amaçlarken, kentsel teknik altyapı tesisleri de söz konusu bu kentsel gelişimin gerçekleşmesini sağlayan en önemli argüman olduğunu ortaya koymaktadır. Kentsel altyapı olgusu bu bağlamda tüm şehir plan ölçeklerini, sosyal sınıfları ve mühendislik dallarını içeren bir kümedir. Günümüzde, şehir planlama süreci ve gereksinimleri ile kentsel altyapı yatırımları arasındaki ilişkiler bütüncül yaklaşımdan uzak ve aynı jargonu konuşamamasından ötürü bir o kadarda sorunlu haldedir.

Teknolojinin ilerlemesi, şehir planlama ile kentsel altyapı tesislerinin tasarımının harmonisi ile yeni bir yaklaşımla inşa edilecek kentsel projeler şehir tasarımı ile kentsel altyapı tesisleri arasındaki yeni bir ilişkiye işaret etmektedir. Bu durum günümüzde şehir planlama ile kentsel altyapı tesisleri arasında ilişkinin bu zamanın aksine form değiştirmesi gerekliliğini ortaya koymaktadır. Dünyada küresel iklim değişikliğinin ve ekolojik ayak izlerinin etkileri yeryüzündeki doğal ve yenilenebilir kaynakların sürdürülebilir etkin kullanımını en iyi ve en verimli şekilde kullanmamız gerekliliğini ortaya koymaktadır. Dünya nüfusunun yarısından fazlasının kentlerde yaşaması kentsel teknik altyapı tesislerini her zamankinden daha da önemli bir noktaya getirmeye başlamıştır. Doğal kaynak stoklarının gittikçe azaldığı bu dönemde gelişen teknoloji vasıtasıyla ortaya çıkacak ve tasarlanacak kentsel teknik altyapı tesislerinin inovatif anlayış ile şehirlerin sürdürülebilir hale getirilmesinde önem arz edecektir.

Bu bağlamda ilçemizin planlı kentleşme çalışmaları ile paralel olarak altyapısının da planlı olarak hayata geçirilmesi ve geleceğe yönelik sağlıklı kentleşme için altyapıya önem vermekteyiz.

4- Çevrenin Korunması

Görele Belediye Başkanlığı olarak çevrenin korunması faaliyetlerine önem veriyoruz. Gelecek nesillere temiz bir kent bırakmak adına ulusal ve uluslararası boyutta alınması gereken bütün tedbirlerin hayata geçirilmesi için azami gayreti göstermekteyiz. Cumhurbaşkanlığı sevk ve koordinesinde ülkemizde başlatılan Sıfır Atık projesinin ilçemizde hayata geçirilmesine yönelik adımları atmış bulunmaktayız. Evsel ve endüstriyel atık yağların toplanması ve bertarafı; Geri dönüşebilir çöplerin ekonomiye kazandırılması Kanalizasyon atıklarının arıtılarak doğal ortama salınması için tedbirleri almaktayız.

Görele Belediye Başkanlığı olarak Çevre Politikamız;

- 1- Çevreyi korumanın başlı başına bir yönetim sorunu olduğunu düşündüğümüz için iş faaliyetlerimizin çevre üzerindeki etkilerini doğru bir biçimde anlamak için çaba sarf etmekteyiz. Tüm bölümler ilgili çevresel hedefleri oluşturup bu sorunu çözmeye çalışmaktadır.
- 2- Çevreyle ilgili yasalara uymanın yanı sıra, çevre yönetimimizin verimliliği ve etkililiğini artırmak için düzenli olarak incelenen ve uyulması gereken standartlar oluşturmaktayız.
- 3- Çevresel yükleri azaltmaya yardımcı olan hizmetlerin geliştirilmesini sürekli olarak teşvik etmekteyiz.

- 4- İş faaliyetlerinde enerji kullanımını azaltmakta ve sürekli olarak spesifik enerji tüketimi ve sera gazı emisyonlarının azaltılmasını teşvik etmekteyiz.
- 5- Atıkların azaltılması ve geri dönüşümüne özel olarak odaklanarak, hem kaynakların korunması ve geri dönüştürülmesini teşvik etmeyi sürdürmekte hem de kirliliğin önlenmesi için uğraşmaktayız.
- 6- Ticari faaliyetlerimizin biyolojik çeşitlilik üzerindeki etkisinin farkındayız ve dünya üzerindeki tüm canlıların korunması için etkin bir şekilde çalışacağız.
- 7- Çevresel faaliyetlerimizde daha güçlü bir dayanışma oluşturmak için iş ortaklarımıza rehberlik ve destek sağlamak ve aynı zamanda toplumla işbirliği ve uyum içinde çalışmaya çaba harcamaktayız.
- 8- Bu temel çevre politikası, grup içindeki tüm bölümlere eğitim ve farkındalık artırma faaliyetleri yoluyla yayılmakta ve çevreyle ilgili bilgilerin grubun dışına zamanında duyurulması teşvik edilmektedir.

5 - Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi

Günümüzde su; insanların hayatı ve sağlığı ile ekosistemler için yaşamsal bir öneme sahip olması yanında, ülkelerin kalkınmasında temel bir ihtiyaçtır. Su kıtlığı giderek belirgin ve yaygın bir sorun haline gelmekte; su kalitesi hemen her ülkede hızla bozulmaktadır. Bu problem sosyal ve ekonomik açıdan zincirleme pek çok soruna da neden olmaktadır. Doğal kaynaklarımızın korunarak kullanılması ve sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması açısından, koruma-kullanma dengesinin ülkemizin sosyo-ekonomik şartlarına göre ayarlanması çok önemlidir ve önemli olduğu kadar da zor bir görevdir. Tüm bu unsurlar da ancak sürdürülebilir su yönetimi kapsamı içinde değerlendirilebilir.

Su kaynakları yönetimi açısından günümüzde gelişen yaklaşım, kaynak yönetiminin havza bazında ve diğer doğal kaynaklarla “entegre” biçimde gerçekleştirilmesidir. Enerji, tarım, sağlık ve çevre gibi sosyoekonomik kalkınmanın başlıca sektörleri için itici güç olan su kaynaklarının, çevreyle uyumlu ve entegre yönetimi, sürdürülebilir kalkınmanın temel bileşenlerinden biridir. Su kaynakların verimli kullanılabilmesi kadar, doğal yenilenme sürecinin temel alınarak gelecek nesillerin ihtiyacının da dikkate alınması büyük önem taşımaktadır.

Yer altı suları ve toprak, insani faaliyetler ve doğal kaynaklardan dolayı her zaman kirlenme riski altındadır. Özellikle bilinçsiz ve plansız su kullanımları ve toprak üstü faaliyetler hem toprak kalitesini hem de yer altı suyu kalitesi ve miktarını doğrudan etkilerler. Bu tür faaliyetler sonrasında oluşabilecek kirliliklerin toprak ve yer altı suyundan temizlenmesi ve suyun tekrar ekonomiye kazandırılması oldukça zor, pahalı ve bazı durumlarda imkansız olmaktadır. Su ve toprak kaynaklarının sürdürülebilir yönetiminde, bu kaynaklar göz önünde bulundurularak planlama yapılması, bu kaynakların daha verimli ve uzun vadede kullanılmasını sağlar.

İlçemizin içme suyu gereksinimi en ekonomik, sağlıklı ve pratik metodlarla karşılamak ve mevcut su kaynaklarımızın modernizasyonu için proje çalışmalarımız devam etmektedir.

6 - Afet Yönetimi

Afetler oluş zamanı belirli olmayan durumlar olduğundan sürekli hazır olunmayı gerektirmektedir. Afet anlarında ve sonrasında hızlı müdahale insan hayatını kurtarmada son derece önemlidir. Olayın gerçekleştiği

andan itibaren her türlü yardıma hazır olmak ise ancak iyi bir planlama ile mümkündür. O nedenle ülkemizde önceki dönemlerde yaşanan acı deneyimlerin gelecekte de yaşanmaması için çalışmalar yapılmakla beraber yapılan çalışmalar planların uygulanabilirlikteki düşüklüğü nedeniyle henüz yeterli düzeyde değildir.

Türkiye’de afet sözcüğü ile akla ilk gelen deprem olmakta; ancak afet kavramı Türkiye’nin her bölgesinde farklı şekilde kendini göstermektedir. Afet olgusu kimi bölgelerde deprem, kimi bölgelerde ise kütle hareketleri, çığ veya sel-taşkın olayları olarak gerçekleşmektedir. Dolayısıyla alınacak önlemler bölgesel anlamda farklılıklar göstermektedir. Bölgemizde yoğun olarak yaşanmakta olan heyelan, taşkın, sel ve su baskınları ile mücadele etme konusunda diğer devlet kurumları ile işbirliği ve istişare halinde iş gücü, makine, ekipman yönünden her an hazır olacak şekilde tedbir almış bulunmaktayız. Bu konuda eğitimlerimize de aralıksız devam etmekteyiz.

Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Bu bölümde, kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır.

Bu bölümün alt başlıkları:

- 1 - Uluslararası İşbirliği Kapasitesi
- 2 - Bölgesel İşbirlikleri
- 3 - Küresel Kalkınma Gündemine Katkı

Öncelikli Dönüşüm Programları

2023 hedeflerine ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için “Öncelikli Dönüşüm Programları” tasarlanmıştır. Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında, rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiştir. Ayrıca, programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış, bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir.

Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımı, kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.

Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir:

- 1- Üretimde verimliliğin artırılması programı
- 2- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı
- 3- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı
- 4- İstanbul uluslararası finans merkezi programı

- 5- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı
- 6- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı
- 7- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı
- 8- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı
- 9- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı
- 10- İstatistikî bilgi altyapısını geliştirme programı
- 11- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı
- 12- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı
- 13- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
- 14- 14 - Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
- 15- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
- 16- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı
- 17- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
- 18- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
- 19- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
- 20- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
- 21- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
- 22- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı
- 23- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
- 24- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
- 25- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi programı

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DERLEMELER

B. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 mali yılı için tahmin edilen gider bütçesi 44.120.000,00 TL'dir. Gelir bütçesi, tahmin edilen 44.120.000,00 TL ve önceki yıldan devreden 40.045.248,53 TL olmak üzere toplam 84.165.248.53 TL öngörülmüştür. Mali yılın sonunda Gelir Bütçesi 72.848.777,81 TL; Gider Bütçesi 68.177.374,42 TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi

2022 mali yılı gelir bütçesi net 44.120.000,00 TL tahmin edilmiştir. Mali yılın sonunda Gelir bütçesi 72.848.777,81 TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe sonuçları incelendiğinde %165,12 oranında bir gerçekleşme meydana geldiği görülmektedir.

GELİR KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNLERİ	2022 YILI TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI (%)
01	Vergi Gelirleri	6.036.700,00 TL	6.824.733,23 TL	113,05
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.318.450,00 TL	14.266.747,67 TL	153,10
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	5.577.500,00 TL	6.316.730,34 TL	113,25
05	Diğer Gelirler	22.667.550,00 TL	45.440.566,57 TL	200,46
06	Sermaye Gelirleri	575.000,00 TL	-	-
09	Red ve İadeler	-55.200,00 TL	-	-
Genel Toplam		44.120.000,00 TL	72.848.777,81 TL	165,12

Tablo 4-2022 mali yılı gelir bütçesinin tahmin ve gerçekleştirmeleri

Gider Bütçesi

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre

2022 yılı gider bütçesi 44.120.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2021 yılından devredilen 32,394,327.34 TL ödenek tutarı ile toplam 70.394.327,34 TL olan gider bütçesinin gerçekleşeni 40.621.201,97 TL'dir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı %57.11'dir.

KURUMSAL KOD	FONKS. SINIF	BİRİM	2021 YILINDAN DEVİR OLAN	2022 MALİ YILI TAHMİNİ BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE EKLENEN ÖDENEK	AKTARMA İLE DÜŞÜLEN ÖDENEK	2022 MALİ YILINDA GERÇEKLEŞEN TUTAR	ORANI
46-28-13-02	1	Özel Kalem Md.lüğü		3.630.723,33 ₺	5.326.705,88 ₺	72.705,88 ₺	8.738.517,54 ₺	98,35%
46-28-13-07	1	Bas.Yay.ve Halkla İlişk. Md.lüğü		1.015.655,41 ₺	739.000,00 ₺		1.597.972,95 ₺	91,07%
46-28-13-10	1	Bilgi İşlem Md.lüğü		501.735,02 ₺	383.000,00 ₺	156.000,00 ₺	579.184,99 ₺	79,48%
46-28-13-31	1	Yazı İşleri ve Kararlar Md.lüğü		519.495,35 ₺	161.000,00 ₺	153.000,00 ₺	493.955,76 ₺	93,64%
46-28-13-32	1	Mali İşler ve Hizmetler Md.lüğü	145.248,53 ₺	5.531.233,86 ₺	1.070.214,98 ₺	2.606.410,85 ₺	3.719.663,80 ₺	89,84%
46-28-13-33	3	İtfaiye Md.lüğü		419.119,50 ₺	75.897,57 ₺	35.897,57 ₺	256.100,00 ₺	55,78%
46-28-13-34	3	Zabıta Md.lüğü		993.279,26 ₺	717.211,32 ₺	156.000,00 ₺	1.332.340,60 ₺	85,71%
46-28-13-35	5	Temizlik İşleri Md.lüğü		2.842.659,73 ₺	1.841.175,56 ₺	2.175,56 ₺	4.504.088,82 ₺	96,21%
46-28-13-38	6	İmar Müdürlüğü		780.428,72 ₺	320.984,55 ₺	300.000,00 ₺	736.170,27 ₺	91,86%
46-28-13-39	4	Fen İşleri Müdürlüğü	10.127.000,00 ₺	22.808.353,57 ₺	18.305.000,00 ₺	342.000,00 ₺	37.042.050,30 ₺	72,78%
46-28-13-39	5	Fen İşleri Müdürlüğü		916.400,00 ₺	30.000,00 ₺	206.000,00 ₺	668.525,36 ₺	90,29%
46-28-13-39	6	Fen İşleri Müdürlüğü	29.773.000,00 ₺	2.901.820,00 ₺	6.050.400,00 ₺	30.431.400,00 ₺	7.856.872,90 ₺	94,73%
46-28-13-39	7	Fen İşleri Müdürlüğü		1.031.108,07 ₺	185.500,00 ₺	523.500,00 ₺	651.930,77 ₺	94,06%
46-28-13-41	1	Muhtarlık İşleri Md.lüğü		227.988,18 ₺		221.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00%
TOPLAM			40.045.248,53 ₺	44.120.000,00 ₺	35.206.089,86 ₺	35.206.089,86 ₺	68.177.374,06 ₺	81,00%

Tablo 5-Görelle Belediye Başkanlığı 2022 Mali Yılı Giderleri.

2. Mali Denetim Sonuçları

2022 mali yılı denetimi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Komisyonun raporu, 2023 yılı nisan ayı olağan meclis toplantısında meclisin onayına sunulacaktır.

C. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Faaliyetler :

Fen Hizmetleri

2022 yılında Fen işleri müdürlüğü tarafından 3.000 m³ beton, 1.500 ton asfalt, 15.000 m³ filler ve stabilize malzeme; 12.000 m² beton parke; 4.000 m altyapı boru hattı imalatı yapılmıştır. 10.000 m² alanda başlatılan Yol ve Kaldırım Yapım İşi çalışmaları, Kumyalı 6000 m², Aydınlık Evler 2800 m², Sayfiye Mahallesi 1200 m² şeklinde tamamlanmış olup, Yeşiltepe, Bozcaali ve Kumyalı Mahallesinde eksik kalan kısımlardaki çalışmalarımız en kısa zamanda başlatılacaktır.



Hendekbaşı, Bozcaali, Ünlüce, Kaba, Aydınlıkevler, Yeşiltepe, Bahçelievler ve Çeşmebaşı Mahalleleri başta olmak üzere 2500 m³ betonlama, 50.000 m² sathi kaplama ve 400 ton asfaltlama çalışması yapılmıştır.



İlçemizde doğalgaz kullanımının sağlanması için, Kumyalı, Soğuksu, Bozcaali Mahallelerinde alt yapı çalışmalarımız tamamlanmaya çalışılmıştır. Bunun yanında yaklaşık 700 metre yeni su şebeke hattı yapılmıştır. 500 metrede yeni kanalizasyon hattı, pis su giderleri yapılmış eski, kırık hatlarında bir kısmı onarılmıştır.



Çalışan Üreten Gençler kalkınma programı kapsamında tekstil fabrikası yapılması için Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı eş finansmanında mali olarak desteklenen projemiz ile Tepebaşı Mahallesi 140 ada 6 parselde 1 adet Tekstil Kent kaba inşaatı yapımı 4734 sayılı ihale kanununa göre 19.10.2022 tarihinde ihale edilmiş; inşaat süreci 19.12.2022 tarihinde başlanmıştır. ve arazi teslimi yapılmıştır.

Projenin %73,82'lik kısmını Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı, %28,18'lik kısmını da Görele Belediyesi tarafından finanse edilecektir. İşin bitiş süresi yer teslimi tarihinden itibaren 150 iş günü olarak belirlenmiştir. 2023 yılı nisan ayı içerisinde bitirilmesi hedeflenmektedir.

Görele Belediyesi ile Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Yeşiltepe Mahallesi 13 Şubat Caddesinde 3 parsel üzerinde yapılan Modern Kütüphane binasının inşaatı tamamlanmıştır. Bakanlıkça binanın iç mekan tefrişat ve çevre düzenleme çalışmalarının bitiminde kütüphane binası hizmete açılacaktır.



Görele Belediyesi ile Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından Yeşiltepe Mahallesinde yapımı devam eden Yarı Olimpik Yüzme Havuzu inşaatı tamamlanmıştır.



Liman kavşağında bulunan belediyemizce düzenlenen alana, 19.08.2022 tarihinde ihalesi yapılan Turizm Odaklı Yerel Kalkınma ve Destinasyon Alanı Projesi kapsamında rekreasyon alanı inşaatı yapımına başlanılmıştır. Proje alanı yaklaşık olarak 45.000 m²'dir. Proje içeriğinde amfi tiyatro sahnesi, kuş dili ve kemeçe müzesi, turizm odak noktası, kamelyalar-oturma dinlenme alanları, çocuk oyun alanı, satış birimleri üniteleri, bay-bayan mescit, güvenlik birimi, soyunma alanı, wc gibi alanlar yer almaktadır.



İlçemiz Sayfiye, Ünlüce, Soğuksu, Yeşiltepe ve Kaba Mahalleleri başta olmak üzere toplamda 700 m³ duvar imalatı yapılmıştır. Mahallelerimizde yer alan parklarda arızalanan ekipman ve vatandaşlarımızın kullandığı bozulan ve eskiyen kısımlarının tamirâtı-bakımı sürekli olarak takip edilmekte ve onarılmaktadır.



Belediyemizin Hayrullah Koç Parkı içinde bulunan eski kadınlar kahvesi binası gerekli temizlik, çatı onarımı, duvarları boyanması gibi çalışmaları yapıp nikah salonu haline getirilmiştir. Halkımızın nikah ve evlendirme işlemleri bu yapıda görülmektedir.



Muhtelif sokak ve mahallelerde kuruyan, tehlike arz eden ağaçlar kesilerek yerlerine boylu ağaçlar (ıhlamur, akçaağaç, oya, erguvan, gülibrişim, vb.) dikimi gerçekleştirilmiştir. 2022 yılı içinde 1000 adet boylu ağaç olmak üzere 2100 adet fidan dikimi yapılmıştır. Aynı zamanda hastane altı mevkisindeki (25 dönüm) alanda 600 adet fidan dikim çalışmamız tamamlanmıştır. Mevsimlik bitki

dikimi ile 7000 adet lale ve nergis soğanı dikilmiştir. Şehir içerisinde, parklar, refüj ve kavşaklarda Ağaç Saksıları, Kumyalı, Şehitlik, Mezarlık ve Hayrullah Koç Parkı alanlarında mevsimlik bitki (çuha, tagates, begonvil, vb.) çalışmamız devam etmektedir.

İmar ve Planlama Çalışmaları

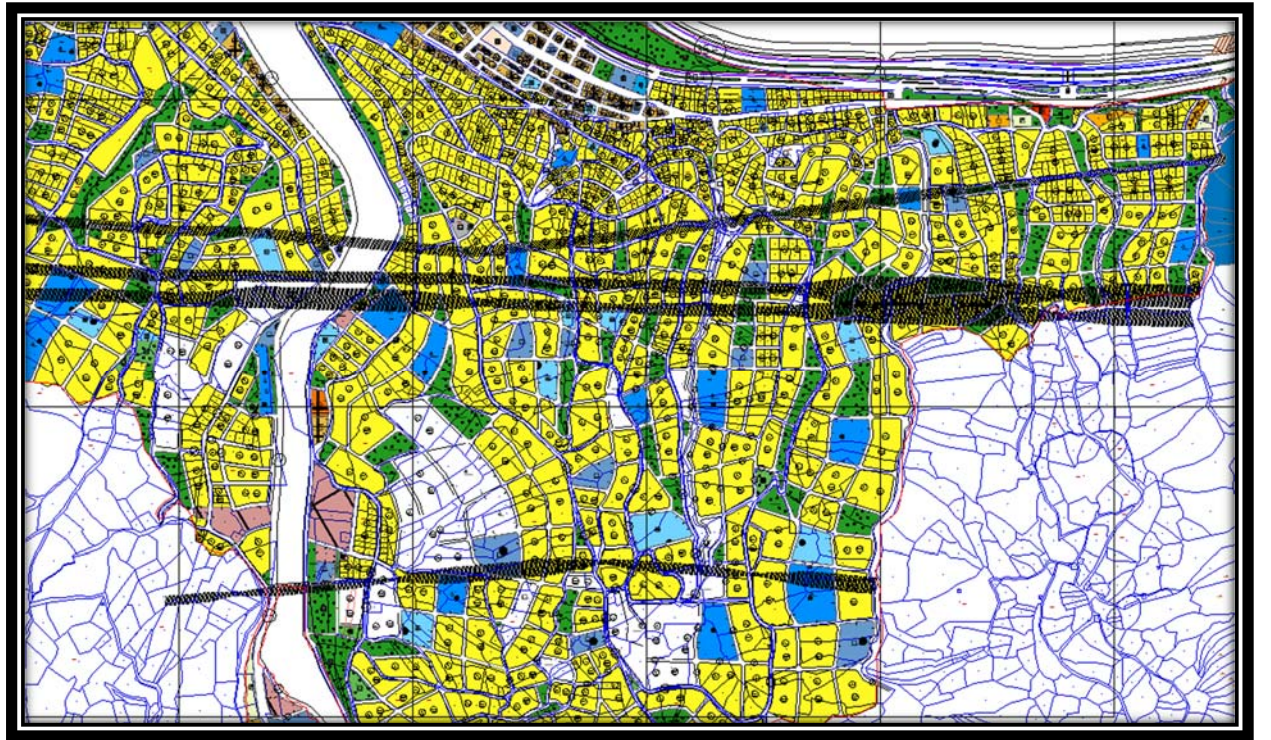
Sunulan Hizmetler

- Plan tadilat ve revizyonları ve eksik imar planlarının tamamlanması
- İnşaat Ruhsatı ve Yapı kullanma izin belgesi verilmesi
- İmar durumlarının düzenlenmesi
- Kaçak ve İmara aykırı binaların tespit ve işlemleri
- Cadde, Sokak, Bulvarların düzenlenmesi
- Binalara kapı numarası verilmesi

Performans Bilgileri

Belediyemize imar ile ilgili 1173 başvuru yapılmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 1108 evrak tanzim edilmiştir. 2022 yılı içerisinde 63 yapı ruhsatnamesi, 39 yapı kullanma izin belgesi ve 12 imar durumu düzenlenmiştir. İki adet İmar Plan değişikliği talebi belediye meclisine sunulmuştur.

2021 yılında çalışmalarına başlanılan 1/5000 nazım ve 1/1000 uygulama revizyon imar planı 07.02.2022 tarih ve 15 sayılı meclis kararı ile belediye meclisince onaylanarak uygulanmaya başlanmıştır.



İtfaiye Hizmetleri

Görece Belediyesi'nin itfaiye hizmetleri, Tepebaşı mahallesi hudutları içerisinde bulunan kendi binasından bir müdür vekili yönetiminde, bir itfaiye çavuşu sevk ve idaresinde oniki itfaiye eri (işçi) ile yürütülmektedir. Araç parkında 2 adet arazöz, 2 adet itfaiye (merdivenli) aracı ve 1 adet acil müdahale, arama kurtarma aracı bulunmaktadır.



Şekil 1-İtfaiye Müdürlüğü Organizasyon Şeması

Sunulan Hizmetler

- ✚ Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- ✚ Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- ✚ Su baskınlarına müdahale etmek,
- ✚ Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- ✚ 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- ✚ 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- ✚ Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

- ✚ Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ✚ Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- ✚ Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ✚ Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- ✚ İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- ✚ İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- ✚ Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- ✚ Müdürlüğün Faaliyet Raporu ile Çalışma Programı ve Bütçe önerilerini hazırlamak.
- ✚ Belediye Başkanı veya yetki verdiği yardımcısı tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- ✚ Diğer belediye birimlerince talep edilen ve yıl içinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetleri temin etmek.
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışarak su kanalizasyon ve sulama işlerine yardımcı olmak.
- ✚ Fen İşleri Müdürlüğü' nün talep etmesi durumunda personel ve araç desteği sağlamak.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışarak çevre temizliğine yardımcı olmak.
- ✚ Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün talep etmesi durumunda personel ve araç desteği sağlamak.

Temizlik İşleri Faaliyetleri

Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü, mücavir alan sınırları içerisinde oluşan atıklardan geri dönüşebilir nitelikte olanlarının ülke genelinde yürütülen Sıfır Atık Projesine dâhil edilmesinin sağlanarak; hem ülke ekonomisine katkıda bulunmak hem de gelecek nesillere temiz bir çevre bırakmak, ilçemiz genelinde ikamet eden vatandaşlara gerekli eğitimin verilerek sıfır atık konusunda toplum bilincinin oluşmasını sağlamak amacı ve hedefine yönelik; 5393 sayılı Belediye Kanununun verdiği yetki, görev ve sorumluluklar dahilinde, temiz ve yaşanabilir bir çevre için vatandaş işbirliği ile gerek atıkların toplanması ve gerekse geri dönüştürülmesi konusunda her tedbirlerin alınarak gelecek nesiller için daha temiz ve yaşanabilir bir çevre sağlamak bilincinde hareket eden belediyenin temizlik faaliyetleri aşağıdaki şekilde ifade edilmektedir.

- ✚ Evsel atıkların toplanması ve naklinin sağlanması (Çöp Toplama)
- ✚ Katı atıkların toplanması ve bertarafının sağlanması. (Eşya atıkları, işyeri atıkları, tadilat atıkları, kül, moloz v.b.)
- ✚ Sıfır Atık projesi dahilinde geri dönüşebilir atıkların toplanması/toplattırılması. (Kağıt, cam, metal ve ambalaj atıkları)

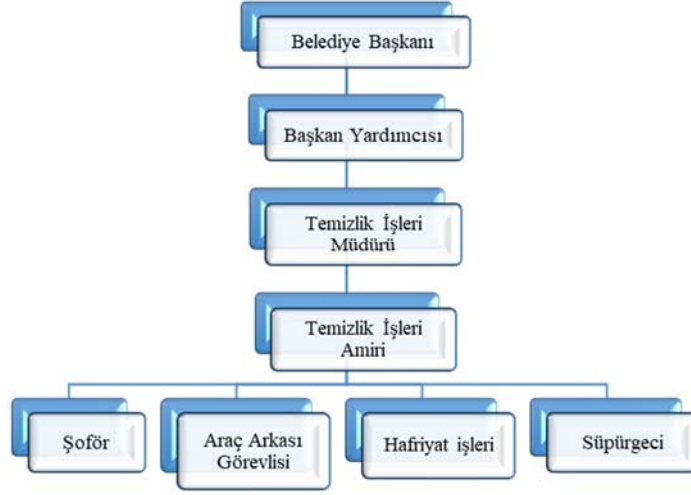
- Belediye mücavir alanı dahilinde cadde ve sokakların süpürülmesi ve gerektiğinde yıkanması.
- Kamu binaları, okul ve ibadet yerlerinin çevresinin süpürülmesi ve yıkanması.
- Pazar yerleri temizliğinin yapılması ve gerektiğinde yıkanması.
- Kurban Bayramlarında kurban satış yerlerinin temizliğinin yapılması ve yıkanması
- Genel evre temizliği kapsamında yeşil alanların otlarının biçilmesi ve ağaçlarının budanması.

Müdürlüğün görev faaliyetleri kapsamında sıfır atık mevzuatlarına uygun olarak ilçemizde toplanan çöplerin tasnifi tabloda gösterilmiştir.

ATIK TÜRÜ	Kıyıda toplanan atık miktarı (kg)	Akarsulardan toplanan atık miktarı (kg)	Balıkılardan toplanan atık miktarı (kg)	Toplam atık miktarı (kg)
Plastik (poşet, pet şişe, vb.)	240	120	60	420
Sigara izmariti			18	18
Lastik (Balon, araç lastiği, vb.)	300	240		540
Giyim ve Tekstil (ayakkabı, vb.)	80	107		187
Ahşap	825	375	275	1.475
Kâğıt	50	58	10	118
Metal (konserve kutuları, teneke, vb.)	70	260	20	350
Cam, seramik, vb.	60	20	10	90
Tıbbi ve sıhhi atık (iğne, pamuk, vb.)				
Balıkçılık Malzemeleri	75	20	15	110
TOPLAM	1.700	1.200	408	3.308

Kağıt, cam, plastik, tekstil, atık bitkisel yağ gibi atıkların geri dönüşümü için yapılan çalışmalar kapsamında elde edilen geri dönüşümlü atık miktarı tabloda gösterilmiştir.

	2022 YILI TOPLANAN ATIK MİKTARLARI (kg/yıl)
TOPLANAN TEKSTİL ATIKLARI	10.680
TOPLANAN GERİ DöNüşüM ATIKLARI	5.920
TOPLANAN ATIK PİLLER	7,26
TOPLANAN BİTKİSEL ATIK YAĞLAR	840
TOPLANAN ATIK İLAÇLAR	37



Şekil 2-Temizlik İşleri Organizasyon Şeması

Zabıta, Kontrol, Denetim, Ruhsat İşleri

Görelle Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, belediye başkan yardımcısı koordinesinde zabıta müdürü, zabıta komiseri (1), zabıta memuru (1), Teknisyen (1) İşçi (1), destek elemanı (6) ile görev yapmaktadır. Belediye Zabıta Yönetmeliği ile Görelle Belediyesi Emir ve Yasakları Yönetmeliği dahilinde görev ve yetki alanı belirlenen müdürlük, işyeri açma ve çalışma ruhsatnamesi iş ve işlemlerini de yürütmektedir.

Zabıta Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları;

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 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.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10) 28/4/1926 tarihli 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanunu’nun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun,

24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli 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 kullanırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 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.

21) 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.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

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

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

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini

sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 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.

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

3) 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.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

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

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde

belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve 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.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

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

- 4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- 5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- 6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.
- 7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

- 1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 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,

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

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

Sorumluluğu:

1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

Zabıta Müdürlüğü tarafından 2022 yılında Belediye Emir ve Yasakları Yönetmeliği ve Kabahatler Kanununa göre 14 işyerine idari yaptırım karar tutanağı ile toplam 26.242,00 TL; 9 işyerine düzenlenen zabıt varakası ile 39.508,00 TL idari para cezası uygulanmıştır. 3 adet işyeri mühürlenerek faaliyetten menedilmiştir. Dilencilikle mücadele kapsamında 12 şahısa müdahale edilmiş ve üst araması ile 721,10 TL'ye el konulmuştur. Ruhsatsız olduğu tespit edilen 107 işyerine işlem yapılarak ruhsat almaları sağlanmıştır. Çeşitli şikayetler ile çevre denetimlerimizde görülen eksiklik ve olumsuzluklar üzerine, 72 adet ilgiliye tebligat yapıp olumsuzluklar giderilmiş, yine ilçemizde faaliyet gösteren işletme ve imalathanelere yapılan rutin kontrol ve denetimler esnasında 115 adet tespit tutanağı düzenlenmiş, tutanağa konu olan olumsuzluklar giderilmiştir.

Yazı İşleri, Meclis ve Encümen İşleri

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından 2022 yılı içerisinde personel intibak ve kadro işlemleri ile 5702 adet gelen evrak; 3122 adet giden evrak kaydedilmiştir. Evlendirme memurluğu yıl içerisinde 178 adet evlendirme işlemini sonuçlandırmıştır.

Yazı işleri müdürlüğü tarafından kurumsal yapının daha işler bir hale getirilmesi için E-arşiv uygulamasının hayat geçirilerek fiziki arşivlerin kaldırılması; İçişleri Bakanlığı tarafından uygulanmaya başlanan e-belediye bilgi sisteminin kullanılmaya başlanmasıyla kurumlar ve şahıslar ile olan yazışmaların vakit kaybı yaşanmaksızın seri şekilde sonuçlandırılması; Kamu hizmetlerinde bürokrasinin azaltılması ile alakalı genelge kapsamında, belediye tarafından sunulan kamu hizmetlerinde bürokrasinin azaltılması için düzenlemeler yapılmaktadır.

E-Belediye bilgi sistemi ile Sosyal Yardım Takip Modülü oluşturularak; vatandaşlara sosyal yardım ve hizmet sunmak, belediyelerin sosyal yardım çalışmalarının sistemli ve düzenli bir şekilde elektronik ortamda takip edilmesi amacıyla kullanımı planlanmıştır.

Belediye Proje Sorumluları tarafından alınan ve verilen eğitimlerde; Ana Sayfa Giriş, Birim Seçimi, Sosyal Yardım Türü Seçimi, Sosyal Yardım Türü Detay Bilgileri Tanımlama, Başvuru Yeni Kayıt, Başvuru Arama/Güncelleme, Başvuru Tespit Kayıt, Başvuru Tespit Arama/Güncelleme, Başvuru Karar Kayıt, Karar Sorgulama ekranları tanıtılmıştır.

Belediyeye ait toplam 4 adet mühür beratı bulunmaktadır. Bu mühürlerin dağılımı aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

BİRİM ADI	MÜHÜR BERATI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Belediye Başkanlığı-1
	Belediye Meclisi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Belediye Başkanlığı-2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Belediye Başkanlığı-3

Şahıslar ve Kurumlar arası elektronik ortamda yazışmalar, Kurumsal Elektronik Posta üzerinden gerçekleştirilmektedir. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) müracaatları, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmaktadır.

4. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- ✚ Görevleri itibarıyla genel olarak deneyimli bir kadroya sahip olmak.
- ✚ Kurumsal bir yapıda olmak,
- ✚ Kaynakların etkin ve verimli kullanılması,
- ✚ Mevcut elemanların ve ustalar ile operatörlerin vasıflı personel olmaları

- Personellerimizin özverili, sosyal ve beşerî ilişkileri gelişmiş, hoşgörölü ve özverili olması
- Şeffaf yönetim anlayışı
- Temel hak ve özgürlüklerin kullanımı konusunda duyarlı olunması
- Katılımcılığın ön plana çıkarılması
- Bilgi ve Teknolojik Kaynakların Yeterliliği,
- Alt yapı ile ilgili sorunların hızlı tespiti ve müdahalesi
- Bilgi Paylaşımı
- EBYS'ye geçişin tamamlanmış olması
- KEP Kurumsal Elektronik Posta'nın kullanılıyor olması

B-Zayıflıklar

- Birim arşivinin taranmış olmasına rağmen kullanılamıyor olması
- Çağrı merkezine ihtiyaç olması
- Toplu taşıma araçlarının yeterli sayıda olmayışı
- Ekonomik sebeplerden dolayı projelerin gecikmesi
- Depo alanlarımızın yetersiz olması,
- Hizmet birimleriyle iletişim ve koordinasyonun yeterli şekilde yapılamaması

C-Değerlendirme

- Mevcut personel vasıflı fakat yetersizdir.
- Hizmet birimlerinin birbirinden uzak olması birlikte hareket edebilme ve ortak çalışabilme olgusunu zayıflatmakta, koordinasyon bozukluğuna neden olmaktadır
- Eksikliklerin tespiti ve giderilmesi, gerekli revizyon çalışmalarının yapılması hizmet kalitesinin arttırılarak ulaşım hizmetinde beklenen seviyeye getirilebilecektir.
- Düzce'de sosyal refahın geliştirilmesi ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesine katkı sağlanmış; kültür, sanat ve sosyal faaliyetler yolu ile sosyal yaşamın gelişmesine destek verilmiştir.
- Her yıl personel mevcut sayımızda artış olması, Norm Kadro seviyelerine ulaşması gelecek dönemlerde Zabıta biriminin daha etkin ve verimli hizmet sunacağı kanaatindeyiz.
- Belli dönemlerde mevzuatlarla ilgili hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesi, personelin kendi branşında daha kaliteli hizmet vermesini sağlayacaktır.

5. V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kurumumuz performans programı ile faaliyet raporlarının hazırlanması, performans yönetimi anlayışının yerleşmesine katkıda bulunacak bilgi sisteminin kurulması ve periyodik olarak performans analizleri yapılması ve değerlendirilmesi ile rasyonel bir işleyişle daha etkili ekonomik ve verimli olunması için etkin çalışmalara ağırlık verilmelidir.

Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinin her aşamasında ekip çalışması desteklenmeli, birimler arası eşgüdümün ve bilgi akışının sağlanarak, araç gereç ve personel yönünden zayıf olan hizmet birimleri desteklenmeli, verimli çalışmayı teşvik edici uygun ortam oluşturulmalıdır. Tüm birimlerde hizmet üreten personele yönelik eşitlik ilkesine özen gösterilmeli, hizmet içi eğitime önem verilerek çalışanların verimliliği ve kalitesinin artırılması sağlanmalıdır. İnsan hak ve özgürlüklerine saygılı, hukukun üstünlüğün benimsenmeli ve adaletli görüşün hâkim kılınması ilkesi esas alınarak kararlar alınmalıdır.

Emek dostu ve emekten yana olma tavrını sürdürmeli ve hizmetlerini kamusal sorumluluk anlayışı ile yürütmeye devam etmelidir.

Sağlığın korunması, geliştirilmesi ve sosyal hizmetlerin artırılması çalışmaları genişletilerek sürdürülmelidir. Toplumsal dayanışma ve yardımlaşma faaliyetleri ile yoksul birey ve toplum kesimlerine yönelik ekonomik destek devam etmelidir. Yaşlılara, kadınlara, gençlere ve çocuklara yönelik faaliyetler yaygınlaştırılmalıdır.

Kültürümüzün temel değerlerinden olan paylaşımcılık ve yardımseverliğin, kentsel yaşamda sosyal dengeyi oluşturmaya yönelik önemli bir etken olduğu bilinciyle, kamu kaynaklarının imkânlar dâhilinde dezavantajlı gruplara gerek ayni gerek maddi destekler artırılarak devam ettirilecektir. Yine bu kapsamda ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza; sağlık, psikolojik danışmanlık, kariyer danışmanlığı ve meslek edindirme faaliyetlerimiz ile gelen talepler doğrultusunda destek hizmetlerimiz sürdürülecektir.

Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, idarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi, her türlü malî karar ve işlemlerde doğru karar süreci kaçınılmazdır. Stratejik yaklaşımın, düşüncenin ve performans kültürünün hâkim kılınmasına ve kurumsal kimliğin güçlendirilmesine yönelik eğitimler düzenlenmesine devam edilmelidir.

Kurumumuzdaki tüm iş süreçlerinin otomasyona aktararak iş ve işlemlerin hızlı, takip edilebilir ve sağlıklı bir şekilde raporlanabilir olması sağlanmalıdır.

“Yeni Nesil Belediyecilik” anlayışı çerçevesinde; Belediyemizde hiçbir yurttaşın dışlanmadığı, ortak akıl ve bilimsel ölçütlerin kullanıldığı demokratik, şeffaf, katılımcı, etik değerlere bağlı, çözüm odaklı ve güler yüzlü hizmet anlayışı geliştirerek sürdürülmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş olan kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Görel-2022)

Belediye Başkanı