

AMASYA  
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2010 MALİ YILI  
PERFORMANS PROGRAMI

**İÇİNDEKİLER**

<b>I.GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
A-MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER.....	4
ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU.....	4
B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1)Amasya Belediyesinin Tarihsel süreci.....	5
2)Mevzuat.....	6
3)Teşkilat Yapısı.....	10
3.1.)Fiziksel Yapı.....	11
3.2.)Örgütsel Yapı.....	12
3.3.)Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	13
3.4.)İnsan Kaynakları.....	14
3.5.)Sunulan Hizmetler.....	15
3.6.)Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	16
<b>II.PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>	<b>19</b>
A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	19
B-AMAÇ VE HEDEFLER.....	25
C-PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER.....	35
C.1-Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler.....	35
C.2-Performans hedefleri ve Faaliyet maliyetleri tablosu.....	70
D-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	92-93
<b>III-EKLER.....</b>	<b>94-108</b>

## BÖLÜM I

### GENEL BİLGİLER

#### A-)MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER

##### MİSYON

Amasya Belediyesi olarak misyonumuz; kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektörle işbirliği içinde, kaynaklarımızı ekonomik kalkınmaya destek sağlayacak biçimde verimli kullanarak, Amasya halkının mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal refah seviyesini yükseltmek ve kentte sürdürülebilir bir yaşam kalitesi sağlamaktır.

##### VİZYON

Amasya Belediyesi olarak vizyonumuz; Tarihi kültürel değerlerimize sahip çıkarak, turizm potansiyelini en iyi şekilde değerlendiren, doğal afetlere karşı gerekli bütün önlemlerini almış, kurumsal fırsatlarını en verimli biçimde gerçekleştirmiş, geçmiş medeniyetlerle çağdaş medeniyetleri sentezleyebilmiş, muassır medeniyetlere ulaşma hedefine odaklanmış, güçlü, kararlı ve istikrarlı bir yönetim anlayışını hayata geçirerek yerel yönetimler açısından örnek bir belediye oluşturmaktır.

##### DEĞERLER

- ✓ Belediye hizmetlerinde kalite, etkinlik ve verimlilik sağlamak görevimizdir.
- ✓ Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik esastır.
- ✓ Belediye hizmetlerinde vatandaş odaklılık önceliktir.
- ✓ Belediye hizmetlerini halkın katılımcı anlayışıyla yönetmek temel prensiptir.
- ✓ Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda bilgi ve teknolojiye azami derecede yararlanmak esastır.
- ✓ Belediye karar ve uygulamalarında yürürlükteki yasalara uymak zorunludur.
- ✓ Belediye hizmetlerinin ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtımını esastır.

## ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Son yıllarda, yaşadığımız dünyada hızlı bir değişim ve dönüşüm yaşanmaktadır. Bu değişim, ülkemizde de tüm kurum ve kuruluşları önem almaya itmekte, gelişmiş kamu yönetiminde; stratejik planlama, performans programı ve toplam kalite yönetimi gibi tekniklerin bir arada ve düzenli bir şekilde uygulanmasını gerekli kılmaktadır. Başarının anahtarı ve sürekliliğinin yolu etkili ve kalıcı çözümler üretmektir.



Kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve tutumlu kullanılması amaçlanmış, bu çerçevede Türkiye’de de performans esaslı bütçelemeye geçilmiştir.

Kaynakların verimli ve etkili kullanılması bizim ülke olarak en başta gelen sorumluluğumuz olmalıdır. Son yıllarda yapılan yasal değişikliklerle yerel yönetimler güçlendirilmeye çalışılmış, bu meyanda merkezden yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına geçiş hızlanmıştır. Yerel yönetimlerin en önemli sorunu yeterli kaynağa sahip olamamaktır. Mevcut kaynakların sınırlı oluşu, yasaların vermiş olduğu belediyeçilik anlamındaki görevlerin etkin olarak yerine getirilmesini güçleştirmektedir. Bu durum, mevcut kaynakların etkili, verimli ve ekonomik kullanılması gerekliliğini daha da önemli kılmaktadır.

Bu açıdan değerlendirildiğinde, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununca getirilen Performans Esaslı Bütçeleme önem arz etmektedir. Belediyemiz açısından, kamu kaynaklarının kullanılması açısından harcanacak her kuruşun hesabını bilen, yapacağı hizmet ve mal alımlarında veya sabit yatırımlarda faydayı ve hesap verilebilirliği, mali saydamlığı ön plana çıkaran performans programı, belediyeleri gözlemleyenler ve hizmetten yararlananlar açısından ayrıcalıklı bir durum oluşturmaktadır.

Bu bağlamda, ortaya konan 2010 yılı Performans Programının Belediyemiz için yapılacak çalışmalara ışık tutması ve iyi bir yol gösterici olmasını temenni ediyorum, programın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ediyorum.

**Cafer ÖZDEMİR**  
Belediye Başkanı

## B-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.Amasya Belediyesinin tarihsel süreci:

Amasya'da tespit edilen en eski belediye teşkilatı 1310(1881) tarihine rastlar. Yine tespit edilen en eski belediye reisi Şirvani Abdurrahim Efendidir. Ancak şurası da bir gerçektir ki, Amasya Belediye teşkilatının kuruluş tarihi çok eskilere dayanmaktadır. Fakat ne yazık ki bu konuda yazılı bir belgeye rastlanılmamıştır.

Bilinen ilk Belediye Binası bugün ki Şehir Derneğinin bulunduğu yerde yani yalı boyunda, şehre nazır olarak yapılmıştır. Tek kattan ibaret olan bu bina Veysibeyzade Sıtkı Bey zamanında yetersiz görülmüş, daha büyük, daha kullanışlı ve adına yaraşır bir şekilde yaptırılması kararından sonra mutasarrıf Ziya Paşa'nın yaptırdığı hükümet konağının doğu yönünde ki mahalleye yapımı karar altına alınmıştır. Bu mahalle istimlak edilerek, 1913 yılında II.Belediye hizmet binası inşaatına başlanılıp, 1915 yılında birinci dünya harbi sırasında inşaat yarım bırakılmıştır. Harbi Umuminin ve İstiklal Savaşının yarım bıraktığı inşaat 1920 (1336) yılında zamanın reisi Nafiz Akten tarafından tamamlanarak hizmete girmiştir.



1986 yılına kadar hizmet verilen binada zaman aşımı ve yıpranma neticesinde restorasyona ihtiyaç duyulduğundan, yeniden restore işlerine başlanılmıştır. Zamanın belediye başkanı tarafından 1985 yılında yeni bir hizmet binası yapımına başlanılarak, 1986 yılında tamamlanmıştır. Yeni yapılan hizmet binası da ihtiyaca tam cevap veremediğinden resmi bir kuruma satılarak, Beyazıt Camii'nin yan tarafına şu anki mevcut belediye hizmet binası İller Bankası kanalıyla yaptırılmıştır.

1993 yılında inşaata başlanan II.Belediye hizmet binasının yeniden restore ve tefriş işlemlerine 1999 yılında lüzumu üzerine tekrar başlanılmış ve II.Başkanlık makamı, meclis toplantı salonu, belediye zabıtası ve nikah memurluğu gibi birimler burada tahsis edilmiştir.



Bilinen ilk belediye reisinden şu anki belediye başkanına kadar tam 47 belediye başkanı şehre hizmet etmiş olup, şu anda 49. Belediye Başkanı Cafer ÖZDEMİR Amasya'ya ve Amasyalılara hizmet etmektedir.

## **2.Mevzuat:**

5393 sayılı Belediye Kanununun 2005 yılında yürürlüğe girmesi ile birlikte stratejik planlama çalışması kapsamında Amasya Belediyesinin yetki ve yükümlülükleri aşağıda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

### **2.1.Belediyenin görevleri:**

1. İmar,su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı hizmetlerini gerçekleştirmek,
2. Coğrafi ve kent bilgi sistemleri kurmak,
3. Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini gerçekleştirmek,
4. Zabıta, İtfaiye, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans hizmetlerini yapmak,
5. Şehir içi trafik akışını düzenlemek,
6. Defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar kazandırılması hizmetlerini gerçekleştirmek,
7. Konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor hizmetlerini yapmak,
8. Nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
9. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımının yapılması veya yaptırılması ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
10. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek,
11. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımlarının yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek,
12. Öğrencilere eğitimle ilgili olarak nakdi ve ayni yardımda bulunmak, amatör spor kulüplerine malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmalarını düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün

başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararı ile ödül vermek,

13. Gıda Bankacılığı yapmak.

**2.2.Belediye Meclisinin görevleri:**

1. Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, Belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
3. Belediye imar planlarını görüşmek ve yapmak,
4. Borçlanmaya karar vermek,
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek,
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek,
7. Şartlı bağışları kabul etmek,
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL den fazla dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek,
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı TTK nuna tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve Belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devlet modeli ile yapılmasına; Belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,
11. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,

13. Belediye tarafından çıkartılacak yönetmelikleri kabul etmek,
14. 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,
15. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkilerinin kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
17. Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek,
18. Belediye Başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
19. Mücavir alanlara Belediye hizmetinin götürülmesini sağlamak,
20. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar planını görüşerek kabul etmek.

### **2.3. Belediye Encümenin görevleri:**

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak,
3. Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikincil düzeyleri arasında aktarma yapmak,
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
7. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,



8. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

#### **2.4.Belediye Başkanının görevleri**

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
2. Belediyeyi stratejik plana 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,
3. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
4. Meclise ve Encümene başkanlık etmek,
5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
8. Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
10. Belediye personelini atamak,
11. Belediye ve bağlı kuruluşlar ile işletmelerini denetlemek,
12. Şartsız bağışları kabul etmek,
13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gerekli önlemleri almak,
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezi oluşturmak,
15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak,
16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.

**3.Teşkilat Yapısı:**

Amasya Belediye Başkanlığının Teşkilat şeması aşağıya çıkartıldığı gibidir.

**AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI**

**3.1.Fiziksel Yapı:**

Belediye hizmet birimlerinin şehrin belirli bölgelerine dağılmış olması hizmet koordinasyonunda bir dezavantaj yaratmaktadır. Bunlar;

1. Merkez Belediye hizmet binası dışında, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Hal Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile Park-Bahçe ve Mezarlıklar, Makine ve İkmal Şefliği faaliyetlerini yürütmektedir. Hal Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüklerinin yürütmekte olduğu faaliyet alanları itibarı ile ana hizmet binası dışında olmaları gerekmektedir. Fakat, diğer Müdürlüklerin merkez binada olması çalışmalarını olumlu yönde etkileyecektir.
2. Mevcut binada bazı birimlerin çalışma alanı yetersiz kalmaktadır. Örneğin, İhale ve Satın Alma Servisi, Bilgi İşlem, Gelir Müdürlüğüne bağlı GSM, su kesimi ve numarataj birimi, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü. Ayrıca, ana binadaki belediyeye ait çalışma alanları yeterli olmadığından dolayı bazı birimler bu bina içerisinde kiralanmış bürolarda faaliyetlerini yürütmektedir.
3. Mevcut binamızın şehir merkezinde olması, belediyeye ait otoparkın hem belediye araçları hem belediye personeline ait araçlar hem de diğer kurum ve kuruluşlardan gelen ve vatandaşlar tarafından kullanılması, belediye çalışmalarında aksamalara sebep olmakla birlikte şehir içi trafiğini de olumsuz yönde etkilemektedir.

Belediyemiz bünyesinde hizmetin yerine getirilmesi sürecinde kullanılmakta olan araçlar bulunmaktadır. Bu araçların yakıt ikmali ile araçların tamir ve bakımları Fen İşleri Müdürlüğü Makine İkmal ve Bakım Şefliği tarafından gerçekleştirilmektedir.

**AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI**

2010 Mali Yılı

Belediyemiz bünyesinde bulunan ve faal olarak kullanılmakta olan araçlara ilişkin bilgiler aşağıda dökümlenmiştir.

ARAÇ	MODEL	BİRİM		ARAÇ	MODEL	BİRİM	
Asfalt Finişeri	1995	Fen İşleri		Dodge Kamyon	1985	Temizlik İşleri	
Dozer	1975	Fen İşleri		Cargo Kamyon	1997	Temizlik İşleri	
Dozer	1986	Fen İşleri		Cargo Kamyon	1997	Temizlik İşleri	
Forklif	2001	Fen İşleri		Cargo Kamyon	1997	Temizlik İşleri	
Eksvatör	2005	Fen İşleri		Fatih Kamyon	2001	Temizlik İşleri	
Greyder	1986	Fen İşleri		Cargo Süpürge	1993	Temizlik İşleri	
Greyder	2006	Fen İşleri		Steyr traktör	1991	Temizlik İşleri	
Case Kepçe	2001	Fen İşleri		MF Traktör	1985	Temizlik İşleri	
Case Kepçe	2001	Fen İşleri		KIA Pick Up(Çöp aracı)	2000	Temizlik İşleri	
Kepçe	1978	Fen İşleri		KIA Pick Up(Çöp aracı)	2000	Temizlik İşleri	
Paletli kepçe	1980	Fen İşleri		KIA Pick Up(Çöp aracı)	2000	Temizlik İşleri	
Lastikli Kepçe	1986	Fen İşleri		302 Otobüs	1975	Ulaşım Hizmetleri	
Kazıyıcı Kepçe	1993	Fen İşleri		302 Otobüs	1979	Ulaşım Hizmetleri	
Kazıyıcı Kepçe	1978	Fen İşleri		İveco Otobüs	1995	Ulaşım Hizmetleri	
Silindir	2007	Fen İşleri		İveco Otobüs	1995	Ulaşım Hizmetleri	
Hava Kompresörü	1971	Fen İşleri		İveco Otobüs	1996	Ulaşım Hizmetleri	
Silindir	1994	Fen İşleri		İveco Otobüs	1995	Ulaşım Hizmetleri	
Mini Kepçe	2005	Fen İşleri		İveco Otobüs	1996	Ulaşım Hizmetleri	
Fiat Kamyon	1975	Fen İşleri		Sultan Otobüs	2006	Ulaşım Hizmetleri	
Dodge Kamyon	1994	Fen İşleri		Ford Transit Minübüs	2006	ulaşım Hizmetleri	
Dodge Kamyon	1994	Fen İşleri		Ford Minübüs	1988	Ulaşım Hizmetleri	
Fatih Kamyon	1993	Fen İşleri		Bedford Kamyon	1978	İtfaiye	
Fatih Kamyon	1993	Fen İşleri		Carco İtfaiye	1997	İtfaiye	
Dodge Kamyon	1985	Fen İşleri		Carco İtfaiye	1997	İtfaiye	
İveco kamyon	1996	Fen İşleri		Ford itfaiye	1997	İtfaiye	
Mercedes Kamyon	1972	Fen İşleri		KIA Kobra İtfaiye	2000	İtfaiye	
Mann Tır Çekici	1987	Fen İşleri		Cargo İtfaiye	2006	İtfaiye	
50 NC Kamyon	1976	Fen İşleri		Dodge Pikap	1985	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Fatih Vidanjör	1992	Fen İşleri		Dodge Pikap	1985	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Cargo Vidanjör	1987	Fen İşleri		Dodge Pikap	1985	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Kia Kamyon	2000	Fen İşleri		Dodge Pikap	1977	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Cargo Kamyon	2005	Fen İşleri		Dodge Pikap	1993	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Cargo Kamyon	2005	Fen İşleri		KIA Pikap	2000	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Ford Ranger	2006	Fen İşleri		KIA Pikap	2000	Fen İşleri(Park-Bahçe)	
Suziki Pikap	1996	Hal		Ambulans	2005	Tabiplik	
Suziki Pikap	1996	Hal		Ford Kamyon(Et aracı)	1978	Mezbaha	

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

ARAÇ	MODEL	BİRİM				ARAÇ	MODEL	BİRİM
KIA Pikap	2000	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Renault Taksi	1985	Mali Hizmetler
KIA Pikap	2000	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Toros Taksi	1991	Mali Hizmetler
Dodge Pikap	1974	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Toros Taksi	1993	Özel Kalem
Ford Transit	2006	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Renault Megan	2000	Özel Kalem
Ford Transit	2006	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Wolswagen oto	2009	Özel Kalem
Ford Transit	2009	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Ford Focus oto	2009	Özel Kalem
Dodge Pikap	1974	Fen İşleri(Park-Bahçe)				Renault Megan	2009	Özel Kalem
Kango zabıta	2000	Zabıta				Toros Taksi	1997	İmar işleri
Kango zabıta	2001	Zabıta				Toros Taksi	1992	İmar işleri
Hundai Minibüs	1996	Zabıta				Toros Taksi	1992	Gelir
Hundai Minibüs	2000	Zabıta				Toros Taksi	1993	Gelir
Ford Transit	2009	Zabıta				Toros Taksi	1991	Gelir
Ford Cornetto	2006	Zabıta				Renault Brodway	1996	Gelir
Toros Taksi	1995	Mali Hizmetler				Renault Concord	1991	Gelir
Renault Taksi	1973	Mali Hizmetler						

### 3.2.Örgütsel Yapı:

Amasya Belediyesi Norm Kadro ilke ve esaslarına uygun olarak en son Belediye Meclisinin kararı ile yeniden teşkilatlanarak çalışmalarını yürütmektedir.

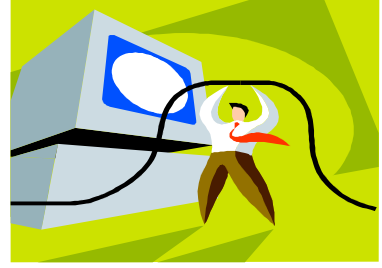
Bu yönetim kadrolarından 3 adet Başkan Yardımcısından 2 Başkan Yardımcısının ataması Meclis Kararı ile 1 Başkan Yardımcısının ataması ve diğer kadrolara yapılan atamalar ise kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak Belediye Başkanınca yapılır.

Belediye bünyesindeki her birim kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak Belediye Meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

Çalışan memur personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa, Sosyal Güvenlik olarak da 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununa, işçi personel ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanununa, Sosyal Güvenlik olarak da 506 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna tabidirler.

**3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Belediyemizde çalışır durumda 69 adet bilgisayar bulunmaktadır. Bu bilgisayarlar Windows tabanlı olarak çalışmaktadır. Yeni alınan yazılım türü olarak Muhasebe servisine Analitik Bütçe, program olarak da Satın Alma servisine ihale takip programı alınmıştır. Bununla birlikte İmar İşleri Müdürlüğümüzün kullanmakta olduğu Net Cad programının versiyonu yükseltilmiştir.



Aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere, Belediye bünyesindeki birimlerin bilgisayar dağılımı ve internet bağlantı durumları şu şekildedir.

BELEDİYE BİRİMLERİ	Bilgisayar sayısı	İnternet Bağlı Bilgisayar sayısı	İnternet hızı
Kültür ve Sosyal İşler Müd./Özel Kalem Müdürlüğü.	3	1	1024 Kbs
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	1024 Kbs
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	7	1024 Kbs
Gelir Müdürlüğü	13	4	1024 Kbs
İhale ve Satın Alma Servisi	3	3	1024 Kbs
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	6	1024 Kbs
Fen İşleri Müdürlüğü	6	4	1024 Kbs
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	1	1024 Kbs
Emlak Servisi	7	1	1024 Kbs
Zabıta Müdürlüğü	3	2	256 Kbs
Makine İkmal Birim Amirliği	2	2	256 Kbs
İtfaiye Müdürlüğü	1	--	--
Park ve Bahçe	1	1	256 Kbs
Tabiplik	1	--	--
Hal Müdürlüğü	1	1	256 Kbs
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	--	--
TOPLAM	69	33	

**3.4.İnsan Kaynakları:**

Belediyemiz personelini ilgilendiren kadro atama, terfi, disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmet verilmektedir. Belediyemiz bünyesinde toplam 536 adet personel çalışmaktadır. Bunlardan 375 adet personel 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu ve mevsimlik işçi, 134 adet personel 657 sayılı DMK.nuna tabi devlet memuru, 27 adet personel ise sözleşmeli memur olarak görev yapmaktadır. Bu personellerden;



**AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI**

2010 Mali Yılı

	Fakülte Mezunu	Meslek Yüksek Okulu Mezunu	Lise Mezunu	İlkokul Mezunu
<b>MEMUR</b>	7	20	41	66
<b>KADROLU İŞÇİ</b>	9	33	83	247
<b>MEVSİMLİK İŞÇİ</b>	-	-	-	3
<b>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</b>	2	-	25	-
<b>TOPLAM</b>	<b>18</b>	<b>53</b>	<b>149</b>	<b>316</b>

**ÇALIŞANLARIN DEMOGRAFİK YAPISI**

ÇALIŞANLAR	ERKEK	BAYAN	TOPLAM	YAŞ ORT.	
				( E )	( K )
Memur	115	19	134	45	35
Kadrolu işçi	355	17	372	45	---
Mevsimlik işçi	2	1	3	40	35
Sözleşmeli memur	15	12	27	40	35

MÜDÜRLÜKLER ve ŞEFLİKLER	Memur		Kadrolu İşçi		Mevsimlik işçi		Sözleşmeli memur		TOPLAM
	(K)	(E)	(K)	(E)	(K)	(E)	(K)	(E)	
Yazı İşleri	3	2	1	--	--	--	--	--	6
Mali Hizmetler	10	26	7	31	--	--	1	1	76
İmar ve Şehircilik	1	5	--	1	1	--	7	9	24
Fen İşleri	3	21	--	142	--	2	3	4	175
Makine İkmal	--	1	--	27	--	--	--	--	28
Temizlik İşleri	--	8	--	75	--	--	--	--	83
Zabıta	--	21	1	19	--	--	--	--	41
İtfaiye	--	17	--	20	--	--	--	--	37
Hal	--	3	--	--	--	--	--	--	3
İnsan Kaynakları	2	5	3	3	--	--	--	--	13
Park ve Bahçeler	--	3	--	25	--	--	--	--	28
Emlak	--	1	--	--	--	--	--	--	1
Mezbaha	--	--	--	2	--	--	--	--	2
Kültür	--	2	4	8	--	--	1	1	16
Tabiplik	--	--	1	2	--	--	--	--	3
<b>TOPLAM</b>	19	115	17	355	1	2	12	15	536

**3.5.Sunulan Hizmetler:**

Belediyemiz hizmetlerini iki başlık altında toplamak mümkündür. Bunlardan birincisi ana hizmet alanında sunduğumuz hizmetler, diğeri ise dolaylı alanlarda sunduğumuz hizmetlerdir.

Ana hizmet alanında sunulanlar; İmar, yapım, ulaşım, çevre sağlığı, kültür sanat ve turizm, park ve bahçe, sosyal, spor, sağlık, itfaiye, zabıta, basın ve halkla ilişkiler, yaş sebze meyve hali ve özel kalem hizmetleri başlıkları altında toplanabilir. Bunlar, Belediye Başkanlığına bağlı ana hizmet birimlerince yürütülmektedir. Dolaylı hizmet alanımızda sunulan hizmetler ise Belediyemiz iştiraklerinin sunduğu hizmetlerden oluşmaktadır.

İmar hizmetleri; imar planları yapmak, yapı denetimi(kaçak yapılar ve imar planının uygulanması) kamulaştırma, diğer birimlere lojistik destek sağlamak, halihazır harita yapmak, yaptırmaktır.

Yapım hizmetleri; yapım işlerinin projelendirilmesi, yol yapımı(cadde ve kaldırımlar), asfalt üretimi ve yol kaplaması, açık ve kapalı otopark yapımı, restorasyon hizmetleri, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanları yapımı, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina ve tesis yapımı ve spor tesisleri yapımıdır.

Ulaşım hizmetleri; toplu taşıma araçları ve şehir içindeki taksilerin koordinasyonu ve denetimi, trafik işaret ve levhalarının yerleştirilmesi, trafik denetimleri, otopark hizmetleri ve otopark hizmetleridir.

Çevre sağlığı ve temizlik hizmetleri; katı ve sıvı atıkların kontrolü, hava kalitesinin korunması, gürültü kontrolü, GSM ruhsatı vermek ve denetlemek ve insan sağlığına zarar veren böcek ve haşerelerle mücadele kapsamında gerekli ilaçla mücadelenin yapılmasıdır.

Kültür sanat ve turizm hizmetleri; konservatuar, kitap ve dergi yayınları, kültür ve sanat etkinlikleri, bando ve mehter takımı, fuarcılık ve kardeş şehir ilişkilerinin yürütülmesidir.

Park ve Bahçe hizmetleri; çevre düzenlemesi, kentsel tasarım, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı, şehir içi peyzaj çalışmaları ve ücretsiz fidan dağıtımıdır.

Sosyal hizmetler bakım hizmetleri; ayni-nakdi (iaşe yardımları, eğitim gereçleri ve kırtasiye yardımı, sosyal güvenliği olmayanlara tedavi yardımı) yardım hizmetleri.



Spor hizmetleri; kapalı ve açık spor tesisleri,yürüyüş ve bisiklet yolları, v.b.

Sağlık hizmetleri; hayvan ve hayvansal gıda maddelerinin nakli için menşei belgesi verilmesi, gıda mevzuatına uygun sağlık denetimi, kurum içi sağlık hizmetleri ile mezarlık ve cenaze hizmetleridir.

İtfaiye hizmetleri; yangına müdahale ve söndürme, su baskınına müdahale etmek ve etkisiz hale getirmek, yangın yönünden kontrol ve denetim, yangın ve kurtarma konulu eğitim hizmetleri, baca temizliği hizmetleri, işyeri ruhsatı için yangın güvenliği raporu verilmesidir.

Zabıta hizmetleri; kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesidir.

Özel kalem; tören, temsil,ağırlama, protokol v.b. hizmetlerdir.

Dolaylı hizmetlerimiz ise Belediyemiz iştiraki olan AKSAV üzerinden yürütülmektedir.

### **3.6.Yönetim ve İç Kontrol sistemi:**

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları belediye meclisine sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, belediyenin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediyenin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini

izlemek, alacak ve gelirlerin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmi mercilerde belediyeyi temsil etmek, belediye avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak görevidir.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelere oluşur.

Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanıdır. Belediye meclisi ile bunların çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. Belediye Meclisi, her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır.

Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üyeden oluşur.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak Başkan, Başkan Yardımcıları ve Müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi meclisin kararı ile olur.

Belediye hizmetlerinin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve bağlı müdürlükler tarafından sağlanır.

Belediye Başkanlığına, 5018 sayılı kanunun 63'ncü maddesine göre İç Denetim işleminin yürütülmesi ve birimlerin rutin denetimini yerine getirmek üzere 2007 yılı içerisinde İç Denetçi ataması yapılmıştır. İçişleri Bakanlığı(Müfettiş ve Kontrolörlerce) vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı(Sayıştay denetçileri) tarafından da dış denetim(mali denetim) yapılmaktadır.

## BÖLÜM II

### PERFORMANS BİLGİLERİ

#### A-)TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuzuncu Kalkınma Planının da(2007-2013) yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Enerji ve ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; dış finansman sağlanması düşünülen kent içi ulaşım projelerinin seçiminde; proje maliyetleri ile iç-dış finansman kompozisyonunun belediyelerin mali yapıları ile uyumlu olması şartı aranacağı, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; kentsel altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde belediyelere verilecek mali ve teknik danışmanlık hizmetlerinin etkinleştirileceği, ülke genelinde çevre korumaya yönelik kentsel altyapı ihtiyacının belirlenmesi için belediyelerin içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçlarını belirleyecek kentsel altyapı ana planı ve finansman stratejisi hazırlanacağı, çevresel altyapı hizmetlerinin planlaması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin belediyelerin kapasiteleri geliştirileceği, kırsal kesimde kalkınmanın sağlanması kapsamında; kırsal kesimde kalkınmanın hızlandırılmasında ilçe merkezleri ve belde belediyeleri ile diğer gelişme ve çevresine hizmet sunma kapasitesi bulunan merkezi yerleşim birimlerine öncelik verilmek suretiyle kaynakların etkin kullanımı sağlanacak ve uygulamanın ülke geneline yaygınlaştırılacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; belediyelerin kurulması objektif ölçütlere bağlanacaktır. Sadece bu ölçütlere uyan yerleşim yerlerinin belediye olarak kabul edileceği, kültürün korunması, geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; kültürel hayatın canlandırılması ve kültürel faaliyetlerin ülkenin bütününe yaygınlaştırılması amacıyla, yerel nitelikteki kültür hizmetlerinin yerel yönetimlere devredilmesi ve bu alanda kamu özel sektör işbirliğinin geliştirilmesi yönündeki yasal ve idari düzenleme çalışmaları başlatılmıştır.

Sosyo ekonomik politikalar ile kültür politikaları arasındaki uyumu artırma gereğinin ortaya çıktığı, yoğun göç ve çarpık kentleşmenin oluşturduğu uyum sorunları terör ve asayiş başta olmak üzere toplumsal bütünlüğü ve uyumu zedeleyici ortamlar hazırlamaktadır. Bu

kapsamda, ulusal ve yerel düzeyde, topluma entegrasyon ve aidiyet duygusunu geliştirici önlemlerin alınması ve bu alanlarda yerel yönetimlerin kapasitelerinin artırılması ihtiyacının bulunduğu, yerel dinamiklere ve içsel potansiyele dayalı gelişmenin sağlanması kapsamında; yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması çerçevesinde diğer taraftan, plan döneminde yürürlüğe giren il özel idaresi kanunu, belediye kanunu, Büyükşehir belediyesi kanunu ve mahalli idare birlikleri kanunları ile yerel yönetimlerin kalkınma konusundaki yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Bu gelişme ile başta az gelişmiş bölgelerdeki yerel yönetimler olmak üzere, bütün yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi ve kaynaklarının artırılması ihtiyacının daha da önem kazandığı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idare arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari, mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak için merkezi idarece belirli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetim ihtiyacının sürmekte olduğu, politika oluşturma ve uygulama kapasitesinin artırılması kapsamında; bu çerçevede kamu kaynaklarının öncelikle kamu hizmetine tahsisini, bu kaynakların etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını ve kamu idarelerine bütçeleme sürecinde daha fazla yetki verilmesini kapsayan 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu çıkarılmıştır. Son yıllarda yerel yönetimlere ilişkin gerçekleştirilen yasal düzenlemelerle, 5018 sayılı kanunla getirilen esaslara uyum sağlandığı, enerji ve ulaştırma altyapısının geliştirilmesi kapsamında; bölgesel hava taşımacılığının geliştirilebilmesi için yerel yönetim ve sivil toplum kuruluşlarının da desteği sağlanacak, maliyet azaltıcı tedbirler alınacak ve havayolu şirketleri küçük havaalanı yapısına ve yolcu profiline uygun filo oluşturmaları için yönlendirileceği, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında; çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulmasının destekleneceği, sanayi ve hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçişin sağlanması kapsamında; turizm hareketlerinin yoğunlaştığı bölgelerde yerel yönetimlerin ve kullanıcıların turizmle ilgili kararlara ve kamu eliyle yapılacak fiziki altyapının finansmanına katılımının sağlanacağı, sosyal güvenlik sisteminin etkinliğinin artırılması kapsamında; yerel

yönetimler ve sivil toplum kuruluşlarının sosyal yardımlar alanındaki faaliyetleri destekleneceği, kültürün korunması ve geliştirilmesi ve toplumsal diyalogun güçlendirilmesi kapsamında; sosyal ve ekonomik politikalarda kültür boyutunun dikkate alınması ve kültür politikalarının hayata geçirilmesinde yerel yönetimlerin etkin katılımı sağlanacaktır.

Toplumsal her kesimin kültürel etkinliklere kolay erişiminin sağlanacağı, yerel düzeyde kurumsal kapasitenin artırılması kapsamında; başta yerel yönetimler olmak üzere yerel kuruluşların yeterli sayı ve nitelikte teknik personele ve donanıma sahip olmaları desteklenecek, kalkınmada rolü olan kurumların ve aktörlerin proje hazırlama, uygulama, izleme ve değerlendirme konularında kapasiteleri artırılabilecek, kaynak kullanımında etkinlik sağlanacağı, başta il özel idareleri olmak üzere, yerel yönetimler ile birliklerinin kırsal kalkınma konusundaki etkinliğini artırmak için teknik, mali ve kurumsal kapasiteleri güçlendirileceği, kurumlar arası yetki ve sorumluluklarının rasyonelleştirilmesi kapsamında; merkezi yönetimden yerel yönetimlere yetki ve görev aktarımı, Avrupa yerel yönetimler özerklik şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak sağlanacaktır. Ancak, yetki ve görev aktarımı yapılmadan önce yerel yönetimleri yönetsel ve mali açıdan güçlendirilecek önlemler alınacağı, yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetiminin merkezi idare tarafından yapılacağı, e-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması ve etkinleştirilmesi kapsamında; e-devlet, kamunun yeniden yapılandırılmasında etkin bir araç olarak kullanılacak , yerel yönetimlerde dahil olmak üzere, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen, iyi yönetim ilkelerinin benimsendiği kamu yönetimi yapısının oluşmasına destek olunacaktır. Bu kapsamda; mevcut kurumsal yapılar, e-devlet oluşumuna uygunlukları bakımından değerlendirileceği ve güçlendirileceği, yerel yönetimlerce elektronik ortamda sunulan hizmetler geliştirilecek, bunlara ilişkin standartlar oluşturulacak ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji fırsatları ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak halkın yönetime etkin katılımı için ortam sağlanacağı, kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirilmesi kapsamında; son yıllarda merkezi idare ile mahalli idareler arasında görev, yetki, kaynak paylaşımı ve hizmet ilişkilerinin düzenlenmesi amacıyla gerçekleştirilen yasal düzenlemelere rağmen, yerel yönetimlerle ilgili idari,mali ve personel sorunları devam etmektedir. Bunun yanı sıra, söz konusu düzenlemeler çerçevesinde ülke genelinde belirli bir hizmet seviyesine ulaşmak

için merkezi idarece gerekli standartların belirlenmesi ve bu standartlara uyumun denetimi ihtiyacının sürmekte olduğu, çevrenin korunması ve kentsel altyapının geliştirilmesi kapsamında;çevresel altyapı yatırımlarının yapılmasında ve işletilmesinde ölçek ekonomisinin faydalarından yararlanmak için yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve eşgüdüm geliştirilecek, bu kapsamda mahalli idare birliklerinin kurulması destekleneceği, eğitim sisteminin geliştirilmesi kapsamında;eğitimin yaygınlaştırılmasında merkezi idarenin yanı sıra mahalli idareler, gönüllü kuruluşlar ve özel sektörün katkısı aranacağı, gelir dağılımının iyileştirilmesi, sosyal içerme ve yoksullukla mücadele kapsamında; yoksulluk ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik politikaların uygulanmasında ve bunlara yönelik eğitim, barınma ve istihdam gibi hizmetlerde, merkezi idare ve mahalli idareler ile sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere tüm kesimlerin koordineli bir şekilde çalışması sağlanacağı belirtilmiştir.

28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanıp Kamu Mali yönetiminde yapılan reform kapsamında yeni bir politika belgesi olarak ortaya konulan 2009-2011 dönemini kapsayacak Orta Vadeli Programın dördüncüsü hazırlanmış bulunmaktadır.

Orta Vadeli Programda yerel yönetimlerle ilgili olarak aşağıdaki hususlara yer verilmiştir.

...

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

...

Program döneminde uygulanacak temel harcama politikaları şunlardır:

i) Maliye politikasının yürütülmesinde esas alınacak mali kurallara ilişkin yasal ve kurumsal altyapı oluşturulacaktır.

ii) Kamu kurum ve kuruluşları, bütçe kısıtını dikkate alarak, belirlenen öncelikler çerçevesinde kaynak tahsisini gözden geçireceklerdir. Bu kapsamda önceliğini yitirmiş faaliyetler ve projeler tasfiye edilecektir.

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

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

v) Kamu kesiminde ücret ve maaşlar hedeflenen enflasyon oranında artırılabacaktır. Gerçekleşmenin, enflasyon hedefini aşması durumunda fark telafi edilecektir.

vi) Kamu personelinin mali ve özlük haklarına ilişkin dengesizlikleri azaltıcı düzenlemeler yapılacaktır. Buradan gelecek yük, toplam harcamalarda ilave artışa neden olmayacak şekilde karşılanacaktır.

vii) Merkezi yönetim bütçe kanunlarında kamu kurum ve kuruluşlarında yeni personel istihdamına yönelik sınırlamalara devam edilecektir.

viii) Bütçeden kamu yatırımlarına ayrılacak kaynak artırılabacaktır.

ix) Sağlık hizmetlerinin kalitesinden ödün verilmeksizin, ilaç ve tedavi harcamalarını kontrol altında tutmaya yönelik tedbirler alınmaya devam edilecektir.

x) Genel sağlık sigortası, getireceği mali yüklerin makul düzeyde tutulması amacıyla, sağlıkta dönüşüm programıyla birlikte uygulanacaktır.

xi) **Genel bütçe vergi paylarından yerel yönetimlere aktarılan kaynakların etkin kullanımına yönelik tedbirler alınacaktır.**

xii) **Yerel yönetimlerin harcamalarını finanse etmek amacıyla yapılan tahsislerin objektif esaslara dayalı ve amaca yönelik kullanımı sağlanacaktır.**

xiii) **Yerel yönetimlerde performans ve verimlilik artışına yönelik düzenlemeler için gerekli çalışmalar yapılacaktır.**

xiv) **Yerel yönetimlerin mali açıdan güçlendirilmesi sonrasında, yerel nitelikli bazı kamu hizmetlerinin Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartına uygun olarak yerel yönetimler tarafından sunumu sağlanacaktır.**

xv) **Yerel yönetimler, personel politikalarını açıklanan norm kadro düzenlemelerine uygun bir şekilde yürüteceklerdir.**

....

x) Mali disiplini sürdürmek amacıyla yerel yönetimlere genel bütçe vergi gelirlerinden aktarılabacak paylardan borçlara mahsuben yapılacak kesintilerin düzenli bir şekilde uygulanması hedeflenmektedir.

....

Kamu kurum ve kuruluşlarının asli görevlerini yerine getirebilmeleri için görev ve yetkileriyle teşkilat yapıları arasında uyum sağlanması, işlevi kalmamış birimlerin kapatılması, hizmet gereklerinin zorunlu kıldığı durumlar dışında yeni birimler oluşturulmaması, Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartında getirilen ilkeler dikkate alınarak merkezi yönetimden mahalli idarelere yetki ve görev aktarılması, yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartlarının belirlenmesi ve bunlara uyumun denetlenmesi temel amaçtır. Bu çerçevede;

i) Kamu hizmetlerinin daha etkin ve etkili sunulmasını sağlamak amacıyla kamu kurum ve kuruluşları arasında mevcut olan görev ve yetki karmaşasını belirlemeye yönelik çalışmalar tamamlanacaktır.

ii) Kamu kurum ve kuruluşlarının işlem ve eylemlerinde uyacakları usul ve esasları içeren yasal düzenleme gerçekleştirilecektir.

iii) Yerel yönetimlerin sundukları hizmetler için ülke çapında asgari hizmet standartları belirlenecek; standartlara uygunluk denetimi merkezi idare tarafından yapılacaktır.

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

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

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

ii) Kamu kuruluşlarında ölçme, izleme ve değerlendirme süreçleri geliştirilecektir.

ii) Kamu idarelerinde mevcut idari ve beşeri kapasite, nitelik ve nicelik olarak stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda geliştirilecek, yönetim kültürünün yeni yapıya uyarlanmasına dönük programlar düzenlenecektir.



## B-)AMAÇ VE HEDEFLER

### (İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ)

#### 1. STRATEJİK AMAÇLAR VE STRATEJİK HEDEFLER:

Bu bölümde, belediyemizin 2010 yılında çalışmalarını yoğunlaştıracağı odak alanlarda stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için gerçekleştirilecek politikalar (stratejik hedefler) belirlenmiştir.

Stratejik amaç, işletmenin uzun dönemde gerçekleştirmeyi hedeflediği sonuçları ifade eder. Stratejik amaç, kuruluşun genel bir çerçevede ulaşmayı düşündüğü noktanın ne olduğunu gösterir. Stratejik amaçlar, genel ve kuruluş işlevini daha ileri bir noktaya götürecek nitelikte olmalı, ama aynı zamanda gerçekçi ve ulaşılabilir bir özellik taşımalıdır.

Politikalar (Stratejik Hedefler) ise kurumun ulaşmayı istediği amaçlara nasıl ulaşılacağını gösteren planlardır.

#### 1-)İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde halihazır harita yapımı, imar planlarının hazırlanması, imar uygulaması yapılması, planlarının uygulamasına yönelik inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaat kontrol hizmetlerinin yürütülmesi ve iskan ruhsatlarının verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, Belediyemize ait kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması gibi hizmetleri ve kurumlar arası çeşitli yazışmalar yapan İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğünün 2010 yılına ilişkin Stratejik amaçları ve bu amaçlar doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.



**Stratejik Amaç-1 :Belediye mücavir alan sınırları içerisinde halihazır harita yapımı, imar planlarının hazırlanması, imar uygulaması yapılması, planların uygulamasına yönelik inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaat kontrol hizmetlerinin yürütülmesi ve iskan ruhsatlarının verilmesi.**

- **Hedef-1:** Revizyon imar planının tamamlanıp hayata geçirilmesini sağlamak.
- **Hedef-2:**Revizyon İmar planından sonra parselasyonların gerçekleştirilmesi.
- **Hedef-3:**Koruma amaçlı İmar Planlarının öncelikle hazırlanması.

**Stratejik Amaç-2: Kentin sahip olduğu tarihi, kültürel değerlerin korunması konusunda ilgili kurum ve kuruluşlardan yardım almak.**

- **Hedef :** Kentsel estetik açıdan gerekli görülen mevcut alanlarda bir program dahilinde düzenlemeler yapılarak görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve tarihi dokuya sahip çıkılarak koruma amaçlı planlama ve restorasyon çalışmaları yapılacak bu koruma-kullanma dengesini halk arasında yaygınlaştırmak.

**Stratejik Amaç-3: Deprem ve diğer afetlerin öncesinde ve sonrasında binalarda bulunan hasarların asgariye indirilmesi gerekenleri tespit etmek. Belediyemizin yetki ve sorumlulukları çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.**

- **Hedef:** İlimizin 1.Derece deprem bölgesi olması nedeni ile oluşacak zararların en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması.

**Stratejik Amaç-4:Kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması.**

- **Hedef-1:**Kamulaştırılması gereken yerlerin kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- **Hedef-2:**Hisseli parsellerin satışının gerçekleştirilmesi.
  - 2010 yılında Kadastro parsellerinin sayısallaştırılması,
  - 2010 yılında mahallelerde imar yollarında kalan binaların kamulaştırılması.

**Stratejik Amaç-5: Kent estetik seviyesinin yükletilmesi.**

- **Hedef -** Mevcut ve yeni yapıların estetik yönden imar yönetmeliğine uygunluğu denetlenmek ve gerektiğinde 3194 sayılı imar kanununun çerçevesinde cezai işlem yapılması.

## **II-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:**

Kültür hizmetleri alanında; ilimizin kültür turizmi açısından tanıtımına yönelik olarak fuar ve organizasyonlara katılan, festival ve şenlikler düzenleyen, tiyatro çalışmaları yapan, tarihi eserleri , doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak gibi kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapan, sosyal amaçlı hizmetler alanında ise kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenleyen, ilimizdeki eğitim kurumlarına olanaklar ölçüsünde kırtasiye, eğitim,araç-gereç gibi yardım ve katkıda bulunan Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün 2010 yılına ilişkin Stratejik amaçları ve bu amaçlar doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.



**Stratejik Amaç-1:İlimizin Kültür turizmi yönden gelişimi için her türlü Kültür, Sosyal ve Sportif amaçlı etkinlik ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.**

- **Hedef-1:**Her türlü fuar organizasyonlarına katılmak, dergi, kitap, broşür v.b. meteryarlerle tanıtım faaliyetlerine katkıda bulunmak.
- **Hedef-2:**Sportif amaçlı etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, düzenlenen organizasyonları desteklemek.

**Stratejik Amaç-2:Kent Konseyinin oluşturulmasına ve Yerel Gündem 21 çalışmalarına yönelik olarak mevcut kanun ve yönetmelik çerçevesinde çalışmalarda bulunmak.**

- **Hedef:**Kent Konseyinin kurulması ile Yerel Gündem 21 çalışmalarıyla ilgili işlemleri tamamlamak.

**Stratejik Amaç-3:Geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımızın sağlıklı bir mekanda eğitim görmeleri ve çağdaş bir eğitim almaları için Belediyemiz sınırları içinde bulunan okullara mal ve hizmet yardımında bulunmak .**

- **Hedef:** Elektronik doküman(Bilgisayar,Yazıcı, Yazılım ), ücretsiz kitap ve ders araçları temini. Kültürel etkinliklere yönelik çalışmalarda katkıda bulunmak.

**Stratejik Amaç-4:Kültür, Sanat ve Turizm alanlarında halkın da birikimlerini ortaya koyabilecekleri etkinliklerle sosyal refah seviyesinin gelişimini hızlandırmak.**

- **Hedef-1:** Kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında etkinlikler düzenlemek.
- **Hedef-2:**Kültür, sanat ve turizm alanlarında gerçekleştirilecek faaliyetler için geniş kapsamlı bir kültür merkezinin yapılması(Kongre merkezi, Konferans salonu, Sinema salonu, Sergi salonu, Kütüphane, Otopark vs.)
- **Hedef-3:**Kültür, sanat, spor ve turizm açısından kentin tanıtımının yapılması.
- **Hedef-4:**Kardeş şehirler ile kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında halkı bilgilendirmek, bilgi ve birikimlerini ortaya koyabilecek etkinlikler düzenlemek.
- **Hedef-5:**Toplumun sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak.

### **III-)FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda İmar planları gereğince, yeni yollar açan, bunun içinde gerekli proje,keşif, ön hazırlıklarını yapan, onaylayan veya onaylatan, bu amaçla kamulaştırmalar için gereken ön işlemleri yapan, yol kaplama çalışmaları için gerekli asfaltı sağlayan, ihtiyaca göre terkebini yapan, Belediye içerisindeki ara yolların asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmasını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapan ve bunların yapımı, onarımı, bakımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için Başkanlık makamına teklifte bulunan, Belediye'ye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapan veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptıran, Yol, Asfalt ve Tretuvar hizmetleri karşılığında 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince mükelleflerden iştirak bedellerinin alınmasını sağlayan, mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapan, yeni rafüj ve kaldırım çalışmalarını yapan Fen İşleri Müdürlüğünün 2010 yılına ilişkin Stratejik amaçları ve bu amaçlar doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.



**Stratejik Amaç-1 : Kentin kültürel ve fiziki yapısını çağdaş şehircilik anlayışıyla sağlıklı ve yaşanabilir mekanlara dönüştürülmesini ve geliştirilmesini, kültür varlığımız olan tarihi ve tescilli binalar ile alanların bakımının-onarımının yapılarak kente kazandırılması.**

- **Hedef-1** :2010 yılında imar yollarının % 50 lik kısmında parke ve asfaltlama yenilenmesinin yapılması.
- **Hedef 2** : Doğal gaz , YEDAŞ, Telekom çalışmalarından halkı rahatsız etmeden yolları kullanılabilir hale getirmek.
- **Hedef 3** : Şehrin tarihi havasının korunmasına katkı sağlamak.
- **Hedef 4** : Ferhat-Şirin su yolu çevre ve peyzaj düzenlemesi ile Bimarhane arkası Peyzaj düzenlemesinin yapılması.

**Stratejik Amaç-2: Şehrin altyapı standartlarının yükseltilmesi.**

- **Hedef:** Asfalt yenileme ve yama çalışmalarını yapmak.

**Stratejik Amaç-3:Şehir içi yeşil alan (ağaç, fidan, süs bitkisi, çiçek), dinlenme parkı ve çocuk oyun parklarının oluşturulması.**

- **Hedef:**2010 yılı içerisinde proje öngörülen projeler tamamlanarak kullanılabilir hale getirilmesi.

1.1.Kirazlıdere Parkı, Anadolu Lisesi karşısı ve Üzeyir Efendi cami altı park projesi.

**Stratejik Amaç-4:Sağlıklı bir toplum için yeşil alan ve spor kompleksi yapımı.**

- **Hedef-1:** Park sayısının ve yeşil alanların artırılması, Park oyun grubunun artırılması, mesire alanlarının düzenlenmesi, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,şehir içi park ve yeşil alanların çim biçmelerinin-bakımının yapılması.
- **Hedef-2:** Şehrin muhtelif yol ve güzergahları ile halkın gezi alanlarına çiçek dikilmesi.
- **Hedef-3:**Şeyhcu mahallesi küpderesi mevkiine spor kompleksi yapılması.

**Stratejik Amaç-5:Hal ve Toptancılar sitesi kompleksi ile Belediye Kültür evinin yapılması.**

- **Hedef:**Hal kompleksi ve Belediye Kültür evinin yapım çalışmalarına başlanması.

**IV-)SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

Şehrimizin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi alan, su, yağmur suyu ve kanalizasyon hatları için ihtiyaç duyulan yerlerde hat yenileme çalışmalarını yapan, içme suyu hatlarının kontrolünü yapan, gelen suyun mahaller arasındaki seviyesini kontrol eden, su arızalarına zamanında müdahale etmek suretiyle su israfını önleyen, ana ishale hatlarının, su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımını yapan, yeni su hatlarını döşeyen, kanalizasyon bacalarını ve yağmur suyu ızgaralarını düzenli olarak kontrol edip temizleyen, içme suyunu dezenfekte eden ve düzenli aralıklarla suyu analiz eden, klor seviyelerinin kontrolünü yapan Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün 2010 yılına ilişkin Stratejik amaçları ve bu amaçlar doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.



**Stratejik Amaç-1:Çağdaş, Standart ve Normlarda şehrimizin alt yapı(kanalizasyon) ve üst yapı(yağmur suyu) sistemlerini revize etmek ve yeni sistemlerin kurulmasını sağlamak.**

- **Hedef-1:** Hacılar Meydanı Mahallesi, Hızırpaşa Mahallesi, 55 Evler Mahallesi, Bahçeleriçi Mahallesi, Göllü Bağları, Yazı bağları, Şeyhcu Mahallesi, İpekköy ve Akbilek Mevkiinde yağmur suyu hattının yenilemesi ve yeni imara açılan yerlerde ilave hat çalışmalarının yapılması.
- **Hedef-2:** Helvacı Mahallesi, Şeyhcu Mahallesi, Göllü Bağları, Çakallar, Hızırpaşa Mahallesi, Şenevler Mahallesi, Orman Bağları, Hacılar Meydanı Mahallesi, 55 evler, Yazı Bağları, İpekköy ve Akbilek mevkiilerinde kanalizasyon hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde kanalizasyon hatlarının yapılması.

**Stratejik Amaç-2:Şehrimizde yaşayan halka temiz ve kesintisiz içme suyu temini noktasında alt yapıyı revize etmek, düzenli olarak dezenfekte çalışmalarını yapmak.**

- **Hedef:** Helvacı Koza Mahallesi, Hızırpaşa ve Hacılar Meydanı Mahalleleri, 55 Evler Mahallesi, Kirazlıdere Deposundan Özel İdare önüne kadar, Özel İdare önünden

Gasilhaneye kadar, Özel İdare önünden sanat okulu önüne kadar, Kozalakhane önünden Seven Ticaret önüne kadar, Akbilek yurdu önünden Helvacı Su deposu önüne kadar, İstasyon Köprüsünden Hızırpaşa mahallesi su deposuna kadar, Hızırpaşa mahallesi su deposundan istasyon pazarı önüne kadar olan içme suyu hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde içme suyu hatlarının yapılması.

### **V-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ:**

Binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümleri doğrultusunda gerekli görevleri yapan İtfaiye Müdürlüğünün 2010 yılı Stratejik amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

**Stratejik Amaç:**Daha güvenli yaşam alanlarının oluşturulması ve sürdürülmesine yönelik acil durumlara müdahale kapasitesini artırmak, toplumsal güvenlik kültürü bilincini artırmak.



- **Hedef-1:**Personele her yıl düzenli olarak eğitim, kurs ve seminerler vererek personelin bilgi ve becerilerini artırmak.
- **Hedef-2:**Acil ihtiyacımız olan 2 yeni itfaiye aracı ile gerekli İtfaiye malzemelerinin alınması.
- **Hedef-3:**Şehrimizde İtfaiyenin Müdürlüğünün bulunduğu yerden ana ve ara yollara çıkış gücüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle kent merkezinde her noktaya eşit uzaklıkta ve ana-ara yollara çabuk ulaşılabilir bir yerde yeni ve modern İtfaiye Müdürlüğü kompleksi kurulması.
- **Hedef-4:**Yangınlara daha erken müdahale edebilmek için şehrimizde, trafik yoğunluğunun fazla olduğu Yavuz Selim Meydanı ile İhsaniye, Kirazlıdere, 55 Evler Mahallesi istikametini kapsayan bölgede ikinci bir şube açılması ve olası yangınlarda,

yangına daha çabuk su temin edebilmek için ihtiyaç duyulan mahallelere yangın Hidrandı konulması.

#### **VI-)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:**

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabita hizmetlerinin yürütülmesi, zabita personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabita Müdürlüğünün 2010 yılı Stratejik amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

**Stratejik Amaç-1: Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek , emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.**

- **Hedef-1:**Her türlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.
- **Hedef-2:**Zabitanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.
- **Hedef-3:**Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabitasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

**Stratejik Amaç-2:Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.**

- **Hedef-1:**İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.
- **Hedef-2:**Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.
- **Hedef-3:**Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.



**VII-)TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

**Stratejik Amaç-1: Şehrimizin temiz bir turizm kenti olmasını sağlamak. İlde yaşayan halkı sağlık ve temizlik konusunda bilinçlendirmek için broşür ve afiş bastırmak, dağıtımını yapmak.**

- **Hedef-1:** 2010 yılı içerisinde şehrimizin öncelikle ana caddeleri, daha sonra mahalle ve sokaklarında, çöp bidonları sayısının çoğaltılması, eskiyen çöp bidonlarının yenilenmesinin sağlanması.
- **Hedef-2:** Belediyemizdeki çöp toplama araç sayısının yetersizliğinden dolayı , bütçe olanaklarının imkan verdiği ölçü içerisinde yeni temizlik araçlarının alınması.
- **Hedef-3:** Temizlik hizmetlerimizin daha verimli yürütülebilmesi için personel sayımızın yeterli düzeyde tutulmasının sağlanması.
- **Hedef-4:** Katı atık atımı ve toplanması konusunda halkın bilinçlendirilmesine yönelik broşür ve afiş bastırılması, halka dağıtılması.

**Stratejik Amaç-2: Şehirde yaşayan halkın daha temiz ve sağlıklı bir ortamda yaşaması için insan sağlığını olumsuz etkileyen haşerelerle etkili mücadele yapılması.**

- **Hedef:** Sinek ve sivrisinekle mücadelede zamanında ilaçlama yapmak. Sinek ve sivrisinek oluşumuna neden olan alanlarda gerekli temizliğin yapılması.

**VIII-)VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ:**

Belediye sınırları içerisinde bulunan tüm hayvan türleri ve hayvan barınaklarının sağlık durumunu izlemek ve denetlemek, tüm hayvansal besin ve ürünlerin imalatında gerekli sağlık önlemlerinin alınmasını kontrol etmek, muayenelerini yapmak, uygun olmayanları veya sağlığa zararlı bulunanların ilgililileri hakkında yasal işlem yapmakla görevli Veteriner Müdürlüğünün 2010 yılı Stratejik hedefleri aşağıdaki gibidir.

**Stratejik Hedefler:**

- 1-İlimizde kırmızı et satışı yapan işyerlerinin kesim ihtiyacını karşılayan mezbahamızda üretilen etlerin nakliye ve dağıtımının daha sağlıklı, hijyenik ortamda yapılabilmesi için soğutuculu et nakil aracı almak.
- 2-Sokak hayvanları barınağı yanındaki müsait alanın etrafının çevrilerek hayvanlara doğal barınak yapılması.
- 3-Dişi köpeklerin kısırlaştırılarak üremelerinin engellenmesinin sağlanması, bu amaçla barınak içinde uygun bir yere ameliyat odası yapılması, Veteriner teknisyeni alınması.
- 4-Belediyemize ait Canlı hayvan pazarının altyapısının yapılması.
- 5-Canlı Hayvan Padoklarının üzerinin kapatılması.
- 6- Haftada bir gün açık olan Canlı hayvan pazarının hergün açık canlı hayvan borsası haline dönüştürülmesi.
- 7-Veteriner Müdürlüğü bünyesinde Gıda denetim birimi oluşturulması, işyerlerinin periyodik olarak denetimleri yapılarak halkımızın sağlığını tehdit edebilecek durumların ortadan kaldırılmasının sağlanması.
- 8-Sinek, sivrisinek ve kene mücadelerinin bilinçli, planlı ve programlı bir şekilde Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak yapılması.

**C-)PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ  
İLE FAALİYETLER**

**C-1)FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER:**

**A-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:**

**a-)Faaliyetler:**

**1-İmar Planının hazırlanması faaliyeti:**

Bir planın başarıya ulaşması , mükemmel olabilmesi, amacının doğru belirlenmesine , planlamanın ilk aşamasını oluşturan araştırma faaliyetinin eskizsiz yapılmasına bağlıdır. "Araştırma ve Anket" , "Etüd ve Araştırma" şeklinde ifade edilen hazırlıklar aşamasında o yerin tarihi , coğrafi, fiziki ve çevresel yönleri, teknik ve kültürel, sosyal, ekonomik nitelikleri, ulaşım ve haberleşme olanakları, gelişme potansiyeli ve gelişimini engelleyen etmenler, nüfus dağılımı ve değişimi gibi imar planında doğrudan ve dolayısı ile ilgilendiren tüm veriler toplanmaktadır. Bu amaca ulaşmak için tarihçi, coğrafyacı, iktisatçı, hukukçu, idareci, haritacı,mimar mühendis hatta sosyolog gibi uzmanlardan kurulu geniş bir kadroya ihtiyaç vardır.

İmar planları konuları hukuki sonuçlar itibari ile de "Nazım imar planı , Uygulama imar planı" şeklinde ikiye ayrılmıştır. Bu iki plan birbirini tamamlayan plan olarak esas teşkil eder.

İmar planları ve imar plan değişiklikleri 3194 Sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi ve plan yapımına ait esaslara dair yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır.

**2-Nazım İmar Planının hazırlanması faaliyeti:**

Nazım imar planı varsa, bölge ve çevre düzeni planına uygun olarak halihazır haritalar üzerine, yine varsa kadastro durum işlenmiş alana çizilen ve arazi parçalarının genel kullanım biçimlerini başka bölge tiplerini bölgenin gelecekteki nüfus yoğunluklarını gerektiğinde yapı yoğunluğu çeşitli yerleşme alanlarının gelişme yön ve büyüklükleri ile ilkelerini ulaşım sistemlerini ve problemlerini çözümü gibi hususları göstermek uygulama ve

imar planlarının hazırlanmasına esas olmak üzere düzenlenen tedaylı bir raporla açıklanan bütün plandır.

İmar Kanununun 8.maddesine, bölgede hizmet yürütülen kamu kurum ve kuruluşlarından afet ve jeolojik yönüyle görüş alınarak ihale sureti ile yapılmaktadır. Plan tamamlandığında yasada belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bir ay süre ile (Zabıta Müdürlüğü İlan Panosunda )askısına, Belediye Heparlöründen haftada iki defa ilan edilerek duyurulur. Bir aylık askı süresi içerisinde imar planına itiraz edilebilir ve onbeş gün içerisinde itiraz incelenip kesin karar bağlanır.

### **3-Uygulama İmar planı faaliyet hazırlıkları:**

Onaylı halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçeğe düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır

İmar planının 8.maddesine göre Belediyece görev ve hizmetlerin gerektirdiği alanlarda 1/100 ölçekli uygulama imar planı hazırlama aşaması, halihazır harita, jeolojik jeoteknik raporları, kurum görüşleri ve kadastral durumları derlenerek ihale sureti ile veya Belediyemiz Kanunları çerçevesince yapılmaktadır.

### **4-İmar Plan Değişiklikleri faaliyet hazırlıkları:**

İmar Planı yapımındaki usullerle gerçekleştirilir. İmar planları titizlikle hazırlanan uzun süreli planlardır. İmar planları toplumun yaşam ve imar ilkeleri çerçevesinde değiştirilecektir. Ancak büyük emek ve masraflarla yapılan imar planları kamu yararı ilkeleri yönünden bir zorunluluk olmaksızın siyasi amaçlar ve sübjektif düşüncelerle gelişigüzel değiştirilerek her değişikliğinin imar bütünlüğünü bozduğu planda bir yara açtığı göz önünde tutulmalıdır. Uygulamada Kamu çıkarlarının gerektirmesi, trafiğin rahatlaması, güvenliğinin zorunlu kılınması, estetik nedenlerin bulunması, eski eserlerin korunması, kent sağlığı ve yöresel özelliklerden doğan gereksinimler , günlük ihtiyaçların sağlıklı ve rahat sağlanması gibi nedenler imar planının değiştirilmesine haklı sebepler olarak kabul edilmektedir. İmar planı

değişikliğinde Belediye Meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden itibaren bir ay süre ile ilan edilir. Yapılan itirazlar onay mercilerince 15 günlük süre içerisinde kesin karara bağlanır.

31.05.1985 tarihinde onaylanan mevcut imar planlarımızın revizyon ve ilave imar planlarının yapılması için İller Bankasına 06.04.2005 tarih ve 6/L Sayılı Meclis kararı ile yetki verilmiş, İller Bankası tarafından 07.05.2007 tarihi itibari ile Modül Planlama ihalesi yapılmış ve tamamlanmıştır.

#### **5-İmar Durum Belgelerinin Verilmesi Faaliyeti:**

Belediye ve Mücavir alan sınırları içerisinde kalan Kadastrol ve İmar parsellerinin imar planına göre imar durumu verilmektedir.

Maliklerin veya Resmi Kurumların resmi yazı ile istedikleri imar durumlarını yazılı olarak belirtmeleri halinde parselin durumu imar planına tersimat(çizim) yapılması suretiyle kadastro parseli ile imar planı karşılaştırılır, imar planında yolda kalan, yeşil alanda, olup olmadığı, inşaat nizamı kat adedi,yoğunluğu, imar durumunda belirtilmektedir.Parsel imar planına uygun değilse imar planına uygun olması için gereğinin yapılması açıklanır.

#### **6-İmar Çapı verilmesi:**

Resmi Kurum ve Parsel Sahiplerinin müracaatları ile imar planına uygun parsellerin imar planı ve nizam şekline göre oturacağı alanı , çekme mesafelerini, yoğunluğu, kat adedini çap üzerinde göstermek sureti ile mimari projesinin hazırlanmasında kullanılmak üzere hazırlanır.

İmar Çapı hazırlanması için dilekçe, kadastro durumunu gösteren koordinatlı çapı, Tapu senedi, jeolojik raporu istenmektedir.

#### **7-Plankote (Binalara kot verilmesi):**

Plankote mimari projenin çizilmesinde parselin yol ve zemin kattaki halihazır katları ile yolların kırmızı kotlarla gösterir.Yapılacak binanın 0.00 kotunun nereden verilmesi

gerektiğinin gösterir belgedir.Binalara neden kot verileceğini 3194 Sayılı İmar Kanununun uygulama yönetmeliğinin 30.maddesinde belirtilmektedir

Genel olarak binaların cephe aldığı yolun tretuvar seviyesinden (Bordür taşı üst seviyesinden) kot verilir.Tretuvar seviyesini yol seviyesinin (0.18 m.) üstü olarak kabul edilir.

Henüz oluşmamış yollarda kot talebi halinde bordür üstü seviyesi Belediye tarafından hazırlanan projesine göre en geç 20 gün içerisinde belirlenir. Binalara kot verilirken parselin kot aldığı yol cephesinin orta noktası hizasındaki en yüksek tretuvar seviyesi röper kabul edilir.Parselin kot aldığı yol cephesinin köşe kotları arasında 3.50 m. Veya daha fazla kot farkı bulunması halinde binanın oturacağı alan kademelendirilmek ve her kademenin orta noktasına rastlayan bordür taşı üst seviyesi (0.00) kabul edilmek süreti ile kot belirlenir.Ancak her kademenin kendi hizasındaki en düşük bordür kotundan itibaren yüksekliğinin en çok (1.65 m) olmak zorundadır.

Kademeli kotlandırma her kademe cephe boyunca (6.00 m.)'den az olması durumunda bir önceki kademe seviyesine uyulur. Ayrıca her kademedeki bina bölümü kendi (0.00) kotuna göre imar planı ile belirlenen saçak seviyesini geçmez.

Köşebaşı parsellerde kotlandırma yolların farklı genişlikte olduğu durumlarda geniş yoldan ve parsel orta noktası hizasındaki bordür taşı üst seviyesinden verilir.Yolların aynı genişlikte olduğu , yollar arasındaki kot farkının en çok (1.50 m) olduğu durumlarda yolların kesiştiği tretuvar üst seviyesinden kot verilir.

Aynı genişlik yolların kesişmesi sonucu meydana gelen ve yollar arasında (1.50 m) den fazla kot farkı bulunan imar planında ön cephesi işaretlenmeyen köşe başı parsellerde kot yollar üzerindeki kat nizamı bitişik parsellerin kot durumu, parsel cepheleri, uzunlukları ile yapı yoğunluğu dikkate alınarak Belediye tarafından belirlenen parsel ön cephesinin orta nokta hizasındaki bordür taşı üst seviyesinden verilir.

Köşe başından iki yola cephe alan parsellere cephe aldığı yoldan bir parsele birden fazla yapıldığında her parsel için ayrı olarak kot verilir.

**8-İfraz ve Tevhit İşlemleri:**

İfraz Parsellerin plan şartlarına ve imar yönetmeliğine aykırı olmadığı durumlarda iki veya daha fazla parsellere ayırma her bir parçaya ayrı hukuki hüviyet kazandırma ayrı parsel numarası verilmek sureti ile ayrı sınırlara ve yüzölçümüne bağlanarak tapuya tescil edilmeni işlemidir.

Tevhit ise birden fazla parselin imar planı şartlarına ve imar yönetmeliğine aykırı olmadığı durumlarda iki veya daha fazla birbirleri ile bitişik parsellerin ayrı sınırlarla çevrili ayrı yüzölçümleri olan kısaca ayrı hukuki hüviyeti taşıyan parsellerin aynı mülkiyet altında ve aynı geometrik şekil olarak birleştirilecek tapu kütüğünde aynı sayfada tescil edilerek hukuki hüviyet altına alınması işlemidir.

Ayrık Yapı nizamına tabii olan imar planında farklı yükseklik veya kullanım kararları getirilmiş imar parselleri tevhit edilemez.Aralarında 3.00 m ve daha fazla kat farkı bulunan imar parselleri de tevhit edilememektedir.

İfraz ve tevhit işlemleri, 3194 Sayılı İmar Kanununun 15.16 ve 18 maddelerine istinaden yapılmaktadır.Müdürlüğümüze müracaat eden Kurum Kuruluş ve şahısların (Resmi yazı, dilekçe) talepleri Belediye Encümenine havale edildikten sonra hazırlanan Belediye Encümen kararına istinaden imar planına göre hazırlanan ifraz ve tevhit arazi aplikasyonu yapılır.İlgili kadastro Müdürlüğüne Encümen kararı ve hazırlanan dosya üst yazısı ile arazi ve büro kontrollerinin yapılması için gönderilir.Arazi ve büro kontrollerinden sonra Tapu Sicil Müdürlüğüne Tapu kütüğüne tescilleri yapılarak yürürlüğe girer.

İmar Planı dışında kalan ifraz ve tevhit işlemleri de plansız alan imar yönetmeliğinin 62.maddesine göre yapılmaktadır.Üst ölçek planı bulunmayan iskan dışı alanlarda yapılacak ifrazlardan sonra elde edilecek her parsel (5.000 m2) den küçük olamaz.Bu parsellerin tapu kadastro veya tapulama haritasında bulunan kamu eline geçmiş bir yola , yapılan ifrazdan sonra en az 25.00 m cephe bulunması zorunludur.Parsellerden terk sureti ile yol oluşturulamaz.Yeni yerleşme alanı oluşturma amaçlı ifraz yapılamamaktadır.Tevhit işlemlerinde 5000 m2 asgari büyüklük aranmaktadır.

**9-Jeoloji-Jeolojik Etüd Çalışmaları:**

Kurum ve Kuruluşlar ile şahısların imar çapı talebinde bulunmaları halinde imar çapının bir eki olarak Belediyemiz tarafından jeolojik etüd raporu verilmektedir. Belediyi olarak verdiğimiz bu raporlarda inceleme alanın yeri, zamanı, amacı, imar plan durumu, jeolojisi, deprem durumu ve sonuç ve öneriler şeklinde sunuş yapılmaktadır.

Yapı ruhsatının bir eki olarak “jeoloji-inşaat ve veya Jeolojik-jeofizik” inşaat mühendislerince ortak bir çalışma sonucunda ortaya çıkan zemin etüd raporu istenir. Bu çalışmalar yerinde uygulama halinde belediyemiz tarafından kontrol edilir.

Yapı Ruhsatı aşamasında bulunan bu yapılan çalışmalar zemin etüd raporu tarafımızdan incelenip onaylanmaktadır.

İnşaat yapımı aşamasında “Zemin Etüd Raporu” un da belirtilen sonuç ve öneriler kısmındaki hususların yerine getirilmesi için çalışmalar yaparak “zemin vizesi” yapılmaktadır.

İmar planında afete maruz bölge olarak görülen yerler “Heğeylan Kaya düşmesi vb.” yerinde yapılan incelemelerde gerek resmi gerekse şifayen çalışmalar yapılmaktadır.

Amasya merkezin İmara esas Jeolojik Jeoteknik etüd çalışmaları İller Bankası Genel Müdürlüğüne yaptırılmış olup, Bu çalışma ile ilgili ihaleyi alan Şirketin çalışmalarını yerinde kontrol edilmiştir.

İmar planına esas jeolojik etüt çalışmaları sırasında, Bölgenin genel ve lokal jeolojik özellikleri ile jeolojik birimlerin (kaya-zemin) yerleşebilirlik özellikleri araştırılarak, deprem, heyelan, kaya düşmesi, tasman ve yer altı suyu gibi yerleşim güvenliğini olumsuz olarak etkileyebilecek faktörler incelenerek, alınması gerekli önlemler ve öneriler hazırlanan raporlarda ayrıntılı olarak verilmektedir.

**10-Yapı Ruhsatı (İnşaat izni):**

Yapı ruhsatı, mücavir alanlar içerisinde ruhsata tâbi olan herhangi bir yapının inşaatına başlanabilmesi için belediyelerce, mücavir alan sınırları dışında Valiliklerce (Bayındırlık ve



İskan Müdürlükleri) verilen izindir. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamına giren bütün yapılar için (27. madde de belirtilen istisna hariç ) yapı ruhsatı alınması zorunludur. İnşaatın ilk aşaması olan hafriyat işlemine dahi ruhsat alınmaksızın başlanılamaz.

Yapı izni alınmadan önce, yapı sahibi veya vekillerince, bağlı bulunulan Tapu ve Kadastro Müdürlüklerine ve ilgili belediyelere başvurularak (aplikasyon tutanağı,röperli kroki, röperli kroki yoksa ebatlı kroki) imar durumunu gösterir çap ve yol kotu tutanağı alınır.

Ayrıca ilgili idarece imar plânı yapımına veri teşkil eden jeolojik veya jeoteknik etüt raporunun parselin bulunduğu alanı da kapsayan bölümü parsel sahibine verilir. İlgili mühendislerce bu bilgilere göre parsele ilişkin zemin etüt raporu hazırlanır.

Kanunun "İşyerini Bildirme" başlıklı 8 inci maddesine 5198 sayılı Kanunun 8 inci maddesi ile eklenen fıkrada, Valilikler, Belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer mercilerin, yapı ruhsatı verdikleri inşaatları ruhsat tarihinden itibaren bir ay içinde Kuruma bildirmekle yükümlü oldukları öngörülmüştür.

Buna göre, gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan veya yaptırılan bina inşaatları için Valilikler, Belediyeler ve ruhsat vermeye yetkili diğer merciler tarafından her ay düzenlenen yapı ruhsatlarının birer nüshası veya tasdikli birer fotokopisi, ruhsat tarihinden itibaren bir ay içinde (**Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası, Makine mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Elektrik Mühendisleri Odası, Sosyal Sigortalar kurumu,Maliye ve Gümrük Bakanlığı, Devlet İstatistik Enstitüsü ve Muhtarlar Derneğine**) ilgili Üniteye gönderilecektir.

2008 yılında verilen inşaat ruhsatı 169, 2009 yılı Ağustos ayı itibari ile bu sayı 105 civarındadır. Yapılan imar uygulamaları sonucunda yeni inşaat alanları oluştuğça inşaat ruhsatı sayılarında artış beklenmektedir.

**11-İnşaat Ruhsatı Almak İçin İstenilen Evraklar:**

1. Ruhsat talep dilekçesi.

2. Tapu sureti.
3. Mal sahiplerinin vekaletnamesi .
4. Aplikasyon krokisi .
5. Çap .
6. İmar durumu .
7. İmar durumuna göre onaylı vaziyet planı .
8. İnşaat mühendisinin statik hesaplarına teşkil edecek jeoteknik zemin etüt raporu.
9. 2 Takım mimari proje.
10. 2 Takım statik projesi .
11. 2 Takım elektrik projesi.
12. 2 Takım sıhhi tesisat projesi. (Bina kaloriferli ise 2 takım kalorifer projesi v e hesapları)
13. 5 Kat ve üstü için asansör avan projesi.
14. Mimar İnşaat Mühendisi , Elektrik ve Makine Mühendislerinin ilgili odalardan aldıkları TUS Belgesi.

**12-Yapı Kullanma Ruhsatı (İskan Ruhsatı):**

İnşaatı tamamlanan yapıların, bina ile ilgili tüm teknik işlemler tamamlandıktan sonra, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğunu, kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığını, içeriğinde ; ruhsat bilgilerini, inşaat bitim tarihini, sınıflarını gösteren ve Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü düzenlenen bir belgedir.

Yapı tamamen bittiği taktirde tamamının veya kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı taktirde bu kısımların kullanılabilmesi için ilgilinin müracaatı üzerine inşaat belediyemiz teknik elemanlarınca yerinde kontrol edilir.Tasdikli Mimari projelerine uygun olarak yapıldı ise yapı kullanma ruhsat işlemlerine başlanılır.

2008 Yılı içerisinde 146, 2009 yılı içerisinde Ağustos ayı itibari ile 53 adet yapı kullanma ruhsatı verilmiştir.

**13-Yapı kullanma Ruhsatı Almak İçin İstenilen Evraklar:**

1. Dilekçe
2. İnşaat Ruhsatı (Fotokopisi)
3. SSK dan alınacak olan pirim borcu yoktur belgesi
4. Tapu (En Son kaydı)

**14-İnşaat Kontrolleri ve vizeler :**

Şehrimizdeki kaçak yapılaşmayı ve ruhsat almış bütün inşaatların demirini, kalıbını ve arsaya yerleşimini kontrol etmek ve yapılacak bütün ruhsatlı inşaatların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılaşmasını sağlamak Gezici kontrol ekibi ile yapılan ve yapılmaya teşebbüs edilen kaçak yapıların tespitini yaparak yeni Zabıt tutanağı düzenleyerek, encümene sevk etmek Belediye Encümeninin vermiş olduğu cezai veya yıkım işlemlerini yürürlüğe koyup, yıkım işlemlerini gerçekleştirmek.Vatandaşlar arasında oluşan anlaşmazlıklara ve şikayetlere mahallinde müdahale etmek ve çözüme kavuşturmak. Zaman içerisinde onarıma ihtiyacı olan yapıları mal sahiplerinin müracaatları doğrultusunda değerlendirmek ve tamirat ruhsatını vermek.Mail-i inhidam ( yıkılacak derecedeki yapılar ) durumunda olan yapıların tespit edilmesi ve kamu selameti için gerekli yasal prosedürleri tamamladıktan sonra yıkımlarının yapılması.Yapımı devam eden ruhsatlı yapıların vize işlemleri tamamlandıktan sonra beton dökümü esnasında beton numunelerinin kontrol ekiplerimizce alınması ve CE standartlarına uygun olarak beton imalatının yapılmasını sağlamak.

01.01.2008-31.12.2008 tarihleri arasında 108 inşaat vizesi yapılmış olup, 01.01.2009 yılı ağustos ayı içerisinde 67 civarındadır.

Belediye Sınırları içerisinde gerek tarafımızdan tespit edilen, gerekse vatandaşların şikayeti üzerine ruhsatsız ve kaçak inşaatları tespit ederek gereği için 3194 sayılı İmar Kanununun 32.ve 42.maddeleri gereği yasal işlem yapılmaktadır.

Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletilmektedir.

**15-Vatandaşların, Resmi Kurumların ve Mahkemelerin yazılı müracaatlarını değerlendirme:**

Vatandaşların, Resmi Kurumların ve Mahkemelerin yazılı müracaatları doğrultusunda Nazım ve Uygulama İmar Planlarına göre İmar durumları hakkında bilgi verilmekte olup, yine vatandaşların bu konudaki şifai müracaatları üzerinde açıklayıcı bilgiler verilmektedir.

01.01.2009-28.05.2009 tarihleri arasında 1709 adet dilekçe kayda girmiştir. Bunların 987 adedine cevap yazılmıştır.Ayrıca 526 gelen Resmi kurum evrakı 438 adedine cevap yazılmıştır.

**b-)Faaliyet Sonuçları:**

**1-Belediye Meclisine havale edilen evraklar:**

2008 yılı içerisinde 11 adet olağan Belediye Meclis toplantısı yapılmış ve 32 adet evrakımız Belediye Meclisinde görüşülmüştür.

2009 yılı Ağustos ayı dahil 70 Encümen kararı ve 6 meclis kararı alınmıştır.

**2-Belediye Encümenine havale edilen evraklar:**

2009 yılı içerisinde(Ağustos ayı itibariyle) 70 adet evrak ise Belediye Encümenine teklif olarak sunulmuş ve karara bağlanmıştır.

**c-)Faaliyetlerdeki değişmeler:**

**Emlak İstimlak ve Kamulaştırma işlemleri :**

Belediye sınırları dahilinde Belediyemiz adına kayıtlı gayri menkullerin alım ve satımını, devir işlemlerini, taşınmazların takibi, imar planında kamu yararına ayrılan taşınmazların istimlak işlemlerini yapıp belediye adına tescil veya terkinleri yapılmaktadır.

Kamulaştırılmasına karar verilen taşınmazların kıymet takdirleri yapılarak, gerekli ödemenin yapılması için düzenlenen tahakkukları ilgililerine ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir. Belediyeye ait gayrimenkullerin tespiti yapılmıştır.

Belediyemize ait müstakil parsellerin satışları, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddelerine göre yapılır. Fiyat tespiti yapılan arsaların şartnamesi hazırlanır, gerekli ilanları yapılarak Belediye Encümeni huzurunda ihalesi yapılır.

Amasya merkez Gümüşlü mahallesi ada 1038, parsel parsel 1’de kayıtlı bulunan 385 m2 miktarındaki gayrimenkul şehir tasdikli imar planında park alanı içerisinde kaldığından sözkonusu gayrimenkul üzerindeki binanın kamulaştırılması yapılmıştır.

Amasya merkez Hızırpaşa mahallesi ada 606, parsel 186’da kayıtlı bulunan 1020 m2 miktarındaki gayrimenkul içerisinde kalan 4 adet bahçeli ahşap bina şehir tasdikli imar planında yolda kaldığından sözkonusu 4 adet binadan bir tanesinin kamulaştırılması yapılmıştır.

### **B-)KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:**

#### **a-)Faaliyetler:**

**Amasya ilinin kültürel tanıtımı amacıyla Avrupa Birliği Eğitim Gençlik ve Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü Programları desteklenmiştir.**



- Amasya ilinin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında Eylem 1,1 Gençlik değişimleri “Küçük Şehrin Büyük İnsanları” adlı proje.



doğal ve tarihi güzelliklerinin tanıtılması amacıyla “gönül köprüsü projesi” desteklenmiştir.

**Uluslar arası Atatürk Kültür ve Sanat Haftası etkinlikleri festivali düzenlenmiştir.**



Festival etkinliklerinde, Tv Programları, Paneller, Yarışmalar, Konserler, gösteriler, spor etkinlikleri (Güreşler) ve diğer kültürel faaliyetler düzenlenmiştir.



**2009 yılı Ramazan ayı içerisinde etkinlikler düzenlenmiştir.**

Her yıl geleneksel olarak yapılagelen Ramazan ayı etkinlikleri bu yılda gerçekleştirilmiştir. Atatürk Kültür



merkezinde Belediyemizin organize ettiği Ramazan sohbetleri ve Tasavvuf Musikisi Geleneksel 14. Yıl konseri yapılmış , Şehzadeler Gezi Yolu'nda Fener Alayı, Mehteran Konserleri, Bando Konseri, Karagöz ve Hacivat gösterileri, Türkü İlahi ve



şair dinletileri, Tiyatro gösterileri, Türk Halk Müziği ve Türk Tasavvuf Müziği Konserleri verilmiştir.



Ayrıca, Şehir Tiyatrosu tarafından "Salak Oğlum" isimli orta oyunu sahnelenmiş, Ramazan ayı boyunca gerçekleştirilen Şehzadeler Gezi Yolu'ndaki Ramazan etkinliklerine katılan vatandaşlarımıza, Simit, Ballı Şerbet ve çay ikramları yapılmıştır.

**2009 yılı içerisinde Tarih Turu düzenlenmiştir.**

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları ve Ticaret Turizm Genel Müdürlüğü **Gönül Köprüsü Projesi**



öğrencilerinin misafir edildikleri şehri daha iyi tanımaları için "Tarih Turu" düzenlenmiştir.



**2009 yılında Geleneksel Sünnet Töreni yapılmıştır.**

Her yıl yapılan Geleneksel Sünnet Töreni 2009 yılında da 150 çocuk sünnet ettirmek suretiyle gerçekleştirilmiştir.



**b-Faaliyet Sonuçları ve Faaliyetlerdeki Değişmeler:**

2009 yılı içerisinde(Ağustos ayı itibariyle) Müdürlük olarak sosyal ve kültürel etkinlikler konusunda hedeflenen çalışmalar başarı ile gerçekleştirilmiştir.

**C-)FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

**a-)Faaliyetler:**

**a) İhale ve Projelendirme Faaliyeti:**

Belediye Başkanlığı tarafından yapımı düşünülen işlere ait ihalelerin yapılabilmesi için avam projelerinin ve uygulama projelerinin hazırlanması, alt yapı oluşturularak ihaleler ile yapılması kararlaştırılan projelerin ihaleleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılır. İlimizin tarihi yapısına uygun olarak çevre düzenlemesi yapılacak olan işler planlanarak projeleri hazırlattırılarak yapımı sağlanır.

**b) Asfalt üretim ve Yapım Faaliyeti:**

Belediyemiz İmar Sınırları içerisinde olan ve programa alınan imar yollarının asfaltlanması için Amasya Belediyesi Asfalt Santiyesinde yıl içinde kullanılacak asfalt yapım malzemelerinin tespiti üzerine Belediyemiz İhale Servisince ihtiyaç duyulan temel malzeme, asfalt mıcırı ( A, B, C tipi mıcır ) 06 Filler ( Baypaslı ) malzemeleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. Maddesi gereğince ihaleleri yapılarak, alımı yapılır. Yüklenici firmalardan alınan malzemeler ve Kırıkkale Tüpraş'tan alınan bitüm ( MC – 30 ve AC 150-200 ) malzemeleri temini ile asfalt üretimimiz ve asfalt kaplamalarımızın yapılması sağlanır.

**c) Yatırım Programı hazırlama Faaliyeti:**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ihtiyaçların belirlenmesi, öncelikli işlerin belirlenerek tespit edilmesi ve ön hazırlıklarının tamamlanarak yatırım programına dahil edilecek olan işler seçilir. Hazırlanan tahmini bütçeleri doğrultusunda ( orantılı olarak ) yatırım programı hazırlanır.

**d) Çevre Düzenleme ve Peyzaj Yapım Faaliyeti :**

Belediyemiz mücavir alanı sınırındaki çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılacak parkların, gezi alanlarının ve dinlenme yerlerinin hazırlanan proje, kesif ve metraj doğrultusunda malzeme alımları ihale servisimizce ihalesi yapılarak alımı müteakibinde Müdürlüğümüz işçileri tarafından yeşillendirme yapılmasıdır. İlimiz merkezindeki tek trafik yolu orta refüjünde ve kavsak düzenlemesinin yapımı. Şehzadeler şehri olan Amasya'mızın ortasından geçen Yeşilirmak Havzası boyunca ilimiz tarihi evlerinin otantik görüntüsüne uygun olacak şekilde Yeşilirmak boyunca trafik yolu ve imar yolu düzenlemesi, tarihi turizm şehrimize gelen yerli ve yabancı turistlerin yalı boyu evlerin, Kızlar Sarayı, Kral Kaya Mezarları ve Amasya Kalesini rahatça görüp oturarak seyredecekleri gezi ve oturma grupları yapılmasıdır.

**e) Beton Elemanları Faaliyeti :**

Yeni ya da tamiratı yapılacak yol, kaldırım vs. gibi yerlerde kullanılmak üzere ihale servisince alınan malzemeler doğrultusunda Akbilek Beton Elemanları Fabrikamızda işçilerimizle ihtiyacımız oldukça parke, bordür, çiçeklik, çimlik vs. gibi malzemelerin dökümü yapılmasıdır.

**f) Yol Yapımı, Bakım ve Onarım Faaliyeti:**

İmara yeni açılan yolların asfalt, parke, bordür çalışmalarının yapılması ve mevcut yol, tretuvarların bakım onarın ve tamiratları Fen İşleri Müdürlüğümüzce yürütülür. Müteakibinde yolda diğer çalışmalar yapılır. İhtiyaca binaen imar yollarında istinat duvarı ( taş duvar veya perde beton ) yapılır.

**g) Bina Yapım ve Onarım Faaliyeti:**

Sosyal Tesis, Park Yapımları, Çevre Düzenlemeleri, WC Yapımları, esnaf için yeni dükkânlar Binamızın yönetmeliğe uygun hale getirilmesi için ilave işler yapılmıştır.

**h) Denetim Faaliyeti:**

Tüm işlerin yapımında ve yaptırımında kontrollük ve denetim faaliyetini yerine getirerek yapılan işlerin proje ve şartnamesine uygun olarak verimlilik sağlayarak kısa sürede yapımı sağlanır.

**ı) Makine İkmal Faaliyeti:**

Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı olan Makine İkmal Servisimiz; belediyemize ait tüm araçların bakımı ve onarımından sorumludur.

**j) Park Bahçe Faaliyetleri:**

- 1 Yeşil alanların devamlılığını sağlamak için sulama çalışmaları,
- 2 Yeşil alanların zenginleştirilmesi ve şehrin güzel görünümü için çim ekimi, çiçek, bitki ve fidanların dikimi çalışmaları,
- 3 Halkımızın talebi ve ihtiyaca göre, çocuk oyun parkı, dinlenme parkı, basketbol sahaları yapımı, spor kondisyon aletlerinin kurulumu,
- 4 Zararlı ot ve böceklerle mücadele ve şehrin görsel formunun korunması için çim



- biçimi ve tırpanlama çalışmaları,
- 5 Uzayan dalların binalara, caddelere ve yayalara zararını önlemek ve ağacın gelişimini sağlamak için dal budama çalışmaları,
  - 6 Bitkilerin, çeşme ve havuzların, çocuk oyun park elemanlarının bank ve diğer kent mobilyalarının bakım ve onarım çalışmaları,
  - 7 Yeşil alanların çabuk sulanması ve daha iyi korunması ve devamlılığı için damlama ve otomatik sistemle sulanması ve terleyen boru yöntemi ile sulanması faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı Park Bahçe Birimince yürütülür.

**k) Cenaze Hizmetleri Faaliyeti:**

Alo 188 hattımızdan 24 saat vatandaşlarımızın cenaze hizmetleriyle ilgili talepleri karşılanmaktadır. Halkın talebini karşılamak için, ölüm kayıtları titizlikle dosyalarımızda ve elektronik ortamda tutularak muhafaza edilmektedir.

**b-)Faaliyet Sonuçları ve Faaliyetlerdeki Değişmeler:**

**FEN İŞLERİ KAPSAMINDA ;**

1. Toplu taşıma araçlarının trafiği aksatmamaları için Çevre Yolunda bulunan otobüs duraklarına cepler yapılarak yollar genişletilmiştir.
2. Mahalle Muhtarlarımızın çalışmalarını yürütmeleri için muhtarlık binası mevcut olmayan mahallelerde, muhtarlık binası yapılmıştır.
  - Kurşunlu Mahallesi
  - İpekköy Koza Mahallesi
  - İhsaniye Mahallesi
3. **Taşduvar, Parke, Bordür ve Merdiven Yapım ve Tamirat çalışmaları:**
  - Eğitim Araçları Müdürlüğü önü engelli vatandaşlarımız için rampa yapımı çalışması yapılmıştır.
  - Çevre Yolu parke betonu yapılmıştır.
  - Kurşunlu Mahallesi parke ve yol tamiratları yapıldı.
  - Üstgeçit .Yampaş arası orta refüj bordür çalışması yapıldı.
  - Ana cadde karo tamiraty yapıldı.
  - Gökmedrese Mahallesi yol yapımı, parke tamiraty ve merdiven yapımı çalışması yapılmıştır.
  - Şeyhcu mahallesi kaldırım çalışması yapılmıştır.
  - Akbilek köprüsü yol açma çalışması yapılmıştır.
  - Sofular mahallesi,Mehmet paşa mahallesi parke tamiratları yapılmıştır.
  - Bahçelievler parke ve bordür tamiraty yapılmıştır.
  - Bayezit Paşa parke tamiraty yapılmıştır.
  - Ziya Paşa Bulvarı yol tamiraty yapıldı.

- İstasyon Caddesi Huzur Ap.önünde 300 m<sup>2</sup> bordür çalışması yapılmıştır.
- 55 Evler mahallesinde 220 m<sup>2</sup> parke döşendi.
- Bilişim Lisesibordür çalışması yapılmıştır.
- SSK kaldırım betonu yapılmıştır.
- Alptekin Anadolu Lisesi bordür çalışması yapılmıştır.
- İpekköy fen Edebiyat Fakültesi önü parke tamiratı yapılmıştır.otobüs durağı yapılmıştır.
- İhsaniye Camii önü parke tamiratı yapılmıştır.
- Çamlıkent Büfesi yanı kaldırım yapılmıştır.
- Helkis Mahallesi parke ,bordür tamiratları yapılmıştır.
- Tabakhane caddesi bordür tamiratı ve kaldırım yapılmıştır.
- 55 Evler Mh.Dumlu Petrol arkası kaldırım çalışması yapılmıştır.
- Örnekevler Sitesi parke tamiratları yapılmıştır.
- 55 Evler Hisarkent Sitesi önü parke tamiratları yapılmıştır.
- Bahçeleriçi 5000 m<sup>2</sup> yol,220 m<sup>2</sup>kaldırım ve kaldırım için dar alanlarda 24 m<sup>3</sup> C20 beton kullanıldı.
- Yücelenevler taşduvar döşemesi yapılmıştır.
- Kirazlıdere park yapımı için taşduvar çalışması yapılmıştır.
- Örnekevler sitesi alt geçit yanı park alanı yapımı için taşduvar çalışması yapılmıştır.

#### 4. Muhtelif Bakım ve Onarım Çalışmaları.

- Zabıta müdürlüğü dış cephe kaplaması yapılmıştır.
- Gümüşlü Camii WC tadilatı yapılmıştır.
- Belediye karşısı ırmak içindeki su değirmeni tamiratı yapılmıştır.
- Özel İdare Binasına Belediyemize ait Umutcan Derneği için tamir ve bakım çalışmaları yapılarak bina hazırlanmıştır.

#### 5. Akbilek Beton elemanları fabrikasının 2009 yılında Parke,Bordür döküm miktarları.

- PARKE : 32.900 adet
- BİRİKET:43.739 adet
- SİYAH BORDÜR : 16.248 adet
- KIRMIZI BORDÜR :11.607 adet
- BORDÜR :28.597 adet
- YEŞİL BORDÜR :680 adet
- KIRMIZI BORDÜR :8.775 adet
- KİLİT PARKE :153.458 adet
- KÜÇÜK ORIENT KIRMIZI :7.680 adet
- YEŞİL SU OLUĞU :910 adet
- BEYAZ SU OLUĞU : 1.625 adet
- BAHÇE BİRİKETİ :10590 adet
- SİYAH PARKE :15.550adet

- BEYAZ PARKE :9.000 adet
6. Eski Askerlik Şubesi Binası yıkılarak yerine otopark yapılmıştır. Araç giriş ve çıkışların kontrolü için bekçi kulübesi konulmuştur.
  7. Valilik binası çevresinde parke ve bordür çalışması yapılmıştır.
  8. Şeyhcu Mahallesi Küpderesi Mevkii Köprü inşaatı yapılmıştır.
  9. Şeyhcu Mahallesi Hastane inişi SSK menfez köprü inşaatı yapılmıştır.
  10. Doğalgaz çalışmaları sonucunda ortaya çıkan yenileme çalışmaları kapsamında;
    - 55 Evler Mahallesi 2009 yılı ana hat çalışmaları tamamlanmıştır.
    - 55 Evler mahallesindeki Uludağ Sk.Çağdaş Sk.Meydan Sk.Fatih Sk.İlyasağa Sk. ta yarım kalan yerler 2010 yılında tamamlanacaktır.
    - Akbilek, Bahçeleriçi ve Şeyhcu Mahallelerinde anahat çalışmalarına devam edilecektir.
    - Akbilek ,Şeyhcu ve Bahçeleriçi Mahallelerinde servis bağlantı çalışmaları devam etmektedir.
  11. Dilekçelerle yardım talebinde başvuranlar mağdur durumda olan vatandaşlarımızın için Belediyemiz tarafından oluşturulan komisyon tarafından değerlendirmeye alınarak ihtiyaca göre malzeme yardımı yapılmaktadır.
  12. Elektrik aboneliklerini üzerlerine almaya Belediye kiracısı esnaflar tespit edilerek aboneliklerini üzerelerine almaları hususunda çalışma başlatılmıştır.
  13. Asfalt şefliği tarafından 2009 yılı içerisinde aşağıda dökümlenen mahalle, cadde ve sokaklarda satıh kaplama ve bitümlü sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.
    - Koza Mahallesi Şehit Ali Bilgiç caddesi.(Müjde sokak,Ceylan sokak)
    - Sakinler Mahallesi(Manolya sokak,Altun Sokak)
    - Demetevler Mahallesi(Ana yoldan dere kenarı ve camiden yukarı giden yol)
    - Akbilek Mahallesi(Akbilek evliya yolu devamı,Abidin Coşkun Cad.,İ.Hakkı Cad., Artuk Sokak, Şevket Güreş Caddesi, Niyazi Akın Caddesi, Ergenekon sitesi önü.)
    - Şeyhcu Mahallesi son durak(Yeşil Vadi sitesi imar yolları, Alkent sitesi imar yolları, Mermerler sitesi imar yolları)
    - Şeyhcu Mahallesi Akmescit camii civarı(Tolga Sokak, Buğra Sokak, Akmescit Sokak, Afet evler altı yunus sokak, Yoğurtçu Baba sokak ve ara yollar)
    - Şeyhcu Mahallesi küpderesi(Şehit Vedat Taşova sokak ve ara sokaklar)
    - SSK Müdürlüğü altı sokaklar(Şeyh Şamil Sokak,Pelit Sokak ve ara bağlantı yolları)

- Akbilek Mahallesi borsa okul yanı piknik alanı karşısı şehit hafız sağlam sokak.
- Canlı hayvan pazarı yolu.
- Eğitim Fakültesi yolu hemzamin geçit tamiri,
- Akbilek yeni köprü üzeri,
- Saraydüzü kışlası girişi,
- Bahçeleriçi Mahallesi Spor kompleksi,
- Hacılar Meydanı Mahallesi İtfaiye altı Alptekin Lisesi yan yolu,
- Festival kavşağından Oniki Haziran Lisesi yolu,
- Kırklar Camii Festival Kavşağı bağlantı yolu,
- SSK yolu,
- Şeyhcu Mahallesi Bim Market ile sağlık ocağı yanı,

**PARK BAHÇE İŞLERİ KAPSAMINDA;**

**Sulama sistemi çalışmaları:**

- Çevre yolu otobüs duraklarına yapılan ceplerin altından geçen su boruları bordürlerin arkasından geçirilmiştir.
- DSİ kavşağına yapılan alt geçit çalışmalarında bozulan sulama sistemi tamirata yapılmıştır.
- Ticaret Kavşağı yeşil alan da bulunan terleme sulama sisteminin bakım ve bozulan yerlerin onarımları yapılmıştır.
- DSİ önünden Karasu mevkisinin tamamının sulama sisteminde kullanılan vana, sprink ve malzemesinin bakımı yapılmıştır.
- Şelalenin bakım ve onarımı yapılarak faaliyete geçirildi.
- Milli Hâkimiyet Parkı ve Belediye Spor Tesislerinin çim saha otomatik sulama sisteminin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- Araç ile sulama çalışması 2 vardiya halinde günlük çalışmalarını sürdürmüştür.

**Bitki ve Fidan dikimi, bakımı ve temizliği çalışmaları:**

- Yaz döneminde 30 bin adet mevsimlik çiçek alımı yapılarak,şehiriçi çiçek havuzları,orta refüj,saksılar ve muhtelif yeşil alanlara dikimleri yapılmıştır.
- Mevcut yeşil alanlardaki çalı türü bitki ve fidan bakımları yapılmıştır.
  - Çevre yolu orta refüj
  - Şehiriçi orta refüj,
  - DSİ kavşağı,
  - Karayolları önü orta refüj

- Karasu Orta refüj ve yol kenarları,
  - Prinççi ve şehzadeler Gezi Alanı
  - Anıt Kavşağı ve etrafı,
  - Eski Ekin Pazarı
  - Ar sineması önü orta refüj
  - Şelale ve çevresi,
  - İtfaiye orta refüj,
  - Kumacık Hamamı önü orta refüj
  - Büyükağa yanı vs.
- Şehiriçi yol kenarı ve Milli Hakimiyet Parkı içerisindeki ağaçlar kireçlenerek zararlı böceklerle mücadele edilmiştir.
- Şeycui Mh.Küpderesi Mevkisindeki Belediyemize ait yeşil alanda Kız Kur'an Kursu öğrençileri ile fidan dikimi yapılmıştır.

**Bakım ve Onarım Çalışmaları kapsamında;**

- Mevcut çiçek havuzlarının bakım ve tamiratları yapılarak dikime hazırlanmıştır.
- Mevcut çocuk oyun grupları,kondisyon aletleri,bank ve kamelyaların bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Milli Hakimiyet Parkı mevcut WC nin bakım ve onarımları yapılarak,engelli vatandaşlarımız için WC taşı konulmuştur.
- Fuar alanına 8 adet kamelya yapılmıştır.
- Yaz döneminde Çim motorları, çim biçme çalışmalarına günlük rutin devam etmişlerdir.2 adet büyük çim traktörü,3 adet çim biçme makinesi ve 3 adet tırpan ile günlük faaliyet sürdürülmüştür.

**Çocuk oyun grupları çalışmaları kapsamında;**

- Milli Hakimiyet parkı içerisindeki oyun bahçesine engelli oyun grubu kurularak çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- 52 Evler Botanik parkına çocuk oyun grubu kurulmuştur.
- İstasyon taksi yanı park alanına yeni oyun grubu takılarak; alt zeminine 200 m<sup>2</sup> kauçuk taban döşenmiştir.
- Şamlar Mahallesi.Polis lojmanlarının yanındaki eski oyun grubu alınarak yerine yeni oyun grubu kurulmuştur.

- Yenide peyzaj çalışması yapılan Akdağ çocuk parkına Engelli oyun grubu kurulmuştur.
- Şehir içi mevcut çocuk parklarının temizlikleri yapılarak tabanlarına kum(yumuşak malzeme)serilmiştir.
  - Akşemsettin Çocuk Parkı
  - Şamlar Polis Lojmanları,
  - Hüseyin Poroy İlköğretim Okulu altındaki park
  - Şamlar Mh.tren istasyonu üstü
  - Milli Hakimiyet Parkı
- Kirazlıdere Çocuk Parkının malzemeleri sökülerek İpekköy Koza İlköğretim Okuluna kurulmuştur.

#### **D-)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:**

##### **a-)Faaliyetler:**

Zabita Müdürlüğü tarafından kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapılan görev ve faaliyetler şunlardır.

- İş yeri ruhsatı Denetim çalışmaları,
- Asker ailesi araştırmaları,
- Şikayetlerin değerlendirilmesi,
- İşgal Denetimleri,
- Trafik Denetim ve düzenlemeleri,
- Semt pazarları-Canlı hayvan pazarı denetimleri,
- Sosyal ve Kültürel etkinliklere katılma, bu etkinliklerde düzenliğin sağlanması,
- Numarataj Çalışması,
- Otogar güvenlik ve denetimleri,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde yapılan denetimler.

##### **b-)Faaliyet Sonuçları:**

###### **1-İşyeri Ruhsatı Denetim çalışmaları:**

Müdürlük Zabita ekiplerince şehir merkezinde 01.01.2009 - 30.07.2009 tarihi itibariyle yapılan işyeri ruhsat denetimlerinde 279 iş yerinin ruhsatsız olarak faaliyetde buldukları tespit edilmiş,



ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı almaları sağlanmıştır.

Belediye Encümen kararı ile 3 işyeri mühürlenmiş, ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri sahipleri adına 11.723.-TL idari para cezası,

72.228.-TL zabıta para cezası kesilmiştir.

2009 yılı içerisinde iş yerlerine

(otel,kafeterya,berber,hamam,lokanta,pi

de salonu,simit fırını v.b gibi) mutat zamanlarda kontrol ve

denetimler yapılarak söz konusu iş yerlerinde bulunan eksiklikleri

için süre verilmiş, süre bitiminde yapılan kontrollerde eksikliğini

gidermediği takdirde yasal işlem yapılmasına gidilmiştir.2010 yılında da kontroller devam edecektir.



### **2-Asker ailesi araştırmaları:**

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun Gereği; Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde 01.01.2009 -30.07.2009 tarihleri arası 112 adet Asker Ailesi soruşturması yapılarak yardım için ilgili Müdürlüğe(Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü) gönderilmiştir.

### **3-Şikayetlerin değerlendirilmesi:**

Alo 153 hattına gelen şikayetleri görevli zabıta ekiplerimiz anında yerinde inceleyerek gerekli (tutanak ve idari para ceza) işlemlerini yapmaktadırlar. Alo 153 hattına telefonla ve Müdürlüğümüze doğrudan yapılan şikayetlerin değerlendirilmesine 2010 yılında da azami hassasiyet gösterilerek devam edecektir.

### **4-İşgal Denetimleri:**

Şehrimizde faaliyet gösteren işyerlerinin önlerine işgal etmemeleri için Müdürlüğümüz personellerince gerekli uyarılar yapılmakta ve uyarıları dikkate almayanlar hakkında 5326 Sayılı Kanununun 38.maddesine işlem yapılmaktadır.2010 yılında da devam edecektir.



**5-Trafik Denetim ve düzenlemeleri:**



2009 yılında;Şehrimizin muhtelif mahallerindeki trafik çalışmaları (Trafik Levhaları,Yol Bakım Onarım Çalışmaları)

Ziyapaşa caddesi üzerindeki konulması, Asfalt Çalışması,v.b) 2010 yılında da devam



geçişlerde bariyer yapılmış olup,çalışmalar edecektir.



**6-Semt Pazarı ve Canlı Hayvan Pazarı Denetimleri:**

Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde faaliyeti devam eden Hafta içi Çarşamba pazarı,Hafta sonu Cumartesi ve Pazar semt pazarlarında (İstasyon ve Bahçeleriçi ) vatandaşlarımızın rahat bir ortamda alışveriş yapabilmelerini sağlamaktadırlar.2010 yılında devam edecektir.

Ziyaret Kasabasında Canlı Hayvan Pazar yeri olarak ayrılan yerde her hafta Perşembe günleri Müdürlüğümüz Zabıta görevlilerince vatandaşlarımızın canlı hayvan alım satımlarında araçlarını Pazar yerindeki parklara yönlendirmekte, gerekli önlemleri almaktadır.2010 yılında da bu çalışmalara devam edecektir.

**7-Sosyal ve Kültürel etkinliklere katılma ve bu**

**etkinliklerde düzenliğin sağlanması:**



Her yıl 12-22 Haziran 2009 tarihleri arasında ilimizde düzenlenen Atatürk Kültür ve sanat haftası etkinlikleri içerisinde müdürlüğümüz Zabıta personelleri festival süresince milli hakimiyet parkı ve civarı, 12 haziran şehir stadyumu, kültür merkezi, şehzadeler gezi yolu ve yavuz selim meydanında düzenlenen





etkinliklerde görev yapmışlardır. 2010 yılında da yapılacak bu etkinliklerde görev almaya devam edilecektir.

Ayrıca, Resmi Bayramlarda ( 23 Nisan, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 29 Ekim) günlerinde Müdürlüğümüz görevlilerince Bayramlara araç ve ekip görevlendirmesi yapılmaktadır.



### **8-Numarataj çalışmaları:**

2009 yılı içerisinde Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisine alınan Koza mahallesi ve muhtelif mahallelerde cadde, sokak ve kapı numaralama çalışmaları yapılmıştır. 2010 yılında da numarataj çalışmalarına devam edilecektir.



### **9-Otogar güvenlik ve denetimleri:**

Otogar içerisinde faaliyet gösteren müstecirlerden şikayet konusu olanlara Otogar Yönetmeliği hükümlerince gerekli cezai işlemler yapılmaktadır. Otogar dışında yolcu indirme ve bindirme yapan firmalar hakkında da aynı yönetmelik hükümlerine göre ceza işlemi yapılmaktadır. 2009 yılı içinde firmalar, otobüsler ve sigara yasağına uymama gibi nedenlerle toplam 50 adet cezai işlem uygulanmıştır. 2010 yılında da çalışmalarımız devam edecektir.

Otogar içerisine; 16 adet Kamera sistemi takılarak güvenlik daha kontrollü bir hale getirilmiştir.

### **10-5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde yapılan işlemler:**

5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre Zabıta Müdürlüğünce yapılan denetimlerde 01.01.2009-30.07.2009 tarihleri arasında 35 adet tutanak düzenlenmiş, düzenlenen bu tutanaklara göre 3.884.-TL ceza kesilmiştir. 2010 yılı içerisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre aykırılık tespit edilen filler hakkında gerekli denetim çalışmalarına devam edilecektir.

### **c-)Faaliyetlerdeki değişmeler:**

2009 yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğü olarak yapılan rutin denetim çalışmaları ve diğer görevlerin yerine getirilmesinde azami derecede etkinlik sağlanmaya çalışılmıştır. 2009 yılı içerisinde Müdürlüğe ilave araç verilmesi sonrasında daha fazla sayıda ekiple şehir içerisinde

farklı denetim noktalarına daha çabuk ulaşma imkanı sağlamıştır. Bu değişim ekiplerin daha hızlı hareket etme kabiliyetini artırmıştır.

### **E-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ:**

#### **a-)Faaliyetler:**

##### **1 – Yangın Güvenlik Önlemlerinin Denetlenmesi:**

Yaşam alanlarını güvenli kılmak için, yangın ve güvenlik önlemlerinin aldırılması ile yeni açılan iş yerlerinin ruhsat aşamasında yangın güvenliği denetiminin yapılması ve rapor vermek bu faaliyetin alanına girmektedir.

Yaşam alanlarını yangın ve doğal afetlere karşı güvenli kılmak için binaların yapım ruhsatı aşamasında projelerinde yangın ve güvenlik önlemleri kontrol edilerek, projeleri onaylanır.

İskan aşamasında onaylı projeleri ile binaların kontrolü yapılarak projede alınan yangın ve güvenlik önlemlerine uygunluğu yerinde kontrol edilerek, Meclis fiyat tarifesinde ücretinin tahsil edilerek yapı kullanım izni (iskân) verilir.

Müracaatta bulunan sıhhi, gayri sıhhi, patlayıcı maddelerle ilgili iş yerleri, sağlık ve eğitim kurumlarında, 2002/4390 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yangın güvenliği denetimi yapılarak, Meclis ücret tarifesinde İtfaiye Müdürlüğüne, bakım ücretinin tahsili yapılarak, rapor verilir.

##### **2 – Yangın Söndürme ve Kurtarma Faaliyetleri:**

İhbarı alınan yangına en kısa sürede ulaşarak söndürme ve soğutma yöntemlerinin etkin ve verimli bir şekilde uygulanması faaliyetidir.

Yangının yapısına ve yanıcı maddelerin cinsine göre söndürme yöntemi ve söndürme maddesi belirlenerek müdahale yapılır.

Amasya İtfaiye Müdürlük santraline gelen yangın ihbarı değerlendirilerek (ihbarın doğruluğu, yangın boyutunu değerlendirilerek gerekli ekip ve ekipmanların sağlanması) anons ve alarm yapılarak personelin araçlara binmesi sağlanır. Adres bilgileri ekip amirine bildirilerek olay yerine en kısa yoldan ulaşılması sağlanır. Yangın mahalline varıldığında yangının boyutuna göre araçlar konuşlandırılarak yangına müdahale başlar, gerekli hallerde merkezden takviye ekip gönderilmesi istenir. Yangın hakkında merkeze bilgi akışı sağlanır. Olayın boyutuna göre, ilgili kurum ve kuruluşlardan ekip talebi (112 acil servis, asayiş merkez, elektrik şirketi, diğer itfaiye kuruluşları vb.) yapılır. Yangının kontrol altına alınması ile merkezle telsiz bilgi akışı sağlanır. Fazla ekipler merkeze gönderilerek yeterli ekip ve ekipmanla söndürme işlemine devam edilir. Yangının tamamen söndürülmesi sağlandıktan sonra, yangının çıkış sebepleri araştırılır, yanan eşya ve maddelerin listesi, olay yerinde zarar gören itfaiye malzemelerinin de tespitleri yapılarak Yangın Raporu hazırlanır.

Malzemelerinin toplanması, olay yerinin kolluk kuvvetlerine veya mal sahibine teslimi yapılarak, Merkezle bilgi akışı sağlanır ve olay yerinden merkeze hareket edilir.

Merkeze varıştan sonra personel hazırlığı, malzemelerin temizliği, bakımı, onarımı ve ikmali yapılarak diğer olaylara çıkış için hazır hale getirilir.

Yangına müdahalenin değerlendirilmesi yapıp, yangın raporu düzenlenir, talep eden ilgililere teslimi ve arşivlenme işlemleri yapılır.

### **3 – Eğitim Faaliyetleri :**

Halkımızı afetler öncesi alınacak önlemler ve afet anında davranış ve müdahale konusunda eğitmek, personelin bilgi, birikim ve deneyimi artırarak zayıfları en aza indirme faaliyetlerinin bütünüdür.

Yeni alınan personel için temel itfaiyecilik eğitimi, mevcut personelin hizmet içi eğitimi, kurum ve kuruluşlarda acil eylem planı içinde yer alan ekiplerin eğitimi, kurum ve kuruluşların kendi bünyelerinde oluşturdukları itfaiye personelinin eğitimi, ilköğretim kurumlarında, Sivil Savunma Kulüplerinde görev alan öğrencilerin eğitimi, halkın katılımını

sağlayarak periyodik aralıklarla tatbikatlar düzenlemek, gönüllü itfaiyeciliğin oluşumunu ve eğitimini sağlamak, halkın bilinçlendirilmesi için kitap, kitapçık, broşür, afiş vb. bastırmak ve medya kuruluşundan faydalanmak.

Kurum ve Kuruluşların yazılı müracaatları ile eğitim için Müdürlüğümüze başvurmaları durumunda, yazılı müracaatın havalesi ve kayıt altına alınmasından sonra, Eğitimin değerlendirilmesi (tarih belirleme, eğitim yeri ve kullanılacak malzemenin belirlenmesi) yapılır. Meclis kararınca alınan ücret tarifesine göre özel kuruluşlardan eğitim ücreti tahsil edilir. Eğitim yerinin tarihinin belirlenmesi karşılıklı istişareye göre kararlaştırılır.

Talepte bulunan kurum/kuruluşların faaliyet alanının belirlenmesi, eğitim konularının belirlenmesi ve eğitim programının hazırlanması, talebe göre eğitim verilecek kuruluşun yangın risk analizinin çıkartılması, eğitimde kullanılacak araç-gereç ve eğitime katılacak ekibin belirlenmesi, gerekli araç-gerecin araca konulması ile ilgili eğitim yerine varılır. Yangın söndürme ve yangın güvenliği konuları hakkında teorik bilgiler sunularak daha sonra tatbiki uygulama eğitim alan kişilerce bizzat uygulanarak gerçekleştirilir.

Merkeze dönüşte 2. Bir eğitim için personel hazırlığı, malzemelerin temizliği, bakımı, onarımı ve kullanılan malzemenin ikmali yapılır.

Eğitim/tatbikatın değerlendirilmesi yapılır sonuçta eğitime katılım belgesi düzenlenerek bir nüshası da dosyalanarak arşive konulur.

#### **4 – Kurtarma Faaliyeti:**

Acil durumlarda canlıların buldukları tehlikeli ortamlardan güvenli ortamlara taşınması faaliyetidir. İhbar edilen acil durumun cinsine ve büyüklüğüne göre araç gereç ve ekip belirlenerek en kısa zamanda ve etkin bir şekilde olaya müdahale edilir.

Amasya İtfaiye Müdürlük santraline gelen kurtarma (sıkışmalı trafik kazası, suda boğulma, intihar girişimleri, asansörde mahsur kalma, göçük altında kalma, kuyuya düşme vs.) ihbarı değerlendirilerek (ihbarın doğruluğu, olayın boyutunun değerlendirerek gerekli

ekip ve ekipmanların sağlanması) anons ve alarm yapılarak personelin araçlara binmesi sağlanır. Adres bilgileri ekip amirine bildirilerek olay yerine en kısa yoldan ulaşması sağlanır. Olay mahalline varıldığında kurtarma olayının boyutuna göre araçlar konuşlandırılarak kurtarma olayına müdahale başlar, gerekli hallerde merkezden takviye ekip gönderilmesi istenir. Olay hakkında merkeze bilgi akışı sağlanır. Olayın boyutuna göre, ilgili kurum ve kuruluşlardan ekip talebi (112 acil servis, asayiş merkez, elektrik şirketi, merkezden takviye ekip, diğer itfaiye kuruluşları vb.) yapılır. Olaya müdahale edilmesi ile gerekli kurtarma işlemleri yapılır ve merkeze telsiz ile bilgi akışı sağlanır. Kurtarma operasyonu tamamlandıktan sonra, oluş sebebi araştırılır, olayda zarar gören madde ve tahmini zarar tespiti, olay yerinde zarar gören itfaiye malzemelerinin de tespitleri yapılarak tutanak altına alınır.

Malzemelerin toplanması, olay yerinin kolluk kuvvetlerine veya mal sahibine teslimi yapılarak, Merkeze bilgi akışı sağlanır ve olay yerinden merkeze hareket edilir.

Merkeze varıştan sonra, personel hazırlığı, malzemelerin temizliği, bakımı, onarımı ve ikmali yapılarak diğer olaylara çıkış için hazır hale getirilir.

Kurtarma olayına müdahalenin değerlendirilmesi yapıp, rapor düzenlenir ilgililere teslimi ve arşivleme işlemleri yapılır.

#### **5 - Pankart Asma Faaliyeti:**

Çeşitli ebat ve ölçülerdeki pankartların önceden belirtilmiş yerlere merdivenli araç ile asılması işlemidir.

Dilekçe ile müracaat edilen çeşitli ebat ve ölçülerdeki pankartların belediye meclisinin almış olduğu karar ve ücret karşılığında itfaiye merdivenli aracıyla asılma işlemidir.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının duyuru amaçlı pankartları ile Milli ve Dini Bayramlar sebebiyle ücretsiz pankart, bayrak, flama asma ve tören yeri ile caddelerin süsleme işlemidir.

Pankart asma işi ile ilgili olarak vatandaşın Müdürlüğümüze dilekçeli müracaatı üzerine, reklam amaçlı pankartların ebatlarına ve adedine göre meclisin almış olduğu karar

doğrultusunda ücreti hesaplanarak vatandaştan makbuz karşılığı tahsil edilir. Dilekçenin havalesi ve kayıt işlemlerinden sonra, araç trafiğinin sakin zamanında ve İtfaiye ile ilgili olaylarımızın olmadığı bir zamanlarda önceden belirlenmiş olan pankart asma yerlerine (insan yoğunluğunun çok olduğu yerlere) itfaiye merdivenli araç ve 2 personel ile asılması sağlanır ve belirlenen süre bitiminde tekrar indirilmesi gerçekleştirilir ve ilgililere teslim edilir.

Hava muhalefeti sonucu yıpranan ve bozulan pankartlar trafik akışını da aksatmaması için indirme tarihi gelmemiş de olsa indirilir.

Büyük ebatlı pankartlar bina sakinlerinden izin alınarak iki bina arasına da asma işi gerçekleştirilir.

Resmi kurumların özel günleri ile ilgili pankartlar Başkanlığın bilgisi dahilinde ücretsiz olarak asılmaktadır.

Resmi Bayram günlerinde meydan ve cadde süsleme işleri personelimiz ve araçlarımızla bayrak ve pankart asılarak yapılmaktadır.

#### **b-)Faaliyet Sonuçları:**

İskan ve İnşaat projeleri için İtfaiye Müdürlüğümüze dilekçe ile müracaat edilip, dilekçenin havalesinden sonra dilekçe kayıta girer. Meclisin almış olduğu (kat sayısı ve m2 üzerinden hesabı yapılarak) iskan kontrol ücreti vatandaştan tahsil edilerek makbuzu kesilir. Teknik Büro Amirliğince yerinde kontrol neticesi “Yangın güvenlik önlemleri” alınmış ise raporu düzenlenir, eksik hususları var ise tamamlanması için vatandaşa bilgi verilir ve görülmesi istenir.

Eksiklikler giderilince İskan ve proje rapor düzenlenerek onaylanır ve bir nüshası vatandaşa verilerek, diğer nüshası arşivlenir.

21 Ekim 2006 tarih ve 26326 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği ve 2002/4390 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik Hükümleri ile İmar Yönetmeliği Madde 44'e göre Amasya İtfaiye Müdürlüğümüz Yangından Korunma , önlem alma ve diğer işlemleri yapar.

Yönetmelik Hükümlerine göre hazırlanacak Yangın Projeleri İtfaiye Müdürlüğünce incelenir ve onaylanır; ancak İtfaiye Müdürlüğünce Teknik Birim oluşturuluncaya kadar ki zamanda Projeleri İtfaiye Müdürlüğünün ve Belediye Başkanının uygun görüşüne göre Belediyenin ilgili birimi Belediye Meclisi kararı ile onaylar.

Yapı kullanım izninden öncede projede belirtilen Yangın Önlemleri İtfaiye Müdürlüğünce yerinde incelenir hükümleriyle 44. Madde yeniden düzenlenmiştir.

İş yeri açılımlarında vatandaşın Müdürlüğümüze dilekçeli müracaatı üzerine, iş yerinin m2 ve m3 üne göre meclisin almış olduğu karar doğrultusunda ruhsat aşaması kontrol ücreti hesaplanarak vatandaştan makbuz karşılığı tahsil edilir. Dilekçenin havalesi ve kayıt işlemlerinden sonra ilgili yerin durumuna göre (market, kahvehane, dersane, hastane, vs) “yangın yönünden alınması gereken önlemler” konusunda vatandaşa bilgi verilir. Gerekli önlemlerin alındığına dair ilgili yerde 1 İtfaiye Amiri ve 1 Memur tarafından kontrol edilir ve gerekli önlemler alınmış ise rapor düzenlenir, önlemler yetersiz ise vatandaş uyarılır gerekli önlemlerin alınmasından sonra tekrar kontrole gidilerek yerinde inceleme yapılır. Yeterli görüldüğü zaman olumlu rapor düzenlenerek onaylanıp bir nüshası arşivlenerek dosyasına kaldırılır.

2009 yılında(Ağustos ayı itibariyle) 35 adet iş yerinde Yangın Güvenlik önlemleriyle ilgili Denetimler Yapılarak Rapor düzenlenmiştir.

2009 yılında yangınlar(Ağustos ayı itibariyle); ev 35, inşaat 5, işyeri 15, baca 35, araç 21, ot 120, cüruf 5, orman ve ağaç 7, pano ve trafo 2, çöp istasyonu 29 olmak üzere toplam 274 adettir.

2010 yılında alınması planlanan araçlarla da şehrimizin büyümesine bağlı olarak ikinci bir itfaiye tesis alanı yapılarak yangına daha kısa sürede ulaşılması, can ve mal kaybının en aza indirilmesi amaçlanmaktadır. Bu araç parkının ve yeni tesisin Belediyemize yaklaşık maliyeti 1.000.000.-TL dir.

2010 yılında Müdürlüğümüze yazılı müracaat eden Kamu kurum ve kuruluşlarında eğitim ve tatbikatların yapılması planlanmaktadır.

2009 yılında çeşitli nedenlerle şehrimizin muhtelif semtlerinde ve Harşena kalesinde mahsur karma olaylarında 35 adet kurtarma işlemi yapılmıştır.

2009 yılında kentimizin Amasya-Çorum, Amasya-Tokat, Amasya-Samsun, Amasya-Taşova ve kent içerisinde meydana gelen 15 adet araç kazasına anında müdahale edilmiştir.

Amasya İtfaiyesi balıkadam arama kurtarma ekibi oluşturularak kent, çevre il ve ilçelerdeki nehir, baraj ve göletlerde meydana gelen arama-kurtarma ve boğulmalara müdahale edilmiştir. 2009 yılında 8 adet olaya müdahale edilmiştir.

2009 yılında Müdürlüğümüze müracaat edilerek asılması istenilen 280 adet resmi ve özel bayrak ve pankartlar belirlenen süreler içinde asılmış, günü dolanlar geri toplanarak ilgililerine geri teslim edilmiştir. Reklam amaçlı olan özel pankartlardan 2009 yılında faaliyetler karşılığında gelirler tarifesine göre ücretleri Gelir İdare Amirliğine yatırılmıştır.

2009 yılında Müdürlüğümüze müracaat ederek bacasını temizletmek isteyen 160 adet kaloriferli bacası, soba bacası temizlenerek bunların ücretleri Gelir İdare Amirliğine yatırılmıştır.

2009 yılında ayrıca, 825 defa yol yıkama, 863 defa yol sulama, 39 defa yeşil alan sulama, 376 defa içme suyu taşıma, 222 defa İnşaat suyu taşıma, 38 adet kapı açma, 48 defa havuz dolumu, 24 kez motopomla su çekimi, 148 adet bidon tanker dolumu, 29 adet ağaç



kesimi, 184 adet beton sulama, 7 adet tatbikat, 110 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatına bağlı kontrol, 45 adet itfaiye raporu düzenleme işleri yapılmıştır.

**c-)Faaliyetlerdeki Değişmeler:**

İtfaiye Teşkilatı kurulmadan önce Amasya da meydana gelen yangınlara mahalle sakinleri ve Belediye işçileri tarafından çeşmeler ve kuyulardan su taşınarak ilkel yöntemlerle müdahale ediliyor ve bu çalışmalardan da istenilen sonuç alınamıyordu.

25 Eylül 1923’de yangın söndürme çalışmaları Bakanlar Kurulu Kararıyla Belediyelere devredildikten sonra 1947 yılında Amasya’da dönemin Belediye Başkanı Reşat ARPACIOĞLU tarafından İtfaiye Teşkilatı kuruldu.

Daha sonra ki yıllarda, her belediye başkanı döneminde, gerek araç, gerek teçhizat, gerekse personel takviyesi yapılarak günümüzde birçok eksikliği tamamlanmış olarak faaliyetine devam etmektedir.

Mevcut olan araçlarımıza; 1994 yılında 5 ton su kapasiteli 1 arazöz, 1998 yılında 5 ton su kapasiteli 1 arazöz, 2002 yılında 3 ton su kapasiteli 1 arazöz ile 1 kılavuz araç, 2006 yılında 26 metrelik merdivenli ve 7 ton su kapasiteli 1 arazöz alınmıştır. Ayrıca 2006 yılında Kaza Kırım Seti ve Arama Kurtarmalarda kullanılmak üzere 5 takım Balıkadam teçhizatı ve Zodyak botu alınmıştır.

Şu anda İtfaiye Müdürlüğümüzde 2 si merdivenli olmak üzere 5 arazöz ve 33 personel hizmet vermektedir.

**F-)SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

**a-)Faaliyetler:**

- Şehrimizin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak.
- Su, yağmur suyu ve kanalizasyon hatları için ihtiyaç duyulan yerlerde hat yenileme çalışmalarını yapmak.

- İçme suyu hatlarının kontrolünü yapmak, gelen suyun mahaller arasındaki seviyesini kontrol etmek.
- Su arızalarına zamanında müdahale etmek suretiyle su israfını önlemek.
- Ana ishale hatlarının, su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımını yapmak.
- Yeni su hatlarını döşemek, kanalizasyon bacalarını ve yağmur suyu ızgaralarını düzenli olarak kontrol etmek, temizlemek, içme suyunu dezenfekte etmek ve düzenli aralıklarla suyu analiz edip, klor seviyelerinin kontrolünü yapmak

**b-)Faaliyet Sonuçları ve Faaliyetlerdeki Değişmeler:**

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü olarak 01.01.2009-31.08.2009 tarihleri arasında yapımı gerçekleştirilen kanalizasyon, yağmur hattı ve içme suyu hattı çalışmaları aşağıya çıkartılmıştır.

- ❖ Q 200 lük 500 metre Göllü Bağları Mahallesi kanalizasyon hat yapımı .
- ❖ Q 200 lük 220 metre Şeyhcüi Küp Deresi kanalizasyon hat yapımı.
- ❖ Q 200 lük 50 metre Helvacı Mahallesi kanalizasyon hat yapımı.
- ❖ Q 200 lük 50 metre İpekköy kanalizasyon hat yapımı.
- ❖ Q 200 lük 50 metre Hacılar Meydanı Mahallesi kanalizasyon hat yapımı.
- ❖ Q 500 lük 700 metre 55 Evler Mahallesi Örnekevler yanı yağmur suyu hattı yapımı.
- ❖ Q 300 lük 50 metre Bahçeleriçi Mahallesi yağmur suyu hattı yapımı.
- ❖ Q 200 lük 50 metre Bahçeleriçi Mahallesi yağmur suyu hattı yapımı.
- ❖ Q 100 lük PVC 300 metre Karasenir Damlar Mahallesi içme suyu hattı yapımı.

2009 yılı içerisinde yukarıda dökümlenen Kanalizasyon, Yağmur Hattı ve İçme suyu hattı çalışmalarına ilave olarak periyodik bir şekilde kanalizasyon muayene bacası temizlikleri ile terfi merkezlerinin bakım ve onarımları, yağmur ızgaralarının ve hatlarının temizliği, içme suyu depolarının ve pompalarının temizliği ve bakım onarımı, içme suyu hatlarının temizliği ve kontrolleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Amasya İncidere ilave içme suyu hattı çalışmaları halen devam etmektedir.

**G-)TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:**

**a-)Faaliyetler:**

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde; 9 Adet Memur, 6 Adet Kadrolu İşçi, 71 adet mevsimlik işçi ve 27 Adet Şirket İşçisi olmak üzere toplam 113 kişi çalışmaktadır. Bunların 4'ü İdari kısımda, 4 Çavuş, 3 Kaynakçı, 29 Şoför, 63 Araç İşçisi ve 10 işçi Mıntika çalışanlarıdır.

Müdürlüğümüze bağlı olarak 3 Adet Sıkıştırılmalı Kargo Kamyon, 3 Adet Sıkıştırılmalı Isızu Kamyonet, 3 Adet Kia çöp Aracı, 2 Adet Traktör (cüruf Toplama), 1 Adet Kaldıraçlı Doç Kamyon, 2 Adet Doç Pikap, 4 Adet Yol Süpürme Aracı (2'si Büyük, 2'si Küçük) ve 1 Adet Makam Otosu toplam 19 Aracımız mevcuttur.

Müdürlüğümüze bağlı personel, Sabah 08:00 ile Akşam 16:30 arası Sabah Vardiyası, Saat 17:00 ile 24:00 arası gece Vardiyası ve Saat 05:00 ile 12:00 arası ise Sabah Mıntika ekibi olarak vardiya şeklinde çalışılmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğünün yaptığı hizmetleri, Şehrimizin Mahalle, Cadde ve Sokaklarındaki çöplerin günü birlik alınması, Gezi alanları, Parklar, Mahalle, Cadde ve Sokakların mıntika yapılması (süpürülmesi), eskiyen çöp konteynırların yenileri ile değiştirilmesi, eskiyen çöp konteynırlarının tamiratlarının yapılması ve boyanması şeklinde tanımlayabiliriz. Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı Kaynak Atölyesinde yapılmaktadır.

Şehrimizdeki Siteler, Okullar ve Devlet Dairelerindeki çöp tankları günü birlik alınmaktadır.

İlk Bahar başlangıcında, çöp istasyonundan başlamak suretiyle şehrimizin muhtelif yerlerindeki dere yataklarında oluşan sinek ve sivrisinek larvalarının mücadelesinde yaklaşık 1300 Litre ilaç kullanılmaktadır. Şehrimizde ilkbahardan başlayıp yaz bitimine kadar sinek ve sivrisinek mücadelesiyle ilgili çalışmalarımız şehrimizin mahalle, cadde ve sokaklarında devam etmektedir. İşyerleri, evler ve fabrikalarda da ücretli olarak ilaçlama yapılmaktadır.

Şehrimizde başıboş dolaşan ve insanlara zarar verme ihtimali bulunan köpekler uyuşturulmak suretiyle yakalanıp köpek barınağına götürülmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğüne, Dini ve Resmi Bayramlarda tören alanlarına tören çadırı ve Türk Bayraklarıyla süslenilerek Protokol hazırlığı yapılmaktadır.

Dini Bayramlarda ve Ramazan Ayında Amasya Kalesinden kuru sıkı top atışları yapılmaktadır.

Haftalık bir program içerisinde İtfaiye Birim Müdürlüğü ile ortaklaşa yapılan Şehrimizin Irmak içerisinde ve kenarlarında temizlik çalışmaları yapılmaktadır.

**b-)Faaliyet Sonuçları ve Faaliyetlerdeki değişimler:**

1-Belediye sınırları içerisinde rutin olarak genel temizlik çalışması yapılması, toplanan atıkların çöp toplama merkezine naklinin düzenli bir şekilde yürütülmesi,

2-Şehir içerisinde yoğunluğun yaşandığı bölgelerde park ve gezi alanlarına katı atık konteynırları ve çöp kovalarının yapılması, belirlenen yerlere yerleştirilmesi, ihtiyaç sayılarını artırılması,

3-Şehir içerisinde oluşan haşerelerle(sinek, sivrisinek, kene v.b.) mücadeleyi Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirmek, dere yatakları, çöp istasyonu ve buna benzer yerlerde geniş çaplı mücadele yapılması,

4-Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde Zabıta Ekibi oluşturulması, mahallelerde çöp toplama saatlerinin bildirilmesi ve çöplerin poşetlenerek belirlenen saatlerde dışarıya çıkartılması hususunda halkın bilinçlendirilmesi, bu amaçla halka bilgi amaçlı el ilanlarının dağıtılması,

5-İlköğretim okullarında öğrencilere çevre bilincini artırıcı ve eğitim amaçlı CD ve broşür dağıtılması ve bununla ilgili çalışmalar yapılması,

6-Şehrimizde özel günlerde Protokol çadırı kurulması, çevre düzenlemesi ve çevre temizliğinin yapılması, Ramazan ayı ve özel günlerde top atışının düzenli olarak yapılmasının takip edilmesi.

**C-2)PERFORMANS HEDEFİ VE FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU:****PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

İdare Adı	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	------------------------------

<b>Amaç</b>	1-Belediye mücavir alan sınırları içerisinde halihazır harita yapımı, imar planlarının hazırlanması, imar uygulaması yapılması, planların uygulanmasına yönelik inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaat kontrol hizmetlerinin yürütülmesi ve iskan ruhsatlarının verilmesi.2- Kentin sahip olduğu tarihi kültürel değerlerin korunması konusunda ilgili kurum ve kuruluşlardan yardım almak.3- Deprem ve diğer afetlerin öncesinde ve sonrasında binalarda bulunan hasarların asgariye indirilmesi gerekenleri tespit etmek.Belediyemizin yetki ve sorumlulukları çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.4- Kamulaştırma ve arsa satışı işlemlerinin yapılması.5- Kent estetik seviyesinin yükseltilmesi.
<b>Hedef</b>	1-Revizyon imar planının tamamlanıp hayata geçirilmesini sağlamak.2-Revizyon İmar planından sonra parselasyonların gerçekleştirilmesi.3-Koruma amaçlı İmar Planlarının öncelikle hazırlanması. 4-Kentsel estetik açıdan gerekli görülen mevcut alanlarda bir program dahilinde düzenlemeler yapılarak görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve tarihi dokuya sahip çıkılarak koruma amaçlı planlama ve restorasyon çalışmaları yapılacak bu koruma-kullanma dengesini halk arasında yaygınlaştırmak. 5-İlimizin 1.Derece deprem bölgesi olması nedeni ile oluşacak zararların en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması.6-Kamulaştırılması gereken yerlerin kamulaştırma işlemlerinin yapılması. 7-Hisseli parsellerin satışının gerçekleştirilmesi. 8-Mevcut ve yeni yapıların estetik yönden imar yönetmeliğine uygunluğu denetlenmek ve gerektiğinde 3194 sayılı imar kanununun çerçevesinde cezai işlem yapılması.

<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Açıklamalar</b>	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
<b>Açıklamalar</b>			
2			
<b>Açıklamalar</b>			
3			
<b>Açıklamalar</b>			
4			
<b>Açıklamalar</b>			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 İmar-Kent Master-Koruma amaçlı imar planları.	1.000.000.-	0.-	1.000.000.-
2 Kamulaştırma işlemleri.	600.000.-	0.-	600.000.-
3		0.-	
4		0.-	
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.600.000.-</b>	<b>0.-</b>	<b>1.600.000.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	----------------------------------

<b>Amaç</b>	1-İlimizin kültür turizmi yönünden gelişimi için her türlü kültür, sosyal ve sportif amaçlı etkinlik ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak.2-Kent konseyinin oluşturulmasına ve Yerel gündem 21 çalışmalarına yönelik olarak mevcut kanun ve yönetmelik çerçevesinde çalışmalarda bulunmak.3-Geleceğimizin güvencesi olan çocuklarımızın sağlıklı bir mekanda eğitim görmeleri ve çağdaş bir eğitim almaları için Belediyemiz sınırları içinde bulunan okullara mal ve hizmet yardımında bulunmak. 4-Kültür, sanat ve turizm alanlarında halkında birikimlerini ortaya koyabilecekleri etkinliklerle sosyal refah seviyesinin gelişimini hızlandırmak.
<b>Hedef</b>	1-Her türlü fuar organizasyonlarına katılmak, dergi, kitap, broşür v.b. meteryarlerle tanıtım faaliyetlerine katkıda bulunmak. Sportif amaçlı etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, düzenlenen organizasyonları desteklemek.2-Kent Konseyinin kurulması ile Yerel Gündem 21 çalışmalarıyla ilgili işlemleri tamamlamak. 3-Elektronik doküman(Bilgisayar,Yazıcı, Yazılım ), ücretsiz kitap ve ders araçları temini. 4-Kültürel etkinliklere yönelik çalışmalarda katkıda bulunmak.5-Kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında etkinlikler düzenlemek. 6-Kültür, sanat ve turizm alanlarında gerçekleştirilecek faaliyetler için geniş kapsamlı bir kültür merkezinin yapılması(Kongre merkezi, Konferans salonu, Sinema salonu, Sergi salonu, Kütüphane, Otopark vs.)7-Kültür, sanat, spor ve turizm açısından kentin tanıtımının yapılması.8-Kardeş şehirler ile kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında halkı bilgilendirmek, bilgi ve birikimlerini ortaya koyabilecek etkinlikler düzenlemek.9-Toplumun sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak.

<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Açıklamalar</b>	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
<b>Açıklamalar</b>			
2			
<b>Açıklamalar</b>			
3			
<b>Açıklamalar</b>			
4			
<b>Açıklamalar</b>			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Atatürk kültür ve sanat haftası etkinlikleri.	300.000.-	0.-	300.000.-
2 Kültürel ve sosyal etkinlikler.	400.000.-	0.-	400.000.-
3 Kültürel amaçlı materyal bastırılması.	300.000.-	0.-	300.000.-
4 Fuarlara iştirak etmek.	50.000.-	0.-	50.000.-
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.050.000.-</b>	<b>0.-</b>	<b>1.050.000.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	----------------------

<b>Amaç</b>	1-Kentin kültürel ve fiziki yapısını çağdaş şehircilik anlayışıyla sağlıklı ve yaşanabilir mekanlara dönüştürülmesini ve geliştirilmesini , kültür varlığımız olan tarihi ve tescilli binalar ile alanların bakımının-onarımının yapılarak kente kazandırılması. 2-Şehrin alt yapı standartlarının yükseltilmesi. 3-Şehir içi yeşil alan(ağaç, fidan, süs bitkisi,çiçek) dinlenme parkı ve çocuk oyun parklarının oluşturulması. 4-Sağlıklı bir toplum için yeşil alan ve spor kompleksi yapımı. 5-Hal ve Toptancılar sitesi kompleksi ile Belediye Kültür evinin yapılması.
<b>Hedef</b>	1-2010 yılında imar yollarının % 50 lik kısmında parke ve asfaltlama yenilenmesinin yapılması. 2-Doğal gaz , YEDAŞ, Telekom çalışmalarından halkı rahatsız etmeden yolları kullanılabilir hale getirmek. 3-Şehrin tarihi havasının korunmasına katkı sağlamak. 4-Ferhat-Şirin su yolu çevre ve peyzaj düzenlemesi ile Bimarhane arkası Peyzaj düzenlemesinin yapılması.5-Asfalt yenileme ve yama çalışmalarını yapmak.6-2010 yılı içerisinde proje öngörülen projeler tamamlanarak kullanılabilir hale getirilmesi.7-Kirazlıdere Parkı, Anadolu Lisesi karşısı ve Üzeyir Efendi cami altı park projesi.8-Park sayısının ve yeşil alanların artırılması, Park oyun grubunun artırılması, mesire alanlarının düzenlenmesi, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,şehir içi park ve yeşil alanların çim biçmelerinin-bakımının yapılması. 9-Şehrin muhtelif yol ve güzergahları ile halkın gezi alanlarına çiçek dikilmesi.10-Şeyhcu mahallesi küpderesi mevkiine spor kompleksi yapılması.11-Hal kompleksi ve Belediye Kültür evinin yapım çalışmalarına başlanması.

<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Açıklamalar</b>	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
<b>Açıklamalar</b>			
2			
<b>Açıklamalar</b>			
3			
<b>Açıklamalar</b>			
4			
<b>Açıklamalar</b>			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Hal Kompleksi ve Belediye kültür evi yapımı.	3.000.000.-	0.-	3.000.000.-
2 Bimarhane arkası+Ferhat-Şirin su yolu peyzaj düzenleme çalışmaları.	2.000.000.-	0.-	2.000.000.-
3 Yol asfaltlama ve yama çalışmaları.	500.000.-	0.-	500.000.-
4 Spor kompleksi+Park yapımı+Park düzenleme ve bakım çalışmaları.	578.000.-	0.-	578.000.-
<b>Genel Toplam</b>	<b>6.078.000.-</b>	<b>0.-</b>	<b>6.078.000.-</b>



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	-------------------------------------

<b>Amaç</b>	1-Çağdaş, standart normlarda şehrimizin alt yapı(kanalizasyon) ve üst yapı(yağmur suyu) sistemlerini revize etmek ve yeni sistemlerin kurulmasını sağlamak. 2-Şehrimizde yaşayan halka temiz ve kesintisiz içme suyu noktasında alt yapıyı revize etmek, düzenli olarak dezenfekte çalışmaları yapmak.
<b>Hedef</b>	1-Hacılar Meydanı Mahallesi, Hızırpaşa Mahallesi, 55 Evler Mahallesi, Bahçeleriçi Mahallesi, Göllü Bağları, Yazı bağları, Şeyhcu Mahallesi, İpekköy ve Akbilek Mevkiinde yağmur suyu hattının yenilemesi ve yeni imara açılan yerlerde ilave hat çalışmalarının yapılması.2-Helvacı Mahallesi, Şeyhcu Mahallesi, Göllü Bağları, Çakallar, Hızırpaşa Mahallesi, Şenevler Mahallesi, Orman Bağları, Hacılar Meydanı Mahallesi, 55 evler,Yazı Bağları, İpekköy ve Akbilek mevkilerinde kanalizasyon hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde kanalizasyon hatlarının yapılması.3-Helvacı Koza Mahallesi, Hızırpaşa ve Hacılar Meydanı Mahalleleri,55 Evler Mahallesi, Kirazlıdere Deposundan Özel İdare önüne kadar, Özel İdare önünden Gasilhaneye kadar, Özel İdare önünden sanat okulu önüne kadar, Kozalakhane önünden Seven Ticaret önüne kadar, Akbilek yurdu önünden Helvacı Su deposu önüne kadar, İstasyon Köprüsünden Hızırpaşa mahallesi su deposuna kadar, Hızırpaşa mahallesi su deposundan istasyon pazarı önüne kadar olan içme suyu hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde içme suyu hatlarının yapılması.

<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Açıklamalar</b>	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
<b>Açıklamalar</b>			
2			
<b>Açıklamalar</b>			
3			
<b>Açıklamalar</b>			
4			
<b>Açıklamalar</b>			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yağmur suyu hattı+Kanalizasyon hattı+içme Suyu ishale hatlarının yapılması+bakım ve onarımı.	1.363.752.-	0.-	1.363.752.-
2			
3			
4			
<b>Genel Toplam</b>	<b>1.363.752.-</b>	<b>0.-</b>	<b>1.363.752.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	-------------------

Amaç	Daha güvenli yaşam alanlarının oluşturulması ve sürdürülmesine yönelik acil durumlara müdahale kapasitesini ve toplumsal güvenlik kültürü bilincini artırmak.
Hedef	1-Personele her yıl düzenli olarak eğitim, kurs ve seminerler vererek personelin bilgi ve becerilerini artırmak.2-Acil ihtiyacımız olan 2 yeni itfaiye aracı ile gerekli itfaiye malzemelerinin alınması.3-Şehrimizde İtfaiyenin Müdürlüğünün bulunduğu yerden ana ve ara yollara çıkış gücüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle kent merkezinde her noktaya eşit uzaklıkta ve ana-ara yollara çabuk ulaşılabilir bir yerde yeni ve modern İtfaiye Müdürlüğü kompleksi kurulması.4-Yangınlara daha erken müdahale edebilmek için şehrimizde, trafik yoğunluğunun fazla olduğu Yavuz Selim Meydanı ile İhsaniye, Kirazlıdere, 55 Evler Mahallesi istikametini kapsayan bölgede ikinci bir şube açılması ve olası yangınlarda, yangına daha çabuk su temin edebilmek için ihtiyaç duyulan mahallelere yangın Hidrandı konulması.

Performans Hedefi	
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
Açıklamalar			
2			
Açıklamalar			
3			
Açıklamalar			
4			
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Yangın hidrandlarının konulması.	47.300.-	0.-	47.300.-
2			
3			
4			
<b>Genel Toplam</b>	<b>47.300.-</b>	<b>0.-</b>	<b>47.300.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	-------------------------

<b>Amaç</b>	1-Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve daha rahat bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması. 2-Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.
<b>Hedef</b>	1-Her türlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması. 2-Zabitanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.3-Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması. 4-İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması. 5-Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması. 6-Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Açıklamalar</b>	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
<b>Açıklamalar</b>			
2			
<b>Açıklamalar</b>			
3			
<b>Açıklamalar</b>			
4			
<b>Açıklamalar</b>			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	558.761.-	0.-	558.761.-
2			
3			
4			
<b>Genel Toplam</b>	<b>558.761.-</b>	<b>0.-</b>	<b>558.761.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
-----------	---------------------------

Amaç	1-Şehrimizin temiz bir turizm kenti olmasını sağlamak.İlde yaşayan halkı sağlık ve temizlik konusunda bilinçlendirmek için broşür ve afiş bastırmak, dağıtımını yapmak. 2-Şehirde yaşayan halkın daha temiz ve sağlıklı ortamda yaşamaları için insan sağlığını olumsuz etkileyen haşerelerle etkili mücadele yapılması.
Hedef	1-2010 yılı içerisinde şehrimizin öncelikle ana caddeleri, daha sonra mahalle ve sokaklarında, çöp bidonları sayısının çoğaltılması, eskiyen çöp bidonlarının yenilenmesinin sağlanması.2-Belediyemizdeki çöp toplama araç sayısının yetersizliğinden dolayı , bütçe olanaklarının imkan verdiği ölçü içerisinde yeni temizlik araçlarının alınması.3-Temizlik hizmetlerimizin daha verimli yürütülebilmesi için personel sayımızın yeterli düzeyde tutulmasının sağlanması.4-Katı atık atımı ve toplanması konusunda halkın bilinçlendirilmesine yönelik broşür ve afiş bastırılması, halka dağıtılması. 5-Sinek ve sivrisinek mücadelede zamanında ilaçlama yapmak. Sinek ve sivrisinek oluşumuna neden olan alanlarda gerekli temizliğin yapılması.

Performans Hedefi	
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(t+)
1			
Açıklamalar			
2			
Açıklamalar			
3			
Açıklamalar			
4			
Açıklamalar			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı(t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	4.618.616.-	0.-	4.618.616.-
2			
3			
4			
<b>Genel Toplam</b>	<b>4.618.616.-</b>	<b>0.-</b>	<b>4.618.616.-</b>

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>İmar ve Şehir Planlaması.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>
<p>1-Revizyon imar planının tamamlanıp hayata geçirilmesini sağlamak.2-Revizyon İmar planından sonra parselasyonların gerçekleştirilmesi.3-Koruma amaçlı İmar Planlarının öncelikle hazırlanması. 4-Kentsel estetik açıdan gerekli görülen mevcut alanlarda bir program dahilinde düzenlemeler yapılarak görüntü kirliliğinin ortadan kaldırılması ve tarihi dokuya sahip çıkılarak koruma amaçlı planlama ve restorasyon çalışmaları yapılacak bu koruma-kullanma dengesini halk arasında yaygınlaştırmak. 5-İlimizin 1.Derece deprem bölgesi olması nedeni ile oluşacak zararların en aza indirmek için gerekli önlemlerin alınması.6-Kamulaştırılması gereken yerlerin kamulaştırma işlemlerinin yapılması. 7-Hisseli parsellerin satışının gerçekleştirilmesi. 8-Mevcut ve yeni yapıların estetik yönden imar yönetmeliğine uygunluğu denetlenmek ve gerektiğinde 3194 sayılı imar kanununun çerçevesinde cezai işlem yapılması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	402.807.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	46.544.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	229.649.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	125.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	1.600.000.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>2.404.000.-</b>

## AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Alt yapı+Park bahçe ve mezarlık hizmetleri</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>
<p>1-2010 yılında imar yollarının % 50 lik kısmında parke ve asfaltlama yenilenmesinin yapılması. 2-Doğal gaz , YEDAŞ, Telekom çalışmalarından halkı rahatsız etmeden yolları kullanılabilir hale getirmek. 3-Şehrin tarihi havasının korunmasına katkı sağlamak. 4-Ferhat-Şirin su yolu çevre ve peyzaj düzenlemesi ile Bimarhane arkası peyzaj düzenlemesinin yapılması.5-Asfalt yenileme ve yama çalışmalarını yapmak.6-2010 yılı içerisinde proje öngörülen projeler tamamlanarak kullanılabilir hale getirilmesi.7-Kirazlıdere Parkı, Anadolu Lisesi karşısı ve Üzeyir Efendi cami altı park projesi.8-Park sayısının ve yeşil alanların artırılması, Park oyun grubunun artırılması, mesire alanlarının düzenlenmesi, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,şehir içi park ve yeşil alanların çim biçmelerinin-bakımının yapılması. 9-Şehrin muhtelif yol ve güzergahları ile halkın gezi alanlarına çiçek dikilmesi.10-Şeyhcu mahallesi küpderesi mevkiine spor kompleksi yapılması.11-Hal kompleksi ve Belediye Kültür evinin yapım çalışmalarına başlanması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	14.056.396.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	1.951.821.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.570.546.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	100.378.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	6.347.468.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>30.026.609.-</b>

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Kültür hizmetleri.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</b>
<p>1-Her türlü fuar organizasyonlarına katılmak, dergi, kitap, broşür v.b. meteryarlerle tanıtım faaliyetlerine katkıda bulunmak. Sportif amaçlı etkinlikler ve organizasyonlar düzenlemek, düzenlenen organizasyonları desteklemek.2-Kent Konseyinin kurulması ile Yerel Gündem 21 çalışmalarıyla ilgili işlemleri tamamlamak. 3-Elektronik doküman(Bilgisayar,Yazıcı, Yazılım ), ücretsiz kitap ve ders araçları temini. 4-Kültürel etkinliklere yönelik çalışmalarda katkıda bulunmak.5-Kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında etkinlikler düzenlemek. 6-Kültür, sanat ve turizm alanlarında gerçekleştirilecek faaliyetler için geniş kapsamlı bir kültür merkezinin yapılması(Kongre merkezi, Konferans salonu, Sinema salonu, Sergi salonu, Kütüphane, Otopark vs.)7-Kültür, sanat, spor ve turizm açısından kentin tanıtımının yapılması.8-Kardeş şehirler ile kültür, sanat, spor ve turizm alanlarında halkı bilgilendirmek, bilgi ve birikimlerini ortaya koyabilecek etkinlikler düzenlemek.9-Toplumun sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	146.409.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	22.940.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.403.149.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	25.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	2.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.597.500.-</b>

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Zabıta Hizmetleri.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Zabıta Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	1.130.580.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	153.159.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	558.761.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	75.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	32.500.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.950.000.-</b>



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Temizlik İşleri</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b>
<p>1-2010 yılı içerisinde şehrimizin öncelikle ana caddeleri, daha sonra mahalle ve sokaklarında, çöp bidonları sayısının çoğaltılması, eskiyen çöp bidonlarının yenilenmesinin sağlanması.2-Belediyemizdeki çöp toplama araç sayısının yetersizliğinden dolayı , bütçe olanaklarının imkan verdiği ölçü içerisinde yeni temizlik araçlarının alınması.3-Temizlik hizmetlerimizin daha verimli yürütülebilmesi için personel sayımızın yeterli düzeyde tutulmasının sağlanması.4-Katı atık atımı ve toplanması konusunda halkın bilinçlendirilmesine yönelik broşür ve afiş bastırılması, halka dağıtılması. 5-Sinek ve sivrisinekle mücadelede zamanında ilaçlama yapmak. Sinek ve sivrisinek oluşumuna neden olan alanlarda gerekli temizliğin yapılması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	4.544.305.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	687.077.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.618.616.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	150.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	2.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>10.000.000.-</b>

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Su ve Kanalizasyon İşleri</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü</b>
<p>1-Hacılar Meydanı Mahallesi, Hızırpaşa Mahallesi, 55 Evler Mahallesi, Bahçeleriçi Mahallesi, Göllü Bağları, Yazı bağları, Şeyhcu Mahallesi, İpekköy ve Akbilek Mevkiinde yağmur suyu hattının yenilemesi ve yeni imara açılan yerlerde ilave hat çalışmalarının yapılması.2-Helvacı Mahallesi, Şeyhcu Mahallesi, Göllü Bağları, Çakallar, Hızırpaşa Mahallesi, Şenevler Mahallesi, Orman Bağları, Hacılar Meydanı Mahallesi, 55 evler,Yazı Bağları, İpekköy ve Akbilek mevkilerinde kanalizasyon hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde kanalizasyon hatlarının yapılması.3-Helvacı Koza Mahallesi, Hızırpaşa ve Hacılar Meydanı Mahalleleri,55 Evler Mahallesi, Kirazlıdere Deposundan Özel İdare önüne kadar, Özel İdare önünden Gasilhaneye kadar, Özel İdare önünden sanat okulu önüne kadar, Kozalakhane önünden Seven Ticaret önüne kadar, Akbilek yurdu önünden Helvacı Su deposu önüne kadar, İstasyon Köprüsünden Hızırpaşa mahallesi su deposuna kadar, Hızırpaşa mahallesi su deposundan istasyon pazarı önüne kadar olan içme suyu hatlarında yenileme ve bakım-onarım çalışmaları ile yeni imara açılan yerlerde içme suyu hatlarının yapılması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	1.817.328.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	252.846.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.111.074.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	50.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	1.363.752.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>4.595.000.-</b>

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>İtfaiye Hizmetleri</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>
<p>1-Personele her yıl düzenli olarak eğitim, kurs ve seminerler vererek personelin bilgi ve becerilerini artırmak.2-Acil ihtiyacımız olan 2 yeni itfaiye aracı ile gerekli İtfaiye malzemelerinin alınması.3-Şehrimizde İtfaiyenin Müdürlüğünün bulunduğu yerden ana ve ara yollara çıkış güçlüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle kent merkezinde her noktaya eşit uzaklıkta ve ana-ara yollara çabuk ulaşılacak bir yerde yeni ve modern İtfaiye Müdürlüğü kompleksi kurulması.4-Yangınlara daha erken müdahale edebilmek için şehrimizde, trafik yoğunluğunun fazla olduğu Yavuz Selim Meydanı ile İhsaniye, Kirazlıdere, 55 Evler Mahallesi istikametini kapsayan bölgede ikinci bir şube açılması ve olası yangınlarda, yangına daha çabuk su temin edebilmek için ihtiyaç duyulan mahallelere yangın hidrandı konulması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	945.665.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	145.042.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	629.993.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	232.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	47.300.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>2.000.000.-</b>

# AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Veteriner Hizmetleri</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Veteriner Müdürlüğü</b>
<p>1-İlimizde kırmızı et satışı yapan işyerlerinin kesim ihtiyacını karşılayan mezbahamızda üretilen etlerin nakliye ve dağıtımının daha sağlıklı, hijyenik ortamda yapılabilmesi için soğutuculu et nakil aracı almak.2-Sokak hayvanları barınağı yanındaki müsait alanın etrafının çevrilerek hayvanlara doğal barınak yapılması.3-Dişi köpeklerin kısırlaştırılarak üremelerinin engellenmesinin sağlanması, bu amaçla barınak içinde uygun bir yere ameliyat odası yapılması, Veteriner teknisyeni alınması.4-Belediyemize ait Canlı hayvan pazarının altyapısının yapılması.5-Canlı Hayvan Padoklarının üzerinin kapatılması.6- Haftada bir gün açık olan Canlı hayvan pazarının hergün açık canlı hayvan borsası haline dönüştürülmesi.7-Veteriner Müdürlüğü bünyesinde Gıda denetim birimi oluşturulması, işyerlerinin periyodik olarak denetimleri yapılarak halkımızın sağlığını tehdit edebilecek durumların ortadan kaldırılmasının sağlanması.8-Sinek, sivrisinek ve kene mücadelelerinin bilinçli, planlı ve programlı bir şekilde Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak yapılması.</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	480.622.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	51.011.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	243.365.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	25.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	2.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>800.000.-</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Su ve Vergi ve benzeri gelir tarh,tahakkuk,tahsilatı.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Gelir Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	669.646.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	92.153.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	404.198.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	100.001.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	801.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>1.266.799.-</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Sebze ve Meyve hali</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Hal Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>(t+1)</b>
<b>01</b>	Personel Giderleri	57.615.-
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	9.502.-
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.926.-
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b>	Cari Transferler	25.000.-
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	0.-
<b>07</b>	Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b>	Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>137.043.-</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Muhasebe Hizmetleri.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	153.000.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	17.966.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.371.995.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	4.000.000.-
<b>05</b> Cari Transferler	1.884.452.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	40.002.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	257.348.-
<b>09</b> Yedek Ödenek	7.150.000.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>15.874.763.-</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	<b>Personel İşleri.</b>
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	140.359.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	21.054.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.087.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	75.000.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	0.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>371.500.-</b>



## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Özel Kalem Müdürlüğü+Yazı İşleri Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>(t+1)</b>
<b>01</b>	Personel Giderleri	877.075.-
<b>02</b>	SGK Devlet Primi Giderleri	54.729.-
<b>03</b>	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.464.476.-
<b>04</b>	Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b>	Cari Transferler	107.750.-
<b>06</b>	Sermaye Giderleri	10.553.-
<b>07</b>	Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b>	Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>3.514.583.-</b>

## FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	<b>AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>
<b>Performans Hedefi</b>	
<b>Faaliyet Adı</b>	
<b>Sorumlu harcama Birimi</b>	<b>Hukuk İşleri Müdürlüğü</b>

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>(t+1)</b>
<b>01</b> Personel Giderleri	56.554.-
<b>02</b> SGK Devlet Primi Giderleri	10.486.-
<b>03</b> Mal ve Hizmet Alım Giderleri	170.656.-
<b>04</b> Faiz Giderleri	0.-
<b>05</b> Cari Transferler	0.-
<b>06</b> Sermaye Giderleri	0.-
<b>07</b> Sermaye Transferler	0.-
<b>08</b> Borç Verme	0.-
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>	<b>237.696.-</b>



## AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

**D-İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI****İDARE PERFORMANS TABLOSU**

İdare Adı	Amasya Belediye Başkanlığı
-----------	----------------------------

Performans Hedefi Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY %	TL	PAY %	TL	PAY %
	1-2010 yılında imar yollarının % 50 lik kısmında parke ve asfaltlama yenilenmesinin yapılması. 2-Doğal gaz , YEDAŞ, Telekom çalışmalarından halkı rahatsız etmeden yolları kullanılabilir hale getirmek. 3-Şehrin tarihi havasının korunmasına katkı sağlamak. 4-Ferhat-Şirin su yolu çevre ve peyzaj düzenlemesi ile Bimarhane arkası peyzaj düzenlemesinin yapılması.5-Asfalt yenileme ve yama çalışmalarını yapmak.6-2010 yılı içerisinde proje öngörülen projeler tamamlanarak kullanılabilir hale getirilmesi.7-Kirazlıdere Parkı, Anadolu Lisesi karşısı ve Üzeyir Efendi cami altı park projesi.8-Park sayısının ve yeşil alanların artırılması, Park oyun grubunun artırılması, mesire alanlarının düzenlenmesi, ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,şehir içi park ve yeşil alanların çim biçmelerinin-bakımının yapılması. 9-Şehrin muhtelif yol ve güzergahları ile halkın gezi alanlarına çiçek dikilmesi.10-Şeyhcu mahallesi küpderesi mevkiine spor kompleksi yapılması.11-Hal kompleksi ve Belediye Kültür evinin yapım çalışmalarına başlanması.12-Kamulaştırma işlemlerinin yapılması.13-İmar Planlarının hazırlanması ve hayata geçirilmesi.14-Su, yağmurlama ve kanalizasyon alt yapı yenileme ve bakım-onarımlarının yapılması.15-Kültürel amaçlı faaliyet ve organizasyonların gerçekleştirilmesi.	46.056.366	61.40	0		46.056.366.-	61.40
<b>Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı</b>							
Genel Yönetim Giderleri		28.943.634.-		0		28.943.634.-	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							
<b>Genel Toplam</b>		<b>75.000.000.-</b>		<b>0</b>		<b>75.000.000.-</b>	

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

D-)TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 MALİ YILI KAYNAK İHTİYAÇ TABLOSU
-----------	--

	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL	
	Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	25.432.439.-	0.-	0.-	25.432.439.-
02		SGK Devlet Primi Giderleri	3.511.195.-	0.-	0.-	3.511.195.-	
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.127.929.-	0.-	0.-	22.127.929.-	
04		Faiz Giderleri	4.000.000.-	0.-	0.-	4.000.000.-	
05		Cari Transferler	2.999.581.-	0.-	0.-	2.999.581.-	
06		Sermaye Giderleri	9.521.508.-	0.-	0.-	9.521.508.-	
07		Sermaye Transferler	257.348.-	0.-	0.-	257.348.-	
08		Borç Verme	0.-	0.-	0.-	0.-	
09		Yedek Ödenek	7.150.000.-	0.-	0.-	7.150.000.-	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>75.000.000.-</b>		<b>0.-</b>	<b>75.000.000.-</b>	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		0.-	0.-	0.-	0.-	
	Diğer Yurt İçi		0.-	0.-	0.-	0.-	
	Yurt Dışı		0.-	0.-	0.-	0.-	
	<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>			<b>0.-</b>	<b>0.-</b>	<b>0.-</b>	<b>0.-</b>
	<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>			<b>0.-</b>	<b>0.-</b>	<b>0.-</b>	<b>0.-</b>

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Bütçe gerçekleştirme.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
2010 yılı Bütçesinin hazırlanması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
2009 yılı Kesin hesabının hazırlanması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Belediye Menkulleri ve Gayrimenkullerin muhasebeleştirilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Birim içi yönetim değerlendirmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket Komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Yönetimde şeffaflaşmaya katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----

## GELİR MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VEİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Gelir ve Emlak Servisinde Beyan artışı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediye Gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Gelir ve Emlak Servisinde Tahakkuk Miktarı artışı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediye Gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Gelir ve Emlak Servisinde Tahsilat oranı artışı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediye Gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Ödeme emri gönderilmesi.(50-YTL üzeri)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediye Gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
İnternet üzerinden ödemeye geçilmesi.	Hedef			<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin ve gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Kredi Kartıyla tahsilata geçilmesi.	Hedef			<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin ve gelirlerinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----

**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VEİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Stratejik Plan hazırlanması ve Revizyonu.	Hedef			<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
2009 yılı Performans Programının hazırlanması	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
2009 yılı İdari faaliyet raporunun hazırlanması	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Birim içi yönetim değerlendirmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket Komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Yönetimde şeffaflaşmaya katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
------------------------------------	---------------------------	--	-----------------------------	---

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Asfalt	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Yeni yol açılması	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Reglaj	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Parke	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Bordür	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
İş Bitirme belgesi	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Tranşe ruhsatı ve yol bozma geliri	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Park yapımı	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Oyun grubu elemanlarının bakım ve onarımı	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Park Bakım ve Onarım	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Ağaç ve Çiçek dikimi	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Defin İşlemleri	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Gasilhane hizmetleri	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Mezarlıkların genel bakım ve temizliği	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Vatandaş memnuniyeti	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Belediye sınırları içerisinde cenazelerin araç ile taşınması	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
İmar Durumu.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Proje Onayı ve Ruhsatı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Plan Örneği talebi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Plan sureti verilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Zemin Durum belgesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Hak ediş onayı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İşbitirme belgesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İmara aykırı yapı şikayet kontrolü.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İmara aykırı yapı için Encümene sevk.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İmar Harç Gelir artışı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Hizmet içi Eğitim.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Eğitime katıldığı belirtilenlere sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birim içi yönetim değerlendirme.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Yönetimde şeffaflaşmaya katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birimde çalışanların iş memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin dahada artmasına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> Motivasyon konularının belirtilmeyişi

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Vatandaş Memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin ,vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek, olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Ruhsat yenileme.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Planların yapılması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İnşaat İstikamet Rölevesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Muayene Raporu verilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Zemin etüt.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
İhtiyaç analizi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Sosyal çalışmalara katılım.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
12 Haziran Fuar etkinlikleri.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Güreş etkinlikleri.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Şehrin tarihi ve kültürel tanıtımı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Fuar organizasyonlarına katılım.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Ramazan etkinlikleri.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Eğitim yardımları(Aynı-Nakdi)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Etkinliğe katılım memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Etkinliklerin kalitesinin katılımcılar tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Birim çalışanları memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin daha da artmasına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birim içi yönetici değerlendirmesi.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Yönetimde şeffaflaşmaya sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Vatandaş Memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Çöplerin ve katı atıkların toplanması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Gelen ihbar ve şikayetlerin değerlendirilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Vatandaş taleplerine cevap verme süresini hızlandıracak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> Şikayetlerin niteliği hakkında bilgi vermiyor olması.
Vatandaş memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Çalışan personelin verimliliği.	Performans ölçümü kriterleri	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların motivasyonunun ve iş kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Birim içi değerlendirme.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması.	<b>Güçlü yönü:</b> Etkin yönetim ve birim içi çalışmaların koordinasyonunun sağlanmasına katkıda bulun olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU</b>				
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ</b>	<b>ELDE EDİLME MALİYETİ</b>	<b>VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI</b>	<b>GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ</b>
Gelen şikayetlerin cevaplandırılması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Açık ve kapalı Pazar yerlerinin denetimi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İşyerleri denetimi.(Sihhi işyerleri Denetimi)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İşyerleri denetimi.(Gayri-Sihhi işyerleri Denetimi)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İşyerleri Ruhsat Denetimi.(Umuma mahsus)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Ana caddelerdeki işgallerin önlenmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Encümen kararlarının sonuçlandırılması.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birim içi toplantı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Toplantı tutanaklarının incelenmesi	<b>Güçlü yönü:</b> Etkin yönetim ve birim içi çalışmaların koordinasyonunun sağlanmasına katkıda bulunabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Hizmet içi Eğitim.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Eğitime katıldığı belirtilenlere sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin daha da artmasına katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
İlaçlama işlemleri.(Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa)	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Mezbahane hizmetleri.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Menşei Şehadetnamesi verilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Vatandaş memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birim içi değerlendirme.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Etkin yönetim ve birim içi çalışmaların koordinasyonunun sağlanmasına katkıda bulun olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Hizmet içi Eğitim.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin daha da artmasına katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Eğitim memnuniyeti.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Hizmet içi eğitimlerin kalitesinin çalışanlar tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
İhtiyaç Analizi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Mesleki Eğitim.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin daha da artmasına katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Performans Değerlendirme.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Müdürlük çalışanlarının eğitimi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışanların niteliğinin daha da artmasına katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Birim çalışanlarının motivasyonu.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Çalışan motivasyonunun ve iş kalitesinin artışına katkı sağlayabilecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRME TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Hat(su-yağmur suyu-kanalizasyon) yenileme çalışmaları.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Ana ishale hattı, su kuyusu, su depoları ve terfi merkezlerinin bakımı.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Su ihtiyacının karşılanmasına ilişkin önlemler.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----

AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Su hatlarının döşenmesi çalışmaları.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Kanalizasyon bacalarının ve yağmur suyu ızgaralarının düzenli olarak kontrolü.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
İçme sularının dezenfekte edilmesi ve düzenli aralıklarla analiz edilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
İçme sularındaki klor seviyelerinin kontrolü.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimde çalışanlar tarafından elde edildiğinde direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf yönü:</b> ----
Müdürlük malzeme(Aspestli boru-Plastik boru vb.) ihtiyaç ve stoklarının düzenli olarak izlenmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Vatandaş Memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

**İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS VERİLERİNİN DEĞERLENDİRME TABLOSU**

PERFORMANS GÖSTERGESİ	VERİ KAYNAĞI VE ELDE EDİLME ŞEKLİ	ELDE EDİLME MALİYETİ	VERİNİN GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI	GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ
Yangın güvenliği, çevre ve afet bilincinin geliştirilmesi.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----

## AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERFORMANS PROGRAMI

2010 Mali Yılı

Yangın önleme çalışmaları.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Pankart asma çalışmaları.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Baca Temizliği çalışmaları.	İlgili Müdürlük kayıtları	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	İlgilisine sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin artışına katkı sağlayacak olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----
Vatandaş memnuniyeti.	Anket	Birimlerdeki görevliler tarafından elde edildiğinden direkt elde edilme maliyeti yoktur.	Anket komisyonuna sorulması	<b>Güçlü yönü:</b> Belediyenin sunduğu hizmetlerin kalitesinin vatandaş tarafından hangi düzeyde hissedildiğini belirtecek olması. <b>Zayıf Yönü:</b> ----