



2011 PERFORMANS PROGRAMI



ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

SUNU	4
-------------	---

1. GENEL BİLGİLER

➤ MİSYONUMUZ	7
➤ VİZYONUMUZ	8
➤ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	9-10
➤ TEŞKİLAT YAPISI	11
✓ Belediye Meclis Üyeleri	11
✓ Belediye Encümenleri	11
✓ Organizasyon Şeması	12
✓ Organizasyon Yapısı	12-18
➤ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER;	19
✓ İnsan Kaynakları	21-24
✓ Araç ve Makine Listesi	25-39
✓ İdareye Ait Genel Bütçe Bilgileri	40-46

2.MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN PERFORMANS BİLGİLERİ 47

- ✓ Görev Tanımları
- ✓ Yapısı
- ✓ Dönem Faaliyetleri
- ✓ Performans Hedef ve Göstergeleri
- ✓ Birim içi Değerlendirme
- ✓ Personel Durumu
- ✓ Makine ve Ekipman
- ✓ Araç ve İş Makineleri
- ✓ Bütçe Bilgileri

İÇİNDEKİLER

2.1. Doğrudan Başkana Bağlı Müdürlük ve Birimler

- ✓ Özel Kalem Müdürlüğü 48-51

2.2. Başkan Yardımcısı **RESUL GÖÇER'e** Bağlı Müdürlükler

- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü 52-62
- ✓ İtfaiye Müdürlüğü 63-69
- ✓ Veteriner İşleri Müdürlüğü 70-75
- ✓ Bilgi İşlem Müdürlüğü 76-80
- ✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü 81-83
- ✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü 84-92
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü 93-97
- ✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü 98-102

2.3. Başkan Yardımcısı **AYDIN ŞANLITÜRK'e** Bağlı Müdürlükler

- ✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 103-109
- ✓ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 110-113
- ✓ Dış İlişkiler Müdürlüğü 114-119
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğü 120-124
- ✓ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü 125-131
- ✓ İhale Komisyon Birimi 132-134

2.4. Başkan Yardımcısı **RECEP ERDEM'e** Bağlı Müdürlükler

- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü 135-137
- ✓ Zabıta Müdürlüğü 138-140
- ✓ İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü 141-144
- ✓ Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 145-147
- ✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 148-152
- ✓ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü 153-155
- ✓ Sağlık İşleri Müdürlüğü 156-158

SONUÇ 159

**ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ
PERFORMANS PROGRAMLARI YAYIN NO : 2**

Isparta Belediyesi 2011 Mali yılı Performans Programı Bilgi İşlem Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğü'nde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

HAZIRLAYANLAR

RESUL GÖÇER : Başkan Yardımcısı
BURHAN ÖZCAN : Bilgi İşlem Müdürü
OSMAN TURHAN : Bilgi İşlem Personeli
AHMET YILDIRIM : Bilgi İşlem Personeli
FİLİZ ÇETİN : Bilgi İşlem Personeli



SUNU

2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunun da, Belediye Başkanı tarafından, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek şekilde stratejik plan ve yıllık performans programı hazırlanacağına ilişkin düzenleme yer almaktadır.

Isparta Belediyesi olarak 2011 Yılı Performans Programı'nı, yasal bir zorunluluktan öte, çağdaş belediyeciliğin gereği olarak, mali ve idari saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde hazırladık.

Bizler sınırlı kaynaklarla, kentin ihtiyacına yönelik projeler gerçekleştirmeye çalışıyoruz. Bu kapsamda performans programı, mevcut kaynaklarımızı daha verimli, planlı ve etkin bir biçimde kullanmamızı sağlıyor.

Yatırımlarımızı hazırlamış olduğumuz 2011 yılı Performans Programı'na göre planlı ve programlı olarak sürdürmeye devam edip, kentimize yeni tesisler ve hizmetler kazandıracağız.

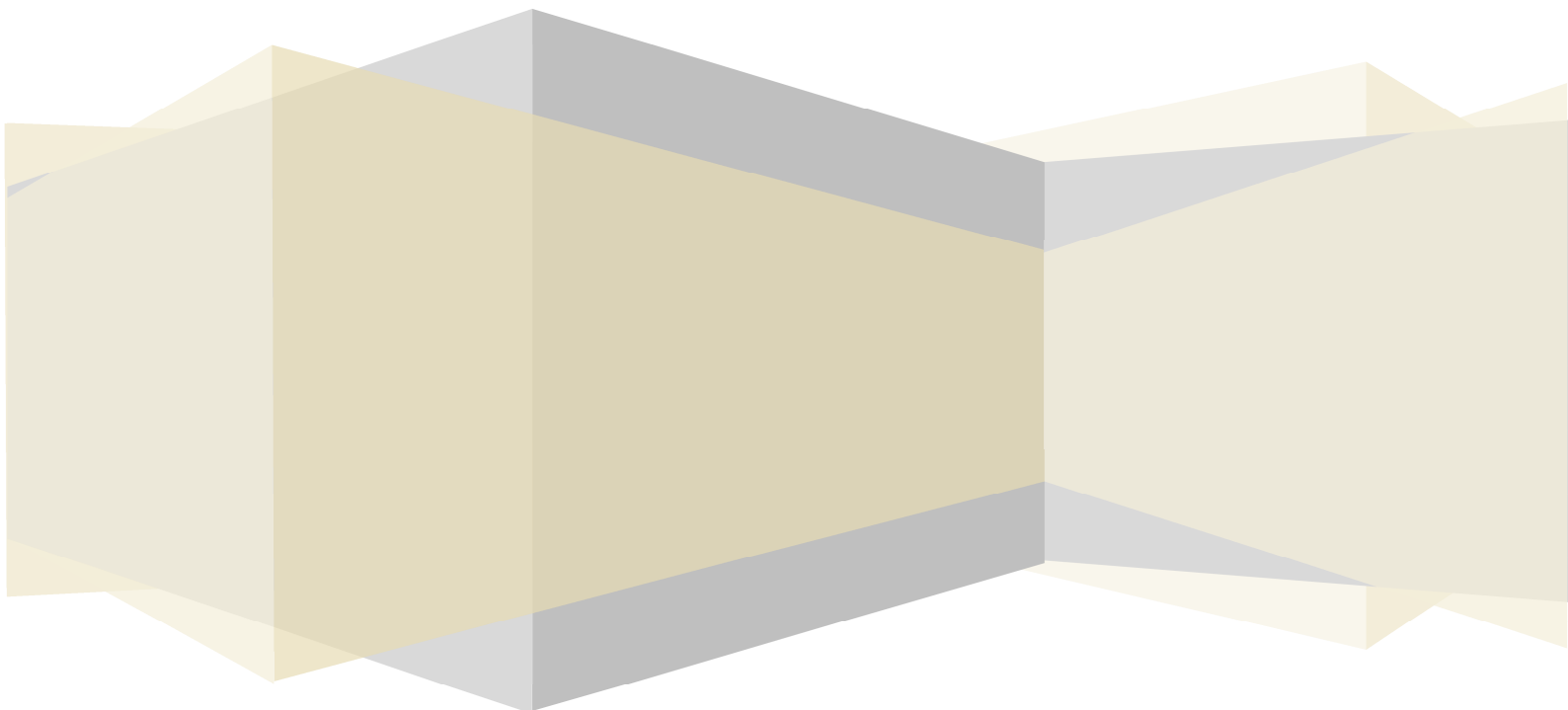
2011 Yılı Performans Programı'nın hazırlanmasında katkı sağlayanlara, tüm birim yöneticilerine ve çalışanlarımıza sonsuz teşekkürlerimi ve saygılarımı sunarım.

Yüksek Mimar

Yusuf Ziya GÜNAYDIN

ISPARTA BELEDİYE BAŞKANI

GENEL BİLGİLER



MİSYONUMUZ

İsparta'yı; etkin ve verimli bir yönetim anlayışı ile, ülkemizin modern, yaşam kalitesi yüksek, sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan huzurla yaşanabilir çağdaş bir kenti haline getirmektir.

Bunun için; hızlı kentleşmenin de beraberinde getirdiği, kentlerin yaşanılmaz ve itici mekânlara dönüşmesi riskine karşı;

- kentin tarih ve kültürüne sahip çıkarak,
- kenti daha iyi ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki imkânlarla kavuşturarak,

kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için,

-‘huzurla yaşanır’

ve

-‘yaşam için tercih edilir bir yaşam kenti’ haline getirmektir.

VİZYONUMUZ

- Kentli haklarını koruyup kollayarak,
- sosyal, kültürel, tarihi ve fizik imkanları koruyup geliştirerek,

- **İçinde:**

- barınmayı,
- yaşamayı,
- ziyaret etmeyi,
- çalışmayı ve / veya
- ticaret etmeyi tercih ettirerek,

- **Kentte yaşayanların;**

- eğitim,
- bilim,
- kültür,
- sağlık,
- ulaşım,
- huzurlu ve güvenli bir kent

taleplerine en üst düzeyde cevap vererek,

bir çok faktör ve aktiviteyi (huzurlu yaşam, huzurlu trafik kalitesi, tatil ve dinlence imkanları, ucuz ve kaliteli bir yaşamı) bir arada bulundurarak, kendi çevre, iklim, doğa ve coğrafyası içinde:

' hedeflenebilir ideal kent' i kurmayı amaçlayan

' örnek bir belediye' olmak

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda stratejik plan ile ilgili olarak aşağıdaki hükümler yer almaktadır:

Meclisin Görev Ve Yetkileri

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin **performans ölçütlerini** görüşmek ve kabul etmek.

Stratejik plân ve performans programı

MADDE 41. — Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yıl başından önce de **yıllık performans programı** hazırlayıp belediye meclisine sunar.

Faaliyet raporu

MADDE 56. — Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve **performans programına** göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Belediye bütçesi

MADDE 61. — Belediyenin stratejik plânına ve **performans programına** uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler-

doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile **performans göstergelerine** dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Üst Yöneticiler

MADDE 11.- ... belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. ...

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Faaliyet Raporları

MADDE 41.-..... İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

TEŞKİLAT YAPISI

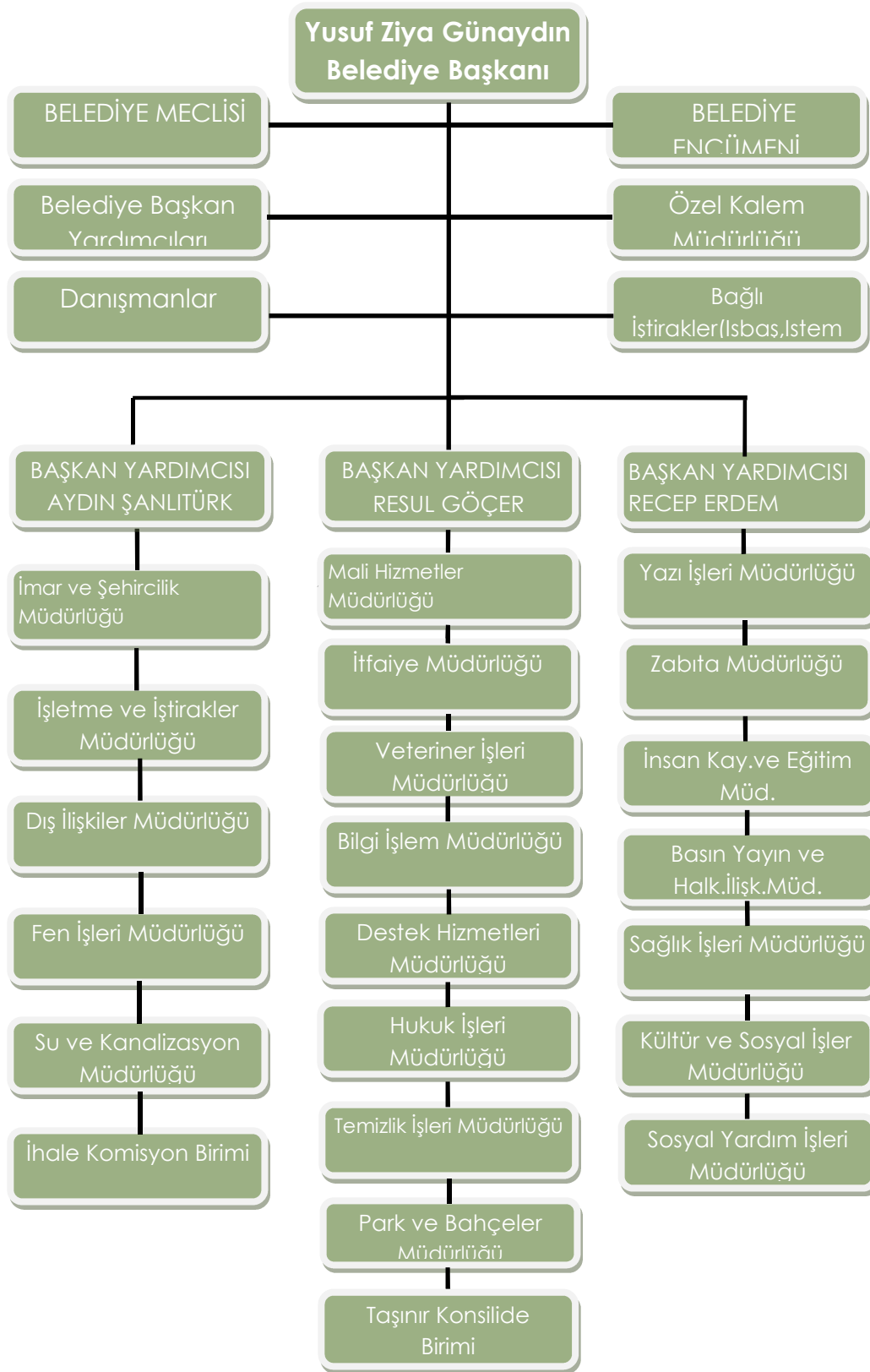
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

SEYFETTİN KALEM	SÜMER ŞENOL	HALİL ELİTOK	İSMAİL ÇELİK
AHMET AYYILDIZ	ERBAY DİNÇAY	NURİ SELÇUK	
UĞUR BESTELCİ	MUSTAFA GÜRMAN		
ORHAN EREN	AYŞE KORKMAZ		
METİN KAYA	NURİ KOÇ		
KEREM KORHAN ARAZ	UĞUR BÜYÜKÇULCU		
A.TEVFİK KATIRCIOĞLU	AHMET AYDEMİR		
ERCAN GÖRGÜLÜ	V.YALÇIN ERDÜLEK		
HASAN DEMİR	HATİCE ÇAKIR		
RASİM ÜYAL	MEHMET UĞUR GÖKGÖZ		
SALİH SERÇE	MEHMET YAVUZ		
MEHMET BOYLU	İSMAİL TANIŞMAN		
BİLAL UYSAL			
ADNAN TAŞDELEN			
R. REMZİ ERDOĞAN			
MEHMET CANTÜRK			

ENCÜMEN ÜYELERİ

Yusuf Ziya GÜNAYDIN Başkan		
Hasan DEMİR Encümen Üyesi	Ercan GÖRGÜLÜ Encümen Üyesi	Adnan TAŞDELEN Encümen Üyesi
Ali BALCI Basın Yay. Ve Halkla İliş. MÜD. Encümen Üyesi	İsmail Hakkı UYSAL Mali Hizmetler Müdür V. Encümen Üyesi	İsmail Cemil AYDOĞDU Zabıta Müdür V. Encümen Üyesi

ORGANİZASYON ŞEMASI



ORGANİZASYON YAPISI

Yüksek Mimar
Yusuf Ziya GÜNAYDIN
BELEDİYE BAŞKANI

DİREK BAĞLI BİRİMLER

1. Belediye Başkan Yardımcıları,
2. Özel Kalem Müdürlüğü (İrfan Veli KAYACAN)
 - a. Sekreteryaya,
 - b. Kalite, Kontrol ve Geliştirme Birim Sorumlusu, (Şükrü ŞANLITÜRK)
3. Danışmanlar,
4. Bağlı İştirakler (Isbaş, İstem, Belmaş
5. Başkan Yardımcıları,

- a. **Başkan Yardımcısı** (Aydın ŞANLITÜRK),
- b. **Başkan Yardımcısı** (Resul GÖÇER),
- c. **Başkan Yardımcısı** (Recep ERDEM).

1. BAŞKAN YARDIMCISI RESUL GÖÇER 'E BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

1. **Mali Hizmetler Müdürlüğü, (İsmail Hakkı UYSAL)**
 - a. Mali Hizmetler Birim Sorumlusu
 - b. Gelir Bölüm Sorumlusu (**Altan UĞURLU**)
 - (1) Mali Hizmetler Yazı İşleri Birim Sorumlusu, (**Keziban KIYAK ŞENGÜL**)
 - (2) Bilgi İşlem Birim Sorumlusu, (**Reşat ÖZDEMİR**)
 - (3) Emlak Birim Sorumlusu, (**Ayşin TEKNE**)
 - (4) Ç.T.V., Para Cezaları, Sicil ,Yol Harcama Katılım Payları Birim Sorumlusu, (**Tülay ÇİNTİRİZ**)
 - (5) Kira ve İhale Birim Sorumlusu, (**A.Sevgi DOĞAN**)
 - (6) İcra İşleri Birim Sorumlusu,
 - (7) Tahsilat Birim Sorumlusu, (**Şahin SAVAŞ**)
 - (8) Su Tahakkuk ve Endeks, Kaçak Su Tespit ve Sayaç Söküm Takım ve Değişimi- 6183 sayılı Kamu Alacakları Takip Birim Sorumlusu
 - (9) Alacak Tahsilat ve Takip Birim Sorumlusu,
 - (10) İlan-Reklam, Eğlence Vergisi ve Billboardlar Birim Sorumlusu, (**Mehtap COŞKUNSU**)
 - (11) Ölçü Ayar Memurluğu Birim Sorumlusu, (**S.Murat İNAL**)
 - (12) Yeni Çarşamba Pazarı Kompleksi Birim Sorumlusu,
 - (13) Cadde Otoparkları Birim Sorumlusu,

2. İtfaiye Müdürlüğü, (Halil AÇAR)

- a. İtfaiye Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Sivil Savunma Uzmanı Birim Sorumlusu, **(Mustafa BALCI)**
- c.İtfaiye İdari Birim Sorumlusu, **(Ahmet ÇAPKIN)**
- d.Birinci Posta Birim Sorumlusu, **(Ahmet KUMTEPE)**
- e.İkinci Posta Birim Sorumlusu, **(Ayhan DİNÇER)**
- f.Üçüncü Posta Birim Sorumlusu **(Muhammet Ahmet YILMAZ)**

3. Veteriner İşleri Müdürlüğü, (Hamdi BALCI)

- a. Veteriner İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu
- b. Mezbaha Birim Sorumlusu,**(Osman BÜTÜNER)**
- c. Canlı Hayvan Borsası Birim Sorumlu,

4. Bilgi İşlem Müdürlüğü;(Burhan ÖZCAN)

- a. Bilgi İşlem Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Strateji Geliştirme Birim Sorumlusu,
- c. İnternet Evleri Birimi,
- d. Engelliler İnternet Evleri Birimi.

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü; (Salih GÖK)

- a. Destek Hizmetleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Satın Alma Birim Sorumlusu,

6. Hukuk İşleri Müdürlüğü, (Yılmaz ÇETİNKAYA)

- a. Hukuk İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Bilgi Edinme Birim Sorumlusu,

7. Temizlik İşleri Müdürlüğü,(Hasan Hüseyin ŞENOL)

- a. Temizlik İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b.Temizlik İşleri Birim Sorumlusu, **(Haydar KARABAŞ)**
- c. Çöp Deponi Alanı Birim Sorumlusu.

8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Ferah AYTER)

- a. Park ve Bahçeler Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Yeni Alanların Oluşturulması Birim Sorumlusu, **(Metin ÇOŞKUNSU)**
- c. Fidanlık, Bitkisel Üretim ve Aplikasyon, Ağaç Fidanı Üretim ve Dikim Birim Sorumlusu,
- d Elektrik İşleri Birim Sorumlusu,**(Yusuf KAÇMAZ)**
- e. İnşaat İşleri Birim Sorumlusu. **(Erdinç LEYLEK)**
- f.Ağaç İşleri Atölyesi Birim Sorumlusu **(Tahsin KAYA)**

9. Taşınır Konsolide Birim Sorumlusu, (Talha NARCI)

2. BAŞKAN YARDIMCISI AYDIN ŞANLITÜRK 'E BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, (Cengiz AKTAŞ)

- a. İmar ve Şehircilik Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. İnşaat Kontrol ve İskan Birim Sorumlusu,
- c. Harita Birim Sorumlusu, **(M. Ali AKOĞLANOĞLU)**
- d. Numarataj Birim Sorumlusu,
- e. Şehir Planlama Birim Sorumlusu, **(Galip Gülek ÖZER)**
- f. Emlak Birim Sorumlusu, **(Ramazan SOYER)**
- g. Proje Birim Sorumlusu. **(Gülnur Banu BALCI)**

2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, (Süleyman ÇETİN)

- a. İşletme ve İştirakler Yazı İşleri Birim Sorumlusu
- b. Gökçay Mesireliği Birim Sorumlusu,
- c. Öküzbattı Mesireliği Birim Sorumlusu,
- d. Ayazmana Mesireliği Birim Sorumlusu,
- e. Mezarlıklar Birim Sorumlusu,

3. Dış İlişkiler Müdürlüğü, (Hasan PARLAKYILDIZ)

- a. Dış İlişkiler Yazı İşleri Birim Sorumlusu
- b. AB Dış İlişkiler, AB Fon, AB Bilgi Merkezi, AB İdari İlişkiler Birimi, AB Ar-Ge Birimleri Sorumlusu **(Mine TATAR)**

4. Fen İşleri Müdürlüğü, (Hüseyin ALTIN)

- a. Fen İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu, **(Ramazan KARA)**
- b. Yol Bakım ve Onarım Birim Sorumlusu, **(Erol ÇİMEN)**
- c. Ulaşım Koordinasyon Birim Sorumlusu, **(Şaban DEMİRCAN)**
- d. Bakım İkmal Birim Sorumlusu, **(Ali YEŞİLKAYA)**
 - Otobüs Durakları Bakım Onarım Birim Sorumlusu, **(Lütfi TURHAN)**
- e. Doğalgaz Birim Sorumlusu, **(Nebahattin GÖKÇE)**

5. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, (Hüseyin ÇELİKBİLEK)

- a. Su ve Kanalizasyon Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Su Arıtma Birim Sorumlusu, **(Kadir TAŞ)**
- c. Sıvı Arıtma Birim Sorumlusu, **(Hasan YAVUZ)**
- d. Su Şebeke Birim Sorumlusu, **(Adalet UYGUN)**
- e. Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Birim Sorumlusu, **(Mehmet KAYA)**

6. İhale Komisyonu Birim Sorumlusu,

3. BAŞKAN YARDIMCISI RECEP ERDEM 'E BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

1. Yazı İşleri Müdürlüğü, (Akif DİLEK)

- a. Yazı İşleri Birim Sorumlusu, (Sevim YAZGAN)
- b. Genel Evrak Birim Sorumlusu, (Ahmet ASLAN)
- c. Haber Merkezi Birim Sorumlusu, (Zühtü MERT)

2. Zabıta Müdürlüğü, (İsmail Cemil AYDOĞDU)

- a. İşyeri Ruhsatları Birim Sorumlusu, (Aysel AYBATILI)
- b. Belediye Trafik Memurluğu Birim Sorumlusu, (Yusuf ŞAHİN)
- c. Köy ve Kazalar Garajı Birim Sorumlusu, (Gürkan İŞİNER)
- d. Yaş Meyve ve Sebze Hali Birim Sorumlusu, (Veli Hikmet TORAMAN)
- e. Şehirlerarası Otogar Birim Sorumlusu, (Hüseyin CEYLAN)
- f. Kömür Analiz Laboratuvarı ve Denetim Birim Sorumlusu, (Harun OKUMUŞ)
- g. Pazar Düzenleme Birim Sorumlusu.
- ğ. Halk Otobüsleri Birim Sorumlusu,

3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; (İrfan Veli KAYACAN)

- a. Memur Personel Birim Sorumlusu, (Ömer ÖZÇOBAN)
- b. İşçi Personel Birim Sorumlusu, (Aysun ALTINBAŞ)
- c. Koruma Güvenlik Birim Sorumlusu, (Reşat KRAVKAZ)
- d. İş İstihdam Ofisi Birim Sorumlusu.

4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, (Ali BALCI)

- a. Basın Yayın Birim Sorumlusu,
- b. Halkla İlişkiler Birim Sorumlusu ,

5. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, (Hasan ARITÜRK)

- a. Gençlik Merkezi Birimi Sorumlusu,
 - 1. Oyun Evleri Birimi,
 - 2. Tarih Konağı Birimi,
 - 3. Amfi Tiyatro Birimi,
- b. Huzurevi Birim Sorumlusu,
- c. İdari İşler Birim Sorumlusu,
- d. Evlendirme Memurluğu Birim Sorumlusu, (**zlem KONUK**)
- e. Kültür ve Sosyal İşler Birim Sorumlusu, (**Emin BÜYÜKKURT**)
 - 1. Gençlik Meclisi Birimi,
 - 2. Hanımlar Meclisi Birimi,
 - 3. ocuk Meclisi Birimi,
 - 4. Mehteran Birimi,
- f. Meslek Edindirme Kursları Birim Sorumlusu,

6.Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, (İsmail Cemil AYDOğDU)

- a. Engelliler Koordinasyon Birim Sorumlusu,
- b. Sosyal Yardımlaşma Birim Sorumlusu, (**Abdullah BAşYİğİT**)
 - 1. Giyim,Gıda, Muayene ve İlaç, Eğitim-ğretim ve Kırtasiye Yardımları,
Toplu Sünnet ve Nikah Hizmetleri, Aşevi ve Sıcak Yemek Hizmetleri,
amaşırhane ve Berber Hizmetleri Birimi,

7. Sağlık İşleri Müdürlüğü,(İrfan Veli KAYACAN)

- a. Sağlık İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Sağlık İşleri Birim Sorumlusu,

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- İNSAN KAYNAKLARI

A-NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

2-ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

3-İDAREYE AİT GENEL BÜTÇE BİLGİLERİ

A-FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA
DÜZEYİNDE 2008-2009-2010-2011-2012 BÜTÇE BİLGİLERİ



İNSAN KAYNAKLARI

A-NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

<u>SINIFI</u>	<u>GÖREV ÜNVANI</u>	<u>TOPLAM</u>
G.İ.H.	İÇ DENETÇİ	3
G.İ.H.	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
G.İ.H.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İTFAİYE MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	ZABITA MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	UZMAN	6
G.İ.H.	ŞEF	30
A.H.	AVUKAT	4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI	4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2
G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	1
G.İ.H.	ANBAR MEMURU	2
G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	1
G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	14
G.İ.H.	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	34
G.İ.H.	PROGRAMCI	1
G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	2
G.İ.H.	MEMUR	14
G.İ.H.	TAHSİLDAR	12

G.İ.H.	VEZNEDAR	2
G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1
SINIFI	GÖREV ÜNVANI	TOPLAM
G.İ.H.	BELEDİYE TRAFİK MEMURU	2
D.H.	İMAM	1
G.İ.H.	ŞOFÖR	19
T.H.	MÜHENDİS	24
T.H.	TEKNİKER	32
T.H.	TEKNİK RESSAM	1
T.H.	MİMAR	3
T.H.	ŞEHİR PLANCISI	2
T.H.	KİMYAGER	2
T.H.	TOPOGRAF	1
T.H.	ÖLÇÜ VE AYAR MEMURU	3
T.H.	TEKNİSYEN	5
S.H.	TABİP	2
S.H.	VETERİNER HEKİM	2
S.H.	HEMŞİRE	2
S.H.	SAĞLIK MEMURU	2
S.H.	BİYOLOG	2
S.H.	EBE	2
S.H.	DİŞ TABİBİ	1
S.H.	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	2
S.H.	VETERİNER SAĞLIK TEKNİSYENİ	1
S.H.	LABORANT	2
S.H.	PSİKOLOG	1
Y.H.	HİZMETLİ	3
Y.H.	KALORİFERCİ	1
Y.H.	BEKÇİ	6
Y.H.	TEKNİSYEN YARDIMCISI	4
Y.H.	HAYVAN KESİCİSİ	3
Y.H.	AŞÇI	1
G.İ.H.	İTFAİYE AMİRİ	4
G.İ.H.	İTFAİYE ÇAVUŞU	10
G.İ.H.	İTFAİYE ERİ	90
G.İ.H.	ZABITA AMİRİ	4
G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	12
G.İ.H.	ZABITA MEMURU	66

TOPLAM : 475

KULLANILAN KADRO : 191 DONDURULAN KADRO : 33

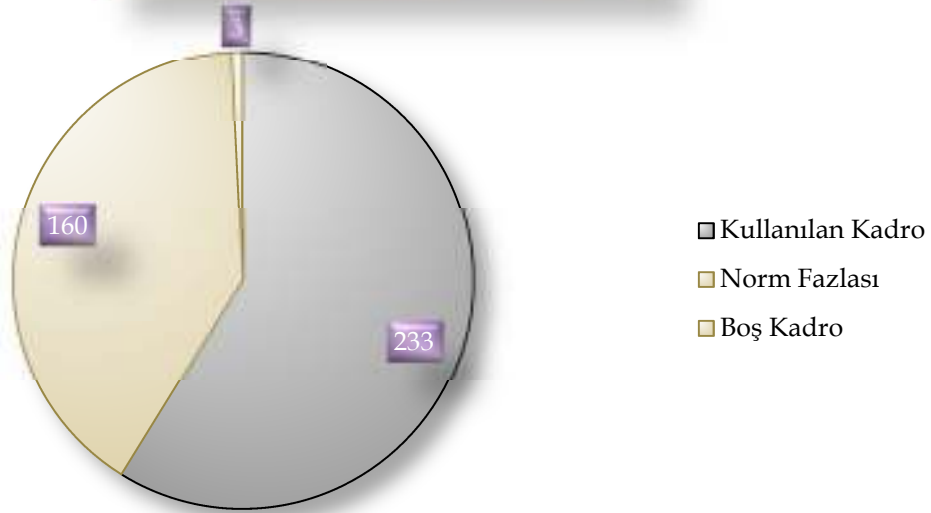
*Dondurulan Kadro: Norm Kadroda Ünvanı Olmayan Kadro.

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

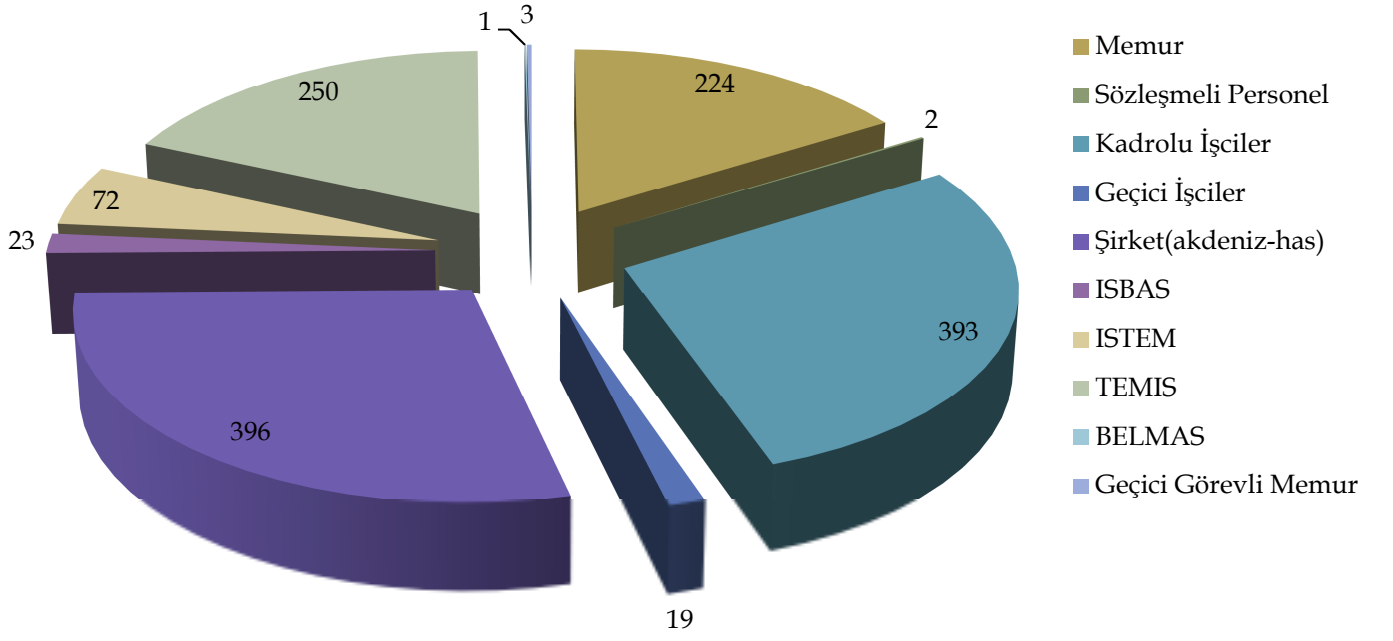
MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSU

UNVANI	ADEDİ			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM	NORM FAZLASI
İŞÇİ	127	-	127	160
ŞOFÖR	64	2	66	-
OPERATÖR	28	1	29	-
USTA	10	-	10	-
YAĞCI	3	-	3	-
AŞÇI	1	-	1	-
	233	3	236	160

Norm Kadro İşçi Grafiği



PERSONEL DURUM GRAFİĞİ



ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

BAŞKANLIK MAKAMI ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Başkanlık Makamı					
1	" "	Minibüs	Mercedes Vito	32 AK 742	Minibüs	Minibüs
2	" "	Minibüs	Transporter	32 AK 006		Istem'den kiralık
3	" "	Binek	Ford Fokus	32 LR 002		Istem'den kiralık
4	" "	Binek	Ford Fokus	32 LR 003		Istem'den kiralık
5	" "	Binek	Caddy	32 HT 945		Binek Wolksw
6	" "	Binek	Audi A8	32 LU 001		Binek
7	" "	Binek	Ford Focus	32 FU 005		Binek
8	" "	Binek	Ford Focus	32 LS 200		Binek
9	" "	Binek	Rent.Megan2	32 AK 678		Istem'den kiralık

SAĞLIK BİRİMİ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Sağlık birimi					
1	" "	Ambulans	Mercedes	32 FA 112	Ambulans	Ambulans

BASIN YAYINVE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Basın					
1	" "	Makam aracı	Ford Connect	32 HV 213		Istem'den kiralık

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
1	<i>Fen İşleri Müd.</i>	Makam araç	Ford Connect	32 HL 861		İstem'den kiralık
2	" "	Binek	Fiat Doblo	32 HA 839		İstem'den kiralık
3	" "	Pikap	Ford	32 AD 218		Bakım İkmal'de
4	" "	Minibüs	Ford	32 AD 224		Minibüs
5	" "	Minibüs	Ford	32 AD 225		Minibüs
6	" "	Minibüs	Ford Transit	32 HH 272		İstem'de
7	" "	Otobüs	Mercedes	32 DY 255		Otobüs
8	" "	Otobüs	Mercedes	32 DY 303		Otobüs
9	" "	Özür. otob	Mercedes	32 DY 713		Otobüs
10	" "	Otobüs	Mercedes	32 AP 424		Otobüs
11	" "	Otobüs Sağlık aracı	Mercedes	32 DY 913		Otobüs
12	" "	Çift katlı	Volvo	32 DY 703		İsbaş'dan kiralık
13	" "	Zıp-zıp	Man	32 AL 720		Otobüs
14	" "	Tek kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HE 956		İSTEM'den kiralandı.
15	" "	Çift kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HU 662		İSTEM'den kiralandı.
16	" "	Damperli Kamyonet	Ford Transit	32 LR 083		İSTEM'den kiralandı.
17	" "	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 AC 686		Taş kasa
18	" "	Dmp.Kamyon	Fatih 162	32 AD 513		Taş kasa
19	" "	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 AP 122		Kar Küreme Tuzlama
20	" "	Damp. Kamyon	Fatih 162	32 AP 174		Küçük

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
21	<i>Fen İşleri Müd.</i>	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 AP 402		Kar Küreme Tuzlama
22	" "	" "	Fatih 162	32 AP 409		" "
23	" "	" "	Fatih 162-22	32 AP 579		Taş kasa
24	" "	" "	Fatih 162	32 AP 695		Küçük
25	" "	" "	Fatih 162	32 AP 701		Küçük
26	" "	" "	Fatih 162	32 AP 857		10 Teker
27	" "	" "	Fatih 162	32 AP 886		10 Teker
28	" "	" "	Fatih 162	32 AP 889		10 Teker
29	" "	" "	Fatih 162	32 AS 631		ISTEM'e kir.
30	" "	" "	Fatih 162	32 AV 549		10 Teker
31	" "	" "	Fatih 162	32 AZ 743		10 Teker
32	" "	" "	Fatih 162	32 DY 364		10 Teker
33	" "	" "	Fatih 162	32 DY 371		10 Teker
34	" "	" "	Fatih 162	32 LA 942		Küçük
35	" "	" "	Fatih Dev	32 HY 729		Dev Kamyon
36	" "	" "	Fatih Dev	32 HY 730		Dev Kamyon
37	" "	" "	Fatih Dev	32 HY 731		10 Teker
38	" "	Kasalı Kamyon	Ford D 1210	32 AZ 297		Kasalı Kamyon
39	" "	Arazöz	Ford D 1210	32 AZ 274		Arazöz
40	" "	Distritör	Fatih 162	32 DP 769		Kamyon
41	" "	Çekici + Dor Tır	MAN	32 DL 292		Tır
42	" "	Dorse	Disrtitör	32 DT 112		Dorse
43	" "	Dorse	Taş damperi	32 AL 247		Dorse
44	" "	Dorse	San-Mak	32 DL 974		Dorse

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Asfalt Ekibi:					
45	Fen İşleri Müd.	Pikap	Ford Pikap	32 AD 221		Asfalt kesme
46	" "	Astar aracı	Fatih 162	32 AP 430		Kamyon
47	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 991		Traktör
48	" "	Robot asfalt ar				Teslim aşamasında
49	" "	Tır				Teslim aşamasında
50	" "	Robot asfalt ar	Fatih 162-22	32 HY 732		Robot
51	" "	Kar Kürüme Tuzlama	Fatih 162-22	32 AP 206		Kar Kürüme
	Bakım İkmal					
52	Fen İşleri Müd.	Pikap	Ford Pikap	32 AD 217		Bakım İkmal
53	" "	Vinç	BMC 1340	32 DH 367		Bakım İkmal
54	" "	Seyyar sahne	BMC Mor TM	32 DH 037		Bakım İkmal
55	" "	Ranger Çift Kabin	Ford	32 FN 645		
56	" "	" "	Ford	32 FN 417		
57	" "	Damperli	Ford	32 LU 898		
58	" "	Asfalt Tankeri	Ford	32 FN 234		Tanker
59	" "	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 LA 941		Küçük
60	" "	Kamyonet	Kia	32 DD 263		Kamyonet
61	" "	Kağıt Toplama Aracı	50 NC	32 DV 148		Bakım İkmal
62	" "	Damperli Kamyonet	Dodge	32 HC 364		Bakım İkmal
63	" "	" "	Ford Transit	32 FP 412		İstem'den Kiralık

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	<i>İmar Müdürlüğü</i>					
1	" "	Makam arac	Ford Connect	32 HF 041		Istem'den kiralık
2	" "	Binek	Fiorino Combi	32 HU 990		Combi

KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	<i>Kültür Müd.</i>					
2	" "	Tek Kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HY 856		Istem'den kiralık
3	" "	Makam Aracı	Connect	32 HV 582		Istem'den kiralık

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
1	" "	Vidanjör - kılavuz	Fatih 162-22	32 DA 874		Kamyon
2	" "	Rögar kapak aracı	Fatih 162	32 AP 855		Kamyon
3	" "	Vidanjör	BMC 1340	32 DN 594		Kamyon
4	" "	Vidanjör - kılavuz	Ford Kargo	32 HZ 688		Kamyon
5	" "	Tek kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HH 992		İstem'den kiralık
6	" "	Damperli Kamyonet	Ford Transit	32 FH 962		İstem'den kiralık
7	" "	Çift kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HZ 489		İstem'den kiralık
8	" "	Anons Aracı	Ford Transit	34 PGP 92		Bağcılar belediye.kiralık
9	" "	Pikap	Ford Pikap	32 FA 811		Pikap
10	" "	Pikap	4 x 4	32 HA 339		Dodge
11	" "	Ranger Çift Kabin	Ford	32 FN 586		Resmi
12	" "	Damperli Kamyonet	Ford	32 LU 089		Resmi
13	" "	" "	Ford	32 LU 362		Resmi
14	" "	Pikap	Ford Pikap	32 AP 916		Pikap
15	" "	TıbbiAtık Ar	50 NC	32 DL 957		Kapalı Kamyonet
16	" "	DamperliKamyon	Fatih 162	32 AP 121		Küçük
17	" "	DamperlKamyon	1213 Cargo	32 HU 229		Kamyon
18	" "	Doblo	Fiat	32 HL 953		İstem'den Kiralık
19	" "	Klavuz				Yeni Gelecek

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
1	<i>Park ve Bahçeler</i>	Makam aracı	Ford Connect	32 HD 537		Istem'den kiralık
2	" "	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 AP 959		Kamyon
3	" "	Damperli Kamyon	Fatih 162	32 AP 806		Kamyon
4	" "	Damperli Kamyonet	Dodge	32 HC 485		Kamyonet
5	" "	Damperli Kamyonet	Dodge	32 HC 486		Kamyonet
6	" "	Sepetli araç	Fatih 110-08	32 FZ 539		Kamyonet
7	" "	Arazöz	Ford 1210	32 DH 012		Sulama Tankeri
8	" "	Su arıza ekibi	Isuzu	32 FY 683		Kapalı Kamyonet
9	" "	Arazöz	Ford 1210	32 DP 708		Kamyon
10	" "	Arazöz	Ford 1210	32 DK 741		Kamyon
11	" "	Arazöz	Ford 1210	32 DF 744		Kamyon
12	" "	Arazöz	Ford 1210	32 AF 203		Kamyon
13	" "	Arazöz	Fatih 162	32 DY 734		Kamyon
14	" "	Arazöz	Cargo	32 AS 265		Kamyon
15	" "	Arazöz	Ford	32 AZ 275		Kamyon
16	" "	Damperli Arazöz	Cargo	32 HU 230		Kamyon
17	" "	Damperli Kamyon	Ford Transit	32 FP 659		Istem'den kiralık
18	" "	Pikap	Ford 330-S	32 AE 462		Pikap
19	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 989		Traktör
20	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 992		Traktör
21	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 125		Traktör
22	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 127		Traktör

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
23	" "	Fiat 54 C Traktör	Fiat	32 HC 712		Traktör
24	" "	Transit Çift Kabin	Ford	32 FN 603		
25	" "	Damperli	Ford	32 LU 620		
26	" "	Arazöz	Ford Cargo	32 FN 024		Kamyon
27	" "	Arazöz	Ford Cargo	32 FN 654		Kamyon
28	" "	Arazöz	Ford Cargo	32 FN 543		Kamyon
29	" "	Toros	Renaault	32 HR 867		Binek
30	" "	Otobüs	Mercedes	32 DY 789		Otobüs
31	" "	Partner	Peugeot	32 HT 352		Istem'den kiralık
32	" "	Sepetli Araç				Yeni Gelecek

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
1	" "	Istakoz kamyonu	Fatih 162	32 AP 171		Kamyon
2	" "	Küçük çöp kamyonu	Fatih 110	32 DV 874		Şarkikaraağaç Bel. Kir.
3	" "	Çift kabinli Kamyonet	Ford Transit	32 HR 804		Istem'den kiralık
4	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 124		Traktör
5		Traktör	Tümosan	32 LH 993		Traktör

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İtfaiye Müdürlüğü					
1	" "	Megane II Sedan	Renault	32 HK 464		Istem'den kiralık
2	" "	Pikap	Ford Pikap	32 FA 810		Pikap
3	" "	Arazöz İtfaiye Aracı	Mercedes	32 FT 283		Kamyon
4	" "	Arazöz İtfaiye Aracı	Mercedes	32 FT 284		Kamyon
5	" "	Arazöz İtfaiye Aracı	Mercedes	32 FT 285		Kamyon
6	" "	Arazöz	Fatih 162	32 AP 279		Kamyon
7	" "	Arazöz	MAN	32 DU 745		Kamyon
8	" "	Arazöz İtfaiye Aracı	Lafrance	plakasız		Kamyon
9	" "	Merdivenli İtfaiye	Snorkel	plakasız		Kamyon
10	" "	İtfaiye Aracı	Ford Cargo	32 HZ 652		Kamyon
11	" "	Acil Kurtarma Aracı	Renault	32 LV 285		AKS

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Veteriner İşleri Müdürlüğü					
1	" "	Et taşıma aracı	Isuzu	32 LA 597		Kamyon
2	" "	Çift kabin Kamyonet	Ford Transit	32 HF 826		Istem'den kiralık

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Mali Hizmetler Müd.					
2	“ “	Doblo	Fiat	32 FY 339		Istem'den kiralık
3	“ “	Doblo	Fiat	32 HL 952		Istem'den kiralık

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Zabita Müdürlüğü					
1	“ “	Makam aracı	Connect	32 HF 837		Istem'den kiralık
2	“ “	Doblo	Fiat	32 AR 512		Istem'den kiralık
3	“ “	Pikap	Ford D	32 AE 468		Pikap
4	“ “	Tek kabinli Kamyonet	Ford Transit	32 HS 394		Istem'den kiralık
5	“ “	Minibüs	Transit 280	32 DS 153		Minibüs
6	“ “	Minibüs	Transit 280	32 AZ 053		Minibüs
7	“ “	Motosiklet	Mondial	32 FF 153		Motosiklet
8	“ “	Motosiklet	Mondial	32 FU 153		Motosiklet
9	“ “	Transit Çift Kabin	Ford	32 AD 153		Resmi
10	“ “	Ford	Connect	32 HD 153		Kamyonet-

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü					
1	" "	Cenaze taşıma aracı	Ford D2	32 AP 102		Kamyon
2	" "	Cenaze yıkama aracı	50 NC	32 DV 093		Kamyon
3	" "	Cenaze yıkama aracı Otobüs	Mercedes	32 DY 961		Otobüs
4	" "	Cenaze yıkama aracı Otobüs	MAN 745	32 AL 718		Otobüs
5	" "	Cenaze taşıma aracı	Hyundai	32 AK 502		İsbaş'dan kiralık
6	" "	Cenaze taşıma aracı	Ford Transit	32 AK 850		İsbaş'dan kiralık
7	" "	Ranger Çift Kabin	Ford	32 FN 286		Resmi
8	" "	Cenaze yıkama aracı Otobüs	MAN	32 AH 138		Kamyon

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Fen İşleri Müdürlüğü</i>					
1	" " "	GREYDER	O&K	1985	G-10	
2	" " "	GREYDER	CATERPİL	1990	G-140/1	
3	" " "	GREYDER	CATERPİL	1990	G-140/2	
4	" " "	GREYDER	MASTAŞ	2008	MST-180/G	
5	" " "	DOZER	CATERPİL	1975	D-7/G	
6	" " "	LAS.EKS.	O&K	1975	MH-5	
7	" " "	CAT KIRICI	CATERPİL	2005	322-C	
8	" " "	YÜKLEYİCİ	CATERPİL	1975	LOADER-1	
9	" " "	YÜKLEYİCİ	CATERPİL	1982	LOADER-2	
10	" " "	YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	1992	950-F/1	
11	" " "	YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	1992	950-F/2	
12	" " "	BEKO KAZICI	CATERPİL	1999	438-C	
13	" " "	BEKO KAZICI	MATAŞ	2008	MST-2/542	
14	" " "	YÜKLEYİCİ	KOMATSU	2006	FORKLİFT	
15	" " "	SİLİNDİR 1,5TON	BOMAK	1997	90-AD	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Fen İşleri Müd.</i>					
16	" "	SİLİNDİR 2,5TON	BOMAK	1998	100-AD	
17	" "	SİLİNDİR 20TON	MASTAŞ	2008	MST	
18	" "	SİLİNDİR	BOMAK	1992	BOMAK-161	
19	" "	SİLİNDİR	ÇUKUROVA	1990	CV-8	
20	" "	SİLİNDİR	HAMM	--	HAMM	
21	" "	ASFALT SERİCİ	BLOWKNOX	1975	FİNİŞER-1	
22	" "	ASFALT SERİCİ	VOGELE	1991	FİNİŞER-2	
23	" "	HAVA KOMP.	CS-70	---	KOMPRESÖR	
24	" "	HAVA KOMP.	ATLAS	---	KOMPRESÖR	
25	" "	TAŞ DELİCİ	---	---	VAGONDİRİK	
26	" "	BENZİN	CADIMA	---	ASF.KESME	
27	" "	KESİCİ	CADIMA	---	ASF.KESME	
28	" "	KALDIRIM	ARINS-13	---	KAR KÜRÜME	
29	" "	KALDIRIM	ARINS-13	---	KAR KÜRÜME	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Fen İşleri Müdürlüğü</i>					
30	" " "	KALDIRIM	ARINS-13	---	KAR KÜRÜME	
31	" " "	KALDIRIM	ARINS-13	---	KAR KÜRÜME	
32	" " "	EKSKAVATÖR	HR-14-1	2004	MİNİ KAZICI	
33	" " "	BEKO KAZICI	HİDROMEK	2007	HİDROMEK	KİRALIK
34	" " "	EKSKAVATÖR	TB-16-2	2004	MİNİ KAZICI	
35	" " "	ÇİM BİÇME	---	---	ÇİM BİÇME	
36	" " "	BEKO KAZICI	JCB	2010	J.C.B.2	

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Su ve Kanalizasyon İşleri</i>					
1	" "	BEKO KAZICI	JCB	2010	J.C.B.1	
2	" "	LAS.EKS.	O&K	2001	MH-5,5	
3	" "	LAS.EKS.	DOOSAN	2008	SANKO180	
4	" "	BEKO KAZICI	CATERPİL	2005	428-D-2	
5	" "	BEKO KAZICI	MASTAŞ	2008	MST-1/544	
6	" "	HAVA KOMP.	CS-50	---	KOMPRESÖR	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</i>					
1	" "	MİNİ YÜK.	CAT246	2008	BOBCAT2	
2	" "	BEKO KAZICI	JCB	1992	4C-X	
3	" "	ÇİM BİÇME	---	---	ÇİM BİÇME	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Temizlik İşleri Müdürlüğü</i>					
1	" "	MİNİ YÜK.	CAT246	2006	BOBCAT1	
2	" "	İLÇA ARACI	---	2008	COBRA 2000	
3	" "	ÇİM BİÇME	---	---	ÇİM BİÇME	

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	<i>Temizlik İşleri Müdürlüğü</i>					
1	" "	ÇİM BİÇME	---	---	ÇİM BİÇME	

İDAREYE AİT GENEL BÜTÇE BİLGİLERİ

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2008 BÜTÇE (KESİNLEŞMİŞ)

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	T O P L A M
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.087.294	618.100	14.645.800	100.000	953.500	1.094.500	1.350.000	0	13.378.803	36.227.997
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.919.500	698.000	1.672.000	0	150.000	1.177.000	0	0	0	7.616.500
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.068.000	1.450.000	13.125.000	0	105.000	29.750.000	0	0	0	54.498.000
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	724.800	99.600	15.825.800	0	0	1.085.200	0	0	0	17.735.400
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	2.096.459	495.544	4.555.000	0	103.000	5.445.500	0	0	0	12.695.503
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	235.900	47.000	163.000	0	0	29.000	0	0	0	474.900
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	588.000	120.000	3.564.500	0	0	479.200	0	0	0	4.751.700
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	T O P L A M	21.719.953	3.528.244	53.551.100	100.000	1.311.500	39.060.400	1.350.000	0	13.378.803	134.000.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2009 BÜTÇE (KESİNLEŞMİŞ)

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	T O P L A M
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.437.658	619.486	13.885.000	75.000	1.576.000	764.000	2.600.000	0	14.886.140	37.843.284
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.580.000	250.000	2.036.000	0	200.000	354.000	0	0	0	4.420.000
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	9.405.500	1.853.000	14.163.000	0	155.000	35.202.000	0	0	0	60.778.500
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	434.420	60.000	21.492.000	0	0	1.258.000	0	0	0	23.244.420
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	3.882.790	963.060	6.021.000	0	103.000	6.473.500	0	0	0	17.443.350
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	354.000	63.000	285.000	0	0	33.000	0	0	0	735.000
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	731.500	80.000	3.913.500	0	0	63.000	0	0	0	4.788.000
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
T O P L A M		19.825.868	3.888.546	61.795.500	75.000	2.034.000	44.147.500	2.600.000	0	14.886.140	149.252.554

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2010 BÜTÇE (KESİNLEŞMİŞ)

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.281.119	645,638	16.029.500	85.000	882.000	702.000	2.875.000	35.000	11.172.748	36.708.005
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.792.000	250.000	1.738.500	0	200.000	311,500	0	0	0	4.292.000
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.866.000	1.685.000	12.580.500	0	60.000	16.120.000	0	0	0	41.311.500
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	456,500	78.000	9.895.000	0	0	295.000	0	0	0	10.724.500
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	3.878.000	529.000	5.552.000	0	20.000	5.327.000	0	0	0	15.306.000
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	593,200	57.000	1.526.000	0	0	503.000	0	0	0	2.679.200
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	499,042	76,253	4.946.500	0	0	67.000	0	0	0	5.588.795
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	66,200	9.000	1.433.000	0	816,800	65.000	0	0	0	2.390.000
TOPLAM		22.432.061	3.329.891	53.701.000	85.000	1.978.800	23.390.500	2.875.000	35.000	11.172.748	119.000.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2011 BÜTÇE (KESİNLEŞMİŞ)

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	T O P L A M
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.961.659	720,075	15.912.159	85.000	586.000	482.000	2.700.000	0	12.436.344	36.883.237
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.036.000	409.000	1.585.000	0	120.000	861.000	0	0	0	5.011.000
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.661.400	2.109.000	14.914.023	0	65.000	19.119.000	0	0	0	46.868.423
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	473.000	100.000	9.336.000	0	0	165.000	0	0	0	10.074.000
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	3.885.000	804.000	6.950.000	0	20.000	7.394.000	0	0	0	19.053.000
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	602.000	97.000	634.000	0	30.000	138.000	0	0	0	1.501.000
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	280,950	69,065	5.147.975	0	0	70,350	0	0	0	5.568.340
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	27.0000	6000	127.000	0	1.341.000	40.000	0	0	0	1.541.000
T O P L A M		21.927.009	4.314.140	54.606.157	85.000	2.162.000	28.269.350	2.700.000	0	12.436.344	126.500.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2012 BÜTÇE

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.159.742	756,079	16.707.767	89,250	615,300	506,100	2.835.000	0	13.058.161	38.727.399
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.137.800	429,450	1.664.250	0	126.000	904,050	0	0	0	5.261.550
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	11.194.470	2.214.450	15.659.724	0	68,250	20.074.950	0	0	0	49.211.844
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	496,650	105.000	9.802.800	0	0	173,250	0	0	0	10.577.700
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	4.079.250	844,200	7.297.500	0	21.000	7.763.700	0	0	0	20.005.650
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	632,100	101,850	665,700	0	31,500	144,900	0	0	0	1.576.050
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	294,998	72,518	5.405.374	0	0	73,868	0	0	0	5.846.757
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	28,350	6,300	133,350	0	1.408.050	42.000	0	0	0	1.618.050
TOPLAM		23.023.359	4.529.847	57.336.465	89,250	2.270.100	29.682.818	2.835.000	0	13.058.161	132.825.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2013 BÜTÇE

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.367.729	793,883	17.543.155	93,713	646,065	531,405	2.976.750	0	13.711.069	40.663.769
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.244.690	450,923	1.747.463	0	132,300	949,253	0	0	0	5.524.628
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	11.754.194	2.325.173	16.442.710	0	71,663	21.078.698	0	0	0	51.672.436
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	521,483	110,250	10.292.940	0	0	181,913	0	0	0	11.106.585
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	4.283.213	886,410	7.662.375	0	22,050	8.151.885	0	0	0	21.005.933
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	663,705	106,943	698,985	0	33,075	152,145	0	0	0	1.654.853
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	309,747	76,144	5.675.643	0	0	77,561	0	0	0	6.139.095
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	29,768	6,615	140,018	0	1.478.453	44,100	0	0	0	1.698.953
TOPLAM		24.174.527	4.756.339	60.203.288	93,713	2.383.605	31.166.958	2.976.750	0	13.711.069	139.466.250

MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN PERFORMANS BİLGİLERİ

- ✓ Görev Tanımları
- ✓ Yapısı
- ✓ Dönem Faaliyetleri
- ✓ Performans Hedef ve Göstergeleri
- ✓ Birim içi Değerlendirme
- ✓ Personel Durumu
- ✓ Makine ve Ekipman
- ✓ Araç ve İş Makineleri
- ✓ Bütçe Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev tanımı:

- Başkanlık makamının emir ve direktiflerini ilgili birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlanmasını sağlamak,
- Başkanın ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, iş ve işlemleri için yurt içi ve yurt dışı seyahatlerini düzenlemek, bu faaliyetlerle ilgili yazışmaları yapmak, giderlerin ödenmesini temin ederek tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Başkanlık makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalamak ve muhafaza etmek,
- Başkanın protokol ile kurum ve kuruluşlardan gelenler ile vatandaşlarla ola görüşmelerini bir program içerisinde düzenlemek, randevu taleplerini Başkana iletmek ve uygun zamanlama ile gerçekleştirmek,
- Başkanlık makamına gelen sorunları ilgili birimlere iletmek, gerekiyorsa vatandaşları birimlere yönlendirmek,
- Başkanın katılması gerekli olan ya da katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantıları programa almak ve katılımını sağlamak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili birimlere dağıtılması,
- Herhangi bir nedenle Belediyeye gelen hemşerilerimizin istek, şikâyet ve talebini alırken; aynı zamanda onları bilgilendirmek, doğru yönlendirmek, işlerini kolayca çözümlmeleri için yardımcı olmak ve sonuçlandırmak,
- Vatandaşların Belediyeden memnun ayrılmaları için “Belediyemize gelenler konumuzdur.” ilkesi ile davranmak,

- Başkanın iç ve dış haberleşme sistemi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- Bina ve oda düzeni hizmetini yerine getirmek,
- Yurt içi ve yurt dışı eğitim seminerlerine katılacak olan belediye personelinin işlemlerini yapmak,
- Kullanılan araç, gereç ile makine ve teçhizatlar için gerekli emniyet tedbirlerini alarak, trafik başta olmak üzere belirtilen kurallara göre kullanımının sağlanması,
- Araç, gereç ve iş makinelerinin; destek hizmetlerinin de yardımını alarak bakım, onarım ve tamiratlarını yaptırmak, yakıtlarının teminini sağlamak,

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Vatandaş müracaat sayısı	ad/yıl		6892	7456	8500	8500	9000
Yapılan halk günü	ad/yıl		20	-	-	-	-
Diğer							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		28	33	45	45	45
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl		1	2	5	7	8
Seminerlere katılım	kişi/yıl		2	2	10	15	20
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl		4	0	5	7	8
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl		2	0	2	3	4
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür			1	1	1	1	1
Memur			1	2	2	2	2
Kadrolu İşçi			6	6	6	6	6
Şirket İşçisi			10	12	13	13	14
Toplam			18	21	22	22	23

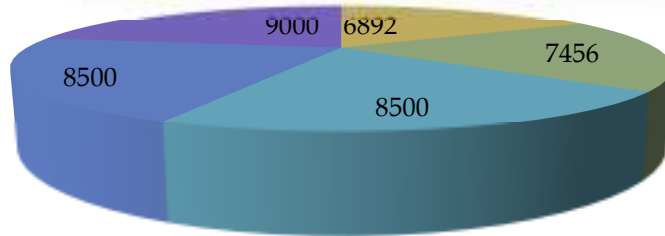
Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad		11	10	15	15	15
" (ekran)	ad		11	10	15	15	15
" (laptop)	ad		6	9	10	10	10
" yazıcısı	ad		8	9	10	10	10
tarayıcı	ad			1	2	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad		18	18	20	20	20
Kurumsal cep telefonu	ad		9	16	20	20	20
Fotokopi makinesi	ad		2	2	3	3	3
Diğer	ad						

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad		2	2	3	4	5
Servis aracı	ad				1	1	1
İş makineleri	ad						
Diğer	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	02.01	226.271,00	456.083,00	449.717,17	565.100,00	600.000,00	650.000,00
SGK devlet primi giderleri	02.02	0.00	27.295,00	36.191,13	45.000,00	50.000,00	55.000,00
Mal ve hizmet alım giderleri	02.03	1.094.387,00	614.746,00	825.065,35	1.605.000,00	1.750.000,00	1.900.000,00
Faiz giderleri							
Cari transferler	02.05	539.998,00	330.880,00	692.485,80	225.000,00	240.000,00	260.000,00
Sermaye giderleri							
Harcama Kalemleri Toplamı		1.860.656,00	1.429.004,00	2.003.459,45	2.440.100,00	2.750.000,00	3.000.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00		0.00	0.00	
Genel toplam		1.860.656,00	1.429.004,00	2.003.459,45	2.440.100,00	2.750.000,00	3.000.000,00

Vatandaş Müracaat Sayısı



- 2009 yılı gerçekleşen
- 2010 yılı gerçekleşen
- 2011 yılı tahmini
- 2012 yılı hedeflenen
- 2013 yılı hedeflenen

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I.Bölüm

1. **Mali Hizmetler Müdürlüğü:**Kamu idarelerinde 5018 sayılı kanunun 60.maddesinde belirtilen görevleri yürüten birim,
2. **Mali Hizmetler Müdürü:** 5018 sayılı kanunun 60.maddesinde belirtilen görevleri yürüten yönetici,
3. **Muhasebe Hizmeti:**Gelir ve alacakların tahsili,giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi,para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması,saklanması,ilgililere verilmesi,gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini,
4. **Muhasebe Birimi:**Muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birim
5. **Muhasebe Yetkilisi:**Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu,usulüne göre atanmış sertifikalı yönetici,
6. **Muhasebe Yetkilisi Mutemedi:** Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya,muhafaza etmeye ,vermeye,göndermeye yetkili ve bu işlemler ile ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan kamu görevlilerini ve yetkili memurları,
7. **Ön Mali Kontrol:**İdarelerin gelir,gider,varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin,idarenin bütçesi,bütçe tertibi,kullanılabilir ödenek tutarı,harcama programı,finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili,ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını yönlerinde yapılan kontrolü,
8. **Para ve Para ile İfade Edilebilen Değerler:**Muhasebe birimine veya mutemedine teslim edilip muhafaza ve sorumluluğu altında bulunan tedavüldeki Türk parası ve konvertibi yabancı paralar ile altın,gümüş,kıymetli maden ve bunlardan yapılmış her türlü ziynet eşyası antika paralar,hisse senedi,tahvil ve hazine bonoları,diğer devlet borçlanma senetleri,değerli kağıtlar ,konvertibi olmayan yabancı paralar ve mahiyetteki değerler,
9. **Yetkili Memur:**Görevleri gereği veya görevlendirilmeleri gereği nedeniyle muhasebe birimlerinden zimmetle değerli kağıt alıp satan kamu görevlileri,
10. **Mutemetlik:**Muhasebe biriminin bulunduğu yer dışında ,muhasebe birimine bağlı olarak tahsilat mutemetliği,tahsilat şefliği ve benzeri isimler altında mutemetlik görevinin yapıldığı birimi,

11. **Vezne:**Muhasebe birimine teslim edilen para ve para ile ifade edilebilen menkul değerlerin muhafaza edildiği yeri.

II.Bölüm

Müdürlüğün Görevleri:

Aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

1. İzlenen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini , stratejik plan,yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
2. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı, finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
3. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
4. Bütçe, kesin, hesap gelir tarifesi raporlarının hazırlanmasında Meclise çalışma yapmak.
5. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
6. Başbakanlık Devlet planlama Teşkilatı Müsteşarlığına ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne internet ortamında Belediyemize ait bütçe büyüklükleri ve dönem uygulama sonuçları veri girişleri düzenli olarak yapılmaktadır.
7. İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini(emlak, çtv, para cezaları, su, ilan, reklam, kira, işgaliye, eğlence vergileri, halk otobüsü ruhsat harcı vb.gibi) tahakkuk ettirmek,
8. İlimizin 41 mahallesinde resmi ve özel abonelerin okuma, kayıt ve diğer hizmetlerinin yapılması.
9. Gelir ve alacak takip ve tahsilat işlemlerinin (22 adet iç ve dış vezne, kredi kartı veznesi, posta çekleri ve 13 adet banka otomatik ödeme talimatı ile)yürütülmesi,
10. 6183 sayılı kanun gereği Müdürlüğe düşen hukuksal işlemleri yürütmek,
11. Adli mercilerin talepleri doğrultusunda tellaliye görevlendirmek.
12. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapma, yevmiye kayıtlarını tutma, sonuçlarını izlemek.
13. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak.

14. Tüm mali işlemlerinin kayıtlarının uygun saydam ve erişebilir şekilde yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak.
15. Birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
16. İdarenin, diğer idareler nezninde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
17. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
18. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
19. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
20. Belediyemiz memur ve işçi personelinin tahakkuk eden maaş, ikramiye, ek ödeme, sağlık ve harcamalarının hazırlanması yasal kesintilerinin ve maaş bilgilerinin ilgili banka ve kurumlara aktarılmasını sağlamak,
21. Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis ve Encümen Üyelerinin maaş ve huzur haklarının hazırlanması ve ödeme belgelerinin düzenlenmesi,
22. İlimizde müracaatları doğrultusunda tahkikatları gerçekleştirilmiş ve karar bağlanmış fakir ve muhtaç vatandaşlarımız ile muhtaç asker ailesi verilerinin derlenmesi neticesinde tahakkuk eden maaşlarının hazırlanması ilgililere ödenmesi sağlamak,
23. Memurların Sağlık Kurumları(eczane, hastane, özel hastane vb.)evraklarının hasta katılım paylarının ayrıştırılarak kayıt ve girişlerinin yapılması.
24. Memur emekli keseneklerinin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne internet ortamında icmal bilgilerinin aktarılması.
25. Belediyemiz otomasyon sisteme ile evrak kayıt giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması.
26. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,
27. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
GELİRLER:							
A-) Genel bütçeden gönderilen (05.2.2.51)	1000 x TL	24 012 107	24 258 457	62 673 784	31 500 000	33 075 000	44 915 850
B-) Öz gelirler:							
Mülk. üzerinden al. ver. 01.2.0.00)							
Bina vergisi (01.2.9.51)	1000 x TL	1 313 145	1 230 271	1 842 986	2 190 000	2 299 500	2 414 475
Arsa vergisi (01.2.9.52)	1000 x TL	359 128	311 747	5 23 129	1 100 000	1 155 000	1212 750
Arazi vergisi (01.2.9.53)	1000 x TL	13 497	10 416	5 847	100 000	105 000	110 250
Çev. Temiz.ver. (01.2.9.54)	1000 x TL	1 027 340	870 550	968 581	2 300 000	2 415 000	2 535 750
Haberleşme ver. (01.3.2.51)	1000 x TL	128 858	103 899	83 955	150 000	157 500	165 375
D.gaz + elekt. tüket.Ver(01.3.2.52).	1000 x TL	0	0	1 033 324	1 700 000	1 785 000	1 874 250
Eğlence vergisi (01.3.9.51)	1000 x TL	49 204	35 991	64 004	500 000	525 000	551 250
Yangın sig. Vergisi (01.3.9.52)	1000 x TL	172 750	30 296	34 651	72 000	75 600	79 380
İlan ve rek. vergisi (01.3.9.53)	1000 x TL	422 281	249 275	400 608	440 000	462 000	485 100
Harçlar:							
Bina inşaat harcı (01.6.9.51)	1000 x TL	477 324	431 007	577 127	750 000	787 500	826 875
Hayvan kes. mua.ve den. Hrc. (01.6.9.52)	1000 x TL	37 856	30 042	63 905	158 000	165 900	174 195
İşgal harcı (01.6.9.53)	1000 x TL	621 671	640 141	998 125	1 100 000	1 155 000	1 212 750
İşyeri aç. izin harcı (01.6.9.54)	1000 x TL	79 546	74 631	113 898	520 000	546 000	573 300
Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	1000 x TL	2 545	5 337	6 018	20 000	21 000	22 050
Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı	1000 x TL	10 365	10 724	37 066	70 000	73 500	77 175
Tellallık harcı (01.6.9.58)	1000 x TL	114 886	31 278	61 117	150 800	158 340	166 257
Toptancı hali resmi (01.6.9.59)	1000 x TL	156 822	69 167	90 739	225 000	236 250	248 063
Yapı kul. izin harcı (01.6.9.60)	1000 x TL	3 304 999	2 322 064	1 778 663	3 100 000	3 255 000	3 417 750
Diğer harçlar (01.6.9.99)	0	0	0		150 000	157 500	165 375
Şartname, basılı evrak, form satış geliri (03.1.1.01)	1000 x TL	73 104	63 077	116 199	275 000	288 750	303 188
kitap yayın vb. satışları(03.1.1.02)	1000 x TL	0	0		1 000	1 050	1 103
Diğer Mal Satışları(03.1.1.99)	1000 x TL	0	0		720 000	756 000	793 800
Hizmet gelirleri (03.1.2)	1000 x TL	0	0		39432050	41403653	43 473 835
Sağlık hizmetleri (03.1.2.56)	1000 x TL	190 992	25 181	47 648	600 000	630 000	661 500
İçme suyu (03.1.2.58)	1000 x TL	11 941 134	9 826 565	10 606 168	27260000	28623000	30 054 150
Diğer hizm. gelirleri(03.1.2.99)	1000 x TL	11 980 925	2 250 476	3 304 705	7 000 000	7 350 000	7 717 500
Kurumlar hasılatı (03.4.0.00)	1000 x TL	449 689	288 882	178 612	887 000	931 350	977 918
Kurumlar karları (03.5)					20 000	21 000	22 050
Kira gelirleri (03.6.1.00)	1000 x TL	7 809 897	3 903 900	4 132 457	9 280 000	9 744 000	10 231 200

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hazine yardımı (04.2.2.01)	1000 x TL	0	0		0	0	
Kurum. alınan yard. ve bağ. (04.4.1.01)	1000 x TL	1 353 136	0	125 000	300 000	315 000	330 750
Kişilerden alınan bağ. ve yard. (04.4.1.02)	1000 x TL	124 596	397 437	757 780	500 000	525 000	551 250
özel gelirler(04.6)		0	0		4 179 397	4 388 367	4 607 785
faiz gelirleri (05.1)		0	0	76 986	2 534 000	2 660 700	2 793 735
Diğer Faizler (05.1.9.99)	1000 x TL	37 585	23 535		2 045 000	2 147 250	2 254 613
Tahvil gelirleri	1000 x TL	0	0		0	0	0
Katılma payları:							
Kanalizas. kat. pay. (05.2.4.51)	1000 x TL	167 639	166 764	163 188	700 000	735 000	771 750
Su katılma payları (05.2.4.52)		0	0		100 000	105 000	110 250
Yol har. kat.pay. (05.2.4.53)	1000 x TL	40843	393 123	52 178	210 000	220 500	231 525
Diğer kat. Pay. (05.2.4.99)	1000 x TL	8 188	1 419	6 207	92 000	96 600	101 430
mali idarelere ait paylar(05.2.8)		0	0		550 000	557 500	606 375
Para cezaları:							
İdari para cezaları (05.3.2.99)	1000 x TL	355 188	174 609	121 654	550 000	577 500	606 375
Vergi cezaları (05.3.4.99)	1000 x TL	1 001 975	569 547	781 883	3 050 253	3 202 766	3 362 904
Çeşitli diğer gelirler (05.9.1.99)	1000 x TL	37 732	50 849	423 208	800 000	840 000	882 000
Diğer bina satış gelirleri(06.1.3.01)		0	0		752 000	789 600	829 080
arazi satışı(06.1.4.01)		0	0		100 000	105 000	110 250
					2 190 000	2 299 500	
Arsa satışları (06.1.5.01)	1000 x TL	968 000	495 950	891 898			2 414 475
taşınır satış gelirleri(06.2)		0	0		1 370 000	1 438 500	1 510 425
menkul kıy.ve var sat.geliri(06.3)		0	0		100 000	105 000	110 250
Diğer taşınmaz satış gelirleri (06.1.9.99)	1000 x TL	2 985 727	0		0	0	
Finansman gelirleri	1000 x TL	0	0				
Öz gelirler toplamı	1000 x TL	47 818 468	25 127 815		93 450 000	98 122 500	
Genel Toplam	1000 x TL	71 830 575	49 386 273	62 670 784	126 500 000	13 282 5000	13 946 625

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	Gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
GİDERLER:							
<i>Cari harcamalar:</i>							
<i>Personel giderleri (01.0.0.00)</i>							
Memur (01.1.0.00)	1000 x TL	4 316426	5142085	4585347	7 745 914	8 133 210	7090407
Sözleşmeli personel (01.2.0.00)	1000 x TL	140 540	97473	46398	172 200	180 810	199035
İşçi (01.3.0.00)	1000 x TL	8 972 253	8 918679	10836677	15 339 450	16 106 423	16558943
Geçici personel (01.4.0.00)	1000 x TL	20 299	54904	70469	73 500	77 175	77175
Diğer personel (01.5.0.00)	1000 x TL	886 351	193919	193296	222 600	233 730	288965
<i>Personel giderleri toplamı</i>	<i>1000 x TL</i>						
<i>SGK'ya yatan</i>	<i>1000 x TL</i>	2 025 621	2062223	3007939	3 496 386	3 671 205	4756339
<i>Mal ve Hizmet Alım .(03.0.0.00)</i>							
<i>Kırtasi. ve büro malz.(03.2.1.00)</i>							
Kırtasiye alımları (03.2.1.01)	1000 x TL	98 482	108 0 42	133809	485 100	509 355	533425
Büro malzemeleri alımı(03.2.1.02)	1000 x TL	23 815	22 052	15748	271 950	285 548	283397
Periyodik yayınlar (03.2.1.03)	1000 x TL	123 168	65 128	149728	400 050	420 053	483997
Diğer yayın alımları (03.2.1.04)	1000 x TL	62 859	1 178	6829	186 900	196 245	135276
Baskı ve cilt giderleri (03.2.1.05)	1000 x TL	593 782	375 459	223699	749 700	787 185	799863
Diğer muhtelif (03.2.1.02-04-90)	1000 x TL	31 083	9 964	13863	185 850	195 143	194481
Su ve tem. mlz ler i (03.2.2.00)	1000 x TL	77 502	173 358	105502	680 400	714 420	562495

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	Gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Enerji alımları (03.2.3.00)							
Yakacak alımları (03.2.3.01)	1000 x TL	896 789	259 638	266988	1 356 600	1 424 430	1488375
Akaryakıt ve yağ alım. (03.2.3.02)	1000 x TL	3 371 288	2 046 046	2988672	3 129 000	3 285 450	4096338
Elektrik alımları (03.2.3.03)	1000 x TL	4 377 492	4 830 552	4782632	6 881 175	7 225 234	7147507
Diğer enerji alımları (03.2.3.90)	1000 x TL	7 951	487	313	66 150	69 458	55125
Yiy. İçe., yem alımları (03.2.4.00)	1000 x TL	217 951	143 775	101068	1 212 750	1 273 388	513324
Giyim kuşam alımları (03.2.5.00)	1000 x TL	78 003	94 550	135394	673 050	706 703	463050
Özel mlz alımları (03.2.6.00)	1000 x TL	316 269	373 199	238440	1 095 150	1 149 908	945118
Güv. ve sav. mlzleri (03.2.7.00)	1000 x TL	600	0	100000	54 600	57 330	61740
Diğer tük.mlz.leri alım.(03.2.9.00)	1000 x TL	1 602 418	434 694	602974	1 139 250	1 196 213	1133094
Yolluklar (03.3.0.00)	1000 x TL	13 304	39 777	100358	497 700	522 585	469857
Görev giderleri (03.4.0.00)	1000 x TL	222 292	176 300	373266	962 325	1 010 441	1403537
Hizmet Alımları (03.5.0.00)							
Müş. fir. ve kişi.öden. (03.5.1.90)	1000 x TL	8 798 999	8 122 662	5432318	11 233 950	11 795 648	11184256
Diğer	1000 x TL	1 457 863	1 120 324		15 220 275	15 980 688	26943611
Haberleşme giderleri (03.5.2.00)	1000 x TL	437 620	306 197	282030	740 250	777 263	693086
Taşıma giderleri (03.5.3.00)	1000 x TL	15 625	20 725	43312	159 075	167 029	120971
Tarife. bağlı ödemeler (03.5.4.00)	1000 x TL	521 318	208 004	247933	582 225	611 236	651164
Kiralar (03.5.5.00)	1000 x TL	1 477 882	800 372	141448	1 089 900	1 144 395	765245
Diğer hizmet alımları (03.5.9.00)	1000 x TL	7 907 626	6 410 483	5294034	10 075 800	10 579 590	10781016
Tem. ve tanıtma gider.(03.6.0.00)	1000 x TL	2 290 267	1 196 317	1781408	2 283 750	2 397 938	2590875
Menkul mal alımları (03.7.1.00)	1000 x TL	1 142 840	460 285	716185	1 780 800	1 869 840	2508187
Gayrı maddi hak alıml. (03.7.2.00)	1000 x TL	24 422	36 934	43079	130 200	136 710	249330
Bak. ve onarım giderl. (03.7.3.00)	1000 x TL	1 268 837	818 201	1434813	2 058 525	2 161 451	3141132
Gayrimen. mal bak. ve onarım. (03.8.0.00)	1000 x TL	1 081 810	504 679	912860	2 502 150	2 627 258	3335117
Ted. ve cenaze giderl. (03.9.0.00)	1000 x TL	542 026	418 743	62926	1 148 700	1 206 135	335379

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	Gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Mal ve Hizmet Alımları Toplamı	1000 x TL						
Faiz giderleri (04.0.0.00)	1000 x TL	409 280	80 202	8961	89 250	93 713	93712
Cari transferler (05.0.0.00)	1000 x TL	917 938	429 289	1184144	2 077 740	2 181 627	2383605
Mamul mal alımları (06.1.0.00)	1000 x TL	1 023 365	69 010	547150	4 000 500	4 200 525	6193129
Men. Ser. Üret. gider.(06.2.0.00)	1000 x TL	116 880	57 096	60348	488 250	512 663	369337
Gayrı maddi hak alım. (06.3.0.00)	1000 x TL	37 388	450	11741	238 350	250 568	190181
Gayrimen. Alım ve kamulaş. (06.4.0.00)	1000 x TL	474 758	193 180	377853	2 100 000	2 205 000	2205000
Gayrimen. sermaye üret. gider: (06.5.0.00)							
Müşavir firma ve kişilere öd. (06.5.1.00)	1000 x TL	113 643	150	10755	183 750	192 938	217192
Malzeme giderleri (06.5.2.00)	1000 x TL	1 528 594	470 998	309148	1 546 650	1 623 983	1784947
Taşıma giderleri (06.5.3.00)	1000 x TL	526	0		26 250	27 563	27562
Müteahhitlik giderleri: (06.5.7 00)							
Hizmet binası (06.5.7.01)	1000 x TL	270 177	0	55106	1 060 500	1 113 525	4459612
Hizmet tesisleri (06.5.7.02)	1000 x TL	5 088 702	1 548 678	1232687	3 801 000	3 991 050	2888550
Sosyal tesisler (06.5.7.04)	1000 x TL	5 043 788	1 448 589	74930	3 666 050	3 859 853	2757352
Yol yapım giderleri (06.5.7.07)	1000 x TL	5 565 258	2 677 765	2093561	3 666 050	3 859 853	3859852
İçme suyu yapım gid. (06.5.7.08)	1000 x TL	2 183	143 173		1 060 500	1 113 525	2216025
Kanalizasyon yap. Gid (06.5.7.09)	1000 x TL	691 812	578 542	259151	1 060 500	1 113 525	2216025
Diğerleri (06.5.7.90)	1000 x TL	3 889 991	192 358	79227	1 389 625	1 459 159	1479003
Diğer giderler (06.5.9.01)	1000 x TL	3 052	0		21 000	22 050	22050
Menkul malların büyü. onar. gid. (06.6.0.00)	1000 x TL	64 775	43 173	58003	168 000	176 400	242550
Stok alımları (06.8)	1000 x TL	0	0		63 000	66 150	38587
Sermaye transferleri (07.0.0.00)	1000 x TL	2 208 576	1124583	1858038	3 018 750	3 169 688	2976750
Borç verme (08)	1000 x TL	0	0		36 750	38 588	
Yedek ödenekler(09)	1000 x TL	0	0		11 731 385	12 317 955	13711069
Giderler toplamı	1000 x TL	82 894 355	61036395	54980024	126500 000	132825000	139466250

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

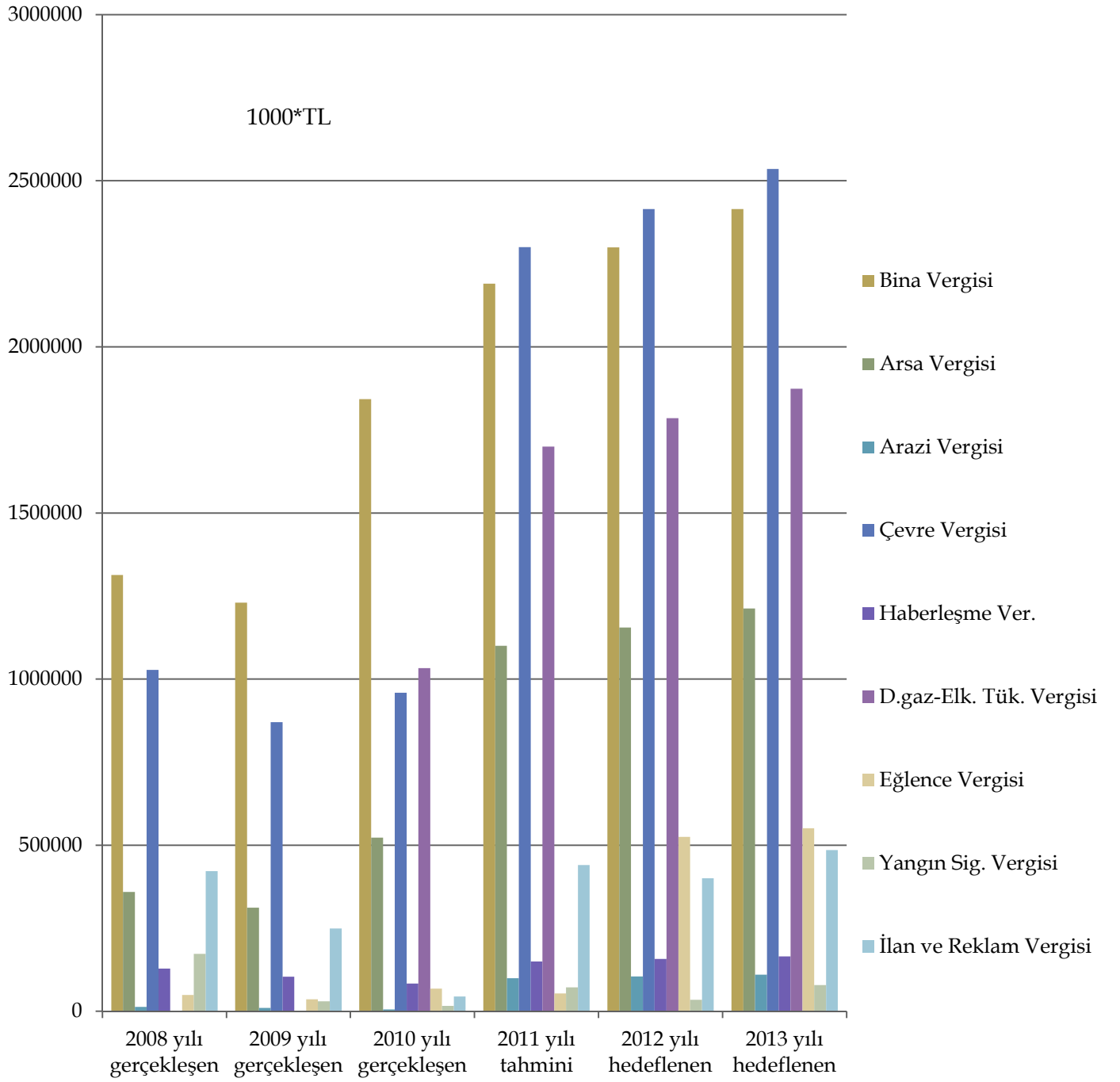
Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür (v)	memur	1	1	1	1	1	1
Gelir Bölümü:							
Bölüm sorumlusu	memur	1	1	1	1	1	1
Ara toplam		1	1	1			
Bilgi İşlem:							
Birim sorumlusu	memur	1	1	1	1	1	1
Bilgi işletmeni	memur		1	1	1		
Büro elemanı	kad. İşçi		1	1	1		
Ara toplam			3	3	3		
Emlak Servisi							
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Büro elemanı	kad. İşçi		4	4	5		
Büro elemanı	Şirket işçisi			1	1		
Ara toplam			5	6	7		
Kira- İşgaliye							
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Tahsildar	memur		1	1	1		
Büro elemanı	şirket işçisi		3	2	2		
Ara toplam			5	4	4		
İlan, Reklam. Birimi							
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Büro elemanı	kad. işçi		1	1	1		
Büro elemanı	şirket işçisi		1	1	1		
Ara toplam			3	3	3		
Evrak Kayıt Birimi							
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Ara toplam			1	1	1		
Tahsilat Birimi							
Birim Sorumlusu	memur			1	1		
Büro elemanı	memur		19	18	18		
Büro elemanı	kad. işçi		8	5	5		
Büro elemanı	şirket işçisi		6	9	9		
Ara toplam			33	33	33		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
<i>ÇTV-Para cezaları-Sicil- Ser. Eğlence Ver.</i>		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Büro elemanı	kad. işçi		5	2	3		
Ara toplam			6	3	4		
Su Birimi -6183 Amme Ala.							
Birim sorumlusu	kad. işçi		1	1	1		
Büro elemanı	memur		2	2	2		
Büro elemanı	şirket işçisi		1	1	1		
6183 Amme Alacakları	Kad.işçi		1	1	1		
6183 Amme Alacakları	Şirket işçisi		1	1	1		
Ara toplam			6	6	6		

Su Okuma							
Büro elemanı	kad. işçi		2	2	4		
Büro elemanı	Şirket işçisi		13	14	16		
Ara toplam			15	16	20		
Gider Bölümü:							
Müdür Yard.	memur		1	1	1		
Büro elemanı	memur		2	1	1		
Kadrolu işçi	işçi		3	3	3		
Ara toplam			6	5	5		
Ölçü ve Ayar Memurluğu:							
Birim sorumlusu	memur		1	1	1		
Hizmetli	kad. İşçi		1	1	1		
Ara toplam			2	2	2		
Çarşamba Pazarı:							
Birim sorumlusu	şirket iş.		1	1	1		
Bekçi	memur		2	2	2		
Ara toplam			3	3	3		
ÖZET							
Memur			42	37	37	37	37
şirket işçisi			40	33	37	37	37
kadrolu işçi			29	25	31	31	31
Genel Toplam			111	95	105	105	105

ÖZ GELİRLER (MÜLK ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER) GRAFİK



Görev Tanımı:

20.10.2006 tarih ve 26326 sayılı İtfaiye Yönetmeliği'ne göre:

- 19.12.2007 tarih ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile yürürlüğe giren 'Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik' ile verilen görevleri yapmak,
- Yangına müdahale etmek ve söndürmek,
- Talep edilmesi durumunda orman yangınlarının söndürme çalışmalarına katılmak,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek, ilk yardım hizmetini yürütmek,
- Arazide, su altı ve su üstünde her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağan üstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini imar planlarına uygun olacak şekilde belirlemek,
- İş yeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangın güvenliği yönünden denetlemek, bu konularda mevzuata uygun izin ve ruhsatları vermek,
- Baca temizliği hizmetleri vermek,
- 05.06.1964 tarih ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren 'Sivil savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü' gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik ve kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlik belgesi vermek, gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

İtfaiye Müdürlüğünün Dönem Faaliyetleri:

03 Nisan 1090 tarih ve 1580 sayılı yasanın 15122. maddesi “yangına karşı kenti koruma” görevini belediye itfaiyelerine vermiştir.

Bu doğrultuda; Isparta Belediyesi İtfaiye Teşkilatı 1940 yılında kurulmuştur.

Son olarak, İtfaiye Teşkilatının görev, çalışma usul ve esasları 5393 sayılı yeni Belediye Kanununun 52. Maddesi ile yeniden tanzim edilmiştir.

Isparta İtfaiye Müdürlüğü, teknolojinin gelişmesine paralel olarak gerek personelin eğitimi ve organizasyonu gerekse araç ve gereçlerin modernizasyonu günün şartlarına uygun hale getirilmiş olup Merkez ve Yenice Grubu olmak üzere 2 istasyon ile günün 24 saati hizmet vermektedir.

Personel, araç-gereç ve makine parkımız ekteki ilgili tablolarda gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2006 yılında bilgisayar kontrollü “dijital santral” kurularak gelen telefon kayıtları ve telefon numaraları incelenebilmekte ve asılsız ihbarlar kontrol edilmektedir. Bu sistem sayesinde:

- yangı ihbar saati,
- ihbar telefon no.su,
- aracın yangına çıkış saati,
- yangın yerine varış süresi ve km.si,
- yangından merkeze dönüş zamanı ve km.si,

takip ve kontrol edilebilmekte, geçmiş aylara yönelik rapor çıktıları alınabilmektedir.

Yine 2006 yılından bu yana bilgisayarlı “Araç Takip Sistemi”ne geçilerek araçlarımızın;

- yangına çıkış ve varış saati,
- izledikleri güzergahlar,
- araç hızları

takip ve kontrol edilebilmektedir.

Türkiye çapında 112 Acil Çağrı Merkezi pilot bölgesi olarak Isparta ve Antalya seçilmiştir. 112 Acil Çağrı Merkezi'nin kurulma sebebi , vatandaşın mağduriyetinin tek noktadan giderilmesini sağlamaktır. 112 Acil Çağrı Merkezinde;

a)- İtfaiye (110)

b)- Sağlık (112)

c)- Polis (155)

d)- jandarma (156)

toplanarak tek elden hizmet vermektedir.

Mart 2010 tarihinden itibaren yangın ihbarları; 112 Acil Çağrı Merkezinden alınmakta olup,

Müdürlüğümüzden 6 Personel görevlendirilmiştir.

26 Temmuz 2002 tarih ve 24827 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "binaların yangından korunması hakkında" ki yönetmeliğe göre tüzel kuruluşlarda kanunun içerdığı her türlü tedbirler işyeri özelliklerine göre aldırılmakta, çok katlı binalarda yangın yönetmeliği uyarınca yangın merdiveni yaptırılması sağlanmaktadır. Otel, motel, pansiyon ve öğrenci yurtlarında yangın yönetmeliği uyarınca güvenlik tedbirleri aldırılmakta ve yangın merdivenleri yaptırılmaktadır. Bu doğrultuda; binalarla ilgili "yangın güvenlik önlem raporları" düzenlenip yetkili kişilere verilmektedir.

Orman yangınlarına sebep olan faktörlerin ortadan kaldırılması amacı ile Orman Bölge Müdürlüğü ile işbirliği yapılmaktadır.

Sivil Savunma Müdürlüğü ile yangın, deprem ve tabii afetlerde işbirliği yapılarak kurtarma çalışmalarına iştirak edilmektedir.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Örgütleri ve yangın riski bulunan toplu çalışma yapılan işyerleri ile koordineli olarak ayda en az bir defa öğrencilerin, işçi, personel ve vatandaşların katılımlarının olduğu bir ortamda yangın tedbirleri ve yangın söndürme konularında tatbikatlı eğitimler verilmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesindeki personelin olaylara müdahale sırasında rahat, aktif ve başarılı olması için gün boyu merdiven ve araç üzeri monitör eğitimi, hortum eğitimi, oksijen ve gaz maskeleri kullanma eğitimleri ile yangına müdahale konularında sürekli eğitim ve spor programları uygulanmakta, böylece eğitim, moral ve performansları yüksek tutulmaktadır.

Kurtarma araçlarımız ve aletlerimizle her an trafik kazaları ve tabii afetlere müdahale edebilecek seviyede bulunmaktayız.

Yaz aylarında kentin merkezi caddeleri toza karşı belli aralıklarla sulanmaktadır.

Yine yaz aylarında Camii bahçe ve çevreleri yıkanıp temizlenmektedir. Ayrıca semt pazarları düzenli olarak yıkanmaktadır.

Müdürlüğümüz, 28.02.2008 tarihinden itibaren Fatih Mahallesi Toptancılar Sitesi 4504 Sokaktaki yeni binasında hizmet vermektedir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdahale edilen yangınlar:							
- Kamu binası yangını	ad/yıl	8	7	7	5	3	2
- Mesken	ad/yıl	75	43	47	45	42	39
- Tüp	ad/yıl	17	2	12	6	5	4
- Odunluk	ad/yıl	2	3	6	3	2	2
- Baca	ad/yıl	81	24	61	20	18	10
- Çatı	ad/yıl	16	8	12	9	7	4
- İşyeri	ad/yıl	37	10	30	26	9	7
- Fabrika	ad/yıl	3	6	1	0	0	0
- Araç	ad/yıl	40	34	35	30	28	24
- Çöplük	ad/yıl	12	43	35	26	20	18
- Ot yangını	ad/yıl	103	143	122	100	84	60
- Orman yangını	ad/yıl	4	2	2	0	0	0
- Tarla+bağ+bahçe yangını	ad/yıl	16	5	4	3	2	1
- Muhtelif diğer yangınlar	ad/yıl	24	11	10	9	8	4
Toplam	ad/yıl	444	331	384	282	228	175
Müdahale edilen su baskını sayısı	ad/yıl	260	43	119	93	78	55
Baca temizliği	ad/yıl	1	Baca temizleme yönerge hazırlığı	Yet. Bel. Ol. ŞAHISLAR 720	Yet. Bel. ol ŞAHISLAR 1030	Yet.bel.ol ŞAHISLAR 1456	Yet.bel.ol ŞAHISLAR 2850
Arama-Kurtarma	ad/yıl	33	44	38	30	28	22
Maddi hasar		Bilir kişi tarafından tespiti uygun	Bilir kişi Tar. Tesp	Bilir. Kişi Tar.tesp.	Bilir Kişi Tar.Tesp.	Bilir Kişi Tar.Tesp	Bilir Kişi Tar.Tesp.
Yangın güvenlik önlem raporu	ad/yıl	624	341	862	900	980	1100
Eğitim amaçlı yangın tatbikatları							
Resmi kurumlar	ad/yıl		6	11	20	28	32
Okullar	ad/yıl		6	8	35	40	50
Üniversite	ad/yıl		1	1	1	1	1
İşyerleri	ad/yıl		4	8	29	38	45

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	10	12	141	143	145	150
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	20	46	182	190	195	200
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	200	225	217	220	223	260
Fuarlara katılım	ad/yıl			0	5	6	10
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	6	10	22
Seminerlere katılım	kişi/yıl			2	10	15	18
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			4	12	20	24
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl			0	1	2	3
Birim içi iş memnuniyeti							
Birim içi yönetici memnuniyeti							
Üst düzey yönetici memnuniyeti							
Vatandaş memnuniyeti							

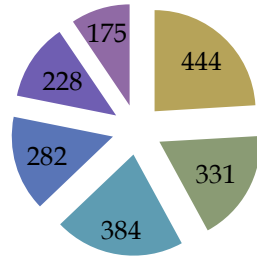
Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İtfaiye müdür	memur	1	1	2	1	1	1
İtfaiye amiri	Memur	1	1	1	2	4	4
İtfaiye çvş	memur	6	6	7	10	10	10
İtfaiye eri	memur	25	25	22	45	55	68
İtfaiye eri	Kad. işçi	11	13	13	15	15	15
İtfaiye eri	Geçici işçi	0	0	0	0	0	0
İtfaiye eri	Şir. işçisi	2	2	7	0	0	0
Sivil savunma amiri	memur		1	1	1	1	1
Santral görevlisi	Şir.İŞ+K.İşi		1	2	3	3	3
Taş. Kayt. Kont. Yet.	memur		1	1	1	1	1
Yazı İşleri Personeli	Şirket işçisi			2	2	2	2

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	....	4	4	6	8	10
" (ekran)	ad	....	4	4	6	8	10
" (laptop)	ad	....	....	0	2	4	5
" yazıcısı	ad	....	2	0	3	4	5
Tarayıcı	ad	....	1	0	3	8	8
Telefon (santral)	ad	....	1	1	1	1	1
Kurumsal cep telefonu	ad	....	4	4	20	25	30
Fotokopi makinesi	ad	....	....	0	3	4	5
Diğer	ad	....	23	23	30	35	40

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	.....	.....	.....	1	1	1
Servis aracı	ad	.....	.....	.....	0	1	1
İş makineleri	ad	.....	.....	.....	0	0	0
Diğer	ad	.....	.....	.....	1	1	1
İtfaiye aracı		7	7	7	8	10	11
Hizmet aracı	Pkap	1	1	1	2	3	4
AKS(Arama Kurtarma)		1	1	1	1	2	3

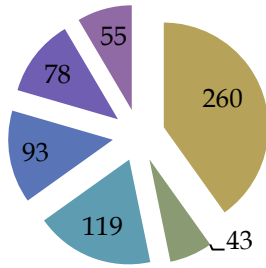
Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	33.01	606.788,00	696.833,00	942.000,00	1.192.000,00	1.252.000,00	1.315.000,00
SGK devlet primi giderleri	33.02	79.258,00	83.589,00	150.000,00	225.000,00	236.000,00	248.000,00
Mal ve hizmet alım giderleri	33.03	146.289,00	111.156,00	417.500,00	569.000,00	597.000,00	627.000,00
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sermaye giderleri	33.06	0.00	112.210,00	39.500,00	428.000,00	449.000,00	471.000,00
Harcama Kalemleri Toplamı		832.335,00	1.003.788,00	1.549.000,00	2.414.000,00	2.534.000,00	2.661.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0,00
Genel toplam		832.335,00	1.003.788,00	1.549.000,00	2.414.000,00	2.534.000,00	2.661.000,00

Müdahele Edilen Yangınlar



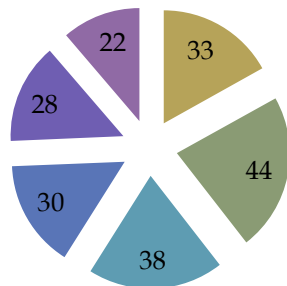
- 2008 yılı gerçekleşen
- 2009 yılı gerçekleşen
- 2010 yılı gerçekleşen
- 2011 yılı tahmini
- 2012 hedeflenen
- 2013 yılı hedeflenen

Müdahale Edilen Su Baskını



- 2008 yılı gerçekleşen
- 2009 yılı gerçekleşen
- 2010 yılı gerçekleşen
- 2011 yılı tahmini
- 2012 hedeflenen

Arama Kurtarma Sayısı



- 2008 yılı gerçekleşen
- 2009 yılı gerçekleşen
- 2010 yılı gerçekleşen
- 2011 yılı tahmini
- 2012 hedeflenen
- 2013 yılı hedeflenen

Görev Tanımı:

1. Kesime gelen hayvanların sevk raporu, şahadetname, pasaport, kulak küpesi v.b gibi evrakları mevzuata uygun olarak alınması,
2. Sağlıklı ve evrakları tamam olan hayvanların padoklarda bekletilmeye alınması,
3. Sağlıklı ve evrakları tamam olan hayvanların kesim işlemini yapmak,
4. Sabah kesimi yapılan hayvanların sistematik (etlerinin, sakatatlarının, iç organlarının ve kellesinin) muayenesini yapmak,
5. Hasta çıkan karkas gövde et, sakatat ve iç organlarının imhasının yapılması,
6. Kontrollerde zehirlenme şüphesi olan kasaplık hayvan etlerinden numune alınıp, laboratuara incelemek üzere göndermek,
7. Sağlıklı etlere damga vurulması ve tartılması,
8. Kesimi yapılan damgalı etlerin et nakil aracıyla kasaplara sevki,
9. Kesilen hayvan sayısı, elde edilen et miktarı, tespit edilen hastalıklar ve şüpheli şarta tabi ve imha edilecek et, sakatat ve yan ürünlere yapılan işlemlerle ilgili tüm kayıtların düzenlenmesinden sonra aylık olarak Tarım İl Müdürlüğüne bildirilmesi,
10. Kesimi yapılan kasaplık hayvanların günlük olarak bilgisayar turkvet sisteminden veri kayıtlarının düşümünün yapılması,
11. Isırık vakalarında kuduz şüphesi ile müdürlüğümüze getirilen hayvanları müşahede padoklarında 10 gün süre ile gözlemlemek, kuduz olup olmadığı teşhisini koyarak gerekli işlemlerin yapılması,
12. Canlı hayvan veya hayvan maddelerinin sevki için menşei şahadetnamesi düzenlenmesi,
13. Müşahede altına alınan hayvanların barınakta bakılması,
14. Hayvan pazarına gelen hayvanların belgelerini ve sağlık durumlarının kontrolünün yapılması,
15. Hayvan pazarında sevk edilecek hayvanların (hayvan sahibinin talebi üzerine) menşei şahadetnamesinin düzenlenmesi,
16. Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kasap, market v.b ve pazaryerlerinin denetiminin yapılması,
17. Kurban bayramı öncesi seyyar kesim yerleri oluşturulması,

18. İhbarı mecburi hastalıkların Tarım İl Müdürlüğü'ne bildirimin yapılması,
19. Müdürlüğümüze getirilen sahipli hayvanların kayıt altına alınması için, getirilen hayvana ait bilgileri bilgisayar programına yükleyerek ve her getirilen hayvan için numara -vererek gelen tüm hayvanların ve hayvana ait bilgilerin bilgisayar programında kayıt altında tutulmasını sağlamak,
20. İl hayvanları koruma kurulu toplantılarına katılması,
21. Ev ve süs hayvanları satan işletme sahiplerine ve yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitim organize etmektir.

Dönem Faaliyetleri:

- Belediye Mezbahaların amacı; insan sağlığını tehdit eden birçok zoonoz (hayvandan insana geçer) hastalıkların (kuduz, şarbon, tüberküloz, deli dana vs.. gibi) önüne geçebilmek ve kentimizde yaşayan insanların beslenmesinde kaçınılmaz olan kesim hayvanlarından elde edilen etin kar marjı düşünülmezsizin hilesiz ve sağlıklı olarak tüketicisine ulaştırmaktır.
- Et tüketimiyle ortaya çıkan sağlığa zararlı durumların, bakteriyel et zehirlenmelerinin, paraziter, bulaşıcı, bakteriyel ve viral hastalıkların önlenmesi bakımından kasaplık kesim hayvanlarının ante mortem (canlı) ve post mortem (et) muayenelerinin veteriner hekimce yapılması zorunlu kılınmıştır.
- Sağlığa zarar veren parazitlerden şeritler (taenia hydatigena, taenia saginata) ve trişinler (trichinella spiralis), enfeksiyon etkenlerinden mycobacterium tuberculosis, brucella abortus bang, brucella melitensis, bacillus anthracis ve salmonellaların primer olarak etle insana geçmesi ancak sistematik et muayenesinin uygulanmasıyla önlenabilir. Bunların dışında daha birçok etken kesim hayvanlarının etleriyle insanlara geçerek hastalıkların oluşmasına neden olur. Ayrıca çeşitli bakteri toksinleri, özellikle botulinus toksini ve stafilokok enterotoksinleri, kokuşma bakterilerinin oluşturduğu et proteinlerinin parçalanma ürünleri olarak kabul edilen muscarin, neurin ve sepsin gibi biyojen aminler tüketicilerde ölümle sonuçlanabilen ağır zehirlenmelere neden olurlar.
- Belediye eski mezbahamız 1962 yılında yapılmış olup **11.09.2000 tarih ve 24167 sayılı “ Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına dair ”** yönetmelik çerçevesinde Tarım ve Köy İşleri Bakanlığından 08.05.2001 tarih ve 250'nolu çalışma izni alarak **2. sınıf mezbaha** olarak ruhsatlandırılmıştır.
- 2004 yılı nisan ayı itibarı ile eski mezbaha revizyon çalışmasına başlanmış bakım ve tamirat yapılarak kısa süre içerisinde yenilenmiştir.
- 2006 yılı içerisinde şehrimize yakışır, Avrupa standartlarında 1. sınıf mezbaha yapımına başlanmış yıl sonunda tamamlanmıştır.
- 2007 yılı içerisinde 250 nolu çalışma izni olan 2. sınıf mezbahanın faaliyeti durdurulmuştur.

- 04, 05, 2007 tarihinde 370 nolu 1. sınıf mezbaha olarak Tarım ve Köy işleri Bakanlığınca ruhsat alınarak tesisimiz hizmete başlamıştır.
- Belediyeler kanununun 15. maddesi gereğince insan sağlığını tehdit eden kaçak kesimlerin önüne geçebilmek, vatandaşların ucuz ve kaliteli besin almasını sağlamak ve hayvancılığın gelişmesine katkıda bulunması için yerel yönetimlerden mezbaha faaliyetlerinin yürütülmesi istenmektedir.
- 2007 yılı içerisinde 1, sınıf mezbahalarımıza ayak boynuz kesme makası, döş açma testeresi alınarak kesimlerin maksimum seviyede hijyenik olarak yapılması sağlanmıştır.
- Kesime gelen kasaplık hayvan bekleme padoklarından kesim hüccresine alınır.
- Kesim hüccresinden arka ayağına zincir takılarak hayvan havaya kaldırılır.
- Başı kesildikten sonra havaya kaldırılan hayvanların arka ayak derileri açılıp, ayak boynuz kesme makası ile arka ayakları kesilir.
- Deri yüzme makinası ile hayvanın derisi el değmeden yüzölüp alınır.
- İç organları kesim tavaasına düşürölüp şutlama tavaasından sakatat odasına gönderilir.
- Karkas bölme testeresi ile karkas gövde ortadan ikiye ayrılır.
- Monoray kantar ile tartılarak kesim tamamlanır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Kesimi yapılan inek	ad/yıl	2910	2928	956	957	958	959
Kesimi yapılan dana	ad/yıl	2375	2383	2209	2209	2210	2211
Kesim yapılan büyükbaş hayvan sayısı	ad/yıl	5.285	5311	3165	3166	3168	3170
Kesimi yapılan inek	kg/yıl	566718	576537	205655,6	205755	205855	205955
Kesimi yapılan dana	kg/yıl	580196	581449	593437,2	593637	593837	594037
Büyükbaş hayvandan elde edilen et miktarı	kg/yıl	1.146.914	1157986	799092,8	799392	799692	799992
Kesim yapılan keçi	ad/yıl	140	143	51	52	53	54
Kesim yapılan koyun	ad/yıl	208	81	30	31	32	33
Kesim yapılan kuzu	ad/yıl	2076	1058	507	508	509	510
Kesim yapılan oğlak	ad/yıl	522	506	92	93	94	95
Kesim yapılan küçükbaş hayvan sayısı	ad/yıl	2.946	1788	680	684	688	692
Kesim yapılan keçi	kg/yıl	3083	4031	1174,2	1184	1194	1204
Kesim yapılan koyun	kg/yıl	3719	1760	703	713	723	733
Kesim yapılan kuzu	kg/yıl	30498	17199	9093	9103	9113	9123
Kesim yapılan oğlak	kg/yıl	6026	6442	1257	1267	1277	1287
Küçükbaş hayvandan elde edilen et miktarı	kg/yıl	43.326	29432	12227,2	12267	12307	12347
Kesimi yapılan hayvan sayısı (toplam)	ad/yıl	8231	7099	3845	3850	3856	3862
Toplam et miktarı	kg/yıl	1190240	1187418	811320	811659	811999	812339
Toplam gelir	1000 x TL	304.613,05	317.899,60	239.824,65	240.000,00	245.000,00	250.000,00
Tesbit edilen hastalık miktarı	ad/yıl	26	31	15	16	17	18
İmha edilen et miktarı	kg/yıl	1225,5 kg	1337 kg	1021	1022	1023	1024
İmha edilen sakatat miktarı	ad/yıl	1198	1329	544	545	546	547
Kuduz şüphesi ile karantinaya konulan hayvan sayısı	ad/yıl	4	3	3	4	4	4
Kayıt altına alınan sahipli hayvan sayısı	ad/yıl	8	6	10	11	12	13
Denetimi yapılan kasap, market vb.yerlerin kontrol sayısı	ad/yıl	100	300	360	400	400	400
Verilen menşe şahadetnamesi	ad/yıl	1100	918	1003	1005	1006	1007

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	20	28	28	28	28
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	4	4	4	4	4	4
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			1	1	1	1
Seminerlere katılım	kişi/yıl			1	1	1	1
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl				1	1	1
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl					1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

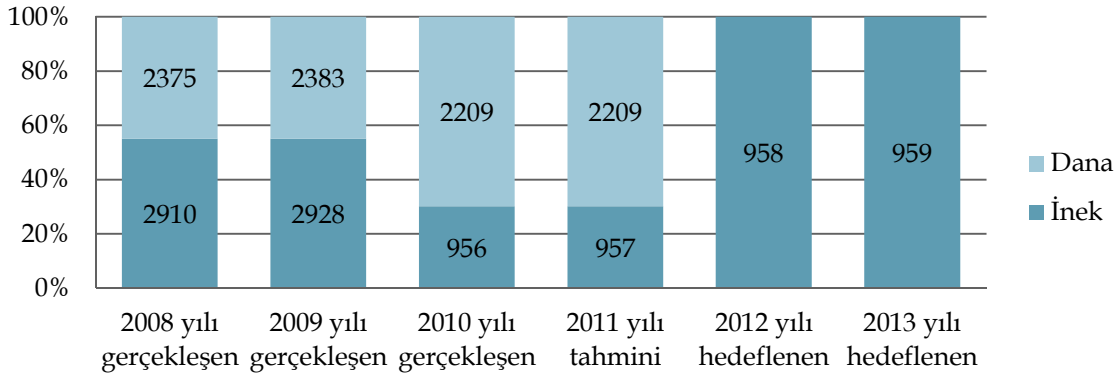
Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		4	4	4	4	4	4
Vekil Veteriner Hekim		1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	şoför		1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	kasap		5	5	5	5	5
Şirket işçisi	kasap	8	7	7	8	8	8
toplam		14	16	19	20	20	20

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	3	3	3	3	3	3
" (ekran)	ad	3	4	4	4	4	4
" (laptop)	ad						
" yazıcısı	ad	2	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad						
Telefon cihazı (dahili)	ad	7	7	7	7	7	7
Kurumsal cep telefonu	ad	4	4	5	5	5	5
Fotokopi makinesi	ad						

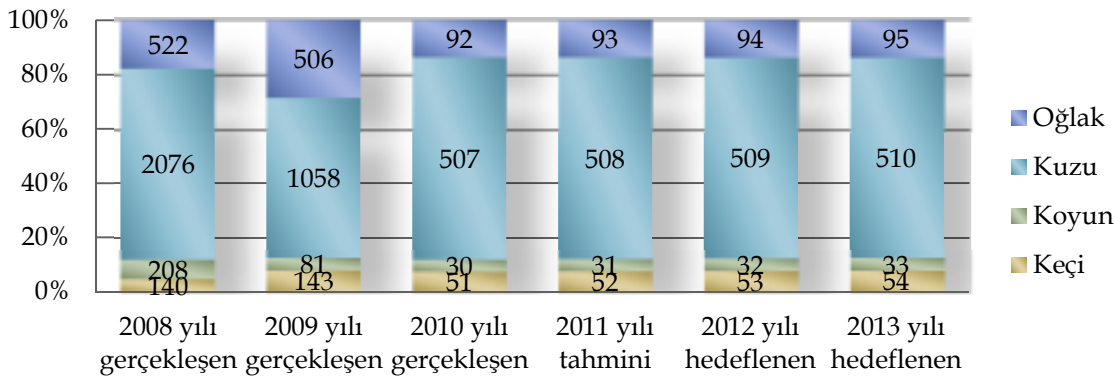
Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad						
Servis aracı	ad	1	1	1	1	1	1
İş makineleri	ad						
Diğer(Et Nakil Aracı)	ad	1	1	1	1	1	1

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	40.01	121.620,00	225.900,08	264.575,33	538.000,00	564.900,00	593.145,00
SGK devlet primi giderleri	40.02	22.070,00	33.902,25	54.252,32	93.000,00	97.650,00	102.532,50
Mal ve hizmet alım giderleri	40.03	34.695,00	33.049,74	25.006,02	162.000,00	170.100,00	178.605,00
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	564.900,00
Cari transferler	40.05	0.00	0.00	0.00	30.000,00	31.500,00	33.075,00
Sermaye giderleri	40.06	0.00	0.00	0.00	28.000,00	29.400,00	30.870,00
Harcama Kalemleri Toplamı		178.385,00	292.852,07	343.833,67	851.000,00	893.550,00	938.227,50
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Genel toplam		178.385,00	292.852,07	343.833,67	851.000,00	893.550,00	938.227,50

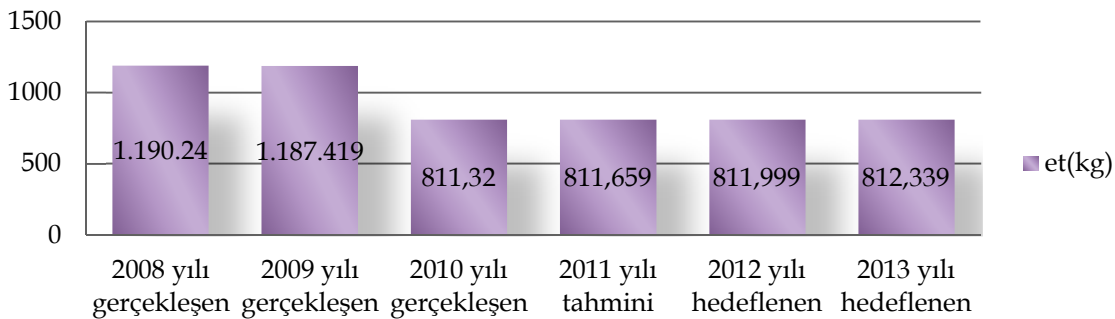
Kesimi Yapılan Büyükbaş Hayvan Sayısı



Kesimi Yapılan Küçükbaş Hayvan Sayısı



Kesimi Yapılan Büyük ve Küçükbaş'dan elde edilen toplam et miktarı



Görev Tanımı

- Belediyenin bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak,bilgi işlem sisteminin tesis,teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek,ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi,programlama,operasyon çalışmalarını yönlendirmek,nezaket etmek,denetim altında tutmak,
- Bilgi İşlem sistemi içerisinde bilgi işleme , sonuç alma ve bilgi iletimi çalışmalarını hızlı ve güvenilir olarak zamanında yürütülmesini sağlamak,
- Bilgi işlem alanındaki teçhizat ve program gelişmelerini izlemek,gerektiğinde belediyede kullanılması için öneriler hazırlamak,
- Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek,sözleşme hazırlamak ve gerekli servisi sağlamak,
- Kurum için gerekli verilerin toplanmasını sağlamak,sistem çıktı raporlarının dağıtımını yapmak,bilgilerini ve gizliliğini disiplin altında tutmak,
- Vatandaşları ilgilendiren bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak ,sistem otomasyonuna bağlı bozulan cihazların bakımını ve kontrolünü yaparak teknik destek vermek,
- Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için ,personele gerekli eğitimi vererek yetiştirilmiş eleman sayısını artırmak,
- Otomasyon sistemindeki verilerin günlük olarak yedeklerini almak,
- Başkanlığın sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar için gerekli programları satın alarak,zamanla değişen kanun,tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemeleri yaparak teknik destek vermek,
- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları doğrultusunda verilen güncellemeleri koordine etmek,

- Su otomatik ödeme protokol sözleşmesi yapılan bankalara su fatura datalarının gönderilmesini ve banka tarafından yapılan su otomatik tahsilatlarının otomasyona işlenmesi,
- Otomatik su ödeme ile ilgili su abone sorunlarının çözülmesi,
- Kurum bünyesinde,korsan yazılım ve teçhizat kullanılmasını önlemek,
- Vatandaşa yönelik elektronik ve mobil uygulamalar geliştirmek,
- Kent ve kentliği ilgilendiren her konuda araştırma ve geliştirme programları hazırlamak,ilgili birimlere sunmak,
- Belediyenin yapacağı yatırım ve iş programları çerçevesinde birimler arası ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,
- Kalite çemberleri,beyin fırtınaları,ödül-öneri sistemi gibi kalite teknikleri konusunda personeli bilgilendirmek,çalışmalara rehberlik etmek,sonuçlarını takip etmek ve yönetimi bilgilendirmek,
- Belediyenin ISO 9001:2000 kalite yönetim çalışmalarını yürütmek,
- Belediyeye bağlı tüm birimlerin çalışma ve personel performanslarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetimindeki kalite standartlarının artırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- Stratejik plan hazırlanmasında oluşturulan çalışma gruplarınca yapılan çalışmaları planlamak,düzenlemek ve programlar çerçevesinde çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Stratejik plan çalışmaları ile ilgili olarak gerekli eğitim programları düzenlemek,düzenlenen programlara ilgili çalışma gruplarının katılımını sağlamak,

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Belediyenin bilgisayar mevcudu	ad.	350	400	410	450	480	500
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Bilgisayar)	ad.	1200	1500	1800	2000	2300	2500
Belediyenin yazıcı mevcudu	ad.	200	250	255	260	270	280
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Yazıcı)	ad.	150	170	190	220	240	260
Belediyenin tarayıcı mevcudu	ad.	50	80	100	120	140	160
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Tarayıcı)	ad.	50	80	100	120	140	160
Birim İçi ADSL Hattı	ad.	3	3	3	4	4	4
Ana makine	ad.	7	7	8	9	10	10
Otomasyon için satın alınan program sayısı	ad.	1	1	-	1	1	1
Otomasyona bağlanan müdürlük sayısı	ad.	14	21	21	21	21	21
Satın alınan lisanslı anti-virüs programı	ad.	1	1	1	1	1	1
Otomatik su ödemesi için anlaşma yapılan banka sayısı	ad.	12	14	15	17	18	19
Otomatik Su Ödeme Talimatı Veren Abone Sayısı	ad.	8000	12000	18000	20000	25000	30000
Otomatik su ödemesinden kaynaklanan ve çözülen su abone sorunları	ad.	300	360	400	440	480	520
Bakım Onarımı Yapılan İnternet Evleri Sayısı	ad.	7	7	3	3	3	3
Bakım Onarımı Yapılan Su tahsilat vezne (dış) Sayısı	ad.	15	16	16	20	22	24
ISO 9001:2008 kalite yönetim çalışmaları	%	100	100	100	100	100	100

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	2	4	4	5	5	6
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	2	4	4	5	5	6
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	3	4	5	6	7
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	1	-	2	3	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	1	-	3	4	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	3	4	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

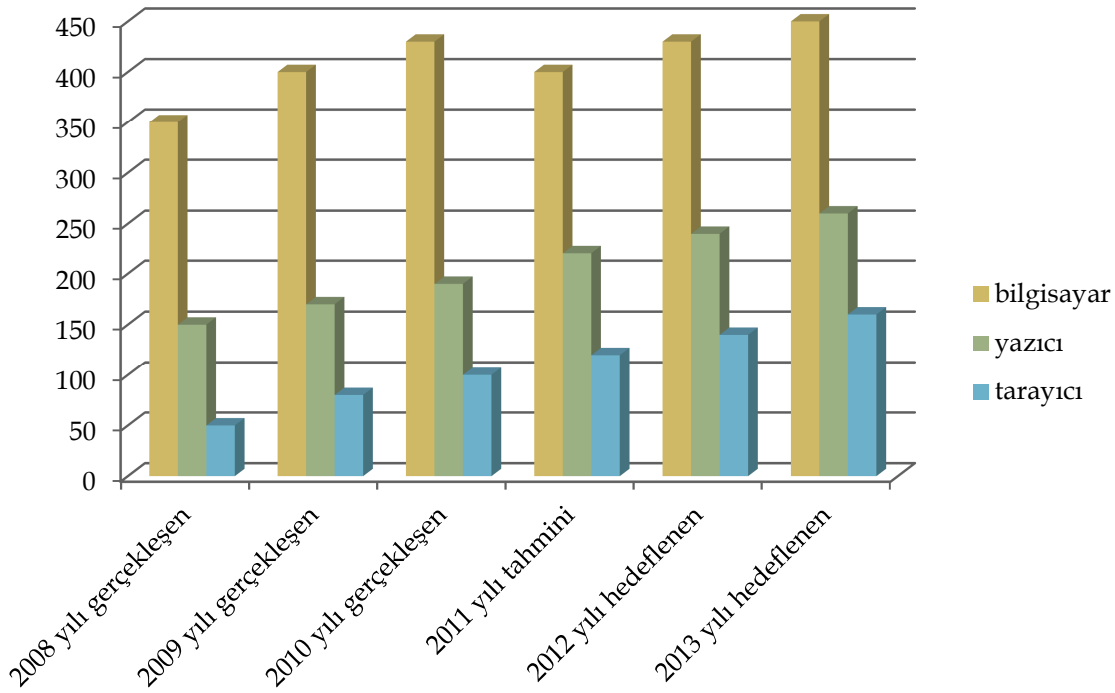
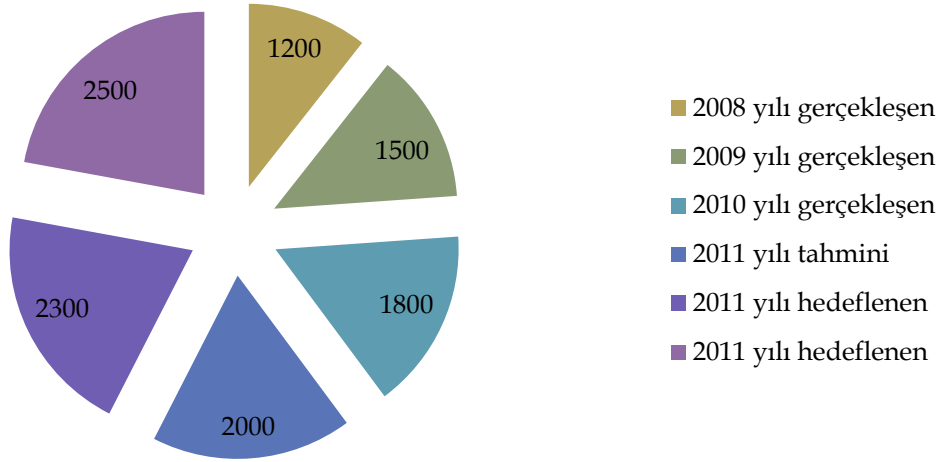
Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur	1	1	1	1	1	1
İşçi	Kadrolu İşçi	1	2	1	1	2	2
İşçi	Şirket İşçisi	3	4	6	7	7	7

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	12	15	15	16	17	18
" (ekran)	ad	6	9	9	10	11	12
" (laptop)	ad	1	1	1	2	2	2
" yazıcısı	ad	2	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad	2	2	2	3	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	4	4	4	4
Kurumsal cep telefonu	ad	5	5	4	5	5	5
Fotokopi makinesi	ad	-	-	-	-	-	-
Diğer	ad						

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	-	-	-	-	-	-
Servis aracı	ad	-	-	-	-	-	-
İş makineleri	ad	-	-	-	-	-	-
Diğer	ad	-	-	-	-	-	-

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	10.01	0.00	62.919,00	21.736,39	23.000,00	25.000,00	27.000,00
SGK devlet primi giderleri	10.02	0.00	7.509,00	4.472,66	5.500,00	5.800,00	6.000,00
Mal ve hizmet alım giderleri	10.03	118.505,00	69.592,00	59.901,24	200.000,00	70.000,00	80.000,00
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	10.06	95.436,00	17.741,00	11.741,00	15.000,00	17.000,00	20.000,00
Harcama Kalemleri Toplamı		213.941,00	157.761,00	97.851,29	243.500,00	117.800,00	133.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Genel toplam		213.941,00	157.761,00	97.851,29	243.500,00	117.800,00	133.000,00

Yapılan Arıza-Onarım Sayısı



Belediye'nin toplam bilgisayar-yazıcı-tarayıcı sayısı

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Belediyemizin bünyesinde bulunan müdürlüklerin ihtiyaçlarını 4734 sayılı ihale kanununun 22. maddesinin a,b,c ve d bentlerine uygun olarak karşılamak amacı ile yönetmeliklere ve kalite standartlarına uygun bir şekilde piyasa araştırması yapılır.

Doğrudan Tedarik Hizmetleri

- Parasal limitleri aşmayan durumlarda, ihtiyaç belirten Müdürlükler satın alım konusunda bilgilendirilir.
- Parasal limitlerin aştığı durumlarda konu ihale komisyonuna aktarılır.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 44. maddesi uyarınca çıkarılan 'Taşınır Mal Yönetmeliği' uygulaması doğrultusunda müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Doğrudan temin sayısı	Ad/yıl	1210	1235	1330	1300	1300	1300
Doğrudan temin süresi (ortalama)	gün	5	5	5	5	5	5
Ted. kalemi başına alın. tek.sayısı	ad	5	5		5	5	5
Satın alımların yıllık hacmi (milyon)	x TL/yıl	2.802.478,37	2.732.850,48	396.0479,12	4.000.00,00	4.000.00,00	4.000.00,00
Piyasa fiyatları (milyon)	x TL/yıl	3.238.497,14	2.516.511,77	4.776.237,35	4.000.00,00	4.000.00,00	4.000.00,00
Sağlanan tasarruf (milyon)	x TL/yıl	404.123,37	216.338,71	636.531,17	-	-	-
Demirbaş sayımı	%	80	100		100	100	100
Demirbaş kayıtlarının tutulması	%	80	100		100	100	100
Barkot sistemli demirbaş takibi	%						
Müdürlüklere demirbaşların tes.	%	100	100		100	100	100
Ayniyat ambar sisteminin kurulması	%						

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	150	75	100	150	150	150
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	kişi/yıl						
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			20	25	25	25
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur	Memur	5	2	2	3	3	3
Kadrolu İşçi	Kad. İşçi	2	3	2	3	3	3
Şirket İşçisi	Şir. İşçisi	4	1	3	2	2	2

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	7	9	8	10	10	10
" (ekran)	ad	8	9	8	10	10	10
" (laptop)	ad						
" yazıcısı	ad	4	4	2	5	5	5
tarayıcı	ad	2	3	2	3	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	5	5	3	6	6	6
Kurumsal cep telefonu	ad	5	7	2	8	8	8
Fotokopi makinesi	ad	2	2	1	3	3	3

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad						
Servis aracı	ad	2	1	1	1	1	1
İş makineleri	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	04.01	45.113,00	1.163.047,00	675.581,56	1.756.000,00	1774.438,00	1793.069,00
SGK devlet primi giderleri	04.02	86.001,00	165.458,00	130.717,77	347.000,00	350.643,00	354.325,00
Mal ve hizmet alım giderleri	04.03	719.610,00	2.068,00	13.120,20	288.000,00	291.024,00	294.079,00
Faiz giderleri							
Cari transferler	04.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sermaye giderleri	04.06	11.847,00	2.587,00	0.00	0.00	0.00	
Harcama Kalemleri Toplamı		862.571,00	1.333.160,00	819.419,53	2.391.000,00	2.416.105,00	2.441.473,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00				
Genel toplam		862.571,00	1.333.160,00	819.419,53	2.391.000,00	2.416.105,00	2.441.473,00

Görev tanımı:

- Isparta Belediyesi adına bütün Adli ve İdari yargı mercilerinde dava açmak, açılmış davaları yürütmek ve sonuçlandırmak, takipte bulunmak, takipleri neticelendirmek, Belediyemiz lehine en iyi sonuçların alınması için tüm adli ve idari mercilerde Belediye tüzel kişiliğinin haklarını aramak ve korumak,
- Isparta Belediyesi aleyhine bütün adli ve idari yargı mercilerinde açılmış dava ve takipleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Adli ve İdari yargı mercilerinden, hakemlerden, icra dairelerinden veya noterden Isparta Belediyesine yapılacak tebligatları Isparta Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirmek,
- Isparta Belediyesi'ne ait her türlü idari işlem ve icraatın hukuka uygunluğunu temin için Başkanlık makamınca ve Isparta Belediyesine bağlı idari birimlerce sorulan hususlar hakkında sözlü veya yazılı olarak mütalaa vermek,
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne intikal eden kararların Belediye aleyhine olanlar ve kısmen leh ve kısmen aleyhte olanlar hakkında ilgili müdürlükleri bilgilendirmek, Belediyenin borcundan dolayı gelen mahkeme kararları sonucundaki icra takiplerini kontrol ve itiraz gibi hukuki işlemleri yapmak,
- Davaların ve icra takiplerinin açılması için Başkanlık Makamının ve Başkan Yardımcılarının onayını almak,
- İstimlâk bedelinin yükseltilmesi ile ilgili Tezyid-i Bedel davalarıyla ilgilenmek, idari mahkemelerde sonuca erdirmek,
- Yasal Mevzuat doğrultusunda İcra Dairelerine ve Mahkemelere harç, tebligat vb. gibi masraf ve giderleri süresi içinde yatırmak,
- Hukuk İşleri Müdürlüğüne gelen Bilgi Edinme müracaatları hakkında konu ile ilgili bilgiler temin etmek ve **4982 Sayılı Kanun** gereğince yasal süresi içinde cevap vermek.
- Birimimiz **10.03.2005** tarihinden itibaren müdürlük olarak görev yapmaktadır.

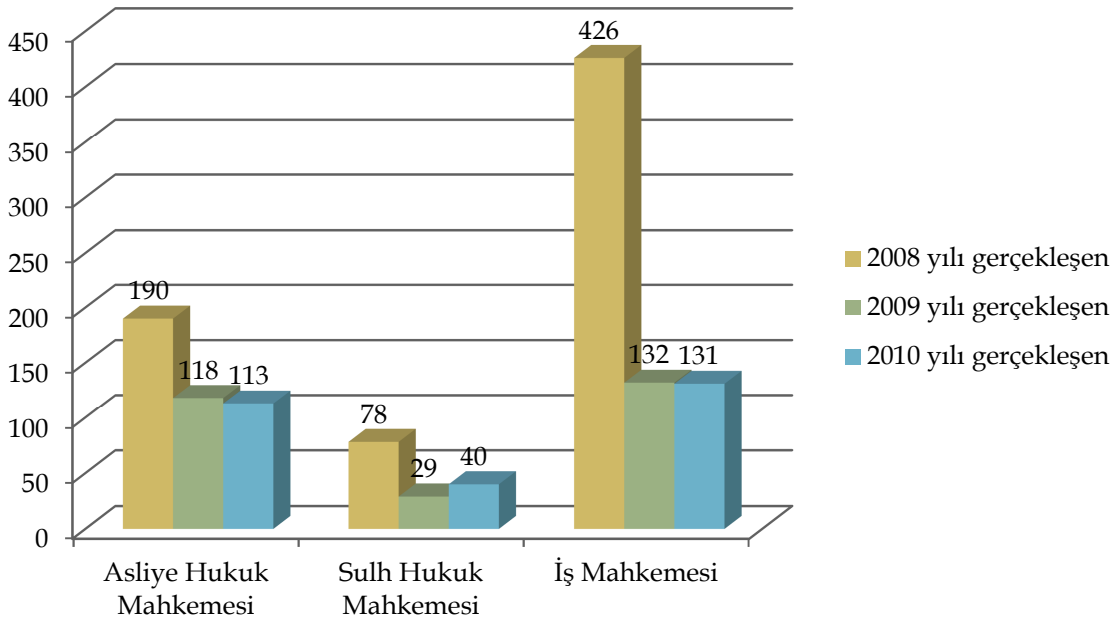
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Asliye Hukuk mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	126	80	91	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	64	38	22	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	190	118	113	--	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	110	27	12	--	--	--
Lehte	ad.	47	4	7	--	--	--
Aleyhte	ad.	63	23	5	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	59	53	44	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	21	38	62	--	--	--
Toplam (Derdest-Temyiz)	ad.	80	91	106	--	--	--
Sulh Hukuk mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	62	20	23	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	16	9	17	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	78	29	40	--	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	58	6	3	--	--	--
Lehte	ad.	41	5	0	--	--	--
Aleyhte	ad.	17	1	3	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	2	15	5	--	--	--
Lehte	ad.	--	--	--	--	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	--	--	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	18	8	41	--	--	--
Toplam (Derdest-Temyiz)	ad.	20	23	46	--	--	--
İş Mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	339	113	102	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	87	19	29	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	426	132	131	--	--	--

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İş mahkemesi							
Kesinleşen dava sayısı	ad.	313	30	2	--	--	--
Lehte	ad.	27	15	2	--	--	--
Aleyhte	ad.	286	15	0	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	47	83	21	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	66	19	109	--	--	--
Toplam (Derdest-Temyiz)	ad.	113	102	130	--	--	--

Yıllara Göre Toplam Dava Sayıları



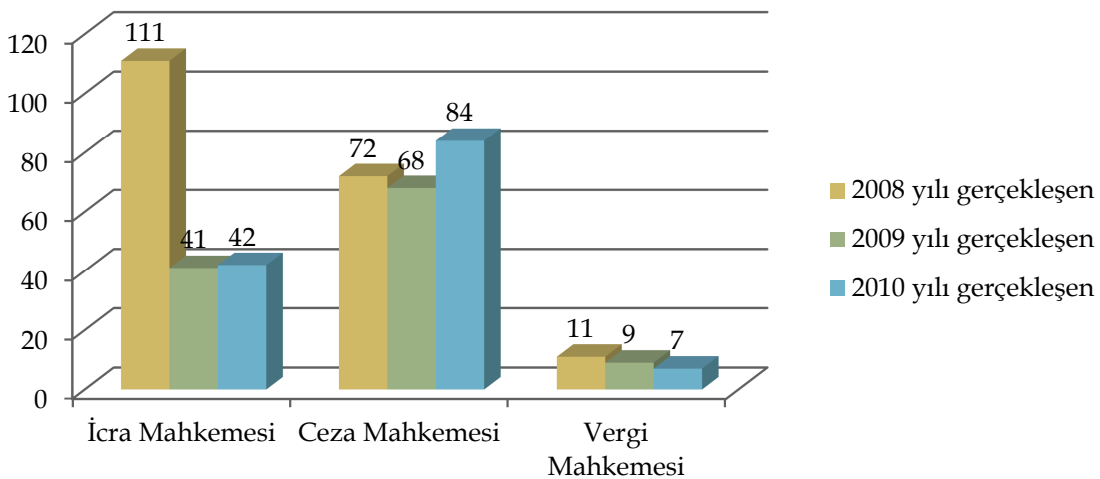
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İcra Mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	79	31	39	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	32	10	3	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	111	41	42	--	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	80	2	4	--	--	--
Lehte	ad.	22	0	1	--	--	--
Aleyhte	ad.	58	2	3	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	1	14	0	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	30	25	7	--	--	--
Toplam	ad.	31	39	7	--	--	--
Ceza Mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	50	19	64	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	22	49	20	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	72	68	84	--	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	53	4	44	--	--	--
Lehte	ad.	47	2	41	--	--	--
Aleyhte	ad.	6	2	3	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	9	15	17	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	10	49	41	--	--	--

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Vergi Mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	5	7	7	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	6	2	0	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	11	9	7	--	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	ad.	4	2	6	--	--	--
Lehte	ad.	2	1	2	--	--	--
Aleyhte	ad.	2	1	4	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	ad.	1	3	0	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	ad.	6	4	2	--	--	--
Açılan İdare-Vergi Davaları Toplamı	ad.	7	7	2	--	--	--

Yıllara Göre Toplam Dava Sayıları



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 gerçekleşen	2011 tahmini	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
İdare Mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	212	173	140	--	--	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	100	51	19	--	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	312	224	159	--	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	ad.	139	84	12	--	--	--
Lehte	ad.	81	37	4	--	--	--
Aleyhte	ad.	58	47	8	--	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	ad.	100	63	155	--	--	--
	ad.	--	--	--	--	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	ad.	73	77	62	--	--	--
Toplam	ad.	173	140	217	--	--	--
Bütçe Uygulama Sonuçları:							
<i>Ayrılan bütçe</i>	TL	234.000,00	327.500,00	480.000,00	560.400,00	350.000,00	385.000,00
Mahkeme harç ve giderleri	TL	62.330,08	106.449,91	105.116,12	330.000,00	150.000,00	165.000,00
Sözleşmeli personel ücretleri	TL	96.510,62	27.546,84	9.815,85	70.000,00	20.000,00	22.000,00
Yayın alımları	TL	530,00	1.221,00	5.534,00	2.200,00	5.000,00	5.500,00
Müşavir firma ve hizmet alımları	TL	0,00	0,00	0,00	4.400,00	5.000,00	5.500,00
Makine-teçhizat alımları	TL	129,80	4.715,70	2.234,92	5.500,00	6.000,00	6.600,00
Makine-teçhizat onarımları	TL	1.043,50	2.727,35	300,00	5.500,00	6.000,00	6.600,00
Diğer	TL	0,00	23.851,48	41.085,00	142.000,00	158.000,00	173.800,00
Gerçekleşen bütçe	TL	160.544,00	166.512,28	164.085,85	560.400,00	350.000,00	385.000,00
Bütçe gerçekleştirme oranı	%	68.60	50,84	34.02	--	--	--
Açılan Dava Dosyaları:							
Yeni yıla devr. dava dos. sayısı.(1.Ocak)	ad	1162	443	288	--	--	--
Yıl içinde açılan lehte dava dosya sayısı	ad/yıl	150	58	36	--	--	--
Yıl içinde açıl. aleyhte dava dosya sayısı	ad/yıl	1012	126	75	--	--	--
Kesinleşen dosya sayısı (lehte)	ad/yıl	267	64	33	--	--	--
Kesinleşen dosya sayısı (aleyhte)	ad/yıl	490	91	24	--	--	--
Kes.dosya sayısı(kısmen lehte kıs. aleyhte)	ad/yıl	0	0	0	--	--	--

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Temyiz edilen dava dosya sayısı	ad/ yıl	219	246	242	--	--	--
Devam eden dosya sayısı (Temyiz-Derdest)	ad	443	288	566	--	--	--
Faaliyet Bilgileri:							
Gelen evrak sayısı	ad/ yıl	1502	1513	969	--	--	--
Giden evrak sayısı	ad/ yıl	126	176	244	--	--	--
Verilen mütalaa sayısı	ad/ yıl	37	3	22			
Yapılan bilgi edinme müracaatları	ad/ yıl	259	78	48	--	--	--
Cevaplanan bilgi edinme müracaatları	ad/ yıl	245	75	42	--	--	--
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen bilgi edinme müracaatları	ad/ yıl	14	3	0	--	--	--
Hakediş incelemesi	ad/ yıl	38	0	0	--	--	--
Şartname incelemesi	ad/ yıl	90	0	0	--	--	--

Birim içi değerlendirme	Biri mi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/ yıl	....	....	....	....	....	....
Birim içi toplantı sayısı	ad/ yıl	85	40	88	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/ yıl	18	6	5	10	10	10
Fuarlara katılım	ad/ yıl	0	0	0	0	0	0
Seminerlere katılım	ad/ yıl	15	5	2	5	5	5
Seminerlere katılım	kişi/ yıl	30	8	1	2	2	3
Yurt içi inceleme gezisi	ad/ yıl	0	0	0	0	0	0
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/ yıl	0	0	0	0	0	0
Birim içi iş memnuniyeti	%	....	....	....	....	....	....
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	....	....	....	....	....	....
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	....	....	....	....	....	....
Vatandaş memnuniyeti	%	....	....	....	....	....	....

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Personel(Avukat)		3	2	2	3	3	3
Memur		0	1	--	1	1	1
Kadrolu İşçi		1	1	1	1	1	1
Şirket İşçisi		4	3	3	4	4	4
toplam		9	8	7	10	10	10

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	5	7	6	8	8	8
" (ekran)	ad	5	7	6	8	8	8
" (laptop)	ad	0	0	0	0	0	0
" yazıcısı	ad	3	4	4	5	5	5
tarayıcı	ad	1	1	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	4	5	5	5	5	5
Kurumsal cep telefonu	ad	8	7	7	7	7	7
Fotokopi makinesi	ad	1	2	2	2	2	2
Diğer	ad	3	3	0	2	2	2

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	0	0	0	0	0
Servis aracı	ad	0	0	0	0	0	0
İş makineleri	ad	0	0	0	0	0	0
Diğer	ad	0	0	1	1	1	1

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	24.01	96.510,00	45.387,00	35.261,20	50.000,00	55.000,00	60.500,00
SGK devlet primi giderleri	24.02	0.00	2.365,00	5.264,01	6.000,00	6.600,00	7.260,00
Mal ve hizmet alım giderleri	24.03	63.903,00	114.044,00	123.560,64	498.900,00	282.350,00	310.585,00
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sermaye giderleri	24.06	129.80	4.716,00	0.00	5.500,00	6.050,00	6.655,00
Harcama Kalemleri Toplamı		160.413,00	166.512,00	164.085,85	560.400,00	350.000,00	385.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Genel toplam		160.413,00	166.512,00	164.085,85	560.400,00	350.000,00	385.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı

- Çöplerin toplanması
 - Ambalaj ve ambalaj atığı malzemelerin geri dönüşüm proje kapsamında geri dönüşümünü temin etmek
 - Temizlik işleri yapan yüklenici firma ile belediye arasındaki koordinasyonun sağlanması
 - Tıbbi atıkların 'tıbbi atıklar kontrol yönetmeliğine uygun olarak toplanması, sterilizasyonu ve imhası
 - Sokak, cadde, meydan temizlikleri
 - Pazar yerlerinin temizliği
 - Okulların dış temizliği
 - Camilerin periyodik temizliği
 - Ortak kullanım alanlarında ot temizliği yapmak
 - Çöp konteynırı satın alımı ve yer tespiti yapmak
 - Doğrudan temin edilecek malzemelerin alımlarını yapmak
 - Haşere mücadelesi ve ilaçlama işleri
 - Periyodik ilaçlamalar
 - Boş arazilerdeki kaçak hafriyat ve molozların temizlenmesi
 - Kamu kurumlarının bina içi haşere mücadele taleplerinin karşılanması
 - Bordür boyama işleri
 - İl çevre müdürlüğü ile koordineli çalışmak
 - Temizlik işleri müdürlüğü ile ilgili ihalesi yapılacak olan işlerin hazırlıklarını yaparak ihaleye çıkmak
 - Tüm araç ve gereçleri göreve hazır durumda tutmak
 - Temizlikle ilgili broşürler bastırıp dağıtarak halkın bilinçlenmesini temin etmek
- Vatandaş şikâyetlerinin giderilmesi

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Çöp toplama araç sayısı (belediyeye ait)	ad	0	0	0	0	0	0
Diğer temizlik araçları (şirket)		6	6	9	9	9	9
Çöp toplama araç sayısı (yükleniciye ait)	ad	18	18	18	18	18	18
Toplam çöp toplama araç sayısı		24	24	27	27	27	27
Günlük toplanan çöp miktarı (yaz)	ton/gün	200	220	230	240	260	290
Günlük toplanan çöp miktarı (kış)	ton/gün	200	220	230	240	260	290
Yıllık toplanan çöp miktarı	ton/yıl	73000	80300	83950	87600	94900	105850
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı	kg/gün	1000	1200	1100	1210	1330	1464
Yıllık toplanan tıbbi atık miktarı	ton/yıl	264	310	401,5	440	485	534
Geri kazanılan malzeme miktarı	ton	360	2400	3020	3300	3650	4020
Temizliği yapılan okul sayısı	ad	70	73	70	73	73	73
Temizliği yapılan camii sayısı	ad	120	120	120	125	128	130
Yapılan pazar temizliği sayısı	ad	676	832	836	988	1040	1092
Temizliği yapılan durak sayısı	ad	300	350	400	450	500	550
Kentteki çöp konteynırı sayısı	ad	2700	3000	3000	3200	3400	3600
Kentteki kül bidonu sayısı	ad.	2700	3000	3000	3200	3400	3600
Periyodik ilaçlamalar	ad/yıl	240	280	260	300	320	340
Kullanılan haşere mücadele ilacı miktarı	kg/yıl	1200	1400	1020	1100	1220	1350
Bordür boyama işleri	km/yıl	20	10	0	10	15	15
Yol ve kaldırımlarda otla mücadele	%	100	100	100	100	100	100
Durak alımı- a tipi	ad/yıl	20	Fen işleri	0	Fen işle.	Fen işle.	Fen iş.
Durak alımı- b tipi	ad/yıl	40	Fen işleri	0	Fen iş.	Fen iş.	Fen iş.
Moloz kaldırma	ton	3500	4600	4400	5000	5500	6000

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	6	12	24	24	24	24
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	24	48	48	48	48
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	1	1	0	1	1	1
Fuarlara katılım	ad/yıl	0	0	0	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	0	1	0	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	0	3	0	3	3	3
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	2	2	2
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

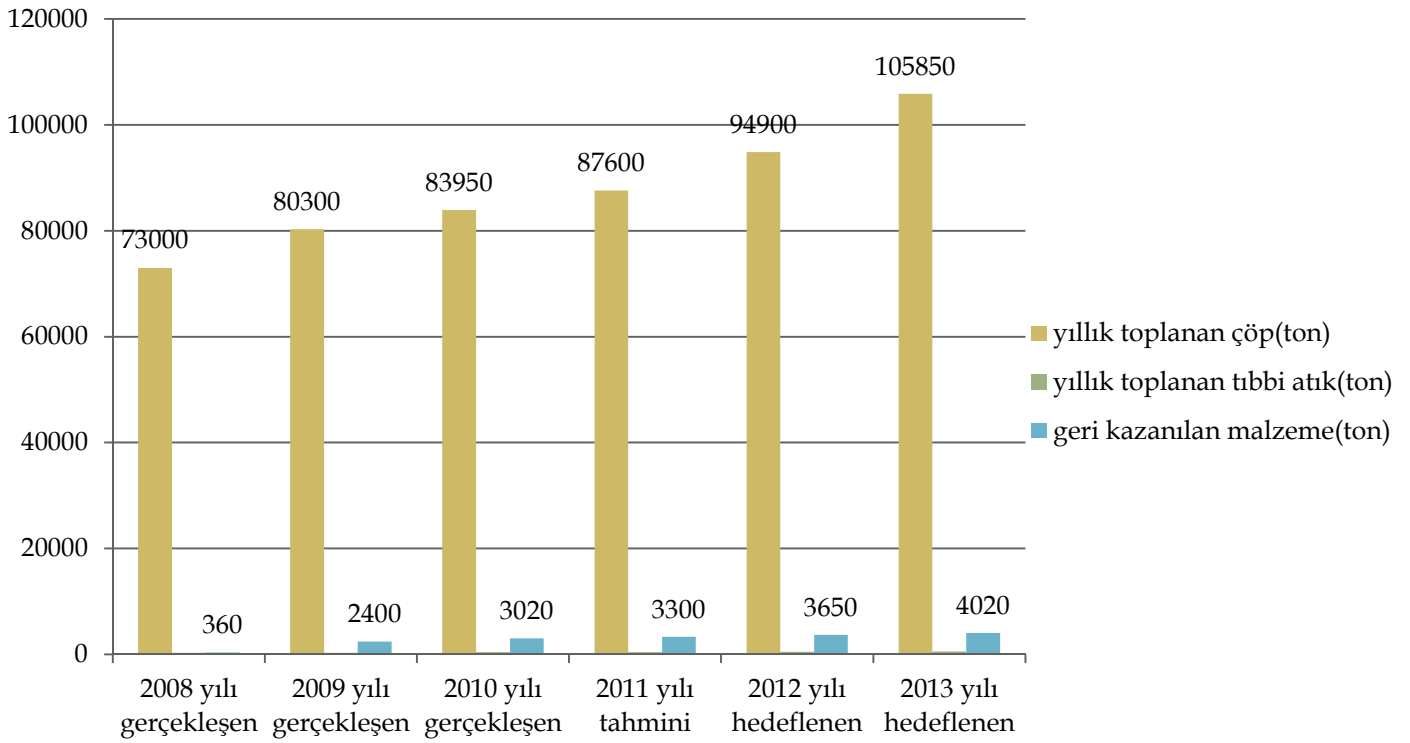
Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad	0	0	0	1	1	1
İş makineleri	ad	1	1	1	2	2	2
Diğer	ad	0	0	2	2	3	3

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur	1	1	1	1	1	1
Ekip Şefi	Kadrolu işçi	3	3	3	3	3	3
Şoför	Kadrolu işçi	5	5	3	3	3	3
Temizlik işçisi	Kadrolu işçi	9	9	2	2	2	2
Birim Sorumlusu	Memur	1	1	1	1	1	1
Büro elemanı	Memur	3	3	1	2	2	2
Şirket işçisi (Akdeniz)	Büro el.	12	12	15	15	15	15
Şirket işçisi (Temizlik Firması)		152	180	190	190	190	190
TOPLAM		186	174	216	217	217	217

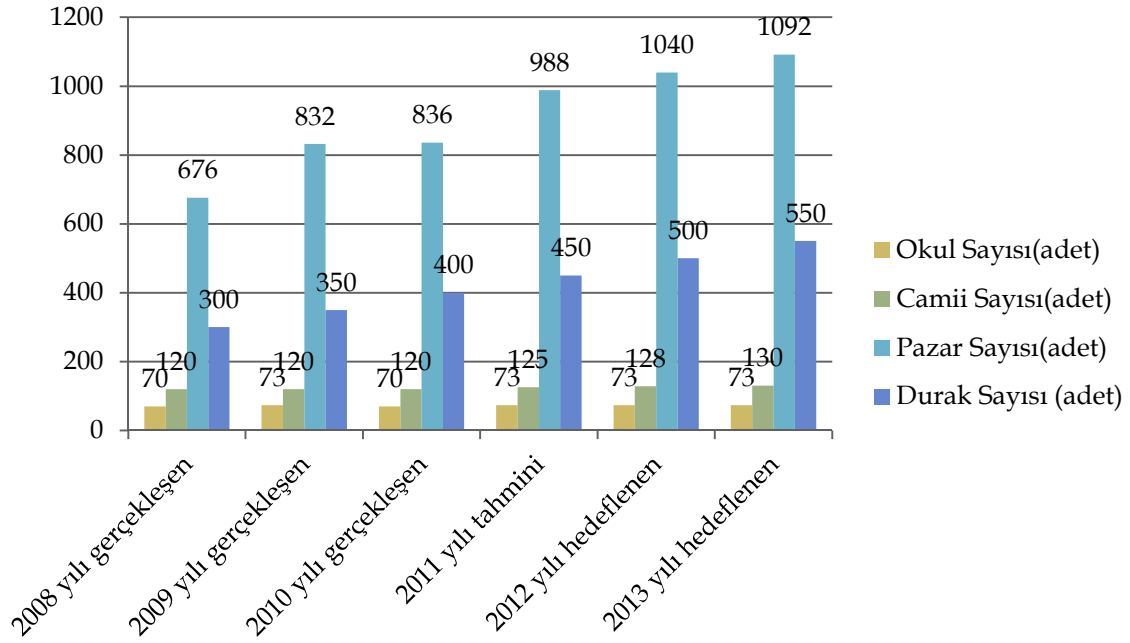
Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	2	2	2	3	3	3
" (ekran)	ad	2	2	2	3	3	3
" (laptop)	ad	0	0	0	1	1	1
" yazıcısı	ad	2	2	1	3	3	3
" tarayıcı	ad	1	1	1	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	3	4	4	4
Kurumsal cep telefonu	ad	15	15	16	20	20	20
Fotokopi makinesi	ad	1	1	0	1	1	1
Diğer	ad			0			

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	39.01	159.274,00	307.573,00	286.040,00	314.644,00	346.108,4	380.719,24
SGK devlet primi giderleri	39.02	29.000,00	44.346,00	57.991,00	63.790,10	70.169,11	77.186,02
Mal ve hizmet alım giderleri	39.03	14.123.531,00	11.750.712,00	5.585.738,00	6.144.311,80	6.758.742,98	7.434.617,27
Faiz giderleri		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Cari transferler		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Sermaye giderleri	39.06	679.000,00	17.983,00	0	309.750,00	325.237,00	357.760,00
Harcama Kalemleri Toplamı		14.990.805,00	12.120.614,00	5.929.769,00	6.522.745,90	7.208.020,00	7.928.822,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0
Genel toplam		14.990.805,00	12.120.614,00	5.929.769,00	6.522.745,00	7.208.020,00	7.928.020,00

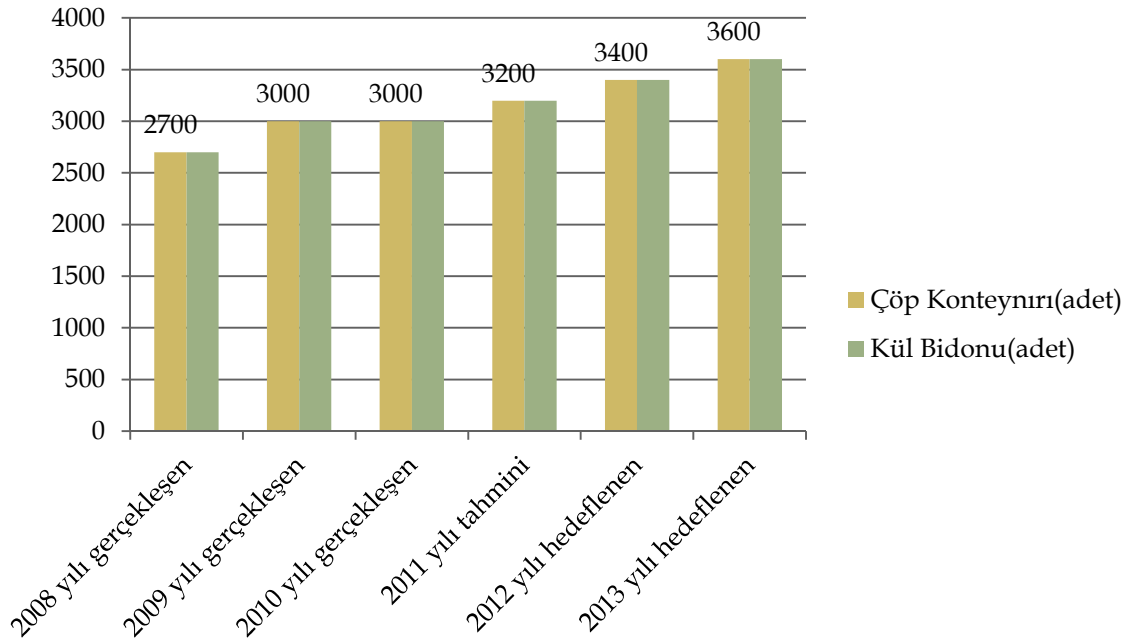
YILLIK TOPLANAN ÇÖP VE GERİ KAZANILAN MALZEME MİKTARI GRAFİĞİ



TEMİZLİĞİ YAPILAN OKUL,CAMI,PAZAR ve DURAK GRAFİĞİ



KENTTEKİ KONTEYNİR ve KÜL BİDONU GRAFİĞİ



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Yeni Park, Bahçe ve Dinlenme Alanlarının Planlama ve Yapımı
- Çocuk Oyun Alanlarının Yapımı
- Mahalle Spor Alanlarının Yapımı
- Orta Refüj, Meydan ve Kavşak Düzenlemeleri
- Kent Süsleyici Materyallerinin (çiçek, havuz, vb.) Projelendirilmesi ve Uygulaması
- Mevcut Parkların Bakımı
- Ağaçlandırma Ve Fidan Dikimi
- Ağaç Kesim Ve Budama İşleri
- Sulama, İlaçlama ve Gübreleme İşleri
- Bank Üretimi
- Kent Mobilyalarının ve Spor Alanlarının Bakım Ve Onarımları
- Çiçek Üretimi
- Fidan Üretimi
- Çiçek Ve Fidan Alımları
- Ücretsiz Fidan Ve Çiçek Dağıtımı
- Sondaj Açılması
- İhale Edilen İşlerin Kontrolü
 - Hakediş Düzenleme
 - Nihai Hakediş Düzenleme
 - İş Bitirme Belgesi
- Oyun Gurupları Temin, Montaj, Bakım Ve Onarımları
- Aydınlatma İşleri
- Tesisat Döşeme İşleri
- Okul, Cami Bakımları Ve Bitkisel Peyzaj İşleri
- Kentsel Tasarımlar Ve Peyzaj Çalışmaları
- Dilek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Ve Denetimleri

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Yeni park, bahçe ve dinlenme alanları	m2	500.000	50.000	59.500	50.000	50.000	50.000
Yeni yeşil alanlar	m2						
Yeşil alanlar (toplam)	m2	1.350.000	1.400.000	1.459.500	1.500.000	1.550.000	1.600.000
Yeni oyun alanları	ad	66	10	-	10	10	10
Yeni spor alanları	m2	10.000		-	10.000	10.000	10.000
Mevcut parkların bakımı +sulaması	m2	1.350.000	1.400.000	1.459.000	1.500.000	1.550.000	1.600.000
Mevcut refüjlerin bakımı +sulaması	m2	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
Çim bakımı, biçimi ve sulaması	m2	1.500.000	1.550.000	1.590.000	1.650.000	1.700.000	1.750.000
Bank üretimi	ad	400	350	320	500	500	500
Refüj düzenleme	m2						
Fidan alımı	ad	350		160.000	60.000	60.000	60.000
Fidan dikimi	ad	48.000	45.000	70.000	50.000	50.000	50.000
Fidan dağıtımı	ad			30.000			
Ağaçlandırma (sökme - dikme)	ad	50	70	20	100	100	100
Ağaç dikimi	ad		30.000	70.000	50.000	40.000	40.000
Çiçek üretimi	ad	10.000	300.000	300.000	450.000	450.000	450.000
Çiçek alımı	ad	1.020.000	500.000	150.000			
Çiçek dağıtımı	ad						
Çiçek dikimi	ad	350.000	350.000	450.000	450.000	450.000	450.000
Gül üretimi	ad	1000	1000	60.000	5000	5000	5000
Gül alımı	ad	7700		250	50.000	50.000	50.000
Gül dağıtımı	ad			5.000	5.000	5.000	5.000
Gül dikimi	ad			40.000	50.000	50.000	50.000
Lale dikimi	ad.			-	50.000	50.000	50.000
Satın alınan oyun grupları	ad	51		-	5	5	5
Monte edilen oyun grupları	ad	51		2	5	5	5
Tamir ve bakımı yapılan oyun grupları	ad	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı
Hurdaya çıkan oyun grupları	ad			-			
Pergola üretimi ve montajı	ad.		10	60	20	20	20
Piknik masası üretimi ve montajı	ad.		350	375	400	400	400
Oturma bankı üretim ve montajı	ad.	400	350	345	500	500	500
Çim aydınlatma elemanı montajı	ad.						
Yüksek aydınlatma direği (projektörlü)	ad			15	10	10	10
Muhtelif aydınlatma elemanları montajı	ad.			10	20	20	20

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hakediş düzenleme	ad	32	2	5			
Nihai hakediş düzenleme	ad	25	3	4			
Verilen iş bitirme belgesi	ad	25	3	20			
Budama taleplerinin karşılanması	%	90	90	90	90	90	90
Elma üretimi	ton	191	11	260			
Elma geliri	TL/yıl						
Okul, cami bak. ve bitki. peyzaj işleri	ad		15	15	20	20	20
Aydınlatma işleri	%	80	80	80	80	80	80
Tesisat döşeme	mt						
Kentsel tasarımları yapılan projeler	ad						
Uygulaması yapılan peyzaj projeleri	ad						
Şikayet değerlendirme ve denetimleri	ad						
Diğer							
Sondaj işleri:							
Mevcut sondaj adeti	ad	23	25	25	27	29	31
Yeni sondaj açılması	ad	2		-	2	2	2
Sulamada sondaj suyu kullanma oranı	%	70	70	70	70	70	70
İhaleli işler:							
Kontrolü yapılan ihaleli işler	ad						
- Gül parkı (m2=)	%						
- Zambaklı parkı (m2=)	%						
- Diğer	%						

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		20	20	52	52	57
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl				3	3	3
Fuarlara katılım	ad/yıl			2			
Seminerlere katılım	ad/yıl				2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl				2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			1	5	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl				2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur	Ziraat Müh.	2	1	2	2	2	2
Memur	İnş.Teknikeri	2	2	5	2	2	2
Memur	Ağaç İşl. Tek.	1	1	1	1	1	1
Memur	Elek.İşl.Teknis	1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi		92	96	71	96	96	96
Geçici işçi		3	3	4	3	3	3
Şirket işçisi		70	64	106	88	88	88
Memur	Şoför	2	2	-	2	2	2
Memur		4	4	5	4	4	4
TOPLAM		178	175	195	200	200	200

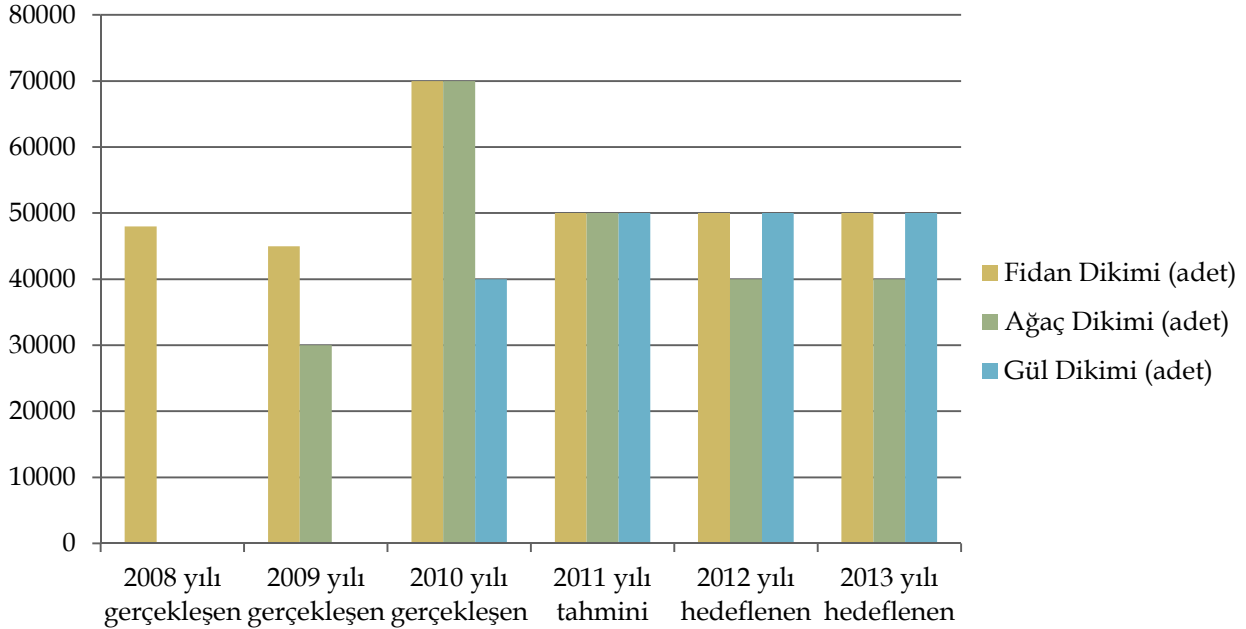
Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad		10	10	15	15	15
" (ekran)	ad		10	10	15	15	15
" (laptop)	ad				3	3	3
" yazıcısı	ad		5	5	7	7	7
tarayıcı	ad		2	2	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad		1	1	1	1	1
Kurumsal cep tel.	ad		10	10	15	15	15
Fotokopi makinesi	ad		1	1	1	1	1

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1	1
Servis aracı(PİKAP)	ad	1	1	1	1	1	1
Kamyon	ad	6	6	6	6	6	6
Diğer (Hizmet aracı)	ad	8	8	8	8	8	8
Arazöz	ad	8	8	8	10	10	10
Ekskavatör	ad		1	1	1	1	1
Boobcat	ad	1	1	1	1	1	1
Traktör	ad	5	5	5	5	5	5
Kamyonet	ad	5	6	6	7	7	7

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	36.01	1.752.131,00	2.255.744,00	3.007.983,43	4.353.400,00	4.788.740,00	5.400.181,83
SGK devlet primi giderleri	36.02	300.731,00	342.492,00	528.873,46	835.000,00	918.500,00	1.010.350,00
Mal ve hizmet alım giderleri	36.03	2.576.375,00	1.375.257,00	1.285.343,48	4.294.023,00	4.723.425,30	5.195.767,83
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sermaye giderleri	36.06	5.675.117,00	1.766.862,00	677.849,53	3.245.000,00	3.569.500,00	3.926.450,00
Bütçe ödeneği		10.304.354,00	5.740.355,00	5.500.049,90	12.727.423,00	14.000.165,30	15.532.749,66
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Genel toplam		10.304.354,00	5.740.355,00	5.500.049,90	12.727.423,00	14.000.166,30	15.532.749,66

YILLARA GÖRE FİDAN,AĞAÇ ve GÜL DİKİMİ



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I- Emlak Birimi:

- Kamulaştırma ve istimlak
- Arsa Satışları
 - Parsel satışları
 - Hisse satışları
- Belediyeye ait gayrimenkullerin
 - Satış,
 - Tevhit,
 - İfraz,
 - Hibe,
 - Kat irtifakları,
 - Kat mülkiyeti,
 - Trampa,
 - Yola terk,
 - Yoldan ihdas,
 - Tapu devir işlemleri.
- Gayrimenkul satın alımı
- Takyitli olarak tahsis edilen gayrimenkullerin takyit şerhinin kaldırılması

II- Harita Birimi:

- İmar Kanunu 18.Madde Uygulamaları Yapmak Veya Yapılanları Kontrol Etmek
- 18. Madde Gereği Oluşan Yeni Tapuları Bedeli Karşılığı Vatandaşa Vermek
- İmar Planlarına Uygun Parselasyon Planları Hazırlamak
- Belediye Ve Vatandaşın Gayrimenkullerini Parselasyon Planlarına Uygun Hale Getirmek Ve Encümen Onayına Sunmak
- İmar Çapı Verilmesi
- İmar Durum Belgesi Verilmesi
- Bina Köşe Aplikasyonlarının Mimari Projeye Ve İmar Çapına Uygunluğunu Kontrol Etmek
- Subasman Seviyesine Gelmiş İnşaatların Ruhsat Ve Eklerine Göre İnşaat Mahallinde Ölçüm Ve Kontrollerini Yapmak, Uygunluğu Durumunda Temel Üstü Vizelerini Yapmak

III- Proje Kontrol Birimi:

- Proje Kontrol ve Onayları
- Ruhsatlandırma
 - Yapı ruhsatları
 - İskan Ruhsatları
 - Ruhsat Yenileme
- Kat Mülkiyeti Ve Kat İrtifakı İçin Proje Ve Resim Tasdiki
- Arkeolojik Değeri Olan Tescilli Ve Tescilsiz Yerlerin Restore Edilmesi İçin Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu İle Ortaklaşa Çalışılması

- Serbest Mimar Ve Mühendislerin Harç Dosyalarının Tutulması

IV-) İnşaat Kontrol ve İskân Birimi:

- Yapı Denetimleri Yapmak
 - İnşaatların Ruhsat Ve Onaylı Projelerine Uygun Olup Olmadığını Kontrol Etmek
 - Kaçak, Ruhsatsız Ve Ruhsata Aykırı Yapıları Takip Ve Önleme
 - İmar Planlarını Uygulamak
 - Tehlikeli Eski Yapılara İmar Kanununun İlgili Maddelerine Göre İşlem Yapmak
- Tamamlanmış Yapıların İskân Müsaadesi İçin Maliye Ve Sigorta, Vb. Kurumlarla Yazışma Ve Havalelerini Yapmak
- Gerekli Denetimler Yapıldıktan Sonra İskân Raporlarını Tanzim Etme
- Şikayet Değerlendirme ve Denetimleri

V-) Şehir Planlama Birimi

- İmara Açılan Bölgelerde Yeni İmar Planları Yapmak/Yaptırmak
- Belediye İmar Planları Üzerinde Gereken Revizyonları Yapmak/Yaptırmak
- İmar Plan Tadilatı Taleplerinin Değerlendirilmesi Ve Belediye Meclisine Sunulması
- Mücavir Alan Uygulamaları
- Yeni Toplu Konut Ve Gecekondu Önleme Alanlarının Açılması Ve Arsa Üretimi

VI) Evrak Birimi

- Müdürlüğümüze Gelen Tüm Resmi Evrak Ve Vatandaşa Ait Dilekçelerin Dijital Ortamda Kayıtlarını Tutmak, Cevaplamak Ve Takip İşlerini Yapmak (Otomasyon)
- Onaylı İmar Çaplarının Kayıtlarını Tutmak
- Tevhit, İfraz, Yola Terk, Vb. Hakkında Çıkan Encümen Kararlarının Kaydını Tutmak Ve Bedeli Karşılığında İlgili Kişi Ve Kurumlara Vermek
- Bina Aplikasyonu Ve Subasman Kotu Hizmetlerinin Ücretlendirilip Makbuzlarının Dosyalanması

VII-) Numarataj Birimi

- Mahalle, Cadde, Sokak Numarataj tabela ve levhalarının montajı ve kontrolü
- Vatandaşa adres bilgilerinin verilmesi

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Planlar:							
1/25 000 Nazım imar planı	%				50%	100%	100%
1/ 5 000 İmar planı	%	100%	100%		100%	100%	100%
1/5000 imar planı revizyonları	ha	5390	5500	5550			
1/ 1 000 imar planı revizyonları	ha	5390	5500	5550			
1/1000 ilave planlar	ha	0	246	0			
Müc. alan içindeki köyl imar plan.	ha.						
Kayı köyü	%	100%	100%	0	100%	100%	100%
Diyedin köyü	%	100%	100%	0	100%	100%	100%
Deregümü köyü	%	100%	100%	0	100%	100%	100%
Senirce köyü	%	100%	100%	0	100%	100%	100%
Yakaören köyü	%	100%	100%	0	100%	100%	100%
İmar uygulamaları:							
İmar alanları içinde 18. M uygulamaları	ha	52.40	120	3.05	120	110	100
İmara açılan yeni alanlar	ha	2	246	0	80	70	60
İmara açılan yeni konut alanları	ha	0	90	0	20	30	40
İmara açılan yeni ticari alanlar	ha	2	1	0	2	1	2
İmara açılan yeni eğitim alanları	ha	0	2,5	0	2	1	2
İmara açılan yeni sosyal tesis alanları	ha	0	0,75	0	0,7	0,5	0,7
İmara açılan yeni yeşil alanlar	ha	0	9	0	6	5	6
İmara açılan yeni oyun alanları	ha	0	8		6	6	6
				0			

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İmara açılan yeni ibadet alanları	ha	0,5	1,2	0	1	1	1
İmara açılan yeni BH alanları	ha	0	1	0	0,5	0,5	0,5
İmara açılan yeni kamu alanları	ha	0	3	0	2	1	2
Proje onayları	ad/yıl						
Ruhsatlandırma:							
Yapı ruhsatları	ad/yıl	393	313	303	350	350	350
İskan Ruhsatları (mesken)	ad/yıl	387	1714	568	1400	1400	1400
İskan Ruhsatları (işyeri)	ad/yıl	0	101	178	90	90	90

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Verilen imar çapı	ad/yıl		368	460	540	620	700
Verilen imar durum belgesi	ad/yıl			2100	2150	2200	2250
Kamulaştırma	m2		4850,25	4395.9			
Belediye hisseler. satışı (arsa-arazi)	m2		1464,63	2077.28			
Dijital arşiv kurulması	%		90				
Şikâyet denetim	ad/yıl		461	447	480	490	510
Mahalle, cadde, sokak numarataj ve adres bilgilerinin çıkarılması	%		100	100	100	100	100
Mahalle, cadde, sokak levha işleri	%		100	100	100	100	100
Jeoloji ve jeofizik zemin emniyet raporu	ad/yıl		237	266	286	320	360
Otopark ücretleri	1000xTL		570.533.00	568.710.00			
İmar çapı+ruhsat+parçalı hisse satışı+vb	1000xTL			3.021.502.00			
İstimlak bedelleri (ödenen)	1000xTL		114.372.00	349.425.90			
Maili inhidam	ad/yıl		8	4			

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	17	14	13	17	18	18
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	13	13	14	15	17
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	2	2	2	2	2
Fuarlara katılım	ad/yıl	1	0	0	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	2	0	0	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	5	0	0	10	10	10
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	3	0	0	10	10	10
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	1	0	0	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						
Proje onayı süresi	gün						
Ruhsat onayı süresi	gün		20	30	30	30	30
Ruhsat yenileme süresi	gün		15	20	20	20	20

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur (İnş. Müh.)	1	1	1	1	1	1
Memur			10	10	15	15	15
vekil Memur			2	0	1	1	1
Kadrolu işçi			4	4	5	5	5
geçici işçi			2	2	2	2	2
Şirket işçisi			8	12	15	15	15

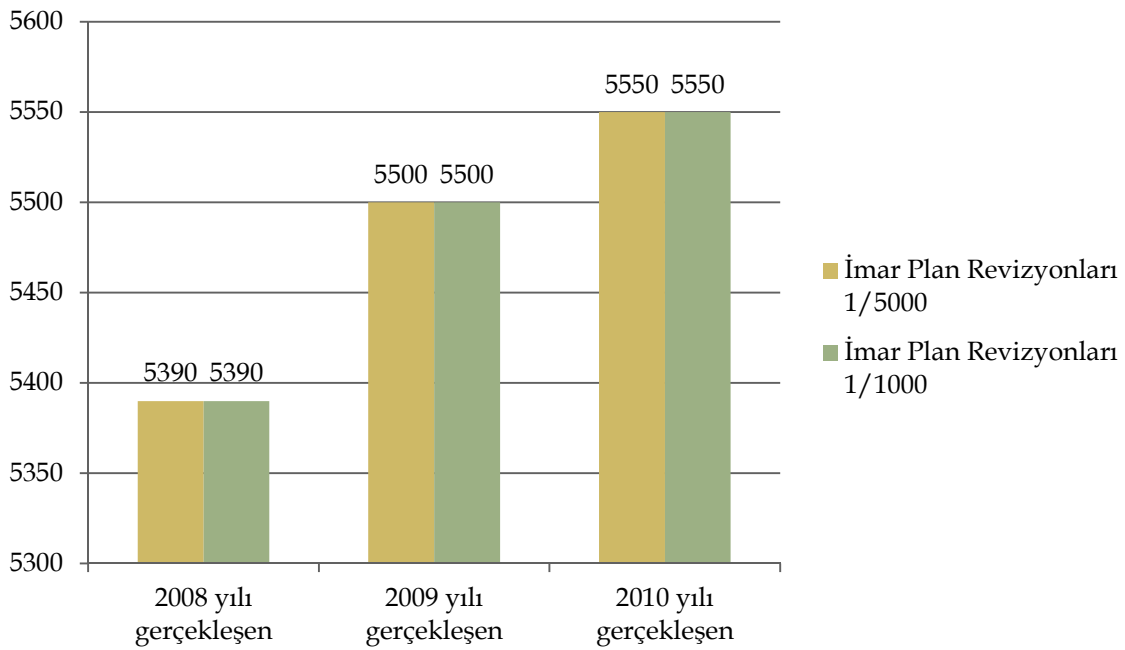
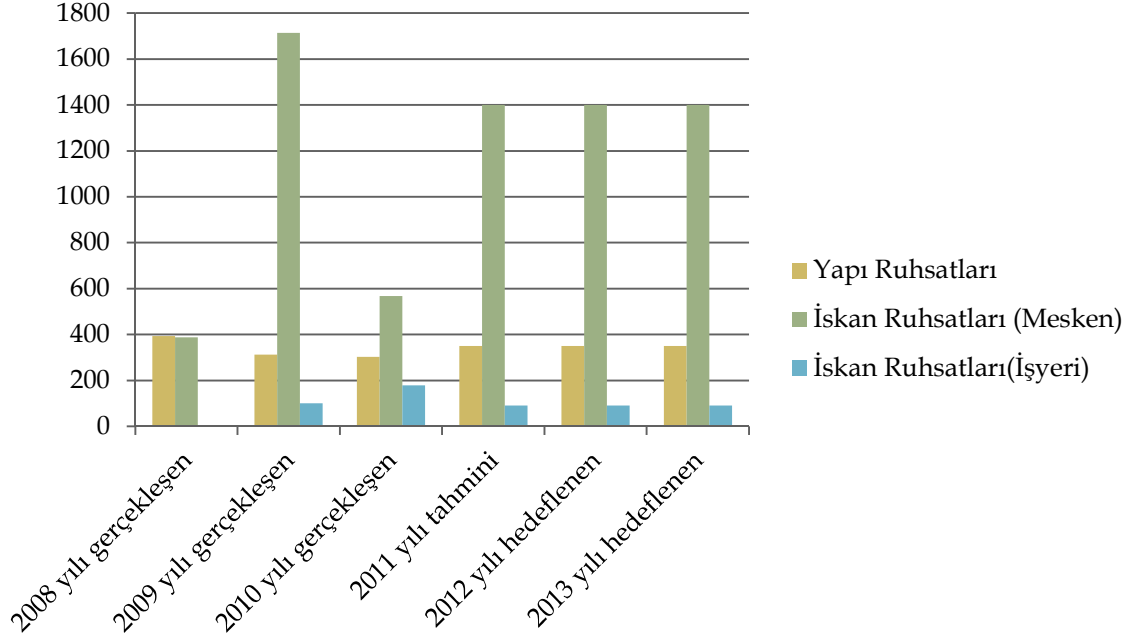
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad		22	22	30	30	30
" (ekran)	ad		22	22	30	30	30
" (laptop)	ad		0	0	2	2	2
" yazıcısı	ad		13	13	20	20	20
Tarayıcı	ad		0	0	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad		14	14	15	15	15
Kurumsal cep telefonu	ad		9	9	12	12	12
Fotokopi makinesi	ad		1	1	1	1	1
Diğer	ad		0	0			

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad		1	1	1	1	1
Servis aracı	ad						
İş makineleri	ad						
Diğer	ad						
Arazi Kontrol Aracı			1	1	2	2	2

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	31.01	290.923,00	329.713,00	345.566.19	577.500,00	606.375,00	
SGK devlet primi giderleri	31.02	41.178,00	39.103,00	72.820.36	52.500,00	55.125,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	31.03	490.659,00	29.793,00	51.223.52	252.000,00	264.600,00	
Faiz giderleri	31.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cari transferler	31.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sermaye giderleri	31.06	510.002,00	193.179,00	377.853.99	2.268.000,00	2.381.400,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		1.332.762,00	591.788,00	847.464.06	3.150.000,00	3.307.500,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		1.332.762,00	591.788,00	847.464.06	3.150.000,00	3.307.500,00	

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Mesirelik alanların genel bakımı, temizliği ve düzenleme çalışmalarını yapmak,
- Mesirelik alanlardaki Belediye iş yerlerinin ve diğer gayrimenkullerinin takibini yapmak,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılacak tahsilâtlara yardımcı olmak,
- Belediyemizin kurmuş olduğu iştirak ve teşebbüslerin takiplerinin yapılması,
- Vatandaşlarımız tarafından üretilen el sanatları faaliyetlerinin kendilerine maddi katkı sağlayacak şekilde Belediyemiz tarafından işyeri ve stant verme şekliyle mesirelik alanlarda faaliyet göstermelerine yardımcı olmak

Mezarlıklar Birimi:

- Mezarlıkların iç ve dış bakımlarının yapılması
- Mezarlıklara ağaç dikimi ve çiçek dikim parterleri oluşturulması
- Otların temizlenmesi
- Cenaze yıkama aracının halkın hizmetine sunulması
- Cenaze taşıma araçlarının halkın hizmetine sunulması
- Cenaze yıkama işleri
- Sene-i devriye programları organize etmek

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Görev kapsamındaki mesirelik alanlar:	adet/yıl	-	-	2	-	-	-
Gör. kapsamında takip edilen işyerleri:	adet/yıl	-	-	-	20	25	30
El sanatları faaliyetleri	adet/yıl	-	2	2	10	10	10
		-	-				
Mezarlıklar Birimi:		-	-				
Vefat (erkek)	ad/yıl	662	581	423	-	-	-
Vefat (kadın)	ad/yıl			314	-	-	-
Mezarlıklara ağaç dikimi	ad/yıl	100	150	150	750	1000	1500
Çim dikimi	m2	50	50	-	50	50	50
Toplam mezarlık alanı	m2						
Asri mezarlık (163 480 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Akyol mezarlığı (44 100 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Çünür mezarlığı (43 720 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Dere mezarlığı (13 048 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Doğanç mezarlığı (33 660 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Gülcü mezarlığı (36 060 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Halife Sultan mezarlığı (80 970 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Karaağaç mezarlığı (26 807 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-
Yenice mezarlığı (33 700 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-		-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-		-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-		-	-	-

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	-	12	16	14	14	14
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	-	52	29	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	4	12	6	6	6
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	1	1	1
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	2	-	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	3	-	5	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	2	3	4	4	4
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	-					
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-					
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-					
Vatandaş memnuniyeti	%	-					

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	T.H.S	-	1	1	1	1	1
Bölüm Sorumlusu	G.İ.H	-	1	-	-	-	-
Mühendis	T.H.S	-	2	2	2	2	2
Mühendis	İŞÇİ	-	2	2	2	2	2
Teknisyen	T.H.S	-	1	-	-	-	-
Memur	G.İ.H	-	1	12	12	12	12
Şoför	Y.H.S.	-	1	1	1	1	1
Şoför	İŞÇİ	-	4	4	4	4	4
İşçi	İŞÇİ	-	8	30	30	30	30
Gassal	İŞÇİ	-	3	3	3	3	3
Bekçi	Y.H.S.	-	1	2	2	2	2
Bekçi	İŞÇİ	-	2	1	1	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	-	11	13	11	13	11
" (ekran)	ad	-	11	13	11	13	11
" (laptop)	ad	-	2	2	2	2	2
" yazıcısı	ad	-	6	7	6	7	6
tarayıcı	ad	-	2	4	2	4	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	-	14	19	14	19	14
Kurumsal cep telefonu	ad	-	12	15	12	15	12

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	-	-	1	1	1	1
Servis aracı	ad	-	-	-	-	-	-
İş makineleri	ad	-	-	-	-	-	-
Diğer	ad	-	-	-	-	-	-
Cenaze Taşıma Aracı			3	3	3	3	3
Cenaze Yıkama Aracı			4	4	4	4	4

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	32.01	0.00	159.120,00	95.000,00	173.250,00	181.912,00	236.486,00
SGK devlet primi giderleri	32.02	0.00	19.414,00	20.508,00	26.250,00	27.562,00	35.803,00
Mal ve hizmet alım giderleri	32.03	11.845,00	74.833,00	275.00,00	2.311.050,00	2.426.602,00	3.154.000,58
Faiz giderleri	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00-
Cari transferler	32.05	0.00	0.00	0.00	10.500,00	11.025,00	14.033,00-
Sermaye giderleri	32.06	0.00	160,00	96.000	2.879.100,00	3.023.055,00	3.929.097,00-
Harcama Kalemleri Toplamı		11.845,00	253.527,00	486.508,00	5.400.150,00	5.670.156,00	7.371.020,00-
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	----	0.00	0.00	0.000-
Genel toplam		11.845,00	253.527,00	486.508,00	5.400.150,00	5.670.156,00	77.371.020,00

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- 1.Belediyemiz uluslar arası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulması,
- 2.Uluslararası kuruluşlar ile ilgili (resmi yazışma,üyelik onay,meclis kararı ,bakanlık onayları dahil) tüm işlemleri yürütmek,
- 3.Üyesi olduğumuz uluslar arası kuruluşlar ile olan bağlantıları sürdürmek,koordinatörü olduğumuz kuruluşlar ile bağlantıları sağlamak,diğer koordinatörlerin çalışmalarına destek vermek,
- 4.Yerel yönetimler alanında faaliyet gösteren bazı uluslar arası kuruluşların çalışmalarına aktif bir şekilde katılarak,bu kuruluşların faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- 5.Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı,belge ve dökümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılması,
- 6.Belediyemizin uluslararası kurum ve kuruluşlara kurduğu ve kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi,konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslar arası iletişim açısından da faydalanarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesine ile birlikte belediyemiz heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesi,
- 7.Belediye çalışanlarına yabancı dil kazandırma ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlemesi,
- 8.Yerel yönetimler aracılığı ile uluslar arası kurum ve kuruluşlar ile kültür ve sanat kurumları ile ilişki kurmak, işbirliğini sağlamak ve hedef ülkenin insanlarına doğrudan ulaşarak maddi manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,
- 9.Uluslararası kuruluş,kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak,gerekli programları yapmak motivasyonlarını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak,
- 10.Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek,vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk,pasaport,seyahat, konaklama, hediye temini,yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak,gerektiğinde programlarını ve rezervasyonlarını yapmak,gerektiğinde belediye başkanımıza ve yurt dışına seyahat eden heyetlere eşlik etme ve tercümanlık yapmak,
- 11.Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi-gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde alt yapıyı hazırlamak,
- 12.Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- 13.Sosyal devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem,inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,

14.Isparta'nın medeniyet,tarih ve doğasının dünya çapında tanıtımını sağlamak,

15.Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısını ve insan kaynaklarının incelenmesini sağlamak, birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,

16.Uluslar arası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek

17.Uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak dostane ilişkiler sergilemek,

18.Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek,

19.Isparta ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,

20.Kardeş ve dost şehrimiz ile ilişkileri yürütmek,belediyeler ile bağlantılar,ortak organizasyonlar,uluslararası öğrenci değişimleri,kardeş okul ve kurum bağlantılarına destek vermek,

21.Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek,halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,

22.Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi,ticaret,eğitim,bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek,iş birliği alanlarını geliştirmek,

23. Ulusal ve uluslararası açık oturum sempozyum,tören,şölen ve festivallere katılmak,

24.Dış medyada Isparta'yı takip etmek elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek Isparta'nın yüksek imaj ve prestij sahibi yerini korumasını sağlamak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,

25.Yurt dışına giden şehrimize gelen konukların ağırlanmasını sağlamak,ziyaret programları,toplantı organizasyonu,tercümanlık ve rehberlik hizmetleri,yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni,hediye temini,gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek,

26.Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların kentimizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerinin sağlanması.

27.Isparta'ya gelen üst düzey yabancı konukların karşılanma ve uğurlanmalarında Belediye Başkanımıza refakat etmek.

28.Resmi veya özel uluslararası kurum ve kuruluşlarla, kültür, sanat, ticaret, spor ve sosyal kuruluşlarla bağlantı kurmak ve işbirliği sağlamak.

29.Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.

30.Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak.

31.Tüm bu amaçlar doğrultusunda gerek kendi bünyesinde gerekse yurtiçi ve dışı ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak.

32.Uluslararası kaynaşma ve dayanışmayı teşvik etmek amacıyla yazılı ve görsel malzeme hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunup, bunları basıp dağıtmak.

33.Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık vb. ile ilgili belediyemizin birimleri veya şehrimizdeki kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak.

34.Müdürlük olarak veya diğer birimler ile ortak kültür, sanat, eğitim spor, ticari ve sosyal amaçlı mekan ve mahallerde etkinlikler düzenlemek.

35.Uluslar arası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, Mîoinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

36.Bunların yanı sıra, görevlerimiz kapsamında temas kurduğumuz kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar ve temasta olduğumuz kişi ve kurumların yabancı isim ve adres arşivinin tutulması.

37.Yaptığı çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak, toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak.

38.Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Isparta'nın yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak.

39.Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelere kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesi zorunludur.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Sosyal Projeler Birimi:							
Avrupalı Türk İş Adamları Üyeliği faaliyetleri		yok	yok	Yok	1	1	1
Kardeş Şehir uygulaması (Belçika-Genk)	ad.	yok	yok	Yok	2	2	2
Kardeş Şehir uygulaması (Hollanda-Görinchem)	ad.	yok	yok	Yok	1	1	1
Uluslararası etkinlik ve toplantılar:							
- Avrupalı Türk iş Adamları konferansı-Isparta		yok	yok	Yok	2	2	2
- Avrupalı Türk iş Adamları konferansı-Belçika		yok	yok	Yok	2	2	2
-Lale ile gülün buluşması-Hollanda		yok	yok	Yok	1	1	1
Tamamı hibe kapsamında gerçekleştirilen projeler:							
- Kadın konuk evi	ad.	1	1	1	yok	yok	yok
- Gül kokulu mum imalatı projesi	ad.	1	yok	Yok	yok	yok	yok
- Sevgi mağazası	ad.	1	1	1	1	1	1
- Görme engelliler bilgisayar kursu	ad.	1	1	1	2	2	2
- Görme engelliler internet evi	ad.	1	1	1	1	1	1
- Huzurevi sera yapımı projesi	ad.	1	1	1	1	1	1
- Engelliler parkı ve çay bahçesi projesi	ad.	1	1	1	yok	yok	yok
- İştirme engelliler spor kompleksi projesi	ad.	1	yok	Yok	yok	yok	yok
- Çöp alanının ağaçlandırılması projesi	ad.	yok	yok	Yok	1	1	1
- İpek halı dokumacılığı projesi	ad.		1	Yok	2	2	2
- Sokakta çalışan çocuk kalması projesi	ad.	1	1	1	1	1	1
- Umut çocukları tiyatrosu projesi	ad.	1	1	1	1	1	1
- Telkari-gümüş işlemeciliği projesi	ad.	1	1	1	1	1	1
Diğer projeler:							
- Hanımeli pazarı	ad.	yok	yok	Yok	1	1	1
- Özürlülere araç temini	ad.	yok	yok	Yok	yok	yok	yok
- Gelir getirici projeler hazırlanması	ad.	37	42	53	50	50	50
- Tuhafiyeciler Sitesini canlandırma projesi	ad.	yok	1	Yok	1	1	1
- Katı atık yönetimi projesi	ad.	yok	1	Yok	1	1	1
- AB kültür programı projesi	ad.	1	yok	1	1	1	1
- Engelli yaşlılar rehabilitasyon merkezi prj	ad.	yok	yok	Yok	1	1	1
- İşkur ve HEM ile iş edindirme kursları	ad.	2	2	1	5	5	5
- Öğrenciler için burs kaynağı araştırmaları	ad.	yok	10	5	yok	yok	yok
- Vakıflarla bağlantılar	ad.	2	10	13	15	20	20
- Hava tramvayı projesi (Wupportal/Almanya-Belediye işbirliği)	ad.	yok	1	Yok	1	1	1
Uluslar arası yatırımcılarla görüşmeler	ad.	yok	2	3	5	5	5

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

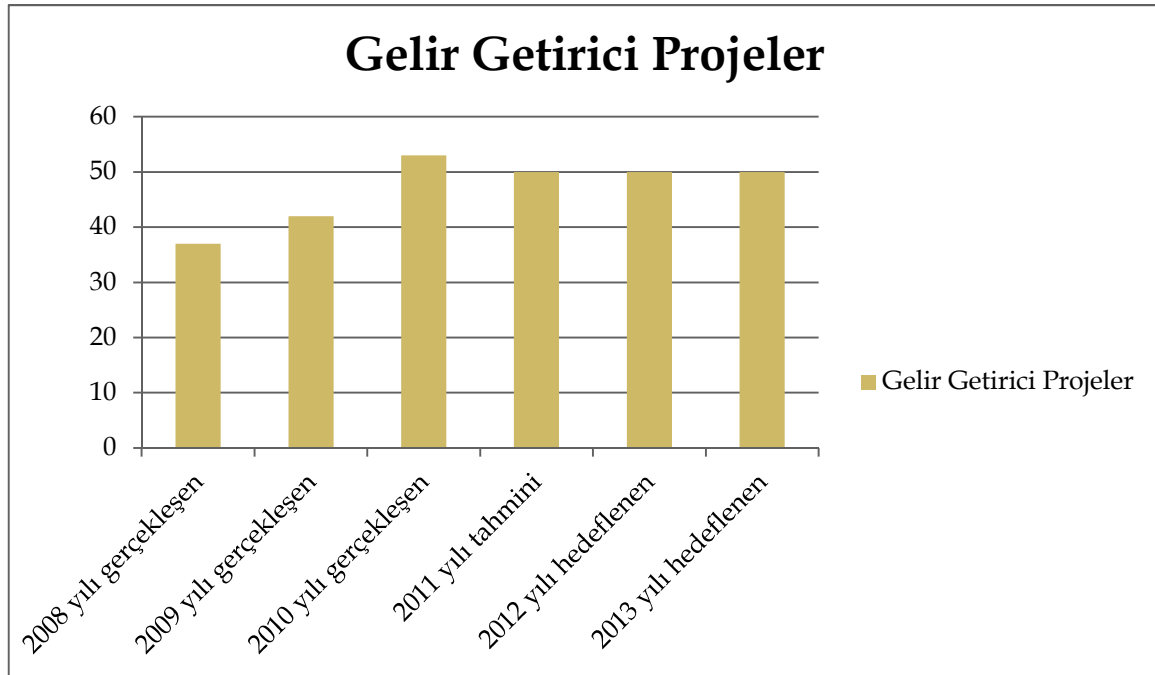
Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl			Yok			
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	yok	2	Yok	4	4	4
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	yok	2	Yok	6	6	6
Fuarlara katılım	ad/yıl	yok	1	Yok	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	3	5	4	4	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	1	3	2	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	yok	yok	2	3	3	3
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	yok	yok	Yok	2	3	3
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur	yok	1	1	1	1	1
Birim Sorumlusu	Memur	1	1	1	1	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	1	12	12	14	14	14
" (ekran)	ad	1	12	12	14	14	14
" (laptop)	ad	yok	yok	Yok	yok	yok	yok
" yazıcısı	ad	1	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad	yok	1	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	1	2	4	3	3	3
Kurumsal cep telefonu	ad	1	2	2	3	3	3
Fotokopi makinesi	ad	yok	yok	Yok	1	1	1

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	yok	yok	Yok	1	1	1
Servis aracı	ad	yok	yok	Yok	yok	yok	yok
İş makineleri	ad	yok	yok	Yok	yok	yok	yok
Diğer	ad	yok	yok	Yok	yok	yok	yok

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	12.01			18.807,09	163.800,00	171.990,00	171.990,00
SGK devlet primi giderleri	12.02			4.250,78	8.400,00	8.820,00	8.820,00
Mal ve hizmet alım giderleri	12.03			6.751,45	752.850,00	790.493,00	790.493,00
Faiz giderleri				Yok			
Cari transferler				Yok			
Sermaye giderleri	12.06			Yok	214.200,00	224.910,00	224.910,00
Sermaye Transferleri	12.07			Yok	78.750,00	82.687,00	82.687,00
Borç Verme	12.08			Yok	36.750,00	38.587,00	38.587,00
Yedek Ödenekler	12.09			yok	26.250,00	27.562,00	27.562,00
Harcama Kalemleri Toplamı				29.809,32	1.117.200,00	1.345.049,00	1.345.049,00



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- İmar yollarının açılması
- Kilit taş Döşeme
- Andezit Plak Döşeme
- Andezit Küp taş Döşeme
- Andezit Bordür Döşeme
- Beton Bordür Döşeme
- Kaldırım, refüj vb. işler
- Koruma Duvarı Yapımı
- Otopark Yapımı
- Alt ve Üst Geçit Yapımı
- Kent Spor Tesislerinin Yapımı
- Yıkım Kararı Alınan Binaların Yıkılması
- Sosyal, Kültürel ve Eğitim Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya Kontrolü
- Proje İşleri (Statik, Elektrik, Tesisat)
- İhaleli Yapılacak İşlerin Keşiflerinin Çıkarılması
- Keşifleri Hazırlanan Dosyaların İhaleye Çıkarılması
- Hakediş Kontrol
- Kesin hesap
- İş Bitirme Belgesi Tanzimi
- Gelen Evraklara Cevap Verilmesi
- **Asfalt İşleri**
 - Asfalt Üretimi
 - Asfalt Kaplama ve Onarım işleri

Bakım İkmal Birimi:

- Motor arızalarının tamiri
- Kaporta arıza bakımları
- Araç periyodik bakımları
- Hurda araçların satımı
- Gerekli durumlarda araç ve iş makinesi kiralama
- Akaryakıtta akıllı kart sistemi kullanımına geçme çalışmaları

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İmar yollarının açılması	mt		30.000	39.600	40.000	35.000	35.000
Kilit taş Döşeme	m2		20.000	53.400	80.000	100.000	100.000
Andezit Plak Döşeme	m2		3.000	5327	10.000	15.000	15.000
Andezit Küp taş Döşeme	m2		-	410	1000	1500	1500
Andezit Bordür Döşeme	mt		1.000	2095	7500	10000	10.000
Andezit lata kaplama	mt						
Beton Bordür Döşeme	mt			29.000	50.000	60.000	70.000
Kaldırım, refüj vb. işler	mt			900	1.000	1.500	1.500
Koruma Duvarı Yapımı (taş)	m3			500	1500	1500	1500
Otopark Yapımı	ad			0	0	0	0
Alt Geçit Yapımı (Özkanlar kavşağı)	ad			0	1	1	1
Üst Geçit Yapımı	ad	1	1	0	2	2	2
Spor Tesislerinin Yapımı	ad		1	0	5	5	5
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad			1	1	2	2
Kültürel Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad		10	0	2	2	2
Eğitim Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad		10	0	2	2	2
Proje İşleri	ad		10	0	5	5	5
Hakediş Kontrol	ad	20	11	11	15	15	15
Kesin hesap	ad	8	5	11	15	15	15
İş Bitirme Belgesi Tanzimi	ad	20	11	3	15	15	15
Bina yıkımları (Mahalli inhidam)	ad		8	6	7	7	7
Elde edilen gelir	TL						
Yatırım Maliyeti Tadilat Yapılması	ad		2	5	10	10	10
Asfalt Şantiyesi							
Asfalt üretimi	ton	45000	52.500	55.500	80.000	80.000	80.000
Asfalt Kaplama işleri (yama dahil)	xm2	342.000	525.000	550.000	550.000	550.000	550.000
Taş ocaklarında üretilen agreg	m 3	100.000	175.000	328.150	400.000	400.000	400.000
Taş ocaklarında üretilen stabilize	m3	100.000	160.000	209.700	300.000	300.000	300.000
Kullanılan astar miktarı	ton	950	1.000	1100	1100	1200	1200

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Kullanılan bitüm miktarı	ton	2256	2345	2500	3.500	3.500	3.500
Ortalama asfalt maliyeti	TL/M2	150	90	100	100	100	100

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Fuel oil sarfiyatı	ton	1000	495	420	500	550	550
Mazot sarfiyatı	ton	400	560	870	600	600	600
Tuz sarfiyatı	ton	250	300	600	500	500	500
Snow Fighter kullanımı	ton	60	100	100	100	100	100
Bakım İkmal Birimi:							
Motor arızalarının tamiri	ad/yıl	0	2560	3250	3000	3000	3000
Hurda araçların satımı	ad	0	0	0	0	0	0
Kiralanan araç sayısı	ad	40	35	30	30	30	30
Kiralanan iş makinesi sayısı	ad	2	1	0	0	0	0

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl		15	25	15	10	10
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		20	50	60	70	80
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl		4	1	6	5	4
Fuarlara katılım	ad/yıl		2	10	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl		2	5	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl		2	5	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl		10	10	15	20	20
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl		2	-	2	4	4
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	1	1	1	1	1	1
Memur	21	21	21	25	27	30
Kadrolu İşçi	102	102	104	102	102	102
Geçici İşçi	1	1	3	3	4	5
Akdeniz Şirket	46	46	44	60	60	60

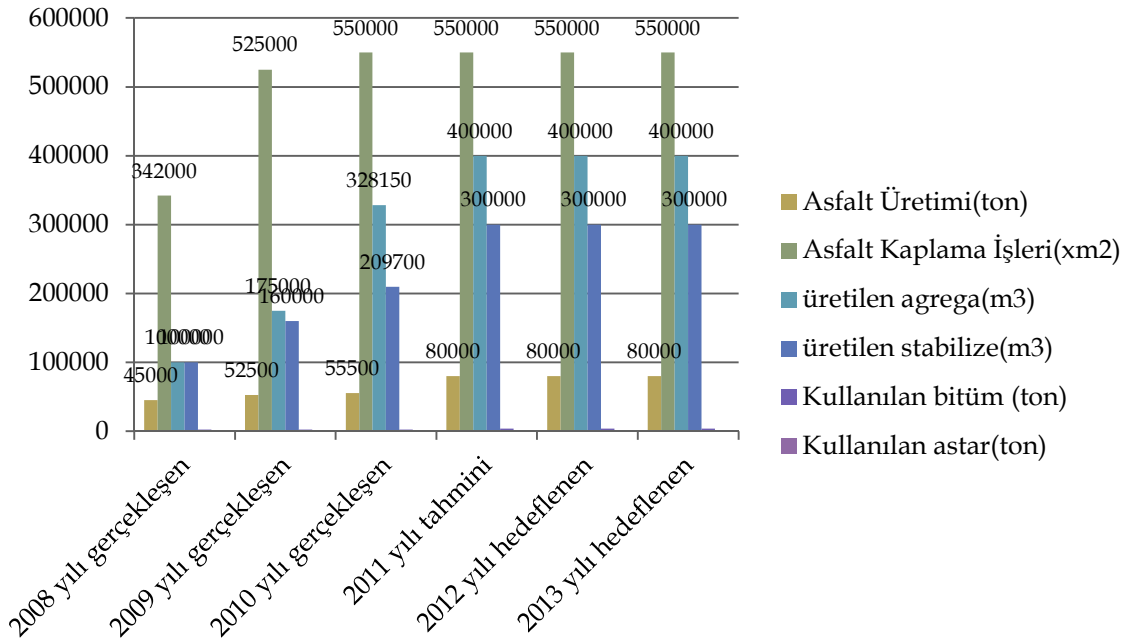
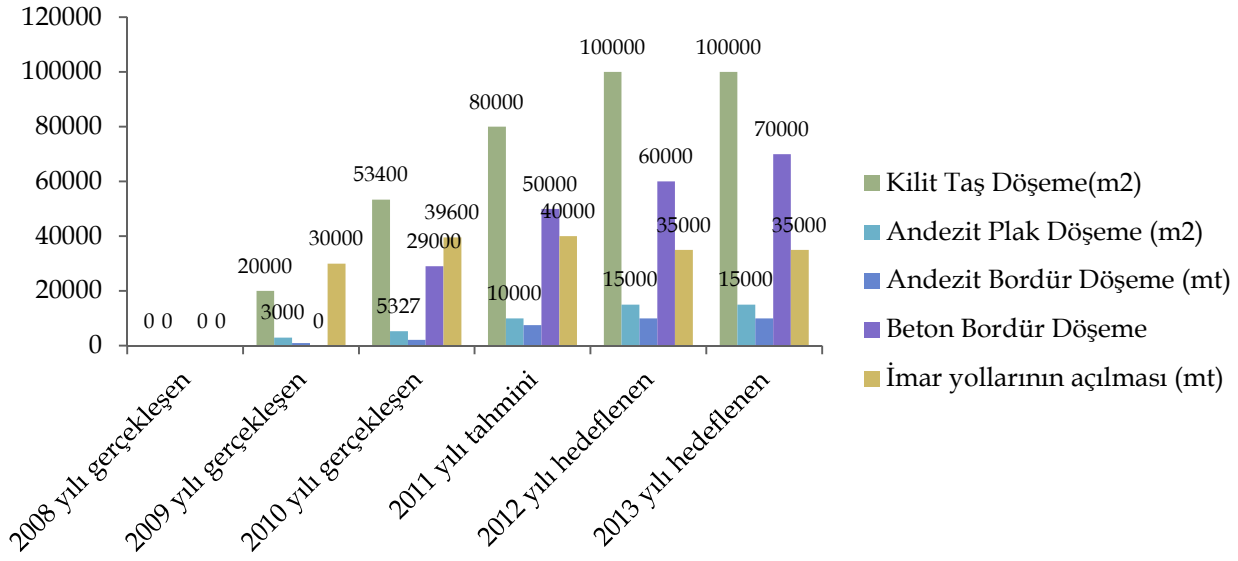
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Makine ve Ekipman	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	20	20	21	25	25	25
" (ekran)	20	20	21	25	25	25
" (laptop)	1	1	1	3	3	3
" yazıcısı	8	8	8	8	8	8
tarayıcı	23	23	2	23	23	23
Telefon cihazı (dahili)	45	45	45	50	50	50
Kurumsal cep telefonu	2	2	2	4	4	4
Fotokopi makinesi	2	2	4	5	6	7

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad	2	2	2	2	2	2
İş makineleri	ad	24	24	24	56	56	56
Toplam	ad	160	182	161	161	161	161

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	30.01	4.570.874,00	3.506.630,00	6.887.000,00	5.903.000,00	6.198.150,00	6.508.057,00
SGK devlet primi giderleri	30.02	787.164,00	544.708,00	1.027.000,00	1.143.000,00	1.200.150,00	1.260.157,00
Mal ve hizmet alım giderleri	30.03	2.427.101,00	915.558,00	6.904.000,00	9.464.000,00	9.937.200,00	10.434.060,00
Faiz giderleri							
Cari transferler	30.05	0.00	0.00	50.000,00	50.000,00	52.500,00	55.125,00
Sermaye giderleri	30.06	15.676.710,00	4.874.591,00	8.465.000,00	10.440.000,00	10.962.000,00	11.510.100,00
Harcama Kalemleri Toplamı		18.890.975,00	9.841.487,00	23.333.000,00	27.000.000,00	28.350.000,00	29.767.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00		0.00	0.00	
Genel toplam		18.890.975,00	9.841.487,00	23.333.000,00	27.000.000,00	28.350.000,00	29.767.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz **17.09.2007** tarihinde norm kadro çalışmaları neticesinde kurulmuştur.

Görev Tarifi:

• İçme Suyu:

- Yeni hatların yapılması,
- İçme suyu hatlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması,
- Ana hattan sayaç girişine kadar abone bağlantılarının yapılması,
- Pompa istasyonlarının bakım ve onarımlarının yapılması,
- Su arıtma tesisinin işletmesi,
 - Fiziksel arıtma,
 - Kimyasal arıtma,
 - Numune suların laboratuvar tahlillerinin yapılması.

• Yağmur Suyu:

- Yeni hatların yapılması,
- Yağmur suyu hatlarının tamir, bakım, onarımlarının yapılması,
- Kanalizasyona bağlı olan bina yağmur suyu bağlantılarının yağmur suyu hatlarına bağlanması,
- Üzeri kapalı olan rögar kapaklarının yer üstüne çıkarılması.

• Kanalizasyon:

- Yeni hatların yapılması,
- Kanalizasyon hatlarının tamir, bakım ve onarımlarının yapılması,
- Tıkalı hatların kılavuz aracı ile açılması,
- Fosseptik çukurlarının vidanjörle boşaltılması.

• Atık Su Arıtma:

- Şehir kanalizasyon şebekesinden gelen atık suyun biyolojik arıtılmasının yapılması.

Birim Faaliyetleri:

İçme Suyu Arıtma Birimi:

Isparta'nın içme suyu ihtiyacı; genel olarak, **Eğirdir Gölü'**nden karşılanmaktadır. Eğirdir Gölü Bedre koyundan alınan içme suyu; öncelikle **TM-1** ve **TM-2** terfi merkezleri vasıtası ile isale -

hattına basılmakta oradan da İçme Suyu Arıtma Tesisine ulaştırılmaktadır. Bu hattan gelen su; fiziksel ve biyolojik olarak arıtıldıktan sonra şehir şebekesine verilmektedir.

Diğer bir içme suyu kaynağı da **Andık Deresi**'dir. Andık Deresinde klorlama yapılan kaynak suları şehir şebekesine verilmektedir.

Diğer bir içme suyu kaynağı da **Darı Deresi Gölet**'idir. DSİ Genel Müdürlüğü; 22.09.2006 tarihli kararı ile 5393 sayılı kanunun 15/e fıkrası gereğince göletten şehre su verilmesini karara bağlamıştır. Bu konuda Isparta Belediyesi ile DSİ Genel Müdürlüğü ile bir protokol imzalanmış olup su alma yapısı ve isale hattı DSİ tarafından yapılmış ve Darı Deresi Göleti ile Su Arıtma Tesisine bağlantı tamamlanmıştır. İsale hattının boru testleri yapıldıktan sonra Aralık 2010'da Darı Deresi Göletinden su alınmaya başlanacaktır. Hattın işletmesi Isparta Belediyesi tarafından yapılacaktır. Hattın yapımı için yapılan harcamalar 30 yıl içinde Belediye tarafından DSİ'ye geri ödenecektir. Gerekli hallerde sulama mevsimi dışında 650 l/s debi ile içme suyu vermek mümkün olacaktır. Sulama mevsiminde gelen su kadar miktar sulamaya verilecektir.

İçme Suyu Arıtma Birimimiz, şehir içindeki terfi istasyonları (Arıtma tesisi ve Yenice İstasyonları) ve su depolarının bakım, onarım ve devamlılığının sağlanması konularında faaliyet göstermektedir.

Arıtma tesisimizin 2010 (Kasım dahil)yılı performans rakamları şöyledir:

Arıtılan ham su miktarı	:	11.660.128	m3
Hızlı kum filtreleri için kullanılan arıtılmış su miktarı	:	7.296	m3
Şebekeye verilen içme suyu miktarı	:	11.520.958	m3
Andık deresinden toplanan ve dezenfekte edilerek			
Şebekeye verilen su miktarı	:	5.000.000	m3

Şebekeye verilen toplam su miktarı	:	16.020.058	m3
Özek filtre kumu takviyesi (2010 yılında)	:	0	ton
Dezenfeksiyon için kullanılan gaz klor miktar	:	24.300	kg
Dezenfeksiyon için kullanılan sıvı klor miktar	:	36.000	kg

Hızlı kum filtrelerinin geri yıkamalarında kullanılan atık su, yeniden değerlendirilmesi amacı ile **Gökçay** mesireliğinde sulama suyu olarak kullanılmaktadır.

İçme Suyu Arıtma Tesisinde suyun arıtılması; havalandırma, çökeltme, filtreleme, bulanıklığın giderilmesi ve klorlama işlemleri ile temin edilmektedir. Tesisimizde 12 adet hızlı kum filtre havuzu bulunmaktadır. Bu havuzlarda 7 kat kum tabakası bulunmaktadır. Geri yıkama -esnasında bir kısım filtre kumu zayi olmaktadır. Eksilen kum miktarı kadar özel filtre kumu takviye edilmektedir.

Şebeke suyunda bulunması gereken 0,1 ppm-0,5 ppm seviyesindeki bakiye klor seviyesinin sürekliliğini temin amacı ile kentin karşılıklı uç noktalarında bulunan **Çünür deposu** ve **Dere**

deposunda birer adet sıvı takviye klorlama cihazı bulundurulmaktadır. Günde en az 2 defa şehir içme suyu şebekesindeki 10 noktadan bakiye klor ölçümü yapılmaktadır.

Bununla birlikte Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Laboratuvarınca şehrin 40 noktasından değişik zamanlarda içme suyu numuneleri alınmakta ve bakteriyolojik olarak incelenmekte ve devamlı kontrol altında tutulmaktadır.

Ayrıca; Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Laboratuvarınca alınan içme suyu denetim numuneleri Antalya Refik Saydam Hıfzıssıhha Enstitüsü Müdürlüğünce analizi yapılmaktadır.

Su Arıza Birimi

Bu Birimimiz; şehir içme suyu şebekesinde, Eğirdir isale hattında ve Andık Deresi su alma yapıları ile depolar arasındaki arızaları gidermekle görevlidir. Ayrıca, yeni yerleşimlere abone bağlantıları da bu birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Bu Birimimiz; 24 saat vardiyalı sistem şeklinde görev yapmaktadır. Birim tarafından 2010 yılı içinde:

İçme suyu hattı	:	9.100 m.
Abone bağlantısı	:	280 adet
Arıza tamirati	:	2.200 adet yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın su il ilgili bildirim ve şikâyetlerini almak üzere **Alo 185 Su Arıza Santralimiz** 24 saat hizmet vermektedir.

Yağmur Suyu Birimi:

Bu Birimimiz; yeni yağmur suyu hatlarının yapılması, mevcut yağmur suyu hatlarının tamir, bakım, onarımlarının yapılması, kanalizasyona bağlı olan bina yağmur suyu bağlantılarının yağmur suyu hatlarına bağlanması, üzeri kapalı olan rögar kapaklarının yer üstüne çıkarılması ile görevlidir.

2010 yılı içinde, Birim bünyesinde:

Yeni yağmur suyu hattı	:	3.606 m.
Izgara arıza ve tamiratları	:	759 adet
Değiştirilen rögar kapağı	:	600 adet yapılmıştır.

Kanalizasyon Birimi:

Bu Birimimiz; kent içi kanalizasyon şebekesinin genişletilmesi, yenilenmesi, bakım ve onarım işlerini yapmaktadır.

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İçme suyu:							
Yeni yapılan hatlar	mt	15.552	6.666	9.100	15.000	20.000	25.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.863	2.031	2.200	2.350	2.300	2.100
Abone bağlantıları	ad	266	280	280	300	300	300
Pompa istasyonu tamirleri	ad	250	210	260	250	240	230
Arıtmada arıtılan ham içme suyu	milyon m3	11	12	11,66	14	15	16
Andık deresinden verilen su	milyon m3	4	4	5	4	4	4
Yağmur Suyu:							
Yeni yapılan hatlar	mt	2.200	1.500	3.606	4.000	5.000	7.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.645	2.410	756	2.400	2.420	2.450
Ev bağlantıları	ad	yok	1.530	1.371	1.700	1.800	1.900
Kanalizasyon:							
Yeni yapılan hatlar	mt	6.800	5.560	5.241	8.000	9.000	10.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	3.100	2.920	2.100	2.800	2.850	2.860
Tamir edilen Hat	mt	2.000	1.800	1.500	2.500	3.000	3.500
Atık Su Arıtma:							
Arıtılan su miktarı	milyon m3	14.00	16.00	13,14	17.00	17.00	18.00
Tamir, bakım, onarımlar	ad.	150	1020	1087	900	870	800
Üretilen elektrik enerjisi	Kw/yıl	250.000	90.000	-	700.000	700.000	700.000
Maksimum debi	m3/gün	38.000	43.000	43.500	47.000	47.000	50.000
Üretilen çamur	ton/yıl	2.880	3.240	2.514	4.000	4.000	4.000

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	20	24	-	28	30	32
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	40	50	282	58	60	60
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl			15			
Fuarlara katılım	ad/yıl	1	2	6	3	5	4
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	1	5	3	4	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	3	4	27	6	8	8
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	3	4	16	8	10	10
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl			-	1	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

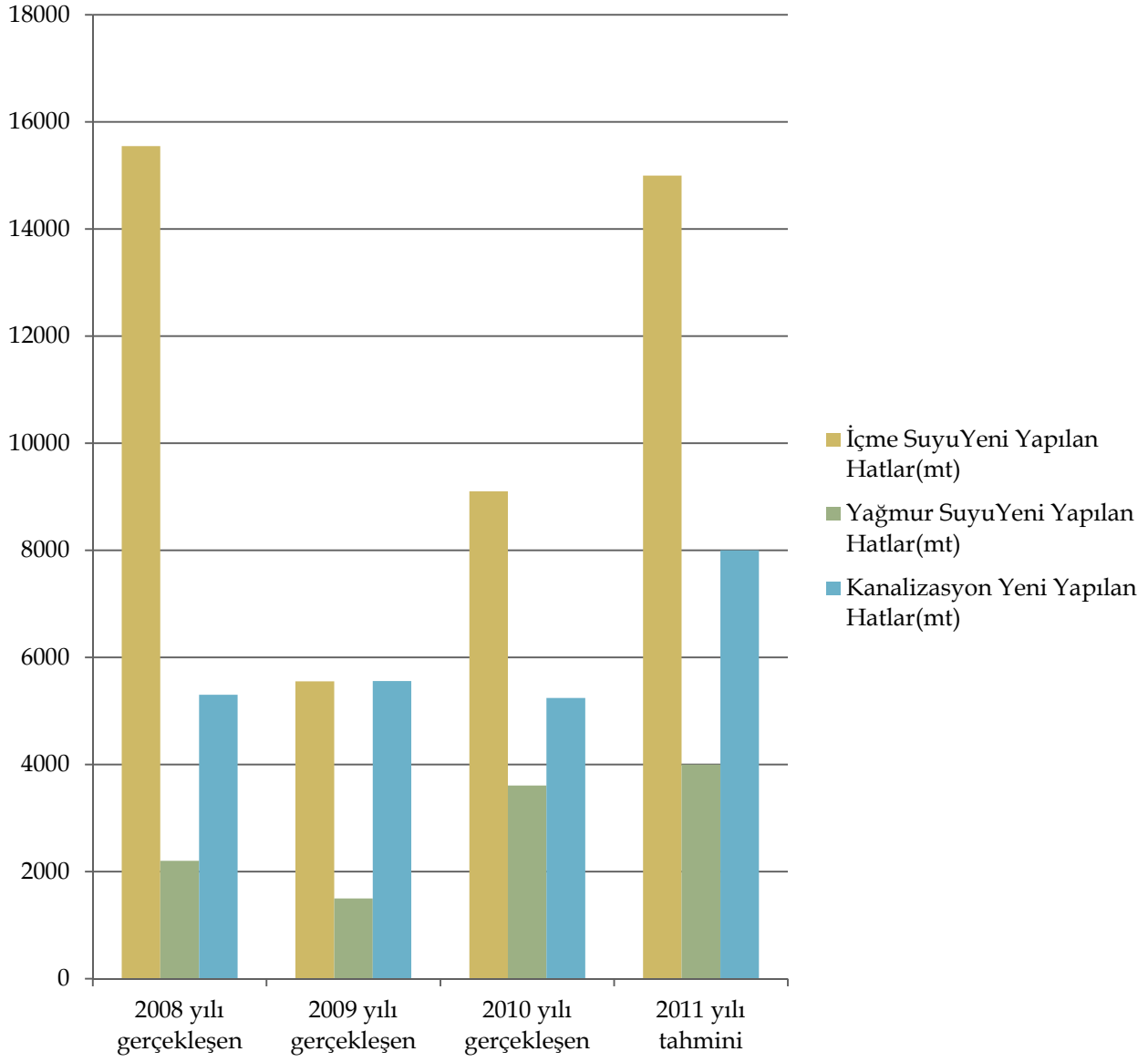
Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur	1	1	1	1	1	1
Memur		1	1	6	6	6	6
kadrolu işçi		3	3	6	6	6	6
Geçici İşçisi				2	2	2	2
Şirket İşçi		1	1	1	1	1	1
KANALİZASYON EKİBİ							
Memur		3	3	1	1	1	1
Kadrolu işçi		36	36	37	37	37	37
Şirket İşçisi		9	9	4	4	4	4
SU ARIZA EKİBİ							
Memur		2	2	1	1	1	1
Kadrolu işçi		19	19	18	18	18	18
Şirket İşçisi		4	4	5	5	5	5
İÇME SUYU ARITMA							
Memur		1	1	2	5	5	5
Kadrolu işçi		7	7	11	11	11	11
Şirket İşçisi		4	4	4	4	4	4
ATIKSU ARITMA							
Memur		3	3	3	3	3	3
Kadrolu işçi		9	9	10	10	10	10
Geçici İşçi		1	1	1	1	1	1
Şirket İşçisi		4	4	3	3	3	3
GENEL TOPLAM		108	108	116	119	119	119

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	4	4	12	15	15	15
" (ekran)	ad	4	4	8	12	12	12
" (laptop)	ad	1	1	1	2	2	2
" yazıcısı	ad	1	1	1	5	5	5
tarayıcı	ad	1	1	1	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	1	1	3	5	2	2
Kurumsal cep telefonu	ad	32	32	32	32	32	32
Fotokopi makinesi	ad	1	1	4	4	4	4
Diğer (El Telsizi)	ad	29	29	29	29	29	29
Fax Cihazı (Telefon Fax)	ad	1	1	1	1	1	1
GPS	ad	1	1	1	1	1	1
Tel.Santrali	ad	1	1	1	1	1	1

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad			1	1	1	1
İş makineleri	ad	4	4	5	6	7	7
Diğer	ad	10	10	14	15	15	15
Kılavuz Aracı	ad	2	2	3	3	4	4

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	38.01	1.361.234,00	2.264.358,00	2.429.317,00	3.485.000,00	3.521.500,00	3.558.220,00
SGK devlet primi giderleri	38.02	205.045,00	367.507,00	394.000,00	694.000,00	701.287,00	708.650,00
Mal ve hizmet alım giderleri	38.03	5.028.735,00	4.470.494,00	5.118.000,00	5.744.000,00	5.804.312,00	5.865.280,00
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cari transferler	38.05	0.00	0.00	0,00	20.210,00	20.210,00	20.422,21
Sermaye giderleri	38.06	762.624,00	639.804,00	8.212.000,00	5.217.000,00	5.271.778,00	5.327.132,00
Harcama Kalemleri Toplamı		7.357.638,00	7.742.163,00	16.153.317,00	15.160.210,00	15.319.087,00	13.567.366,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Genel toplam		7.357.638,00	7.742.163,00	16.153.317,00	15.160.210,00	15.319.087,00	15.539.704,21

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ



İHALE KOMİSYON BİRİMİ

İhale Komisyonu Birimi; Belediye Başkan Yardımcısı' na bağılı olarak çalışmaktadır.

Birimimiz tarafından; Belediyemiz Harcama Birimlerinin, yatırım programları dahilinde yapılmasını planladıkları mal, hizmet ve yapım işlerine ait alımlarının, **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu** kapsamında ihale işlemleri yapılmaktadır.

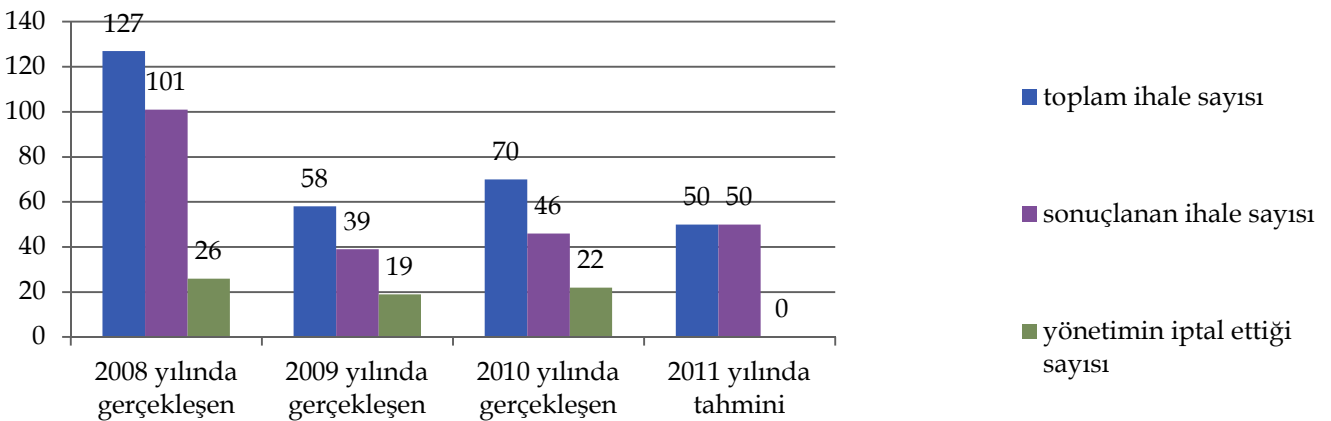
İhalesi yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işine dair, fiyat araştırmaları, yaklaşık maliyetler ve şartnameler ilgili harcama birimleri tarafından ihale birimine teslim edilir. Gerekli belgelerin birimize ulaşması ile ihale işlemleri yapılarak, sözleşmesi imzalandıktan sonra ilgili harcama birimine ihale konusu işle ilgili ihale işlem dosyası ve sözleşmesi teslim edilir. İşin yürütülmesi ve idaresi ilgili harcama birimi tarafından yapılır.

İHALE KOMİSYONU

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Toplam ihale sayısı	ad/yıl	127	58	70	50	50	50
Sonuçlanan ihale sayısı	ad/yıl	101	39	46	50	50	50
Yönetimin iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	26	19	22	*	*	*
KİK'in iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	*	2	*	*	*
Yargının iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
İptal edilen ihalelerin toplam ihaleye oranı	%	20.47	32.76	34.29	*	*	*
Diğer							

2011-2012-2013 Yılı yapılması planlanan ihaleler ilgili birimlerce hazırlanıp birimize gönderilerek programa alınacaktır.

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	4	4	4	4	4	4
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	52	52	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	*	*	*	*	*	*
Fuarlara katılım	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Seminerlere katılım	ad/yıl	2	1	*	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	5	2	*	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						



İHALE KOMİSYONU

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür							
İhale Komisyonu Birim Sorumlusu	Mühendis	1	1	1	1	1	1
Memur	Mühendis	2	1	1	1	1	1
Kadrolu İşçi	Mühendis	1	*	*	*	*	*
Şirket İşçisi	Büro Elem.	2	1	1	1	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	5	4	4	4	4	4
" (ekran)	ad	5	4	4	4	4	4
" (laptop)	ad	*	*	*	*	*	*
" yazıcısı	ad	4	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad	*	*	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	3	3	3	3
Kurumsal cep telefonu	ad	*	*	*	*	*	*
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	1	1
Diğer	ad	*	*	*	*	*	*

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	*	*	*	*	*	*
Servis aracı	ad	*	*	*	*	*	*
İş makineleri	ad	*	*	*	*	*	*
Diğer	ad	*	*	*	*	*	*

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	*	*	*	*	*	*	*
SGK devlet primi giderleri	*	*	*	*	*	*	*
Mal ve hizmet alım giderleri	*	*	*	*	*	*	*
Faiz giderleri	*	*	*	*	*	*	*
Cari transferler	*	*	*	*	*	*	*
Sermaye giderleri	*	*	*	*	*	*	*
Bütçe ödeneği	*	*	*	*	*	*	*
Transfer edilecek Ödenekler	*	*	*	*	*	*	*
Genel toplam	*	*	*	*	*	*	*

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Müdürlüğümüz; **Üç ayrı Birimden** oluşmaktadır.

Yazı İşleri Şefliği:

- Meclis Tutanaklarının Deşifre Edilmesi ve Arşivlenmesi
- Diğer Müdürlüklerden Gönderilen; Meclis ve Encümeninde Görüşülmesi Talep Edilen Konular İncelenerek Meclis ve Encümenin Gündemine Alınmasını Temin Etmek.
- Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtımını Yapmak
- Belediye Meclisi Üyelerinin Huzur Hakkı Ücretlerini Hazırlamak
- Encümen Üyelerinin Aylık Ödeneklerini Hazırlamak,
- İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının Genel İş ve Yürütümü Teftiş Raporlarının Teslim Alınması, İlgili Yerlere Dağıtımı, Toplanması ve Gerekli İşlemlerinin Yapılması
- Diğer Birimlerin Kalem Elemanlarının Yetiştirilmesi ve Yazışma Eğitimi

Genel Evrak Birimi:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinden Gelen Tüm Evrakları Teslim Almak
- Gelen Evrakı Elektronik Ortama Kaydetmek
- Evrak Takibi İçin Teslim Belgesi Vermek
- Gelen Evrakı İçeriğine Göre Zimmetle İlgili Makamlara Dağıtmak

Haber merkezi birimi:

- Telsiz, Telefon, Rölelerin Bakım Ve Tamirlerinin Yapılması,
- Telekomünikasyon İletişimini Sağlamak

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Yazı İşleri Şefliği:							
Meclis toplantı sayısı	ad/yıl	39	35	39	40	42	45
Meclis karar sayısı	ad/yıl	182	222	202	220	230	240
Encümen toplantı sayısı	ad/yıl	62	53	49	55	60	60
Encümen karar sayısı	ad/yıl	2248	1586	1516	1600	1630	1650
Genel Evrak Birimi:							
Gelen evrak (resmi)	ad/yıl	8599	7022	5824	7000	7050	7170
Giden evrak (resmi)	ad/yıl	3041	3074	2933	3200	3400	3500
Dilekçeler (vatandaş)	ad/yıl	6196	5812	5219	6000	6300	6600
Haber Merkezi:							
Kurum içi ve dışı iletişim	%	100%	100%	%100	100%	100%	100%
Telsiz santrali	ad.	3	3	3	3	3	3
Mobil telsiz sayısı (Toplam)	ad.	3	3	3	3	3	3
GSM hattı	ad.	5	5	5	6	7	7
Dahili masa üstü telefon	ad.	5	5	6	8	8	8

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	2	3		3	4	4
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	10	15		30	30	30
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	3		5	5	5
Fuarlara katılım	ad/yıl				3	3	3
Seminerlere katılım	ad/yıl				2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl				2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl				3	3	3
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl				2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşe n	gerçekleşe n	gerçekleşe n	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		5	5	5	5	5	5
Kadrolu işçi		5	3	3	3	3	3
Şirket işçisi(Akdeniz Şirketi)		5	5	7	5	5	5
Şirket işçisi (İSTEM)			3		3	3	3

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşe n	gerçekleşe n	gerçekleşe n	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	14	14	14	16	16	16
" (ekran)	ad	14	14	14	16	16	16
" (laptop)	ad	2	2	2	3	3	3
" yazıcısı	ad	7	7	7	9	9	9
tarayıcı	ad	3	3	3	3	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	10	10	11	12	13	13
Kurumsal cep telefonu	ad	5	5	9	10	10	10
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	2	2	2

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşe n	gerçekleşe n	gerçekleşe n	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	-	-	-	-	-	-
Servis aracı	ad	-	-	-	-	-	-
İş makineleri	ad	-	-	-	-	-	-

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşe n	gerçekleşe n	gerçekleşe n	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	18.01	-	110.399,00	104.231,48	174.825,00	183.566,00	119.070,00
SGK devlet primi giderleri	18.02	-	14.874,00	23.907,14	26.250,00	27.563,00	38.587,50
Mal ve hizmet alım giderleri	18.03	440.049,00	332.670,00	259.048,21	623.700,00	654.885,00	360.000,00
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	18.06	-	8.614,00		26.250,00	27.573,00	16.537,00
Harcama Kalemleri Toplamı		440.049,00	466.557,00	387.186,83	851.025,00	893.587,00	534.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	387.186,83	0.00	0.00	0,00
Genel toplam		440.049,00	466.557,00	387.186,83	851.025,00	238.702,00	534.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi gereği:

'Şehirde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklar ile bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.'

Araçlı Ekip, Yaya Ekip ,Motorize Ekip,ŞehirlerArası Otogar ,Köy Garajı ,Kazalar Garajı ve Hal

- İşyeri Reklam Tabelalarının İşyerine Paralel Asılması
- Kaldırım İşgallerinin Engellenmesi
- Kaldırım İşgal Bedellerinin Kontrolü
- İşyeri Denetimleri
- Yeşil Alanların Kontrolü
- Dilencilere Engel Olma
- Ana Arter Ve Meydanlarda Seyyar Satıcıların Faaliyetlerine Engel Olmak
- Canlı Hayvan Borsasında Düzen Sağlamak
- İnşaatlarda Alan Dışına Malzeme Koyanlara Engel Olmak
- Toprak, Kum, Mucur, Kömür Vb. Malzemeleri Branda Örtmeden Taşıyanlara Müdahale
- Bina Ve İşyerlerinin Giriş-Çıkışların Engellenmemesi İçin Düzenleme
- İlan Yapıştıran Ve Asanlara Engel Olma
- Sağlık Ve Emniyet İle İlgili Yasakların Takibi
- Meskün Mahallerde Ahır Bulunduranlara Engel Olma
- Merkezde Açık Çukur Ve Kuyu Bulunduranlara Engel Olma
- İzinsiz Asılan Pankartları Toplama
- Başboş hayvanların kontrol ve denetimi

Pazar Ekibi

- Etiket Kontrolü
- Pazar Önlüğü Kontrolü
- Yüksek Sesle Ve Hoparlörle Satışa Engel Olma
- Pazar Bittikten Sonra Temizlik Ekiplerine Yardımcı Olma
- Pazar Esnafının Kullandığı Terazileri Kontrol Etme
- Pazar Yeri Nizam Ve İntizamını Sağlama
- Uygun Olmayan Yerde Satış Yapan Seyyar Satıcılara Engel Olma

Ruhsat Ekibi

- İşyeri Ruhsatlandırma İşleri

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Verilen işyeri ruhsatları-umuma açık yerler	ad.	62	43	13	25	35	45
Verilen işyeri ruhsatları-sihhi yerler	ad.	59	332	753	780	800	810
Verilen işyeri ruhsatları-gayri sihhi yerler	ad.	60	69	60	75	80	100
Diğer işyeri ruhsatları	ad.	351	444		373	407	451
Verilen ruhsatların toplamı	ad.			826			
Kaldırım işgallerine İhbarname		900	400	450	480	500	510
Kaldırım işgallerine Zabıt	ad.	900	400	450	480	500	510
Esnaf denetimleri Zabıtları	ad.	710	740	250	280	300	310
Pazar Esnafları	ad.	500	500	550	570	600	620
Tahkikatlar (Asker Ailesi)	ad.	350	3800	160	200	220	230
İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	ad.	65	93	125	140	150	155
İşlem yapılan dilenci sayısı	ad.	106	119	140	150	150	160
İşgaliye kontrolleri	ad.	400	386	450	460	480	500
Yazışmalar	ad.	2600	668	3150	3200	3250	3300
Zabıta varakaları	ad.	185	468	540	550	570	600
Trafik ile ilgili tutanaklar	ad.	380	400	400	410	420	450
Köpek toplama	ad.	4763	4640	4650	4650	6750	7000
Kömür girişleri - yerli	ton	20.468	25.544	15.280	15.600	16.000	16.100
Kömür Girişleri Press	ton			3683	3800	4000	4500
Kömür girişleri - ithal	ton	97.500	90.856	62.570	62.750	63.000	63.400
Toplam kömür girişi	ton			81.533			
Gelen dilekçe sayısı	ad	2750	2420	3150	3200	3250	3300
Gelen dilekçelere verilen cevaplar	ad.	2700	2350	2913	3000	3150	3200
ALO ZABITA 153'e gelen şikayet sayısı	ad.	6700	3300	37500	37800	37900	38000
E-mail hattına gelen şikayetler	ad	1100	540	650	680	700	750
Ölçü ayar kontrolleri	ad.						
Gelirler							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl				4	4	4
Birim Genel Toplantısı	ad/yıl	10	15	70	70	70	75
Amir ve Birim Sorumluları Toplantısı	sa/yıl	50	60	50	50	55	55
Birim içi Eğitim Sayısı	sa/yıl			26	26	30	30
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			8	10	10	15
Seminerlere katılım	kişi/yıl			8	10	10	15
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Amir		1	3	2	2	2	2
Komser		2	3	6	6	6	6
Memur		38	42	38	42	44	44
K.İşçi		16	24	22	22	22	22
Ş.İşçisi		23	33	33	33	33	33

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	13	13	13	1	5	6
" (ekran)	ad	13	13	13	1	5	6
" (laptop)	ad	1	1	1	1	5	6
" yazıcısı	ad	7	8	1	1	5	6
tarayıcı	ad	1	2	1	1	5	6
Telefon cihazı (dahili)	ad	16	16	16	1	5	6
Kurumsal cep telefonu	ad	34	44	44	1	5	6
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	4	5
Diğer	ad						

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	0	1	1	1
Servis aracı	ad	5	7	5	7	7	7
İş makineleri	ad						
Diğer Motorsiklet	ad	2	2	2	2	2	2

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	41.01	2.250.206,00	555.664,00	728.000,00	750.000,00	758.300,00	758.300,00
SGK devlet primi giderleri	41.02	307.353,00	67.958,00	148.903,85	150.000,00	152.300,00	152.500,00
Mal ve hizmet alım giderleri	41.03	439.037,00	263.775,00	367.694,89	370.000,00	372.450,00	372.450,00
Faiz giderleri							
Cari transferler	41.05	0.00	0.00				
Sermaye giderleri	41.06	336.740,00	0.00	68.463,87	70.000,00	73.250,00	73.250,00
Bütçe Ödeneği				3.018.000,00	2.597.000,00	2.726.850,00	2.863.195,00
Harcama Kalemleri Toplamı		3.333.336,00	887.397,00	1.313.062,61	1340.000,00	1356.300,00	1356,500
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	---	0.00	0.00	
Genel toplam		3.333.336,00	887.397,00	1.313.062,61	1340.000,00	1356.300,00	1356.500,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak
- Hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırarak ideal personel kadrosu oluşturmaya çalışmak
- Belediye bünyesinde işe alınan işçi, memur ve sözleşmeli personelin işe giriş işlemlerini yapmak
- Memurlar için adaylık süresi takibi ile asalet tasdikini yapmak
- Çalışanların nakil, ilerleme ve bağlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek
- Kurumun kariyer planlarını hazırlamak ve uygulamak
- Toplu sözleşme ile işçilere verilmiş hakların kullanımında çıkan problemlerin çözülmesini sağlamak
- Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarının muhafaza etmek
- Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini yapmak, takip etmek, raporlamak
- Öğrenci staj başvurularını değerlendirmek, eğitim durumlarına göre kurum içerisinde birimlere dağıtmak
- İşe giriş çıkış takibi yapmak, memur ve işçi disiplin kurullarını oluşturmak, disiplin işlemlerinin takibi, verilen cezaları raporlamak ve sicillere işlemek
- Memur sicil dosyalarını tutmak ve mal bildirimlerini kontrol edip saklamak
- Personele hizmet içi eğitimleri vermek, verdirmek
- Vatandaş ve diğer kurumlarla personelle ilgili yazışma yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Yıllara Göre Personel Durumumuz:							
Başkan	ad.	1	1	1	1	1	1
Başkan Yardımcıları (personelden)	ad.	2	3	3	3	3	3
Danışmanlar	ad.	-	-	-	-	-	-
Birim Müdürleri	ad.	19	21	21	21	21	
Birim Şefleri	ad.	3	2	2	2	2	2
Memurlar	ad.	215	216	198	230	240	250
Sözleşmeli personel	ad.	3	2	2	3	3	3
İşçiler	ad.	418	406	393	390	385	385
Geçici işçiler	ad.	21	19	19	19	19	19
Belediye Toplamı	ad.	682	670	639	669	674	684
Şirket çalışanları(Akdeniz -HAS)	ad.	350	314	396			
ISBAŞ	ad.	18	18	23	-	-	-
ISTEM	ad.	75	98	72	-	-	-
TEM-İŞ	ad.	161	191	250	-	-	-
BELMAŞ	ad.	4	1	1	-	-	-
Başkan Yardımcıları (meclisten)	ad.	2	1	1	1	1	1
Geçici görevli memur	ad.	5	3	3	3	3	3
Genel Toplam	ad.	1297	1296	1420	673	677	688
Stajyer öğrenci sayısı	ad.	29	43	34	33	32	31
Çalışan personele verdirilen eğitimler	ad.						
İlk yardım eğitimi (3 yılda bir yapılmaktadır. Her yıl yapılmamaktadır.)	gün	-	-	4	-	-	-
ISO 9001:2000 Kalite Yönetim sistemi	gün	1	1	-	-	-	-
Bütçe uygulamaları ve tahakkuk esaslı muhasebe		-	-	-	5	5	5
Yeni yaklaşım ve uygulamalar semineri	gün	-	-	-	-	-	-
5393 sayılı Belediye Mevzuatı	gün	-	-	-	6	6	6
Memur Özlük ve Disiplin İşlemleri	gün	-	-	-	2	2	2
İşçi Özlük Hakları	gün	-	-	-	-	-	-
Kamu İhale Mevzuatı	gün	-	-	-	4	4	4
Analitik Bütçe	gün	-	-	-	8	8	8
Yazışma Kuralları	gün	-	-	-	2	2	2

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	3	14	28	28	28
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	-	-	-	-	-
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	2	8	-	-	-
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	-	-	-	-	-
Vatandaş memnuniyeti	%	-	-	-	-	-	-
Tüm Personele Verilen Eğitim seminerlerine Katılım Sayısı		7	-	-	-	-	

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		1	4	4	5	5	5
Kadrolu İşçi		3	4	4	4	4	4
Şirket		1	36	37	38	38	38

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	9	9	10	10	10	10
" (ekran)	ad	9	9	8	10	10	10
" (laptop)	ad	-	-	-	-	-	-
" yazıcısı	ad	3	3	2	3	3	3
tarayıcı	ad	2	2	2	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	9	9	12	12	12	12
Kurumsal cep telefonu	ad	3	7	7	7	7	7
Fotokopi makinesi	ad	1	2	2	2	2	2

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	-	1	-	-	-	-
Servis aracı	ad						
İş makineleri	ad						

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri							
46.32.02.05.01.3.1.5.01	05.01	812.370	63.106	71.205	212.167	222.776	223.915
SGK devlet primi giderleri							
46.32.02.05.01.3.1.5.02	05.02	2.072	4.451	14.637	20.000	21.000	22.050
Mal ve hizmet alım giderleri							
46.32.02.05.01.3.1.5.03	05.03	6.542.584	7.454.142	5.122.368	10.015.676	11.240.538	11.802.566
Faiz giderleri	-	-	-	-	-	-	-
Cari transferler							
46.32.02.05.01.3.1.5.05		253.402	96.007	248.723	150.000	157.500	165.375
Sermaye giderleri							
46.32.02.05.01.3.1.5.06	05.06	-	162.84	-	8.000	8.400	8.820
Harcama Kalemleri Toplamı							-
Transfer edilecek Ödenekler	-	-	-	-	-	-	-
Genel toplam		7.610,428	7.780,546	5.456,953	10.405,843	11.650,214	12.222,726

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Isparta Belediyesinin basın kuruluşları ile ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye ve Isparta ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, Başkan, Başkan yardımcılara ve ilgili müdürlüklere ulaştırmak, arşivlemek,
- Belediyenin çalışmaları konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi için fotoğraflı ve görüntülü basın bültenleri hazırlamak, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletmek,
- Belediyenin tüm çalışma ve organizasyonlarını takip etmek, fotoğraf ve kamera ile görüntülemek ve arşivlemek,
- Basında çıkan yanlış ve eksik bilgileri takip etmek, ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alıp medya kuruluşlarına tebliğleri iletmek,
- Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını organize etmek,
- Belediye Başkanının medya kuruluşları ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde organize etmek,
- Başkanın medya mensupları ile bir araya gelip fikir alış veriş yapmalarını sağlayacak toplantıları organize etmek,
- Belediyenin sürekli ve süresiz yayınlarını hazırlamak,
- Belediyenin Müdürlüğümüz tarafından yürütülecek faaliyetlerini tüm boyutları ile ele alarak genel amaç ve politikalara uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisi belirlemek ve uygulamak,
- Belediye çalışmalarının kamuoyunda yansımalarını ölçmek için belirli zaman aralıklarında kamuoyu araştırmaları yapmak,
- Belediyenin tanıtım amaçlı kitap, bülten, takvim, broşür, afiş, billboard, davetiye, CD vb. tüm materyalleri hazırlamak,
- Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde organize etmek,
- Belediyenin resmi web sitesini hazırlamak, birimlerin, projelerin, ilan, duyuru vb. basın haberlerini web sitesinde yayınlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Basın Birimi:							
Medyaya haber servisi	ad/yıl	976	750	226	500	550	600
ProdüksiyonMerkezi:							
Dergi basımı/bülten	sayı/yıl	4	2		12	12	12
Broşür - Davetiye basımı	grp/yıl	26	30	87500	100000	110000	120000
Bilboard,,Megalight,Cadde Afişi,Yol Pankartı,Raket yaptırılması	grp/yıl	230	420	2603	3000	3500	3750
Folyo , Pankart yapılması				4193m2	7000m2	7500m2	8000m2

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl				5	5	5
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	250	250	200	250	250	250
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	10	10	10	10	10	10
Fuarlara katılım	ad/yıl	2	2		2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl			A.BALCI - 2	5	5	5
Seminerlere katılım	kişi/yıl			A.BALCI - 2	5	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl				5	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl				2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		5	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi		6	4	4	4	4	4
Şirket İşçisi		30	4	3	4	4	4

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	16	16	12	13	13	13
" (ekran)	ad	18	18	13	13	13	13
" (laptop)	ad	1	1	0	1	1	1
" yazıcısı	ad	8	8	5	6	6	6
tarayıcı	ad	1	1	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	9	9	8	8	8	8
Kurumsal cep telefonu	ad	8	8	7	9	9	9
Fotokopi makinesi	ad	1	1	2	2	2	2

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	-	-	-	-		
Servis aracı	ad	-	-	-	-		
İş makineleri	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	25.01	0,00	68.976,00	35.005,33	40.000,00	42.000,00	44.000,00
SGK devlet primi giderleri	25.02	0,00	8.612,00	7.505,46	8.500,00	10.000,00	12.000,00
Mal ve hizmet alım giderleri	25.03	1.635.022,00	816.595,00	580.765,99	650.000,00	670.000,00	690.000,00
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	25.06	2.164,00	0,00	0,00			
Harcama Kalemleri Toplamı		1.637.186,00	894.183,00	623.276,78	698.500,00	722.000,00	746.000,00
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00		0,00	
Genel toplam		1.637.186,00	894.183,00	623.276,78	698.500,00	722.000,00	746.000,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Geleneksel gül ve halı festivali organizasyonlarını yapmak
 - Konserler düzenlemek
 - Resim yarışmaları yapmak
 - Yöresel yemek yarışmaları düzenlemek
 - Sportif turnuvalar düzenlemek
 - Yöresel oyun ve gösteriler düzenlemek
 - Ticari sergi ve stantlar açmak
- Geleneksel toplu nikah ve sünnet şöenleri düzenlemek
- Bayram, resmi bayram ve kandil kutlamaları yapmak
- Geleneksel ramazan programları organize etmek
 - Ramazan çadırlarında iftar yemekleri düzenlemek
 - Ramazan çadırlarında kültürel etkinlikler düzenlemek
 - Ramazan çadırlarında sanatsal etkinlikler düzenlemek
- Gençlik şöenleri düzenlemek
 - Gençliğe yönelik konserler düzenlemek
 - Moral ve motivasyon seminer ve konferansları düzenlemek
 - Kitap dağıtımları düzenlemek
- Spor turnuvaları düzenlemek
 - Belediye birimleri arasında futbol turnuvası
 - Sokak basketbolu
 - Masa tenisi turnuvaları
 - Satranç turnuvaları
 - Taekwando ve kickbox turnuvaları
 - Geleneksel halk koşusu
 - Yaz spor okulları
- Açık hava sinema günleri düzenlemek
 - Mahalle meydanlarında,
 - Mesirelik alanlarda
- Kültürel faaliyetler
 - Kentimizi her yönden tanıtıcı kitaplar bastırmak ve dağıtmak

İdari İşler Birimi:

- Festivallerde, şöenlerde, ramazan çadırlarında, resmi-dini ve kültürel etkinliklerde, kutlamalarda, sinema günlerinde, vb. törenlerde Organizasyon, süsleme ve ses düzeni sağlama işleri

- Hizmet binasının:
 - bakım, onarım ve temizliği
 - ay ocaklarının rutin temizlik ve çay hizmetleri
 - TV verici istasyonlarını takip etmek
 - Asansör bakım ve onarımlarını temin ve takip etmek
 - Kalorifer tesisatının bakım, onarım ve yakımını temin etmek
- İlgili müdürlüklere kömür dağıtımını yapmak
- Önemli gün ve haftalarda pankart ve afiş asılması

Sağlık Birimi:

- Hasta muayeneleri
- Şehir içi ve şehir dışı ambulans hizmeti verilmesi

(Sağlık Birimi 2009 yıl sonuna kadar Kültür Müdürlüğüne bağlı bir birim olarak hizmet faaliyetlerini sürdürecektir ve 2010 yılından itibaren Sağlık Müdürlüğü olarak çalışmalarına devam edecektir)

Evlendirme Birimi:

- Evlenecek çiftlerin nikâh işlemlerini yapmak
- Belediye Düğün salonunda yer tahsisi yapmak

Gençlik Meclisi :

- Öğrencilerimiz için eğitim seminerleri düzenlemek
- Önemli gün ve haftalarda konu ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek
- Gençlerle motivasyon sağlanması amacı ile geziler organize etmek

İsmek Birimi:

- Meslek ve beceri kazandırma amaçlı kurslar açılması

Huzurevi:

- Huzurevinde yardıma muhtaç ve yaşlı vatandaşlara hizmet etmektedir.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Kültür ve sanat festivali	ad/yıl			3	4	4	4
Düzenlenen konser sayısı	ad/yıl			19	20	20	20
Düzenlenen resim yarışması	ad/yıl	1			1	1	1
Düzenl. yöresel yemek yarışması	ad/yıl			1			
Düzenlenen spor turnuvaları	ad/yıl			5			
Düzenl. yöresel oyun ve gösteriler	ad/yıl			15			
Açılan ticari stant sayısı	ad/yıl	20	45	57	50	50	50
Düzen. geleneksel toplu nikaha katılan çiftler	ad/yıl	15			20	20	20
Düzenlenen geleneksel toplu sünnete katılan çocuk sayısı	ad/yıl	100			110	120	130
Düzenlenen bayram, resmi bayram ve kandil kutlama programları	ad/yıl	6 bayram	4 bayram	13 bayram	6 bayram	6 bayram	6 bayram
Organize edilen geleneksel ramazan programları	ay	4 kandil	1 kandil	4 kandil	4 kandil	4 kandil	4 kandil
Ramazan çadırlarında organize edilen iftar yemekleri	kişi/yıl	10.000 kişi	5000 kişi		6500 kişi	7000 kişi	7500 kişi
Ramazan çadırlarında düzenlenen kültürel etkinlikler	gün/yıl	Konferanslar		29		Konferanslar	
Ramazan çadırlarında düzenlenen sanatsal etkinlikler	gün/yıl	Tiyatro-konser		3		Tiyatro-konser	
Düzenlenen moral ve motivasyon seminer ve konferansları	ad/yıl	3		4	3	4	5
Yapılan futbol turnuva sayısı	ad/yıl	1	1	1	1	1	1
Yapılan futbol turn. katılanlar	kişi	170	200	180	230	240	250
Geleneksel halk koşusuna katılan sayısı	kişi	3.500	800	750	1.000	1.000	1.000
Açılan yaz spor okul sayısı	ad/yıl		1		1	1	1
Açılan yaz spor okuluna katılanlar	kişi						
Düzenlenen sinema günleri sayısı	ad/yıl	54		3	60	70	80
Bastırılıp dağıtılan kitap sayısı	ad/yıl	2		1			

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
İdari İşler Birimi:							
Süsleme ve ses düzeni yapılan etkinlik sayısı	ad/yıl	10 süsleme	500 pankart	248 süsleme	110 süs.	120 süs	130 süs.
		250 ses düz.	250 ses düz.	125 ses	350 ses	360 ses	370 ses
Evlendirme Birimi:							
Yıllık nikâh işlemi	ad/yıl	1460	1350	1330	1700	1800	1900
Düğün salonu tahsisi	ad/yıl	250	200				
Hanımlar Meclisi:							
Toplantı sayısı	ad/yıl	10					
Verdirilen konferans sayısı	ad/yıl	3					
Düzenlenen gezi sayısı	ad/yıl	2					
Gençlik Merkezi Birimi:							
Toplantı sayısı	ad/yıl	5	2	21			
Düzenlenen seminer sayısı	ad/yıl	4		1			
Düzenlenen gezi sayısı	ad/yıl	1	3				

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	3		9	15	15	15
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12		41	50	50	50
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl			5	8	8	8
Seminerlere katılım	ad/yıl	5		4	5	8	8
Seminerlere katılım	kişi/yıl	6		3	4	4	4
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur	1	1	1	1	1	1
Memur		8	9	9	8	8	8
Kadrolu işçi		18	13	11	13	13	13
Şirket İşçisi (Akdeniz)		90	34	50	34	34	34
Şirket İşçisi (ismek)		20	18		18	18	18
Şirket İşçisi (Isbaş)			1		1	1	1
Şirket İşçisi (Istem)		4	4	1	4	4	4
Geçici Görevli (Milli Eğitim)	Memur	2	1				

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	4	4	39	4	4	4
" (ekran)	ad	4	4	27	4	4	4
" (laptop)	ad			1			
" yazıcısı	ad	4	4	15	4	4	4
tarayıcı	ad	1	1	3	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	4	4	29	4	4	4
Kurumsal cep telefonu	ad	1	1	12	1	1	1
Fotokopi makinesi	ad	1	2	3	2	2	2
Diğer (FAX)	ad			5			

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad						
Servis aracı	ad			2			
İş makineleri	ad						
Diğer	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	34.01	64.092,24	345.941,00	299.672,53	523.994,00	550.194,00	577.703,00
SGK devlet primi giderleri	34.02	7.100,00	38.030,00	61.562,06	80.066,00	84.069,00	88.272,00
Mal ve hizmet alım giderleri	34.03	2.886.023,00	1.874.908,00	1.372.647,05	5.193.825,00	5.453.516,00	5.725,65
Faiz giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari transferler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye giderleri	34.06	18.395,92	13.428,00	0,00	70.350,00	73.868,00	77.561,00
Harcama Kalemleri Toplamı		2.893.123,00	2.272.307,00		5.868.235,00	6.161.647,00	743.536,00
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel toplam		2.893.123,00	2.272.307,00	1.733.881,64	5.868.235,00	6.161.647,00	743.536,00

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Isparta Belediye Başkanlığı'nın amaçları prensipleri ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmak,
- Özürlü vatandaşlara gerekli destek ve yardımı yapmak,
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü ve ilgili kuruluşlar ile yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretmek,
- Belediye'nin düzenlediği eğitim çalışmalarını ve eğitim yardımlarını organize etmek,
- Kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- Asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirli oranlarda yardımcı olmak,
- Korunmaya muhtaç çocukların başvurularını almak ve sonuçlandırmak

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Yapılan gıda yardımları	paket/yıl			3500	5000	6000	6500
Yapılan nakdi yardımlar	TL/yıl		89.120		120.000	125.000	130.000
Özürlü arabası yardımı (akülü)	ad/yıl			1	10	15	20
Özürlü arabası yardımı (aküsüz)	ad/yıl			20	30	35	40
Eğitim yardımları (çanta, kırtasiye)	ad/yıl				200 çanta 200 kırtasiye	300 çanta 300kırtasiye	350 350
Asker aileleri müracaat sayısı	aile/yıl		94		130	150	175
Kömür yardımları	torba/yıl			1300 torba	3000 torba	5000 torba	6000 torba
Çocuk arabası	ad/yıl						
Muhtelif yardımlar	ad/yıl						

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl			40	50	50	50
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl			1	3	4	4
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	3	3	3
Seminerlere katılım	kişi/yıl			2	1	1	1
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür			1	1	1	1	1
(Birim Sorumlusu)	Memur		1	1	1	1	1
Kadrolu Belediye İşçisi	Kadrolu İşçi		1	1	2	2	2
Şirket İşçisi	Şirket İşçisi		5	5	7	7	7
Birim sorumlusu	Şirket İşçisi			1	1	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad		7	7	8	8	8
" (ekran)	ad		7	7	8	8	8
" (laptop)	ad						
" yazıcısı	ad		2	5	7	8	8
tarayıcı	ad			2	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad		6	6	6	6	6
Kurumsal cep telefonu	ad		3	4	4	4	4
Fotokopi makinesi	ad			1	1	1	1
Diğer	ad						

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad				1	1	1
Servis aracı	ad			1	2	3	3
İş makineleri	ad						
Diğer	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	1			17.095.20	69.510,00	72.986,00	
SGK devlet primi giderleri	2			5.000.00	9.450,00	9.923,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	3			529.908.84	1.504.650,00	1.579.883,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler	5			902.935.82	857.640,00	900.522,00	
Sermaye giderleri	6			0.00	68.250,00	71.663,00	
Harcama Kalemleri Toplamı				918.633.84	2.509.500,00	2.634.977,00	
Transfer edilecek Ödenekler					0.00	0.00	
Genel toplam				184366386	2.509.500,00	2.634.977,00	
Personel giderleri	1			1709520	69.510,00	72.986,00	

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev tanımı:

- Belediye sınırları dâhilinde yaşayanların koruyucu hekimlik görevini yerine getirmek, bedensel, ruhsal ve sosyal yönden mutluluk içinde yaşamalar için gerekli olan diğer çalışma ve hizmetleri planlamak, bu konuda ilgili diğer müdürlükler ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Sağlıklı kent ve sağlıklı toplum konularında Belediye Başkanlığına danışmanlık hizmeti vermek,
- Memur ve işçi personelin kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları eş, çocuk, ana ve babalarına muayene ve tedavi hizmeti vermek ve tedavi giderlerini incelemek,
- Emekli sandığına bağlı emeklilerin muayene ve tedavilerini yapmak,
- İşe girişlerde, okul kayıtlarının başlangıçlarında, evlilik işlemlerinde ve yurt kayıtlarında istenen sağlık raporlarını düzenlemek,
- Poliklinik hizmeti verecek merkezler açmak,
- Başta Belediye çalışanlarının çocukları olmak üzere; çocuklara yuva hizmetleri vermek,
- Kent sınırları içerisinde toplum sağlığı açısından gıda üreten ve satan işyerlerini denetlemek,
- Gıda ve işyeri hijyeni alanlarında eğitim vermek,
- Stratejik Planlamaya uygun birim bütçesini hazırlamak ve optimum bir şekilde kullanmak,
- 5393 sayılı yasa ve diğer yasa ve yönetmelikler kapsamında verilen diğer görevleri yapmak

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Muayene edilen kişi sayısı (dış)	kişi/yıl	12897	20				
Muayene edilen kişi sayısı (diğer)	kişi/yıl	1383	2236	1209	3000	3500	4000
Fakir hastalara sağlık yardımı	kişi/yıl	207	321	20	400	500	600
Seyyar sağlık taraması (mahalle)	ad/yıl	*	*		300	400	500
Seyyar sağlık taraması (köy)	ad/yıl						
Çocuk aşısı	kişi/yıl						
Ambülans nakli (şehir içi)	sefer/yıl	304	142	116	200	250	300
Ambülans nakli (şehir dışı)	sefer/yıl	18	30	29	60	70	80
Ambulans nakli (toplam)	sefer/yıl	322	172	145	260	320	380
Laboratuvar tetkikleri	ad/yıl	378	295	356	350	400	450
Diğer							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	52	52		52	52	52
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	52	52	36	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	52	52	33	52	52	52
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl	10	12	100	150	200	250
Seminerlere katılım	kişi/yıl		7	8	7	7	7
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Sosyal Yardım İşleri	*	1	1	1	1	1
Memur	hemşire	1	1	1	1	1	1
Geçici görevli	hekim	1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	Şoför	1	1	2	1	1	1
Geçici işçi	hemşire	1	2	2	2	2	2
Memur	Diş tekn.	1					
Memur	Hizmetli		1		1	1	1
Şirket içisi	büro el.	1	1	1	1	1	1
Şirket içisi	büro el.	1		1			
Şirket içisi	büro el.	1					
Şirket içisi	büro el.	1					
TOPLAM		9	8	9			

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	2	2	1	3	4	5
" (ekran)	ad	2	2	1	3	4	5
" (laptop)	ad						
" yazıcısı	ad	1	1	1	2	3	4
tarayıcı	ad	1	1		2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	1	1	2	2	3	4
Kurumsal cep telefonu	ad	2	2	3	3	4	5
Fotokopi makinesi	ad						
Diğer	ad						

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad						
Servis aracı	ad						
İş makineleri	ad						
Diğer (AMBULANS)	ad	1	1	1	1	1	1

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	09.01	0.00	0.00	36.299.72	64.000.00	67.2000	70.560.00
SGK devlet primi giderleri	09.02	0.00	0.00	3.718.39	4.000.00	4.200.00	4.410.00
Mal ve hizmet alım giderleri	09.03	0.00	0.00	18.066.00	472.000.00	495.600.00	520.380.00
Faiz giderleri		0.00	0.00		0.00	0.00	
Cari transferler		0.00	0.00		0.00	0.00	
Sermaye giderleri	09.04	0.00	0.00	0.00	110.000.00	115.500.00	121.275.00
Harcama Kalemleri Toplamı		0.00	0.00		1.971.060,00	2.069.613,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00		0.00	0.00	
Genel toplam		0.00	0.00	58.184.11	650.000.00	682.500.00	716.625.00

SONUÇ

Isparta Belediyesi stratejik planında belirlemiş olduğu hedeflerini hayata geçirebilmek için her yıl mali olanakları çerçevesinde birimlerinin faaliyet ve projelerini belirleyecek ve bu faaliyet ve projelerin performanslarını ölçecek kriterler oluşturacaktır. Performans hedefleri aylık hedeflere dönüştürölerek her ay planlanan faaliyet ve projelerin gerçekleştirilme durumu değeriendirilip, birim bazında performansları izlenecektir.

Bu rapor, Isparta Belediyesinin 2009-2013 stratejik planı kapsamında oluşturmuş olduğu 2011 yılı performans programını içermektedir. Performans programları belediyenin birimlerinin belirlenmiş olan stratejiler kapsamında yürütmek durumunda oldukları faaliyet ve projeleri, bunların uygulama performanslarını değeriendirmeyi mümkün kılan performans göstergeleri ve performans hedef değerielerini göstermektedir.

Bu rapor Aralık ayı içinde hazırlanıp meclise sunulduğundan dolayı 2010 rakamları 30.11.2010 tarihi itibari ile alınmıştır.