



ISPARTA BELEDİYESİ

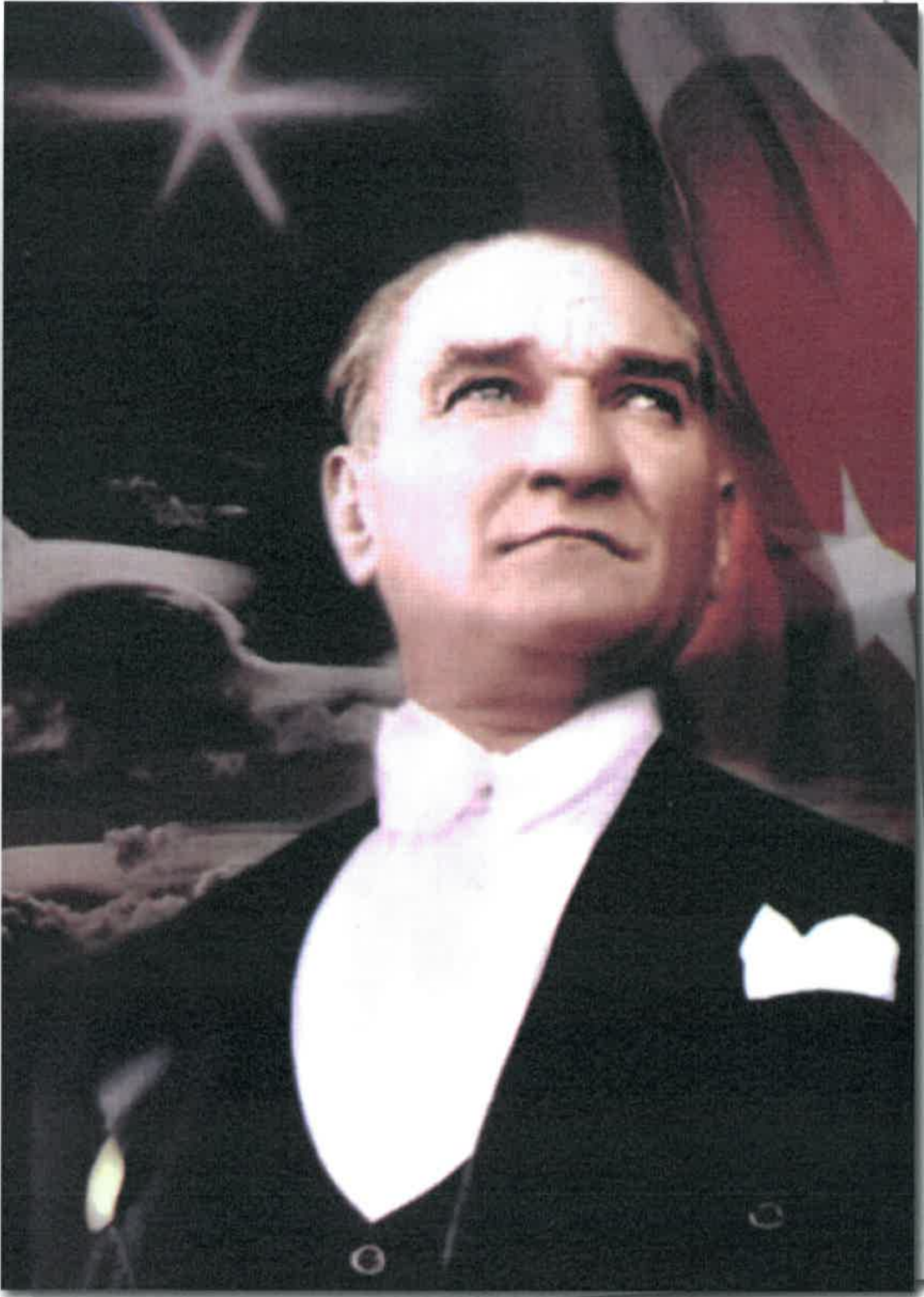
2012 YILI

FAALİYET RAPORU

01 Ocak 2012 - 31 Aralık 2012

Isparta
Türkiye'nin Bahçesi

ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Isparta Belediyesi olarak 2012 yılında 3 önemli projeyi devreye soktuk ve bunlardan birisini tamamlayarak halkımızın kullanımına hazır hale getirdik. Diğer iki projemiz de 2013 yılının yaz aylarında tamamlanacak.

Bunlar arasında;

Davraz Mahallesi Kapalı Pazar ve Fuar Alanı Projemiz 2012 yılı içerisinde tamamlandı. Toplam 9800 metrekarelik alanda uygulanan proje ile şehrimize modern alışverişler için bir pazaryeri daha kazandırılmış oldu.

Isparta'ya bir kimlik kazandırmasını, özellik katmasını amaçladığımız Etnografya Halı ve Kilim Müzesi'nin temellerini de 2012 Ekim ayında attık. Şu anda bu alanda çalışmalar hızla devam etmekte. 3100 metrekare kapalı alana sahip Selçuklu ve Osmanlı mimarisinden esinlenerek projelendirilen müzede binlerce tarihi kilim ve halı sergilenecek. 68 metre yüksekliğe ulaşacak olan kulesi ile müze ayrıca şehrin seyir terası haline gelecek. Müzemiz 22 Haziran 2013 tarihinde şehrimize, ülkemize hizmet verir hale getirilecek.

Belediye olarak 2012 yılında yine Batıkent Mahallesi'nde bulunan ISBAŞ Fabrikası'nın hemen ardında bulunan 50.000 metrekarelik alanda şehrimize prestij kazandıracak, ulusal ve uluslararası fuarlarında rahatlıkla düzenlenebileceği, aynı zamanda pazaryeri olarak da kullanılacak çok maksatlı Gökkuşbu Projemizin de temellerini atmak nasip oldu.

Tek açıklıkta 100 metre çapa sahip, 25 metre yüksekliğinde inşa edilmesine 2012 Kasım ayında başlanan projemiz 3 Ağustos 2013 tarihinde tamamlanacak. Gökkuşbu Projesi kapsamında yine aynı alanda 3 kattan oluşacak ve toplam 9000 bin metrekareye sahip otoparkımızın inşaatı da çelik konstrüksiyondan yapılmakta. Bu projede Gökkuşbu ile birlikte aynı tarihte tamamlanacak.

Tüm bu yatırımlarımızın yanı sıra altyapı, asfalt, çevre düzenlemesi, park ve bahçeler ile kültürel faaliyetlerimize de ara vermeksizin artan bir tempo ile devam ediyoruz.

2011 yılını milat ilan etmekle birlikte, özellikle bu yılla birlikte şehrimizin altyapısı ve asfaltlanmasına büyük önem verdik.

2011 yılında başlattığımız dayanıklı asfalt çalışmalarımızı, 2012 yılı başında faaliyete geçirdiğimiz ve saatte 200 ton üretim kapasitesine sahip asfalt plenti ile birlikte daha da üst noktalara ulaştırdık.

Şehrimizi 2012 itibarıyla 80 km'lik dayanıklı asfaltla kapladık. Bunu yaparken, başta yağmursuyu, içme suyu, kanalizasyon başta olmak üzere tüm altyapılarını da tamamladık.

2013 yılı için kendimize 250 km'lik bir yol ağının dayanıklı asfaltla kaplanması hedefini ortaya koyduk.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, 2009 yılından bu yana 'Daha Yeşil Bir Isparta' sloganıyla başlattığı fidan dikimlerini aralıksız olarak sürdürdü. 2012 yılı itibarıyla dikilen fidan sayımız 460 bini geçerken, 2013 yılı hedefini de yine 100 bin ağaç fidanının toprakla buluşturulması olarak seçtik.

Bir yandan şehrimizin yeşillendirilmesine diktığımız fidanlarla katkı sağlarken, diğer taraftan 'Türkiye'nin Gül Bahçesi Isparta' sloganına uygun olarak şehrimizi çeşitli renk ve kokularda açan güllerle bezedik, park ve dinlenme alanları yapmaya devam ettik.

Sosyal ve kültürel faaliyetlerimize ağırlık vererek devam etmekteyiz. 'Bir Asker Ailesini De Siz Misafir Etmek İster misiniz?' Projemiz başarı ile sürdürülürken, diğer yandan yetişkinlerimize yönelik panel, seminer ve konferanslar verildi. Yetişkinlerimize ayrıca ISMEK'le birlikte faydalı olmaya çalışırken, kurslarımızdan faydalananların sayısı 16 bine ulaştı.

Üniversite sınavlarına hazırlanan öğrencilerimizi de unutmamaya, özellikle maddi durumu iyi olmayan öğrencilerimize ücretsiz hazırlık kursları vermekteyiz. Öğrencilerimizin kitap ihtiyaçlarını da karşılamaktayız. Yine ilköğretim öğrencilerimize mahallelerimizde açtığımız etüt merkezleriyle derslerine yardımcı oluyoruz.

Son olarak küçük bir atölyeden başlattığımız ve şu anda 32 usta yetiştirdiğimiz Ahşap Ağaç Oymacılığı'ndan bahsetmek istiyorum. Şehrimizin simgesi olan gülü bu sefer ahşapla buluşturduk. Ürettiğimiz gül motifli ahşap ürünler vitrinlerdeki yerlerini alırken, yakın zamanda bunların gerek mağazalar zinciri, gerekse internet üzerinden online olarak satışına başlanacak.

Belediyemizin temel hizmetlerinin yanı sıra, şirketleriyle işbirliğinde yönelik yaptığı çalışmalar 2012 yılında olduğu gibi artan bir ivme ile 2013 yılında da sürdürülecektir.

Bu noktada belediyemizin önemli projelerinin, yatırım kararlarının alınması ve alınan kararların uygulanması noktasında göstermiş olduğunuz katkılarınızdan dolayı teşekkür ederim. Saygılarımla...

Yusuf Ziya GÜNAYDIN
Yüksek Mimar
Isparta Belediye Başkanı



ISPARTA BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

- 1- A.TEVFİK KATIRCIOĞLU
- 2- ADNAN TAŞDELEN
- 3- AHMET AYDEMİR
- 4- BİLAL UYSAL
- 5- ERBAY DİNÇAY
- 6- ERCAN GÖRGÜLÜ
- 7- HALİL ELİTOK
- 8- HASAN DEMİR
- 9- HATİCE ÇAKIR
- 10- HAVVA GÖKDOĞAN
- 11- İSMAİL TANIŞMAN
- 12- KADİR ÖZKAN
- 13- KEREM KORHAN ARAZ
- 14- MEHMET BOYLU
- 15- MEHMET CANTÜRK
- 16- MEHMET YAVUZ
- 17- METİN KAYA
- 18- MUSTAFA PAZARÇEVİREN
- 19- NURİ KOÇ
- 20- NURİ SELÇUK
- 21- ORHAN EREN
- 22- ÖMERUL FARUK ASGAR DERELİ
- 23- R. REMZİ ERDOĞAN
- 24- RASİM ÜYAL
- 25- SALİH SERÇE
- 26- SALİH KURT
- 27- ŞERİFE SEVİM KÖSE
- 28- SEYFETTİN KALEM
- 29- SÜMER ŞENOL
- 30- UĞUR BESTELCİ
- 31- V.YALÇIN ERDÜLEK



Yüksek Mimar
Yusuf Ziya GÜNAYDIN
ISPARTA BELEDİYE BAŞKANI



Orhan EREN
BAŞKAN YARDIMCISI



Aydın ŞANLITÜRK
BAŞKAN YARDIMCISI



Recep ERDEM
BAŞKAN YARDIMCISI



Altan UĞURLU
BAŞKAN YARDIMCISI



Mustafa TAŞKAYA
BAŞKAN YARDIMCISI

ISPARTA BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
BELMAŞ -
İSBAŞ -
İSTEM -

Hasan PARLAKYILDIZ
Burhan ÖZCAN
Salih GÖK
Nihat ÇALIŞ
Hüseyin ALTIN
Yılmaz ÇETİNKAYA
Halil KADAN
Emin BÜYÜKKURT
Süleyman ÇETİN
Halil AÇAR
Oğuz BAŞARAN
İsmail Hakkı UYSAL
Mehmet UYAR
Ferah AYTER
Oğuz BAŞARAN
İrfan Veli KAYACAN
Hüseyin ÇELİKBİLEK
Halil GÜLDEREN
Hamdi BALCI
Akif DİLEK
İsmail Cemil AYDOĞDU

MİSYONUMUZ

Isparta'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 YAŞANIR’

ve

-‘YAŞAM İÇİN TERCİH EDİLİR BİR YAŞAM KENTİ’ 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 klitesi, tatil ve dinlence imkanları, ucuz ve kaliteli bir yaşamı) bir arada bulundurarak, kendi çevre, iklim, doğa ve coğrafyası için de:

'HEDEFLENEİLİR İDEAL KENT'i kurmayı amaçlayan

'ÖRNEK BİR BELEDİYE' olmak

Yusuf Ziya GÜNAYDIN
Yüksek Mimar
Isparta Belediye Başkanı

BELEDİYE ENCÜMENİ

BELEDİYE MECLİSİ

Mehmet UYAR
Özel Kalem Müdürü

ISBAŞ

DANIŞMANLAR

İSTEM

BELMAŞ

Orhan EREN
Başkan Yardımcısı

Aydın ŞANLITÜRK
Başkan Yardımcısı

Recep ERDEM
Başkan Yardımcısı

Altan UĞURLU
Başkan Yardımcısı

Mustafa TAŞKAYA
Başkan Yardımcısı

Halil AÇAR
İtfaiye Müdürü

Süleyman ÇETİN
İşletme ve İştirakler
Müdürü

Emin BÜYÜKKURT
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü

İsmail Hakkı UYSAL
Mali Hizmetler Müdürü

Nihat ÇALIŞ
Dış İlişkiler Müdürü

Hamdi BALCI
Veteriner İşleri Müdürü

Hüseyin ALTIN
Fen İşleri Müdürü

Hasan PARLAKYILDIZ
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü

İsmail Cemil AYDOĞDU
Zabıta Müdürü

Burhan ÖZCAN
Bilgi İşlem Müdürü

Oğuz BAŞARAN
Sağlık İşleri Müdürü

Akif DİLEK
Yazı İşleri Müdürü

İrfan Veli KAYACAN
Sosyal Yardım İşleri
Müdürü

Halil GÜLDEREN
Temizlik İşleri Müdürü

İHALE KOMİSYONU BİRİM
SORUMLUSU

Oğuz BAŞARAN
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü

Salih GÖK
Destek Hizmetleri Müdürü

Halil KADAN
İmar ve Şehircilik Müdürü

Hüseyin ÇELİKBİLEK
Su ve Kanalizasyon İşleri
Müdürü

Yılmaz ÇETİNKAYA
Hukuk İşleri Müdürü

Ferah AYTER
Park ve Bahçeler Müdürü

İÇİNDEKİLER

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	15
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	19
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	39
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	43
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	57
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	67
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	75
İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	83
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	95
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	109
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	127
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	141
PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	145
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	155
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	159
SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	171
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	187
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	201
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	211
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	219
BELMAŞ	237
İSBAŞ	243
İSTEM	261

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Haber Servisi

Hergün Belediyemizle ilgili gündemi ve sayın başkanımızın programlarının takibi yapılarak bunların haberlerinin yazılıp yazılı ve görsel basına ulaştırıp yayınlanması sağlandı 2012 yılı içinde 541 adet haber servisi yapılmıştır.

Görüntü Arşivi

Hergün Belediyemizle ilgili gündemi ve sayın başkanımızın programlarının takibi yapılarak bunların kamera ile çekiminin yapıp dijital ortama aktarip düzenli olarak arşivlenmesini sağlamak ve görsel basına ulaştırıp yayınlanmasının sağlanması.



Dijital Arşivleme

Hergün düzenli olarak yerel ve ulusal gazetelerde çıkan haberlerimiz tarandıktan sonra photoshop ile düzenlenerek dijital arşiv oluşturulup aynı zamanda ilgili müdürlüklere haberlerinin çıktılarının ulaştırılması sağlandı 2012 yılında 13 yerel 8 ulusal gazeteden 11633 adet haber taranmıştır.

Fotoğraf Arşivi

Hergün düzenli olarak çekilen resimler Gruplandırılarak arşivlenmektedir. 2012 yılında 31.390 adet fotoğraf arşivlenmiştir

Satın Alma - İhale ve Yazı İşleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nde birimlerimizin malzeme ihtiyaçlarının alımları satın alma talep fişleri düzenlenerek alınmakta ve alınan malzemeler Taşınır Kayıt cetvelinde kayıt altına alınmıştır.

18 Adet satın alma talep fişi düzenlendi

Yerel Görsel Medya'da hazırlanacak ve yayınlanacak programlar hizmet alım işi

Billboard, Megalight, Raket, Folyo, Pankart, Dergi, Gazete, Broşür hazırlama hizmet alım işi

Baskı makineleri için toner, drum ve developer üniteleri hizmet alım işi

370 adet gelen evrak

569 adet giden evrak mevcuttur.

Prodüksiyon Birimi

Tasarım İşleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü altında görev yapmakta olan Prodüksiyon birimi Isparta Belediyesi'nin ve Belediye başkanın yapmış olduğu faaliyetler, tanıtımlar ve programların tanıtılması ve halka duyurulması çerçevesinde gerekli olan Megalight, billboard, afiş, davetiye, pankart vb. çalışmaların tasarımlarının hazırlanarak baskıya sunulması ve baskıdan çıkan çalışmaların asılması veya dağıtılması için gerekli olan bölümlere gönderilmesini sağlamaktadır.

Birimlerin ve müdürlüklerin renkli fotokopi ihtiyacı birimimiz tarafından karşılanmaktadır.

2012 Yılı içerisinde

Megalight	462 adet
Billboard	791 adet
Raket	830 adet
Cadde Pankartı	384 adet
Pankart	2165.21 m ²
Folyo Baskı	948.26 m ²
İçmekan Folyo Baskı	578.50 m ²
İşıklı Tabela	24 m ²
İşıksız Tabela	390.57 m ²

tasarım çalışmaları ile birlikte baskı yaptırılmıştır.

Web Sitesi

Belediyemize ait olan resmi web sitesi olan www.isparta.bel.tr sitesi her gün Basın birimi tarafından hazırlanan haberler sitemizde düzenli olarak yayınlanmaktadır. Ayrıca belediyemizin duyuruları, yaptığı faaliyetler hazırlanan reklamlarla sitemizde tanıtılmaktadır. İhale ilanları, meclis kararları ve encümen kararları düzenli olarak yayınlanmaktadır.

Sosyal ağların etkin olduğu günümüzde belediyemizin yaptığı işleri daha fazla kişiye aktarabilmek için belediyemiz adına facebook ve twitter hesabı açılmış olup haberlerimizin ve duyurularımızın düzenli olarak yayınlanması sağlanmaktadır.

Belediyemize ait resmi mail adreslerinin birimlere dağıtılarak kontrol edilmeleri sağlanmaktadır.

Digital Video

Belediyesi'nin ve Belediye başkanın yapmış olduğu faaliyetler, tanıtımlar ve programların tanıtılması ve halka duyurulması çerçevesinde gerekli olan çalışmalar yapılarak video ve interaktif DVD haline getirilerek yayınlanması gereken televizyon radyo , digital billboard'larda yayınlanması sağlanmaktadır. Ayrıca yapılan çalışmalar düzenli olarak arşivlenerek digital ortamsa saklanması sağlanmaktadır.

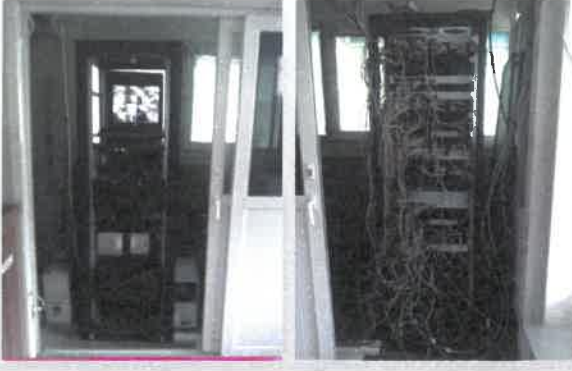


BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

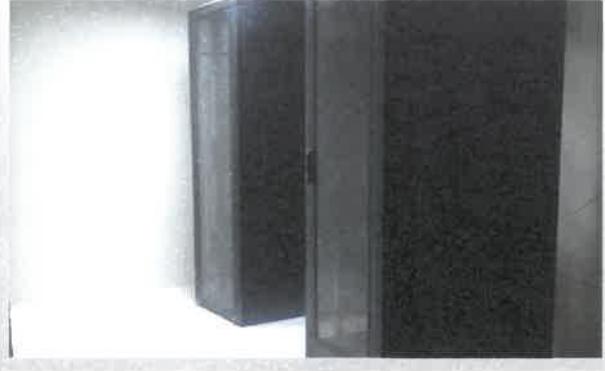
- ☐ Belediyenin bilgi işlem ihtiyacının envanterini yapmak,bilgi işlem sisteminin tesis,teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek,ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
- ☐ Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi,programlama,operasyon çalışmalarını yönlendirmek,nezaket etmek,denetim altında 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 yetişmiş 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 kentiği 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,
- ☐ Yerel Bilgi Sistemi kapsamında gönderilen soru formlarının ilgili birimlere göndererek, cevapların sisteme zamanında girilmesini sağlamak,
- ☐ Belediyeye bağlı tüm birimlerin çalışma ve personel performanslarının değerlendirilmesi çalışmalarını 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,

SİSTEM ODAMIZ YENİLENDİ

Günümüz teknolojik alt yapısına yeterli düzeyde yanıt veremeyen server odamız müdürlüğümüz tarafından yeniden düzenlenerek Isparta Belediyesine kazandırılmıştır.



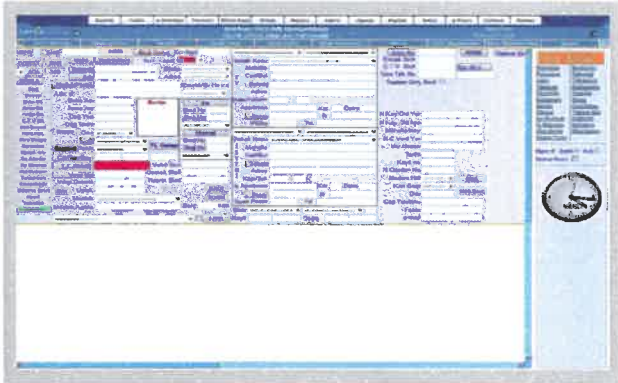
Eski Hali



Yeni Hali

BELEDİYE OTOMASYONU

- ❑ Belediye Otomasyon Sistemi(SAYSIS) verileri günlük düzenli olarak yedekleri alındı.
- ❑ Otomasyon bünyesindeki programların olası sorunları giderilerek, program ihtiyaç halinde güncellemeleri yapıldı.
- ❑ Güncellenen programlarla ilgili personele gerekli eğitim verilerek teknik destek sağlandı.



TEKNİK SERVİS ÇALIŞMALARI

2012 yılı içerisinde;

- ❑ Belediye İç Birimlerinde bulunan yaklaşık 250 Bilgisayarın her türlü bilgisayar arızası ve teknik destek ihtiyaçlarına yanıt verildi.
- ❑ 44 Mahalle Muhtarımıza teknik destek sağlandı.
- ❑ 18 Dış Tahsilat Veznesindeki otomasyon sistemi, bilgisayar ve yazıcıların sürekli çalışır halde olması sağlandı.
- ❑ 15 Belediye Dış Biriminde bulunan yaklaşık 150 adet bilgisayar, yazıcı ve tarayıcıların arıza , bakım ve onarımları yapılarak teknik destek sağlandı.
- ❑ Günümüz teknolojisine uymayan, kullanımda aksaklık yaratan, uygulamaları desteklemeyen bilgisayar ve çevre ekipmanları ihtiyaç olan birimlerde yenilenmiştir.
- ❑ Görme Engelliler İnternet Evi-Işık kent –Vatan Mah.ve Gençlik Merkezi İnternet Evlerinin bilgisayar bakım ve onarımları yapılarak teknik destek sağlanmıştır.



YEREL AĞ - SERVER BAKIMI ve FIREWALL YÖNETİMİ



- ☐ 2012 yılı kurum içi yerel ağ ve internet bağlantılarının planlanması, yapılandırılması ve çalışır durumda olması sağlandı.
- ☐ Serverlarımızın güncel ve çalışır halde olması sağlandı.
- ☐ İnternet ve otomasyon ağının güvenliği açısından Firewall (Güvenlik Duvarı) işletimi yapılarak personel log kayıtları tutuldu.
- ☐ Bu yıl içerisinde Labris Firewall (güvenlik duvarı) donanım ürünleri ve yazılımı ile birlikte kurulmuş olup bilgisayar kullanıcılarımızın log takipleri ve güvenlik izinleri bu yapı aracılığı ile yönetilmektedir.

KAMERA KONTROL ve SERVER BAKIMI



- ❑ Belediye içerisinde bulunan 20 adet kameranın bakım ve onarımı yapılarak günlük kamera kayıtları yapıldı.
- ❑ 2012 yılı içerisinde 360 derece dönebilen –yüksek zoom özelliği bulunan,gece görüşlü 4 adet kamera güvenli sistemimize dahil edilmiştir.
- ❑ 2012 yılı içerisinde kamera server'ımız günümüz teknolojisine uygun olarak yenilenmiştir.

OTOMATİK SU ÖDEME İŞLEMLERİ

- ❖ Su otomatik ödeme protokol sözleşmesi olan 15 bankaya her sabah tahsilat dosyaları alınarak otomasyon sistemine işlenir ve her akşam su borç dataları bankalara gönderilir.
- ❖ Her ayın ilk haftasında mükerrer olan su aboneleri sistemimizden belirlenerek bankalara üst yazıyla iletilir. Mükerrer abonelere geri ödemeler belediyemizin banka hesabından iadesi yapılır.
- ❖ Yıllık ortalama 3000'e yakın mükerrer ödemeler müdürlüğümüz tarafından ilgili bankalara bildirilir ve kayıt altına alınır.
- ❖ Ayrıca bankaların ve vatandaşların su otomatik ödeme ile ilgili sorunları çözülür.



METRO İNTERNET

- Günümüzde hemen hemen tüm işlemler artık internet üzerinden yapılmaktadır. Bu bağlamda internet hızı önem kazanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından belediye personelinin vatandaşlarımızın işlemlerini internet üzerinden daha hızlı yapabilmesi için kurum network alt yapımıza 10 Mbps hızında "Metro İnternet" sistemi kurulmuştur.



- Tüm Belediye personeli bilgisayar kullanıcılarının metro internet erişimi sağlanmıştır.

YEREL BİLGİ SİSTEMİ

Yerel Bilgi Sistemi kapsamında gönderilen soru formları müdürlüğümüz tarafından ilgili birimlere gönderilir. İlgili birimlerden gelen soru formlarının cevapları yerel bilgi sistemine zamanında girilmesi sağlanır.

- 2012 yılında kuruma ait tüm veriler düzenli olarak her ay yerel bilgi sistemine girilmiştir.





ALO 7/24 BAKIM ve PROGRAM GÜNCELLEME DESTEĞİ

Vatandaşımızın tüm soru ve isteklerini anında hızlı olarak cevaplanması için oluşturulan 7/24 destek hattının düzenli çalışabilmesi için müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak bakım ve güncellemeleri yapılmaktadır.

STRATEJİK YEREL YÖNETİŞİM PROJESİ

Stratejik Yerel Yönetim Projesi İçişleri Bakanlığı tarafından, Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı 2008 Türkiye Ulusal Programı Kapsamında, Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti ortak finansmanı ile yürütülmektedir.

Stratejik Yerel Yönetim Projesi, yerel düzeyde katılımcı stratejik yönetimi güçlendirmek için yerel yönetimlerin kapasitesini geliştirerek yerel yönetim reformunun kapsamını genişletmeyi hedeflemektedir. Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerden biri de 28 pilot yerel yönetimde "Yerel Hizmet Kıyaslama" yönteminin örnek uygulamasıdır.

Stratejik Yerel Yönetim Projesi kapsamında, Isparta Belediyesi pilot yerel yönetimlerden biridir. Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak kurumumuz adına proje toplantılarına iştirak edilmiş ve Contac Manager olarak istenen tüm veriler eksiksiz olarak www.kiyaslama.org sitesine girilmiştir.



İŞLETİM SİSTEMİ LİSANS ALIMI

- ❑ Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak Windows 8 ve Windows 7 işletim sistemlerine ait yazılım lisansları 2012 yılı içerisinde alınarak tamamlanmıştır.



ANTİVİRÜS DESTEĞİ

- ❑ Nod 32 antivirüs yazılım firması ile 200 kullanıcı 3 yıllık lisans antlaşması yapılmış ve belediye iç ve dış birimlerinde bulunan mevcut bilgisayarların virüslerden etkilenmemesi sağlanmıştır.



PERFORMANS PROGRAMININ

HAZIRLANMASI

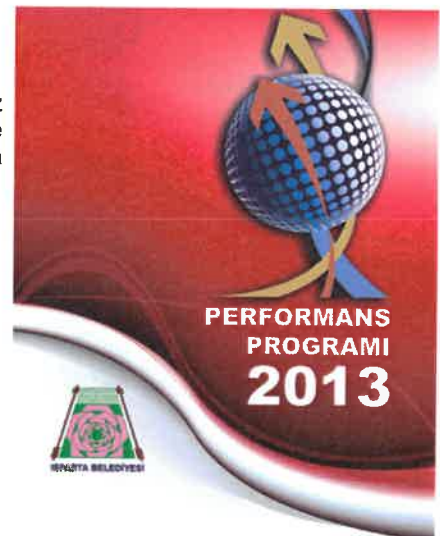
Isparta Belediyesi 2013 Yılı Performans Programı müdürlüğümüz tarafından hazırlanmıştır. Performans programı ve bütçe hakkında personele müdürlüğümüz tarafından seminer verilmiştir. İç İşleri Bakanlığına ve Isparta Valiliğine kitapçık ve dijital dosya formatında gönderilmiştir.

2013 Performans programı kitabında 21 müdürlüğün çalışmaları, 13 Stratejik amaç ve 45 Hedef üzerinde toplanmıştır.

Konular:

Personel Durumu Tablosu-Makine Ekipman Tablosu -Araç-İş Makinesi Tablosu -Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli Tablosu

-Görev Tanımları-Stratejik Amaçlar,Hedefler ve Performans Hedef Tabloları,Faaliyet Maliyetleri Tablosu,Genel Yönetim ve Diğer Faaliyetler Tablosu

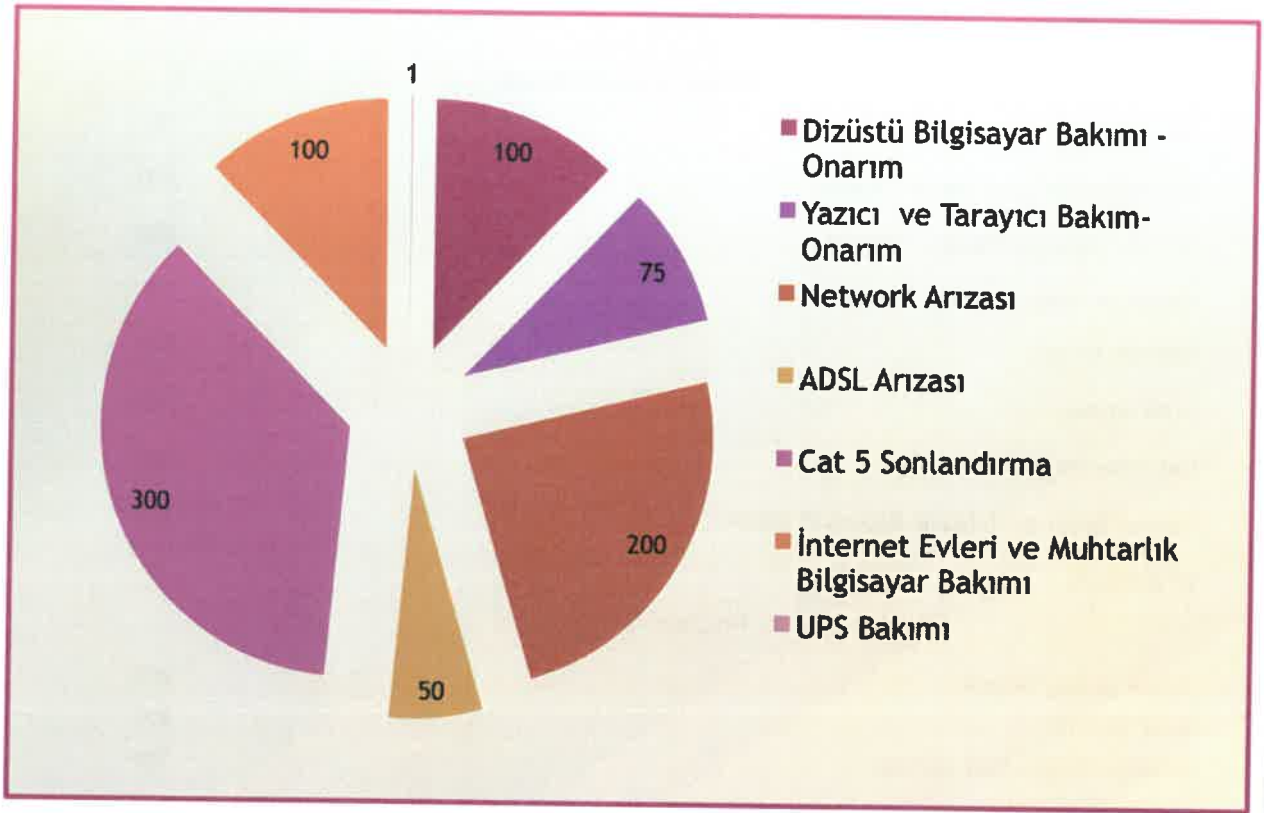


ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

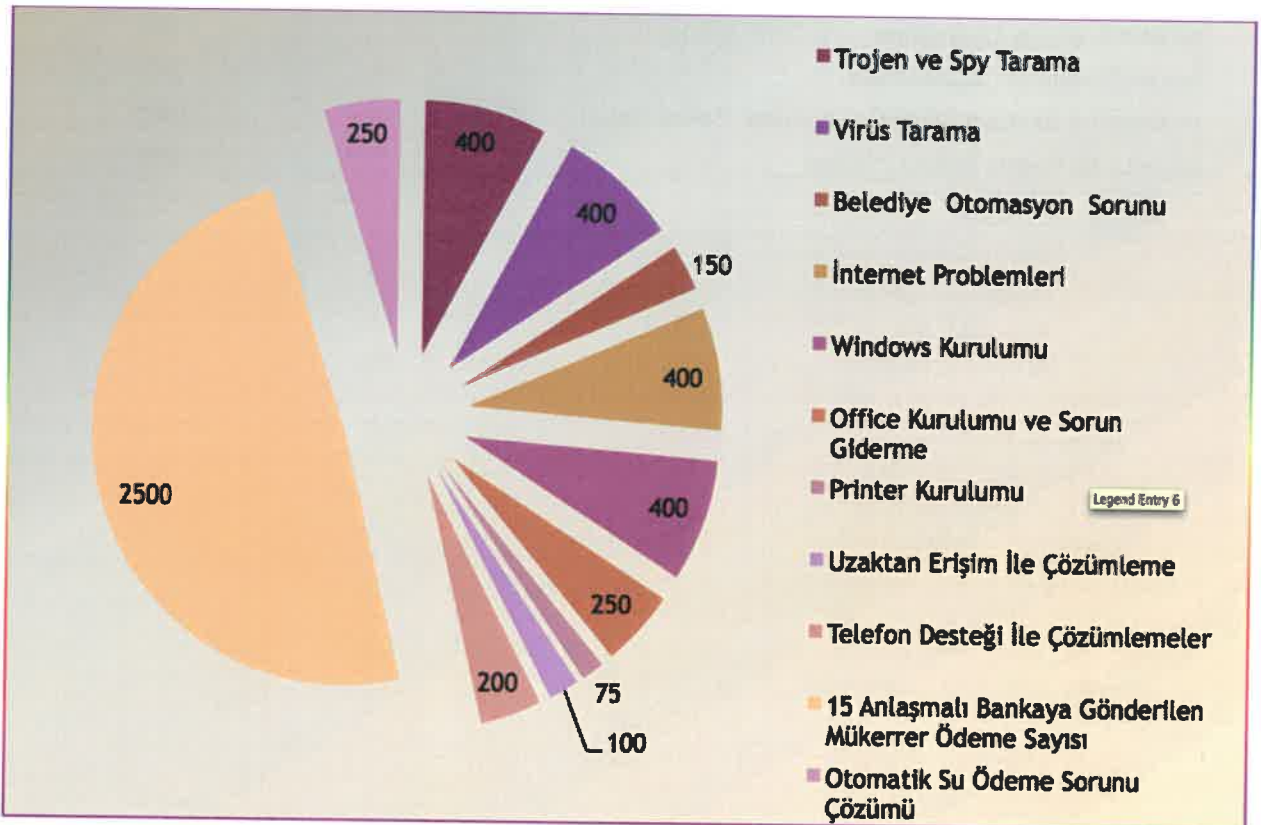
2012 PERFORMANS TABLOSU

Donanım Çözüm Sayısı	
Server Bakımı	8
Masaüstü Bilgisayar Bakım- Onarım	800
Dizüstü Bilgisayar Bakımı - Onarım	100
Yazıcı ve Tarayıcı Bakım-Onarım	75
Network Arızası	200
ADSL Arızası	50
Cat 5 Sonlandırma	300
İnternet Evleri ve Muhtarlık Bilgisayar Bakımı	100
UPS Bakımı	1
Program Çözüm Sayısı	
Trojen ve Spy Tarama	400
Virüs Tarama	400
Belediye Otomasyon Sorunu	150
İnternet Problemleri	400
Windows Kurulumu	400
Office Kurulumu ve Sorun Giderme	250
Printer Kurulumu	75
Uzaktan Erişim İle Çözümleme	100
Telefon Desteği İle Çözümlemeler	200
15 Anlaşmalı Bankaya Gönderilen Mükerrer Ödeme Sayısı	2500
Otomatik Su Ödeme Sorunu Çözümü	250

DONANIM ÇÖZÜM SAYISI GRAFİĞİ



PROGRAM ÇÖZÜM SAYISI GRAFİĞİ



HEDEFLER

- ❑ Belediye İçerisinde Donanım ve Yazılım olarak eski yapıda bulunan bilgisayarların yenilenmesi.



- ❑ İnternet ve Otomasyon Ağı'nın daha hızlı çalışması için kurum içi ağ kablosu yapısının Fiber Optik kablo ile değiştirilmesi ve Serverlarımıza Akıllı Swich'lerin kurulması.



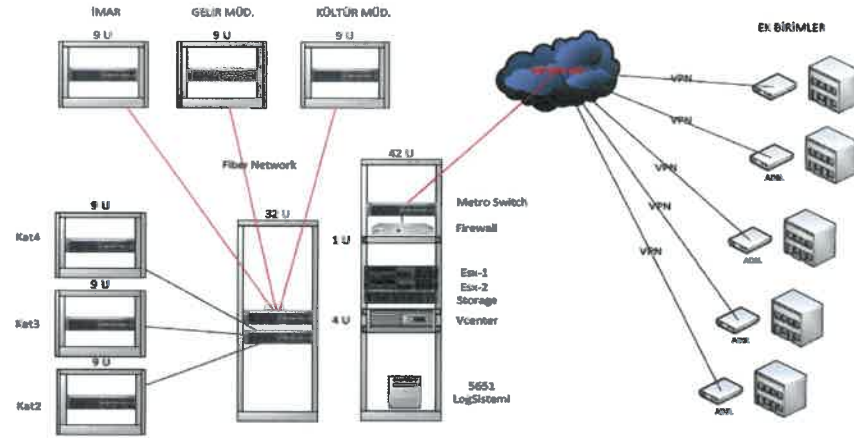
- ❑ Otomasyon için SAYSİS firması ile program güncellemelerinin yapılması.



- ❑ Otomasyon veri kayıplarını önlemek için Veri Yedekleme (NAS) Ünitesi'nin alınması.



- ❑ Hızlı ve güvenilir veri akışını sağlamak için daha etkin serverların (sunucu) alınması.



Sekil 2 Netwok Yapısı

- ❑ Digital arşiv sistemini kurumumuzda faaliyete geçirmek.

Belediyemiz arşiv sisteminin dijital ortama taşınması ile birlikte evrakların dijital imza ile güvenliği sağlanarak kağıt kullanımının sıfıra indirilmesi hayata geçirilecektir. Böylece evraklar elektronik ortamda dolaşacaktır. Dolayısı ile evrak yığınlarından kaynaklanan düzensizlik, güvensiz yapı ve sistemin hantal işlemesi gibi sorunlar ortadan kalkacaktır.

Fizibilite çalışmaları sonucunda tanımlanan belge türleri doğrultusunda dokümanlarınızın barkodlanarak içindeki belgelerin tek tek taranıp dijital ortama aktarılması ve indekslenmesidir.

Hukuksal süreç açısından orijinalinin saklanması zorunlu olan belgelerin dijital ortama aktarılmasıyla belge serilerinizin bütünlüğünün korunması ve gereksinim duyulan belge-bilgiye en kısa sürede erişim sağlanması

Ayrıca, kurumların iç işleyişiyle ilgili olarak üretilen ancak yasal nedenlerle saklanmasına gerek olmayan belgelerin dijital ortama aktarılması ve istenirse imha edilmesi;

Dijital Arşivleme Sistemi ile...

30

Belgelerinize kolay erişim, dilediğiniz gibi kullanma, kopyalama, yayınlama

Birden fazla kullanıcının aynı anda bilgi edinmesi ve amaçları doğrultusunda kayıtları inceleyip kullanmasını sağlama

Belgelerinizin yıpranmasını önleme

İşgücü verimini artırıp, maliyetleri düşürme

Ödünç-iade sorunlarınızı azaltma

Zaman ve yer kayıplarını önleme

Araştırma kullanımlarına açma avantajlarına sahip olabileme.



-BELEDİYELERDE DOSYA ARŞİV BÖLÜMÜ (ŞUAN Kİ GÖRÜNÜM)-



-olması gereken görünüm.

E-İMZA



5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda yer alan şekliyle elektronik imza; başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veriyi tanımlar. Elektronik imza; bir bilginin üçüncü tarafların erişimine kapalı bir ortamda, bütünlüğü bozulmadan (bilgiyi ileten tarafın oluşturduğu orijinal haliyle) ve tarafların kimlikleri doğrulanarak iletildiğini elektronik veya benzeri araçlarla garanti eden harf, karakter veya sembollerden oluşur

Elektronik imza kavramı çok genel bir tanım olup kişilerin elle atmış olduğu imzaların tarayıcıdan geçirilmiş hali olan sayısallaştırılmış imzaları, kişilerin göz retinası, parmak izi ya da ses gibi biyolojik özelliklerinin kaydedilerek kullanıldığı biyometrik önlemleri içeren elektronik imzaları veya bilginin bütünlüğünü ve tarafların kimliklerinin doğruluğunu sağlayan sayısal imzaları içermektedir.

Sayısal imza, imzalanan metine göre farklılık gösterir ve içeriğin matematiksel fonksiyonlardan geçirilerek eşsiz olduğu düşünülen bir değer bulunması sureti ile elde edilir. Yani kişilerin, elle atılan imzada olduğu şekilde tek imzası yoktur; bunun yerine imzalamada kullanılan anahtarları vardır.

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu'nda ve bu metinde geçen "elektronik imza" kavramı sayısal imzayı işaret etmektedir.

EL TERMINALİ



El Terminali, el bilgisayarları' nın bir diğer adıdır. Elle girilen verileri veya Barkod/RFID okuyucusu tarafından girilen verileri depolamak, işlemek ve yorumlamak amacıyla tasarlanmış cihazlardır. Depoladıkları veriyi genelde başka sistemlere aktarırlar. Böylelikle bir çok terminalden gelen veriler ana merkezde toplanabilir ve yapılan işe göre veriler ana sisteme aktarılır. Önceleri üzerinde DOS işletim sistemleriyle üretildiler ancak günümüzde değişik ihtiyaçlara göre değişik windows işletim sistemli versiyonları da mevcut.

El ile kullanılacak kadar küçük ve fonksiyonel olan el terminalleri okuma işlemini barkodları lazer bir okuyucu ile Rfid sistemlerinde radyo dalgalarını alabilen bir anten sistemi sayesinde yapmaktadır. Fiyatları genellikle veri ulaştırma mesafeleri ile doğru orantılı olarak artmaktadır.

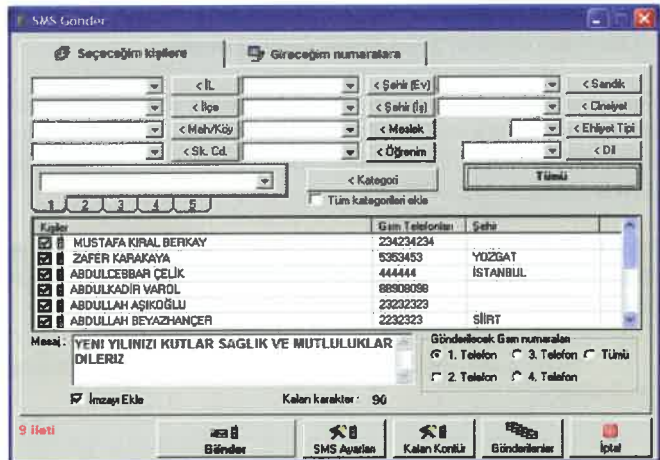
BANKA ONLINE ÖDEME



Belediye web sayfamızda yer alan E-Belediye sistemi üzerinden vatandaşlarımız belediyeye ait emlak,su,çevre temizlik,ilan ,reklam vb. borçları öğrenebilmekte,ödemeyi belediye veznelerinden yapabilmektedir. Yeni satın alacağımız programda ise emlak, su,çevre temizlik,ilan,reklam vb.borçları belediye web sayfamız üzerinden Türkiye'nin neresinde olursa olsun vatandaşlarımız online ödeyebilecektir.

SMS OTOMASYON

- Otomasyon kullanıcılarının sms alıp göndermesi
- Cep telefonu bilgisi girilebilen otomasyon programlarından hazır veya serbest SMS gönderilmesi
- SMS bilgi hattı üyelik sistemi olması
- SMS bilgi hattı üyelerine servis ve mahalle bazında toplu SMS gönderilmesi
- Belirli bir tutarın üzerinde ödeme yapan kişilere otomatik olarak SMS gönderilmesi
- Gelir borcuna sicil,borç tutarı ,son ödeme tarihi ve gelir paketine göre toplu SMS gönderilmesi
- Su borcuna abone,defter,borç tutarı ve abone türüne göre toplu SMS gönderilmesi



KÖMÜR ANALİZ LABORATUVAR OTOMASYON PROGRAMI

- Kuruma laboratuvarlarda incelenmesi amacıyla verilen numunelerin,başvurudan sonuç aşamasına kadarki yapılan işlemlerin takibi ve ihtiyaç duyulan formların alınması
- Talep bilgilerinin alınması esnasında,talep edilen analiz bilgilerinin kullanıcılar tarafından belirlenebilmesi ve buna uygun form çıktıları alınabilmesi
- Numune bilgileri ayrıntıları kaydedilebilmeli ve bunlara mühür numaraları verilebilmesi ve uygun form çıktıları alınabilmesi
- Analiz sonuçları kaydedilmesi ve uygun form çıktıları alınabilmesi
- Başvuruda bulunan firma ve kişilere ait kimlik bilgileri ve gelir programındaki kurum sicil numarası kaydedilebilmesi
- Kurum sicil numarası ile gelir programındaki tahakkuk-tahsilat durumlarının görülebilmesi ve çıktısının alınabilmesi



STRATEJİ VE PERFORMANS PROGRAMI

- Strateji Planı ve Performans Programı digital olarak otomasyon sistemimize program entegrasyonu ile dahil edilecektir.
- Tüm stratejik amaç ve hedeflerin kayıt altına alınabilmesi
- Performans hedefleri yıllık olarak otomatik stratejik hedeflerinden oluşabilmesi
- Stratejik hedefler için göstergeler ve faaliyetler her yıl ayrı olmak üzere girilebilmesi
- Tüm faaliyet ve proje girişi ilgili yıl için Performans hedeflerle ilişkili olarak takip edilmesi
- Performans programına ilişkin tüm yasal dokümanlar alınabilmesi
- Analitik bütçe çalışmalarında rakamlar otomatik performans programından oluşturulabilmesi.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2004 Tarihinden itibaren Satın alma Komisyonu bağımsız olarak çalışmakta iken;15.09.2006 tarihinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğüne bağlanmıştır. 01.05.2007 tarihinden itibaren de Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Müdürlüklerden gelen malzeme istek fişlerinin piyasa ve fiyat araştırması yapılarak onayı alınan hizmet ve malların satın alma işlemleri 4734 sayılı kanunun 22. maddesinde doğrudan teminlerde çoğunlukla d,bazen de c ve f maddelerine göre alım yapılmaktadır.

Parasal limitlere uygun olarak malzemelerin temininde,müdürlükler yönlendirilir.

Parasal limitleri aşan ihtiyaç taleplerinin temini için ihale komisyonuna yönlendirilir.

Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları satın alma programı çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde çalışmalarımız devam etmektedir.

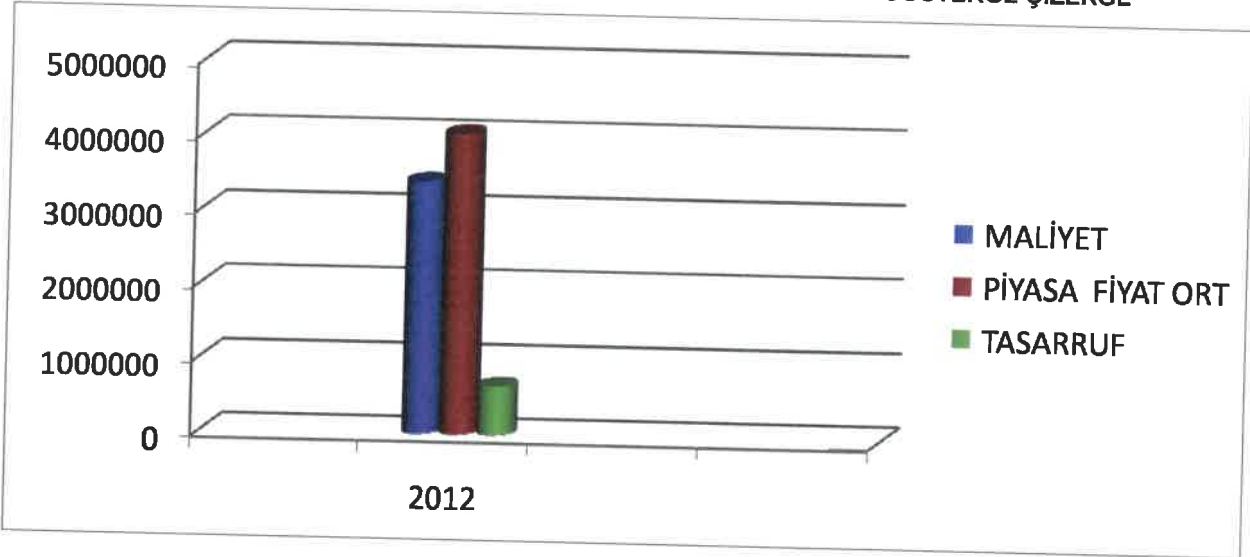
Evrakların düzenli takibi ve tasnifi için arşiv sistemine devam edilmesi;

Müdürlüklerde hazırlanan ödeme emri belgelerinin kontrollerini yaparak Başkanlık Makamına sunmak,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 44. maddesi gereğince hazırlanarak 28.12.2006 tarih ve 2006/11545 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 18.01.2007 tarih ve 26407 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Taşınır Mal Yönetmeliğinin 38(3) maddesine göre; Müdürlüklerin Harcama Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri değişiklikleri düzenli olarak Sayıştay Başkanlığı'na ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Memur, 2 Kadrolu İşçi,4 Şirket İşçisi görev yapmaktadır.01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında müdürlüklerin 905 adet onay yazılıp yazılan onayların toplamı: 3.391.446,07 TL olup; gelen taleplere göre müdürlüklere doğrudan temin onayı'nın dağılımı aşağıdaki çizelgededir.

2012 YILI PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI ORTALAMA MALİYET VE TASARRUF GÖSTERGE ÇİZERGE



DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Isparta Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğü 1 Müdür 2 memur ile görevini yapmaktadır,

SOKAKTA ÇALIŞAN ÇOCUK KALMASIN VE UMUT ÇOCUKLARI TİYATROSU PROJESİ

Sokakta çalışan çocukların ve ailelerinin yaşamlarının iyileştirilmesi ve bu alanda girişimleri güçlendirmek yoluyla, çocuk işçiliğinin kademeli biçimde ortadan kalkması için yapılan bu projemizde 20 çocuk tespit edilmiştir. Bu proje dahilinde çocukların gerekli taramalarının yapılarak düzenli olarak Tiyatro eğitimleri verilmiştir. Projemiz amacına ulaşmış olarak Mayıs 2012 de sonlandırılmıştır.

HAZIRLANAN HİBE PROJELER BAHÇECİLİK TURİZMİ PROJESİ:

Bahçecilik programı sayesinde Avrupalı ülkeler arasında bu projeye dahil olacak yeni bir bahçecilik kültürü inşa etmek istiyoruz. Bahçecilik turizmi, kültür turizminin belirli bir formu aynı zamanda kültürel mirasın kendi kendini finanse etmesinin başarılı bir örneğidir.

Ana fikir eğitimsel kurum süreci doğrultusunda genç ve işsiz insanların tespit edilerek, bölgesel kültürü geliştirerek, Isparta gül'ünü tüm dünyaya tanıtmak ve turist sayısının artırılmasına değer vermekle ilgilidir. Talep edilen hibe tutarı 35000 Euro'dur.

Temmuz 2012 de proje çalışmaları tamamlanarak AB'ne başvuru yapılmıştır. 5 Avrupa ülkesi ile birlikte müracaat edilmiş olup çalışmalar devam etmektedir. Türkiye den tek ortak Isparta Belediyesi'dir.

KENTSEL TURİZMİ GELİŞTİRME PROJESİ :

Isparta turizm potansiyeli incelenerek; bölgesel kalkınma için doğal ve kültürel kaynakların nasıl kullanılabileceği araştırılacaktır. Bölgesel kalkınma ekonomiyi oluşturan tarım, sanayi ve hizmet sektörlerinin dengeli gelişimiyle mümkündür. Ekoturizm ve kültür turizmine Yerel halkın bakışını anlayabilmek için Isparta Merkez ve ilçelerine saha gezileri düzenlenerek anketler yapılacaktır. Bu analiz sonucunda elde edilen veri ve bilgiler ışığında sürdürülebilir turizmin gelişimi için bir model önerilecektir.

Isparta'da var olan, ancak değerlendirilemeyen kültür ve turizm potansiyellerinin ortaya çıkarılmasına yönelik araştırma, istatistikî veri, planlama, analiz raporlama çalışmaları yapmak.

Ocak 2012 de hazırlanan bu Projemiz Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı doğrudan destekli bir projedir. Başvuru sahibi Isparta Valiliği olup: ortakları Isparta Belediye Başkanlığı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Süleyman Demirel Üniversitesi'dir. Proje çalışmalarımız tamamlanarak Başvuru sahibi olan Isparta Valiliği (AB Projeleri Koordinasyon Merkezi)'ne teslim edilmiştir.

KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELEDE YEREL VE ULUSAL STK'LARIN KAPASİTE GÜÇLENDİRİLMESİ PROJESİ :

Kuruluş amacı kadının sosyal ve siyasal hayata aktif olarak katılmasının ve toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması. Isparta ilinde kadına şiddetle mücadele edebilecek yerel STK'ların kapasitesini arttırmayı, yerel, ulusal, uluslararası STK'lar ve yerel yönetimler ile kadına şiddeti önleme amacına yönelik ortak faaliyetler düzenlemek ve bilgi deneyim paylaşımı yapmak için ağ kurmayı, kadına şiddetle ilgili farkındalık oluşturmaya, kadına yönelik şiddeti azaltmayı ve genel hedef olarak tüm Türkiye'de kadına şiddetin engellenmesi amacına katkıda bulunmayı benimsemiştir.

Proje kapsamında yapılacak faaliyetlerle kadına şiddetle mücadelede yerel STK'larda, bilgi ve deneyimlerini arttırarak, kendilerinde meydana gelecek özgüven, motivasyon ve cesaret ile farklı AB programlarından yararlanarak kadının güçlendirilmesine, cinsiyet eşitliğinin sağlanmasına ve şiddetin önlenmesine yönelik çok sayıda projeye imza atacaklardır. Ayrıca şiddete yönelmede yaşanacak azalma ile hedef grup ve nihai faydalanıcılar olumlu yönde etkilenecektir. Aralık 2012 de çalışmaları tamamlanan projemiz Türk Kadınlar Birliği Isparta Şubesi başkanlığında olup: ortakları Isparta Belediye Başkanlığı, Süleyman Demirel Üniversitesi ve Almanya Kadınlar Dayanışma Derneği'dir. Projenin toplam bütçe tutarı 218.000 Euro, talep edilen hibe tutarı ise 196.200 Euro'dur.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz 80.000 m² alana sahip şantiye kısmı ile Belediyemiz hizmet binasında 320 m² alana sahip büro kısmından oluşmaktadır. Müdürlüğümüz;

Yapı Kontrol Biriminde 7 memur, 1 kadrolu işçi, 6 şirket işçisi,

Asfalt Şantiyesinde 7 memur, 37 kadrolu işçi, 2 geçici işçi, 42 şirket işçisi,

Bakım İkmal Biriminde 5 memur, 10 kadrolu işçi, 21 şirket işçisi,

Ulaştırma Biriminde 2 memur, 48 kadrolu işçi, 1 geçici işçi, 46 şirket işçisi olmak üzere toplam 235 personel ve 1 adet 200 ton/Saat kapasiteli asfalt plenti, 1 adet 140 Ton/Saat kapasiteli asfalt plenti, 1 adet kırma eleme tesisi, 1 adet taş ocağı, 1 adet stabilize ocağına sahip bölgenin en büyük müdürlüğü olmakla birlikte Türkiye'nin birçok belediyesini de geride bırakmıştır. Toplam 8 adet birim olarak hizmet vermektedir. Bu birimler aşağıda sıralanmıştır:



1-YOL BAKIM VE ONARIM

2-ULAŞIM VE KOORDİNASYONU

3-BAKIM İKMAL (KADEME)

4-OTOBÜS DURAKLARI BAKIMI

5-DOĞALGAZ KOORDİNASYONU

6-FEN HEYETİ

7-ARAÇ TAKİP VE KOORDİNASYON

8-YAZI İŞLERİ VE KALEMİ

A-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ASFALT ŞANTİYESİ FAALİYETLERİ

1. HACILAR ÇAKIL OCAĞI



Hacılar Çakıl Ocağımızdan malzeme veya dolgu malzemesi olarak yaklaşık 165.000 m³ malzeme kendi imkânlarımızla çıkartılmış ve asfalt kaplama yapılacak ham yollarımızda, kaldırımlarımızın kaplama altı dolgusunda, su ve kanal hattı patlaklarının dolgularında, yağmur suyu ve kanalizasyon hatlarının dolgularında kullanılmıştır.

2. DİYADİN TAŞ OCAKLARI

Ruhsatları Müdürlüğümüze ait olan taş ocağımızdan kendi imkânlarımızla 250.000 ton taş çıkartılarak konkasör taş kırma ve eleme tesisinde işlenerek asfalt üretiminde, beton malzemesi üretiminde kaldırımlarda filler malzemesi olarak kullanılmıştır.

3. KONKASÖR (Kırma Eleme Tesisi)

Diyadin Taş Ocağından şantiyeye nakledilen yaklaşık 250.000 ton ham taş, tesislerimizde kırılarak yaklaşık 240.000 ton çeşitli ölçülerde mıcır elde edilmiştir. Konkasörde 2 vardiya olarak devam eden kırma çalışması sonucu günlük 40 kamyon filler, 25 kamyon 2 numara, 15 kamyon 3 numara malzeme üretilmektedir. Elde edilen kırılmış malzeme (mıcır) asfalt kaplama, rotmix, kilit parke, beton agregası üretiminde ve belediyemizin diğer birimlerinin ekiplerinde kullanılmaktadır. Diyadin Taş Ocağından şantiyeye nakledilen ham taş, kırma çalışmaları ihtiyaca göre vardiyalı olarak devam etmektedir.

4. ASFALT PLENTİ VE DÖKÜMÜ (Sıcak Beton Asfaltı)



Aşağıdaki tablo 01.01.2012 ve 20.12.2012 tarihleri arasında alınan bitüm miktarı ve üretilen asfaltı göstermektedir.

YILI	BİTÜM	YAKLAŞIK ÜRETİLEN ASFALT	YAKLAŞIK ASFALTLANAN ALAN	YAKLAŞIK ASFALTLANAN YOL
2012	6110 Ton	120.000 Ton	720.000 m ²	90 km

2012 YILI ASFALT PROGRAMINDA BİTİRİLEN CADDE VE SOKAKLAR



NO	CADDE ADI	YOL UZUNLUĞU	YOL ALANI
1	115 CADDE	1,575.00	22,050.00
2	135 CADDE	895.00	9,570.00
3	105 CADDE	3,530.00	47,170.00
4	124 CADDE	1,990.00	35,780.00
5	112 CADDE	1,310.00	15,000.00
6	161 CADDE	710.00	7,140.00
7	3032 SOKAK	1,000.00	7,000.00
8	3972 SOKAK	680.00	8,500.00
9	119 CADDE	500.00	6,030.00
10	1601 SOKAK	250.00	3,030.00
11	121 CADDE	1,000.00	10,080.00
12	127 CADDE	760.00	9,130.00
13	109 CADDE	910.00	12,750.00
14	132 CADDE	475.00	4,750.00
15	106 CADDE	1,225.00	17,150.00
16	110 CADDE	1,990.00	21,920.00
17	111 CADDE	3,140.00	23,550.00
18	107 CADDE	3,240.00	21,100.00
19	118 CADDE	850.00	11,870.00
20	221 CADDE	3,960.00	39,600.00
21	202 CADDE	5,880.00	47,040.00
22	144 CADDE	2,000.00	14,000.00

23	133 CADDE	410.00	4,120.00
24	Akkent toki	500.00	5,000.00
25	212 CADDE	980.00	7,360.00
26	130 CADDE	600.00	3,600.00
27	232 CADDE	400.00	3,200.00
28	5215 sok	600.00	4,800.00
29	1559 SOK	500.00	5,000.00
30	113 CAD	500.00	5,000.00
31	6 MART CAD.	1,000.00	10,000.00
32	2714 SOK	230.00	2,290.00
33	KAFELER CAD.	1,500.00	7,500.00
33	SDÜ BULVARI	1,500.00	15000.00
		46,590.00	467,080.00

b. ASFALT YAMASI YAPILAN YERLER:

- 1- Su arıza ve kanal arıza ekiplerinin tahrip ettiği 25.000 m²,
- 2- Yağmur suyu ve kanalizasyon döşenmesi sonucu 5.000 m²,
- 3- Temiz su hattı döşenmesi sonucunda 5.000 m²,
- 4- Tedaş çalışmaları sonucunda 5.000 m²,
- 5- Telekom çalışmaları sonucunda 2.000 m²,
- 6- Doğalgaz çalışmaları sonucu 45.000 m²,
- 7- Doğal şartların etkisiyle bozulan 28.000 m² alan asfaltlandı.

TOPLAM: 115.000 m²

5- KALDIRIM DÜZENLEMESİ ÇALIŞMALARI VE İNŞAAT İŞLERİ



Şehrin muhtelif cadde ve sokaklarında 50.000 m² kilit parke taşı, 30.000 mt beton bordür taşı, 10.000 m² andezit plak, 8.000 mt andezit bordür döşenmiştir. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğümüz ekiplerince tüm cadde, sokak ve meydanlardaki kaplamalarda meydana gelen bozulmalar tamir edilmiştir.

6- HAM YOL VE ARAZİ DÜZENLEMELERİ



Fen İşleri Müdürlüğümüz ekiplerince 1.000.000 m² ham yol ve arazi düzenlemesi yapılmış ve 100.000 m³ dolgu, 100.000 m³ stabilize malzeme kullanılmıştır.

7-METRUK BİNA YIKIMI



Müdürlüğümüz ekiplerince İmar Müdürlüğü tarafından Mali İndihdam raporu hazırlanmış 2 adet metruk evin yıkımı yapılmış, yıkılan alan temizlendikten sonra alan malzeme serilerek düzeltilmiştir.

8-SEL BASKINLARI HAZIRLIKLARI

Sel baskınları ve doğal afetler için 1500 adet kum torbası, 6 adet grayder, 3 adet JSB, 25 kamyon, 120 personel ve yeter miktarda dolgu malzemesi hazır bulundurulmaktadır.

9-KIŞ HAZIRLIKLARI



Önümüzdeki kış için 50 ton rotmiks malzemesi (soğukta yapılan asfalt), 500 ton tuz, 150 ton kar-buz çözücü solisyon, 6 adet tuzlama-karbuz çözücü kar küreyici araç, 6 adet grayder, 9 adet JSB, 30 adet kamyon, 5 adet mini kazıcı yükleyici ve yeter sayıda personel hazırlandı.

10-BAKIM İKMAL BİRİMİ FAALİYETLERİ

Bölgenin en büyük bakım ikmal (kademe) birimi kurulmuş ve faaliyete geçirilmiştir. Bu birimde lastik, yağlama, oto makas, oto elektrik döşeme, karoser, kaynak, kaporta, motor torna ve tesviye işleri yapılmaktadır.

Birimimiz ayrıca Belediyemize ait durakların bakım ve onarımın yapmaktadır. Duraklarda bulunan reklam panolarına ait afiş ile billboardlara pankart aşılması ile bunların tamir ve bakımları tarafımızdan yapılmaktadır.

Ayrıca yine belediyemiz bünyesindeki araçların bakım ve tamiri yapıp, bu araçlarda kullanılmak üzere yağ ve antifriz alım işi gerçekleştirilmiştir.

11-ULAŞIM BİRİMİ FAALİYETLERİ

Belediyemizin otobüs organizasyonları birimimizce yapılmaktadır. Müdürlüğümüzün şoför görevlendirmeleri, iş makinesi ve araçların organizasyonu, iç ve dış görevlendirmeleri, arızalı araçların takibi, şantiye malzeme kontrolü ve organizasyonu, şoför olurları, tüm araçların yakıt kontrolü birimimizce yapılmaktadır. İzmir Aliağa'dan bitüm ve astar nakli de birimimizce yapılmaktadır. Diğer müdürlük birimlerine araç ve iş makinesi konusunda yardımcı olmak da birimimizce yapılmaktadır. Ayrıca belediyemizin tüm araç ve iş makinelerinin sigorta, vize ve trafik kazalarının takibi de birimimizce yapılmaktadır.

B. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO KISMI FAALİYETLERİ

Büro kısmımızda tüm inşaat işlerinin keşif, metraj çalışmaları, ihaleye hazırlama, satın alma işlemleri, bütçe hazırlanması, dönem izleme raporları, tüm yazışmalar, yapım işlerinin kesin ve geçici kabullerin hazırlanması, diğer müdürlüklere teknik destek sağlanması, elektrik- makine- asansör projelerinin onayı, TEDAŞ- Telekom- Doğalgaz kontrollerinin ve ölçümlerinin yapılması, kazı ruhsatı verilmesi, iş bitirme hazırlanması işlerini yürütmektedir. Yapılan işler aşağıda sıralanmıştır:

- 1- Muhtelif cadde ve sokaklara kaldırım kaplaması yapılması işi ihaleleri edilmiş olup, işin kontrollüğü devam etmektedir.
- 2- Belediye Hizmet Binaları ve Şantiyelerinin Tadilatı Yapım işleri ihale edilmiş olup bitirilmiştir.
- 3- Akaryakıt alım ve Fuel Oil-4 Alım işi ihalesi yapılmış tamamlanmıştır.
- 4- Yeni asfalt plenti faaliyete geçirilmiştir.
- 5- 2056 adet dilekçe gelmiş ve 2673 adet evrak gönderilmiştir.
- 6- 201 adet evrak encümene girmiştir.
- 7- 12 adet meclis kararı alınmıştır.
- 8- 21 adet zabıt tutturulmuş ve sonuçlandırılmıştır.
- 9- 215 adet maile cevap verilmiştir.
- 10- Müdürlüğümüz 462 adet kazı tahrip bedelini sonuçlandırmıştır.
- 11- Belediyemize gelen tüm makine, elektrik ve asansör projeleri personelimizce onaylanmaktadır.
- 12- Tedaş, Telekom ve doğalgaz hatlarından dolayı meydana gelen asfalt tahriplerinin ölçümleri yapılmış ve tutanak haline getirilmiştir.
- 13- Araç takibi işleri devam etmektedir.
- 14- 2 adet kapalı Pazar yeri ve fuar alanı ihalesine çıkılmış bunlardan 105 cad. üzeri kapalı Pazar yerimiz tamamlanmış, 259 cad. üzeri kapalı Pazar yeri ve katlı otopark projemiz yapımı devam etmektedir.
- 15- Müdürlüğümüz şehrimizde ilk defa gerçekleşen renkli ve desenli asfalt uygulamasını gerçekleştirmiştir.



Müdürlüğümüzce yapılan ihaleler aşağıda sıralanmıştır:

NO	İHALE KAYIT NO	İŞİN KONUSU VE YAPILAN YERLER	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ	İŞİ YAPAN FİRMA
1	2011/205944	BİNEK VE HİZMET ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIMI İŞİ	12.01.2012		İPTAL
2	2012/6075	BİNEK VE HİZMET ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIMI İŞİ	03.02.2012		İPTAL
3	2012/24853	HİZMET ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ ZORUNLU MALİ TRAFİK SİGORTASI HİZMET ALIMI İŞİ	16.03.2012	29,236.46	BAYRAM PEKDEMİR SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.
4	2012/27830	BİNEK VE HİZMET ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIMI İŞİ	20.03.2012	91,350.00	BERİL MADENCİLİK İNŞ.TEKS. NAK.İTH.İHR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.
5	2012/43934	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA ANDEZİT VE MİNERAL KAPLI TAŞ MALZEME İLE KALDIRIM YAPILMASI YAPIM İŞİ	27.04.2012	598,800.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
6	2012/43908	İDARE MALİ MALZEME İLE MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KALDIRIM KAPLAMASI TAMİRATİ YAPILMASI YAPIM İŞİ	27.04.2012	89,600.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
7	2012/43907	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA BETONDAN İMAL EDİLMİŞ MALZEME İLE KALDIRIM KAPLAMASI YAPILMASI YAPIM İŞİ	30.04.2012	268,900.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
8	2012/48462	MADENİ YAĞ VE ANTİFRİZ ALIMI İŞİ	03.05.2012	90,092.00	İDİL OTOMOTİV TİCARET A.Ş.
9	2012/38212	PATİNATOLU ANDEZİT PLAK,ANDEZİT BORDÜR,MİNERAL KAPLI PLAK TAŞI,KİLİT PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR TAŞI ALIMI İŞİ	04.05.2012	443,750.00	MELTEM İLAÇLAMA MAD.GIDA İNŞ.TEM.TAR.NAK.SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.
10	2012/51040	TORBA ÇİMENTO ALIMI İŞİ	07.05.2012	17,400.00	ATILGANLAR MADENCİLİK NAKLİYE TURİZM TEKSTİL GIDA İNŞAAT SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

11	2012/48180	BITÜM NAKLİ HİZMET ALIMİ İŞİ	10.05.2012	122,500.00	OĞUZER NAKLİYAT PETROL ÜRÜNLERİ İNŞAAT TAAHHÜT TEMİZLİK İTHALAT İHRACAT SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
12	2012/43906	İÇ VE DIŞ LASTİK ALIMİ İŞİ	11.05.2012	154,199.00	OTO GÜNEYLİ OTO LASTİK VE YEDEK PARÇA TİC. - AHMET ALİ ERDOĞMUŞ
13	2012/50901	FUEL OIL NO:4 ALIMİ İŞİ	18.05.2012	301,000.00	UĞUR YAKIT SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ.
14	2012/51864	105 CADDE ÇELİK KONSTRÜKSİYON İLE KAPALI PAZAR YERİ YAPILMASI İŞİ	01.06.2012	2,142,820.00	İBRAHİM TIKIR İNŞ.MÜH.MÜT.
15	2012/77027	BELEDİYE HİZMET BİNALARI VE SOSYAL TESİSLERİN TADİLATLARI YAPIM İŞİ	04.07.2012	248,850.00	MUSTAFA ERDOĞAN İNŞ.MÜT.
16	2012/77318	ASFALT ŞANTİYESİ TADİLAT YAPIM İŞİ	09.07.2012	281,856.00	İLDERE İNŞAAT VE İNŞ.MALZ. NAK.TEKSTİL SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ.
17	2012/84476	HAFRİYAT VE KAYA TİPİ DAMPER ALIMİ İŞİ	23.08.2012	217,500.00	ARSLAN DAMPER MAKİNA SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.
18	2012/122872	RENKLİ VE DESENLİ ASFALT KAPLAMASI YAPILMASI İŞİ	24.09.2012		İPTAL
19	2012/131545	259 CADDE ÜZERİ KAPALI PAZAR VE KATLI OTOPARK İLE ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI İŞİ	17.10.2012	5,975,995.00	UĞUR AKSU İNŞAAT TAAHHÜT- NAIL SÖNMEZ İNŞAAT HAFRİYAT TAAHHÜT (ORTAK GİRİŞİM)
20	2012/160735	RENKLİ VE DESENLİ ASFALT KAPLAMA YAPILMASI İŞİ	13.11.2012	148,102.50	BİLGİNOĞULLARI MADEN İNŞAAT VE İNŞ.MALZ.TUR.OTO. SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.
21	2012/160828	AKARYAKIT ÜRÜNLERİ İLE ADBLUE (YAKIT KATKI MADDESİ) ALIMİ İŞİ	03.12.2012	4,761,299.00	PETROL TİCARET A.Ş.
22	2012/147746	KAR VE BUZ ÇÖZÜCÜ SOLÜSYON İLE HAM TUZ ALIMİ İŞİ	10.12.2012	42,000.00	KOYUNCU NAKLİYE PAZARLAMA VE TİCARET A.Ş.
23	2012/193399	BİNEK VE HİZMET ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIMİ İŞİ	14.01.2013		
24	2012/24853	HİZMET ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ ZORUNLU MALİ TRAFİK SİGORTASI HİZMET ALIMİ İŞİ	16.03.2012	29,236.46	BAYRAM PEKDEMİR SİGORTA ARACILIK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.
25	2012/27830	BİNEK VE HİZMET ARACI KİRALANMASI HİZMET ALIMİ İŞİ	20.03.2012	91,350.00	BERİL MADENCİLİK İNŞ.TEKS. NAK.İTH.İHR.SAN. VE TİC.LTD. ŞTİ.
26	2012/43934	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA ANDEZİT VE MİNERAL KAPLI TAŞ MALZEME İLE KALDIRIM YAPILMASI YAPIM İŞİ	27.04.2012	598,800.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
27	2012/43908	İDARE MALİ MALZEME İLE MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KALDIRIM KAPLAMASI TAMİRATI YAPILMASI YAPIM İŞİ	27.04.2012	89,600.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
28	2012/43907	MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA BETONDAN İMAL EDİLMİŞ MALZEME İLE KALDIRIM KAPLAMASI YAPILMASI YAPIM İŞİ	30.04.2012	268,900.00	DORUKHAN ARI İNŞAAT ENERJİ TURZ.NAK.GIDA TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.
29	2012/48462	MADENİ YAĞ VE ANTİFRİZ ALIMİ İŞİ	03.05.2012	90,092.00	İDİL OTOMOTİV TİCARET A.Ş.
30	2012/38212	PATINATOLU ANDEZİT PLAK,ANDEZİT BORDÜR,MİNERAL KAPLI PLAK TAŞI,KİLİT PARKE TAŞI VE BETON BORDÜR TAŞI ALIMİ İŞİ	04.05.2012	443,750.00	MELTEM İLAÇLAMA MAD.GIDA İNŞ.TEM.TAR.NAK.SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.
31	2012/51040	TORBA ÇİMENTO ALIMİ İŞİ	07.05.2012	17,400.00	ATILGANLAR MADENCİLİK NAKLİYE TURİZM TEKSTİL GIDA İNŞAAT SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ.
32	2012/48180	BITÜM NAKLİ HİZMET ALIMİ İŞİ	10.05.2012		AŞIRI DÜŞÜK SORGULAMADA
33	2012/43906	İÇ VE DIŞ LASTİK ALIMİ İŞİ	11.05.2012	154,199.00	OTO GÜNEYLİ OTO LASTİK VE YEDEK PARÇA TİC. - AHMET ALİ ERDOĞMUŞ
34	2012/50901	FUEL OIL NO:4 ALIMİ İŞİ	18.05.2012		EVRAKLAR İNCELENİYOR



MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İLLER BANKASI KAYNAKLI OLARAK DEVLET MALZEME OFİSİ ARACILIĞIYLA ALINAN İŞ MAKİNASI VE HİZMET ARAÇLARI AŞAĞIDA SIRALANMIŞTIR.

2011- 2012 YILI D.M.O. YOLUYLA ALINAN ARAÇLAR

	CİNSİ	MODELİ	MÜDÜRLÜĞÜ	KULLANILMA ŞEKLİ	TL OLARAK TUTARI
1	SEPETLİ ARAÇ	2012	PARK BAĞÇELER MÜD.	KAMYONET	80,947.00 TL
2	ÇİFT KABİN	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	47,475.16 TL
3	ÇİFT KABİN	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	46,410.59 TL
4	FORD CONNECT	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	31,218.20 TL
5	ROBOT ASFALT ARA.	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	205,046.40 TL
6	ROBOT ASFALT ARA.	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	214,527.04 TL
7	ÇEKİCİ-DORSELİ TIR	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	TIR	151,598.47 TL
8	OTOBÜS Şehirler Arası	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	FEN İŞLERİ SERVİSİ	200,219.29 TL
9	VIDANJÖR	2011	SU-KANAL MÜD.	VIDANJÖR	560,747.00 TL
10	AMBULANS	2011	SAĞLIK MÜD.	MİNİBÜS	115,448.84 TL
11	YOL BOYAMA	2011	ZABITA MÜD.	MİNİBÜS	117,283.92 TL
12	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	155,384.38 TL
13	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	155,384.38 TL
14	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	155,384.38 TL
15	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	155,384.38 TL
16	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	155,384.38 TL
17	ÇİFT KABİN	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	48,881.83 TL
18	ÇİFT KABİN	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	48,411.81 TL
19	CENAZE TAŞIMA	2012	İŞLETME VE İŞTİRAKLER	MİNİBÜS	53,530.00 TL
20	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
21	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL

22	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
23	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
24	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
25	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
26	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
27	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
28	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
29	DEV KAMYON	2012	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	160,000.00 TL
TOPLAM FİYAT					4,298,667.45 TL



2012 YILI İÇERİSİNDE İLLER BANKASI VE ÖZ KAYNAKLARIMIZLA ALINAN ARAÇLARIN LİSTESİ VE YAKLAŞIK MALİYETİ

	CİNSİ	MARKA	MODELİ	MÜDÜRLÜĞÜ	KULLANILMA ŞEKLİ	TL OLARAK TUTARI
1	VOGONDİRİL (PALETLİ)		2013	FEN İŞLERİ MÜD.	HİDROLİK DELİCİ	350,000.00 TL
2	ÇİFT KABİN	FORD	2013	İTFAİYE	KAMYONET	45,000.00 TL
3	FORD CONNECT	FORD	2013	ZABİTA MÜD.	KAMYONET	35,000.00 TL
4	FORD CONNECT	FORD	2013	ZABİTA MÜD.	KAMYONET	35,000.00 TL
5	FORD CONNECT	FORD	2013	MALİ HİZMETLER	KAMYONET	35,000.00 TL
6	FORD CONNECT	FORD	2013	MALİ HİZMETLER	KAMYONET	35,000.00 TL
7	7.5 TONLUK KAMYON	ISUZU	2013	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	60,000.00 TL
8	7.5 TONLUK KAMYON	ISUZU	2013	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	60,000.00 TL
9	7.5 TONLUK KAMYON	ISUZU	2013	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	60,000.00 TL
10	7.5 TONLUK KAMYON	ISUZU	2013	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	60,000.00 TL
11	KROM NİKEL ARAZÖZ	BMC	2013	İTFAİYE	ARAZÖZ	250,000.00 TL
TOPLAM FİYAT						1,025,000.00 TL

C. 2013 YILI MÜDÜRLÜK HEDEFİMİZ

- 1- Sosyal tesisi olmayan mahallelerimize sosyal tesis kazandırmak
- 2- Belediyemizin daha verimli ve rahat çalışabilmesi için gerekli iş makinası ve araç kazandırmak
- 3- Asfalt freze makinasıyla tüm asfaltlarımızın yenilenmesini sağlamak
- 4- Mahallelerimizde kaldırımsız yol bırakmamak
- 5- Belediye hizmet binaları ve şantiyelerin tadilatlarını yapmak
- 6- İstimlak sorunları çözülmüş yolların açılmasını sağlamak
- 7- 1.000.000 m² asfalt dökmek
- 8- Yeni asfalt plentimizi daha verimli olarak çalıştırarak, geri dönüşümünü kullanmak
- 9- Bütün caddelerimizde alt yapının bitirilip, kalıcı dayanıklı asfalt yapmak
- 10- 259 cad. üzeri Kapalı Pazar yeri, katlı otopark ve çevre düzenlemesi işini tamamlamak.
- 11- Katlı otopark yapmak
- 12- Yeni otopark yapmak
- 13- Yeni Belediye Hizmet Binası yapmak

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A) MİSYON ve VİZYON

• Misyonumuz; Hukukun üstünlüğü ilkesine bağlı kalarak Vatandaş-Belediye ilişkilerinde hukuki güvenlik tesis etmektir.

• Vizyonumuz; Belediyenin taraf olabileceği tüm anlaşmazlıkları ve hukuki ihtilafları asgariye indirmektir.

B) YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- 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 Belediyesine 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,
- İstimlak 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 vermektir.

C) MÜDÜRLÜK BİLGİLERİ

a) Personel Durumu :

1 Müdür Vekili,

2 Sözleşmeli Avukat,

1 Kadrolu İşçi,

4 Şirket işçisi.

b) Müdürlük Teçhizat Durumu :

7 Bilgisayar,

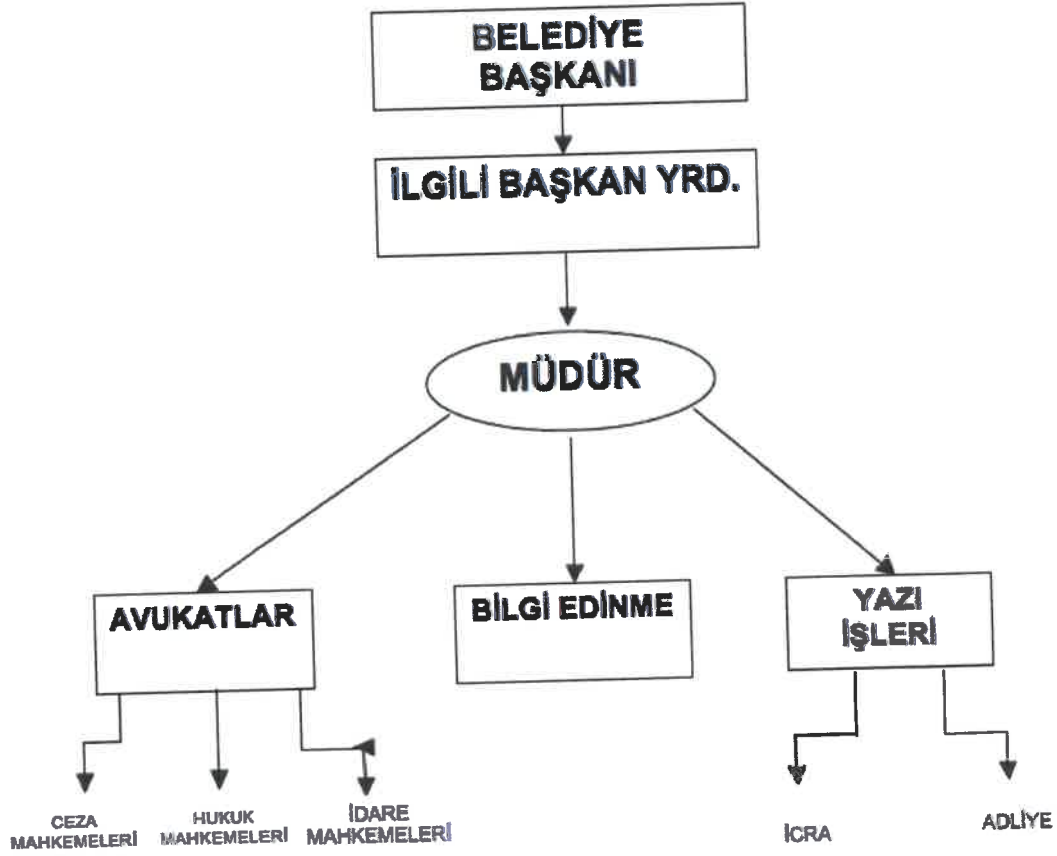
5 Yazıcı,

2 Fotokopi Makinesi.

1 Tarayıcı

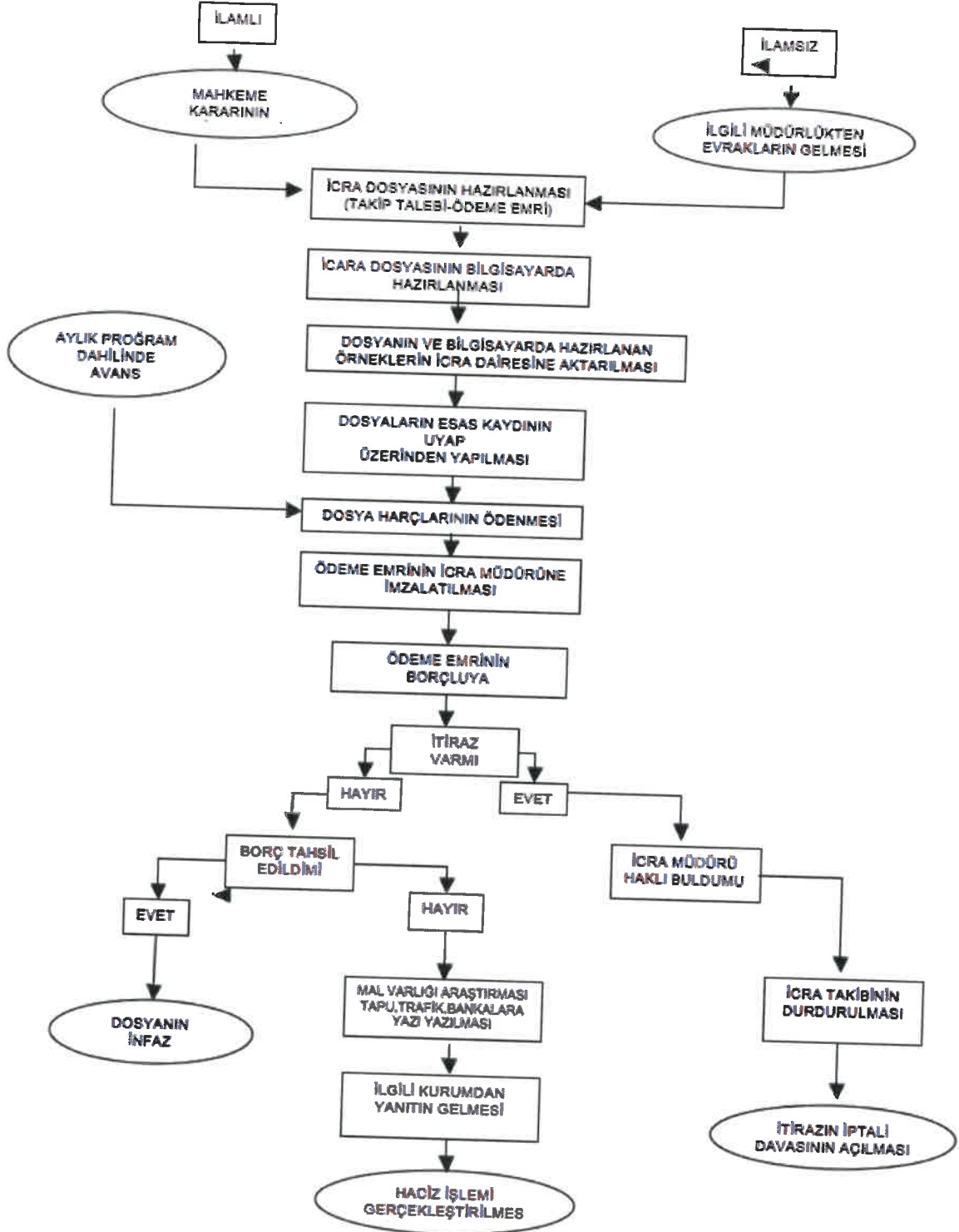
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL İŞLEYİŞ ŞEMASI



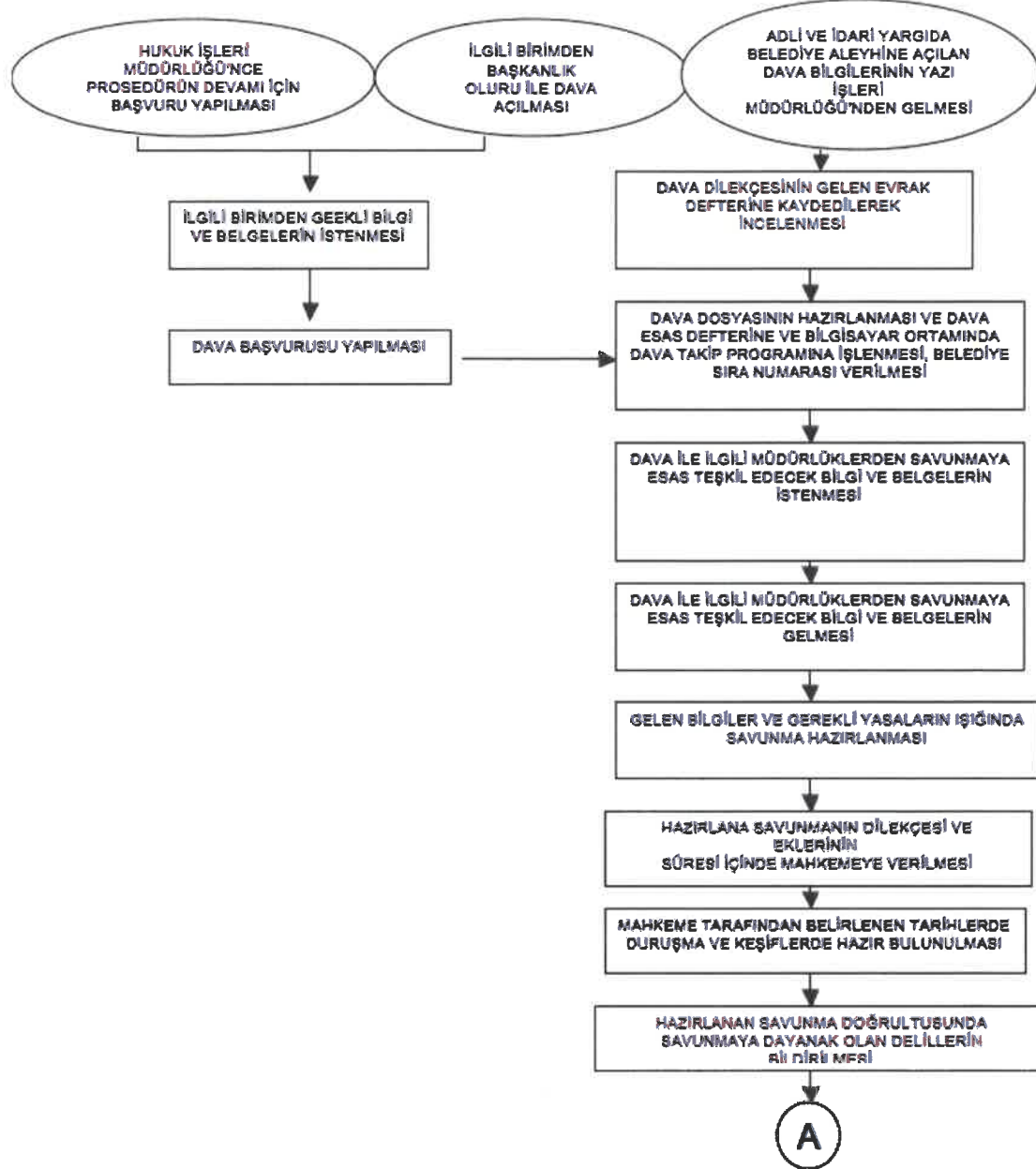
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İCRA TAKİBİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



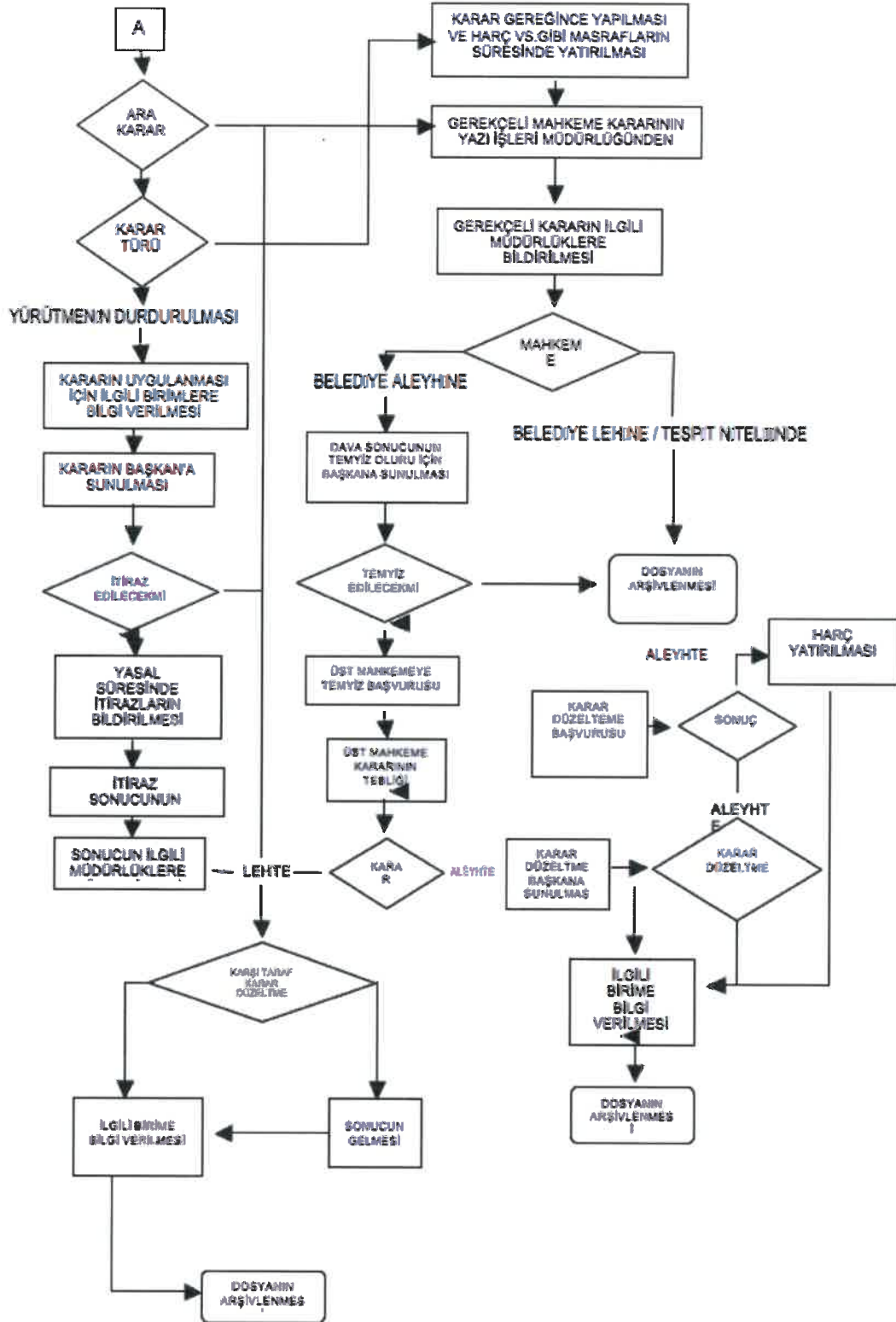
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DAVALARIN GÖRÜLMESİ (%) İŞ AKIŞ ŞEMASI



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DAVALARIN GÖRÜLMESİ (2/2) İŞ AKIŞ ŞEMASI



II) AMAÇ VE HEDEFLER

- Davaların takibinde Belediye lehine kazanımlar sağlamak,
- Mahkeme kararlarından ilgili birimleri haberdar ederek, işlemlerini hukuka en uygun hale getirmelerine imkan sağlamak,
- Hukuka sevk edilen Belediye alacaklarının en üst düzeyde icra en tahsil kabiliyetini sağlayacak kurumsal tedbirleri almaktır.
- Hukuk Devletin temini açısından, Belediyemizde mevzuatın ışığında tüm birimlere geliştirici, eğitici ve yol gösterici danışmanlık hizmeti temin etmek amacımızdır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET BİLGİLERİ

a) İdari Faaliyetlerin Durumu:

- Gelen Evrak Sayısı : 1458
- Giden Evrak Sayısı : 367
- Verilen Mütalaa Sayısı : 1
- Bilgi Edinme Cevabı : 41

b) Dava Dosyalarının Durumu:

- 31/12/2012 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüzde mevcut dava dosyalarının durumu aşağıdaki tablodadır:
- Belediye lehine ve aleyhine açılmış olan toplam dava sayısı 1806, Belediye tarafından açılan icra takibi ise 1072 adettir. Dava dosyalarının 512 adeti idari, 478 adeti hukuk, 495 adeti iş, 204 adeti ceza, 117 adeti icra hukuk davasıdır. Bu dava dosyalarının 296 adeti derdest olup, 1332 adeti karara çıkmıştır. Derdest dava dosyalarının 122 adeti Hukuk davası, 41 adeti ceza davası, 9 adeti icra hukuk davası, 107 adeti iptal davası, 17 adeti iş davasından oluşmaktadır.
- Lehimize açılan derdest icra takiplerinin 106 adeti kira alacağına, 89 adeti su alacağına, 14 adeti tahliyeye, 7 adeti para cezasına, 1 adeti vergi vb. kamu alacağına, 27 adeti işgaliye alacağına ilişkindir.

DAVA DURUMU	HUKUK MAHKEMESİ	İŞ MAHKEMESİ	İCRA MAHKEMESİ	CEZA MAHKEMESİ	İDARE VERGİ MAHKEMESİ	TOPLAM
	335	456	107	136	298	1332
KESİNLEŞEN DAVA						
<i>Lehte</i>	184	68	59	108	163	582

<i>Aleyhte</i>	151	388	48	28	134	749
TEMYİZ EDİLEN DAVA	21	22	1	27	107	178
DEVAM EDEN (Derdest) DAVA	122	17	9	41	107	296
TOPLAM DAVA SAYISI	478	495	117	204	512	1806

c) İcra Takiplerinin Durumu :

31/12/2012 tarihi itibarıyla Müdürlüğümüzde mevcut icra takiplerinin durumu aşağıdaki tablodadır :

Toplam İcra Takibi Dosya Sayısı	: 1085
Aleyhte açılan icra dosya sayısı (2012)	: 13
Toplam lehte açılan icra dosya sayısı	: 1072
Toplam Derdest İcra dosya sayısı	: 264
İnfaz edilen icra dosya sayısı (2012)	: 19
Mali Hiz. Müd. lade dosya (6183 S.K.) (2012)	: 1
Mahkeme kararına göre iptal dosya sayısı	: 0

- Gerçekleşen Tahsilat miktarı (01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arası)

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PLAN PROJE BİRİMİ

Birimimizce 2012 yılı içerisinde 306 adet Dosya İnşaat Ruhsatı verilmek üzere incelenmiş; yıl içerisinde 306 adet inşaat ruhsatı verilmiştir. Projelerin Kontrolü dijital ortamda titizlikle yapılmıştır.

1.1.2011 tarihinden itibaren yapı denetim sistemine geçilmiştir.

İnşaat ruhsatları hizmet ücreti : 1 866 448,45 TL. dir.

Alınan Otopark Hizmet Ücret Bedeli : 386 812,00 TL. dir.

TOPLAM : 2 253 260,45 TL

2012 Yılı içerisinde zemin etüdü ve arazi kontrolleri için 306 adet dosya kontrolü yapılmıştır.

PLAN PROJE BİRİMİ 2012 YILI GELİRLERİ

TOPLAM İNŞ.RUHSAT GELİRLERİ	1 866 448,45 TL
TOPLAM OTOPARK ÜCRETLERİ	386 812,00 TL
TOPLAM DOSYA SAYISI	257 ADET
TOPLAM VERİLEN RUHSAT SAYISI	306 ADET

JEOLOJİK ETÜD BİRİMİ

Isparta Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zemin Etüd raporlarını 17 Ağustos 1999 depreminden sonra 15 Ekim 1999 tarihinde yayınladığı 10 nolu genelgede Jeolojik Etüdlerin ne şekilde yapılacağını tespit etmiştir.

15 Ekim 1999 tarihinde yürürlüğe giren ve halen uygulanmakta olan parsel bazında zemin etüd uygulamaları devam etmektedir.

2005 Yılında Isparta Belediyesi, kendi İmar sınırlarına dahil olan Deregümü, Kayı, Yakaören, Diyedin, Senirce köylerinin imara esas zemin etüdlerini yaptırmıştır.



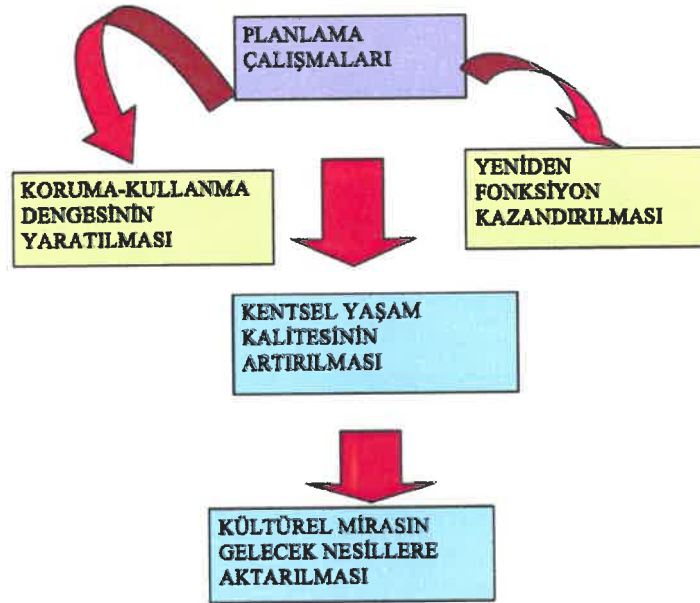
Her parsel için inşaat ruhsatı müracaatlarında hazırlanan projelerde önce zemin etüdü yapılmaktadır. Bir parsel için en az 2 adet sondaj yapılmaktadır. Sondaj derinlikleri ise bina yüksekliğine göre 7,5 metre ile 31 metre arasında değişmektedir. Sondaj esnasında alınan numuneler laboratuvar analizi yapıldıktan sonra çıkan değerlere göre zemin emniyet edilmesi belirlenmektedir.

PLANLAMA BİRİMİ

HEDEFLER:

- Kentte Mevcut Tarihi Ve Kültürel Değerlerin Korunması Ve Yeniden Planlanması
- Isparta İlinin Akdeniz Çanağındaki Turizm İşlevinin Öne Çıkarılması
- Isparta'nın Üreten Bir Kent Haline Dönüştürülmesi
- Bugünkü Kentsel Yaşam Kalitesinin Artırılması
- Sosyal Ve Ekonomik İş Birliği Alanlarının Geliştirilmesi
- Kentsel Gelişim Senaryolarının Oluşturulması
- Kentsel İmajın Yeniden Oluşturulması

Mevcutta kullanılmakta olan İmar Planının Revize edilmesinden sonra; Ada içerisinde daha çok yeşil alan ve oyun alanları oluşması amacı ile 2000 m² nin üstündeki arsalarda yoğunluğun dikeyde kullanılması amacı ile emsal uygulamaları yapılarak daha modern sitelerin oluşumu sağlanmış ve uygulamalar devam etmektedir.



2012 yılı içerisinde belediye meclisinde 166 adet isim , tahsis ve plan değişikliği konusu görüşülmüş bunlardan 100 adedi kabul edilmiştir.

HARİTA BİRİMİ

Vatandaşlarımızın müracaatları üzere günlük ortalama 45 kişiye parsellerinin İmar durumları hakkında bilgi verilmektedir.

-2012 yılı içerisinde Vatandaş müracaatları üzerine 310 adet İmar çapı verilmiştir. Hizmet Bedeli olarak 453 330,00TL. ücret alınmıştır.

- Gayrimenkul sahiplerinin tevhid, ifraz, yola terk ve ihdas işlemleri için Belediyemiz Encümenine havale edilen evrak sayısı 150 tür. Bu hizmetlerden dolayı alınan hizmet bedeli 125 510,00 TL. dir. Bina aplikasyonu ve subasman kontrol harcı olarak 90 000,00 TL gelir elde edilmiştir.

- Diğer müdürlüklerimizin yol açımı,kaldırım aplikasyonları ve kotlandırma çalışmaları vb. işlemlerde yardımcı olunmuştur.

BİRİMİMİZCE YAPILAN ARAZİ ÇALIŞMALARI:

- Isbaş Fabrika alanı,
- Devlet su işleri ile birlikte derelerin ölçümü ve aplikasyonu,
- Fen İşleri Müd. Muhtelif Kaldırım ve Yol aplikasyonu çalışmaları,
- Park Bahçeler Müd. Muhtelif Park Alanları aplikasyonu,
- Davraz mah. Çarşamba pazarının hali hazır çalışması
- Akkent toki yol çalışması ve kaldırım çalışmaları için aplikasyon yapıldı.
- Sanayi polis karakolu yanı kavşak düzenlemesi
- Deregümü yolu 202 cad. kavşak düzenlemesi
- Kipa arkası 201 cad. kavşak düzenlemesi
- Birimizce yapılan ifraz yola terk ihdas işlemlerinin arazi çalışmaları,



HARİTA BİRİMİ

VERİLEN İMAR ÇAPI

310 ADET

İMAR ÇAPI ÜCRETLERİ

453 300,00 TL

TEVHİT İFRAZ YOLA TERK

150 ADET

TEVHİT İFRAZ YOLA TERK HARÇLARI

125 510,00 TL

APLİKASYON-SUBASMAN HARCI

90 000,00 TL

ALINAN ÜCRETLER TOPLAM:

668 810,00 TL

İNŞAAT KONTROL BİRİMİ

2012 Yılı içerisinde 2302 Adet bağımsız bölüme İskan (Yapı Kullanma izni) Belgesi düzenlenmiştir. 2170 adet konut, 125 adet işyerine, 1 adet besihane 1 okul, 1 akaryakıt istasyonu, 1 sağlık ocağı, 1 otel, 1 adet asfalt şantiyesi olmak üzere toplam 2302 adet bağımsız bölüm) iskan ruhsatı gelirleri 469 980,00 TL'dir.

İnşaat Kontrol Birimince ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılan inşaatlarla ilgili 17 adedi encümene havale edilmiştir. 11 Adedi düzeltilmiştir. Kaçak yapılaşmalardan

393 585,24 TL. para cezası verilmiştir.

1999 depremi sonrası inşaatların yapım kalitesi geliştirilmesi temel ve beton dökümleri zemin etüt raporları ve numunelerin BS25, BS30 (C25-C30) göre dökümleri sağlanması için beton laboratuvarı kontrolleri yapılmaktadır. İnşaatlardaki kalıp, demir, beton kontrolleri her kat için ayrı ayrı yapı denetim firmaları tarafından yaptırılması arazi kontrollerinde takip edilerek 1.derece deprem bölgesinde olan İspartamızda daha sağlam ve sağlıklı binaların yapımı gerçekleştirilecektir..

İNŞAAT KONTROL BİRİMİ	
İSKAN RUHSATI GELİRİ	469 980,00 TL
PARA CEZALARI	393 585,24 TL.
İSKAN RUHSATI	2302 ADET

EMLAK BİRİMİ

Belediyemiz gayrimenkullerinden 32 adet (tırnak parsellerin) satışından 5 049 747,40 TL gelir elde edilmiş,

Vatandaşlarımızın gayrimenkullerinden 23 adedinin istimlak edilmesi için 2 312 698,48 TL belediyemizce ödeme yapılmıştır.

Vatandaşlar tarafından 37 adet imar parseli (7 926,45 m2) Belediyemize Hibe edilmiştir.

EMLAK BİRİMİ	
PARSEL SATIŞLARI	5 049 747,40 TL
İSTİMLAK BEDELLERİ	2 312 698,48 TL

NUMARATAJ BİRİMİ

* 44 mahallenin cadde, sokak ve bina numaraları Türkiye İstatistik Enstitüsünün hazırlamış olduğu İnternet sayfasına aktarılması 2009 yılı içerisinde yapılmış olup, eksikliklerin giderilmesi işi ve yeni ruhsatlandırılan yapıların aktarılması işlemleri devam etmektedir.

* Vatandaşlar tarafından gelen numarataj ile ilgili dilekçeler yerinde tetkik edilerek cevabı yazılmıştır. Ayrıca numarataj hakkında müracaat eden vatandaşlarımıza adres ve numarataj bilgileri verilmiştir.

yapı sahiblerine, ruhsatla bereber teslim edilmektedir.

* Vatandaş veya muhtarlarımızca bildirilencadde - sokak tabelalarının eksiklerinin yerlerine montajı yapılmış, olup eksikliklerin giderilmesi işi devam etmektedir.

* Dış kapı no tabelası makbuz karşılığı vatandaşa verilmektedir.

* Arazi çalışmaları sonucu yerinde tetkik edilerek, Adres kayıt sisteminde kaydı ve düzeltilmesi yapılacak binaların işlemleri yapılmaya devam etmektedir, ayrıca dijital (NetCad) ve paftalara bu düzeltmeler işlenmektedir.



İMAR KALEMİ

Yıl boyunca 288 adet imar çapı başvurusu yapılmış , 392 adet yapının aplikasyon ve su basman kontrol hizmet ücretleri alınarak dosyaları arşivlenmiştir. 131 adet parsel değişikliği işlemleri (tevhit-ifraz-yola terk)encümen kararları verilmiştir.

Müdürlüğümüze havale edilen Vatandaş dilekçeleri ve resmi yazı aşağıdaki gibidir.

Gelen Evrak Sayısı = 5131 adet

Giden Evrak Sayısı = 3975 adet

TOPLAM = 9106 adet

ARŞİV

Mevcut arşivimiz 2009 yılı içerisinde genişletilerek modern bir görünüme kavuşturulmuş, 1945 yılından bugüne kadar olan arşiv dosyaları düzenlenmiştir.

Vatandaşlarımıza gerekli olan hizmet aksatılmadan verilmektedir.

2012 YILI GELİRLERİ

TOPLAM İNŞ.RUHSAT GELİRLERİ	1 866 448,45 TL
TOPLAM OTOPARK ÜCRETLERİ	386 812,00 TL
İSKAN RUHSATI GELİRİ	469 980,00 TL
İMAR ÇAPI ÜCRETLERİ	453 300,00 TL
PARSEL SATIŞLARI	5 049 747,40 TL
TEVHİT İFRAZ YOLA TERK SUBASMAN	134 510,00 TL
PARA CEZALARI	393 585,24 TL.
TOPLAM	8 754 383,00 TL

'İmar ve şehircilik müdürlüğü yaptığı çalışmalarıyla stratejik plana uygun olarak misyon ve vizyonumuzu sağlamak için 2013 yılına hazırdır...'

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Teknisyen, 6 Büro işçisi ve 35 Güvenlik personeliyle görevini yürütmektedir.

01.07.2011 - 30.04.2012 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Gürkan İŞİNER tarafından yürütülmekte iken, 30.04.2012 tarihinden itibaren Emin BÜYÜKKURT yürütmektedir.

Müdürlüğümüz birimlerinde Belediyemizde çalışan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmelik, genelgeler ile bu konuda yayınlanan Kanun Hükmünde Kararnameler doğrultusunda memur personel, 4857 sayılı İş Kanunu, ilgili yönetmelikler ve genelgeler ile Toplu İş Sözleşmesi doğrultusunda, Belediyemizde görev yapan kadrolu ve geçici işçi personelin atamalarını, yer değiştirmelerini, görevlendirmelerini, emeklilik işlemlerinin takibi, memur ve işçi özlük haklarının takibi, ihtiyaca göre eğitim kurslarının açılmasının sağlanması, personel disiplin işlemleri, ödüllendirilmeleri gibi rutin hizmetleri yürütmektedir.

Belediyemiz Özel Kalem Müdürlüğü Kalite, Geliştirme ve Kontrol Biriminden gelen yazıya istianeden, Standart Dosya planı ve yazışma kurulları hakkında "İçişleri Bakanlığı Standart Dosya Planı (Belediyeler ve Özel İdareler dahil) " başlığı altında yerini almış olup birimiz tarafından yazışma, dosyalama ve arşiv iş ve işlemlerinde standart dosya planı uygulamasına devam edilmektedir.

Memur Personel Birimi Olarak;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ve değişik maddeleri ile bu konuda yayınlanan Genelge, Yönetmelik v.s. doğrultusunda, her türlü izin, tayin, terfi, nakil, emekli, istifa, v.s. gibi özlük haklarının tanzim ve takibini yapmaktadır.

Memur Personel Birimi; 3 Büro işçisiyle görevini yürütmektedir

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 3 memur Emekli oldu, 3 memur Nakil gitti, 1 memur naklen atandı.

Memur İsim Listesi ve Organizasyon Dağılım Şemasından görev yeri Değişikliklerinin Güncellenmesi yapıldı.

Her ay Memurların Terfileri, Memur İstirahatları, İtfaiye-Zabıta Fazla Mesai, Kamu Sen, Bem-Bir-Sen İstifa, Üye Kayıt v.s. Sendika yazışmaları yapılmaktadır.

Memurlarımızla ilgili Müdürlüğümüze gelen ihbarlar ve şikâyetler değerlendirilmekte; gerektiğinde disiplin kuruluna sevk edilmektedir.

Diğer Kurumlardan ve şahıslardan gelen resmi ve şahsî yazılara cevaplandırmalar yapılmaktadır.

2012 yılında uygulanmak üzere, Arazi tazminat hizmetleri bütün Müdürlüklere gönderildi. 3 aylık dönemler halinde ayrıntılı çalışma programları ilgili Müdürlük de toplandı. Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunun 30'uncu maddesinin 2.fıkrasının (a) bendi gereğince yapılan toplantı tutanağı formu, 14.06.2012 tarihinde yapılan toplantı tutanağı Vilayet Makamı- İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Günlük İmza Föyleri ile personelin giriş çıkış saatlerinin düzenli olarak takibi yapılmakta ve personelin giriş çıkış saatleri ile ilgili suistimali engellenmektedir.

Memur terfileri sicil defterlerine ve özlük dosyalarına işlenmektedir.

Memur personelin günlük mesailerinin takibi, senelik izinleri, ücretsiz izin işlemlerinin yapılması, izin ve raporlarının bilgisayar ortamında takip edilmesi gibi gerekli işlemler yapılmaktadır.

Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmaktadır.

Yıl içinde 40 günden fazla rapor alan memur personelin raporları ilgili sağlık kuruluşlarına iade edilerek heyet raporuna dönüştürülmesi için gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Emeklilik talebinde bulunan memurların emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığına gönderme işlemleri yapılmaktadır.

Memur personelin 657 sayılı D.M.K' nun 64 – 68. Maddeleri gereğince her yıl 1 kademe ilerlemesi ve 3 yılda bir derece terfilerinin yapılması; kadro derecesi yönünden mağduriyeti olanlarının kadro değişiklik terfilerinin yapılması ile mağduriyetinin giderilmesi için gerekli işlemleri yapılmaktadır.

2012-2013 Öğretim yılında Atabey Hacı Naciye Kasap Anadolu Ticaret ve Ticaret Meslek Lisesi, Merkez Ticaret Meslek lisesi, Endüstri Meslek Lisesi, Meryem Albayrak Anadolu Ticaret Meslek Lisesi, İ.M.K.B. Teknik Lisesinden toplam 23 öğrenciye 3308 sayılı kanuna göre ve Beceri Eğitim verilmektedir.

2012-2013 Öğretim yılında Hacı Naciye Kasap Ticaret Meslek Lisesi, Merkez Ticaret Meslek lisesi, İ.M.K.B. Endüstri Meslek lisesi, Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi, Meryem Albayrak Ticaret Meslek Lisesinden toplam 18 öğrenciye 3308 sayılı kanuna göre ve Beceri Eğitim verilmiştir.

Ücretli Staj yapan 18 öğrencimizin Devam-Devamsızlık Takibi Günde iki kere kontrol edilmektedir. Ayrıca Devam-Devamsızlık Çizelgesi Staj yaptığı Müdürlük tarafından onaylatılarak Puantaj ile birlikte okullarına gönderilmektedir.

Üst dereceli Okullardan gelen öğrencilerin Belediyemiz bünyesinde ücretsiz yaz stajı talepleri değerlendirilerek uygun görülenlerin stajları kabul edilmektedir. Belediyemizde staj yapmaya gelen öğrenciler Bölümlerine göre uygun Müdürlüklere yerleştirilme işlemleri yapılmaktadır. Stajlarını tamamlayan öğrencilere staj değerlendirme formu Staj yaptığı Müdürlükler tarafından onaylanarak üst yazı yazılarak Okullarına gönderilmektedir.

5510 sayılı kanunun 4/1-c bendi kapsamında çalışan personellerin Kamu Görevlileri Sigortalı Tescil giriş ekranından İnternet ortamından (Nakil, Emekli Görevine Son verme, İstifa) işlemleri yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğünden gelen yazıya istinaden, "Yerel Bilgi Formu ve Performans Tabloları" Müdürlüğümüzü ilgilendiren kısımları doldurularak her ay gönderilmektedir.

Daire Müdürlerimizin Onaylı nöbet çizelgesine göre sabah: 08.30'dan gün boyu gece ve gündüz Cumartesi – Pazar günleri ve Resmi Bayram tatillerinde olmak üzere Nöbetçi Müdürlüğü görevini yapması, bu süre içinde Belediyemizin bütün işyerlerinde çıkması muhtemel aksaklıklardan ve olaylardan Başkanlık Makamına mümkünse o anda, değilse bil ahire bilgi vermek üzere Nöbetçi Müdürlük tarafından devam edilmektedir.

5393 sayılı Belediye kanununun Belediyenin Görev ve sorumlulukları çerçevesinde 14.maddenin (a) ve (b) bendine istinaden 2013 yılı Tahmini Harcama Bütçesi hazırlanmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğünden gelen yazıya istinaden, " 2012 Mali yılı Performans Programı, için Müdürlüğümüzün 2012 yılında yapılması planlanan performans hedef tablosu, faaliyet ve maliyet tablosu ve diğer faaliyetler tablosu ortaklaşa hazırlanarak gönderilmiştir.

Görevde yükselme unvan değişikliği yönetmenliğinin uygulanması hususunda çalışmalar yürütülmektedir.

Belediyede görevli memurlardan Hususi pasaport almaya hak kazanan ve almak için talepte bulunan personelin iş ve işlemleri yürütülmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü Sigorta Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığınca hitap veri girişi bölümünden personelin özlük, eğitim, kurum bilgileri, hizmet bilgileri, askerlik bilgileri ve ek göstergeleri ile ilgili bilgiler girilmiş olup, güncelleme işlemleri devam etmektedir.

Personelin mal bildirim konusu hükümleri doğrultusunda süresi içinde mal bildirim beyannamesi düzenlemeleri için gerekli işlemler yapılmaktadır.

Vilayet Makamı /İl Mahalli İdareler Müdürlüğünden gelen yazıya istinaden, Mevcut Memur Kadroları - İstihdam Edilen Personele İlişkin Cetvel - 4857 Sayılı Yasa Kapsamında İstihdam Edilen Özürlülere İlişkin Bilgiler (İşçi Personel Birimi) doldurularak 3'er aylık dönemlerde gönderilmektedir.

Cumhuriyet Başsavcılığından gönderilen Men Cezaların İsim Listeleri işlenmektedir.

Yıl sonu itibari ile sözleşmeli personellerin çalıştırılması için Meclis Başkanlığınca karar alındıktan sonra personellerle sözleşme yapılıp İç İşleri Bakanlığına gönderilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro ilke ve standartlarına Daire Yönetmelik gereğince dolu/boş işçi ve memur kadrolarının iptali, ihdası, ünvanı, derece ve sınıf değişikliklerinin takiplerini yaparak cetvellerini düzenlemek ve Belediye Meclisine sunmak üzere hazırlıklara başlandı.

Halen 218 memur, 1 tam zamanlı ve 1 Kısmi Zamanlı Avukat ile çalışmaya devam etmektedir.

	EMEKLİ	NAKİL GİDEN	İSTİFA	GÖREVİNE SON VERİLEN	NAKLEN ATANAN	AÇIKTAN ATANAN
OCAK	-	-	-	-	-	-
SUBAT	1	1	-	-	-	-
MART	-	-	-	-	-	-
NİSAN	-	-	-	-	-	-
MAYIS	-	-	-	-	-	-
HAZİRAN	-	-	-	-	-	-
TEMMUZ	1	2	-	-	1	-
AGUSTOS	1	-	-	-	-	-
EYLÜL	-	-	-	-	-	-
EKİM	-	-	-	-	-	-
KASIM	-	-	-	-	-	-
ARALIK	-	-	-	-	-	-

İşçi Personel Birimi Olarak;

1 Bilgisayar işletmeni, 1 veri hazırlama kontrol işletmeni ve 2 büro işçi ile görevini yürütmektedir.

2012 yılında, 65 işçiye görülen lüzum üzerine görev yeri değişikliği yapılarak ilgili müdürlüklere ve personele dağıtımı yapılarak, organizasyon dağılım şemasından görev yeri değişiklikleri güncellenmektedir.

2 kadrolu işçi 1475 sayılı kanunun 14. Maddenin 5 bendine istinaden iş akdi sonlandırılarak kıdem tazminatı ödemesi yapıldı. 1 kadrolu işçinin askerlik dönüşü nedeniyle işe girişi yapıldı, 1 kadrolu işçi istifa ederek işten ayrıldı, 20 kadrolu işçi emeklilik ve 1 kadrolu işçi de vefat nedeniyle ayrıldı. 2 kadrolu işçinin mahkeme kararı ile girişi yapılarak bunlardan 1 tanesi istifa ederek ayrıldı.

475 işçiye yıllık izin, 94 işçiye de vizite hazırlandı. Disiplin Kurulu kararı ile 8 işçiye ihtar, 3 işçiye de yevmiye kesimi cezası verildi.

4857 sayılı iş kanununun 60. Maddesi ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği gereğince her yıl Ocak ayı başında İşçi İzin Kurulu toplanarak, işçilerin içinde bulunan yıl içinde kullanacakları ücretli izin tarihleri belirlenerek, Başkanlık onayına sunulmaktadır. Onay sonrasında alınan kararlar ilgili müdürlüklere bildirilmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumu web sitesine her ay düzenli olarak e-bildirge gönderilmektedir. Yine her ay Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma ve İş Kurumu web sitesine Aylık İş Gücü Çizelgeleri gönderilmektedir.

İstirahat raporu alan işçilerin rapor onayları Sosyal Güvenlik Kurumu web sitesine düzenli olarak gönderilmekte ve döküm alınmaktadır.

14.05.2009 - 15.05.2012 tarihlerini kapsayan Toplu İş Sözleşmesi Belediye İş Sendikası ve Belediyemiz arasında imzalanmıştır. Toplu İş Sözleşmesi imzalanması nedeniyle oluşan farklar Sosyal Güvenlik Kurumu internet sitesinden sigorta primleri gönderilmiştir. Yine sözleşme nedeniyle emekli olan işçilerin fark tazminatları ödenmiştir.

Belediye İş Sendikası ve Mahalli İdareler İşverenler Sendikası'ndan gelen yazılar ve izin talepleri cevaplandırılmaktadır.

Geçici işçileri çalıştırabilmek için Belediye Meclisinden Ocak ayı ilk Meclis toplantısında vize alınmaktadır.

İşçilerimizle ilgili Müdürlüğümüze gelen ihbarlar ve şikayetler değerlendirilmekte gerektiğinde disiplin kuruluna sevk edilmektedir.

Diğer kurumlardan ve şahıslardan gelen resmi ve şahsi yazılara cevaplandırmalar yapılmaktadır.

Halen 349 kadrolu, 18 geçici olmak üzere toplam 367 işçi personelle çalışmaya devam edilmektedir.

	EMEKLİ	İŞE ALINAN	İSTİFA	GÖREVİNDEN AYRILAN (1475 SAYILI KANUNUN 14 MAD. 5.BENDİ)	VEFAT	İŞ AKDI ASKI
OCAK	-	-	-	1	-	-
SUBAT	6	1	-	-	-	-
MART	5	-	-	-	-	-
NİSAN	1	2	1	-	-	-
MAYIS	1	-	-	-	-	-
HAZİRAN	1	-	-	-	-	-
TEMMUZ	4	-	-	1	-	-
AĞUSTOS	-	-	1	-	-	-
EYLÜL	1	-	-	-	-	-
EKİM	1	-	-	-	1	-
KASIM	-	-	-	-	-	-
ARALIK	-	-	-	-	-	-

Koruma ve Güvenlik Birimi Olarak;

- 35 güvenlik görevlisi ile Belediyemiz 8 kontrol noktasının güvenliği sağlanmaktadır.

-Belediyemiz güvenliği 23.03.2012 ve 31.07.2012 tarihleri arasında İFG ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ LTD. ŞTİ. tarafından göreve başlamış olup, isim değişikliği nedeniyle 01.08.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında KARAOSMANOĞLU ÖZEL GÜVENLİK HİZMETLERİ LTD.ŞTİ. tarafından devam edilmiş ve 724.050.40 (Yedi yüz yirmi dört bin elli TL. kırk Kr.) bedel üzerinden göreve başlanmıştır.

Belediye Hizmet Binası	: 8 Özel Güvenlik
M.A.E Gençlik Merkezi	: 4 Özel Güvenlik
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	: 4 Özel Güvenlik
Su Arıtma Birimi	: 4 Özel Güvenlik
Fen İşleri Müdürlüğü	
Yol ve Bakım Birimi	: 8 Özel Güvenlik
TM-1 (Bedre Köyü)	: 3 Özel Güvenlik
TM-2 (Bedre Köyü)	: 3 Özel Güvenlik
Mali Hizmetler Müdürlüğü	: 1 Özel Güvenlik Görevlisi

Olmak üzere adı geçen birimlerde 24 saat güvenlik tedbirleri alındı.

-Yukarıda belirtilen belediye birimlerinde giriş yapan ziyaretçi ve görevli personellerin, araçları ile birlikte 24 saat kayıt altına alındı.

-Özel Güvenlik Personellerinin giriş-çıkış mesai kontrollerinin takibi yapıldı.

-Özel Güvenlik Personellerinin nöbetleri ve kıyık kıyafetleri denetlendi.

-Özel Güvenlik Personellerinin aylık düzenli olarak hak edişleri, aylık imza föyü'leri, aylık nöbet listesi, puantaj hesaplamaları hazırlandı.

-Özel Güvenlik Personellerinin kullanmış olduğu silah ve mühimmatların ay sonunda bakımı ve sayımı yapılarak kontrol edilmiştir.

-Özel Güvenlik Personellerinin görev yerlerindeki nöbet takiplerini yapabilmek için 'Devriye tur kontrol sistemi' 8 üniteye çalışmaları takip edilmiştir.

-Bu birimlerde görev yapan özel güvenlik personelinin gerekli denetim ve kontrolleri Bel. Kor. Ve Güvenlik Birim Sorumlusu tarafından yapılmıştır.

İş İstihdam Birimi Olarak:

İş arayan vatandaşlarımıza yardımcı olmak amacıyla kurulan bir birimdir. Bu yardımı da gerek esnaf gerekse firma sahibi olan vatandaşlarımızın aracılığıyla yapılmaktadır.

Belediyemize 650 iş başvurusunda ve işçi talebinde bulunan vatandaşlarımız arasında irtibat kurularak 122 vatandaşımıza iş imkanı sağlanmıştır.

Diğer Kurumlardan ve şahıslardan gelen resmi ve şahsi yazılara cevap yazılmaktadır.

Personel Denetim Birimi Olarak:

Personel denetim birimi 1 teknisyen ve 1 büro işçisi olarak görev yapmaktadır.

2012 yılı hizmet alımını üstlenen Hasbey Han Girişim Ortaklığı. Şti. ile 06.01.2012 tarihinde sözleşmesi imzalanmış ve 31.03.2012 tarihinde sona ermiş, Bilginay Temizlik Hizmetleri Şti. ile 01.04.2012 tarihinde sözleşmesi imzalanmış 31.12.2012 tarihinde sona ermiş ve her iki sözleşmenin dosyası arşivlenmiştir.

İş akitleri son verilen taşeron işçilerin işe iade davası sonucunda mahkeme kararına istinaden dört aylık ücretleri, işe başlatmama tazminatları ve SSK primleri hazırlanarak ilgili birimlere gönderildi.

Müdürlüklerin işçi ihtiyacını karşılamak üzere İşçilik Hizmet Alımı yapılarak, her ay hak edişleri hazırlanmış, puantajları çalıştıkları müdürlüklerden alınarak kontrolleri yapılmıştır. Ayrıca hizmet alımını üstlenen firmayla gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

Günlük tüm belediye personelinin giriş çıkış saatleri, işe devamlılığı ve günlük imza çizelgelerinin kontrolleri yapılmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak;

2012 yılında toplam 2436 adet yazışma yapılmıştır.

31.12.2012 tarihi itibarı ile 218 memur, 1 tam zamanlı, 2 kısmi zamanlı avukat, 349 kadrolu işçi, 18 geçici işçi, 35 özel güvenlik personeli, 565 şirket personeli olmak üzere toplam 1188 personelle çalışılmıştır.

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Misyonumuz

İsparta'yı; etkin ve verimli bir yönetim anlayışı ile, ülkemizin modern, yaşam kalitesi yüksek, sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan huzurla yaşanılabilir çağdaş bir kenti haline getirmektir. Bunun için; hızlı kentleşmesinde beraberinde getirdiği, kentlerin yaşanılmaz ve itici mekanlara dönüşmesi riskine karşı;

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

kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için, "Huzurla yaşanır" ve "Yaşam için tercih edilir bir yaşam kenti" haline getirmektedir.

Vizyonumuz

- Kentli haklarını koruyup kollayarak,
- Sosyal, kültürel, tarihi ve fiziki 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, birçok 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.

İlkelerimiz

- Hukuktan, yasalardan dürüstlükten ödün vermeden adil davranmak.
- Isparta'ya çağın gereklerine uygun bir yönetim anlayışı ile hizmet etmek
- Kararlara ve uygulamalara hizmet edenlerin ve hizmet alanların katılımını sağlamak,
- Vatandaş ve esnafı kucaklayan bir anlayışla yönetim
- Belediye'nin icraatlarında şeffaflık ve hesap verilebilirlik
- "Mazeretin, başarının yerini tutmayacağı" ilkesine inanmış olmak
- Hizmetlerimizde, kalite yönetim sistemlerine daha etkin kullanmak ve sürekli geliştirmek
- Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri, "Daha iyi hizmeti, daha etkin, daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz?" arayışı ile yapmak
- Kamu kurum kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamiklerinde diyalog içinde bir yönetim
- Sosyal Belediyecilik
- Doğaya-çevreye saygılı ve duyarlı olmak
- Adil, kaliteli, hızlı ve güvenilir hizmet
- Sürdürülebilir kalkınma ve sağlıklı kentleşme
- Tarihi, kültürel ve doğal mirasına sahip çıkan bir belediye
- Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimini desteklemek
- Vaat edilen projelerimizi zamanında bitirmek
- AR-GE ve eğitim çalışmalarına öncelik vermek
- Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak
- İç denetleme organlarını kurmak ve etkili hale getirmek

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı :

Şehirdeki rekreatif amaçlı yapılan, iç ve dış kurumlarla koordinasyon ve işbirliklerinin sağlanması, işletme ve üretim amaçlı kurs, organizasyon, yatırım v.b. konularda çalışmalar yürütmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılacak tahsilatlara (Mezar Yeri Ücretleri ve Cenaze Hizmetleri ücretlerinde) yardımcı olmak.

Belediyemizin kurmuş olduğu iştirak ve teşebbüslerin takiplerinin yapılması.

Belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak.

İsparta'ya çağın gereklerine uygun bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek.

Kaybolan Geleneksel El sanatlarının ortaya çıkartılması ve Endüstriye kazandırılması amaçlı, vatandaşlarımız tarafından üretilen el sanatları faaliyetlerinin kendilerine maddi katkı sağlayacak şekilde Belediyemiz tarafından işyeri ve stant verme şekliyle faaliyet göstermelerine yardımcı olmak.

Mevcut olan yapı ve oluşumların işletme nizamına sokulması için gerekli çalışmaları yapmak ve bu amaçla iç ve dış kurumlarla koordinasyon ve işbirliklerinin sağlanması, işletme ve üretim amaçlı kurs, organizasyon, yatırım v.b. konularda çalışmalar yürütmektir.

Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri, daha etkin, daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz arayışı ile yapmak.

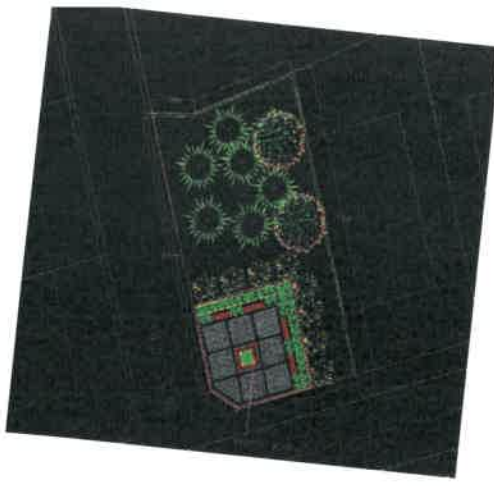
Plan-Proje Geliştirme :

- Başkanlığın talimatları doğrultusunda , Belediyemizce yapılması planlanan Çevre Düzenleme ve Park Projelerinin hazırlanarak uygulanması.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlar tarafından istenilen Çevre Düzenlemeleri Plan ve Projelendirilmesi.
 - Iğdecik Köyü Mezarlık Düzenlenmesi Projelendirilmesi.
 - Aksu Kaymakamlığı Proje Tadilatı çizimi planlanması ve projelendirilmesi yapılmıştır.

1- Işıkkent Pazar Yeri Çevre Düzenlemesi

2- Mini Park Düzenlemeleri.
Halife Sultan Mahallesi (Gülcü Mah.)
2225 Ada 9 Parsel

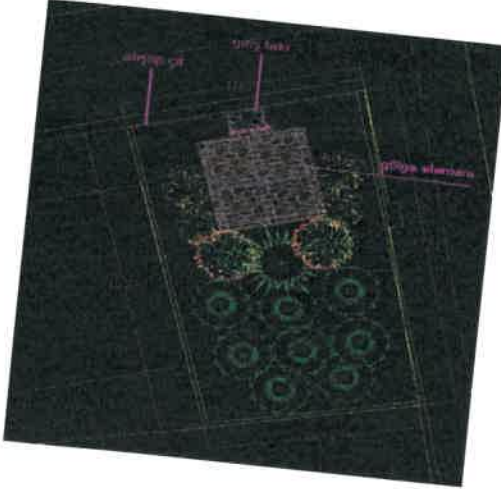
Hızırbey Mahallesi
4375 Ada 16 Parsel



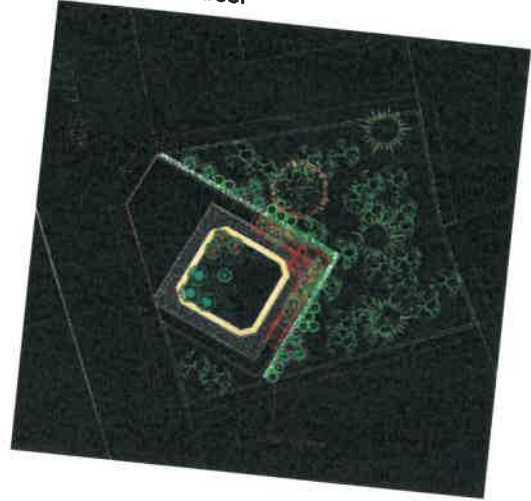
Doğancı Mahallesi
1534 Ada 184 Parsel



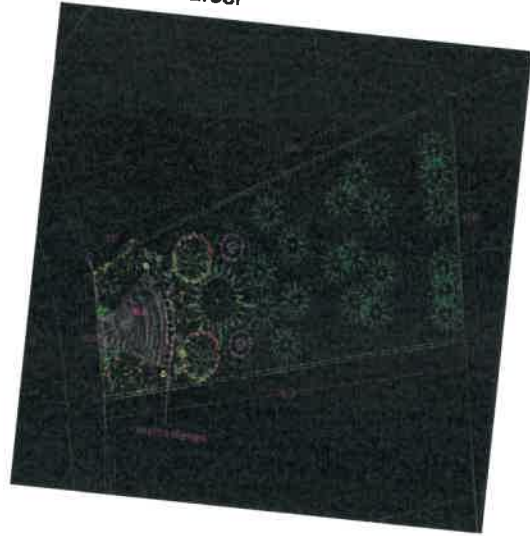
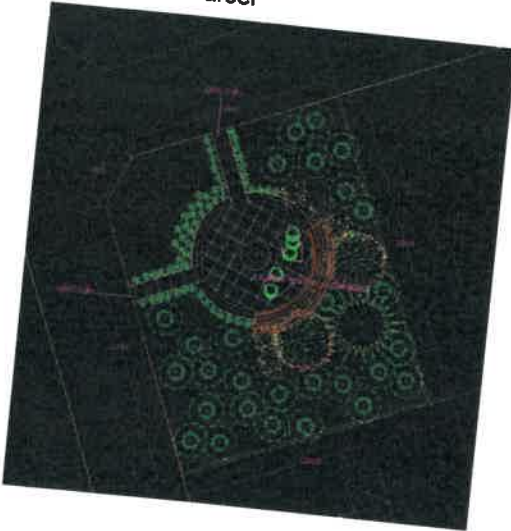
Yenice Mahallesi
2707 Ada 17 Parsel



Dere Mahallesi
7258 Ada 3 Parsel



Doğancı Mahallesi
1636 Ada 86 Parsel



İnşaat Proje Fizibiliteleme :

- 2011-2012 yıllarına ait bütçe hazırlığında yapılması planlanan Gökçay Kavşağı üzerine, Etnografya Müzesi olarak ihalesi yapılmış olup ,ihale işlemleri gerçekleşmediğinden , 2012 ve 2013 yıllarına sari olarak 2012 yılı 31 Ağustos ayında Halı-Kilim Sergi ve Kültür Salonu Yapım işi ihalesi yapılmıştır.Bunun %40 ' ı 2012 yılı içerisinde,geri kalan %60'lık kısımda 2013 yılı mayıs ayı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.İnşaat Yapım süreci içerisinde rutin olarak tüm kontrolleri takip edilmektedir.Proje üzerinde yeni tadilat düzenlemesi gerektiğinde gerekli müdahaleler de bulunarak ilgili makamlara yazışmalar yapılmaktadır. Aylık olarak düzenlenen Hak ediş Raporu ve Muhteviyatları kontrolleri yapılarak ödeme aşamasına getirilmektedir.

Eİ Sanatları Ağaç Oyma İş Atölyesi:

* Belediyemizce yapılması planlanan Halı-Kilim Sergi ve Kültür Salonu İnşaatının pencere ve kapılarının projeye uygun bir şekilde yapılmasına devam edilerek inşaat bitiminde takılmak üzere hazır hale getirildi.

*Küntekari İmalat çalışmaları yapılması.

*Yeni Tasarımların Üretimine başlanması.

*Standart Oluşan Ürünlerin Üretimleri Sürdürülmektedir.

*Üretimi Yapılan Ürünlerin İyileştirme ve Açılan Gül Sanat Galerisinde Halkımıza Gösterim Sunumu Yapılmaktadır.

*Yaptırılan Özel 3 Kat Isparta Güllü Motifli Kalıplarla işlenerek Cam Eşya üzerine Isparta Güllü işlemeli Hediye (Vazo,Sürahi,Bardak ve Tabak) eşya tasarımları yapılmaktadır.



Mezarlıklar Birimi :

- ❖ Mezarlıkların iç ve dış bakımları, muhafazası ve kontrolü'nün yapılması



- ❖ Otların temizlenmesi



- ❖ Cenaze yıkama ve taşıma araçlarının halkın hizmetine sunulması.2012 Yılı içerisinde yeni Cenaze Taşıma Aracı alınarak verilen hizmetlerimiz daha etkin hale getirilmiştir.

PERSONEL DAĞILIMI**PERSONEL STATÜ DAĞILIMI**

MEMUR	7
KADROLU İŞÇİ	8
GEÇİCİ İŞÇİ	1
ŞİRKET İŞÇİ	36
TOPLAM	52

CİNSİYET DAĞILIMI

BAY	32
BAYAN	20
TOPLAM	52

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI (Büro Araç ve Gereçleri Varlığı)

	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	GÜÇ KAYNAĞI	ADSL MODEM
ADEDİ	11	2	6	3	10	1

ADEDI	KURUMSAL SABİT TLF 19	KURUMSAL CEP TLF 13+3	TELEFON SANTRALİ 1	EL TELSİZİ 2
ARAÇLARIMIZ				
S.NO	ARAÇ PLAKASI	ARAÇ CİNSİ	MODELİ	KULLANIM AMACI
1	32 AK 502	HYUNDAİ STAREX	2005	CENAZE TAŞIMA
2	32 AK 850	FORD TRANSİT	2007	CENAZE TAŞIMA
3	32 AP 102	FORD PİKAP	1992	CENAZE TAŞIMA
4	32 AH 138	MAN OTOBÜS	1973	CENAZE YIKAMA
5	32 AL 718	MAN OTOBÜS	1975	CENAZE YIKAMA
6	32 DY 961	MERCEDES OTO.	1993	CENAZE YIKAMA
7	32 DV 093	50 NC	1985	CENAZE YIKAMA
8	32 FN 286	FORD RANGER	2011	MAKAM ARACI
9	32 LZ 188	FORD TRANSİT	2011	CENAZE TAŞIMA

MEZARLIK YERLERİ VE KULLANIM ALANLARI

MEZARLIK ADI	KULLANIM ALANI
ASRİ MEZARLIK	163,480 m ²
AKYOL MEZARLIĞI	44,100 m ²
ÇÜNÜR MEZARLIĞI	43,720 m ²
DERE MEZARLIĞI	13,048 m ²
DOĞANCI MEZARLIĞI	33,660 m ²
GÜLCÜ MEZARLIĞI	36,060 m ²
HALİFE SULTAN MEZARLIĞI	255,970 m ²
KARAAĞAÇ MEZARLIĞI	26,807 m ²
YENİCE MEZARLIĞI	33,700 m ²
DERE – 2 MEZARLIĞI	15,000 m ²
ÇÜNÜR – 2 MEZARLIĞI	2.000 m ²
TOPLAM	667,545 m²

CENAZE HİZMETLERİ ÜCRET TARİFESİ

2012 YILI CENAZE HİZMETLERİ VE MEZAR YERİ ÜCRET TARİFESİ

PARSEL YAPILMAMIŞ MEZAR YERİ	130,00 TL
KOMPLE ALT YAPI	100,00 TL
PARSELİ YAPILMIŞ ÖRNEK ADA	500,00 TL
BETON KAPAK ÜCRETİ TK.(15x4 TL./adet)	60,00 TL
KAPAK AÇMA ÜCRETİ	80,00 TL
ŞEHİRLER ARASI TAŞIMA ÜCRETİ (1KM)	1,50 TL

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Mezarlıklar Birimi :

Cenaze Defin Hizmetleri

S.NO	MEZARLIK ADI	ÖLÜM SAYISI	TOPLAM
1	ASRI MEZARLIK	288	VATANDAŞIMIZ VEFAT ETMİŞTİR. 1024
2	AKYOL MEZARLIĞI	59	
3	ÇÜNÜR MEZARLIĞI	18	
4	DERE MEZARLIĞI	18	
5	DOĞANCI MEZARLIĞI	34	
6	GÜLCÜ MEZARLIĞI	47	
7	HALİFE SULTAN M.	37	
8	KARAAĞAÇ MEZARLIĞI	66	
9	YENİCE MEZARLIĞI	22	
10	İL DIŞI MEZARLIKLAR	435	

❖ Vefat eden 1024 vatandaşımızın;

- 536 vatandaşımıza cenaze yıkama aracı,
- 639 vatandaşımıza cenaze yıkayıcı (gassal),
- 545 vatandaşımıza cenaze taşıma aracı,
- 268 vatandaşımıza şehir dışı cenaze nakil hizmeti,
- 32 vatandaşımıza ücretsiz kefen temini yapılmıştır.

❖ Asri Mezarlıkta; 850 Beton Kapak Dökümü, 215 Alt Yapı, 204 Mezar Yeri, 64 Kapak Açma Hizmeti, 12.500 Bimsblok Nakli, 3 Kimsesizler Adasına Defin yapılmıştır.

- ❖ 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında Mezarlık Hasılatı olarak 230.455,00TL Belediyemize gelir gerçekleşmiştir.

- ❖ Asri Mezarlık ve Halife Sultan Mezarlığı içerisinde özellikle ana yollarda araç geçişine mani olan ve genel görüntüyü kapatan ağaçların alt dal budaması yapılmıştır.



- ❖ Şehrimizde halkımız tarafından sıkça ziyaret edilen türbelerin çevre temizliği kendi ekiplerimizle, iç temizliği Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri ile düzenli olarak yapılmaktadır.



- ❖ Tüm Mezarlıklarımızın ot biçimi ve temizliği yaz sezonunda periyodik olarak yapılarak, Moloz aracı ile artık malzemeler toplatılmıştır.





- ❖ İlimiz hudutları içerisinde bulunan tüm mezarlıkların içerisindeki taş , moloz ve ayağa takılan atıkların toplanması ve temizlenmesi yapıldı.



- ❖ Vatandaşlarımızın gerek genel gerekse özel şikayet ve temennileri dikkate alınarak en kısa süre içerisinde gerekli çalışmalar yapılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON:

MİSYON:

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale etmek itfai olaylara etkin müdahale edecek nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek, Afetlerde oluşabilecek maddi zarar ve can kayıplarını en az düzeyde tutmak için Yangın Önlem ve bilinçlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek suretiyle Isparta'nın ve Isparta halkının hizmetinde olmaktır.

VİZYONUMUZ:

Afet öncesi; Eğitim Faaliyetleri ve Yangın Önlem amaçlı kontrolleri ile Afet sonrası; Modern Araçları, Teknolojik Ekipmanları, Eğitilmiş ve Tecrübeli Personeliyle Sürekli iyileştirmeyi kurum politikası olarak benimsemiş, Dünya çapında, öncü bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak

İLKELERİMİZ:

- 1-İşine Bağlılık İtfaiyemiz halkın can ve mal güvenliği için yangınla mücadele görevini en etkin şekilde yerine getirmeyi esas kabul eder.
- 2-Tertip ve Düzen İtfaiyemizin görevini yerine getirmede uyguladığı sistemli ve disiplinli çalışmayı sürdürmesi esastır.
- 3-Fedakârlık İtfaiyemiz günün 24 saatinde hangi şartlarda olursa olsun sürekli halka hizmet etmeyi esas kabul eder.
- 4-Adalet İtfaiyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm insanların hakkını gözetken bir şekilde davranmayı esas kabul eder.
- 5-İtimat(Güven) İtfaiyemiz Isparta halkının ve çalışanlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.
- 6-Yenilikçi İtfaiyemiz Isparta halkının beklentilerini karşılama adına teknolojiyi yakından takip etmeyi ve dünya çapında öncü bir teşkilat olmayı esas kabul eder.
- 7-Ekip Ruhu İtfaiyemiz çalışanları arasında iletişimi artırarak birlik ve beraberliği sağlamayı esas kabul eder.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- g) 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 yetkililik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

i) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

j) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

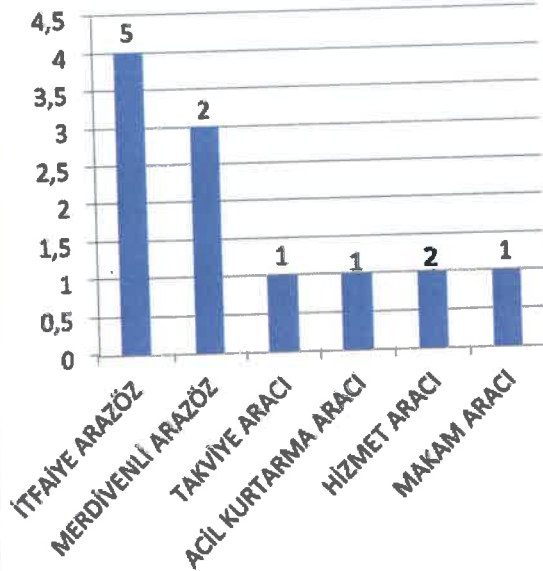
l) (Yangın – 110) ihbarları 2010 Yılından itibaren 112 Acil Çağrı Merkezinde İtfaiye Operatörlerimiz tarafından alınarak, Merkez ve gruplarımıza aktarılmaktadır.



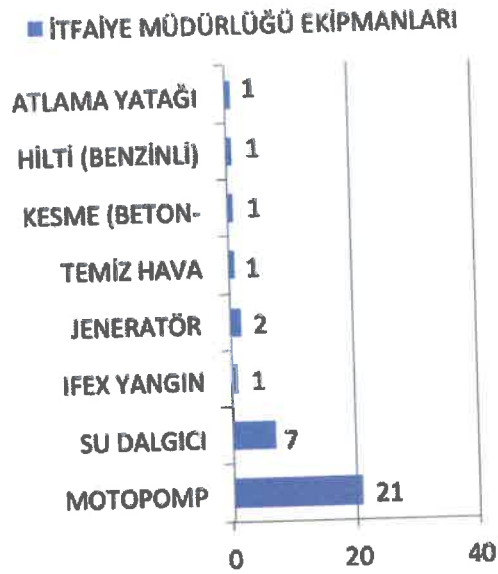
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1.Fiziksel Yapı

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ EKİPMANLARI

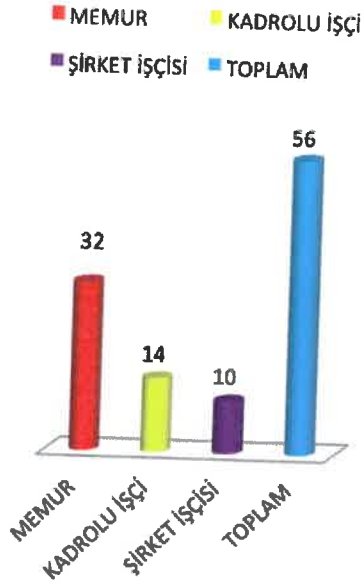


İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YERLEŞİM MERKEZLERİ:

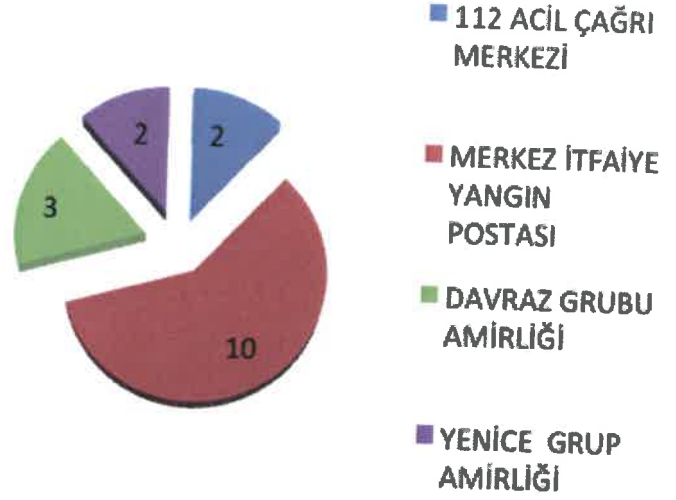


İNSAN KAYNAKLARI :

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DAĞILIMI



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 24 SAATLİK YANGIN POSTASININ PERSONEL DAĞILIMI

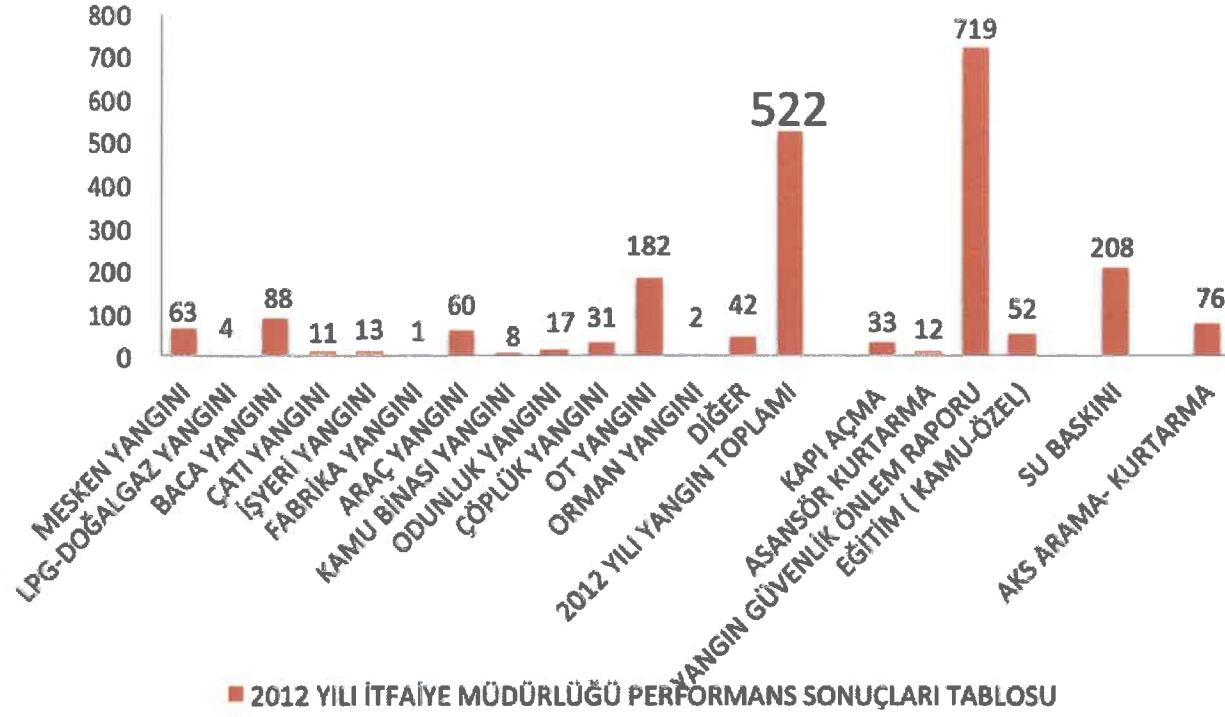


AMAÇ VE HEDEFLER:

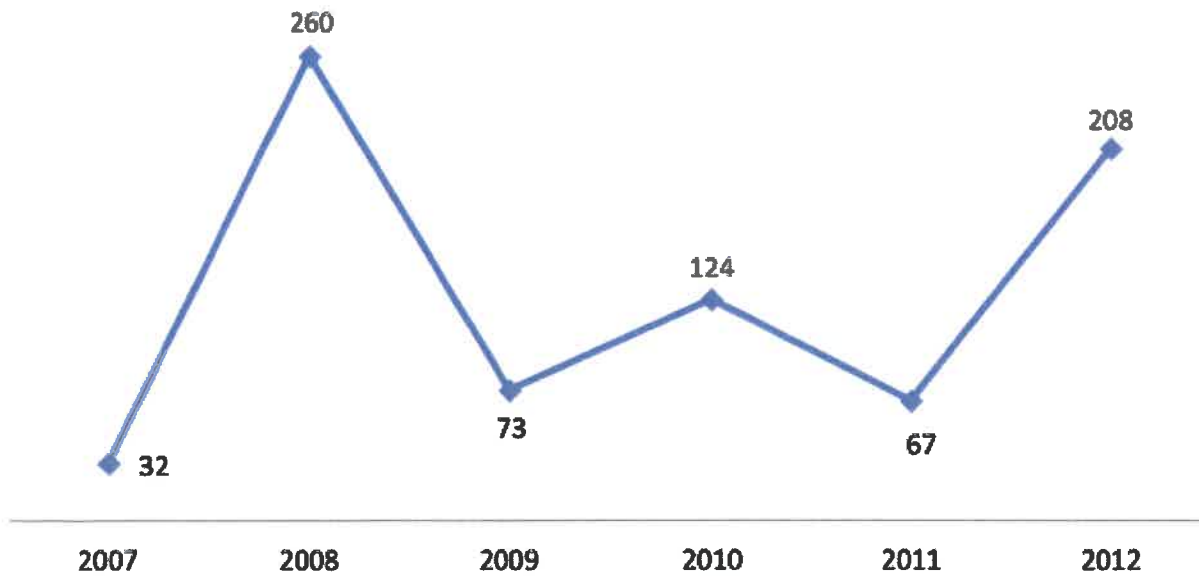
AMAÇ : Doğal Afetler ve Acil Durumlara Karşı Önlemlerin Alınması, Afet ve Acil Durumlar sonrası Yapılacak Çalışmaların Planlanması, Uygulanması.

HEDEF : Afet Öncesi Önlem ve Denetim Amaçlı Kontrol İle Afet Sonrası Modern Araçları Teknolojik Ekipmanlar, Eğitimli Personel İle İleri Bir İtfaiye Teşkilatı Olmak,

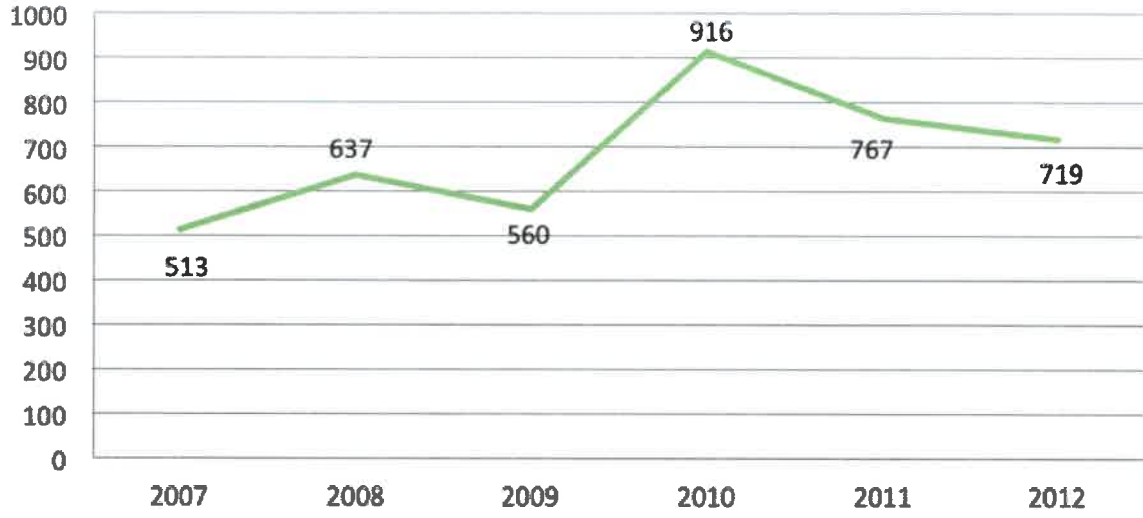
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:



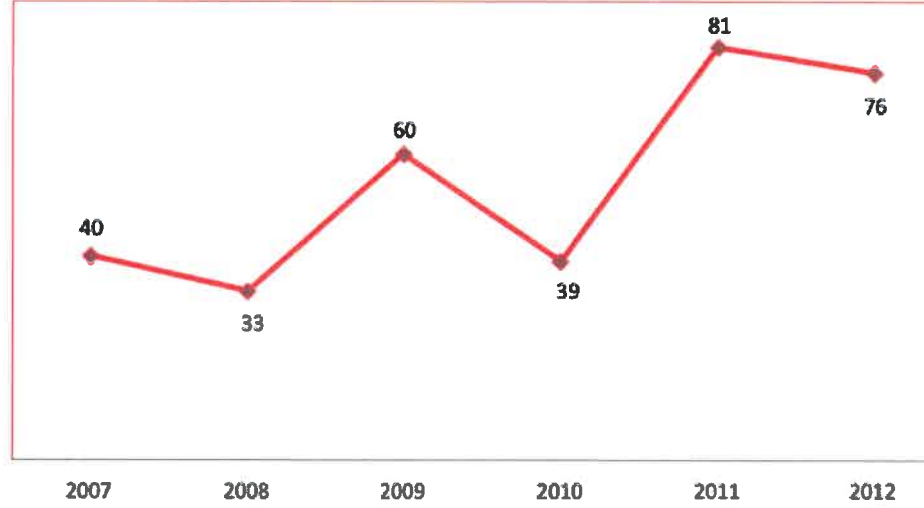
2007-2012 YILLARI SU BASKINLARI



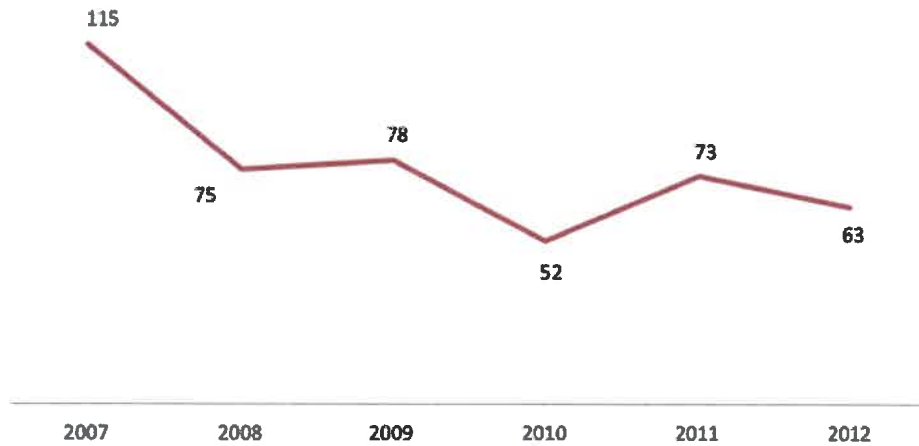
2007-2012 YILI İŞYERİ AÇMA YANGIN GÜVENLİK RAPORU

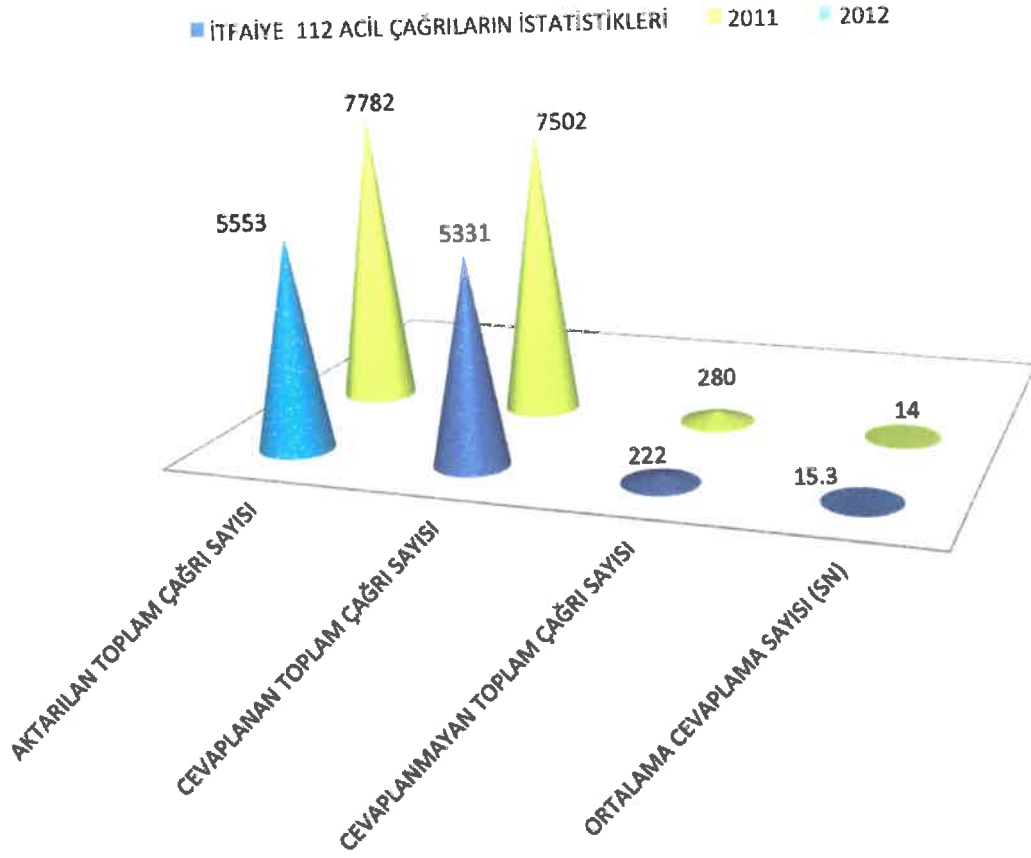


2007-2012 YILLARI A.K.S. KURTARMA(TRAFİK KAZALARI)

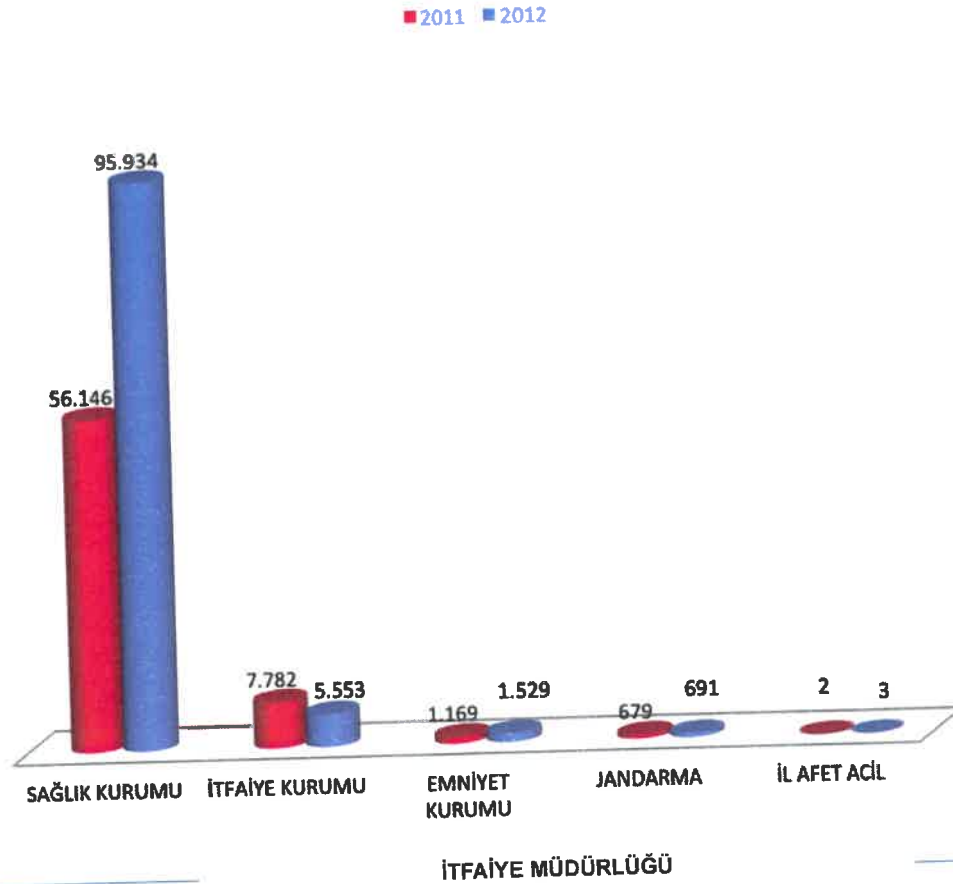


2007-2012 yılları ev yangınları



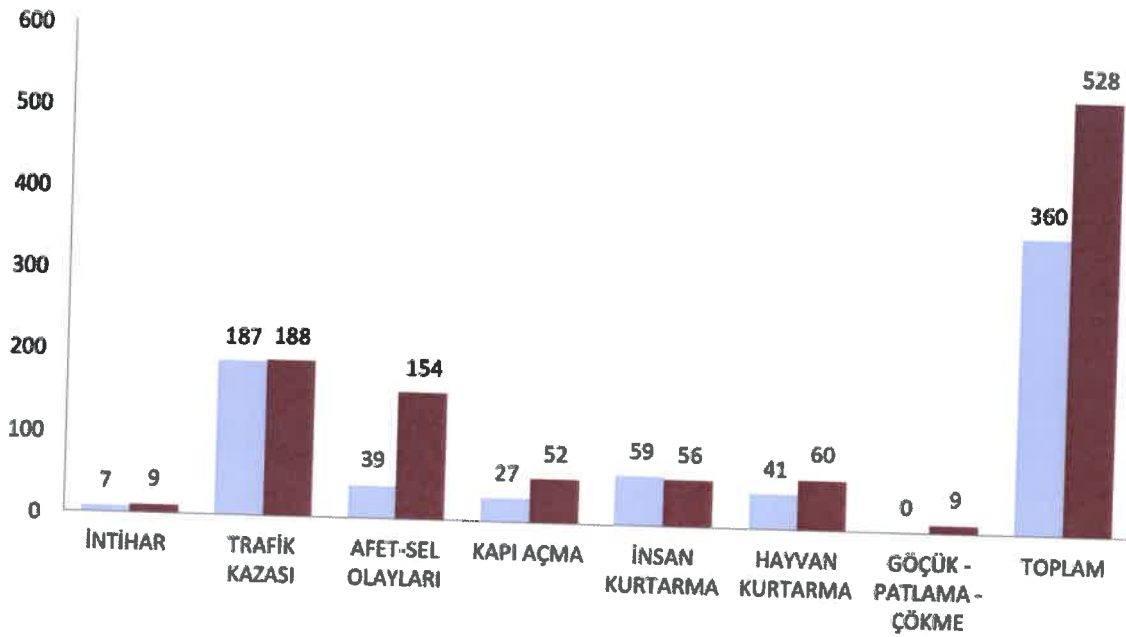
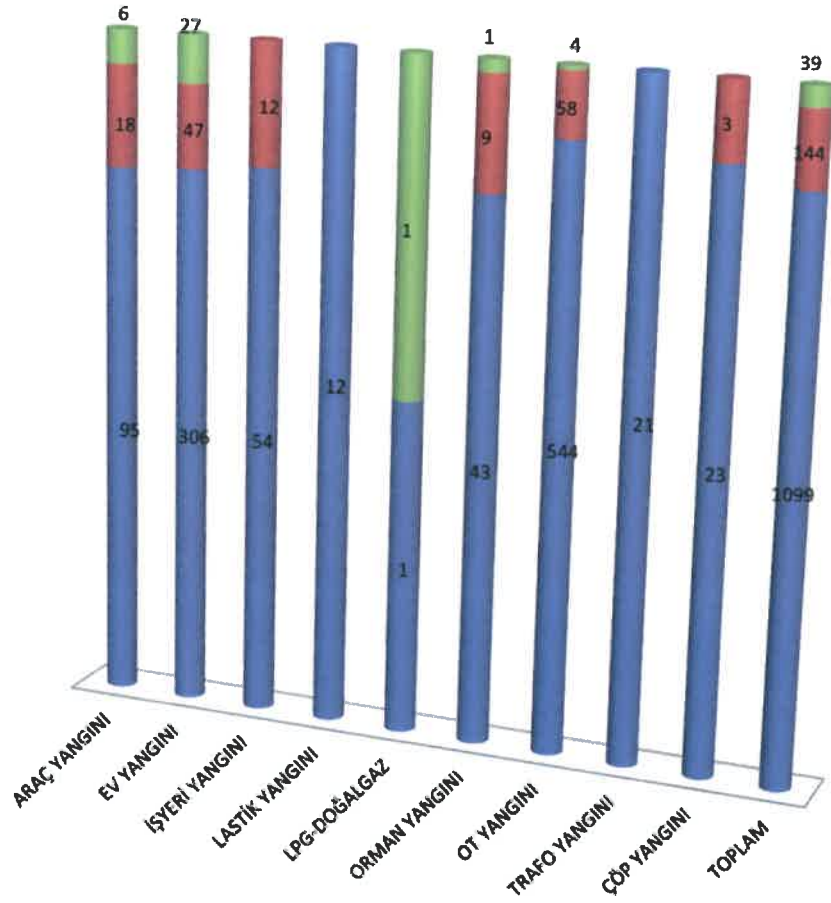


SİSTEM GENELİNDE KURUMLARA AKTARILAN 112 ACİL ÇAĞRI İSTATİSTİKLERİ



İTFAİYE KURUMU (MERKEZ - İLÇE) 112 İHBAR ALMA ÇALIŞMA BİLDİRİM FORMU

BAŞLANGIÇTA SÖNDÜRME KISMEN YANARAK KURTARILAN TAMAMEN YANAN



2011 YILI ARAMA - KURTARMA FAALİYETLERİ (MERKEZ -İLÇE İTFAİYELERİ)
2012 YILI ARAMA - KURTARMA FAALİYETLERİ (MERKEZ -İLÇE İTFAİYELERİ)

Merkez İtfaiye Müdürlüğüne, DAVRAZ VE YENİCE GRUP AMİRLİKLERİNE Koğuşlara Gardolaplar Yapıldı.



Davraz gurubu



merkez İtfaiye Müdürlüğü



Yenice Gurubu



29 Adet İTFAİYE ERLERİNE NOMEKS Yangına Yaklaşma Elbisesi Alındı.

2 TAKIM KEDİ-KÖPEK-YILAN YAKALAMA APARATLARI ALINDI.



KÖPEK YAKALAMA APARATI



YILAN YAKALAMA APARATI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

MERKEZ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNE , DAVRAZ VE YENİCE GRUP AMİRLİK GARAJLARINA LEDLİ AYDINLAMA LAMBALARI TAKILDI.



Yenice Gurubu



Davraz gurubu



merkez İtfaiye Müdürlüğü



DAVRAZ GRUB AMİRLİĞİNE 1 ADET OTOMATİK KAPI YAPILDI.



5 ADET MOTOPOMP 160 GX
HONDA MOTOPOMP ALINDI

MERKEZ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNE DAVRAZVE YENİCE GRUP AMİRLİKLERİNE 7/24 GÜVENLİK KAMERASI TAKILDI.



Yenice Gurubu



Davraz gurubu



merkez İtfaiye Müdürlüğü



1 ADET ÇİFT KABINLI FORD PİKAP ALINDI.





1 ADET İLK MÜDAHALE ARAZÖZÜ ALINDI.

25 EYLÜL-1 EKİM İTFAİYE HAFTASINDAKİ ETKİNLİKLER



EMEKLİLERİN ZİYARETİ



TULUMBACILAR



KORTEJ (ALÜMİNİZE EİBİSE)



KORTEJ (TULUMBACILAR)



KORTEJ (İTFAİYE ARAZÖZLERİ)



İTFAİYE HAFTASI (MEVLÜT YEMEĞİ)



OKUL ZİYARETİ



MAVİKENT İ.Ö.O. TATBİKATİ

Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek İÇİN 2 ADET DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR ,1 ADET PROJEKSİYON CİHAZI İLE YAZI İŞLERİNE 1 ADET BİLGİSAYAR KASASI ALINDI.



MERKEZ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NE AFIŞ,PANO VE PANKARTLAR YAPILDI.



Müdürlüğümüze Yapılan; İtfaiye hizmetleri ile ilgili olarak afiş,panolar



İTFAİYE HAFTASI (MEVLÜT YEMEĞİ)



OKUL ZİYARETİ



MAVİKENT İ.Ö.O. TATBİKATI

MERKEZ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ'NE ÇEVRESİNE TEL ÖRGÜ İLE ÇEVİRİLTİLİP,GARAJ ÇATILARI İZOLASI YAPILARAK,BOYANDI.



Merkez İtfaiye Müdürlüğüne yapılan tel örgüler

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



GARAJA YAPILAN ÇATI İZOLASYONLARI VE DUVAR BOYALARI

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ OLARAK AMACIMIZ

Kültür, sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal işler, idari işler, meslek eğitimi kursları, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların, işlevlerin korunması, tanıtılması, eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal faaliyetlerin artırılması gibi çalışmalarla kültürel hayatın güçlendirilmesi ve sosyal dayanışmanın sağlanmasıdır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Norm Kadro Uygulaması ile Aşağıdaki Birimlerden Oluşmuştur.

- ❖ Kültür Birimi,
- ❖ İdari İşler Birimi,
- ❖ Evlendirme Birimi,
- ❖ Huzurevi Birimi,
- ❖ İsmek Birimi (Isparta Meslek Edindirme Kursları),
- ❖ Mehmet Akif Ersoy Gençlik Merkezi,
- ❖ Çocuk Oyun Evleri (Davraz, Batıkent, Zafer) Birimi,
- ❖ Gençlik Meclisi Birimi,
- ❖ Kent ve Tarih Konağı Birimi,
- ❖ Mehteran Birimi,
- ❖ Hanımlar Meclisi Birimi,
- ❖ Etüt Merkezleri(Hisar,Modern Evler),

KÜLTÜR BİRİMİ

- ❖ 2012 yılında rutin olarak, BİMER dilekçelerinin takibi yapılmıştır.
- ❖ 2012 yılında rutin olarak, Günlük, haftalık, aylık faaliyet raporları hazırlanmıştır.
- ❖ 2012 yılında rutin olarak, Kultur@isparta.bel.tr web adresinin takibi yapılmıştır.
- ❖ 2012 yılında rutin olarak, Belediyemiz adına istek ve şikâyetler otomasyondan kontrol edildi. İlgililere cevabı mail ile verildi.
- ❖ 2012 yılında rutin olarak, Kulturbld@hotmail.com adresine gelen mailler alınarak, gerekli işlemler yapılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerine ait 51 adet istek fişi düzenlenerek, satın alma işlemleri başlatılmıştır.
- ❖ Müdürlüğümüze 876 adet gelen evrak otomasyondan alınarak ilgili yerlere cevapları yazıldı.
- ❖ Müdürlüğümüzden 1022 adet giden evrak satın alma, yazışma evrakları otomasyondan kaydı alınarak ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- ❖ 2012 yılında yapılan Piyade ve Komando yemin töreninde 393 asker ailesi 1425 Kişi yerleştirilmesi yapılmıştır.



- ❖ Mehteran Ekibimiz İl ve İlçelerde düzenlenen Sosyal Etkinliklerde, Resmi Bayramlarda ve TSK Asker Uğurlama Töreninde görev almıştır.



- ❖ 21 Mart 2012 Nevruz Bahar Bayramı etkinlikleri çerçevesinde Gökçay Kent Tarih Konağında, halkımızın katılımıyla program yapılmıştır.



- ❖ 17 Nisan 2012 Kutlu Doğum Haftası nedeni ile halkımızın yoğun katılımıyla program düzenlenmiştir.



- ❖ 6 Mayıs 2012 Hıdırellez günü Ayazmana Mesireliğinde Mehteran Gösterisi, Çiğdem GÜL Konseri, İkramlar eşliğinde Hıdırellez Şenlikleri, düzenlenmiştir.



- ❖ Fatih Mahallesi meydanlığında, 23 Haziran 2012 tarihinde Halkoyunları gösterileri ve Çiğdem GÜL konseri ile Fetih Şenliği coşkulu bir şekilde kutlanmıştır.



- ❖ 9-10 Haziran 2012 tarihlerinde; 12. Gül ve Halı Festivali, Kortej geçişi yapılarak stantlar açıldı, Atatürk Stadyumunda Ahmet Selçuk İLKAN, Yılmaz MORGÜL, Funda ARAR, Çiğdem GÜL, Ahmet ŞAFAK, Emel SAYIN konserleri düzenlenerek, Gül Bahçeleri gezisi, Amatör Ses yarışması düzenlenerek halkımız doyaya eğlendirildi.

1.Gün





2.Gün





- ❖ 12-13 Temmuz 2012 tarihlerinde Ankara Taipei Ekonomi ve Kültür İşbirliği ile, halkımızın yoğun katılımlarıyla Kültür Sineması ve Kaymakkapı Meydanında iki seans halinde sergilenmiştir.



- ❖ 20.07.2012- 18.11.2012 tarihleri arasında ramazan ayı nedeni ile Kaymakkapı Meydanı Belediye İşhanı önünde, Umut MURARE, Ömer KARAOĞLU, Sedat UÇAN, Fatih SOYLU, Celaleddin ADA, Mehmet GÖKÇE, Ammar ACARLIOĞLU, Kaya KUZUCU, İpekyolu İlahi Grubu, Reşit MUHTAR, Grup 571 Çocuk İlahi Grubu, Cemal KURU, Arif NAZIM, Grup ORHUN, Abdurrahman ÖNÜL İlahi Konserleri vererek halkımızın yoğun ilgisini görmüştür. Abdurrahman SADIEN, Ahmet KARALI Kur-an Ziyafeti, Saliha Zekeriya ERDİM, Cemil TOKPINAR, Ahmet BULUT " Namazla Diriliş" Konferansı, Prof. Dr. Mustafa ERDEM, İslami konulu konferanslar vermişlerdir. Hüseyin GONCAGÜL çocuk Tiyatrosu, Konakta Vukat var orta oyunu, Çocuk Tiyatrosu, Maceracı Murat YENİ' nin Katılımlarıyla çeşitli oyunlar sergilenerek halkımızın büyük ilgisini toplamıştır. Kültür Bakanlığı Türk Halk Müziği Konseri Yıldız ÇAM ÖZDEMİR-Hamit ALP, Erdoğan ATEŞ Türk Tasavvuf Musikisi, Tasavvuf Musikisi ve Semazen Gösterileri, BAŞKAL Konseri, Ahmet Selçuk İLKAN Konseri ile halkımızın yoğun katılım ve ilgisiyle çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir. 14 Ağustos 2012 tarihinde Gülistan Camisinde Kadir Gecesi Programı düzenlenmiştir.



Kültür Bakanlığı Türk Halk Müziği Konseri Yıldız ÇAM ÖZDEMİR-Hamit ALP ve Ömer KARAOĞLU konseri



Recep DEMİRKAYNAK STAND-UP SHOW ve Sedat UÇAN-Fatih SOYLU-Celaeddin ADA Konseri



Erdoğan Ateş Türk Tasavvuf Musikisi Çocuk Tiyatrosu ve Hüseyin GONCAGÜL-Çocuk Tiyatrosu



Sağlık Programı-Tasavvuf Musikisi ve Semazen Gösterileri ve Seyfullah Kartal Şiir Dinletisi-Konakta Vukat Var orta oyunu



Cemil TOKPINAR Konferansı ve Kaya KUZUCU Konseri



İpekyolu İlahi Grubu Konseri ve Sağlık Programı-Ahmet BULUT " Namazla Diriliş" Konferansı



Sağlık Programı-Reşit MUHTAR ilahi Konseri ve İpekyolu İlahi Grubu Konseri



Grup 571 Çocuk İlahi Grubu Konseri ve Başkal Konseri



Ahmet Selçuk İLKAN Konseri ve Cemal Kuru Konseri ve Çocuk Tiyatrosu



Arif Nazım Konseri ve Doç.Dr.Yusuf AÇIKEL konferansı



Kadir Gecesi Munasebetiyle Gülistan caminde düzenlenen programında gül şerbeti ve helva dağıtıldı.



Grup ORHUN Konseri ve Maceracı Murat yeni ve Umut Murare Konseri



Abdurahman Önül Konseri



❖ 31 Ağustos 2012 tarihinde Zafer Mahallesi Sosyal tesisleri önünde 30 Ağustos Zafer Bayramı şenlikleri kutlanmıştır.



❖ 24 Kasım 2012 tarihinde Öğretmenler Günü münasebetiyle Gökçay Kervansaray Restoranda, Kadınlar Meclisi olarak kahvaltı programı düzenlenmiştir.



- ❖ 28 Aralık 2012 tarihinde Belediye Kadın Meclisinin düzenlemiş olduğu Gülcü Mahallesi Sosyal Tesislerinde Diabet Dernek Başkanı Mustafa Aytaç, Doç. Dr. Banu KÖROĞLU, Doç. Dr. Özgür PİRGOM' un katılımlarıyla Çocuk ve Erişkinlerdeki Diabet konulu program düzenlenmiştir.



- ❖ 28 Aralık 2012 tarihinde Doç. Dr. Mustafa KARATAŞ tarafından İslami konferans verilerek, Sedat UÇAN' ın ilahileri ile Belediye Kültür Sinemasında halkımızın yoğun katılımlarıyla program düzenlenmiştir.



EVLENDİRME BİRİMİ

02.Ocak- 31 Aralık 2012 tarihleri arasında 1569 Adet nikâh işlemi yapılarak, aileye evlenme cüzdanları verilmiştir.



ISMEK BİRİMİ

- Gelen vatandaşa kurslar hakkında bilgi verilmektedir.
- Her dönem başında kurs kayıtları alınmaktadır.
- Her kurs kayıt döneminin başında afiş ve broşür tasarımı yapılmaktadır.
- Yabancı dillerle ilgili olan resmi evrakların çevirisi yapılmaktadır.
- Her yıl yıllık faaliyet sunumları hazırlanmaktadır.
- Personel çocuklarına yönelik İngilizce kursu verilmektedir.
- Kursları başarıyla bitirenlere sertifikaları elden teslim edilmektedir.
- Gelen vatandaşa kurslar hakkında bilgi verildi.
- Üretici Kadınlar Pazarı 1. Dönem 14 Mayıs-15 Temmuz 2012 tarihleri arası açılarak 24 El İşi, 19 Gıda olmak üzere toplam 43 Stant kuruldu.
- Üretici Kadınlar Pazarı 2 dönem 27 Eylül – 9 Kasım 2012 tarihleri arasında açılarak, 18 el işi, 13 gıda olmak üzere toplam 31 stant kuruldu. 2012 yılında toplam 74 stant kurularak üretilen el emekleri satışa sunulmuştur.
- Isparta Meslek Edindirme Kursları amacına yönelik,
 - 23 Ocak - 24 Şubat 2012
 - Haziran - 25 Haziran

03 Eylül - 05 Ekim 2012 tarihleri arasında; 3257 adet kursiyerin kaydını alarak, Bilgisayar İşletmenliği ve Operatörlüğü, İngilizce, Almanca Rusça, Arapça, Diksiyon, Geleneksel El Nakışları, Halkoyunları, Bağlama, Gitar, Tezhip olmak üzere 11 dalda, 3257 kursiyer kursa devam etmiş, 2141 kursiyer başarılı olarak sertifika almaya hak kazanmıştır.



Şehrin tanıtımı için büyük önem taşıyan bir program kapsamında; Cumhurbaşkanlığı Şehit Yakınları ve Gazi Aileleri'nden Sorumlu Danışmanı hemşehrimiz Cemil Antalyalı ve İstanbul, Ankara ile Antalya'dan gelen 20 kişilik doğaseveri Gökçay'da bulunan Tarih ve Kültür Konağı'nda ağırlandı. Konuklara, ÜRETİCİ KADINLARIMIZ tarafından hazırlanan Isparta kültürünü yansıtan yemek türü ürünlerin ikram edildiği programda konuklar, ev ürünlerinin lezzetine hayran kaldılar.



İDARI İŞLER BİRİMİ

- ❖ Isınma : Belediye Hizmet Binası ve Halı Sarayı.
- ❖ Temizlik : Belediye Hizmet Binası ve Halı Sarayı.
- ❖ Tadilat ve Bakımlar : Belediyemize ait tüm tadilat ve bakımları(Klima, asansör, elektrik, kalorifer kazanları vb.) yapmıştır.
- ❖ Belediyemize ait tüm programlar ve protokol tören programlarına 126 seslendirme, 102 süsleme, sinevizyon gösterimi, programlarla ilgili pankart asımı cadde süslemesi yapılmıştır.



MEHMET AKİF ERSOY GENÇLİK MERKEZİ

- Gençlik merkezimize gelen tüm ziyaretçilerle ilgilenilmiştir.
- Dönüşümlü olarak gençlerimizin internet odasından faydalanmaları sağlanmaktadır.
- Merkezimize gelen gençler kendi aralarında bilardo, satranç, masa tenisi, basketbol, futbol maçları yaptırılarak ihtiyaç olan malzemelerin temini sağlanmıştır.
- Merkezimize gelen gençlerimize, gençlik merkezi hakkında bilgi verilerek gezdirilmiş olup;

İnternet : 1455

Bilardo : 618

Basketbol : 173

Futbol : 81

Masa tenisi : 53

Kütüphane : -

Toplam 2380 gencimiz gençlik merkezinden farklı dal ve kategorilerden faydalandırılmıştır.



DAVRAZ ÇOCUK EĞLENCE VE OYUN EVİ

2012 Oyun evimize gelen 1-8 yaş arası 9385 adet çocuklarımıza resim, yapboz ve jetonlu oyuncaklardan faydalanmaları sağlanmıştır.

BATIKENT ÇOCUK EĞLENCE VE OYUN EVİ

Oyun evimize gelen 1-8 yaş arası 3345 adet çocuklarımıza resim, yapboz ve jetonlu oyuncaklarımızdan faydalanmaları sağlanmıştır.

ZAFER ÇOCUK EĞLENCE VE OYUN EVİ

Oyun evimize gelen 1-8 yaş arası 7008 adet çocuklarımıza resim, yapboz ve jetonlu oyuncaklarımızdan faydalanmaları sağlanmıştır.



HİSAR ETÜT VE EĞİTİM MERKEZİ

2012 yılı Ekim ayından itibaren Etüt merkezimize gelen 6006 adet çocuklarımızın eğitimden faydalanmaları sağlanmıştır.

MODERN EVLER ETÜT VE EĞİTİM MERKEZİ

2012 yılı Temmuz ayından itibaren Etüt merkezimize gelen 2419 adet çocuklarımızın eğitimden faydalanmaları sağlanmıştır.



TARİH KONAĞI

İsparta'mızın geleneksel, tarihsel, kültürel değerlerini sergilenmek amacıyla İlimize gelen 24.214 adet ziyaretçi Gülcü İsmail Efendi Salonunu gezerek kültürel değerlerimiz hakkında bilgilendirildi.



HUZUREVİ BİRİMİ

Huzurevimizde günlük olarak yapılmakta olan ve sakinlerimizin düzenli olarak yürütülen bakımı, beslenmesi, kendilerinin ve odalarının temizliği, sağlık hizmetlerinin yürütülmesine devam edildi.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Bölüm Sorumlusu, 9 Birim Sorumlusu ve 96 Memur, Kadrolu İşçi ve Şirket İşçisi personel olmak üzere toplam 108 personelle hizmet vermektedir. (Personelin 70'i Gelir Bölümü, 8'i Gider Bölümü, 18'i Su okuma birimi, 2'si Çarşamba Pazarı Kompleksi, 2'si Ölçü ve Ayar Memurluğu, 6'sı Yemekhane biriminde görevlidir.)

GİDER BÖLÜMÜ

2012 YILI MÜDÜRLÜKLER BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ

	YIL SONU BÜTÇE ÖDENEĞİ	YIL SONU BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME %
MÜDÜRLÜKLER			
Özel Kalem Müdürlüğü	3.026.524,00	2.207.155,40	73
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	622.527,00	398.394,27	64
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	13.320.407,00	12.355.343,44	93
Sağlık İşleri Müdürlüğü	600.223,00	89.689,80	15
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1.138.194,00	207.944,53	18
Dış İlişkiler Müdürlüğü	425.846,00	91.435,93	21
Yazı İşleri Müdürlüğü	819.771,00	600.764,47	73
Hukuk İşleri Müdürlüğü	500.328,00	436.245,53	87
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.	1.942.950,00	1.270.574,90	65
Fen İşleri Müdürlüğü	38.561.787,00	35.067.516,00	91
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.923.525,00	3.321.104,18	85
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	7.497.439,00	2.027.796,95	27
İtfaiye Müdürlüğü	4.469.250,00	2.460.391,86	55
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	6.373.851,00	1.690.474,36	27
Mali Hizmetler Müdürlüğü	29.378.964,00	10.561.090,86	36
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10.652.339,00	6.613.485,00	62
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.283.290,00	676.168,98	53
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	20.490.928,00	14.787.149,96	72
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.378.435,00	10.619.388,92	93
Veteriner İşleri Müdürlüğü	827.569,00	538.943,64	65
Zabıta Müdürlüğü	4.265.853,00	3.338.341,22	78
TOPLAM	161.500.000,00	109.359.401,19	68

YEMEKHANE BİRİMİ:

İsparta Belediyesi personel yemekhanesinin Belediye Başkanımızın tasarruflarıyla yeniden Belediyemizce işletilmesi kararının ardından iç dizaynı, mutfak donanımı ve salon tefrişatı 1.sınıf malzemelerden hazırlanarak personelimizin hizmetine sunulmuştur.

Yapılanma sonucunda ortaya çıkan görüntü, en üst kategorideki Turizm Belgeli tesisler düzeyindedir.

4 mutfak personeli ve 3 garsondan oluşan 7 kişilik uzman bir ekiple yönetilen personel Yemekhanemizde, personelimizin tamamı görevleriyle ilgili deneyimli ve eğitilmiş kişilerden oluşmaktadır. Mutfak personelimizin tamamı seminere gönderilmiş olup konularında uzman, sertifikalı Aşçılardan oluşmaktadır. Salon personelimiz ise daha önce Turizm sektöründe üst düzey tesislerde çalışarak deneyim kazanmış garsonlardan oluşmaktadır.

Öncelikli hedefimiz mevsim çiçekleriyle ve orijinal Sanat eseri tablolarla döşenmiş bir sanat galerisini andıran ortamda tamamen hijyenik koşullarda ve Belediye personelimizin damak zevkini değiştirebilecek iddiada, farklı menü seçeneklerinin sunulmasıdır.

Nihai hedefimiz ise, doymak için geline klasik yemekhane standardının dışına çıkılarak, yemek yemeyi bir zevk haline dönüştürmek, iş stresini azaltmak, iletişimi güçlendirmek, motivasyonu arttırmak, verilen değeri ve ayrıcalığı farkettilere aidiyet hissi oluşturmaktır.

GELİR BÖLÜMÜ

Gelir Bölümümüz, Belediyemizin vergi, harç, Kira, Su, Emlak, İlan - Reklam, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Para Cezası vs. ve cezaların tarh (vergi alacağının kanunda bulunan matrah üzerine, kanunda gösterilen oranlar uygulanarak hesaplanması), tahakkuk ve tahsilini yapan birimdir.

Su, Emlak Vergisi, İlan-Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi (İşyerlerine Ait Ç.T.V.), Kira-İşgaliye ve İhale, Para Cezası, Eğlence Vergisi yeni beyanlarının tahakkukları yapılarak tahsilatlarının gerçekleştirilmesine ve 6183 Kamu Alacakları birimi olarak çalışmalara devam edilmektedir.

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ :

- Bilgi işlem servisi olarak Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan bilgisayar ve yazıcıların bakım ve onarımı.
- Diğer Müdürlüklere program, yazılım ve teknik destek verilmesi
- Belediyemiz otomasyonunda bulunan bütün programların takibi, hatalı olan data bilgilerinin düzeltilmesi, kullanıcı isimlerinin açılması, yer değişikliği olan personellerin programlarının yeniden düzenlenmesi.
- Ayrıca programlar ile ilgili tüm kullanıcılara servisimiz tarafından programların tanıtımı, kullanıcı güvenliği ve otomasyon hakkında eğitim desteği verilmeye devam edilmektedir.
- Müdürlüğümüzden istenen faaliyet raporlarının hazırlanıp üst makamlara verilmesi
- İstatistik bilgileri; Bilgi ve anket formlarının cevaplanıp hazırlanması
- Bütün servislerimizin beyan ve tahakkuklarının aktarılması.
- Hatalı beyan, tahakkuk ve tahsilatların düzeltilmesi
- Resmi ve diğer yazışmaların takibinin ve kontrolünün yapılması.
- Otogar ve köy garajı giriş çıkış ücretlerinin Belediye Meclis kararlarına göre düzenlenmesi, uygulanması ve takibinin yapılması.
- Mahallelerimizde bulunan dış veznelerimizin teknik bakımı ve program desteği
- Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personelin takibinin yapılması.
- Personelimiz ile ilgili kayıtların (Adres- telefon- görev yeri vb) tutulması
- Sicil birleştirme, hatalı birleştirilen sicilleri ayırma işlemi, mükerrer verilen sicillerin evraklarının çıkartılarak düzeltme işleminin yapılması.
- Servislerimizde çözümlenemeyen konularla ilgili mükelleflerle birebir görüşülerek, dosyalarını çıkartılarak sonuçlandırılması
- Tahsilat servisi gecikme faiz oranı ve tecil faiz oranlarının kanunlar çerçevesinde düzenlenmesi ve takibinin yapılması.
- Servislerimizle ilgili Kanunla yenilenen kararların değişiklik programlarının takibi ve otomasyona uygulanması işlemlerinin yapılması.
- 6183 Kamu alacakları biriminin programlama, rapor hazırlanması, kontrolünün yapılması ve eğitimlerinin verilmesi
- Su okuma birimimiz 1 personel ile El terminali işlerini, 12 personel ile 44 Mahallemizin su sayacı okuma işlemini her ayın 1' i ile 20' si arasında tamamlamaktadır. Ayrıca 4 personelde sayaç söküm, takım, itirazlı abonelerin kontrol işleri, usulsüz ve kaçak su kullanımı kontrol işlerini yürütmektedir.
- Okuyucu personelin arazide el terminaleri ile okudukları su sayaç endekslerinin tahsilatlarının yapılabilmesi için otomasyon programında gerekli aktarma ve kayıtların yapılması
- Hatalı girilen su endekslerinin düzeltilmesi
- Emekli olan mükelleflerin istek ve taleplerine göre son ödeme tarihlerinin değiştirilmesi.
- Müdürlüğümüze ait Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri ve demirbaşa kayıtlı eşyaların takip ve dosyalama işlemlerinin yapılması.

- Müdürlüğümüzün satın alma, Avans çekme ve avans kapatma işlemlerinin yapılması.
- Müdürlüğümüzde ihtiyaç olunan kırtasiye ve temizlik malzemelerinin temin edilebilme, depolama çalışmaları ve alınan malzemelerin personele dağıtımının yapılması.
- Diğer müdürlüklerin Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri ile ilgili personeline eğitim ve bilgi verilmesi, programlarının takibinin yapılması
- Belediyemizin gelirlerinin belirlendiği Gelir Tarifesinin hazırlanma aşamasında diğer müdürlüklerle yazışmalar yapıp, Belediye Meclisinin onayına sunmak için gerekli hazırlıkların ve dosyalama işlemlerinin yapılması. Ayrıca Gelir Tarifesinin diğer müdürlüklere gönderilmesi.
- Müdürlüğümüz Gelir bölümü, Otogar Çıkış noktası ve Köy ve Kazalar garajı çıkış noktasında bulunan güvenlik kameralarının bakımı, kontrolü ve herhangi bir olumsuz olay karşısında savcılık tarafından talep edildiğinde kamera görüntülerinin CD ortamında hazırlanarak kuruma verilmesi
- C, T, S plakalı servis araçlarının yıllık çalışma bedellerinin tahakkuklarının işlenip, tahsilatının takibi.
- Su birimi resmi yazışma ve dilekçelerinin cevaplanması ve takibinin yapılması
- Kaçak su ile ilgili Zabıta Müdürlüğünden gelen zabıt varakalarının yazışmalarının yapılması, cevaplandırılması ve takibinin yapılması.
- Özel halk otobüsü ihale evraklarının hazırlanması ihaleye çıkarılması
- Özel halk otobüslerinin devir dilekçelerinin Encümene yazılıp Encümen kararının takibi ve sözleşmelerinin yenilenmesi
- Özel halk otobüslerinin yıllık sözleşmelerinin yenilenmesi.
- Özel halk otobüslerinin yıllık çalışma bedellerinin tahakkukunun işlenip, tahsilatının takibi.

Resmi Daireler: 1 personelimiz 330 adet resmi daire abonesinin her ay okuma işlemini; ayrıca Kurumların tahakkuk, tahsilat ve mahsuplaşma işlemlerini yapmaktadır.

KİRA İŞGALİYE VE İHALE BİRİMİ:

Belediyemiz Mülkiyetinde olan Halı Sarayı, Yeni Çarşamba Pazarı, Kültür Sitesi, Otogar, Belediye İşhanı ve çeşitli mahallelerde bulunan işyerlerinin kiralama ihaleleri için Belediye Encümeninden alınan karar doğrultusunda Başkanlık onay belgeleri alındıktan sonra şartnamelerine göre gazete ilanları yapılarak işyeri ihaleleri yapılmaktadır. Bu şekilde 2012 yılı içerisinde çeşitli mevkilerde bulunan 25 adet işyerinin kira ihalesi yapılarak işyeri sahiplerine teslimi yapılmıştır.

Aynı şekilde Başkanlık onayı şartnamelerine göre Sermet Mah.5779 Ada 8 Parselde bulunan 10 adet Belediyemize ait dairelerin satışı yapılmış ve kanuni masrafları ve satış bedeli tahsil edilerek İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne tapu devri için gönderilmiştir.

Belediyemize ait çeşitli mevkilerde bulunan işyeri kiracılarının Belediyemize müracaatlarına göre Belediye Encümenince değerlendirilerek işyeri devirleri gerçekleştirilmekte ve bu kişilerle Encümen Kararları gereğince kira bedelleri yatırırlarak kira sözleşmeleri noterlikçe yapmaları sağlanmaktadır.

Bunun yanında Belediyemiz mülkiyetinde bulunan yerlerde işgaliye karşılığı dilekçe ile yer talep eden vatandaşlarımızın talepleri Park Ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile ortak değerlendirmeleri sonucu uygun görülen vatandaşların talep dilekçeleri birimizce Encümene yazılarak Encümen kararı gereğince sözleşmeleri yapılmaktadır. Müdürlüklerimizin ortak çalışmaları sonucunda yer talebinde bulunan 3 vatandaşımızın yer talepleri karşılanılmış olup Encümen kararı gereğince işgaliye bedelleri yatırırlarak işgaliye sözleşmeleri servisimizce yapılmaktadır.

Ayrıca kira ve işgaliye sözleşmesi olan işyeri sahiplerinin kira ve işgaliye ücretlerini ödeyip ödemedikleri kontrolleri yapılarak ödemeyenlere yasal uyarılar yapıldıktan sonra Hukuk İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışmalar yapılarak alacaklarımızın tahsilatı yapılmaktadır. Bu arada borcunu ödemeyen kira ve işgaliyecilerimizden alacaklarımızı icra takibatı başlatılarak tahsilatları gerçekleştirilmektedir.

Tüm bu işlemler yapılırken kira servisi olarak kiracı ve işgaliyecilerimize başta olmak üzere vatandaşlarımızın servisimizle ilgili günlük rutin işlemleri yerine getirilmiştir.

KİRA GELİRİ	
2011	5.564.022,94 TL
2012	6.298.022,94 TL

EVRAK KAYIT BİRİMİ:

Evrak servisi olarak Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Genel Evrak servisinden, Müdürlüklerimizden, vatandaşlarımızdan ve Resmi Kurumlardan gelen evrakların (Resmi yazı, tamim ve dilekçeler) ilgili servislere dağıtılması, evraklara sayı verilerek ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesinin sağlanması.

1-2-3.İcra ve İflas Müd., Sulh Hukuk Mahkemesi, Belediyeler ve Diğer kurumlardan gelen icra evraklarının hazırlanarak Tellal görevlendirilmesi. Bu görevlendirmeden Müdürlüğümüz Tellallık Harcı adı altında gelir elde etmektedir. 2012 yılı içerisinde Tellallık harcı olarak 126.429,01 TL. gelir elde edilmiştir.

Her ay avans çekilerek Birimlerimizde yazılan yazıları vatandaşa, il dışına ve Resmi kurumlara posta kanalıyla ulaşımı sağlanmaktadır.

Gelir Bölümü olarak ilgili birimlerde hazırlanıp Encümene yazılan Para Cezası, Para İadesi, Hat Devirleri ve Kira Devirleri v.b. Kararlarla ilgili Encümende görüşülen ve karara bağlanan evrakların dağıtılmasının sağlanması

Evrak birimini ilgilendiren Müdürlükler arası yazışmaların yapılması.

Stajer Öğrencilerin staja başlama ve bitiş yazılarının yazılması.

Personel görevlendirmelerinin yazılması.

Personel izin yazılarının yazılması.

Personel izin dönüş yazılarının yazılması.

Personel ile ilgili duyuruların yapılması.

2010 yılı içerisinde işleme tabi olan evrakların sayıları;

Gelen evrak sayısı : 7560

Giden evrak sayısı : 9010

Encümen Kararı : 1285

Postaya verilen evrak sayısı : 3955

EMLAK VERGİSİ BİRİMİ:

Alım-satım, ifraz, 18 uygulama, tevhit, intikal, kat irtifakı, kat mülkiyeti gibi tapuda yapılan tüm değişikliklerin Emlak Bildirimlerini kaydetmekteyiz. 01/01/2012 – 31/12/2012 tarihleri arasında bu gibi değişiklikler için 8634 adet bina, 4719 adet arsa ve 5088 adet arazi bildirimini kaydedilmiştir.

Yeşil Kart, Sosyal Yardım, Burs, alım satım için Emlak Bildirim değeri, İmar Müdürlüğünden ve Su Abonesinden gelen ilişik kesme belgelerine bakılarak borcu olan tüm mükelleflerin borçlarının ödettirilerek ilişik kesme formları doldurulmaktadır. Bu gibi işlemler için yine 01/01/2012 – 31/12/2012 tarihleri arasında toplam 3682 işlem yapılmıştır. Çeşitli Kurumlardan gelen 199 resmi yazıya cevap verilmiştir. Tek meskeni olup emekli olan vatandaşların vergi indirimleri yapılmaktadır. Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen toplam 6433 adet tapu yollama listelerindeki satışlar düşülmüştür. Kaydedilen toplam 18441 adet Emlak Bildirimlerinin arşivlenmesi yapılmıştır.

EMLAK VERGİSİ TAHSİLAT (BİNA. ARSA. ARAZİ)	
2011	3.050.751,65 TL
2012	3.284.958,68 TL

ÇEVRE TEMİZLİK ve PARA CEZALARI BİRİMİ:

Yeni işyeri açan mükelleflerin ÇTV beyanları alınmakta, Beyanı olmayan mükelleflerin beyana çağrı yolu ile beyan takipleri yapılmaktadır. İşyerini değiştiren veya kapatan mükelleflerin adres değişikliği ve beyan işlemleri yapılmakta. Emlak beyanları kontrol edilerek üzerinde dükkan mülkiyeti bulunan fakat ÇTV beyanı olmayan mükelleflerin sicillerine uyarı notu yazılarak servise uğrayıp beyanları yok ise ÇTV beyanlarını vermeleri sağlanmaktadır. Ayrıca Esnaf ve Sanatkarlar Odalarına yazı yazılarak mükellef kayıtları istenip ÇTV beyanı olup olmadığının kontrolleri yapıp beyana çağrı gönderilip beyan vermeleri sağlanmıştır. 2012 yılında 831 yeni ÇTV beyanı alınmış olup 1.497.597,88 TL gelir elde edilmiştir.

2012 yılında Zabıta Müdürlüğü tarafından tutulan 699 tane zabıt cezası ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından tutulan 38 adet İmar Para Cezası tahakkuk edilip, tebliğleri yapılmıştır.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ TAHSİLAT	
2011	1.320.876.19 TL
2012	1.497.597.88 TL

İLAN – REKLAM BİRİMİ:

2012 yılı içerisinde 590 adet İşyeri Açma izin harcı alındı, 491 adet Hafta Tatil Ruhsatı verildi, 433 adet İcralara ve Resmi kurumlara resmi ilanlar gönderildi, 317 adet işyeri kapatma yazısı değerlendirildi, 30 adet Bez afiş, 139 adet El ilanı ücreti tahsil edildi.

Vatandaşlardan gelen 30 adet dilekçe yerinde kontrol edilip, değerlendirildi. 101 adet vatandaşlarla ve resmi kurumlarla yazışma yapıldı.

Zabıta Müdürlüğü'nden gelen zabıtlara tutanak yazıldı.

Maliye'ye Davraz ve Kaymakkapı Vergi Dairelerine vergi mükellefiyeti hakkında yazışmalar yapıldı, gelen yazılar değerlendirildi.

Şehir içindeki Meşrubat bayileri – Gazete Bayileri ve diğer firmalardan yıllık beyanları doğrultusunda vergileri tahsil edildi ve kontrolleri yapıldı.

- Ajans 32 (Otobüs giydirme reklamları)
- Dijiplate (Led Ekranlarda yapılan reklamlar)
- ARC Reklam Firmasının yaptığı Billboard reklamlarından
- Firmaajans (Gezici Araçla yapılan reklamlardan)
- Linca Ajans (Gezici Robot reklamlardan) Her ay düzenli olarak beyanları alınıp İlan-Reklam vergileri tahsil edilmiştir.

İLAN REKLAM VERGİSİ TAHSİLAT	
2011	580.350.95 TL
2012	690.884.33 TL

SU BİRİMİ:

Su birimi olarak vatandaşların su ile ilgili her türlü işlemlerini birebir görüşerek sorunlarını gidermek ve vatandaşların memnuniyetlerini kazanmak başlıca ilke ve görevlerimiz arasındadır. Bunun için düzenli olarak her ay 90373 adet abonemiz ekiplerimizce okunmakta ve tahakkukları Bilgi İşlem Servisimizce girilmektedir. Su dağıtımındaki kaybın önlenmesi, su gelirlerinin artırılması, kaçak ve usulsüz su kullanan vatandaşlar kaçak su ekibi tarafından tesbit edilerek uyarılmakta ve gerekli durumlarda Meclis Kararına göre Zabıt tutularak ceza yazılmaktadır.

Su borcunu ödemeyen abonelerin suları verilen süreler sonunda kesilmekte, ancak tahsilatı yapılan abonelerin suyu da aynı gün içerisinde açılmaktadır. Su sayaçların kontrolü, söküm-takım, değişim işlemleri Belediyesinin imkanları dahilinde

yapılmakta, vatandaşın değiştirmesi gereken durumlarda vatandaşa bilgi verilmektedir. Tahakkuku fazla gelen sayaçlar vatandaşın itirazı sonucu sökülüp Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Ev ve işyerlerine su aboneliği almak isteyen gerçek ve tüzel kişiler evraklarını tamamladıktan sonra su saatinin uygunluğu durumunda abone yapılmaktadır. Her ay düzenli olarak yapılan işyeri aboneleri CD ortamında SGK Kurumuna gönderilmekte kurum ile bilgi alış verişinde bulunmaktadır.

Abone servisi olarak 2012 yılı içerisinde 2745 adet yeni abone yapılarak toplam abone sayımız 90373 ulaşmıştır. 3444 abonenin alım-satım, kira veya lojman tahsisi nedeni ile isim değişikliği yapılmıştır. 152 adet vatandaşın dilekçesi incelenmiş ve sonuçlandırılmıştır. 186 abonenin yeni inşaata başlaması nedeni ile şehir şebekesine bağlantı yapılmış, 160 abonenin tesisat projesi onaylanmış ve 86 abonenin eski hattı iptal edilip yeni hatta bağlanmıştır.

Vatandaşın müracaatı ile halen oturulmakta olan iskanı alınmamış yerler İskansız Meskene çevrilmekte ve iskanı alınan 271 abonenin abone türü de İnşaat abonesinden mesken abonesine çevrilmiştir.

Tahakkuku fazla gelen 195 abonenin itirazı ile sayaçları sökülüp Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmiştir. Sızıntı yapan-arızalı 3784 adet abonenin sayacı sökülmüş, tamiri mümkün olan olanlar tamire gönderilmiş, tamiri mümkün olmayan sayaçlar yenisi ile değiştirilmiştir. 2684 abonenin feshi yapılarak suları kesilmiş ve isim değişikliği yapılarak suları yeniden açılmıştır. Sayaçların güvenliği ve sayaçlara müdahalenin engellenmesi amacı ile 3118 adet sayaç kelepçelenmiştir, ayrıca rutin olarak vatandaşın ilişik kesme(borcu yoktur) yazılarına bakılmakta, TEK'e, DOĞALGAZ'a ve ikamet için Nüfus Müdürlüğü'ne su abone kaydı vardır yazısı verilmektedir. 2011 yılı içerisinde uygulamaya aldığımız Büyük ticarethane sınıfında olan Özel Yurt ve Apartlara uygulanan yeni bir tarife ile su bedelleri düşürülmüş bu uygulama 2012 yılı içerisinde de devam etmiştir. Buna ek olarak 2012 yılı içerisinde alınan Meclis Kararı ile daha önce Büyük ticarethane sınıfında olan Fırın, Pastane, yufka imalathane vs. gibi yerlerin tarifi düşürülmüş, küçük ticarethane sınıfına alınmıştır. Böylece Fırın, pastane, yufka vs. gibi işlerle uğraşan esnafımızın su fiyatı düşürülerek kazançlarına azda olsa bir katkı sağlanmıştır. 2012 yılı içerisinde alınan yeni bir Meclis Kararı ile, daha önce 4 kat ve üzerine verdiğimiz (çevre temizliği, merdiven yıkaması vs.) ortak kullanım aboneliği 2 kat ve üzeri yerler içinde iskansız mesken olarak verilmiştir.

SU TAHSİLAT	
2011	12.173.046,36 TL
2012	13.837.814,06 TL

KARTLI SU SAYACI :

Kartlı su sayacı Belediyemiz mülkü olan işyerlerine takılmaya başlanmış ve şimdiye kadar 358 adet Kartlı Su sayacı takılmıştır. Bu sayaçların Belediyemize avantajı ön ödemeli olduğu için abonenin belediyemize su borcu bulunmamakta ve dolayısıyla okuyucu – malzeme ve zaman kaybımız olmamaktadır. Akşam mesai bitimi ve tatillerde su kesilmeyip tatil dönüşü sabah kesilmekte ve vatandaş kartına yeni kredi yükleyip sayaca taktığı zaman kullanmış olduğu ekşi kredi sayaç tarafından alınmakta ve kalan miktar kadar su sayaca yüklenmektedir.

Kartlı su sayaçlarının yerinde kontrolünün yapılması, programlarının sürekliliği ve mükellefin mağdur olmaması için 7 gün 24 saat kontör yüklenmesi işlevlerimiz arasındadır.

Kartlı su sayaçlarının arızalandığı dönemler için işyerlerine normal su sayacı takılmakta, kartlı su sayacının arızası giderilip tekrar takıldığında normal su sayacı sökülmekte ve üzerindeki endeks tahakkuk ettirilerek tahsil edilmekte. Bu dönemlerden 25.128,71 TL tahsilat yapılmıştır. Kartlı su sayacından da 2012 yılı içinde 89.590,00 TL tahsilat yapılmıştır.

EĞLENCE VERGİSİ VE BILBOARDLAR BİRİMİ :

- Eğlence vergisi 2012 yılı içinde 66 mükellefi bulunmaktadır.
- Eğlence vergisi tahakkukları yapıldıktan sonra mükellefin kendisine elden tebliği edilir.
- Eğlence vergisi için gelen evrak sayısı 28 , giden evrak sayısı 14 tür.
- Borcu olan mükellef sayısı 17 kişi olup , Ödeme emri gönderilerek borç takibi yapılarak hesaplarına bloke konmuştur.
- İş değişikliği yapan, iş yerinde canlı müzik faaliyetini durduran ve playstation salonlarındaki makinelerin sayısında değişiklik yapan mükellefler Belediyeye dilekçeyle belirtirler , Belediyenin görevli memurları tarafından yerinde kontrol edilir.

6183 KAMU ALACAKLARI BİRİMİ :

6183 kamu alacakları olarak, emri gönderilen : 1000 kişi

6183 kamu alacakları olarak Hukuk Müdürlüğüne gönderilen : 112 kişi

6183 kamu alacakları olarak bankalara konan bloke : 35 kişi

6183 kamu alacakları olarak T.C. bulunan ve nüfus Müd.istenen güncel adresleri : 41 kişi

6183 kamu alacakları olarak, gelen ve gönderdiğimiz resmi dilekçe : 30 Adet

TAHSİLAT BİRİMİ :

Tahsilat birimince 2012 yılı içerisinde öncelikle Mahalle veznelerimize ilaveten Yedişehitler Veznemizdeki eleman sayımızı 2 kişiye çıkartarak bu civardaki esnaflarımız, kiracılarımız, pazara gelen vatandaşlarımız Yedişehitler Mahallesi ve civar mahallelerde yaşayan vatandaşlarımıza para yatırmalarında kolaylık sağlamış olduk. Bunun yanı sıra Sanayi Mahallesiindeki veznemizi Belediye olarak yaptırdığımız daha modern bir yere taşıyarak vatandaşlarımıza daha iyi bir hizmet vermeye çalıştık. Bu yeni veznelerimizle birlikte 6'sı belediye de 14'i çeşitli mahallelerde sürekli açık bulundurulan, ayrıca Köy garajında yıl boyunca tüm gün açık olan otogarda ise tüm yıl boyunca 24 saat açık olan veznelerimizle halkımızın hizmetindeyiz.

Gelir bölümündeki veznelerimizce tahsilat her gün öğle arası nöbetleşe devam ettirilerek isteyen vatandaşlarımızın öğle aralarında para yatırabilmelerine olanak sağlanmaktadır.

Köy garajındaki veznemiz ise haftanın 7 günü açık bulunmakta isteyen vatandaşlarımız Cumartesi, Pazar, öğle arası ve resmi tatil günlerinde bile para yatırabilmektedirler.

Otogar veznemiz ise 7 gün 24 saat hafta sonu ve bayram tatillerinde çalışmakta, isteyen her vatandaşımıza yıl boyunca 24 saat hizmet vermektedir.

2012 yılında İYAŞ PARK AVM içerisine hem nakit hem kredi kartı olmak üzere İyaş Park Avm'nin açık olduğu saatlerde veznemiz açılmıştır.

Bunun yanı sıra isteyen vatandaşlarımız anlaşmalı olduğumuz bankalar otomatik ödeme talimatı vererek ödemelerini yapabilmekte, böylelikle hiç zahmete girmemektedir. Bunun için çeşitli duyurularla bu tahsilat şekli özendirilerek vatandaşlarımızın vezne önlerinde kuyruk oluşturmaları aldığımız tedbirler sayesinde artık minimum seviyelere indirilmiştir.

Ayrıca yaptığımız bir yenilikle Kredi Kartı ile tahsilatın tüm gelir kalemlerini kapsamı olmuştur. Vatandaşlarımız su bedeli ödemelerinin yanında Emlak Vergisi, ÇTV., Kira ve İşgaliye ödemelerinden Para Cezasına kadar, İlan Reklam Vergisi ödemelerinden İmar Harçlarına kadar her türlü ödemeyi artık Kredi Kartı ile yapabilmektedir.

Tahsilat birimimizce semt pazarlarında tahsildarlık yapan personelimizin sayılarını artırarak daha verimli bir çalışma sağladık. Bu personellerimize resmi üniforma ile tektip kıyafetler giydirilerek daha düzenli ve resmi hale getirdik. Bu şekilde tahsildarlarımıza yeni bir çehre ve kimlik kazandırdık.

Ayrıca İmar Müdürlüğünde de vezne açarak vatandaşlarımızın Gelir Bölümüne gelmeden de para yatırabilmelerine olanak sağladık.

Bütün veznedarlarımızı bilinçlendirerek para yatırmaya gelen vatandaşlarımızın eski borçları ya da günü yaklaşmış borçları varsa hatırlatılarak hem gelirin hızlandırılması hem de vatandaşlarımızın cezalı duruma düşmelerini önlemeye yönelik uyarılarda bulunduk. Yine yılın bazı aylarında tahsilatı olan Emlak Vergisi, İşyerlerine ait ÇTV vergileri ve İlan Reklam Vergilerinin günlerin de şehrin muhtelif yerlerine asılan pankartlar, yerel TV ve basındaki haberlerle duyurmuş, bu aylarda ayın sonuna gelen cumartesi ve Pazar günleri de Gelir bölümündeki veznelerimiz açılıp vatandaşa kolaylık sağlanmıştır.

Tahsilat Birim Sorumlusu olarak bütün bu çalışmalar ve çalışanların takipleri yapılmakta, buralardan yapılan tahsilatlar ana vezne aracılığı ile muhasebeleştirilip bankaya yatırılması sağlanmaktadır.

Posta Çeki ile gelen havaleler kontrol edilmekte, günü gelince buradan çekilerek evrakları düzenlenmekte ve faturaları kesilmektedir.

Tıbbi atıkların ihaleyi alan şirket tarafından yapılan tahsilatlarına alınacak paraların takibi yapılarak tahakkukları girilmekte ve şirkete tahakkuk fişleri verilerek borçlarının bankaya yatırılması sağlanmaktadır. Bu ve benzeri bankalara yapılan bütün tahsilatların takipleri de yapılarak gerekli evrakları düzenlenmekte, mahsubu yapılacak olanlarının da faturaları kesilmektedir.

Binalarımızda ve mahallelerdeki tahsilat veznelerimizde kullanılan ihtiyaç malzemeleri belirlenerek istekleri yapılmakta ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü aracılığı ile temin edilerek işlerin aksamadan yürütülmesi sağlanmaktadır.

Tahsilatın gereği olarak bazı birimlerimiz ve tahsildarlarımız cumartesi, Pazar ve resmi tatillerde çalışmak zorunda kaldıklarından tahsilat süresince ihtiyaçları (toner, makbuz vb.) gece gündüz demeden giderilmektedir.

Tüm bu çalışmalar ve personelimizin koordinesi bugüne kadar sorunsuzca yapılmış ve hiçbir aksaklığa meydan verilmeden çalışmalarımız devam ettirilmektedir.

Tahsildarların kesmiş olduğu makbuzların kontrolü, pazarlardan tahsildarların toplamış oldukları paralar, iç ve dış veznelerimizden toplanan paraların hesaplanması ve paraların banka görevlilerine tesliminin yapılması. Dış veznelerin bozuk para, makbuz, kartuş vb. ihtiyaçlarının temini ve gönderilmesi ve işlemleri tarafımızca yapılmaktadır.

Tahsilat veznesi bulunan mahallelerimiz :

- OTOGAR ÇIKIŞ NOKTASI (BAHÇELİEVLER)
- KÖYGARAJI ÇIKIŞ NOKTASI (DAVRAZ)
- YEDİŞEHİTLER MAHALLESİ
- SANAYİ MAHALLESİ
- GÜLİSTAN MAHALLESİ
- HALIKENT MAHALLESİ
- KARAAĞAÇ MAHALLESİ
- GÜLCÜ MAHALLESİ
- EMRE MAHALLESİ
- YENİCE MAHALLESİ
- ÇÜNÜR MAHALLESİ
- MEHMET TÖNGE MAHALLESİ
- FATİH MAHALLESİ
- İYAŞ PARK AVM

SU OTOMATİK ÖDEMEDE ANLAŞMALI OLDUĞUMUZ BANKALAR:

Yapı Kredi Bankası, Garanti Bankası, İş Bankası, ING Bank, Halk Bankası, Ziraat Bankası, TEB, Vakıf Bank, Deniz Bank, Akbank, HSBC Bankası, Türkiye Finans Bankası, Bank Asya, Kuveyttürk Bankası, Türkiye Finans Katılım Bankası

ÖLÇ

2012
ve ta
kullai

adet ölçü
i aleti ise

YapıKredi

Garanti

TÜRKİYE \$ BANKASI

ING BANK

HALKBANK



T.C. ZİRAAT BANKASI



TEB

VakıfBank

DenizBank

AKBANK

HSBC

FINANSBANK

TÜRKİYE
FİNANS
KATILIM BANKASI

BANK ASYA

KUVEYT TÜRK

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

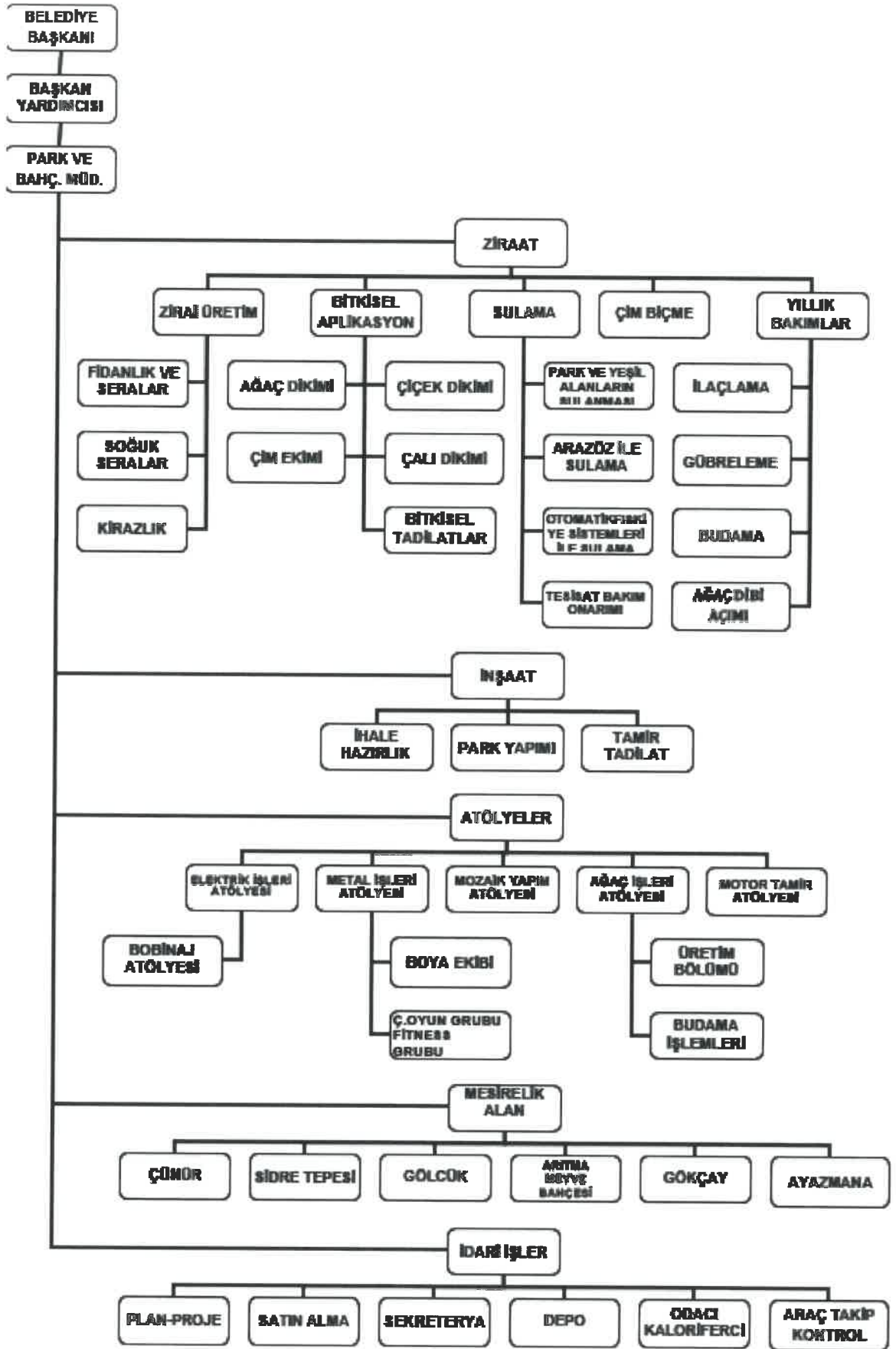
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurtdışı seyahat giderlerinin gerekli yazışmaları ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
2. Belediye Başkanına gelen randevu talepleri Başkan Beye liste halinde iletilerek, görüşme istekleri takip edilip randevu talepleri karşılanmıştır.
3. Belediye Başkanının protokolle ve vatandaşla olan tüm görüşmeleri bir program içerisinde Başkan beye sunularak görüşmeler sağlanmıştır.
4. Belediye Başkanlığına gelen vatandaşların sorunlarını çözülmesi için ilgili birim ve kuruluşlarla gerekli koordine sağlanmıştır.
5. Belediye Başkanının katılması gerekli olan ve katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantılar programa alınıp, günü gününe Belediye Başkanımıza hatırlatarak katılımı sağlanmıştır.
6. Başkanlık makamının emir ve direktifleri ilgili birimlere ulaştırılarak, takip ve sonuçlandırılmasını yapılmıştır.
7. Başkanlık makamı tarafından verilen görevler yapılarak, bunlara ait yazışmalar yürütülüp, dosyalanarak ve muhafaza edilmektedir.
8. Başkanlık Makamı ile daire müdürleri arasında koordinasyon sağlanmıştır.
9. Yurt içi ve yurt dışı eğitim seminerlerine katılacak olan Belediye Meclis üyeleri ve personelin iş ve işlemleri yapılmıştır.
10. Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj çekilerek, çelenk ve çiçek gönderilmiştir.
11. Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evraklar sunulup ve ilgili birimlere dağıtılmıştır.
12. Belediyenin tüm birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak için basın toplantıları düzenlenmiştir.
13. Belediyemiz birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takibi ve tespiti yapılarak bu haberlerin kupürleri Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzden temin edilip cins ve konularına göre sınıflandırılarak arşivlenmiştir.
14. Herhangi bir nedenle Belediyeye gelen hemşerilerimizin istek, şikayet ve talepleri alınıp, işlerini kolayca çözümlemeleri için yardımcı olunup sonuca ulaştırılmaya çalışılmıştır.
15. Vatandaşların belediyeden memnun ayrılmasını sağlamak amacıyla " Belediyemize gelenler konduğumuzdur" ilkesiyle davranılmıştır.
16. 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevler yanı sıra Belediye Başkanımızın emirleri yerine getirilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2012 - 31.12.2012 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ

No	Yapılan Faaliyetin Adı	Sayısı
1	Gelen Evrak Sayısı	482
2	Giden Evrak Sayısı	140
3	Gelen Ziyaretçi Sayısı	5226
4	Gelen İstek ve Şikayet Sayısı	1626
5	Kutlamalar	Belirli Gün ve Haftalar, Festival, Dini ve Resmi Bayram Kutlamaları
6	Gönderilen Tebrik Kartı Sayısı	9867
7	Yabancı Heyet Görüşmesi	6
8	Düzenlenen Etkinlikler	Halı ve Gül Festivali, Ramazan ayı Çadır Etkinlikleri
9	Protokol Uygulaması	Tüm Bayram ve Festivallerde, Resmi Ziyaretlerde Uygulanır

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



VİZYONUMUZ

- Kentin haklarını koruyup kollayarak ,
- Sosyal,kültürel,tarihi ve fiziki imkanları koruyup geliştirerek,
- içinde:
- 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, çevre, iklim, doğa ve coğrafyası içinde:

'Hedeflenebilir ideal kent'i kurmayı amaçlayan

'Örnek bir BELEDİYE'olmak

MİSYONUMUZ

Isparta'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 mekanlara dönüşmesi riskine karşı;
 - Kentin tarih ve kültürüne sahip çıkarak,
 - Kenti daha iyi ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki imkanlara kavuşturarak
- Kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için,

- 'Huzurla yaşanır'
- ve
- "Yaşam için tercih edilir bir yaşam kenti" haline getirmektir'.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Isparta Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari binası eğirdir yolu üzerinde Belediye Fidanlığında bulunmaktadır. Fidanlık Ziraî işlevsellik anlamda 20 dekarlık bir alan üzerinde kurulmuştur.



Fidanlıkta;

İdari bina

Atölyeler

Soğuk hava deposu(Kuru depo ve Ağaç Oymacılık Atölyesi olarak kullanılmaktadır).

FİDANLIKTA:

Sıcak seralar (3 adet)

Soğuk seralar (1 adet)

Yüksek tüneller (13 adet)

ATÖLYELERİMİZ

Elektrik İşleri Atölyesi

Bobinaj Atölyesi

Metal işleri atölyesi (Kaynakhane)

Boya Ekibi

Çocuk Oyun Grubu Fitness Grubu

Ağaç İşleri Atölyesi (Hizar)

Üretim Bölümü

Budama İşlemleri

Motor Tamir Atölyesi

Mozaik Yapım Atölyesi

SOĞUK SERALARDA;

6 adet Yüksek tünel kapalı alan bulunmaktadır.

Ayrıca Fidanlıkta Fidan yetiştiriciliği yapılan 6 adet açık üretim adası ve kanallar bulunmaktadır.

KİRAZLIKTA;

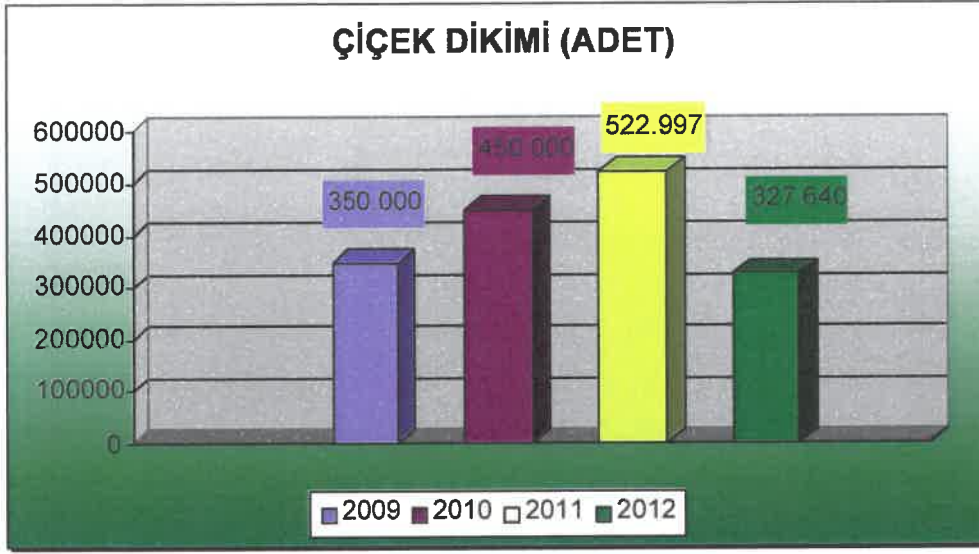
3 adet yüksek tünel ve fidan yetiştiriciliği yapılan yaklaşık 9000 m² alan üretim adası ve kanallar bulunmaktadır.

31 Aralık 2012 dönemi verilerine göre;

- 14 Memur
- 63 daimi işçi
- 3 geçici işçi
- 120 şirket işçisi

Toplam 200 adet memur ve işçi personel ile çalışma sürdürülmüştür.

2012 YILINDA PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN İŞLER
Bitkisel Bakım ve Üretim
Fidanlık;



Tablo 1.Çiçek Dikimi (adet)

Programlı bir şekilde susuzluğa dayanıklı, çiçek özelliği taşıyan herdem yeşil çalılarla şehrimizi donattığımızdan dolayı 2012 yılında şehir içi muhtelif alanlara 327.640 adet bahçe çiçeği dikimi yapılmıştır.

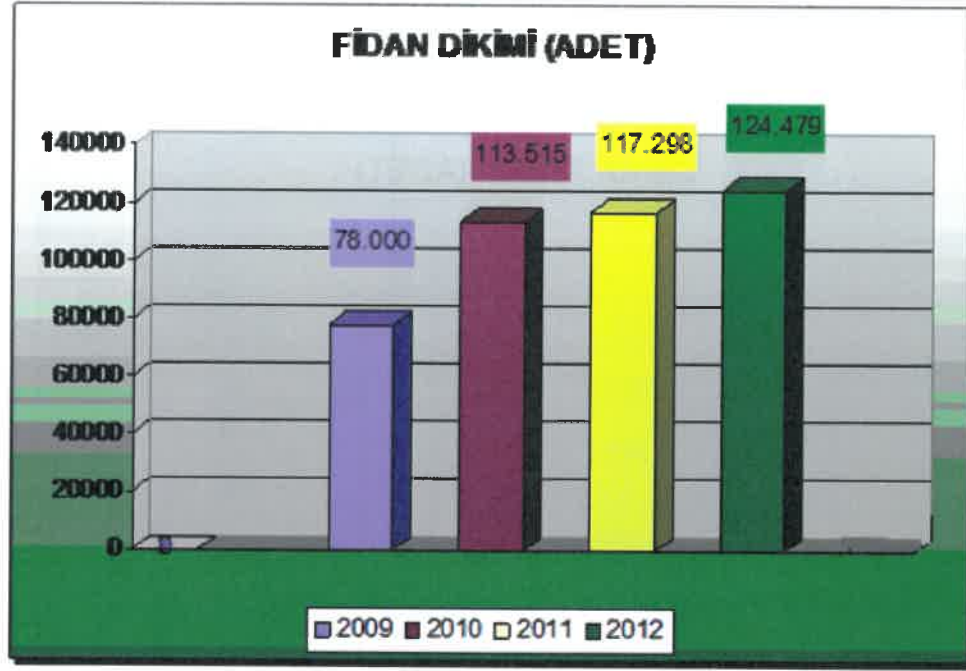


2013 yılının bahar müjdecileri olan 456.000 adet lale,sümbül,nergis,çiğdem soğanı dikimi yapılmıştır.



Ayrıca 2012 yılı içerisinde şehre 88.800 adet ihale yoluyla alımı yapılan Güllerin dikimi yapılmıştır.

İç mekan çiçekleri bakım ve üretimi sıcak sera-
mızda devam etmektedir.



Tablo 2.Fidan Dikimi (adet)

Tablo 2 de belirtilen 2010 yılı verilerine göre belirtilen 113.515 adet fidan Isparta Belediyesi bünyesinde çalışan bütün personel tarafından dikilmiştir.

Tablo 2 de belirtilen 2011 yılı 117.298 adet ve 2012 yılı 124.479 adet fidan dikimi Isparta Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan personel tarafından dikilmiş olan fidan sayısıdır.



2013 yılında fidan dikim çalışmalarımız bütün hızıyla devam etmektedir.

Isparta ilimizde yaklaşık 1.680.000 m2 lik yeşil alan mevcudumuz bulunmaktadır.

Bu alanların çim biçimleri yaklaşık 25 kişilik bir ekiple her 15 günlük tekerrürlerle bütün ilkbahar, yaz ve sonbahar sezon boyunca bir program dahilinde devam etmiştir. Aralık başına kadar son çim biçimleri yapılmaktadır.

Çim biçme ekibimizin düzgün programları ve planlı çalışmalarından dolayı sezon sıkıntısız tamamlanmıştır.

Şehir içinde kullanılan çim motoru ve traktörün arızaları muntazam olarak kendi atölyemizde tamir edilerek kullanıma uygun duruma getirilmiştir.

Bütün vegetasyon sezonu boyunca zirai ilaçlarla gübreleme, böcek ve mantarlara karşı mücadele amacıyla 428 ton ilaçlı su kullanılmıştır. Ayrıca 1200 adet Isomate C bağlanılmıştır.



Isparta mücavir alanı içerisinde 302 irili ufaklı park ve yeşil alanımız bulunmaktadır.



Park ve yeşil alanların sulama sistemlerinin bulunduğu yerlerde yaklaşık 28.07.2012 verilerine göre yaklaşık 46 adet personelle kişi başına 9-10 park ve refüj şeklinde paylaştırılmış olup yeşil alanların bakımı ve sulanması sağlanmıştır.

Sulama; sondaj, otomatik fıskiye ve sistemlerinin bulunduğu bölgelerde muntazam ve düzenli kontrollerle bütün sezon boyunca devam etmiştir.

Sulama sistemi olmayan bütün yeşil alanlarımızın bakımı ve sulanmaları arazözlerimizle başarılı bir şekilde tamamlanmıştır. 28.07.2012 verilerine göre ilkbahar, yaz, sonbahar döneminde 33 şoför ile 22 yan eleman işçi arazöz ile sulama yapmıştır.



Sezon boyunca park temizliği işlemleri ve ağaç dibi açım işlemleri sezon boyunca devam etmiştir.

Şehir içinde irili ufaklı birçok parkın yapım çalışmaları tamamlanmış olup 2013 yılında da park yapım çalışmalarımız devam etmektedir.

Bank piknik masası malzeme hazırlığı ve imalatı programlı olarak devam etmektedir. imalatı ve montajı yapılmıştır.



Yeni yapılan parklarımıza kuş evleriyle bezenmiş kule pergole yapımlarımız programlı şekilde devam etmektedir.

İhtiyaç durumunda tamir tadilat çalışmaları devam etmektedir.

Şehir içerisindeki fidanlarda şekil ve bakım budamaları programlı olarak devam etmektedir.



2012 yılı içerisinde 35 adet fitness takımı gerekli olan yerlere montajları yapılmıştır

2012 yılında ihtiyaç olan alanlarda aydınlanma hesapları yapılarak gereken yüksek aydınlatma – endirek aydınlatma direği montajı yapılmıştır ve yanan projektörler değiştirilmiştir.

Yeni yapılan parklarımızın aydınlatılması yapılmıştır.



Kirazlık ta kiraz ağaçları ile repikaj amaçlı fidanlığımızdaki fidanların bakımları devam etmiştir.

Meyveliklerin bakım ve bekleme çalışmaları devam etmiştir.

Sidre Tepesinde bekleme çalışmaları sürmektedir.

Çünür Tepesinde de bekleme çalışmaları sürmektedir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında sağlık güvencesi olmayan, 47 vatandaşımıza enjeksiyon, tansiyon, pansuman ve açlık kan şekere bakılmıştır.

01/01/2012 - 31/12/2012 Tarihleri arasında 333 hastanın enjeksiyon , tansiyon, pansuman, gebelik, işçi aşıları ve açlık kan şekere bakılmıştır.



01/01/2012 - 31/12/2012 tarihleri arasında 95 vatandaşımıza şehir içi , 49 şehir dışı ambulans görev hizmeti verilmiştir.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Isparta Belediye Başkanlığı Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Norm Kadroya bağlı olarak Belediye Meclisi'nin 12.06.2009 tarih ve 98 sayılı kararıyla kurulmuş olup bu tarihten itibaren Müdürlük olarak Faaliyete geçmiştir.

MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

- * Asker Aile Yardımı,
- * Maddi Yardım,
- * Fakir Aile Maaşları,
- * Kömür Dağıtımı,
- * Gıda Dağıtımı
- * Ücretsiz Otobüse Biniş Kartları Müracatı
- * Vatandaşların çeşitli konularda yapacağı müracaatlar için dilekçe Yazımında ve İzleyecekleri yolda yardımcı olunması,
- * Belediye'ye Müracaatta bulunan Vatandaşların İstek ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi,
- * Engelli Vatandaşların Sorunlarının Çözülmesi,
- * Belediye Başkanına gelen Mail'lerin değerlendirilmesi ve yönlendirilmesi
- * Belediyemize Vatandaşlardan Gönderilen Mail'lerin Değerlendirilmesi.
- * 7/24 İletişim hattı
- * İkinci el kıyafet dağıtımı,



ASKER AİLE YARDIMI

4109 sayılı Asker Ailesi Yardımı Kanuna göre Belediyemize dilekçe ve beyanname ile müracaat ederek kendilerine Asker Aile Maaşı bağlanması talebinde bulunan vatandaşlarımızın Tahkikat Ekiplerimizce gerekli inceleme ve araştırmaları yapıldıktan sonra Belediye Encümeni'nin almış olduğu karar doğrultusunda Vatani görevini yapmakta olan Ace-mi birliğini tamamlamış Usta birliğine sevki yapılmış olan Askerlerimizin evli ise eşine, bekâr ise annesine aylık 140TL. Olmak üzere 12 ay boyunca aylık periyotlarda nakdi olarak "ASKER AİLE MAAŞI" yardımı yapılmıştır.

**MADDİ YARDIM**

5393 sayılı K/38-n. Yoksul, muhtaç, özürliüler hizmeti;60-i. Sosyal Hizmet ve yardımlar maddesi gereğince; müdürlüğümüze müracaat eden çeşitli konularda mağdur durumda kalan ve maddi imkânsızlıklardan dolayı mağduri-yetini gideremeyen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın Tahkikat Ekiplerimizce gerekli inceleme ve araştırmaları yapılarak nakdi hususlarda "MADDİ YARDIM" yapılmıştır.

**FAKİR AİLE MAAŞI**

İlimiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın yardım taleplerine istinaden fakir ve yardıma muhtaç old-uğundan 5393 Sayılı K./38-n. Yoksul, muhtaç, özürliüler hizmeti;60-i. Sosyal Hizmet ve yardımlar maddesi gereğince; müdürlüğümüze müracaat eden yoksul vatandaşlarımızın tahkikat ekiplerimizce gerekli inceleme ve araştırmaları yapılarak aylık 100TL. olmak üzere 12 ay boyunca "FAKİR AİLE MAAŞI" yardımı yapılmıştır.

FAKİR AİLE MAAŞI KAPSAMINA ALINIP MAAŞINI ALMAYA GELEMİYECER DURUMDA BULUNAN HASTA VE YAŞLI VATANDAŞLARIMIZIN MAAŞLARI İKAMETGÂHLARINA GİDİLEREK KENDİLERİNE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TESLİM EDİLMİŞTİR.



ÜCRETSİZ OTOBÜSE BİNİŞ KARTI

Özürlü vatandaşlarımızdan %40 dan %60 'a kadar özürlülük derecesi olanlar öğrenci tarifesi %60'dan yukarı olan vatandaşlar ücretsiz biniş kartı almaktadır. Bunun dışında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gerekli araştırma ve inceleme yapıldıktan sonra ücretsiz biniş kartı verilmektedir.

2012 yılında müdürlüğümüze gelen vatandaşlarımızdan müracaatları alınarak evrakları düzenlendi.



GIDA DAĞITIMI

2012 Yılı içerisinde; Tahkikat ekiplerimizce inceleme ve araştırmaları yapılan ihtiyaç sahiplerine 442 adet GIDA PAKETİ ulaştırılmıştır.



Vatandaşların çeşitli konularda yapacağı müracaatlar için dilekçe yazımında ve izleyecekleri yolda yardımcı olunması, istek ve taleplerinin değerlendirilmesi;



Engelli Vatandaşların Sorunlarının Çözümlemesi,
Müdürlüğümüze gelemeyen engelli vatandaşlarımızı bizzat ziyaret ederek sorunları yerinde dinlenerek ihtiyaçları giderildi.



KÖMÜR YARDIMI

2012 yılı içerisinde 50 aileye adreslerine teslim edilerek 500kg. kömür yardımı yapılmıştır.



Belediye Başkanına gelen Mail'lerin değerlendirilmesi
ve yönlendirilmesi,
Belediyemize Vatandaşlardan Gönderilen Mail'lerin
Değerlendirilmesi,

7/24 İletişim hattı (444 55 32)



KIYAFET YARDIMI

Belediyemize yardımsever vatandaşlarımız tarafından ulaştırılan az kullanılmış ve giyilebilir durumda olan kıyafetlerimizin ayrıştırılması müdürlüğümüzce yapıldıktan sonra müdürlüğümüze gelen ihtiyaç sahibi gördüğümüz vatandaşlarımıza giyecek ihtiyaçlarını giderebilmek için İKİNCİ EL KIYAFET YARDIMI yapılmıştır.



DOĞAL AFETLER SONUCUNDA MAĞDUR DURUMDA KALAN VATANDAŞLARA MADDİ MANEVİ DESTEK OLDUK

Belediyemize Doğal afetlerde yaşadığı problemlerden dolayı yardım müracaatında bulunan vatandaşlarımıza mağduriyetinin giderilmesi için yardımcı olunmuştur.



MÜRAACATTA BULUNAN VATANDAŞLARIMIZIN YARDIMA UYGUN OLUP OLMADIKLARINI İNCELEMEK VE ARAŞTIRMAK İÇİN TAHKİKAT EKİPLERİMİZ TARAFINDAN TAHKİKATE GİDİLDİ.



TAHKİKAT RAPORU

Adı Soyadı :
Doğum Yeri :
Baba Adı :
Mesleği :
Adresi :

Yukarıda adres bilgileri yazılı olan
neticesinde;

yapılan tahkikat

Bel.Zab.Mem.

Bel.Zab.Mem.

Yardım Talebinde
Bulunan

Yukarıdaki bilgilerin doğruluğunu beyan ederim.

İSPARTA BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KÖMÜR TALEBİNDE BULUNAN VATANDAŞA AIT İNCELEME FORMUDUR.

Vatandaşlık Numarası :
Adı ve Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Tarihi ve Yeri :
Adres :
Tel :

.../.../2013

1-Mahalle Muhtarı Fakir ve Muhtaç oldukları malî vaziyetleri hakkında vereceği malumat	
2-PTT 2022 maaşı alıp almadığı	
3-S.G.K Yardım talebinde bulunan kişinin sosyal güvencesi bulunup bulunmadığı	
5-Defterdarlık Kaymak kâğıdı ve devlet vergi daireleri Müdürlükleri (Vergi Mükellefiyetine Bakılacak)	
6-T.C. Ziraat Bankası Mevduat, Emeklilik ve 2022 Aylık Durumu	
7-Trafik Üzerine Kayıtlı taşıtın bulunup bulunmadığı	
8-Belediye Başkanlığı Emlak Müdürlüğü	
9-Tapu Müd. Yardım isteyenlerin gayrimenkul malların olup olmadığı	
10-Sosyal Yard. ve Dev. Vakfı Yardım alıp almadığına dair malumat	
11-Özel İdare Müd. Emvelli gayrimenkul ve gelirlerinin olup olmadığı hakkında yazılacak malumat	

Beyannameyi Veren

Düzenleyen

İSPARTA BELEDİYESİ SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YARDIM İSTEYENLERE AIT İNCELEME FORMUDUR.

Vatandaşlık Numarası :
Adı ve Soyadı :
Baba Adı :
Doğum Tarihi ve Yeri :
Adres :
Tel :

.../.../2010

1-Mahalle Muhtarı Fakir ve Muhtaç oldukları mali vaziyetleri hakkında vereceği malumat	
2-PTT 2022 maaşı alıp almadığı	
3-S.G.K Yardım talebinde bulunan kişinin sosyal güvencesi bulunup bulunmadığı	
4-Seçilmiş Müdürlüğü Yeşil Kartlı olup olmadığı	
5-Defterdarlık Kaymak kapı ve dayraz vergi daireleri Müdürlükleri (Vergi Mükellefiyetine Bakılacak)	
6- T.C. Ziraat Bankası Mevduat, Emeklilik ve 2022 Aylık Durumu	
7- Trafik Üzerine Kayıtlı taşıtın bulunup bulunmadığı	
8- Belediye Başkanlığı Emlak Müdürlüğü	
9-Tapu Müd. Yardım isteyenlerin gayrimenkul malların olup olmadığı	
10-Sosyal Yard. ve Day. Vakfı Yardım alıp almadığına dair malumat	
11-Özel İdare Müd. Emvail gayri menkule ve gelirlerinin olup olmadığı hakkında yazılacak malumat	

Beyannameyi veren
İmza

Düzenleyen
İmza

SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU

YUSUF ZİYA GÜNAYDIN
YÜKSEK MİMAR
BELEDİYE BAŞKANI

AYDIN ŞANLITÜRK
Mak. Yük. Müh.
BAŞKAN YARDIMCISI

HÜSEYİN ÇELİKBİLEK
Elek. ve End. Elek. Tek.
SU VE KANALİZASYON MÜDÜR V.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ

Memur : 8

K.İşçi : 3

G.İşçi : 0

Şirket : 2

TOPLAM : 13 Kişi

İÇME SUYU ARITMA BİRİMİ Kadir TAŞ	SU ŞEBEKE BİRİMİ Adalet UYGUN	ATIKSU ARITMA BİRİMİ Hasan YAVUZ	KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU BİRİMİ Mehmet KAYA
Memur : 2	Memur : 1	Memur : 2	Memur : 1
K.İşçi : 11	K.İşçi : 18	K.İşçi : 13	K.İşçi : 25
G.İşçi : 0	G.İşçi : 0	G.İşçi : 1	G.İşçi : 2
Şirket : 13	Şirket : 14	Şirket : 7	Şirket : 29
TOPLAM : 26 Kişi	TOPLAM : 33 Kişi	TOPLAM : 23 Kişi	TOPLAM : 57 Kişi

MEYDANCI : K.İşçi 4

GENEL TOPLAM : 156 Personel

ISPARTA BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

Müdürlüğümüz 17.09.2007 Tarih'inde, norm kadro çalışmaları neticesinde kurulmuştur.
Müdürlüğümüz 4 birimden oluşmaktadır.

1. İçme Suyu Arıtma Tesisi
2. Atık Su Arıtma Tesisi
3. Su Şebeke Birimi
4. Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Birimi

1. İçme Suyu Arıtma Tesisi:
 - a. Eğirdir Su Alma Yapısı (TM1 ve TM2)
 - b. Darı Deresi Su Alma Yapısı
 - c. Tabii Kaynaklar
2. Atık Su Arıtma Tesisi
3. Su Şebeke Birimi
 - a. Alo 185 Su Arıza
 - b. Su Arıza Ekipleri
4. Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Birimi
 - a. Rögar Kapağı Tamir ve Montaj Ekibi
 - b. Kanal Arıza Ekibi
 - c. Yağmur Suyu – Izgara Ekibi
 - d. Yağmur Suyu Döşeme Ekibi
 - e. Kanal Döşeme Ekibi
 - f. Kombine Kanal Temizleme Ekibi
 - g. Mobil Kılavuz Ekibi

Müdürlüğümüz 24 Saat hizmet veren birim olup, 2012 yılı içerisinde daha modern ve yeni araçlar alınmıştır. Halkımıza hizmetlerimiz devam etmektedir.

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNÜN 01.01.2012 – 31.12.2012 TARİHLERİ ARASINDA YAPMIŞ OLDUĞU FAALİYETLER

1. İçme Suyu Arıtma Tesisi Birimi:

Şehrimizin İçme ve Kullanma Suyu ihtiyacı öncelikle Tabii Kaynaklardan, Tabii Kaynaklara takviye olarak Eğirdir Gölü'nden alınmaktadır. Yapımı DSİ Tarafından yapılan ve protokolle Isparta Belediyesine devri henüz yapılmayan Darı Deresi Gölet'inden de 2011 yılında TC. Sağlık Bakanlığı Refik Saydam Hıfzıssıhha Merkezi Başkanlığı Antalya Bölge Hıfzıssıhha Enstitüsü Müdürlüğü'nde ve Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Sarayköy Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi'nde gerekli tahlilleri Belediyemizce yaptırılarak içme ve kullanma suyu olarak şebekemize dahil edilmiş 2012 yılında da su alınmıştır.

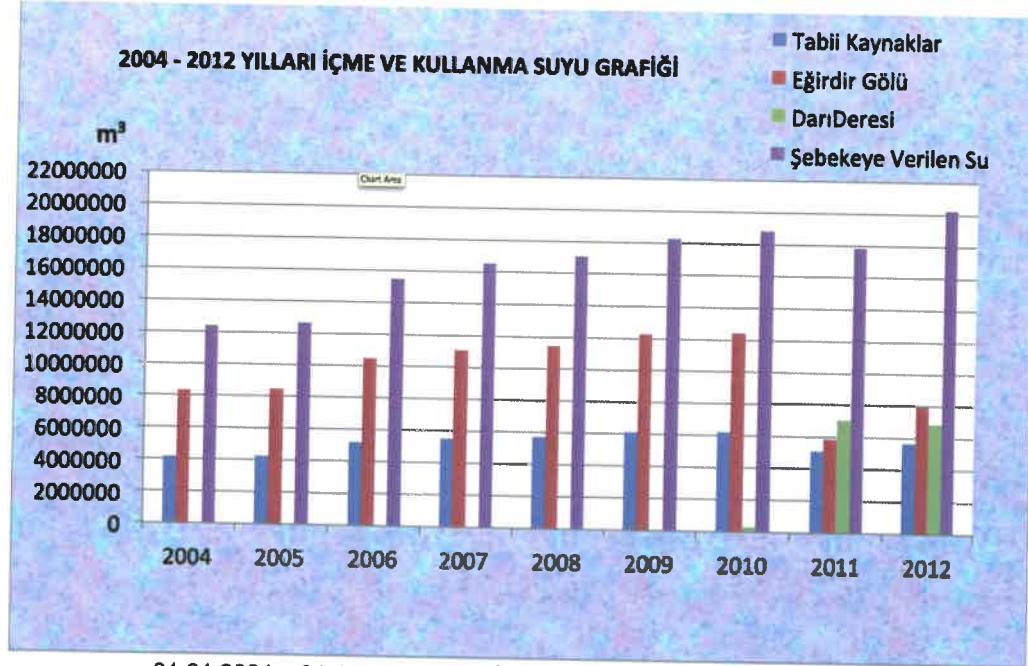
Şehrimizin yıllık İçme ve Kullanma Suyu ihtiyacı yaklaşık 20.000.000 m³ dür.

2012 Yılında gerçekleşen İçme ve Kullanma Suyu raporu aşağıda ayrıntılı olarak verilmiştir.

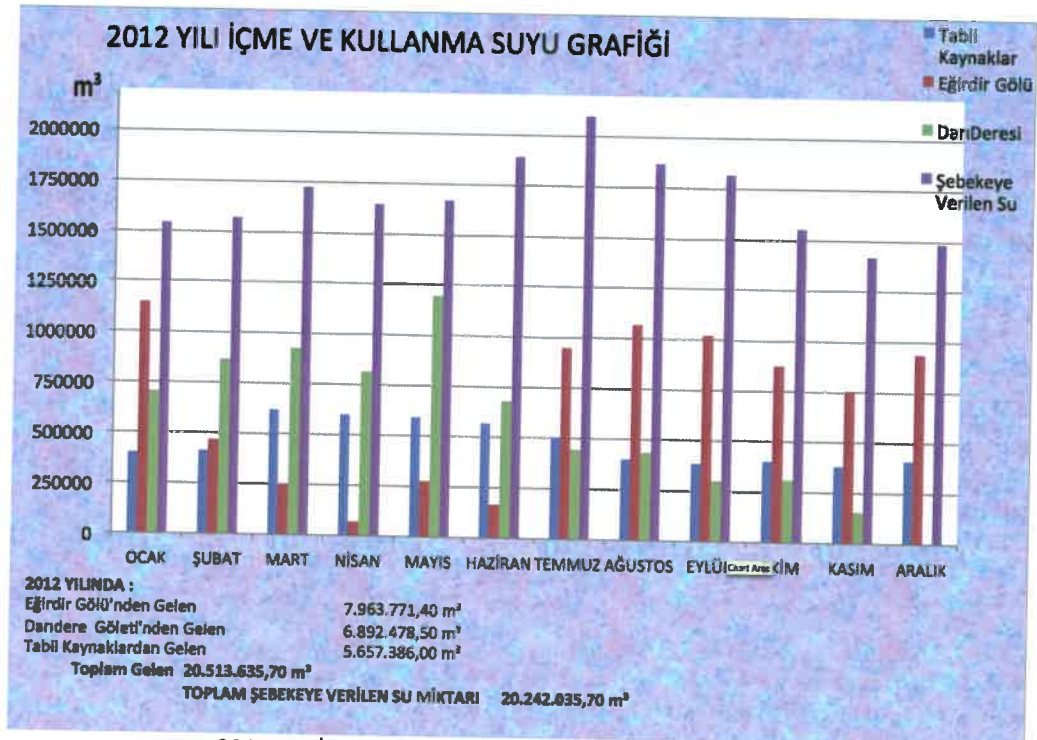
Arıtma Tesisine Eğirdir Gölü'nden gelen Su Miktarı	7.963.771,40 m3
Arıtma Tesisine Darı Deresi Gölet'inden gelen Su Miktarı	6.892.478,50 m3
Arıtma Tesisine gelen toplam Su Miktarı	14.856.249,90 m3
Tabii Kaynaklardan alınan Su Miktarı	5.657.386,00 m3
Arıtma Tesisinden Şebekeye Verilen Su Miktarı	14.584.649,90 m3
Toplam Şebekeye Verilen Su Miktarı	20.242.035,70 m3
Tahakkuk eden su miktarı	9.675.912,00 m3
Yapılan tahsilat miktarı	14.974.591,00 TL.
Su Şebekesindeki Kayıp	% 50
Bu yıl yapılan abone sayısı	2.745 Adet
Toplam abone sayısı	90.373 Adet
Aktif abone sayısı	85.603 Adet
Arıtma Tesisinde Geri yıkamada kullanılan su miktarı	271.600,00 m3
Gökçay Atık su pompası	958 saat çalışmıştır.
Gökçay ve yeşil alanların sulanmasında kullanılan Atık su miktarı	172.200,00 m3
Arıtma tesisinden Yenice Mh. Su Deposuna	4.707.000 m ³ su basılmıştır.

İÇME VE KULLANMA SUYU TEMİNİNDE ENERJİ SARFIYATI

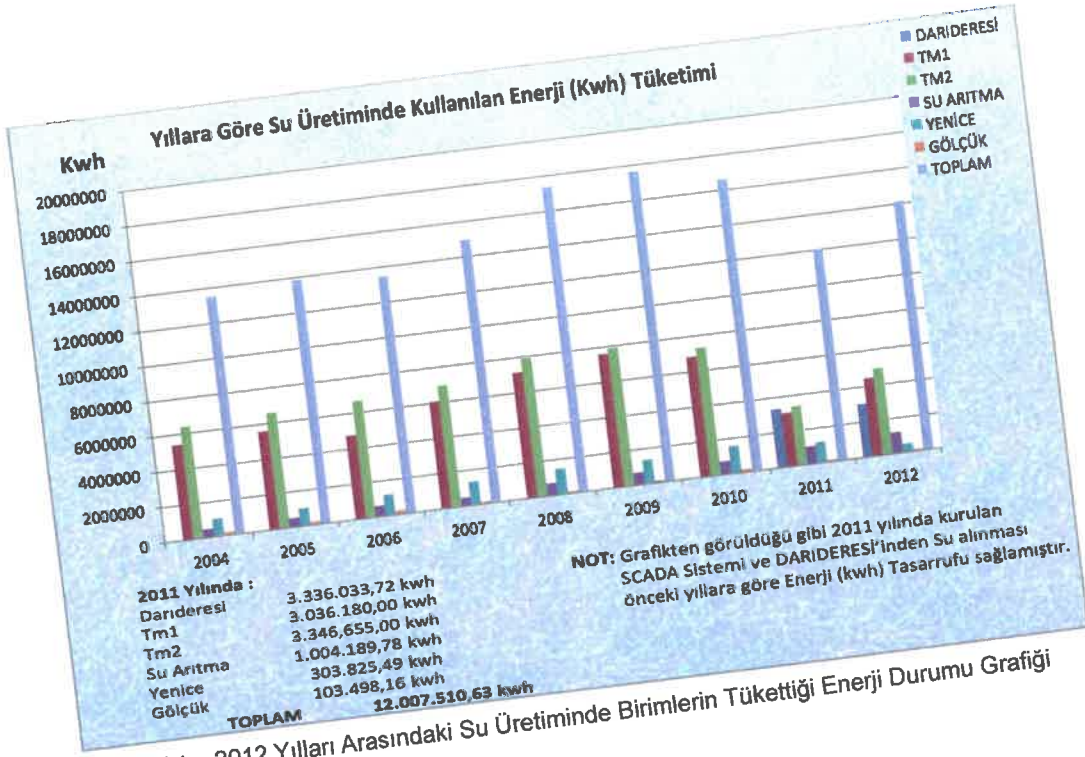
Darı Deresi	: 969.793,58 TL.
TM-1	: 1.434.424,75 TL.
TM-2	: 1.579.342,34 TL.
Yenice	: 150.170,81 TL.
Su Arıtma	: 388.939,21 TL.
Gölcük	: 31.591,87 TL.
TOPLAM	: 4.554.262,56 TL.



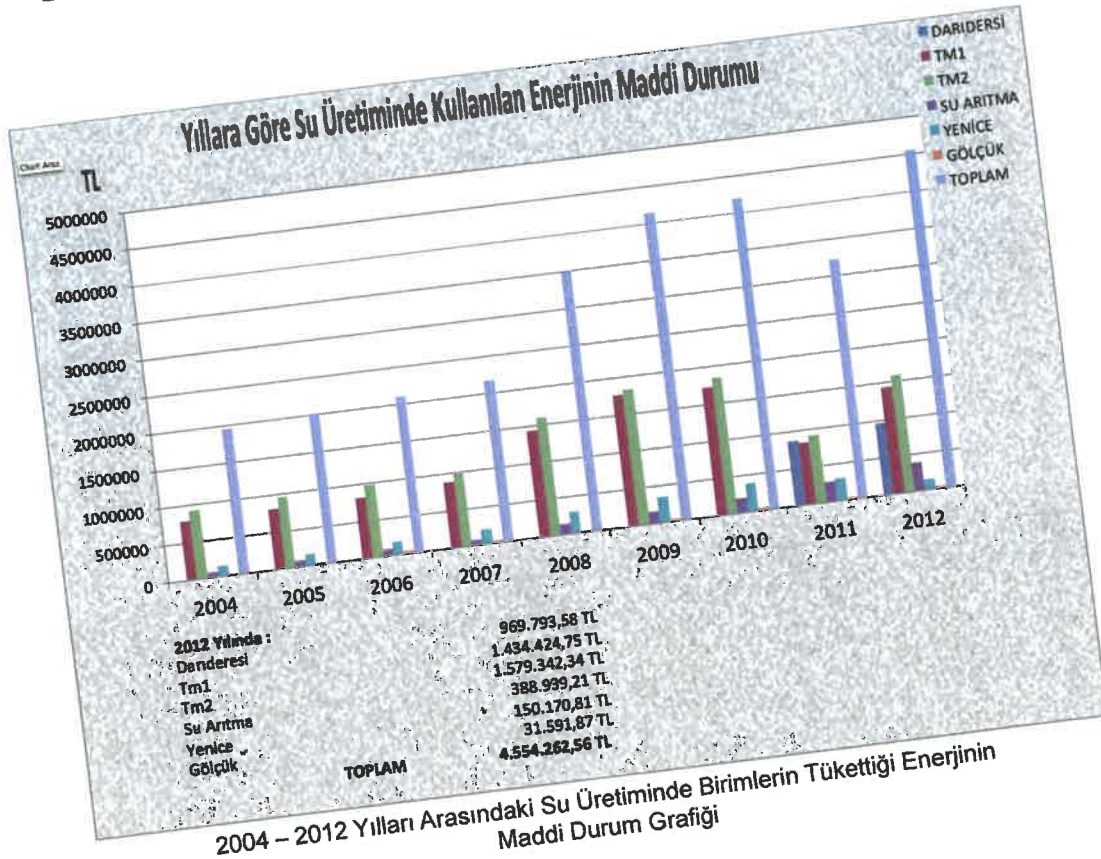
01.01.2004 – 31.12.2012 Yılları İçme ve Kullanma Suyu Durumu Grafiği



2012 Yılı İçme ve Kullanma Suyu Durumu Grafiği



2004 – 2012 Yılları Arasındaki Su Üretiminde Birimlerin Tükettiği Enerji Durumu Grafiği



2004 – 2012 Yılları Arasındaki Su Üretiminde Birimlerin Tükettiği Enerjinin Maddi Durum Grafiği

SU DEPOLARI:

Arıtma Tesisine ve Dere Mahallesi'ne yapılan 2 adet 5000 m³ su deposu ile TOPLAM Depo Kapasitesi: 39.200 m³ (Maslak Depolar Hariç) ulaşılmıştır.



ANDIK DERESİNDEKİ TABİİ KAYNAK SULARI ISLAH ÇALIŞMALARI :

1300 metre rakımlı Dere Mahallesi'nde yeni yaptığımız 5000 m³ lük depodan 32 Metre yüksekten olan Tabii Kaynaklarımızın toplandığı maslaktır.



Maslak Almanlar tarafından 1940 larda yapılmış burada toplanan suları Ø 300 lük Etermit (asbes) ve Ø 225 lik pik boru ile şehrimizin Yenice Mahallesi'nde bulunan su depolarına dökülmekteydi. Yenice depolarında toplanan sular pompa istasyonu ile tekrar Dere deposuna basılarak şehrin yüksek kesimlerindeki (Hızırbey, Binbir Evler, Işıkkent, Batıkent, Dere Mah.) mahallelere içme suyu verilmekteydi.

Geçen yıl yaptığımız 2 adet 5000 m³ depo ve 5000 metre Ø 450 lik HDP boru ve Ø 110 luk HDP taşıyıcı boru ile şehrin zirvesinde yaptığımız 5000 m³ lük depoya bu maslaktan suyu cazibeli olarak gitmesini sağladık. Maslağımız yıllardır eskimiş ve su kaçırmaktaydı. Tabii kaynaklarımızın su verimi maslağı tadilat yaparak kapasitesini artırdık, depolarımızı da cazibe ile hiç enerji harcamadan daha fazla su alabiliyoruz.



SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temmuz ayında yaptığımız buradan 2 km. uzaklıkta 1450 metre rakımdaki maslakta bakım yaptık. Hattımızın almadığı sular dereye akıyordu. O maslakta bu maslağa gelen hattın verimi arttı. Şu anda dereye tabiatı korumak için verdiğimiz sudan başka su boşa akmamaktadır. Yağışlar başladığında da taşıyordu, artık maslakların bakımı yapıldığı için verimleri artmıştır.

Geçen yıl yaptığımız 5 km. lik Ø 450 lik HDP boru ve Ø 110 luk HDP taşıyıcı yeni boru hattı sayesinde bu yıl daha verimli bir yıl oldu. Daha çok tabii kaynak suyunu cazibe ile yeni yaptığımız 5000 m³ lük Dere deposuna akıtabildik. Bundan önceki yıllarda yıllık tabii kaynaklardan alınan su yaklaşık 5 – 5,5 milyon metre küptü ve elektrik harcıyarak yenice deposundan basmaktaydık . 2012 yılında 5.657.386 m³ su cazibeyle ve elektrik sarfiyatı olmadan direkt olarak yeni yapılan dere deposuna ulaştırıldı. Dere depomuz 1312 kez dolup boşalmış gibi düşünülebilir. Burada en önemlisi enerji tasarrufundan ziyade halkımızın kesintisiz su alabilmesidir.



Su Arıtma Tesisi:

Eğirdir Gölünden alınan ham su 1000 lt/sn. kapasiteli tesiste kimyasal arıtmaya tabi tutularak TSE uygun nitelikte, içimi güzel ve halk sağlığı açısından kullanımı tamamen emniyetli bir su halinde halkın hizmetine sunulmaktadır. Su arıtma tesisinin güvenliği 24 saat özel güvenlik ve kamera sistemiyle sağlanmaktadır.

Belediyemizin Su Arıtma Tesisi 1994 Yılında devreye alınmıştır. Şehir nüfusunun artmasından dolayı Eğirdir Gölü, Tabii kaynaklardan ve DSL. 18. Bölge Md. Tarafından yapımı tamamlanan Belediyemize henüz devredilmeyen Darı deresi Gölet'inden de 2012 Yılı içerisinde su alınmıştır. Mevcut Su Arıtma Tesisinde Modernizasyon yapılarak kapasite artırımı yapılması için çalışmalar başlatılmıştır.

Şehrimizde yıllardır bazı mahallelerimizdeki içme suyundaki flüorür miktarı normalden fazlaydı. Bu suyu Andık Doğal kaynak suyumuzdur. Bu Andık Doğal Kaynak Suyunu arıtma tesisine getirerek Flüorürü az olan Eğirdir ve Darı Deresi suyu ile karıştırılarak içme suyunun kalitesini istenilen standartlara getirmiş olup bu suyu da değerlendirmiş olduk. Böylece şehrimizdeki içme suyunda flor fazlalığı da giderilmiştir.

Su Arıtma Tesisimizde her saat ve muhtelif mahallelerden ekiplerimizce günde iki kez 20 noktadan su numuneleri alınarak Laboratuvarımızda klor ve bulanıklık tahlilleri yapılmaktadır. 2012 yılı içerisinde yeni aldığımız spektrometre sayesinde laboratuvarımızda (Bakiye Klor, Klorür, Flörür, Nitrit, Amonyum, Alüminyum, Demir, Toplam sertlik) parametrelerine de bakabilmekteyiz. Ayrıca İl Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Şube Müdürlüğü Tarafından; Kontrol İzleme Analizleri (Bakteriyolojik ve kimyasal analiz) Halk Sağlığı laboratuvarında yapılmaktadır. Denetim izleme Analizi (29 parametrede Mikrobiyolojik ve kimyasal olarak) yılda 6 adet numune Antalya Bölge Hıfzıssıhha enstitüsünde yapılmaktadır.



Çevre sağlığı Şube müdürlüğü tarafından Şehrimizin muhtelif yerlerinden günlük klor ölçümleri yapılmaktadır. Bu yapılan içme suyu analizleri İl Sağlık Müdürlüğü internet sitesinde içme suyu analiz raporları bölümünde ayrıntılı olarak yayınlanmaktadır.

Eğirdir su alma yapılarındaki (TM1 ve TM2) pompalarımız SCADA sistemiyle uyumlu halde çalışmaktadır. SCADA sistemine uyumlu pompalarımız sayesinde Eğirdir gölünden daha verimli çalışma ve kontrol imkânımız olmuştur, 2012 Yılı içinde Tamir Bakım ekibimiz; Eğirdir (TM1 ve TM2) de muhtelif arızaların giderilmesi için 75 defa, Yenice pompa istasyonları için 77 defa, Gölcük su alma yapısına 23, Tabii kaynak Su çıkış noktalarına 91 defa gidilmiştir. Su Arıtma tesisindeki günlük bakım ve onarım işleri de rutin olarak devam etmiştir.

Eğirdir Isparta arasındaki isale hattımız Ø 1000 lik çelik borudur. Isale hattındaki Çelik Boruları çürümeye karşı koruyan katodik koruma sisteminin bakımı da yapılmaktadır. Bu sayede çelik boruyu arıza yapması önlenmektedir.

Tesislerimizde, su depolarında ve pompa istasyonlarında müdürlüğümüz ekiplerince genel bakım, boya badana, temizlik, rutin bakım onarım işlerimiz yıl boyunca devam etmiştir.

İÇME SUYU ŞEBEKESİ ÖLÇÜM, KONTROL VE VERİ TOPLAMA (SCADA) SİSTEMİ

İhale kapsamında Şehrimize gelen içme suyu kaynakları, su depoları ve su kalite parametrelerini dijital ortamda tek merkezde kontrol, kumanda ve verileri toplamak amacıyla yapılan SCADA merkezimiz 2011 yılında devreye alınmıştır. Belediyemiz öz kaynaklarıyla yapılmıştır. Bu sistem sayesinde aşağıdaki avantajlar sağlanmıştır.



SKADA SİSTEMİNİN FAYDALARI

1. Şebekeye giren su miktarı merkezden takip edilebilmektedir.
2. Şehrimizdeki Depolardaki su seviyesi merkezden görüntülenmektedir.
3. Su Seviyesine göre pompa istasyonları devreye alınıp kapatılabilmektedir.
4. Depo seviyeleri merkezden kontrol edildiği için Depo kontrol aracı devamlı dolaşmamakta dolayısıyla personel ve yakıttan tasarruf edilmektedir.
5. Depolardaki su seviyeleri dengeli olduğu için su şebekesinde arızalar azalmıştır.
6. Depolar Merkezden kontrol edildiği için fazla gelen su kanalizasyona taşmamış israf önlenmiştir.
7. Şehrin stratejik olarak suyu kontrol altındadır.
8. Pompa istasyonlarında herhangi bir arıza anında görülebilmektedir.
9. Etkin ve sürekli hizmet sağlanmıştır.
10. Düzenli denetim.
11. Kontrol ve müdahale merkezde yürütüldüğü için zamandan tasarruf edilmektedir.
12. Bakım, Onarım ve güvenlik dışında terfi depo ve pompa istasyonlarında insan gücüne gerek kalmamıştır.
13. Elektrik enerjisinden tasarruf edilmektedir.
14. Su arıtma tesisine sistem entegre edileceği için otomatik klorlama yapılabilmektedir.

2. ATIK SU ARITMA TESİSİ ATIK SU ARITMA TESİSİ 2012 YILI YAPILANLAR

Atık Su Arıtma tesisimizde toplam 15.286.150m³ atık su Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği Tablo 21.4 sınır değerlerinde arıtılarak deşarj edilmiştir. İç izleme analizleri haftada 2, Ayda 1 Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü denetimi sırasında alınan numuneler Bakanlıkça Yetkilendirilmiş Laboratuvarlarda analiz yaptırılmıştır.

Arıtma Tesisi günlük rutin işletilmesi aşamasında oluşan 1003 adet küçük türde arızalar teknik personelimiz tarafından giderilmiştir.

Mekanik Susuzlaştırma ünitesinde 1647 ton arıtma çamuru susuzlaştırılmıştır.

- Dizel Jeneratör Genel bakım ve onarımları yapıldı.
- Fiziksel Arıtımın gerçekleştirildiği Kaba ve İnce Izgaralar yenileriyle değiştirildi.



Önceki Hali



Son Hali

Tesis binaları (İdari bina, işçi lokali, atölye binası) iç ve dış cephelerin boyama işi yapıldı.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Çıkarmış olduğu genelge doğrultusunda Gerçek Zamanlı Uzaktan Atık Su İzleme Sistemi kurularak 01/11/2012 tarihinde Bakanlık, İl Müdürlüğü ve Belediyemiz yetkililerin de bulunduğu komisyon ile çalışma vaziyette olduğu ve Bakanlık veri aktarımı işleminin yapıldığı denetlenmiştir.



2 Adet Havalandırma havuzu Oksijen ölçüm sistemi yenilendi.

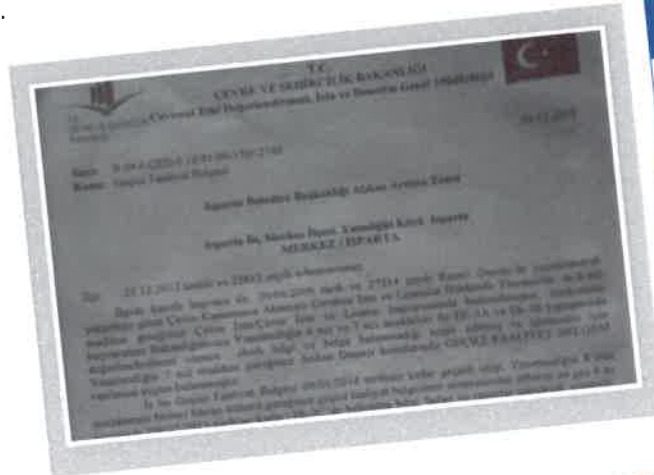


Ön Çökeltim Havuzlarından ek ünite zincir sıyrıcı sistemi değiştirilerek doğrusal sıyrıcı köprü sistemi şeklinde dönüştürüldü.



Kalibrasyon Gerektirmeyen Ölçüm Problemleri ve transmitter ünitesi.

- 25.12.2012 tarih ve 25811 sayılı e-başvuru ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına yapılan Geçici faaliyet başvurusu tamamlanarak 09.01.2013 tarih ve B.09.0.ÇED.0.10.01.00-150/2749 sayılı Geçici Faaliyet Belgesi düzenlenmiş ve tarafımıza iletilmiştir.



2009- 2012 yılları arasında yapılan iyileştirme çalışmaları aşağıdaki gibidir.

- Mekanik Susuzlaştırma ünitesi Kontrol Panelleri değiştirildi. Tek kontrol panelinden 2 ayrı dekantörün kontrolü sağlanabilmektedir.
 - Mekanik Susuzlaştırma ünitesi yıllık Dekantörlerin Şanzımanları yenilendi.
 - Kum ve Yağ ayırma ünitesi yıllık Blower Bakımları yapıldı.
 - Tesisimizde yıldırım düşmesinden kaynaklanabilecek elektriksel arızalara karşı Paratoner yenilendi.
 - Son Çökeltim Havuzu (2. Aşama ek ünitesi) Köprü döner tabliye sistemi yenisi Ocak ayı içerisinde yerine montajı yapılarak devreye alınacak.
 - Havalandırma Havuzları Oksijen ölçüm sistemleri yenilendi.
 - Tesis binaları (idari bina, işçi lokali, atölye binası ve lojman) çatı saçakları onarımı ve olukların yenilenmesi yapıldı.
 - Kaba ve ince ızgaraların yenilenmesi yapıldı.
 - Dizel Jeneratör Genel bakım ve onarımları yapıldı.
 - Ön Çökeltim Havuzlarından ek ünite zincir sıyrıcı sistemi değiştirilerek doğrusal sıyrıcı köprü sistemi şeklinde dönüştürüldü.
 - Diğer ön çökeltim Havuzlarının doğrusal sıyrıcılı köprülü sistem şekline dönüştürülmesi için ihale edildi. 2 ay içerisinde devreye alınması planlanıyor.
 - Gerçek Zamanlı Uzaktan Atıksu izleme sistemi Ekim 2012 tarihinde devreye alındı. Bu sistem aracılığı ile ölçüm sonuçları anlık belirli aralıklarla Bakanlığın sunucularına ilgili genelgeye uygun olarak iletilmektedir.
 - Çamur Çürütücü (Digester) karıştırıcı mikser arızası giderildi. Bakım ve onarımı yapıldı.
 - Kojenarasyon sistemi için Jeneratör ve Desülfürizasyon ünitesi alımı işi ihale edildi ve sonuçlandırıldı. 2013 yılı ilk 6. Ayında devreye alınması planlanıyor.
- Arıtma Tesisi günlük rutin işletilmesi aşamasında bakım ve yağlama işleri ve küçük çapta oluşan mekanik ve elektrik-elektronik arızalar teknik personellerimiz tarafından giderilmekte ve devreye alınmaktadır.

Atık Su Arıtma Tesisinde kullanılan Enerji Sarfıyatı	
Ölçü-1	: 286.570,22 TL.
Ölçü-2	: 300.727,37 TL.
Toplam	: 587.297,59 TL.

SU SEBEKE BİRİMİ





2012 YILI SU ARIZA FALİYET RAPORU

TARİH		İÇME SUYU HATTI	ABONE BAĞLANTISI	ARIZA TAMİRATI
OCAK	-	210 mt	-	249 Adet
ŞUBAT	-	984 Mt	9 Adet	280 Adet
MART	-	1674 Mt	56 Adet	288 Adet
NİSAN	-	1002 Mt	58 Adet	271 Adet
MAYIS	-	636 Mt	24 Adet	226 Adet
HAZİRAN	-	2112 Mt	17 adet	308 Adet
TEMMUZ	-	3524 Mt	19 Adet	329 Adet
AĞUSTOS	-	690 Mt	11 Adet	354 Adet
EYLÜL	-	1538 Mt	8 Adet	347 Adet
EKİM	-	1406 mt	19 Adet	329 Adet
KASIM	53 ad Abone aktar.	252 Mt	25 Adet	355 Adet
ARALIK	35 ad Abone aktar.	674 Mt	14 Adet	329 Adet
Demirköprü İyaz hattı		6310 Mt		

TOPLAM 88 Adet 21012 Mt 260 Adet 3663 Adet

3.663 - Adet Arıza tamirati yapıldı.

260 - Adet Abone bağlantısı yapıldı.

83 - Adet Abone aktarılması yapıldı

Ø 63 lük - İçme Suyu Hattı : 1.340 mt

Ø 110 luk - İçme suyu Hattı : 13.368 mt

Ø 150 lik - İçme Suyu Hattı : 3.060 mt

Ø 150 lik HDPE- İçme Suyu Hattı : 130 mt

Ø 315 lik HDPE - İçme Suyu Hattı : 3.114 mt

Ø 225 lik - İçme Suyu Hattı : 0 mt

2012 de yapılan İçme suyu hattı : 21.012 mt

Genel Toplam İçme Suyu Hattı : 840 km. + 727 mt.

KANALİZASYON VE YAĞMUR SUYU BİRİMİ

289 Adet Kanal Arızası giderildi.

1.625 Adet Rögar kapağı tamirati yapıldı.

Muhtelif çaplarda Yağmur suyu ve kanal hattı çekildi.

Bu Yıl yapılan Kanal hattı : 4.816 mt.

Toplam Kanalizasyon Hattı : 813 km.+ 399 mt.



KOMBİNE TEMİZLİK ARACI

11.770 mt Kanal Hattı Temizliği Yapıldı.
1013 Adet Rögar Temizliği yapıldı.
4303 Adet Izgara Temizliği Yapıldı.

ARAZÖZ (KILAVUZ)

1615 Adet Kanal arızası giderildi.
88 Adet Askeriye (Ücretsiz)
220 Adet Kamu Kurumlarına gidildi. (Ücretsiz)

VIDANJÖR (FOSEPTİK)

91 Adet çekim yapıldı.



YAĞMUR SUYU HATTI



12 Ay Yağmur Suyu Hattı : 20.942 mt
Top. Yağmur Suyu Hattı:114 km.+146 mt.Ana Hat+Ara Bağlantılı (109 km.613 mt.)

IZGARA TAMİRLERİ, MONTAJI YAPILMASI



829 Adet Ayrı noktada çeşitli ebatlarda ızgara temizliği yapıldı.
150 Adet Ayrı noktada ızgara tamirati yapıldı.
1.434 Adet Ayrı noktalarda yeni ızgara yerleri yapıldı.
2.259 Adet Ayrı noktalarda ızgara montajı yapıldı.
2.259 Adet Ayrı noktalarda Baks konulması yapıldı.

2009 – 2012 YILI İTİBARIYLA YAPILAN (Yağmursuyu+Izgara+Kanalizasyon+İçmesuyu)

ALT YAPI HAT UZUNLUKLARI

YILLAR	Yağmursuyu Hattı	Izgara	Kanalizasyon Hattı	İçme Suyu Hattı
2009	1.800 mt.	1.565 adet	5.030 mt.	6.666 mt.
2010	4.086 mt.	413 adet	5.242 mt.	18.659 mt.
2011	13.372 mt.	926 adet	7.190 mt.	11.508 mt.
2012	20.942 mt.	2.259 adet	4.816 mt.	21.012 mt.
Toplam Yapılan	40.200 mt.	5.163 adet	22.278 mt.	57.845 mt.
Erişilen Uzunluk	114.146 mt.		813.399 m.	840.727 mt.

2012 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN İHALELER

S.NO	İşin Konusu ve Yapılan Yerler	İh.Tarihi	İh.Bedeli	İşi Yapan Firma
1	Yağmur Suyu Izgara Tabanı alımı İşi	27.03.2012	90.000,00	Dönmezler Beton Ürünleri San.ve Tic. Ltd.Şti.- Konya
2	Yağmur Suyu Izgara Tabanı ve Koruge Boru Döşenmesi Yapım İşi	27.03.2012	388.700,00	İldere İnş.Ltd.Şti.-Nihat Sarı Sanılar İnş.- Isparta
3	Kanalizasyon Hatlarında Kullanılmak üzere PVC boru ve Korige Malz.alımı İşi	03.04.2012	512.492,00	Esen Yap.Malz.Hay.Gıda ve Day.Tük. Mal.San.Tic.Ltd.Şti.
4	Muh.Yer.İçmesuyu Hatlarında kul.üzere PVC boru ve Fittigs malzeme alımı İşi	03.04.2012	369.415,00	Demak Hır.Mak.Elek.İnş.Yed.Prç.Taah. Tic ve San.Ltd.Şti.
5	Atıksu Arıt. Tes.Çıkış Suyu Gerçek Zamanlı Uzaktan Atık İzleme İstas.Al.İşi	18.06.2012	52.790,00	THERMOMET MED. VE ANALİTİK CİH. LTD.ŞTİ.
6	Sfero Döküm Baca Kapak Takımı Alım İşi	04.07.2012	120.050,00	AYONSE DOKUM TIC.TAH.ve PAZ.LTD. ŞTİ.
7	Mekanik Kaba ve İnce Izgara Alımı ve Yerinde Montaj İşi	17.07.2012	210.000,00	NUHOĞLU TEM.İNŞ.TİC.LTD.ŞTİ.
8	Demirköprü-Otogar Ara. İçmeSuyu Şebekesi Deplase Hattı Yap.İşi	27.08.2012	425.600,00	OKAR İnş.Tic.Ve San.Ltd.Şti.
9	Kan.Hatlarında Kul.Üzere Buhar Kürlü Beton Boru Alımı İşi	15.10.2012	894.460,00	Dönmezler Beton Ürünleri San.ve Tic. Ltd.Şti.- Konya
10	HDPE KORUGE Kanal Boruları ve Ek Parçaları Alımı İşi	15.10.2012	489.697,50	AĞAOĞLU DAMLAMA SULAMA SİS. PAZ.TİC.LTD:ŞTİ:
11	KOJENARASYON SİSTEMİ GAZ MOTORU ALIMI İŞİ	21.12.2012	1.424.200,00	ARKE ENERJİ SİS.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ:
12	ON ÇOKERTİM TANKI İÇİN DOĞRUSAL SIYIRICI Alım ve Montaj Alımı İşi	21.12.2012	118.620,00	HAYRAT MÜH.VE MÜŞ.İNŞ.SAN veTİC. LTD.ŞTİ.
	TOPLAM		5.096.024,50	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2013 YAPMAYI PLANLADIĞI İŞLER

1. Belediyemizce başlatılan Kalıcı Asfalt yenileme çalışmalarında ihtiyaç olan alt yapı (İçme Suyu, Kanalizasyon, Yağmur Suyu, rögar ve ızgara) çalışmalarının yapılması.
2. İçme Suyu Arıtma Tesis, TM1, TM2 Terfi merkezleri, Su Depoları ve hatlarının gerekli rutin bakımları ve aciliyet gerektiren değişimleri devam edecektir. Bunun yanında vatandaşların talebi doğrultusunda ve aciliyet gerektiren (İçme suyu ,kanalizasyon ve yağmur suyu) arıza ve imalatları devam edecektir.
3. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün kullandığı Alt yapı ve Tesislerde kullandığı yedek parça sarf malzemelerinin temini yapılacaktır.
4. Atık Su Arıtma Tesisinde arızalanan ekonomik ömrünü doldurmuş Biogaz Jeneratörünün yenilenmesi gerekmektedir. Konuyla ilgili projelendirilmesi tamamlanmıştır. Yıl içerisinde değiştirilecektir.
5. Atık Su Arıtma Tesisinde ilave ünitelere ve Scada sistemi ihtiyaç vardır. Bu konularda araştırmalarımız devam etmektedir. Bu yıl içerisinde yapılacaktır.
6. Alt yapı hizmetlerini daha sağlıklı yürütülebilmesi için alt yapı (İçme Suyu, Kanalizasyon ve yağmursuyu) hatlarının dijital ortama aktarılması ve şehrin CBS (Coğrafi bilgi sistemi) gerekmektedir. Bu konuyla ilgili İller Bankasına başvuruda bulunulmuştur.
7. Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı (K.Y.M.) Isparta Şehir geçişi 0 – 16 Km. arasında yolda kalan İçme Suyu, Kanalizasyon, Yağmur suyu alt yapı hatlarının aktarılması Karayolları tarafından, onarımı işlerinin ise Belediyemizce yapılacaktır.
8. Eğirdir su temin hattı ve keçeci su deposu çıkışı rehabilitasyon çalışmaları yapılacaktır.
9. Su Arıtma, Atık su Tesislerinin ve bu tesislere bağlı pompa istasyonlarında tadilat işlemleri yapılacaktır.
10. Atık su arıtma tesislerinde ilave 3. Ünite yapımı için hazırlık yapılması.
11. Atık su arıtma tesislerinde ön çökertim tankı için doğrusal sıyrıcı alımı ve montaj işi yapılacaktır.
12. İş makinası (Ekskavatör) alımı (18.500 Ton Kapasiteli) yapılacaktır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2012 YILI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2-Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz :

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

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

- Kentin tarih ve kültürüne sahip çıkarak
- Kenti daha iyi ekonomik, sosyal, kültürel ve fiziki imkanlara kavuşturarak,

Kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için,

- "Huzurlu yaşanır" ve
- "Yaşam için tercih edilir bir yaşam kenti" haline getirmektir.

Vizyonumuz :

- Kentli haklarını koruyup kollayarak,
- sosyal, kültürel, tarihi ve fiziki imkanları koruyup geliştirerek,
- içinde;
 - 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 dinlenme 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.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi a bendinde “ İmar Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi kentsel alt yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; **Çevre ve İnsan Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık**; zabıta , itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat; turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000’ i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar” denilmektedir.

Bu bağlamda;

İsparta Belediyesi sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanmasını sağlamak.

- Temizlik hizmetlerinin özelleştirmesi kapsamında atık toplama, taşıma ve nihai bertarafı işlemlerini yüklenici firmalara yaptırmak ve denetlemek,
- Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesini artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabii tutmak.
- Çevre konusunda eğitim, araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın çevre bilincini geliştirici her tür girişimde bulunmak, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde çeşitli bilgilendirici broşürlerin vatandaşlara ulaştırılmasını sağlamak.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeri bölgeler, ev, işyerleri ve Pazar yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.
- Belediye sınırları içerisinde yaz aylarında haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak.
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- Çöp ve süpürüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, karyola vs. eski eşyalarının toplanarak geri kazanılmasını sağlamak.
- Bütün hastanelerin ve sağlık faaliyeti yürüten sağlık ocakları, dispanser, poliklinik gibi yerlerin üretmiş oldukları tıbbi atıkları, diğer atıklardan ayrı olarak toplamak, taşımak ve nihai bertarafını sağlamak.
- İnşaat ve moloz atıklarını toplamak, bu tür atıkların depolanması için standartlara uygun depo yerleri hazırlamak ve işletme, inşaat ve moloz atıklarından meydana gelen Toprak Kirliliğini ve Görüntü Kirliliğini önleme, İmar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde gerekli tedbirleri almak,
- Kurban Bayramlarında kurban kesim yerlerinin ve satış noktalarının temizliğini yapmak, sağlıklı bir ortam oluşturulması için bu yerlerin dezenfekte edilmesini sağlamak.
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Yürüttüğü faaliyetlerle ilgili olarak gerek kendi birimine ve gerekse de Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli çalışmaların yapılmasını ve ilgili kurum kuruluşlara gerekli cevabın verilmesini sağlamak.
- Katı atıkların sağlıklı bir biçimde, sağlık şartlarına uygun olarak toplanmasını sağlamak, geri dönüşümlü (işe, cam, karton, plastik, kağıt vb.) kaynağında ayrı toplama, geri dönüşümünü sağlayarak ülke ekonomisine maddi

kazanç sağlamak,

- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak, ekibi ile birlikte uygulanmasını sağlamak Müdürlüğümüz görev ve sorumlulukları arasındadır.

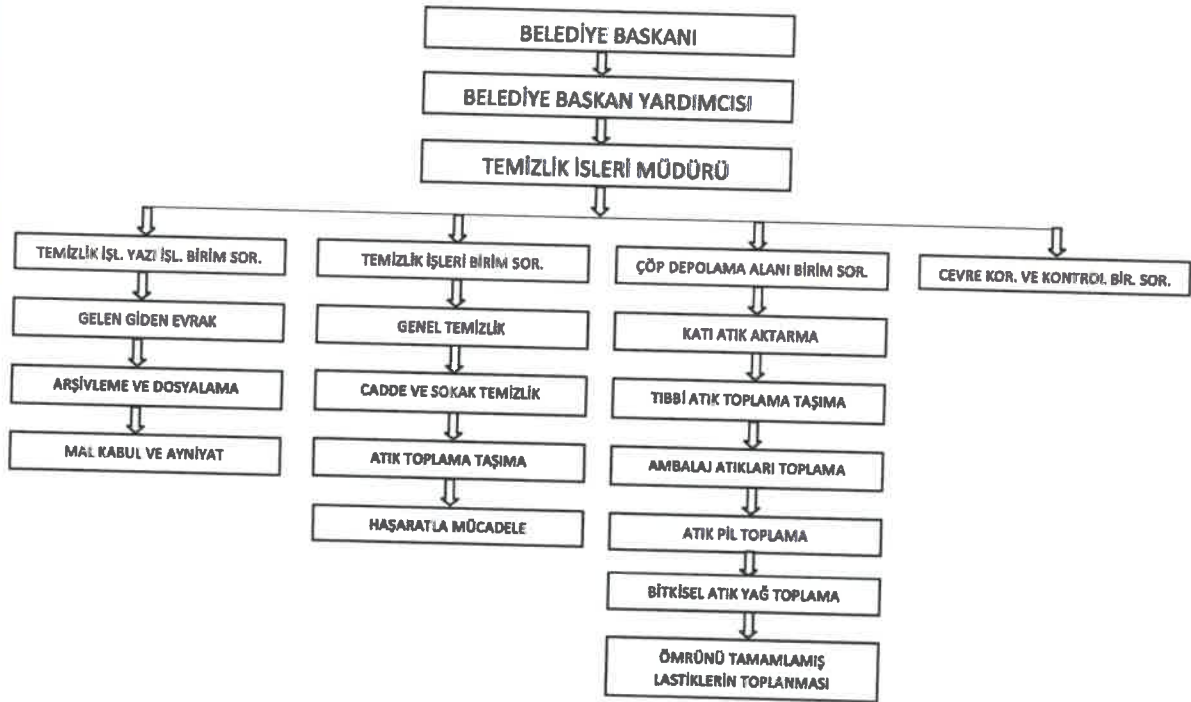
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz;

- Müdürlüğümüz Belediye Merkez Ek Hizmet binasında Müdür Makam Odası ve Temizlik servisinden oluşmaktadır.
- Hizmet binamızın yanında Müdürlüğümüze ait çeşitli malzemelerimizi yerleştirdiğimiz 1 adet seyyar depomuz bulunmakta ve yine Belediyemiz bünyesinde 1 adet 60 M2 lik ilave depo olmak üzere 2 adet depomuz bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Bilgi ve iletişim alanlarında günün şartlarına göre bilimsel, teknolojik gelişmeleri takip ederek ve ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük ve genelgelerini inceleyerek çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Mevzuat Bilgi Kaynakları olarak;

- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkındaki Yönetmelik
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna istinaden yayımlanan diğer yönetmelikler

Bulunmaktadır.

Teknolojik Kaynaklı olarak ;

- 15 adet telsiz
- 15 adet cep telefonu
- 2 adet sabit telefon
- 2 adet bilgisayar
- 2 adet yazıcı
- 1 adet televizyon

- 1 adet buzdolabı
- 1 adet faks makinesi

Bulunmaktadır.

Temizlik Hizmetlerinde kullanılmak üzere Müdürlüğümüz ve Yüklenici firmalar envanterinde kayıtlı 52 adet araç, iş aletleri ve cihazları hizmet vermekte olup konuları aşağıda belirtilmiştir.

- 13 adet büyük hidrolik sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu (13 metreküplük)
- 4 adet küçük hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonu (7 metreküplük)
- 1 adet damperli çöp aracı 3 metreküplük
- 2 adet büyük süpürge aracı (6 metreküplük)
- 1 adet küçük süpürge aracı (4 metreküplük)
- 1 adet kaldırım yıkama süpürme aracı 1,5 metreküplük
- 1 adet 20 tonluk arasöz aracı
- 1 adet konteynır yıkama aracı
- 1 adet 5 tonluk moloz aracı
- 1 adet Tıbbi Atık Toplama Aracı
- 2 Adet Ambalaj Atığı Toplama Aracı
- 2 adet kontrol aracı binek
- 1 adet pikap
- 1 adet mini bob cat aracı
- 1 adet römorklu traktör
- 1 adet cobra ilaçlama aracı
- 2 adet miss blower ilaçlama makinesi
- 15 adet omuz tırpanı (ot biçme)
- 1 adet sırt ilaçlama makinesi

4- İnsan Kaynakları :

1 Müdür, 1 Temizlik İşleri Birim Sorumlusu, 2 adet ekip şefi, 1 adet ilaçlama operatörü, 1 adet şoför, 1 adet Belediye işçisi, 3 adet şirket işçisi ve 5 adet yüklenici kontrolü, 47 adet yüklenici firma şoför ve 138 yüklenici firma işçisi olarak hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler :

a) Çöp Toplama Hizmetleri:

Sorumlu olduğumuz bölgenin çöplerini toplama faaliyetidir.

b) Cadde ve Sokakları süpürme işlemleri :

Sorumlu olduğumuz bölgedeki cadde ve sokakların süpürülmesi ve temizlenmesi faaliyetidir.

c) Cadde ve Meydan Yıkama Hizmetleri :

Önemli günlerde cadde ve meydanların yıkanıp temizlenmesi faaliyetidir.

d) Pazar yerlerinin Süpürülmesi ve Yıkama Hizmetleri:

Pazar yeri kurulmadan ve Pazar yeri kaldırıldıktan sonraki yapılan temizlik hizmetidir.

e) Mahallelerdeki Yol ve Boş Arsaları Temizleme Hizmetleri:

Boş arsa ve alanlarda biriken çöplerin temizlenmesi faaliyetidir.

f) İlaçlama Hizmetleri :

Bölgemizdeki açık alanların sivrisinek uçkun ve larvaları ilaçlama mücadeleleri ile resmi kurum ve kuruluşların talepleri doğrultusunda kapalı alanların ilaçlamalarının yapılması işlemleridir.

g) Çöp Evlerin Temizlenmesi Hizmeti :

Tespiti yapılan çöp evlerin temizlenmesi hizmetidir.

ğ) Konteynır, Varil ve Çöp kutularının temini Hizmetleri :

Başvuran kurum ve kuruluşlara yine vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda konteynır varil ve çöp kutusu temin edilmesi hizmetidir.

h) Karla Mücadele Hizmetleri :

Kış aylarında olumsuz hava şartlarından kaynaklanan kar ve buzlanmadan dolayı, sorumluluğumuz altında bulunan cadde ve sokaklarda yapılan karla mücadele çalışmasıdır.

ı) Moloz Toplama Hizmetleri :

Boş arsa ve arazilerde bulunan molozlar ile Vatandaşlarımızdan gelen istekler doğrultusunda molozların toplaması hizmetidir.

i) Ambalaj Atıkları Toplanması Hizmetleri :

Geri Dönüştürülebilir ambalaj atıklarının toplanması hizmetidir.

j) Atık Pil Toplama Hizmetleri :

Atık pil ve bataryaların toplanması için gerekli önlemlerin alınması ve toplatılması faaliyetidir.

k) Ayniyat Faaliyeti / Taşınır Kayıtlarının Tutulması Hizmetleri :

Satın alınan demirbaşların fatura kontrolünün yapılarak ayniyat girişlerinin ve çıkışlarının yapılması, yıl sonu demirbaş sayımlarının yapılması ve demirbaş faaliyetlerinin oluşturulması gibi faaliyetlerdir.

l) Evrak Kayıt ve Arşiv Hizmetleri :

Kurum içi Belediye içi diğer Müdürlükler, kamu kurumları özel teşebbüsler ve vatandaşlarla yapılan yazışmaların takip ve kayıtlarının yapıldığı faaliyetidir.

m) Kontrollük Hizmetleri :

İhale sonrası mevcut projenin ihaleyi alan yükleniciye, uygulama ve kontrollük hizmetlerinin gerekli birimler tarafından yaptırılma faaliyetidir.

n) Bitkisel atık Yağ Toplama Hizmeti :

Çevre Bakanlığından lisanslı iki adet firma ile protokol imzalanmış olup bu firmalar evlerden ve ticarethanelerden çıkan bitkisel atık yağların toplanmasını sağlamaktadır.

o) Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması Hizmeti :

Çeşitli zaman aralıklarında Müdürlüğümüz tarafından biriktirilen lastikler lisanslı geri dönüşüm firmasına teslim edilerek geri dönüşümü sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun getirdiği iç kontrol çerçevesinde gerekli kontroller yapılmaktadır. Mali işlemler ile ilgili kontroller harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve Bütçe ve Ön Mali Kontrol Birimi tarafından yapılmaktadır.

Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Belediye Meclisi içinden oluşturulan Denetim Komisyonu Raporuna göre gerekli önlemler alınmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde mükemmellik modeli çalışmaları kapsamında süreçler çıkartılıp bu konuda yönetim sistemi oluşturulmaya başlanmıştır. Ayrıca, belediyemizde görev yapan personel kendi sorumlulukları altındaki iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmektedir.

D- Diğer Hususlar :

Çalışanlarımızın verimliliklerinin artırılması, uyumlu bir çalışma ortamının hazırlanması, hızlı hizmet ortamının sağlanması öncelikli amaçlarımızdandır.

II – AMAÇ VE HEDEFLER**A- İdarenin Amaç ve Hedefleri :**

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi a bendinde “ İmar Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi kentsel alt yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri; Çevre ve İnsan Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; zabıta , itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat; turizm ve tanıtım; gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım; nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000’ i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar” ile 2872 sayılı Çevre Kanununun Çevrenin Korunmasına, İyileştirilmesine ve Kirliliğinin önlenmesi’ ne ilişkin 3. Maddesi ve Kirlenme Yasağı başlıklı 8. maddesi “Her türlü atık ve atığı, çevreye zarar verecek şekilde , ilgili yönetmeliklerde belirlenen standartlara ve yöntemlere aykırı olarak doğrudan ve dolaylı biçimde alıcı ortama vermek, depolamak, taşımak, uzaklaştırmak ve benzeri faaliyetlerde bulunmak yasaktır.

“Kirlenme ihtimalinin bulunduğu durumlarda ilgililer kirlenmeyi durdurmak, kirlenenin etkilerini gidermek veya azaltmak için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.” gereğince Belediyemiz hizmet sınırları içinde üretilen evsel ve evsel nitelikli katı atıklar, ambalaj atıkları, atıksular, mezbahane atıkları ile sağlık kuruluşlarında üretilen tıbbi atıkların toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını koruma, doğal kaynakların korunması ve güvence altına alınması, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmektedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler :

Kent yaşamını kolaylaştıran, halk ile bütünleşen, her kesim ve kuruluşun beğenisini kazanan, çevre düzenini koruyan herkesin özlem duyduğu güzel görünümlü yaşanabilir bir kent oluşmasına ve düzenlenmesine katkı sağlamaktır. Stratejik Plana göre öncelikli politikalarımız aşağıda belirtildiği gibidir.

- Çevre temizlik hizmetini etkinleştirmek,
- Stratejik işbirliği içerisinde çevre bilincini arttırmak,
- Stratejik işbirliği içerisinde kentsel dönüşüm projelerini gerçekleştirmek veya katkıda bulunmak,

- Eğitim ve kamu kurumlarının çevre düzenlemesine destek vermek,
- Toplu mal ve hizmet alım oranları yükseltmek,
- Müdürlüğümüzün tüm mali kaynaklarını etkin, verimli ve tasarruflu kullanımı sağlamak,
- Teknolojik imkanlardan yararlanmak,
- Bütçe giderlerini planlanan hedefler doğrultusunda yapmak,
- Kalite bilincini yükseltmek,
- Hizmet içi eğitimi arttırmak,
- Belediye web sitesinden yararlanma oranını arttırmak,
- Yılda bir vatandaş memnuniyeti anketi yapmak,
- Yılda bir çalışan personel memnuniyeti anketi yapmak,
- Yılda bir muhtarlar memnuniyeti ve güven anketi yapmak
- Arşiv sistemini iyileştirmek.
- Stratejik işbirliği içerisinde ambalaj atıklarının yerinde ayrıştırılmasını sağlamak.
- Temel işbirliği içerisinde atık pil ve batarya toplama kampanyası yapmak.
- Atık taşıma maliyetini düşürmek.

C- Diğer Hususlar :

Faaliyetimizi; en hızlı bir şekilde ekip çalışması içerisinde, yasalara uygun olarak, vatandaşlarımızın memnuniyetini sağlayarak sürdürmek temel amacımızdır.

III- FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları :

İdare Adı	Isparta Belediyesi				
Harcama Birim Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Ekonomik Kodlar (1 Düzey)	Gerçekleşme		Tahmin		
	2011	2012	2013	2014	2015
01- Personel Giderleri	326.869,75	396.706,13	595.000,00	624.750,00	655.987,50
02- SGK Devlet Primi Giderleri	64.648,05	74.591,35	105.000,00	110.250,00	115.762,50
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.259.453,20	10.148.091,44	10.814.000,0	11.354.700,00	11.922.435,00
06- Sermaye Giderleri		0	0	0	0
Bütçe Ödeneği Toplamı	8.650.971,00	10.619.388,92	11.514.000,00	12.089.700,00	12.694.185,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

Müdürlüğümüzün Faaliyet Dönemi içerisinde Mali yılı ödeneği olarak 11.378.435,00 TL ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde 10.619.388,92 TL' si harcanmıştır. Geri kalan 759.046,08 TL' lik ödenekte iptal edilmiştir. Müdürlüğümüzün gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 93 olmuştur.

3- Mali Denetim Sonuçları :

Meclis Denetim komisyonu tarafından 2012 yılı, mali denetimden geçirilmiştir. Komisyonun öneri ve tenkitleri doğrultusunda gerekli düzenlemelere dikkat edilerek tespit edilen eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetlerimiz :

a) Çöp Toplama Faaliyetimiz : Evsel nitelikli katı atıklar mahallelerden periyodik olarak hidrolik sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile konteynır ve poşet sistemi ile toplanmaktadır. Çöp toplama çalışmaları, Belediye sınırları içindeki 44 mahallemize günlük yapılmaktadır. Poşetli sistemle çöp toplanan yerlerde belirli saatlerde çıkarılan çöpler düzenli olarak toplanmaktadır. Çöp toplama işi 2012 yılı için yüklenici firmaya ihale edilmiş ve toplam 190 personel ile bu hizmet verilmektedir. Yüklenici firma 2 vardiya halinde çalışarak çöplerin düzenli bir şekilde toplanmasını sağlamaktadır. Isparta Belediyesi hizmet alanında günlük ortalama 230 ton çöp toplanmaktadır. Toplanan bu çöpler Isparta İli Gönen İlçesi Koçtepe Mevkiinde bulunan Düzenli Depolama Alanına nakledilmektedir.



b) Mahalle Temizliği Faaliyetimiz :

2012 Yılında 44 mahallemizin kaldırım üstü otlarının temizlenmesi 15 sırt motorlu eleman ve 20 işçi ile temizleme çalışması yapılmaktadır. Yine şehrimizin estetik bir görünüme kavuşturulması için boş aralarda bulunan yabancı otların temizliği greyder ve omuz tırpanı ile yapılmıştır



c) Tıbbi Atık Toplama Faaliyeti

Müdürlüğümüzce, Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde Toplama, Taşıma ve bertarafı işi özelleştirilerek yüklenici tarafından Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi kurulmuştur. Tesis tüm sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atığın bertarafını sağlamaktadır. Tesis kapasitesi saatte 150 kg'dır. 2012 yılında tıbbi atık toplama ücreti ortalama 2,00 TL olup, toplam 412.000 kg tıbbi atık toplanmıştır. Yüklenici firma toplamış olduğu tıbbi atık bedelinin % 12' sini Belediyemiz Gelir Müdürlüğüne yatırmaktadır.



d) İlaçlama Faaliyeti :

Müdürlüğümüzce , haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarında Dünya Sağlık Örgütü (WHO) nün belirlediği standartlara uygun, çevre ve insan sağlığına etkisi az olan, uygulanabilirlik ve ekonomik açıdan en son yöntemler uygulanmaktadır. En etkin ilaçlama yöntemi olarak kabul edilen larvasit yönteminde tüm kalite normlarına ulaşılmış olup larvasit yöntemine ağırlık verilerek bu sayede insektisit kullanımını minimuma indirmeyi hedeflemekteyiz. Hava koşullarının uygun

olması durumunda larva ile mücadelemiz mart-nisan gibi başlayıp kasım ayına kadar devam etmektedir. Haşere üreme alanları olan ahırlar, dere yatakları, gelişigüzel atılmış eski araba lastikleri vb. ile cadde ve sokaklardaki çim alanlar, mahallelerimizdeki konteynır ve çevreleri larva üreme alanları olduğundan dolayı bu bölgelere ağırlık verilerek düzenli olarak ilaçlanmaktadır. Sivrisinek ve karasinek ilaçlaması 2 araç ve 2 personel ile beraber düzenli olarak yapılmaktadır. Yine kaldırım üstü yabancı otla mücadele için ilaçlama çalışması, kene ile mücadele ilaçlama çalışması ve dezenfekte ilaçlama çalışması Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2012 yılında kullanılan ilaç miktarımız ise 1400 lt dir.



e) Çöp ev Temizleme Faaliyetimiz :

Vatandaşlarımızdan gelen şikayetler ve Kontrol ekiplerimizin kontrolleri sırasında tespit edilen çöp evlerin boşaltılması ve temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Boşaltılan çöp evlerin yine ilaçlaması ve dezenfekte çalışmaları tarafımızdan yapılmaktadır. 2012 yılında Müdürlüğümüz tarafından 5 adet çöp ev boşaltılması, temizlenmesi ve ilaçlaması yapılmaktadır.



f) Dere Islahı Faaliyetimiz :

Şehir görünümüne yakışmayan ve atıl halde bulunan derelerimiz Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak temizlenmektedir. Dere ıslah çalışmamız Dere mahallesinden başlayarak Davraz mahallesine kadar uzanmış ve bu mevkii komple ot ve çamurları temizlenmiştir.



g) Cami ve Okul Temizleme Faaliyetimiz :

Şehrimizde bulunan camilerin bahçelerinin, şadırvanlarının temizliği yine cami halılarının yıkanması ve camlarının silinmesi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Okul bahçelerinin tamamı Müdürlüğümüz tarafından temizlenerek çocuklarımızın daha iyi imkanlar da öğrenim görmelerine katkı da bulunulmuştur.



ğ) Moloz Toplama Faaliyetimiz :

Moloz toplama faaliyetimizde vatandaşlarımızdan gelen şikayetler ve kontrol ekiplerimizin kontrolü sonucunda tespit edilen bölgelerdeki molozlar Müdürlüğümüz tarafından alınmaktadır. Yine resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Okulların cürufırları tarafımızdan düzenli olarak alınmaktadır. Moloz aracımız da 1 şoför ve 2 adet personel olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz tarafından 2012 yılında yaklaşık olarak 8250 ton moloz toplanmıştır.



h) Düğün Yerleri Temizleme Faaliyetimiz :

Vatandaşlarımızdan gelen istekler doğrultusunda düğün yerlerini düğün öncesi ot temizliği, arasöz ile yıkanması ve süpürgeli araç ile süpürülmesi yapılmaktadır. Düğün sırasında düğün yerine konteynır bırakılması ve düğün sonrasında rutin temizliği Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



j) Atık Pil Toplama Faaliyetimiz :

Geri dönüşüm faaliyetinin ülkemiz ekonomisine katkısının bilincin de olan Müdürlüğümüz bu konu ile ilgili olarak halkımızı da bilinçlendirmeye çalışmakta ve atık pil toplama faaliyetini de gerçekleştirmek için Türkiye Atık Pil Derneği (TAP) ile işbirliği halinde afiş dağıtılması atık pil poşeti dağıtılması, atık pil kutusu ve atık pil bidonunun Resmi Kurum ve kuruluşlara dağıtılması sağlanmıştır. Toplanan atık piller TAP' a geri gönderilerek geri dönüşümü sağlanmaktadır



l) Ambalaj Atıkları Toplama Ayırma Faaliyetimiz:

Ambalaj Atıkları toplama ayırma ve taşınması işi Çevre Bakanlığından 3 yıl süre ile lisans almış olan Resul Hurdacılık adlı firmaya devredilmiştir. 2009 yılında ortalama 1911 ton ambalaj atığı geri dönüşüme kazandırılmışken bu rakam 2010 yılında 2200 ton 2011 yılında bu rakam 2665'a çıkmıştır. Bu rakam ambalaj atıkları yönetim planı doğrultusunda artarak devam etmektedir.



İ) Çöp Konteynırı, Kül Bidonu, Askılı Bidon ve Sigara Küllüğü Alımı Faaliyeti :

Şehrin muhtelif yerlerine yerleştirmek üzere ihale yolu ile 250 adet 800 lt' lik galvaniz saçtan çöp konteynırı ve 250 adet kompozit askılı çöp bidonu ve 200 adet kompozit çöp kovası direği alımı yapılarak şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilmiştir. Yine kış aylarında vatandaşlarımızın yararlanması için satın alma yolu ile hurda varil alımına gidilmiş ve bu hurda variller ikiye kesilerek boyanmış ve kül bidonu haline dönüştürülerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. 2011 yılında yaklaşık olarak şehrimizde bulunan çöp konteynırı sayısı 3500' e ulaşmıştır.



k) Kanal temizleme Faaliyetimiz :

Yağmur suyu kanallarımız ile dere kanallarımız Müdürlüğümüz tarafından temizlenerek olası sel baskını ve taşkınların önüne geçilmeye çalışılmıştır. Müdürlüğümüz başta açık kanallarda biriken balçık ve çamur olmak üzere sorunlu olan alanlardaki temizlik çalışmaları sürdürmektedir.



3) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Yapılan çalışmalarımız girdi, çıktı, kalite, verimlilik ve sonuç değerleri göz önüne alınarak düşünülecek olursa, bir plan ve proje kapsamında düzenli olarak yürütülüp başarı ile sonuçlandırılmıştır. Bu çalışmalarımız halkımızın beğenisini kazanmıştır. Aşağıda Müdürlüğümüze ait birim performans ölçütleri verilmiştir.

Birim Performans Ölçütleri	Birimi	2011 gerçekleşen	2012 gerçekleşen	2013 tahmin	2014 hedeflenen	2015 hedeflenen	2016 hedeflenen
Çöp toplama araç sayısı (belediyeye ait)	ad	0	0	0			
Çöp toplama araç sayısı (yükleniciye ait)	ad	18	18	18	18	18	18
Toplam çöp toplama araç sayısı		18	18	18	18	18	18
Günlük toplanan çöp miktarı (yaz)	ton/gün	225	235	240	245	250	255
Günlük toplanan çöp miktarı (kış)	ton/gün	245	245	255	260	265	270
Yıllık toplanan çöp miktarı	ton/yıl	86443	87600	90337	92162	93900	95800
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı	kg/gün	1191	1128	1232	1260	1300	1340
Yıllık toplanan tıbbi atık miktarı	ton/yıl	435	412	450	460	475	490
Geri kazanılan malzeme miktarı	ton	2665	3215	3500	3675	3858	4050
Temizliği yapılan okul sayısı	ad	75	75	75	75	75	75
Temizliği yapılan cami sayısı	ad	120	120	120	120	120	120
Yapılan pazar temizliği sayısı	ad	832	832	832	832	832	832
Temizliği yapılan durak sayısı	ad	350	350	350	350	350	350
Kentteki çöp konteynırı sayısı	ad	3500	3500	3500	3600	3700	3800
Kentteki kül bidonu sayısı	ad	1500	1500	1500	1600	1650	1700
Periyodik ilaçlamalar	ad/yıl	106	100	100	105	110	120
Kullanılan başere mücadele ilacı miktarı	kg/yıl	1590	1485	1500	1575	1650	1800
Bordür boyama işleri	km/yıl	0	0	0	0	0	0
Yol ve kaldırımlarda otla mücadele	%	100	100	100	100	100	100
Durak alımı- a tipi	ad/yıl	0	0	0	0	0	0
Durak alımı- b tipi	ad/yıl	0	0	0	0	0	0
Moloz kaldırma	ton	19850	8500	9000	9450	9900	10400

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

- Gerçekleştirme görevlilerine mevzuatlar hakkında gerekli eğitimlerin verilerek yeterli hale getirilmesi sağlanabilir.
- Düzenli periyodik toplantılarla birimlerin koordinasyonunun etkinleştirilmesi sağlanabilir,
- Çöp toplama hizmetlerinde konteynırların kaldırılarak poşetli sisteme geçilmesi için gerekli çalışmaların başlatılması,
- Modern arşiv sisteminin kurulması,
- Çevre bakanlığının belirlemiş olduğu Yönetmelikleri yerine getirilmesini sağlamak,

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ISPARTA BELEDİYESİ 2012 YILI FAALİYET RAPORU

201

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner işleri Müdürlüğünün temel görevi belde halkının hayvansal kökenli hastalık tehdit ve tehlikelerinden uzak tutulmasını güvence altına alacak önlemleri almaktır. Bu çerçevede, Veteriner İşleri Müdürlüğü bölgeye yapılan hayvan sevk ve nakillerini izlemek, salgın hastalıkları İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne bildirmek, kuduz tehlikesinin önlenmesi için aşılama, toplama ve barındırma hizmetleri vermek ve hayvansal kökenli gıda maddelerinin güvenli ve sağlıklı olmalarını temin edecek denetim çalışmalarında bulunmak amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

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.

Belediye Mezbahalarının amacı insan sağlığını tehdit eden birçok zoonoz(hayvandan insana geçen) hastalıkların (kuduz, şarbon, tüberküloz, deli dana vs.. gibi) önüne geçebilmek ve kentimizde yaşayan insanların beslenmesinde kaçınılmaz ve viral hastalıkların önlenmesi bakımından kasaplık kesim hayvanlarının ante mortem (canlı) ve post mortem (et) 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.

Isparta Belediyesi Mezbahasına 04.05.2007 tarihinde Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Koruma ve Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 370 çalışma izin numarası ile 1. sınıf Mezbaha ruhsatı verilmiştir.

Mezbahanın faaliyet alanı 1. sınıf olup, kapasitesi günlük olarak;

Büyükbaş: 75 adet/ Gün,

Küçükbaş: 100 adet/ Gün olarak belirlenmiştir.



2012 yılı içerisinde mezbaha dış çephe ve hayvan bekleme padoklarının boya ve bakım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mezbahamıza getirilen kasaplık kesim hayvanlarının veteriner sağlık raporu, pasaportu ve kulak küpe numarası kontrol edildikten sonra dinlendirilmek ve canlı muayeneleri(antemortem) yapılmak üzere hayvan padoklarına alınır. Mevsim durumuna göre hava karardıktan sonra kesime başlanır ve kesim yoğunluğuna göre mesai sabaha kadar devam eder.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sabah mesaisi ile veteriner hekim tarafından sistematik et(post mortem) muayenesi yapılır. Hasta olan etler imha edilir, sağlıklı olan etler ise damgalanarak tartıma gönderilir. Tartımı yapılan sağlıklı karkas gövde etler et nakil aracımıza yüklenerek ilgili satış birimlerine ulaştırılır. Bu işlemler Belediye Meclis kararınca belirlenmiş kesimi yapılmış kasaplık hayvanlar adeti karşılığı bir ücret alınarak yerine getirilmektedir.



PERSONEL DURUMU

1 adet müdür (veteriner hekim), 1 adet veteriner hekim, 1 adet Gerçekleştirme görevlisi, 1 adet depo sorumlusu ve hizmetli, 3 adet nöbetçi kasap, 6 adet kasap, 3 adet et taşıyıcı, 1 adet şoför ve Gelir müdürlüğünce görevlendirilmiş 1 adet tartı rüsum memuru olmak üzere toplam 18 personel görevlidir.

Çalışma sistemimiz haftanın 7 (yedi) günü 24 saat vatandaşlarımıza hizmet etmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde;

1 adet 1997 model Isuzu marka

soğutmalı et nakil aracı bulunmaktadır.

1 adet servis ve idari işler için kiralık

Ford Transit Pikap bulunmaktadır.



01.01.2012 – 31.12.2012 Tarihleri arasında belediye mezbahamızda kesimi yapılan hayvanların adet ve kğ. ları tabloda görülmektedir.

2012	İNEK		DANA		MANDA		KOYUN		KUZU		KEÇİ		OĞLAK	
	adet	kğ	adet	kğ	adet	kğ	adet	kğ	adet	kğ	adet	kğ	adet	kğ
OCAK	47	10110	177	51060					9	156				
ŞUBAT	77	17544	179	50788					9	141				
MART	77	18409	224	63903					25	646	1	26	1	16
NİSAN	100	22869	269	76730			13	231	20	355				
MAYIS	99	23445	334	100551			4	97	113	2021				
HAZİRAN	126	27233	414	119553			14	274	77	1320				
TEMMUZ	161	36404	349	97211			34	700	163	2524	1	27	26	292
AĞUSTOS	192	41585	384	104397			11	241	100	1815	4	80	141	1661
EYLÜL	149	31384	282	76009					43	619				
EKİM	101	20875	230	59488					15	237				
KASIM	109	23470	166	42578					6	101				
ARALIK	125	26937	147	38648					68	1211				
TOPLAM	1363	300265	3155	880916	0	0	76	1543	648	11146	6	133	168	1969

2012 yılı içerisinde toplam;

Büyükbaş hayvan: 4518 ad. 1181181 kg,

Küçükbaş hayvan: 898 ad. 14791 kg olarak kasaplık hayvan gövde eti üretilmiştir.

2012 yılı içerisinde yaptığımız antemorten (canlı) postmorten (patolojik) muayene neticesinde çeşitli hastalıklar sonucu imha ettiğimiz organ doku ve gövde etler şu şekildedir:

SIĞIR:

Ecinococcus granulose : 144 adet Akciğer, 70 adet Karaciğer,

Pneumonia: 102 adet Akciğer

Abse ve irinli yangı: 63 adet Akciğer, 4 adet Karaciğer, 1 adet kelle, 1 adet Yürek, 1 adet iškembe ve Bağırsak, 1 adet toplam 80 kg parça gövde et

Tuberculose : 5 adet toplam 1293 kg tüm gövde et

KOYUN :

Pneumonia: 71 adet Akciğer

Ecinococcus granulose : 6 adet Akciğer, 7 adet Karaciğer

KEÇİ :

Pneumonia: 19 adet Akciğer



İmhası yapılan organ, doku ve gövde etler belediyemize ait iş makinelerince derin çukurlar açılıp, üzerlerine kireç dökülüp gömülmek sureti ile bertaraf edilmektedir.



Belediye Meclisince alınan karara göre 2012 yılı mezbaha ücretlerimiz şu şekildedir:

A- HAYVAN KESİM ÜCRETLERİ

1-Büyükbaş kesim ücreti (adet)	35.00 TL
a-180 kg ve altı	47.00 TL
b-180 kg- 350 kg	50.00 TL
c-351 kg ve üzeri	6.00 TL
2-Küçükbaş kesim ücreti (adet)	9.00 TL
3-Büyükbaş taşıma ücreti (adet)	2.50 TL
4-Küçükbaş taşıma ücreti (adet)	10.00 TL
5-Karkas gövde et soğuk depolama ücreti (günlük-adet)	20.00 TL

B-KÖPEK KAYIT ÜCRETİ

C-MENSE-İ SEHADETNAME ÜCRETİ

1-Büyükbaş hayvanlardan	2.50 TL
2-Küçükbaş hayvanlardan	1.10 TL
3-Karkas ve parça etlerden kg başına	10 kr
4-Kanatlı hayvanlardan canlı veya kesilmiş adet olarak	11 kr
5-Hayvan pazarına giriş, çıkışta yapılan dezenfeksiyon	5.00 TL
(her bir menşei için)	

D-SAKADAT

1-Büyükbaş (her bir takım sakatat için)	80 kr
2-Küçükbaş (her bir takım sakatat için)	45 kr

E-DERİ

1- Büyükbaş (her bir deri için)	17 kr
2- Küçükbaş (her bir deri için)	10 kr

F-Bağırsak, kan, kemik, tırnak, yün, yapağı, tiftik (ton için)	5.00 TL
--	---------

G-Arı kovanı (her bir kovan için)	20 kr
-----------------------------------	-------

2012 yılı içerisinde çeşitli zamanlarda vatandaşlarımızı ısırdığı iddiası ile 8 adet köpek kuduz şüphesi ile karantina odasında 10 gün süre ile müşaade altına alınmış olup, müşaade sonunda herhangi bir kuduz vakasına rastlanmamış gerekli kanuni işlemler yapılarak sahiplendirme yolu ile serbest bırakılmıştır.

2012 yılı içerisinde bünyemizde oluşturulan köpek-kedi kayıt sistemi ile sahipli kedi ve köpeklerin kayıt altına alınması sağlanmış ve böylece gerekli sağlık kontrollerinin takibasyonuda kolaylaştırılmıştır. Bu yıl içerisinde sistemimize 2 (iki) adet sahipli köpek kayıt edilmiştir.



2012 yılı içerisinde salgın hastalıklarla mücadele için arazide veteriner hekimimizce sokak hayvanları kuduz aşılama çalışmaları yapılmıştır.



CANLI HAYVAN PAZARIMIZ

Isparta Hayvan Pazarımız haftanın bir günü Çarşamba günleri kurulmakta olup hayvan üreticileri yetiştirdikleri hayvanlarını sergilemek ve satmak amacı ile pazarımıza gelmektedir. Pazarımıza satış amacı ile gelen hayvanların sevk evrakları ve sağlık kontrolleri bizzat tarafımızca yapıp sağlıklı ve uygun olmayan hayvanlar pazarımıza kabul edilmeyerek bütün salgın ve paraziter hayvan hastalıkların yayılmasını engellemek, bunlardan korunmak, mücadele, kontrol ve eradikasyon çalışmalarını desteklemek, hayvanların sağlıklı ortamlarda alınıp satılmalarını temin etmek ve bu yerlerin atık ve artıklarının çevre ve toplum sağlığına zarar vermesini önlemeye çalışılmaktadır.





2012 yılı içerisinde Canlı hayvan pazarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır. Bu amaçla hayvan pazarında bulunan idari binaların ve hayvan padoklarının demirlerinin boyanması gerçekleştirilmiştir. Küçükbaş hayvan bekleme padoklarının zeminine beton dökülmek sureti ile daha hijyenik ve temiz olması sağlanmıştır.

Kurban Bayramında kurbanlık hayvan satışları için hayvan pazarımızda gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Kurbanlık hayvanların sağlık kontrolleri bizzat Veteriner Hekimizce yapılarak vatandaşlarımızın zoonoz hastalıklardan korunması sağlanarak sağlıklı hayvanları alması temin edilmiştir.

Kurban kesimi için Belediyemiz Mezbahası yanı sıra Yedişehitler Pazaryerinde gerekli düzenlemeler yapılarak kurban kesim yeri oluşturulmuştur.



Kurban bayramının huzur içerisinde geçmesi için Vilayet Kurban Hizmetleri Komisyon toplantılarına katılarak, kentimizin 66 adet yerinde uygun şartlar oluşturularak kurban kesimine izin verilmiş ve kurban bayramı boyunca kontroller yapılarak olumsuzlukların önüne geçilmiştir.



Alınmış olduğumuz tedbirler neticesinde herhangi bir olumsuzluğa meyan verilmeden vatandaşlarımızın kazasız belasız huzur içerisinde kurban bayramı geçirmesine katkıda bulunulmuştur.

5199 sayılı Hayvanları koruma kanununa ilgili olarak 12.05.2006 tarih ve 26166 sayılı resmi gazetede yayınlanan Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama yönetmeliği gereğince:

Yönetmeliğin Madde 7 (k) bendi ve madde 13, Belediyelerden Ev ve Süs Hayvanı satan kişilere yönelik bu hayvanların bakımı ve korunması ile ilgili eğitim programları düzenleyip sertifika vermesi istenmiştir. Ev ve Süs hayvanı satışı yapmak isteyenlerin eğitim programına katılıp sertifika almadan kanun gereğince ruhsat alıp işyeri açmaları mümkün değildir.



İşyeri açmak isteyen vatandaşlarımızın mağdur olmasını önlemek amacı ile dilekçeli müracaatlarına istinaden 08-09.05.2012 tarihinde eğitim kursu düzenlemek sureti ile 34 kişiye eğitim sertifikası verilmiştir.

Hayvanlardan insanlara bulaşan (zoonoz) 200 ün üstünde hastalığın olduğu ve bunların birçoğunun (Kuduz, Şarbon, B.S.E. vs.) insanlarda ölüme yol açtığı bilinen bir gerçektir. İnsan sağlığını tehdit eden ve salgın hastalıkların yayılmasına neden olarak ekonomimize büyük yaralar açan kaçak kesimlerin, ilgili müdürlüklerin istişaresi ile önüne geçilmesi hedeflenmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYET RAPORU

A- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV,YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Başkanlık emirlerini yazı şeklinde hazırlayarak tüm birimlere dağıtım ile Başkanlık tarafından Müdürlüğe intikal eden teklif,yazı,emirleri alır,cevap hazırlayıp ilgili yerlere gönderir.
- Kamu Kurum veya Kuruluşları,Vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin Belediye Başkanlığımıza gönderdiği tüm evrakların ilk ulaştığı ve teslim alındığı,evrak türüne göre ayırımının yapılarak ayırt edildiği, elektronik ortamda yine evrak türüne göre ekrana kaydedildiği,takip için teslim belgesinin verildiği, içeriğine göre havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımın süratle yapılarak iş akışının sağlandığı,
- Müdürlüklerden Müdürlüğümüze gönderilip, Meclis ve Encümenle görüşülmesi talep edilen konular 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri diğer tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda incelenerek Meclis ve Encümenle görüşülüp karar alınmasını sağlar.
- Belediyemizin karar organları olan Meclis ve Encümen toplantılarında alınan kararları ilgili Müdürlüklere iletip uygulanmasını sağlar.
- Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin huzur Haklarını tanzim eder.
- Belediye Başkanının ve Meclis üyelerinin Mal Bildirim Beyanlarının takibini yapmak ve arşivini tutmak,
- Belediye başkanının Yurtdışı ve yurtiçi izin işlemlerini yapmak.
- İçişleri Bakanlığı Teftiş kurulu başkanlığının Genel iş ve yürütümü Teftiş raporlarının teslim alınması dağıtım toplanması ve işlemlerin teftiş dönemi doğrultusunda yapılması,
- Haber Merkezi olarak telsiz, telefon, role bakım ve tamirlerinin yapılması, telekomünikasyon iletişimini sağlamak.
- İşçi ve stajyer öğrencilerin puantajlarını hazırlayarak ilgili Müdürlüğe göndermek.
- Müdürlüğümüzün demirbaş,kırtasiye,araç ve gereçlerinin alınmasını sağlamak.

MECLİS ÇALIŞMALARI

- ISPARTA Belediye Meclisi Belediye Başkanımızın Başkanlığında 31 üyeden oluşmaktadır.Belediye Meclisi her ayın ilk haftası önceden kararlaştırılan günde toplanır. Meclis Odasının temizlik,tertip,düzen ve her türlü çalışma biçiminin takibini yapmak.

Belediyenin ilgili birimlerinden gelen tekliflerin Meclise sunulmasını sağlamak.

Meclis gündeminin Hazırlanması

- Belediye Meclisinin toplanması ile ilgili ilan ve tebligatları süresi içinde ivedilikle ilgililerine ulaştırmak.Meclis toplantısına ait yoklama listesini düzenleyerek üyelere imzalatmak.
- Meclisten komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Meclis oturumlarında verilen önergelerin ilgili birimlere gönderilmesini ve cevaplanmasını sağlamak.
- Belediye Meclisinde sözlü olarak geçen müzakerelerin ses kayıt cihazları ile kaydının yapılmasını sağlamak ve ses kayıtlarının arşivini tutmak.
- Ses kayıtlarını çözerek yazılı zabıt haline getirmek,
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak.
- Zabıtlara uygun olarak meclis kararlarını 4'er adet yazmak, kontrol etmek, meclis katiplerine, Meclis Başkanına imzalatmak ve Meclis kararlarının ve tutanaklarının fotokopilerini Meclis Üyelerine dağıtmak,
- Bu kararların çıkış işlemlerini yaparak en kısa zamanda ilgili birimlere takdim etmek, ve ayrıca Meclis kararlarının ikişer suretlerini Vilayet Makamına göndermek,bir suretini Vilayet makamından geldikten sonra dosya şeklinde arşivlemek,Meclis Tutanaklarını arşivlemek,
- Meclis Üyeleri tarafından Başkanlık Makamına havale edilen yazılı sözlü önergelerin seyrini takip edip,en kısa zamanda ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- Meclis karar defterinin tanzim ve kayıt işlerini yapmak.

2012 YILI	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	5	16
ŞUBAT	5	19
MART	5	10
NİSAN	5	54
MAYIS	5	24
HAZİRAN	5	30
TEMMUZ	TATİL	-
AĞUSTOS	5	38
EYLÜL	5	19
EKİM	5	7
KASIM	15	39
ARALIK	5	16
TOPLAM	65	272



ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

- 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Encümen toplantısı her hafta Salı günü saat: 14.00'de yapılmaktadır. Olağanüstü hallerde Başkanlıkça belirlenen günde Encümen toplantısı yapılmaktadır.
- Başkanlık Makamınca Encümene havale edilen evrakların işlemlerini yapmak suretiyle Encümenin sekretaryasını yürütmek.
- Encümen toplantı salonunun hazırlanması,
- Encümen gündeminin Müdürlüklere göre sıralanarak gündem oluşturulması ve gündemin çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtımını sağlamak.Gündemin Encümen üyelerine imzalatılması,
- Encümen kararlarının 4 suret şeklinde yazılır.Encümen kararlarını ilgili Müdürlüklere işlem görmesi için dağıtılması ve Encümen kararlarının asıllarının Müdürlük arşivimizde muhafaza edilmesi.
- Encümende alınan kararlar Encümen Karar özet defterine yazılarak Encümen üyelerine imzalatılır.

2012 YILI	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK	5	130
ŞUBAT	4	156
MART	4	153
NİSAN	4	147
MAYIS	5	256
HAZİRAN	4	126
TEMMUZ	5	177
AĞUSTOS	3	79
EYLÜL	4	144
EKİM	5	121
KASIM	6	121
ARALIK	5	127
TOPLAM	54	1737



MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN ENCÜMEN –MECLİS- KARARLARI

Müdürlüğü	Encümen	Meclis
Basın Yayın ve halkla İİ.Müd.	19	1
Bilgi İşlem Müd.	1	3
Fen İşleri Müd.	100	6
Hukuk İşleri Müd.	1	2
İmar ve Şeh.Müd.	345	105
İnsan Kaynakları ve Eğ.Müd.	1	3
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	62	3
Mali Hizmetler Müd.	481	14
Sosyal Yardım İşl.Müd.	23	1
Zabıta Müd.	669	2
Dış İlişkiler Müd.	-	1
Sağlık İşleri Müd.	3	2
Park Bahçeler müd.	-	1
Destek Hizmetleri Müd.	-	1
Özel Kalem Müd.	3	3
Temizlik İşleri Müd.	1	1
Su ve Kanalizasyon Müd.	24	3
Veteriner Müd.		1
Yazı İşleri Müd.	4	19
TOPLAM	1737	272

GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren evrak servisimiz vatandaşlarımıza kolaylık olması açısından Belediyemiz giriş katında Genel Evrak bürosu olarak hizmetine devam etmektedir.

- Kamu Kurum veya Kuruluşları,Vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin Belediye Başkanlığımıza gönderdiği tüm evrakların ilk ulaştığı ve teslim alındığı,evrak türüne göre ayırımının yapılarak ayırt edildiği elektronik ortamda yine evrak türüne göre ekrana kaydedildiği,takip için teslim belgesinin verildiği,içeriğine göre havalesi yapılan evrakın zimmetle ve dijital ortamda dağıtımın süratle yapılarak iş akışının sağlandığı,
- Belediyemiz birimlerinden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat gibi evrakları bilgisayar üzerinde otomasyon sistemiyle alarak, ilgili kurumlara göndermek
- Belediyemizden Şehir dışına gidecek evrakları posta yoluyla ulaşmasını sağlamak.
- Belediye Başkanlığımıza gelen tüm faksların genel alıcısı durumunda olup,bu faksları tasnif edip içeriğine göre ilgilisine ulaştırılması acil ve süreli evrakların çıkış numarası olarak faks ile yine gideceği yere ulaştırılması.
- Genel evrak birimizde gülerüz ile karşılanan vatandaşlarımızın istek ve taleplerini belirten dilekçeleri anında kayıt yapılarak evrak takibi için teslim belgesi verilmektedir.

2011 YILI	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
OCAK	644	270	463
SUBAT	586	252	6
MART	771	242	499
NİSAN	746	266	501
MAYIS	976	286	572
HAZİRAN	821	300	483
TEMMUZ	744	253	490
AĞUSTOS	596	264	433
EYLÜL	575	226	506
EKİM	659	191	429
KASIM	793	239	510
ARALIK	778	391	523
TOPLAM	8689	3180	5415

HABER MERKEZİ ÇALIŞMALARI

- Santrale Kesintisiz güç kaynağı alınarak hizmet kesinti ve santral arazaları engellendi.
- FCT Cihazı montajıyla sabit ve düşük ücretle dahili hatların sınırsız ve sorunsuz görüşmeleri sağlandı.
- Telsiz Röle alt yapısı;sayısal alt yapıya dönüştürülerek sayısal görüşme dönüşümüne hazır hale getirildi.
- Eski ve arızalı telsizlerin tamamının bakımı yapılarak arızaları tamir edildi.Telsiz görüşmelerinde sorun yaşanması engellendi.

B- Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bina Durumu Müdürlüğümüze ait Genel Evrak birimi ve Haber merkezi birimi Belediyemiz giriş katında ,Yazı İşleri müdürü ve Yazı İşleri Kalemi Odası Belediyemiz 3.katında faaliyetini sürdürmektedir.

Araç Durumu Müdürlüğümüze tahsis edilen araç bulunmamaktadır.

2-Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar

Bilgisayar	13
Yazıcı	8
Leptop	2
Telefon	10
FAKS	1
Fotokopi Makinası	1

4- İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür,4 Memur,3 kadrolu işçi,9 şirket işçisi ile görevini yürütmektedir.

5- MALİ BİLGİLER

Bütçe Durumu

Müdürlüğümüzün 2012 Yılı Bütçesi ile yapılan giderlerle ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

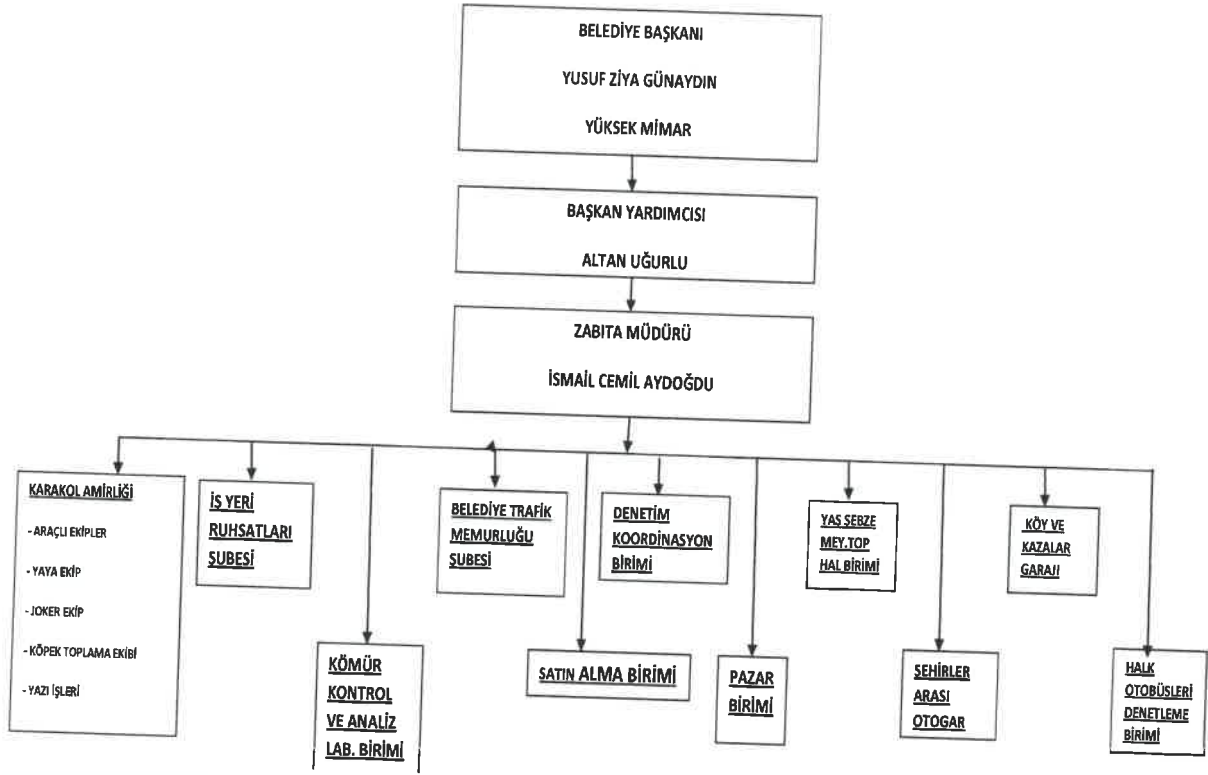
BÜTÇE

YIL	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Belediye bütçesini Kullanım Oranımız %
2012	161.500.000	109.359.401,19	819.771	600.764,47	0,5

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.

ISPARTA BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



Her sabah karakola gelen dilekçeler, şikayetler ve genel kontrollerin planlaması yapılarak ekiplere dağıtılır.



7 GÜN 24 SAAT ÇALIŞAN ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 4 ZABITA AMİRİ, 10 ZABITA KOMSERİ, 20 ZABITA MEMURU, 4 SİVİL MEMUR, 69 YARDIMCI HİZMET KADROSUYLA HER AN VATANDAŞIMIZIN YANINDA DIR.

ALO 153

KARAKOL AMİRLİĞİMİZDE GÖREV YAPAN
ARKADAŞLARIMIZ ÖNCELİKLE ALO 153 HATTIMIZA
GELEN İSTEK VE ŞİKAYETLERİ YAZILI OLARAK KAYIT
ALTINA ALINIR

EKİPLERE BİLDİREREK ŞİKAYETLERİN
DEĞERLENDİRİLMESİ SAĞLANIR. SONUCA
ULAŞINCAYA KADAR TAKİBİ YAPILIR.



ARAÇ ve YAYA EKİPLERİMİZİN FAALİYET RAPORU

Her gün sabahleyin saat 08.00 de göreve başlanarak acil işler hariç, önce şehir merkezinde ve mahallelerde görülen yol göçükleri, yıkılmış bordür taşları, kaldırımdaki çökmeler, çöp konteynırlarının doluluğu bunun gibi vs. aksaklıklar Belediyemizin ilgili Daire Müdürlüklerine bildirilerek giderilmeleri sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın şikâyetleri ile ilgili olarak telefonla veya yazılı dilekçe ile bildirmiş olduğu şikâyetler mahallinde değerlendirilerek, suç unsurlarının giderilmesi sağlanarak vatandaşlarımıza yazılı olarak bilgi verilmiştir.

Mahallelerimizde vatandaşlarımızın yapmış olduğu inşaatlar nedeniyle umuma ait yol ve kaldırım üzerlerine koymuş oldukları tuğla, çimento, briket, demir, kum vs. inşaat malzemelerini, kısa süreli ihbarname yazmak suretiyle kaldırmaları sağlanmıştır. İhbarnamedeki suç unsurunu gidermeyenler hakkında da yasal işlemler uygulanmıştır.

Mahallelerimizde evlerinde büyükbaş ve küçükbaş hayvan besleyen vatandaşlarımıza hayvanlarını şehir dışına nakletmeleri için yazılı olarak süreli ihbarnameler düzenlenmiş olup, süre bitiminde hayvanları kaldırmayanlar hakkında Zabıt Varakaları tanzim edilmiştir.



Ayrıca şehir merkezinde evinde hurda toplayan şahıslar şehrin görünümünü bozdukları, çevreye rahatsızlık verdikleri ve yangın gibi tehlikelere sebebiyet verebilecekleri konusunda uyarılmaktadır. Uyarılara uymayıp hurda toplayanlar hakkında yasal işlemler uygulanmaktadır.



Mahallelerimizdeki mesirelik alanlar ve yeşil alanlarımız her gün rutin olarak kontrol edilmekte olup, görülen aksaklıklar Park ve Bahçeler Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Mahallelerimizde Belediyemizden izinsiz olarak yapılan kazılar, kaldırımlar üzerindeki tahribatlar ve bunun gibi şehrimize zarar veren kişiler hakkında zabıt varakası düzenlenmiştir. Ayrıca mahallelerimizdeki esnafın işyerlerinin ruhsat kontrolleri tarafımızca yapıp, Belediyemizin birimlerinden gelen dilekçe cevapları, para cezaları vs. bunun gibi tebligatlar ekiplerimizce ilgili muhataplarına tebliğ edilmektedir.



Yaya ve araç ekiplerimizle şehir merkezinde bulunan dilenciler toplanarak karakolumuzda üst aramaları ve kimlik tespitleri yapılmaktadır. Cuma günleri Cuma namazı esnasında camilerde dilenci toplanması sürekli olarak yapılmaktadır. Gerekli yasal işlemler uygulanmaktadır.

Belediyemiz birimlerince yapılan yol, kaldırım ve temizlik çalışmalarında ekiplerimizce anons sistemiyle araçları kaldırma ve yol kapatma konusunda ekiplere yardımcı olunmaktadır.

Kış mevsimi dolayısıyla apartman ve sitelerin yakmış olduğu kömürler ve yakım saatleri ile ilgili olarak kontrollerimiz sürekli olarak yapılmaktadır





Ekiplerimizce esnaflarımızın kaldırımları işgal etmemesi için esnafları bilgilendirme, ödüllendirme gibi çalışmalarla kaldırım işgallerinin önlenmesine çalışıldı. Uyarılara uymayanlar hakkında yasal işlemler uygulandı.

Ayrıca şehir merkezinde yaya ekiplerimizce ihtiyaç duyulan bölgelerde uygun olması halinde masa, sandalye talepleri değerlendirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diyalog halinde ücretlendirilmesinin takibi titizlikle yapılmıştır. İşgaliye karşılığı verilmiş olan mısırcı, simitçi ve tatlıcı gibi seyyar esnafların düzenli çalışmalarını sağlanarak sürekli takibi yapılmıştır.



Acil durumlarda ve ilimizde yapılan etkinliklerde, 24 saat hizmet aksatılmadan, müdürlüklerimiz çalışmalarında, güvenlik önlemlerinin alınmasında ve her konuda mesai saati gözetmeksizin tüm personel olarak ekiplerimiz üzerine düşen görevleri tam anlamıyla yerine getirmişlerdir.

Mobil ekip olarak Çevre İl Müdürlüğü ekipleri ile müşterek çalışmalarımız devam etmektedir. Ayrıca birimimizin katılması gereken komisyonlarla ilgili toplantılar titizlikle takip edilerek Belediyemizin üzerine düşen işlemler zamanında yapılarak değerlendirilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ İŞYERİ RUHSATLARI BİRİMİ FAALİYET RAPORU

2012 yılı içerisinde Gayri Sıhhi, Sıhhi ve Umuma açık işyerleri olarak 589 adet işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri yapılmıştır. Ruhsatlı bulunan iş yerlerinin de temizlik ve hijyen konusunda yıl içerisinde rutin kontrolleri yapılarak eksiklikleri gidermeleri hakkında süre tanınmış olup süre bitiminde eksikliklerini gidermeyen işyerlerine cezai işlem uygulanmıştır.

İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, Tarım İl Müdürlüğü, Sağlık İl Müdürlüğü, İl Çevre Orman Müdürlüğünden gönderilen işyerlerinin eksiklikleri hakkındaki tutanaklar işleme sokulmuş olup, eksikliklerini gidermeyenler için gerekli cezai işlem yapılarak ilgili birimlere bildiri yapılmıştır.



Sihhi Müessese	: 438 Adet
I.SINIF SIHHİ	: 3 Adet
II. SINIF SIHHİ	: 13 Adet
III. SINIF SIHHİ	: 13 Adet
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	: 43 Adet
I.SINIF GSM	: -
II. SINIF GSM	: 7 Adet
III. SINIF GSM	: 72 Adet

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ YAZI İŞLERİ FAALİYET RAPORU

1- Müdürlüğümüzce yapılması takip edilmesi istenen 2648 adet evrak ve dilekçenin gereği yapılmış olup, konu hakkında dilekçe ve evrak sahiplerine yazılı olarak bildirilmiştir.



2- Zabita ekiplerimizce yapılan denetimlerde 434 kişiye zabıt varakası tanzim edilmiş olup, Belediyemiz Encümenine havalesi yapılmıştır.

3- Kabahatler Kanununa göre dilencilik ve kaldırım işgallerinden 45 kişiye İdari Yaptırım Kararı Tutanağı tanzim edilmiştir.

4- Ekiplerin yapmış olduğu işlemler encümen kararları personel işlemleri dilekçe ve yazışmaların düzenli dosyalamaları yapılarak takibi yapılmaktadır.

6- Müdürlüğümüz birimlerine ait taşınır kayıt sistemi ve ihtiyaçlarının satın alma işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.

PAZARLARLA İLGİLİ FAALİYET RAPORU

Semt pazarlarında daha önceki uygulamalar göz önünde bulundurularak esnafların kayıtları tek tek kontrol edilmiş kayıtsız esnaflara pazarlarda sergi açtırılmamıştır. Üreticilerin kartları da düzenli olarak kontrol edilmiştir.

Pazar günleri kurulan Davraz mahallesi tuhafiye pazarı (Rus pazarı) mevcut yerinde kapalı Pazar projesi uygulanacağından Pazar inşaatı bitinceye kadar mevcut Pazar yerinde bulunan 332 tuhafiye esnafı 105 cadde ve 3954 sokak üzerine geçici olarak aktarılmıştır.



Pazar içerisinde satıcılık yapan seyyar satıcı ve dilencilere karşı zaman zaman toplama çalışmaları yapılarak kendilerine cezai işlemler uygulanmıştır.

Belediyemizin emir ve yasaklarına uymayan bir adet tuhafiye esnafına encümen kararına göre 4 hafta arasında sergisi kapatılarak ticaretten men edilmişlerdir.



Sebzeciler Odası	: 295 kişi
Tuhafiyeciler Odası	: 250 kişi
Bakkallar ve Bayiler Odası	: 45 kişi
Maden İş Sendikası	: 21 kişi
Kunduracılar Odası	: 40 kişi
Ticaret Sanayi Odası	: 20 kişi

Toplam kart sayısı 671 kişi olup yıl içerisinde dilekçe ile 35 civarında esnaf pazarlardan yer talebinde bulunmuştur.

Pazarlardaki düzenlemelerimiz devam ettiği için dışarıdan gelen esnafı çalışmaları bittikten sonra pazarlarda kalan yer sayısına göre bildirim yapılarak evrakları istenip kartları çıkartılacaktır.

Davraz mahallesi Rus pazarında sürekli Pazar yerine sergi açmayan 4 adet tuhafiye esnafına tutulan tespit tutanaklarıyla yerleri iptal edilmiştir.

Pazar esnafı ve vatandaşlardan gelen dilekçe ve şikayetler mahallinde değerlendirilerek vatandaşlarımızın pazarlarda rahat bir şekilde alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÖMÜR ANALİZ LABORATUVARI VE KÖMÜR DENETİM EKİBİ FAALİYET RAPORU
Isparta Belediyesi ve Çevre İl Müdürlüğü arasında yapılan protokolle 1995 yılında mücavir alan içerisinde kömür denetimleri Isparta Belediyesine geçmiştir.

Daha sonra Zabıta Müdürlüğü'nün 02.02.2007 tarih ve 131/1248-1215 sayılı yetki devri yapılmasına dair yazılarına istinaden Çevre Bakanlığının 26.06.2006 ve B.180.ÇYG.002.00.02/7530 sayılı Genelgesi (2006/19) gereği Çevre biriminin kurulmasıyla ÇEVRE VE ORMAN BAKANLIĞI Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü'nün 22 MART 2007 tarih ve B.18.0.ÇYG.0.02.02-126-4868 sayılı yazılarında belirtildiği üzere yetki devri yapılmıştır.

1995 yılından 2009 yılına kadar Çevre İl Müdürlüğü'nün vermiş olduğu kömür ruhsatları doğrultusunda 2010 yılının başına kadar denetimler Zabıta Personeli tarafından 24 saat aralıksız büyük bir gayret gösterilerek sürdürülmüş alınan kömür numuneleri başka illerde bulunan laboratuvarlara gönderilmiştir.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanı Yüksek Mimar Yusuf Ziya GÜNAYDIN göreve geldikten sonra Çevre Korumaya ve İnsan Sağlığına verdiği önem doğrultusunda vermiş olduğu büyük destekle Kömür Analiz Laboratuvarı Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 2009 yıl ortasında yapımına başlanıp 2010 yılı başında hizmet vermeye başlamıştır.

6 Kişilik Belediye görevlilerince 24 saat dönüşümlü olarak şehir merkezinde ve mahrukatçılar sitelerinde kaçak kömür ve kış sezonunda fazla miktarda emisyonu sebep olan apartmanlar, siteler ve yakıcı kontrolleri yapılmaktadır.

Kömür Analiz Laboratuvarında şehrimize K.Y.S belgesi olan firmalar tarafından getirtilen her kömür aracından ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüklerinden gelen numuneler numune hazırlama ekiplerince hazırlanan kömür numuneleri laboratuvar kısmında analizleri yapılarak İl Mahalli Çevre Kurulunun belirlemiş olduğu kriterler doğrultusunda değerlendirilerek kriterleri sağlayan kömürlerin şehrimize girişine müsaade edilmektedir.



Belediye Meclisinin 21.11.2011 Tarih ve 218 nolu Kararı gereği 01.01.2012 tarihinden itibaren Kömür Mutemetlerinden ton başına 7.00 TL diğer kamu ve özellerden analiz başına 410,00 TL ücret alınmaktadır

Belediye Encümeninin 03.03.2010 tarih ve 402 nolu kararı gereği kömür mutemetlerinden numunenin geldiği haftanın Cuma günü mesai bitimine kadar özellerden peşin Çevre Şehircilik İl Müdürlüklerinden Gelenler ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Yayınlanmış olduğu Genelgeler çerçevesinde tahsilât yapılmaktadır.



GELEN KÖMÜR NUMUNE SAYISI	4163 ADET
GELEN İTHAL KÖMÜR MİKTARI	63.477.712 KG.
GELEN YERLİ KÖMÜR MİKTARI	28.236.140 KG.
GELEN PRES KÖMÜR MİKTARI	4.335.530 KG.
TOPLAM KÖMÜR MİKTARI	96.058.502 KG.
YAPILAN ANALİZ SAYISI	4146 ADET
TOPLANAN ANALİZ ÜCRETİ MİKTARI	777.517.64 TL
KRİTERLERİ SAĞLAMAYIP İL DIŞI YAPILAN KÖMÜR SAYISI	255 ADET

ISPARTA BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HALK OTOBÜSLERİ BİRİMİNİN FAALİYETLERİ

Şehrimizde bulunan 1500 kişiye ücretsiz biniş kartı verildi. (Resmi kurumlar, Muhtaç, Özürlü, Şehit ve Gaziler, Muhtarlar vb.)

Şehrimizde bulunan 180 kişiye ise özürlü oranları ile orantılı indirimli biniş kartları verildi.

Resmi bayramlarda otobüslerin bayrak asmaları sağlandı.

Vatandaşların otobüs güzergahları daha rahat öğrenmeleri için Belediyemizin internet sitesine halk otobüslerinin güzergahının konması

Üniversite öğrencilerinin artması neticesinde üniversiteye 4 adet otobüs ilave edildi.

Yine üniversiteye tek bilet uygulaması için mahallelerden direk üniversiteye otobüs seferleri düzenlendi. (14 hat)



Halk otobüslerinin temizliği ve uyulması gereken kurallar için rutin olarak kontroller yapıldı.

Muhtarlarımızdan ve vatandaşlardan gelen şikayetler yerinde değerlendirildi.

Halk otobüsleri şoförlerinin takım elbise ve yaka kartları takmaları sağlandı.

Halk otobüslerinin eksoz kontrolü yapılarak fazla duman çıkaran otobüsler arızalarını giderinceye kadar hattan çektirildi.

Mahallelerden istenilen hatlara otobüs seferleri koyup deneme süresi dolduğunda bizzat ekiplerimizce kontrol edilip, yoğunluğa göre devam etmesi ve etmemesi sağlandı.

İlimizde bulunan SDÜ'nin sınavları, konser ve yemin töreni günlerinde otobüs seferleri sıklaştırıldı.



Halk otobüslerinde yapılan denetimlerde görülen aksaklıkların düzeltilmesi için gerekli uyarılar yapıldı. Cezai durumu gerektiren haller için de yasal işlemler uygulandı.

Halk otobüslerinin günlük temizliklerinin yapılması ve aylık dezenfekte edilme işlemleri takip edildi.

Kar yağışı nedeniyle şehrimizde bulunan mahallelerin tamamı dolaşarak otobüslerin seferlerini aksatmamaları için diğer birimlere bilgi verildi.

Mahallerimizde bulunan bazı sokaklara askılı duraklar konarak vatandaşların daha rahat otobüslere binmesi sağlandı.

Vatandaşın gelen talepler doğrultusunda yerleri değiştirilip düzenleme yapılması gereken otobüs durakları için gerekli düzenlemeler yapıldı.



ARAÇLARIN KAMERA KAYITLARI TAKİP SİSTEMİ

Belediyemiz Halk Otobüslerinin denetimlerinin daha düzenli ve halk otobüslerinin çalışmalarının daha disiplinli olabilmesi adına 05.10.2012 tarihli meclis kararı ile meclise sunulan Isparta Belediyesi denetimli Belediye ve Özel Halk Otobüsleri Toplu Taşıım ve Uygulama Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Bundan sonraki denetim ve çalışmalar bu yönetmelik çerçevesinde yürütölmeye başlanmıştır. Müdürlüğümüz ve Birimimiz bünyesinde kamera sistemleri görüntü izleme odası kurma çalışmaları son aşamaya gelmiştir.

Ayrıca yeni hat satışından 6 adet 2012 model ve araç yenilemesi ile de 6 adet 2012 model olarak filoya katılan toplam 12 adet araç halk otobüsleri filosunu daha da gençleştirmiştir.

TRAFİK BİRİMİNİN FAALİYET RAPORU

1- Şehir merkezinde bulunan sorumluluğumuzdaki 29 adet sinyalizasyon kavşağının alt yapısı dahil yapım – onarım ve arızalarının tamamının giderilmesi ayrıca İl Trafik Komisyon kararı alınmış sinyalizasyon kavşaklarının çalışmaları yapılmıştır.

2- Şehir merkezinde bulunan trafik yön levhalarının ve delinatörlerin İl Trafik Komisyon kararıyla dikilmesi ve eskiyenlerinin yenileriyle değiştirilmiştir.

3- Şehrimizde bulunan 43 adet ticari taksi durağına bağlı çalışan 215 adet taksici esnafının dosyalarını tamamladıktan sonra çalışma izin belgesi düzenlemeleri yapıldı. Taksilerin yıllık çalışma ücreti encümen kararı ile 85 TL olarak belirlenmiş olup yıllık iki taksit halinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmektedir.

4- 125 adet S plakalı servis araçlarına ve 89 adet C plakalı okul servis araçlarına dosyalarını tamamladıktan sonra çalışma izin belgesi düzenlenmiştir. S plakalı servis araçları ve C plakalı okul servis araçlarının yıllık çalışma ücreti encümen kararı ile 170 TL olarak belirlenmiş olup yıllık iki taksit halinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmektedir.



5-48 adet kendi personelini ücretsiz taşıyan öz mal taşıtlara dosyalarını tamamladıktan sonra güzergah izin belgesi düzenlendi. Öz mal taşıtlarının yıllık çalışma ücreti encümen kararı ile 170 TL olarak belirlenmiş olup yıllık iki taksit halinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne ödenmektedir.

6- Toplam 490 adet araçların dosyalarının tamamlandıktan sonra çeşitli günlerde seyir halindeyken kontrolleri yapılmaktadır.

7.Şehir merkezi ve mücavir alan içersinde faaliyet gösteren servis araçları ile ticari taksilerin servis aracı ve ticari taksi yönetmeliğine uygun olarak 16 (on altı) yaş sınırlandırmasına ait model değişiklikleri yaptırılmıştır.



8.Şehir merkezinde sorumluluk bölgemiz içerisinde bulunan 29 (yirmi dokuz) kavşağımızda yapılan ihale ile merkezi sistem otomasyonuna uygun yeni pano montajları yapılarak kavşak içerisinde bulunan tüm yaya vericileri, baş üstü vericileri ile oto vericileri güzergah yoğunluğuna göre uygun ölçülerdeki vericilerle değiştirilip animasyonlu yaya cihazları, geri sayım vericilerinin montajları yapılmıştır.

9.Yeni monte edilen vericilerin tümü led ve modül sistemi içermektedir. Bu sayede enerji sarfiyatı en düşük seviyelere çekilirken lambalı sisteme göre arıza yapma olasılığı da azaltılmıştır.



10.İl Trafik Komisyonu Kararı ile kavşak sinyalizasyon sistemi kurulması kararı alınan ve vatandaşlarımızın kaza riskini azaltıp can kaybına mani olmak maksadı ile Limited Kavşağı, Fatih Kuran Kursu Kavşağı alt yapıları tamamlanıp hizmet vermeye başlamış diğer kavşaklarla birlikte otomasyon ağına dahil edilmiştir.

11. Merkezi otomasyon ağı sayesinde yerinde kontrol, takip ve arıza giderilmesi bağlamında oluşan zaman kaybı, yakıt harcamaları asgari düzeye indirilmiş ve böylece merkezi otomasyon sayesinde arıza tespiti, zaman ayarlamaları, şehrimizin muhtelif mahallelerinde kurulan Pazar yerlerine yakın kavşaklardaki gün ve program bazındaki ayarlamalar merkezi otomasyon sistemi dahilinde yapılmaya başlanmıştır.

12.Trafik yoğunluğu açısından trafik seyrinin yoğun olduğu güzergahlarda "Yeşil Dalga" uygulamasına geçilerek güzergahın konumuna göre 40 km. – 50 km. sabit süratle gidildiğinde vatandaşlarımıza hem zamandan hem de yakıttan % 30 tasarruf sağlayan Yeşil Dalga Sistemi hayata geçirilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ŞEHİRLERARASI OTOGAR BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1-Şehirlerarası Otogarda 13 adet otobüs firması, 16 yazıhanede hizmet vermektedir Ayrıca, 47 adet çeşitli ticari faaliyetlerin yapıldığı işyerlerimiz(Gül ürünleri satışı, internet kafe lokanta, berber, kiraathane, çay ocağı, bakkaliye, emanetçi v.b) mevcuttur. Toplam 63 adet Belediye kiracımız bulunmaktadır.



2-Şehirlerarası Otogarda 20 adet otobüs peronu mevcut olup, hizmet verilmektedir.

3-Zabıta Müdürlüğümüze bağlı Şehirlerarası Otogar Birim Sorumlusu nezaretinde Zabıta görevlilerimizce otogara giriş çıkış yapan yolcu otobüslerinin sürekli olarak kontrolleri yapılmaktadır.

4-Yazıhanelerinden kalkış yapan yolcu otobüslerinin aylık güzergâh çizelgeleri firmalardan istenerek dosyalanmakta ve görevli tahsildarlarca bu listelere göre Karayolu Yolcu taşımacılığında kullanılan Terminallere ilişkin tavan ücret tarifeleri hakkındaki tebliğlere göre Belediye Meclisimizce belirlenen çıkış ücretleri tahsil edilmektedir.

5-Şehirlerarası Otogardan aylık olarak takribi 5.500 – 6.200 adet araç çıkış yapmakta olup, aylık ortalama çıkış geliri 88.000,00.-TL .ile 97.000,00 TL. civarındadır.(Gelirler asker sevkıyatı, öğrencilerin gidişleri, Bayram günlerine göre değişkenlik göstermektedir.)



6-Yazıhane işletmecisi firmalardan, F-1 yurt içi yolcu taşımacılığı konusunda acentelik yapma belgeleri istenmiş ve tarafımızca dosyalanmıştır.

7-Şehirlerarası Oto Terminalimize ait T2 yetki Belgemizin 17.08.2012 tarihinde geçerlilik süresi dolacağından Ulaştırma Bakanlığı Antalya VI.Bölge Müdürlüğüne müracaat edilerek alınan bilgi doğrultusunda Belge için gerekli evraklar hazırlanarak Bölge Müdürlüğü yetkililerine teslim edilmiştir.Müteakiben T2 Yetki belgesi (Terminal işletmeciliği yapma

izin belgesi) 23.08.2017 tarihine kadar geçerli olmak üzere yenilenmiştir.

8-Otogarda temizlik faaliyetlerine aralıksız olarak devam edilmekte olup, garajın iç ve dış kısımlarının ve Mescitlerin temizlikleri, periyodik olarak otogarda görevli temizlik ekiplerince yapılmaktadır. Yolcu salonu içi, her gün otomatik makine ile temizlenmekte ve belirli zamanlarda gülsuyu sıkılarak ayrı bir hava katılmaktadır.

9-Ulaştırma Bakanlığı Antalya Bölge Müdürlüğü Şehirlerarası yolcu taşıma fiyat tarifesine göre, yazılı müracaatta bulunan vatandaşlarımıza yoluk (rayiç bedelleri) verilmiş ve verilmeye devam edilmektedir.



10-Ulaştırma Bakanlığı Antalya VI.Bölge Müdürlüğünden gelen yazılara istinaden yetki belgeleri iptal edilen firmaların otogara giriş ve çıkışlarına izin verilmemektedir.

11-Terminal alanı içerisinde 44 numaralı işyeri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordine edilerek "Bebek Bakım ve emzirme odası" olarak düzenlenmiş ve faaliyete geçirilmiştir.

12-Otogarda bulunan yazıhane işletmecilerinin ve diğer Ticari faaliyette bulunan esnafların ruhsat kontrolleri yapılmış olup, işyeri numara değişikliği olan ve Şirket olarak faaliyetlerine devam edecek olan esnaflarımızın ruhsat şubesine müracaatları yaptırılarak ruhsatlarının yenilenmesi sağlanmıştır.

13-Hafta Tatil Kanununa istinaden İşyerlerinin Hafta Tatil Ruhsatıyeleri kontrol edilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.



14-Otogar içerisinde ki lokantaların, büfelerin, simit satıcılarının vb. gıda maddesi satıcılarının gıda mühendisi ile birlikte periyodik kontrolleri yapılarak eksikliği bulunan esnaflara gerekli cezai müeyyideler uygulanarak eksikleri gidermeleri hususunda gerekli tembihatlar yapılmıştır. Ayrıca Gelir bölümü yetkilileri ile birlikte masa ve sandalye işgaliye kontrolleri yapılmıştır.

15-Görevli personellerin yaka kartlarının takılı olması hususuna titizlikle dikkat edilmektedir.

16-Şehrimizde yapılan yemin törenlerinde ilimize gelen asker ailelerine her türlü kolaylıklar sağlanarak yardımcı olunmuştur.

17-Asker sevkiyatı ve Üniversite kayıt işlemleri zamanında Askeri ve Üniversite yetkililerinin talepleri anında değerlendirilerek yer, stant ve taşıma konularında Belediyemizce yardımcı olunmaktadır.

18-Şehirlerarası Otogara güvenlik kameraları sistemi ile otogar 24 saat izlenmektedir.



19-Şehirlerarası Otogarda gerekli bakım ve onarım çalışmaları yapılmış olup sürekli olarak kontroller yapılmakta, olası arızalar anında giderilmektedir. (Çatıların çok kuvvetli lodostan dolayı hasar gören ve uçan bölümlerinin tamirâtı,ve değişimi, kanalizasyon gider mazgallarının kireçlenmesi, otogar yolcu salonu içi ve dış kısımların aydınlatma lambalarının periyodik kontrolleri, arızalı olanların değişimi, otobüs peronları içi aşınmış kısımların asfalt yenilenmesi vb.)

20-Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü talep ve dilekçeler değerlendirilmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÖY ve KAZALAR GARAJI BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1- Köy ve Kazalar garajına giriş yapan tüm araçların ve firmaların Ulaştırma Bakanlığının genelgesine istinaden gerekli yetki belgelerini almaları, zamanı dolunca yenilemeleri konusunda denetimleri sürekli olarak yapılmakta ve yetki belgesi olmayanların taşıma işi yapmalarına müsaade edilmemektedir.

2- Köy ve kazalar garajı içerisinde sivil araç ve yolcu taşımacılığı yapan araçların uzun süreli park etmeleri önlenmiştir.

3- Zabıta yönetmeliğine aykırı hareket ederek garaj çıkış ücretini ödemeyen ve çıkış saatlerine uymayan firma ve şahıslara zabıt tanzim edilmektedir.

4- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almadan faaliyet göstermek isteyen firma ve işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları sağlanmıştır.



5- Köy garajı içerisinde faaliyet göstermekte olan esnafların rutin denetimleri yapılmış olup, işyeri önüne fazla eşya çıkarak kaldırımı işgal edenlere süreli ihbarname düzenlenmiştir. Daha sonra süre bitiminde tekrar kontrolleri yapılmıştır.

6- Isparta İl Trafik Komisyon Kararı gereği belirlenmiş olan yol güzergahlarını takip etmeleri hususunda yolcu taşımacılığı yapan firmalara yazılı tebligatlar yapılmıştır.

7- Köy ve Kazalar Garajı yanında bulunan Yeni Çarşamba Kompleksi 'D' ve diğer bloklardaki pasaj içerisinde düzenleme yapılmış olup bu konudaki dilekçeli şikayetlerde değerlendirilmiştir. Görülen eksiklikler birimlere bildirildi.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HAL BİRİMİ FAALİYET RAPORU

1-Belediyemiz sınırları içerisinde vuku bulan yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarının uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılması sağlandı, üretici ve tüketiciler ile yaş sebze ve meyve ticaretini meslek edinenlerin çıkarları korundu, toptancı halleri modern ve çağdaş bir altyapı sistemine kavuşturuldu.



2-Hal yasaasının verdiği görevler yerine getirildi, kendi konusu ile Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü ile yazışmaları yapıldı.

3-Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılması sağlandı.

4-Üreticinin (müstahtsilin) ürününü en iyi şekilde değerlendirilmesi sağlandı, üretici, tüketici ve komisyoncunun çıkarları gözetildi.

5-Hizmetlerin karşılığı olarak toptancı halinde ve pazarlarda satılmış olan sebze ve meyvelerin miktarı ile işlem fiyatından rüsum tahsil edildi.



KÜNYE NO	40111202283604
Tarih	02-06-2012 19:26:34
Malin Adı	PATATES
Malin Cinsi	NORMAL
Malin Yılı	2011
Malin Üretildiği / Girdiği Olanak	AFYONKARAHİSAR / SANDIKLI / MERKEZ KÖYLER (Hal No : 427)
Malin Gözlemleri / Tüketime Sonundağı Yr	ISPARTA / MERKEZ / MERKEZ ISPARTA BELEDİYESİ TOPTANCI HALBAŞARI KOMİSYONU (İş Yeri No: 21 / İME No: 233)
Üreticinin Adı-Soyadı / Ticaret Ünvanı	...
Malin Sahibi	MUSTAFA BAĞAR
Malin Miktarı	40 KİLOGRAM

6-Halde bulunan, Üretici birliği, komisyoncu, kendi nam ve hesaplarına yaş sebze ve meyve ticareti yapacak kişilere satış yerleri tahsisi yapıldı, tahsisi yapılan işyerlerinin denetimleri ile yol yardım denetimleri yapıldı.

7-Belediye mücavir alanları içerisinde toptan satışların halde yapılması sağlandı, şehrin giriş ve çıkış noktalarında, Pazar yerlerinde denetimler yapıldı.

8-Yaş sebze ve meyve halinde bulunan tüm esnaflara hal kayıt sistemi ile ilgili seminerler verildi.

9-Her ay sonunda Türkiye İstatistik Kurumuna sebze ve meyvelerin istatistiği gönderildi.

10- 01/01/2012 Tarihinden itibaren 5957 sayılı kanun gereğince ilimize giren ve çıkan tüm sebze ve meyvelerin künyelerinin çıkartılması sağlandı.

11-Tonaj kontrolünde Isparta Haline 94.751.336 kg meyve, 76.426.621 kg sebze girişi olduğu tespit edildi.

12-Vakıfbank'a toplam 44.968.00 tl. rüsum bedeli yatırıldı.

13-Yapılan künye kontrollerinde 27 adet künyesiz mal tespit edilip tutanağı tutuldu.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ DENETİM KOORDİNASYON BİRİMİ FAALİYET RAPORU



İlimizde faaliyet göstermekte olan esnafların 2012 yılı içerisinde yapılan denetimlerinde;

1- 619 Adet işyeri denetlendi,

2- 93 işyerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı Ruhsatsız İşyeri Tespit ve Tebliğ Tutanağı düzenlendi,

3- 150 Yeni açılacak işyeri müracaatı kontrolü yapıldı,

4- Denetimi yapılan 376 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunan işletmelerden,



5- 30 işletme sahibi esnaf kendi isteğiyle faaliyetini bitirdiği tespit edildi,

6- Encümen kararı ile 3 Adet Ekmek fırını işletmesine geçici faaliyetten men uygulandı,

7- Zabıta ve İşyeri Yönetmeliklerine uymayan 137 esnafa zabıt tanzim edildi,

8- 101 işletmeciye eksikliklerini gidermesi için süreli ihbarname tanzim edildi,

9- Diğer işletmelerin yapılan kontrollerinde ise sözlü uyarılarda bulunuldu,

10- Denetim sırasında Zabıta ve İşyeri Yönetmeliklerine uygun ve temiz olan bazı esnafra da teşekkür edilerek aynı şekilde devam etmeleri söylendi.

11- Bazı esnaf gruplarına gıda satışı ile ilgili bilgilendirme toplantıları yapıldı,

12- Gıda üretim ve satış yapan her esnafın yıl içerisindeki yapılan denetimlerinin takibi için ayrı ayrı Esnaf Sicil kartı düzenlendi.

Ramazan ayında görev yapacak davulculara oluşturulan heyet önünde mani söyleterek ve davul çaldırılarak seçmeleri yapıldı. Başarılı olanlara kimlik kartları teslim edildi.



Şehrimizin merkezi kaymak kapı meydanında daha önce yapılan düzenleme ile bir araya getirilen mısırcıların yapılan denetimde daha önceki yapılan denetimlere uymadıkları ve hijyen şartlarını taşımadıkları görüldüğünden kapatılmış, ayrıca bilgilendirme kursuna alınarak uymaları gereken sağlık ve hijyen kuralları yönünden tekrar bilgilendirilmişlerdir.



ISPARTA BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ TAŞIT ANALİZ FORMU

TAŞITIN/İŞ MAKİNASININ PLAKA NUMARASI	TAŞITIN/İŞ MAKİNASINI N SAHİPLİK DURUMU (BELEDİYE VEYA ÖZEL MÜLKİYET)	MARKASI VE MODELİ	YILI	TAHSİS EDİLDİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	KİŞİLERE TAHSİSLİ İŞE KİMLERE TAHSİSLİ OLDUĞU
32 AZ 053	BELEDİYE	FORD FAAY MINÜBÜS	2003	YAŞ SEBZE VE MEYVE HALI	
32 DS 153	BELEDİYE	FORD FAAY MINÜBÜS	2003	ŞEHİRİÇİ UMUMİ KONTROL	
32 LS 200	BELEDİYE	FORD FOCUS	2011	HİZMET ARACI	
32 HS 394	İSTEM	FORD TRANSİT TEK KAPILI	2009	TRAFİK SİNYALİZASYON KONTROL ARACI	
32 FU 053	BELEDİYE	FORD TRANSİT	2011	YOL BOYAMA ARACI	
32 HD 153	BELEDİYE	FORD KAMYONET KAPALI KASA	2006	KÖMÜR KONTROL ARACI	
32 AD 153	BELEDİYE	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	2010	ŞEHİRİÇİ UMUMİ KONTROL	
32 AE 468	BELEDİYE	MAVİ KAMYONET TRANSİT	1986	KÖPEK TOPLAMA EKİBİ ARACI	
32 FU 153	BELEDİYE	MONDIAL MOTORSİKLET	2005	MOTORİZE EKİP	
32 FF 153	BELEDİYE	MONDIAL MOTORSİKLET	2005	MOTORİZE EKİP	

ISPARTA BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

	Bütçe Tutarları			Gerçekleşme Yüzdesi
	Teklif Edilen	Kabul Edilen	Gerçekleşen	
2011 Yılı	2.597.000,00+Aktarma 161.000,00.-	2.758.000,00.-	1.544.004,94.-	%55,98
2012 Yılı	4.111.000,00+Aktarma 154.853,00	4.265,853,00.-	3.338,341,00.-	% 78,25

*Yılsonunda doldurulacak

Gelirlere İlişkin Veriler

Gelirin Türü	2011 Yılı		2011 Yılı İlk 6 Ayı		2012 Yılı İlk 6 Ayı		2012 Yılı	
	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen	Tahakkuk Eden	Tahsil Edilen
Kömür Analiz Ücreti		570.244.000,00		229.623,90.-		366.571,03.-		777.674,42.-

*Daireler elde ettikleri her türlü gelire tabloda yer verecek.

BELMAŞ

BELMAŞ A.Ş. BİMS BLOK ÜRETİM FABRİKASI PROJENİN GEREKÇESİ

Bims taşı teknik termonolijide Doğal hafif agrega olarak nitelendirilmekte olup Pomza taşı olaraktaadlandırılmaktadır. Bims uluslar arası bir çok endüstriyel alanda uzun yıllardan beri kullanıla gelmiş volkanik kökenli bir endüstriyel hammaddedir.

Bims taşı, endüstriyel kullanım açısından; boşluklu, süngerimsi, volkanik olaylar sonucunda oluşmuş,fiziksel ve kimyasal etkilere dayanıklı, zararsız,uzun ömürlü, ısı ve ses yalıtım özelliği iyi olan,yüksek sıcaklıklara dayanıklı,camsı bir yapıya sahip volkanik bir kayadır.

Ülkemiz bir çok endüstriyel hammadde ve yer altı kaynakları yönünden zengin bir potansiyele sahiptir.18 milyar m3 dünya pomza rezervinin yaklaşık %40'ı Türkiye'dedir. Yaklaşık 10 farklı renk ve doku kalitesine sahip Türkiye halen 50 den fazla endüstriyel alanda kullanılan dünya pomza pazarında yüksek bir şansa sahiptir.

Bütün bu özelliklerine rağmen Türkiyenin Maden ve maden dışı ihracat hacminde pomzanın payı %1,8'dir. 2003 yılında üretilen pomzanın %12,16'lık kısmı ham olarak yurt dışına ihraç edilmiş iken,- bu değer 2004 yılında %15,92'ye yükselmiştir. dolayısıyla %31'lik bir artış göstermiştir.

İnşaat sektöründe dünyada pomza tüketimi %72'lerde iken bu oran ülkemizde %8'dir. Ülkemizde Üretilen pomza yılda yaklaşık 1250000 ton dur.

Ülkemizin yıllık konut ihtiyacı 300.000 adet dolayındadır. Bu konutların yıllık duvar imalatı ise yaklaşık 60 milyon m2'dir.Bu duvarların tamamını pomza dan mamül Bimsbloklarla karşılanacağını varsayarsak yılda ortalama 940 milyon adet blok ihtiyacı ortaya çıkar oysaki ülkemizde halen faal olan blok tesislerinin toplam üretim kapasitesi ortalama yılda 170 milyon adet tir. yani toplam üretim ihtiyacın ancak %18'ini karşılayabilecektir. Isparta Türkiye pomza rezervinin %2'sine sahiptir.

Küresel ısınma ile birlikte pomzanın yoğun olarak kullanıldığı izolasyon sektöründe, sıva, çimento imalatında talebi artmaktadır.

Dünya enerji sarfiyatının %46 konut ısıtmasına harcanmaktadır. Dolayısıyla bina yalıtımında doğal yalıtım malzemesi olan pomzadan mamül ürünler kullanılabilecektir.

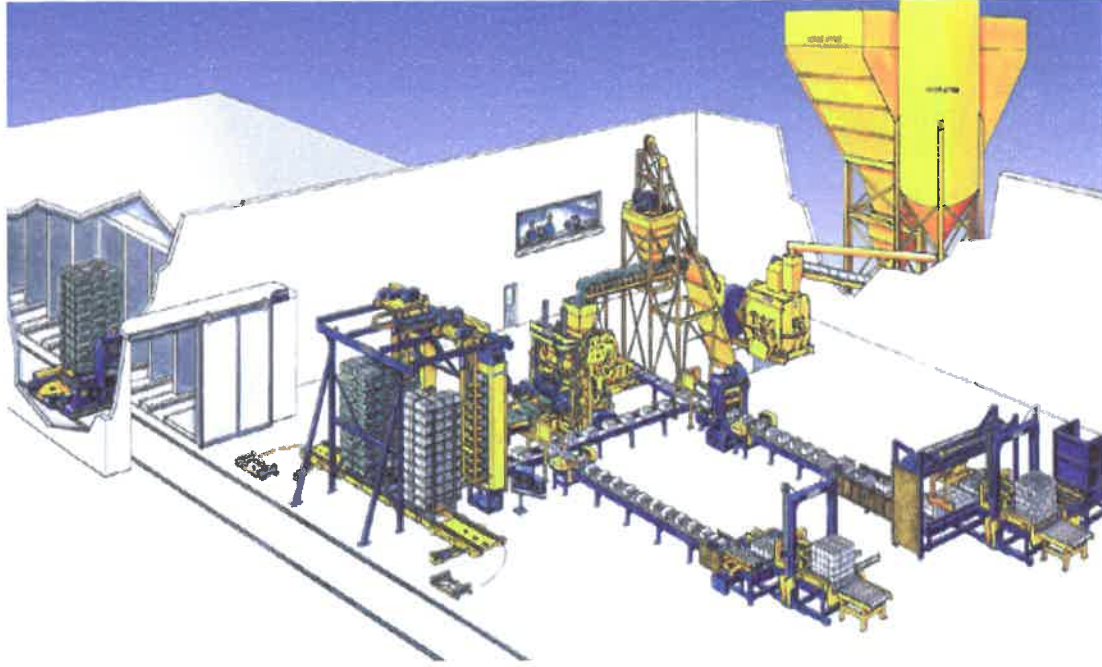
Isparta'daki pomza alanlarının çoğunluğu Isparta Belediyesi uhdesindedir. Pomza Isparta genelinde BİMS blok imalatında kullanılmaktadır.

Pomzanın inşaat sektöründe kullanılmasının öncü kuruluşlarından biri olan İsbaş bir Isparta Belediyesi kuruluşudur. 90' ılı yıllarda modern tesisi ve kendisine ait maden ruhsatlarıyla günlük 50 bin adet bims blok üretimi yapan tesis akdeniz bölgesi ,ege bölgesi nin tek tedarikcisi durumuna gelmiştir. Ancak zaman zaman kötü yönetim sebebiyle üretimine ara vermiş ve sahip olduğu bu büyük Pazar payını Nevşehir firmalarına kaptırmıştır. Bu pazara tekrar sahip olmak ucuz ve kaliteli maliyetle mümkündür. Halen Isparta Belediyesi'nce İşletilen ve konum itibariyle şehir içinde kalan İsbaş Fabrikasının Şehir dışına taşınması ve modernize edilmesi gereklidir. Bu amaçla Isparta Belediyesi mevcut tesise 3 km mesefede en yakın yerleşime 1,5 km bir alanda 48000 m² fabrika arazisi satın almıştır.

Ülke ekonomisinin lokomotifi olan inşaat sektörünün vazgeçilemez ürünlerinden olan Bimsblok üretiminin hammadde rezervine sahip Isparta da yapılması Maden rezervlerinin kullanılması yanında bölgenin ihtiyacı olan Bimsblokların Nevşehirden getirilmesinde harcanan petrol kaynaklarının da tüketilmesini önleyerek ikinci bir katkıda sağlayacaktır.

ÜRETİMİN KISA ANLATIMI

Pomza taşı, Pomza maden ocağından bir lastik tekerlekli yükleyici ile kazılarak kamyonlara yüklenir. Endüstriyel önem taşıyan yataklardan açık işletme metodu ile üretilen pomza madeni ,kamyonlar ile Bimsblok üretim prosesi için fabrikaya sevk edilir. Fabrikada uygun kırma-eleme sistemlerinde boyut küçültülerek sınıflandırılır ve Bimsblok agregası haline dönüştürülür. Boyutlandırılmış olarak ayrı ayrı silolara nakledilir. Bimsblok üretim sistemi tamamen bilgisayar otomasyonlu robot teknolojisiyle donatılmış olan mekanize bir sistemle, silolarda toplanan Bims agregası ve bağlayıcı olarak çimentonun su ile homojen olarak karıştırılması içim mikserine alınır. oluşan Bimsbeton karışımı yüksek basınç ve vibrasyon altında kalıplara preslenir. Kalıp içerisinde istenen şekle giren Bimsbeton paletler,elavator ve taşıyıcı robot vasıtasıyla priz kazanmak üzere kamaralara yerleştirilir. Bimsblok istenilen dayanıma ulaştıktan sonra yine taşıyıcı ve istifleyici robot vasıtasıyla paletlemeye alınır. Paketlenen Bimsbloklar stok alanına sevk edilir.



ÜRETİM TEKNOLOJİSİ

1- Hammadde Üretimi

Pomza madenciliği açık ocak işletmeciliği yöntemiyle yapılır.

2- Kırma-Eleme işlemi

Ham pomza agregasının kırılarak boyutlandırılması için en uygun olanı darbeli kırıcıların kullanılmasıdır. bu işlem içinde en uygun darbeli kırıcı paletli tip,alt ve üst çeneleri ayarlanabilen rebaut tipidir.

3- Kırılmış ve elenmiş agreganın stoklanması

Tesisin en az iki günlük hammadde ihtiyacını karşılayacak kapasiteye sahip üzeri kapatılmış silolar

4- Bimsblok üretimi

a- Kuru bimsbeton karışımının hazırlanması

b- hazırlanan karışımın kalıba dökülmesi ve şekillendirilmesi

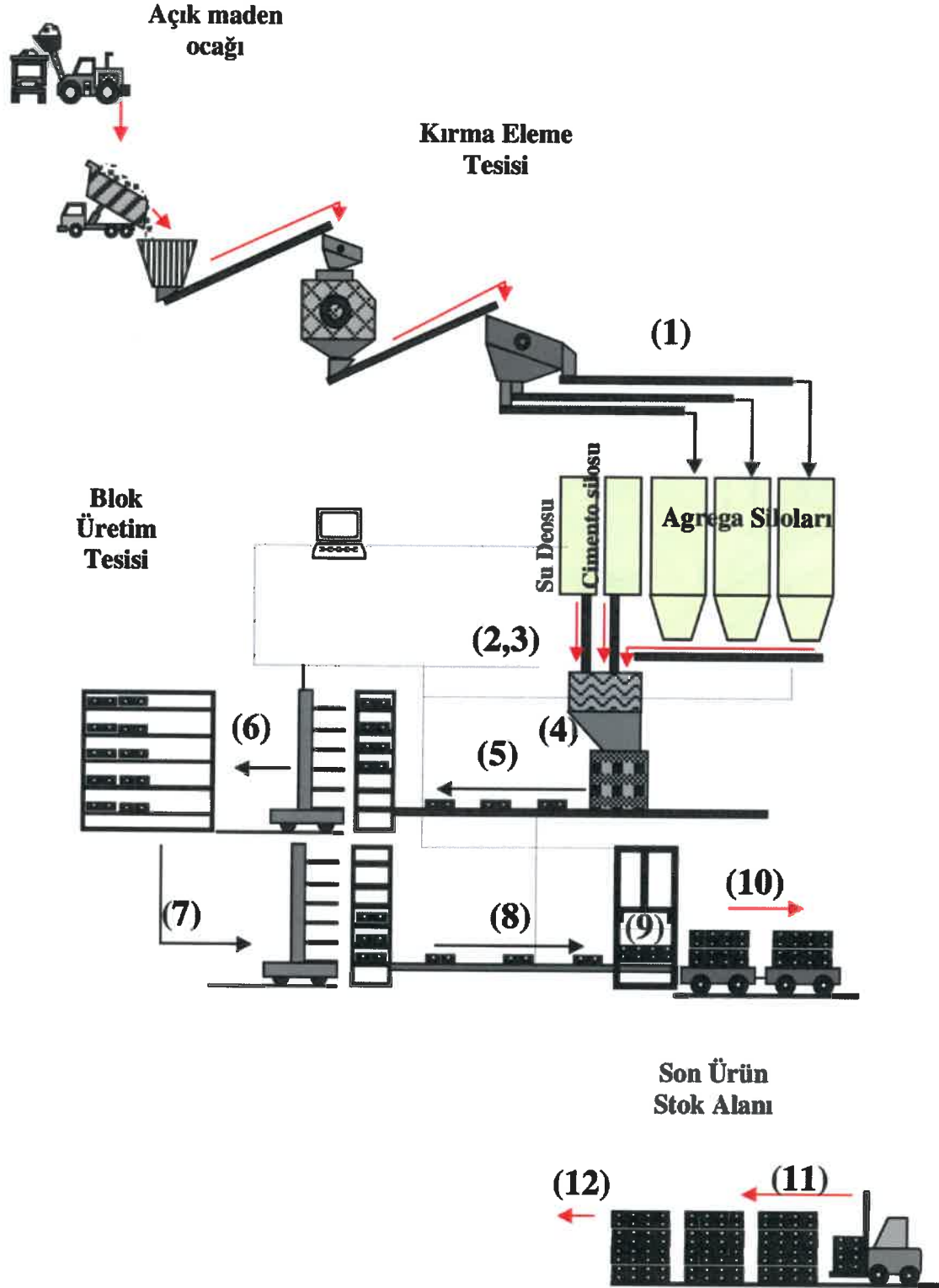
c- Şekillenen yaş ürünün ilk mukavemetini kazanmak üzere kurutma kamaralarında stoklanması

d-İlk mukavemetini kazanan ürünlerin paketlenerek nihayi mukavemete ulaşmak üzere stok sahasına

sevk edilmesi ve stoklanması.
e- Otomatik paketleme sistemi.

Burada kullanılacak olan tesis tam otomasyonlu,yüksek kapasiteli sabit tesistir. Fabrikanın Özelliği: Türkiye'nin ve Orta Doğunun en büyük fabrikasıdır .

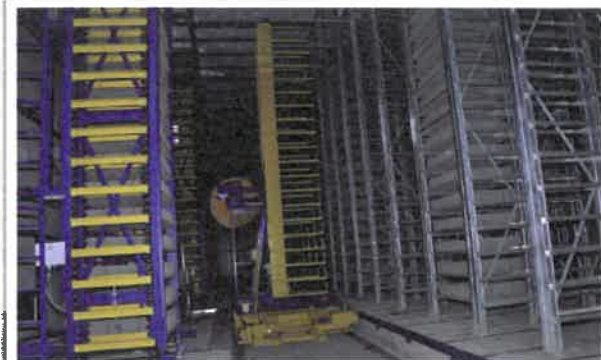
BELMAŞ BİMŞ BLOK FABRİKASI FAALİYETLERİ



Ortadoğu'nun En Büyük Bims Blok Fabrikası olma özelliğine sahip, 48.000 m² fabrika alanı üzerine inşa edilen ve Alman MASA Şirketi tarafından Ana Makineleri satın alınan, tam otomasyonlu, yüksek kapasiteli sabit tesisimizin yaklaşık toplam maliyeti 12 Milyon Lira olup, Bims Blok fabrikamızda, 2011 Yılı sonu itibariyle tamamlanması ve açılışıyla birlikte, ilk etapta çeşitli ebatlarda deneme üretimi yapılmıştır. Günlük 100.000 adet üretim kapasitesi bulunan fabrikamızda test üretimi sonuç ve adetleri şöyledir :

BELMAŞ BIMS BLOK Fabrikası, Test Amaçlı Üretilen, Satılan ve Stok Briket Durumu

Cinsi	Toplam Üretilen	Satılan	Toplam Adet	Stok Adet
15'lik	74688		12300	59838
19'luk	378838	192261		164627
25'lik	7395		2925	4470
Asmolen	14025		4700	9325



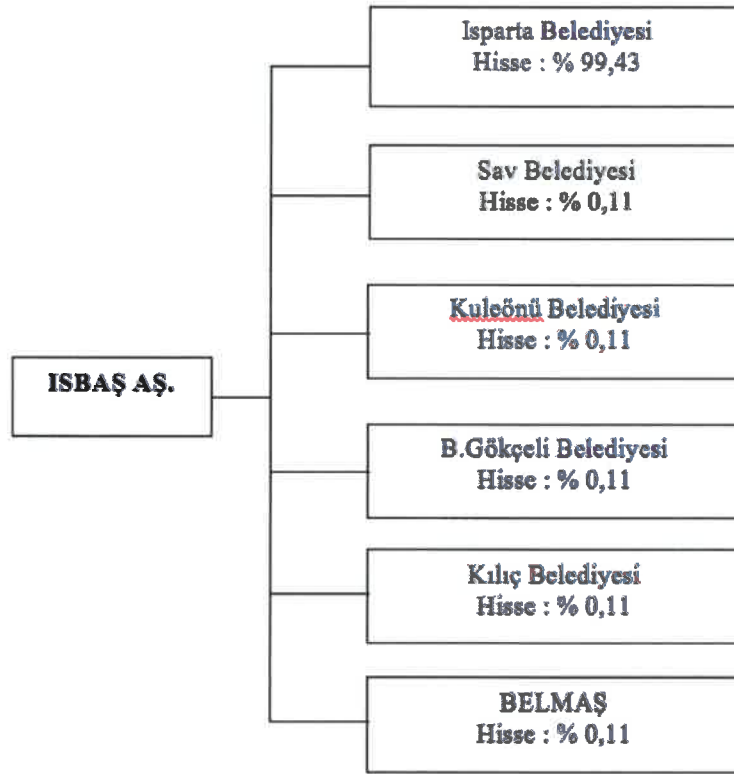
İSBAŞ

ISBAŞ A.Ş.

Hafif Yapı Elemanları Fabrikası 1988 yılında MAYAŞ tarafından kurulmuş ve 1989 yılında üretime başlamıştır. 1994 yılına kadar MAYAŞ uhdesinde bulunan fabrika ve maden sahaları 1994 yılı ağustos ayından itibaren Isparta Belediyesi'nin bir yan kuruluşu olan ISBAŞ A.Ş.'ne devredilmiştir.

Gerek Fabrika gerekse maden sahalarının devri ile birlikte hem pomza madeni hem de mamul ürün olan bimsblok üretiminde büyük artışlar kaydedilmiştir. 1994 yılına kadar 40.000 ton/yıl olan pomza madeni üretimi 260.000 ton/yıl'a ulaşmıştır.

Halen ISBAŞ A.Ş.'nin bünyesinde toplam 4 adet pomza maden sahası, Ayrıca şirketin Isparta Belediyesinin hizmetine sunulmuş 2 adet cenaze taşıma aracı 1 adet iki katlı Gezi otobüsü bulunmaktadır. Araç parkımızda 1 adet çekici tır, 5 adet Fatih Kamyon, 1 adet Açık Pikap, 1 adet ford marka binek oto, 1 adet forklift, 1 adet traktör 1 adet lastik tekerlekli yükleyici bulunmaktadır. 1 Haziran 2012 tarihinde Belmaş A.Ş. Bims Blok Fabrikasının işletmesini devir aldık her iki fabrikada toplam 2012 yılı içerisinde ISBAŞ A.Ş. olarak 42 adet personel çalışmaktadır.

ISBAŞ ISPARTA BELEDİYESİ BİMS YAPI ELEMANLARI SAN. VE TİC. A.Ş. ŞİRKET ORTAKLARI**(OCAK2012 – Aralık 2012) Yönetim Kurulu ve Denetim Üyeleri :**

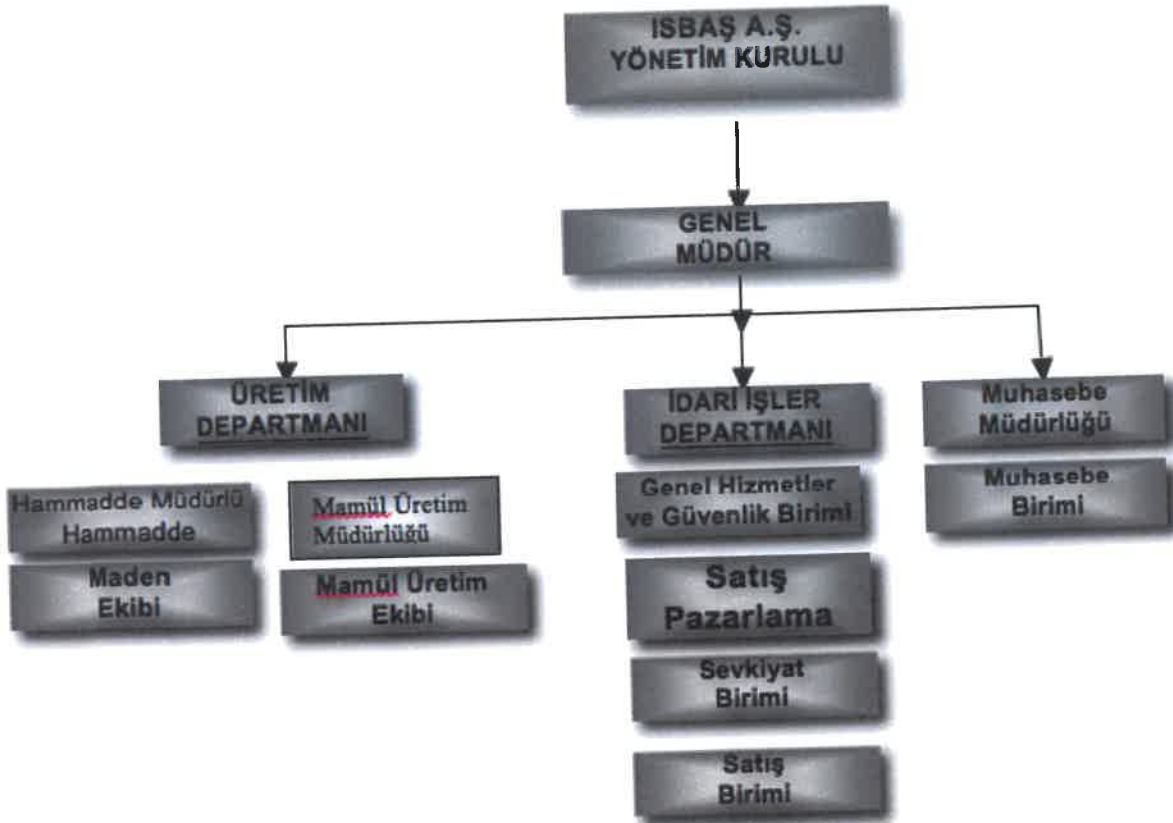
Yönetim Kurulu Başkanı	: Isparta Belediyesi temsilen	(Y.Ziya GÜNAYDIN)
Y.Kurulu Başkan Yardımcısı	: B. Gökçeli Belediyesi temsilen	(Mehmet AKAR)
Y. Kurulu Muhasip Üyesi	: Kılıç Belediyesi temsilen	(Ali AKMAN)
Denetim	: Kuleönü Belediyesi temsilen	(Selahattin KOCABIYIK)
Denetim	(Aziz ŞENCAN)	
Denetim	(Ramazan PALA)	
Isparta Belediyesini Temsilen	(Mehmet ATEŞGÜL)	

KALİTE POLİTİKASI

Bugüne kadar sektöründe lider olmuş, şirketimizin yine sektörün lideri olarak kalması ve sektörü yönlendirmeye devam edebilmesi için;

- Önce kalite anlayışından taviz vermeden işleri zamanında gerekli yasal, teknik şartlara uygun yapmak,
- Odak noktamızın müşteri olduğunun bilinciyle Müşterilerimizin gereksinim ve beklentilerini tespit etmek ve bunları en üst düzeyde karşılamak,
- Kalite düzeyinin yükseltilmesi ve verimliliğin artırılması için bilim ve teknolojiadaki gelişmeleri izlemek, kullanmak ve bu yolla kalite yönetim sisteminin sürekli gelişimini temin etmek,
- Çalışan personelimizin gelişmeler konusunda gereksinim duyacakları eğitimi sağlamak,
- Müşterilerimizin şartlarını karşılayabilmek ve sürekli iyileşmeyi gerçekleştirebilmek için şartlara uygun bir kalite yönetim sistemi uygulamaktır.

1. ISBAŞ A.Ş. ORGANİZASYON ŞEMASI



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1.Genel Müdür

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumun en üst temsil yetkisini kullanmak,

Tüm kurumun ve personelin sevk ve idaresinden Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olmak,

Çalışanların çalıştıkları işle ilgili verimlerini artırmak amacıyla motivasyonu sağlayıcı uygulamalar yapmak ve desteklemek,

Büyük hacimli satış işlemlerinde karar yetkisini kullanmak,

2.HAMMADDE MÜDÜRLÜĞÜ

2.1.Hammadde Müdürü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sahalardaki ocaklarda dekapaj, maden üretimi ve restorasyon faaliyetlerinin yürütülmesi sağlamak,

Maden Ekibi ve Sabit Tesisler personelini sevk ve idare etmek,

Ocaklardan ve sabit tesislerden üretilen tüvenan pomza ve granülometrik pomza agregalarının üretim planlamasını Kalite, İmalat Müdürlüğü ve Satış Pazarlama Müdürü ile koordine etmek,

Ocaklardan üretilen tüvenan pomza ve sabit tesislerden üretilen granülometrik pomza agrega kalitesini kalite planları ve referans standartlarda belirlenen kriterlere uygunluğunu sağlamak, Maden sahalarında arama, prospeksiyon, rezerv belirleme, imalat haritaları vb. çalışmalar planlanması ve yürütülmesinde Teknik Hizmetler Birimi'nin sevk ve idare etmek,

Üretimi yapılan madenin sevk ve stok kayıtlarının tutulmasını sağlamak,

Maden İşletme Birimi ve Sabit Tesislerde işçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerine uygun çalışma düzenini sağlamak,

Üretim yapılacak ocak alanlarında özel mülkiyet varsa, mülk sahibinin oluru protokol yaparak almak,

Maden ruhsat harçları, teminatlar, hazine payı, İl Özel İdare payı ve orman bedelinin düzenli olarak yatırılmasını temin etmek,

Orman ağaçlandırma ve arazi kullanım bedellerinin yatırılmasını temin etmek,

Madencilik faaliyeti ile ilgili diğer resmi kurumlarla ilgili işlemlerin (Orman Bölge Müdürlüğü, Çevre İl Müdürlüğü, İl Özel İdare Müdürlüğü vs.) yürütülmesi temin etmek,

Maden işletmesinden kaynaklanan çevresel tahribatın asgariye indirilmesi için gereken tedbirleri almak ve rapor halinde yönetime sunmak,

İmalat Müdürü ile koordinasyon sağlayarak fabrikanın ihtiyacı olan pomza (Karakaya veya Gelincik Sahası) türüne göre pomza üretim programı yapmak,

Satış Pazarlama Müdürlüğü ile koordinasyon sağlayarak, piyasadan talep edilen 100 ton ve üzeri hafif agrega veya pomzalı tuf talebinin üretim programını yapmak,

Ham pomza ve hafif agrega stoklamasının talimat ve planlara uygun olarak gerçekleştirilmesini temin etmek.

2.2.Maden Ekibi Sorumlusu

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Hammadde Müdürü talimatları doğrultusunda Karakaya Üst Katman, Karakaya Alt Katman ve Gelincik Pomza ocaklarından hazırlık, dekapaj üretim ve restorasyon faaliyetlerini gerçekleştirmesini temin etmek, üretilen madenin ilgili tesise veya belirlenen stok alanına sevkiyatının gerçekleştirilmesini sağlamak,

Madencilik faaliyetleri esansında Teknik Nezaretçi'nin uyarılarını dikkate alarak, maden ekibi personelinin işçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerine riayet etmesini sağlamak,

Hammadde Müdürü talimatları doğrultusunda, Maden Ekibi'nde çalışan personelin vardiya programlarını, sevk ve idarelerini yapmak,

Maden ekibinde çalışan operatör ve şoförlerin makine çalıştırma ve bakım talimatlarına riayet etmesini sağlamak,

İş mahallinde iş makinesi veya kamyonlarda meydana gelen aksaklıkları ve sorunları Hammadde Müdürü'ne bildirmek,

Fabrika hurda sahasında biriken hurda mamullerin Hammadde Müdürü talimatı doğrultusunda belirlenen alanlara yükleme ve sevkiyatının gerçekleştirilmesini sağlamak.

2.3.Teknik Hizmetler Birimi -Teknik Nezaretçi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sorumluluğundaki maden sahaları ile ilgili arama, ön işletme ve işletme faaliyet raporlarının, imalat haritalarının ve satış bilgi formlarının, (varsa) işletme projelerinin hazırlanması,

Teknik Nezaretçi defterini tutarak işletme esnasındaki teknik nezaret denetim görevini yerine getirmek,

Maden İşleri Genel Müdürlüğü nezdindeki madencilik faaliyetleri ile ilgili tüm faaliyetlerin takibini (ÇED, GSM raporlarının yaptırılması, taksir yada terk edilecek sahaların Yönetim Kurulu onayına raporla sunulması ve ilgili resmi kuruma bildirilmesi,

İhalelere açılan sahaların takibi, Maden İşleri Genel Müdürlüğü Çalışma Sosyal Güvenlik Bakanlığı denetimleri için gerekli tedbirlerin alınması vb.) yapmak, teknik ekibe yaptırtmak,

Maden ocaklarında işçi sağlığı ve iş güvenliği yönetmeliklerine uygun çalışma düzeninin sağlanmasını temin etmek.

2.4.Teknik Hizmetler Birimi - Jeoloji Mühendisi

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Arama faaliyet raporunu hazırlamak,

Maden sahalarının jeoloji harita ve kesitlerini hazırlamak,

Hammadde Müdürü talimatları doğrultusunda teknik ekip ile birlikte arama, prospeksiyon, rezerv belirleme ve geliştirme çalışmalarını gerçekleştirmek,

Hammadde Müdürü'nün talimatı doğrultusunda, sahalarda yürütülen madencilik faaliyetleri kapsamında ilgili resmi kurumlar nezdinde yürütülmesi gereken işlemleri (Orman Bölge Müdürlüğü, Çevre İl Müdürlüğü, İl Özel İdare Müdürlüğü vs.) yürütmek

3.GENEL HİZMETLER VE GÜVENLİK BİRİMİ SORUMLUSU

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları Müdürlüğü personelinin mesai, izin ve puantaj bilgilerini tutmak ve İnsan Kaynakları Müdürü onayına sunmak,

Güvenlik görevlilerinin vardiya çizelgesi, idari bina ve sosyal tesisler temizlik çizelgesi ve fabrika haftalık yemek listesini hazırlamak ve İnsan Kaynakları Müdürü onayına sunmak,

İdari personel büro ve genel hizmetler yemek, temizlik maddesi vd. malzeme ihtiyaçlarını Satın Alma Müdürlüğü'ne bildirmek,

Elektronik kantar personelinin sevk ve idare etmek, çıkabilecek olası program sorunları gidermek,

Hammadde Müdürlüğü haricindeki bölüm ve birimlerin resmi yazışmaları düzenlemek ve gelen giden resmi evrak kayıtlarını (sekretere) oluşturmak.

4.SATIŞ PAZARLAMA MÜDÜRLÜĞÜ

4.1.Sevkiyat Sorumlusu

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Satış Pazarlama Müdürü'nün talimatlarına riayet etmek, Satış Pazarlama Prosedürü'nü uygulamak,

Müşteri taleplerini değerlendirmek, İmalat ve Hammadde Müdürleri ve gerektiğinde Ar-Ge Birim Sorumlusu ile koordinasyon kurmak, talebe cevap verilememesi durumunda müşteriye teşekkür yazısı yazmak,

Müşteriye teklif hazırlamak, Satış Pazarlama / Genel Müdür onayına sunmak, teklife onay almak, müşteriye ulaştırmak,

Teklifleri kayıt altına almak, izlemek,

Kaybedilen işleri analiz etmek, kayıt altına almak,

Kabul edilen Sipariş İzleme Formu'nda kayıt altına almak, Satış Sorumlusu'nu bilgilendirmek,

Siparişi tamamlanan işlerin teklif dosyasını kapatmak,

Müşteri memnuniyetini anketler vasıtasıyla ölçmek, analiz etmek,

Müşteri şikâyet ve önerilerini değerlendirmek, kayıt altına almak, periyodik olarak Satış Pazarlama Müdürü'ne raporlamak.

5.MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

5.1Muhasebe Müdürü

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nden gelen aylık puantajları esas alarak maaş bordolarını düzenlemek, beyannamelerini (aylık sigorta primleri bildireleri vd.) ilgili kurumlara bildirmek,

Personel maaşlarını ilgili banka hesaplarına yatırmak,

Firmaya Satınalma Müdürlüğü tarafından alımı yapılan mal ve hizmetlerin ödeme ve muhasebe kaydı işlemlerini yürütmek,

Üç aylık periyotlarda gelir (maliyet hesaplarını) tablolarını ve yıllık bilançoları hazırlamak,

Firmanın vergi beyannamelerini düzenlemek,

Kurumla ilgili vergi, resim, harç ve diğer hizmetlerin takibi ve yerine getirilmesini sağlamak,

5.2.Muhasebe Elemanı

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Satış yapılan Hafif Agregatör ve Beton Kagit Birimlerin faturalarını düzenlemek, muhasebeleştirmek, faturaları Satış ve Pazarlama Müdürlüğü'ne yada müşteriye iletmek,

Müşteri çek ve senetlerinin tahsilât işlemlerini takip etmek,

Firma demirbaş kayıtlarını tutmak,

Muhasebe kayıtlarının arşiv ve dokümantasyonu yapmak, Bilgi İşlem Sorumlusu'na back-uplarının CD ortamına kaydedilmesini sağlamak.

PERSONEL- ARAÇ BİLGİLERİ

PERSONEL BİLGİLERİ	
İdari Personel	
Genel Müdür	1
Muhasebe Elemanı	1
Satış ve Pazarlama Elemanı	3
Mühendis	2
Avukat	1
Hizmet Personeli	
Aşçı	1
Fabrika Bekçisi (Kantar Görevlisi)	5
Temizlikçi ve çaycı	1
Üretim ve Sevkiyat Personeli	
İmalat Vardiya sorumlusu	3
İmalat işçisi	7
İmalat Fortlifçisi	3
Kaynakçı ve bakımcı	2
Yükleme Fortlifçisi	1
Yükleme İşçisi	2
Kırma Eleme Tesisleri Operatör ve Şoförler	6
Bakım İkmal sorumlusu	1
Kırıcı Operatörü	2
TOPLAM	42 Kişi

ARAÇ - İŞ MAKİNASI - SABİT TESİS	
Araç	
Çekici Mercedes Tır	1 adet
Fatih Kamyon	5 adet
Fortlift	1 adet
Traktör	1 adet
Açık kasa Pikap	1 adet
Ford Marka Binek Taksi	1 adet
Lastik Tekerlekli Yükleyici	1 adet
Cenaze Taşıma Aracı	2 adet
İki Katlı Otobüs (Volvo Marka 1997)	1 adet

POMZA RUHSATLI MADEN SAHALARI

Ruhsat No	Adı	Alan (Hk.)	REZERV (Ton)		
			Görünür	Muhtemel	Mümkün
IR 2930	Karakaya (Isparta)	1940,66	2.817.063	15.125.000	-
IR 4841	Gölcük	5184,29	2.198.508	5.500.000	-
	(Isparta-Burdur)				
IR 3329	Gelincik (Isparta)	1977,43	425.645	600.000	-
IR 3668	Çünür (Isparta)	382,72	-	-	-
TOPLAM		11.025,86	5.501.306	21.409.275	-



Pomza taşı nedir ?



Pomza taşı, boşluklu, süngerimsi, volkanik olarak oluşmuş, fiziksel ve kimyasal etkenlere karşı dayanıklı, oldukça gözenekli bir yapı içeren, ülkemiz endüstrisine son yıllarda girmeye başlamış ve değeri yeni anlaşılan volkanik kökenli bir kayadır.

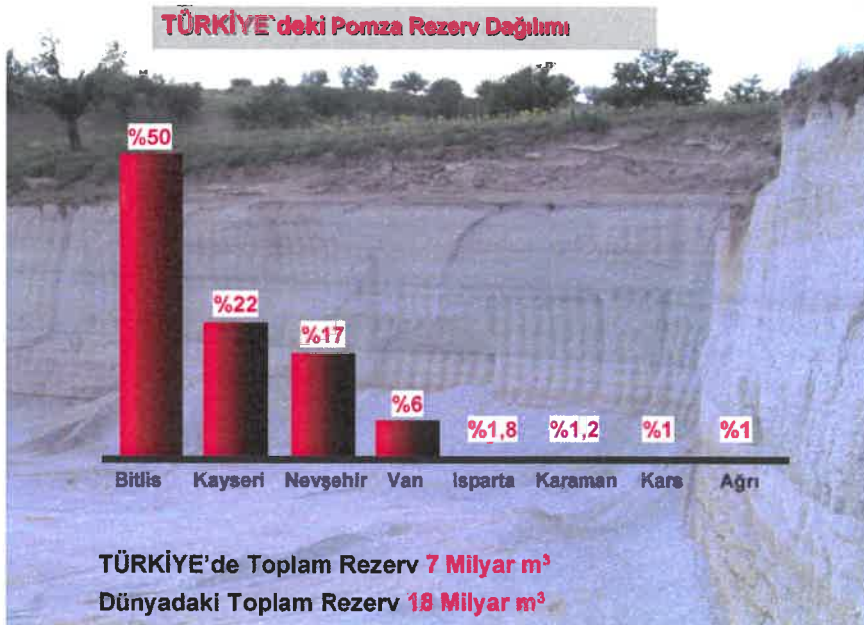
Türkiye' de

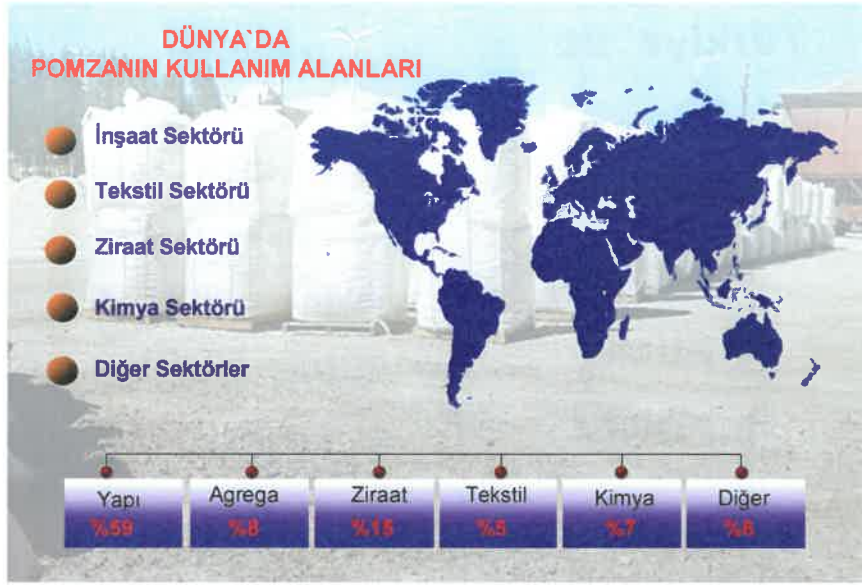
Teknik İsimler

- ◆ BİMS
- ◆ POMZA
- ◆ PUMİS
- ◆ PONZA

Yöresel İsimler

- ◆ TOPUKTAŞI
- ◆ SÜNGERTAŞI
- ◆ KÖPÜKTAŞI
- ◆ HIŞIRTAŞI
- ◆ NASIRTAŞI
- ◆ KÜVEK
- ◆ KİSİR





SEKTÖREL AÇIDAN

Pomza

- Hafif
- Yanmaz
- Kimyasal Tepkimesiz
- Atmosferik şartlara dayanıklı
- İnorganik, Non-Toksik, Zararsız
- Mikro Organizmalardan etkilenmez



Pomza agregaları 250 - 800 kg/m³ kuru birim
ağırlıkta ve 60% - 80% normal beton
agregalarına göre daha hafif



DİĞER ENDÜSTRİYEL ALANLARDA

- Metal sanayinde temizleme ve cilalama, titreşim özelliği olan malzemeler yapımında elektriksel kaplama
- Mobilya sanayinde cilalama, piyano anahtarı ve resim çerçevesinde motif vermede
- Karayollarında dolgu maddesi ve kaplama olarak
- Yapılarda dekoratif taşlar olarak
- Yol tutucu- kaymaz tip oto lastikleri üretiminde katkı
- Elektronik sanayinde devre plakelerini temizlemede kullanılmaktadır.

İNŞAAT SEKTÖRÜNDE NEDEN

Pomza



İnşaat Sektöründe Pomza Agregası Kullanımının Önemi

- Düşük birim hacim ağırlığı
- Isı izolasyonu sağlaması
- İklimlendirme özelliği
- Kolay sıva tutması
- Akustik özelliği
- Deprem yük ve davranışları karşısındaki elastikiyeti
- Yangına yüksek dayanımı
- Alternatiflerine göre daha ekonomik oluşu

gibi üstün özelliklerinden dolayı, inşaat ve yapı endüstrisinde geniş bir kullanım alanı bulmaktadır.

İNŞAAT VE YAPI ENDÜSTRİSİNDE POMZA KULLANIMI

- HAFİF YAPI ELEMANLARI ÜRETİMİ
- PREFABRİKE YAPI ELEMANLARI ÜRETİMİ
- ÇATI VE DEKORATİF KAPLAMA ELEMANLARI
- HAFİF HAZIR SIVA VE HARÇ ÜRETİMİ
- HAFİF BETON ÜRETİMİ
- ÇATI VE DÖŞEME İZOLASYON DOLGUSU

MAMÜL - MADEN ÜRETİM VE SATIŞI

Dönem	ÜRETİM		SATIŞ			
	Bimsblok-Asmolen (Adet)	Pomza (Ton)	Mamul (Adet)	BİMS BLOK TUTAR (TL) (KDV Hariç)	Pomza (Ton)	POMZA TUTAR (TL) (KDV Hariç)
2012 Yılı	6.946.860	162.982	7.302.402	3.993.709,00.-	120.101	976.119,00.-

RESMİ STOK DURUMU

STOK	Miktar	Ortalama Satış Maliyet Değeri
Mamul Adedi (31.12.2012)	620.511 Adet	202.982,00.-TL.
Pomza (31.12.2012)	54.258 Ton	164.329,00.-TL.

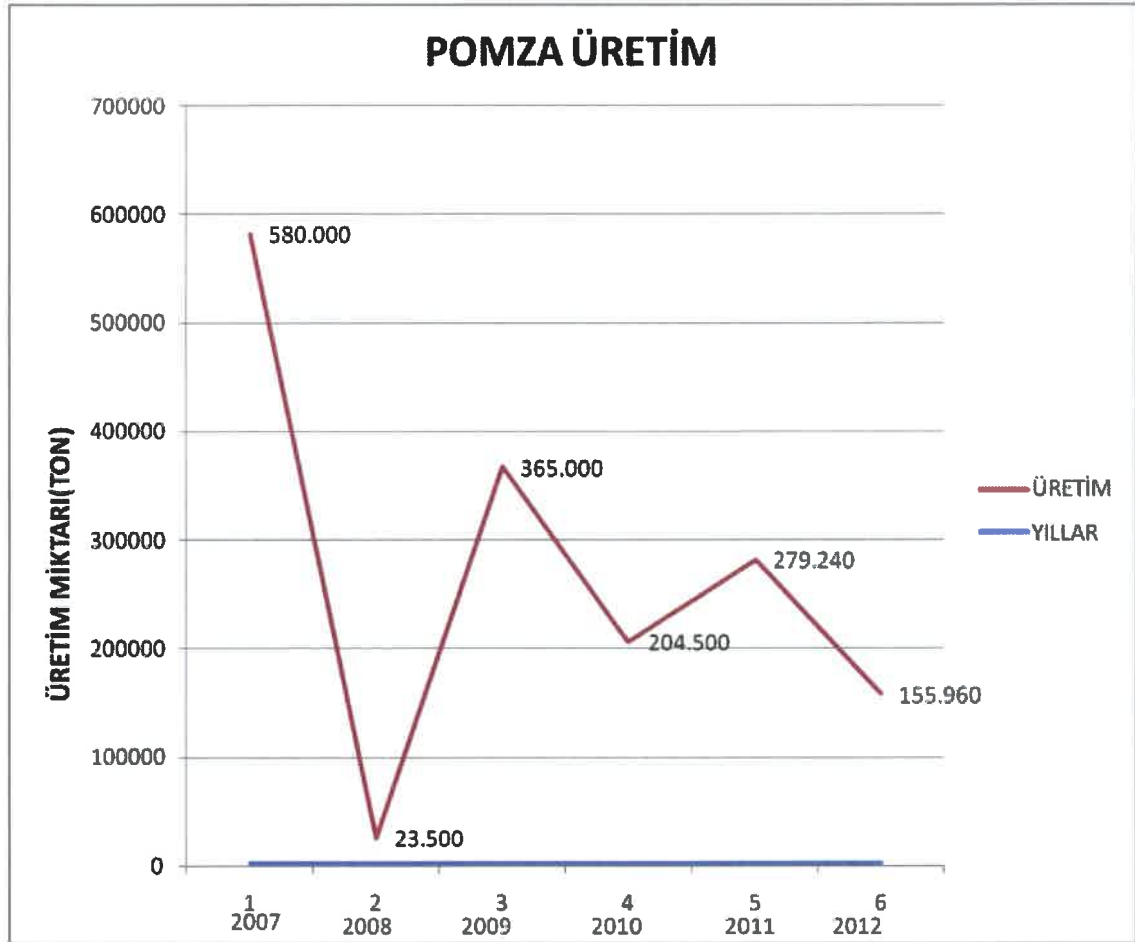
01.01.2011 31.12.2011 TARİHLER ARASI BİMSBLOK STOK-SATIŞ TABLOSU

	2011 YILINDAN DEVİR STOK (ADET)	2012 BİMS ÜRETİM (ADET)	SATIN ALINAN BİMS (ADET)	TOPLAM BİMS ADET	2012 YILI SATILAN BİMS (ADET)	2012 SATILAN BİMS (TL)	DÖNEM SONU BİMS STOKU (ADET)	DÖNEM SONU BİMS STOKU (TL)
10 LUK GEÇMELİ	22.624	181.680	61.809	266.113	218.057	106.270,39	48.056	11.017,39
15 LİK GEÇMELİ	87.523	720.720	140.868	949.111	885.118	399.160,71	63.993	20.928,21
19 LUK GEÇMELİ	484.759	5.365.260	998.810	6.848.829	5.659.203	3.054.428,56	1.108.126	507.689,99
25 LİK GEÇMELİ	18.308	482.850		501.158	278.848	220.738,12	222.310	164.657,56
25 LİK DOLU	7.297	116.100	4.470	127.867	99.039	103.117,18	28.828	25.353,05
25 LİK ASMOLAN		80.250	117.930	198.180	162.137	109.994,16	36.043	14.492,55
TOPLAM	620.511	6.946.860	1.323.887	8.891.258	7.302.402		1.507.356	744.138,75

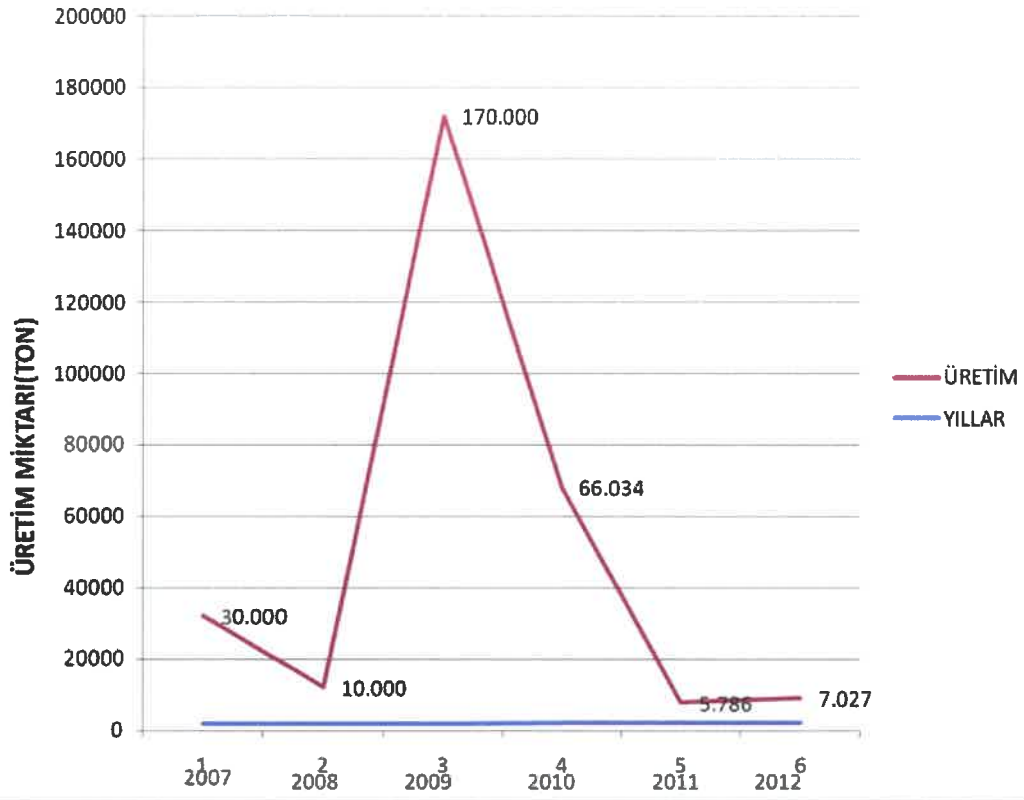
01.01.2012 31.12.2012 TARİHLER ARASI POMZA STOK-SATIŞ TABLOSU

	2011 YILINDAN DEVİR STOK (TON)	2012 POMZA ÜRETİM (TON)	TOPLAM POMZA (TON)	2012 ÜRETİMDE KULLANIL POMZA (TON)	2012 YILI SATILAN POMZA (TON)	2012 POMZA SATIŞI (TL)	DÖNEM SONU POMZA (TON)	DÖNEM SONU POMZA STOĞU (TL)
TÜF	0	7.027,64	7.027,64	0	7.027,64	29.752,45	0	0
KIRILMIŞ POMZA	54.258,78	155.954,56	210.213,34	73.564,80	113.074,15	946.366,93	23.574,39	127.411,50
TOPLAM	54.258,78	162.982,20	217.240,98	73.564,80	120.101,79	976.119,38	23.574,39	127.411,50

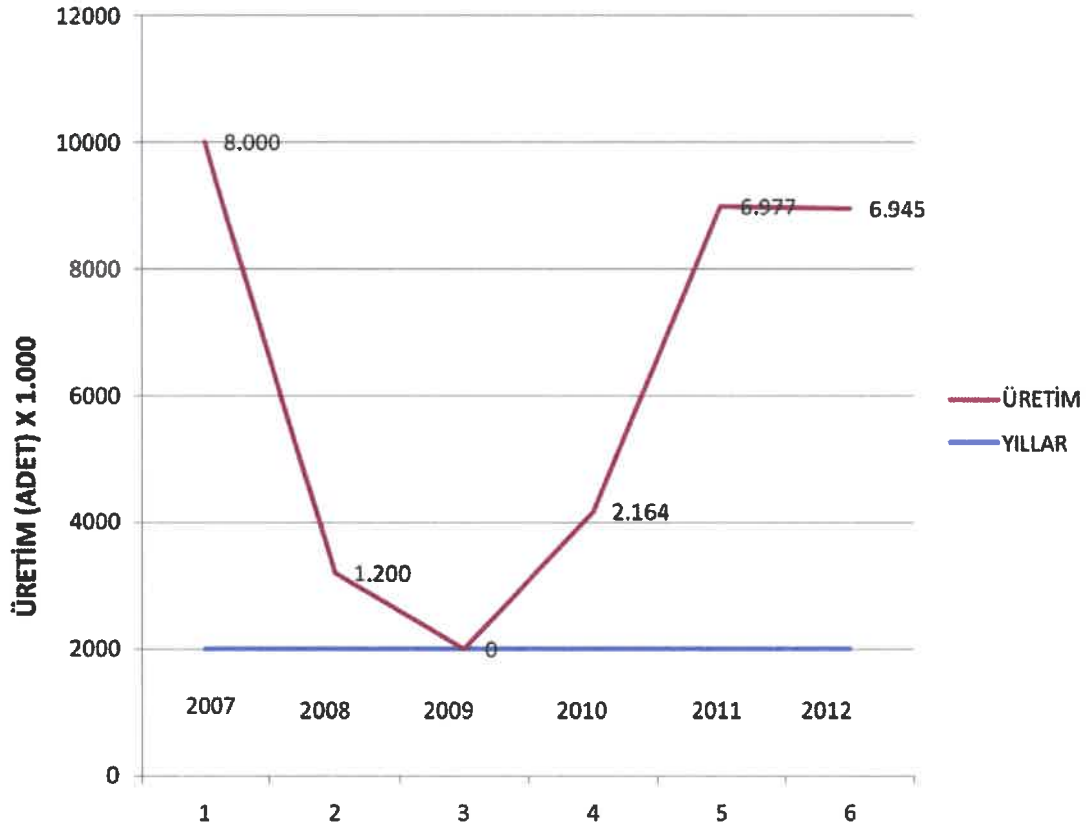
2012 YILI TOPLAM CİRO 4.969.828,50



TÜF ÜRETİM



BİMS BLOK ÜRETİMİ



2012 YILINDAKİ FAALİYETLERİMİZ

ISBAŞ A.Ş. 2012 yılında kendi ve Isparta belediyesinin kısıtlı imkanlarını kullanarak kendi işlettiği pomza ocaklarından 162.982 ton maden çıkarmıştır. Bu madenin 73.564 tonunu bimsblok üretiminde kullanılarak 6.946.860 adet muhtelif ebatlarda bims blok üretimi yaptık. 2012 yılında faaliyete geçen Belmaş A.Ş. ye ait olan yeni bims blok fabrikasından 1.323.887 adet satın aldık ve toplamda 7.302.402 adet bims blok sattık. Toplam 3.993.709,12-TL lik bims blok satışı gerçekleşti 1.507.356 adet de bir sonraki yıla stok devri oldu. 120.102 ton pomza satışı yaptık buna karşılık 976.119,38.-TL gelir elde edildi toplamda 4.969.828,50.-tl ciro elde edilmiştir.

Geçmiş dönemlerden kalan maden sahaları ile ilgili tüm borçları ödedik şuanda maden ruhsatları ile ilgili hiçbir borcumuz kalmamıştır. 2008-2009 yıllarına ait maliye ve ssk ya olan borçlar için yapılandırmaya girdik ve maliyeye 6.600.000,00.-tl olan borcu 2.326.000,00.-tl düşürdük bu borçlardan 4.274.000,00.-tl ödedik 2012 haziran ayında yeni kurulan Belmaş Bims blok fabrikasının işletimini devraldık 2.767.100 adet bimsblok ve asmolen üretimi yaptık

Mevcut hazır değerimiz 2012 sonu itibariyle 401.395,00.-tl lik çek ve senet mevcuttur.

2013 YILI HEDEFLERİMİZ

2013 yılında müşteri portföyümüzü daha genişleterek daha fazla mamul üretilip daha fazla malzeme satacağız. Yıllardır kaliteden ödün vermeyen ISBAŞBIMS markasını 2012 Haziran ayında işletmesini devir aldığımız yeni bimsblok fabrikası ile daha üst seviyelere çıkaracağız Pazarlama ağıımızı sadece çevre illerde sınırlı kalmadan genişleteceğiz.

Ek iş makinesi ve araç ekipmanı kendi imkanlarımızla artırarak pomza madeni üretimimizi geçmiş Yıllar la kıyaslayarak en üst seviyeye çıkarmayı hedefliyoruz.

Bundan sonraki günlerde daha kaliteli ve maliyeti düşük mamul üreteceğiz. Pazar ağıımızı daha genişleterek rakip firmalarla daha iyi rekabet sağlayacağız.

İSTEM

-1994'da ISBAŞ A.Ş. ve BELMAŞ A.Ş. ortaklığında kurulmuştur.

-Şehircilik ve inşaat sektöründe Isparta ve çevresine hizmet vermektedir.

2001 yılından itibaren Doğal taş ve mermer sektöründe üretim faaliyetlerine başlamıştır.

-Bugün kendi kendisine yetmeye başlayan ve piyasaya hizmet veren bir kuruluş haline gelmiş ve finansmanını üretimden sağlamaya başlamıştır.

- Kendi üretim tesislerini ve ekipmanını oluşturarak Isparta ekonomisine katkı yapmaktadır.



.2012'da hedefler neydi?

.Şirketin vizyonunun belirlenmesi.

-Yenilikçi, Profesyonel, Atılımcı, Girişken ve sürekli büyümeyi hedefleyen bir yapı.

-Kilit taşı ve parke üretim hattında kapasite kullanımının düzenlenmesi

-Doğal taş işleme hattının geliştirilmesi ve ürün yelpazesinin artırılması

-Yurtdışı Pazar Payının Arttırılması

-Kent çehresinin modernizasyonu

-Modern Kent Çizgisi'nin oluşturulması

2012'da Neler yaptık? .Yeniledik Ve Geliştirdik



Beton Parke üretiminde neler oldu?

-Şirketimizin 2012 yılı Beton ürünleri ile ilgili üretim durumu

Kilitli Parke	1.900.000 Adet
---------------	----------------

-Beton parke ürünlerini TSE Standartlarına uygunluk belgesi ve imalata yeterlilik belgeleri ile RoseStone Markası adı altında üretimi yapılmaktadır.

-2013 yılında hedefimiz Beton Yapı Elemanlarında ürün çeşitliliğimizi ve Pazar payımızı arttırmaktır.

.Doğal taş fabrikasında faaliyetimiz hızlandı.

-Şirketimiz çalışmalarını Isparta'da doğal olarak bulunan Fonolit taşına yönlendirerek bölgemizde yarı âtıl durumda olan bu ekonomik değerden bordür taşı, kaplama taşı ve küp taş üretimi yapmaktadır.

-2012 yılında Doğal taş fabrikamızda 7 Adet Este , 7 Adet Ebatlama, 1 Adet Yan kesme ve 2 Adet Mucartalama, 1 Adet Mermer Silim Makinesi, 1 Adet Tirimming Ebatlama Makinesi, 1 Adet Çoklu Ebatlama Makinesi ve 7 Adet Vakum Makinesi ekipmanları bulunmaktadır.

-2012 yılında Doğal taş fabrikamız ek yatırımlarla üretim kapasitemiz %40 arttırılmıştır.

-2012 yılında Doğal taş fabrikasında kaplama taşı olarak 86.750 m2 Andezit Plaka, 29.000 Mtül Andezit Bordür ve 3.500 Mtül Yağmur Oluğu ve 1.250 Ton Andezit Kırma Küptaş üretimi gerçekleşmiştir.

-2012 yılında Doğal taş üretimlerinin sonucunda 3.089.353TL satış cirosu gerçekleşmiştir.

2012'da Neler yaptık?

1-Konya Alaaddin Tepesi Projesi

2-Konya Kerkük Caddesi Projesi

3-Konya Selçuklu Belediyesi Çevre Düzenleme Projesi

4-Isparta Belediyesi Kaldırım Düzenleme Projeleri

5- Halkalı Toki Evleri Dış cephe kaplaması projesi

6-Eskişehir Özdilek Alışveriş merkezi projesi

7- Bağcılar Medipol Hastanesi Dış cephe kaplama Projesi

8-Manisa Belediyesi Çevre Düzenleme projesi

9- Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi Çevre Düzenleme projesi

2013 yılında İSTEM' in hedefleri

.Beton Parke Tesisinde

-Pazar Payını Arttırmak

-Ürün Çeşitliliğini Arttırmak

.Doğal Taş Tesisinde

- Üretim kapasitesini artırmak

-Yeni ürün grupları oluşturmak

-İhracatı Geliştirmek

.Müşteri Potansiyelinde

-Çevre Belediyeler

-İnşaat Şirketleri

-Uluslararası bağlantılar

-Doğal taş pazarında sektörde markalaşmak

.2013'da beklentilerimiz

-Isparta Belediyesi bünyesinde kurulu olan tüm birimler ve şirketler ile daimi işbirliği

-Bütçe dengelerini sağlamak

-Müşteri potansiyelini artırmak

-İhracatı Geliştirmek

-Modern Kent Çizgisini ülke çapında duyurmak

-RoseStone ile başlayan ürün yelpazesini genişletmek

-2012 yılı tahmini bütçesinde 8.000.000 YTL üzerinde ciro sağlayarak şirket hedeflerini gerçekleştirmek.

.Sonuçlar

.Yapılan yatırımlar karşılığını 2001 yılından itibaren vermeye başlamıştır

.Üreterek, istihdam sağlayarak hem Isparta ekonomisine hem de ülke ekonomisine katkı sağlamaktadır

.Gelecek yıllarda da yatırımlarını arttırarak büyümesini sürdürecektir ve Isparta'nın gurur kaynağı olmayı sürdürecektir

."Modern Kent Çizgisi" sloganı ile kaliteli üretimine ve atılımlarına devam edecektir

. İstem girdiği doğal taş sektöründe öncü kuruluş görevini üstlenerek sektörün bölgede önünü açmıştır.



İsparta Kaybettiği Değerleri Yeniden Kazanıyor...

İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2012 YILI **FAALİYET RAPORU**

İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Telefon : 0 246 211 60 00
Belge Geçer : 0 246 212 08 69
Web Adresi : www.isparta.bel.tr
Elektronik Posta: info@isparta.bel.tr