

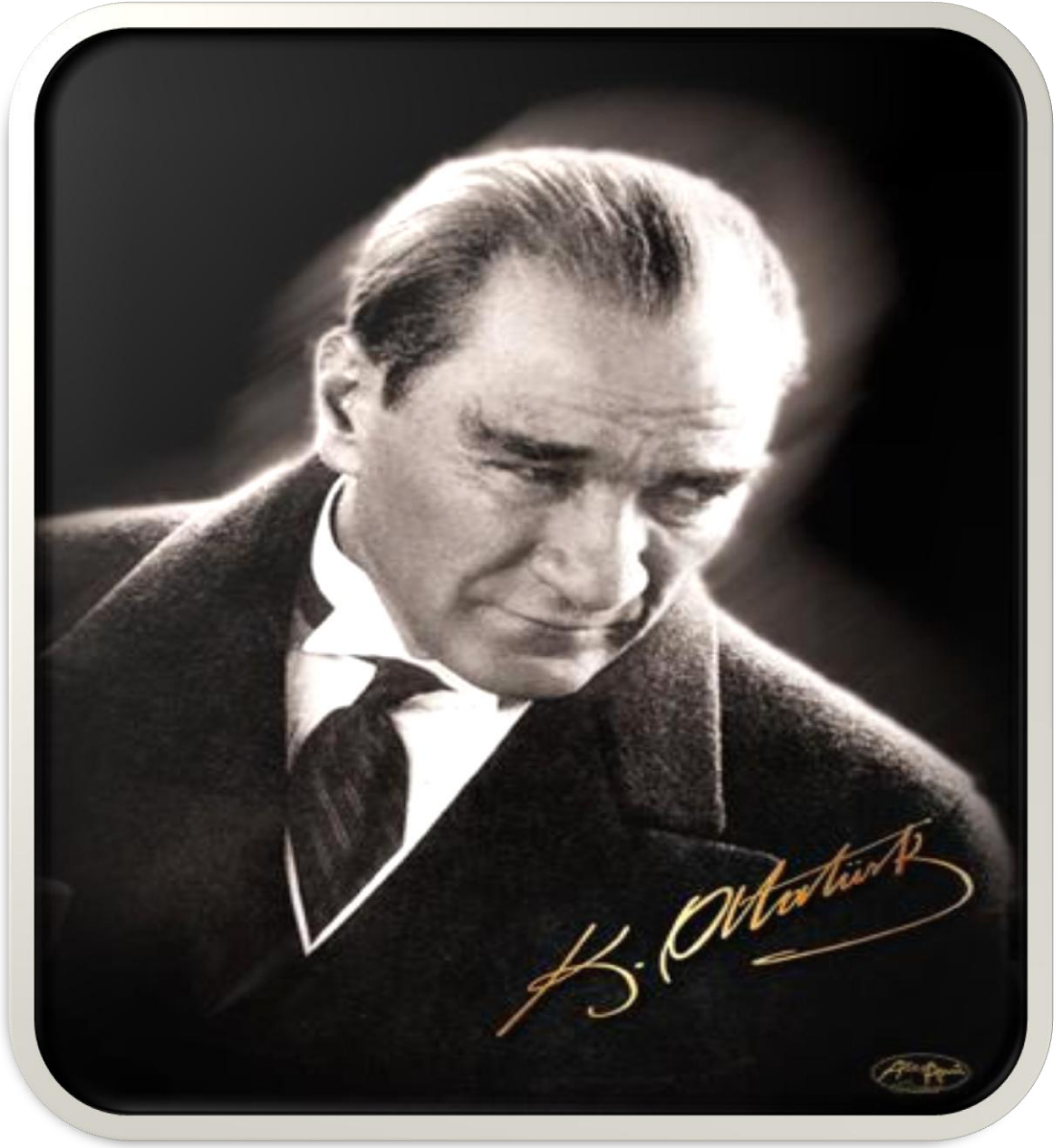


ISPARTA BELEDİYESİ



PERFORMANS PROGRAMI 2012





Büyük İşler, Önemli Girişimler, Ancak Birlikte Çalışma İle Elde Edilebilir.

K. Atatürk



SUNU

Belediyemizce planlı hizmet üreterek belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırarak, uygulamayı etkili bir biçimde ortaya koymayı hedeflemekteyiz.

Performans programı, bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır. Stratejik Plan'da öngörülen amaç ve hedeflenenin bir yıllık dilimini kapsamaktadır.

Belediyemiz, ticaret, kültür, turizm ve eğitimde cazibe merkezi haline getirecek, Ispartalıların huzurunu, refahını ve memnuniyetini sağlayacak çalışmaları tüm vatandaşlarımızın görüş, öneri ve isteklerini dikkate alarak yapmanın gayreti içerisindeyiz.

Sonuç olarak; doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği esas olarak hazırlayıp sunduğumuz 2012 Yılı Performans Programının tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını diler, bu programın hazırlanmasında emeği geçen çalışma ekibine, özveri ile çalışan tüm belediye personeline ve siz değerli meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Yüksek Mimar

Yusuf Ziya GÜNAYDIN

ISPARTA BELEDİYE BAŞKANI

**ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ
PERFORMANS PROGRAMLARI YAYIN NO : 3**

Isparta Belediyesi 2012 Mali yılı Performans Programı Bilgi İşlem Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğü'nde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

HAZIRLAYANLAR

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

İÇİNDEKİLER

SUNU	3
1. GENEL BİLGİLER	7
➤ MİSYONUMUZ	9
➤ VİZYONUMUZ	10
➤ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	11
➤ TEŞKİLAT YAPISI	13
✓ Belediye Meclis Üyeleri	13
✓ Belediye Encümenleri	13
✓ Organizasyon Şeması	14
✓ Organizasyon Yapısı	15
➤ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER;	21
✓ İnsan Kaynakları	23
✓ Araç ve Makine Listesi	27
✓ İdareye Ait Genel Bütçe Bilgileri	33
➤ STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	34-40

2.MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN PERFORMANS BİLGİLERİ 41

✓ Özel Kalem Müdürlüğü	43
✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü	48
✓ İtfaiye Müdürlüğü	60
✓ Veteriner İşleri Müdürlüğü	66
✓ Bilgi İşlem Müdürlüğü	73
✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	82
✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü	85
✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü	93
✓ Park ve Bahçeler Müdürlüğü	100
✓ Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	108
✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	117
✓ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	128
✓ Yazı İşleri Müdürlüğü	134

İÇİNDEKİLER

✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	138
✓ İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	144
✓ Fen İşleri Müdürlüğü	153
✓ Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	161
✓ İhale Komisyon Birimi	176
✓ İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	178
✓ Zabıta Müdürlüğü	185
✓ Sağlık İşleri Müdürlüğü	196
✓ Dış İlişkiler Müdürlüğü	201

SONUÇ

209



GENEL BİLGİLER



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 yaşamır'

ve

-yaşam için tercih edilir bir yaşam kenti' haline getirmektir.



VİZYONUMUZ

- Kentli haklarını koruyup kollayarak,
- sosyal, kültürel, tarihi ve fizik imkanları koruyup geliştirerek,
- **İçinde:**
 - barınmayı,
 - yaşamayı,
 - ziyaret etmeyi,
 - çalışmayı ve / veya
 - ticaret etmeyi tercih ettirerek,
- **Kentte yaşayanların:**
 - eğitim,
 - bilim,
 - kültür,
 - sağlık,
 - ulaşım,
 - huzurlu ve güvenli bir kent

taleplerine en üst düzeyde cevap vererek,

bir çok faktör ve aktiviteyi (huzurlu yaşam, huzurlu trafik kalitesi, tatil ve 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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Meclisin Görev Ve Yetkileri

MADDE 18. — Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Stratejik plân ve performans programı

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

Faaliyet raporu

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

Belediye bütçesi

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

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

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

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

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

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

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

Üst Yöneticiler

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

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

Faaliyet Raporları

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

TEŞKİLAT YAPISI

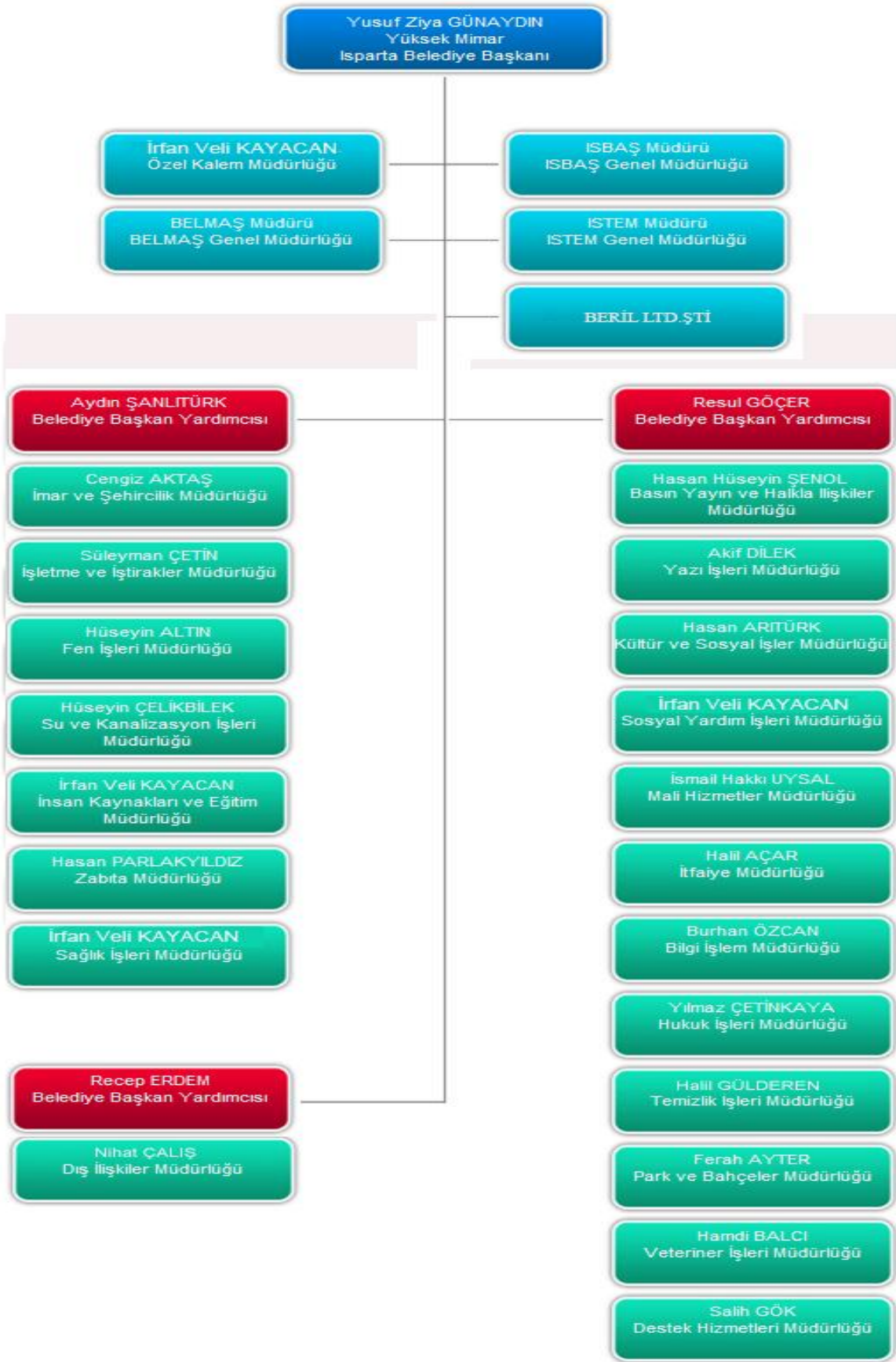
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

ADNAN TAŞDELEN	SÜMER ŞENOL
HAVVA GÖKDOĞAN	ERBAY DİNÇAY
UĞUR BESTELCİ	MUSTAFA GÜRMAN
ORHAN EREN	ŞERİFE SEVİM KÖSE
METİN KAYA	NURİ KOÇ
KEREM KORHAN ARAZ	SALİH KURT
A.TEVFİK KATIRCIOĞLU	AHMET AYDEMİR
ERCAN GÖRGÜLÜ	V.YALÇIN ERDÜLEK
HASAN DEMİR	HATİCE ÇAKIR
RASİM ÜYAL	MUSTAFA PAZARÇEVİREN
SALİH SERÇE	MEHMET YAVUZ
MEHMET BOYLU	İSMAİL TANIŞMAN
BİLAL UYSAL	HALİL ELİTOK
SEYFETTİN KALEM	NURİ SELÇUK
R. REMZİ ERDOĞAN	KADİR ÖZKAN
MEHMET CANTÜRK	

ENCÜMEN ÜYELERİ

Yusuf Ziya GÜNAYDIN Başkan		
Hasan DEMİR Encümen Üyesi	Ercan GÖRGÜLÜ Encümen Üyesi	Rasim ÜYAL Encümen Üyesi
Hasan ARITÜRK Basın Yay. Ve Halkla İliş. MÜd. Encümen Üyesi	İsmail Hakkı UYSAL Mali Hizmetler Müdür V. Encümen Üyesi	Hasan PARLAKYILDIZ Zabıta Müdür V. Encümen Üyesi

ORGANİZASYON ŞEMASI



ORGANİZASYON YAPISI

Yüksek Mimar
Yusuf Ziya GÜNAYDIN
BELEDİYE BAŞKANI

DİREK BAĞLI BİRİMLER

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

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

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

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü, (İsmail Hakkı UYSAL)

a. Mali Hizmetler Birim Sorumlusu

b. Gelir Bölüm Sorumlusu (**Altan UĞURLU**)

(1) Mali Hizmetler Yazı İşleri Birim Sorumlusu, (**Keziban KIYAK ŞENGÜL**)

(2) Bilgi İşlem Birim Sorumlusu, (**Reşat ÖZDEMİR**)

(3) Emlak Birim Sorumlusu, (**Ayşin TEKNE**)

(4) Ç.T.V., Para Cezaları, Sicil ,Yol Harcama Katılım Payları Birim Sorumlusu, (**Tülay ÇİNTİRİZ**)

(5) Kira ve İhale Birim Sorumlusu, (**A.Sevgi DOĞAN**)

(6) İcra İşleri Birim Sorumlusu,

(7) Tahsilat Birim Sorumlusu, (**Şahin SAVAŞ**)

(8) Su Tahakkuk ve Endeks, Kaçak Su Tespit ve Sayaç Söküm Takım ve Değişimi- 6183 sayılı Kamu Alacakları Takip Birim Sorumlusu

(9) Alacak Tahsilat ve Takip Birim Sorumlusu,

(10) İlan-Reklam, Eğlence Vergisi ve Billboardlar Birim Sorumlusu, (**Mehtap COŞKUNSU**)

(11) Ölçü Ayar Memurluğu Birim Sorumlusu, (**S.Murat İNAL**)

(12) Yeni Çarşamba Pazarı Kompleksi Birim Sorumlusu,

(13) Cadde Otoparkları Birim Sorumlusu,

c. Yemekhane Birim Sorumlusu. (**Fethiye Sevtap NUHOĞLU**)

2. İtfaiye Müdürlüğü, (Halil AÇAR)

- a. İtfaiye Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b. Sivil Savunma Uzmanı Birim Sorumlusu, (**Mustafa BALCI**)
- c.İtfaiye İdari Birim Sorumlusu, (**Ahmet ÇAPKIN**)
- d.Birinci Posta Birim Sorumlusu, (**Ahmet KUMTEPE**)
- e.İkinci Posta Birim Sorumlusu, (**Ayhan DİNÇER**)
- f.Üçüncü Posta Birim Sorumlusu (**Muhammet Ahmet YILMAZ**)
- g. Davraz ve Yenice Grup Amirlikleri Birimi(Mehmet GÜLŞEN,Mehmet ERYILMAZ, Ali İBİŞLER)

3. Veteriner İşleri Müdürlüğü, (Hamdi BALCI)

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

4. Bilgi İşlem Müdürlüğü;(Burhan ÖZCAN)

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

5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü; (Salih GÖK)

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

6. Hukuk İşleri Müdürlüğü, (Yılmaz ÇETİNKAYA)

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

7. Temizlik İşleri Müdürlüğü,(Halil GÜLDEREN)

- a. Temizlik İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu,
- b.Temizlik İşleri Birim Sorumlusu, (**Haydar KARABAŞ**)
- c. Çöp Deponi Alanı Birim Sorumlusu.
- d.Çevre Koruma ve Kontrol Birim Sorumlusu.

8. Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Ferah AYTER)

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

f. Ağaç İşleri Atölyesi Birim Sorumlusu (**Tahsin KAYA**)

g. Gökçay Mesireliği Birim Sorumlusu, (**Göktürk TURAN**)

ğ. Ayazmana Mesireliği Sorumlusu,

9. Taşınır Konsolide Birim Sorumlusu, (**Talha NARCI**)

10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, (Hasan ARITÜRK)

a. Basın Yayın Birim Sorumlusu, (**Filiz YILMAZTÜRK**)

b. Halkla İlişkiler Birim Sorumlusu ,

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

a. Gençlik Merkezi Birimi Sorumlusu, (**İsmail Cemil AYDOĞDU**)

1. Oyun Evleri Birimi,

2. Tarih Konağı Birimi,

3. Amfi Tiyatro Birimi,

b. Huzurevi Birim Sorumlusu,

c. İdari İşler Birim Sorumlusu,

d. Evlendirme Memurluğu Birim Sorumlusu, (**Özlem KONUK**)

e. Kültür ve Sosyal İşler Birim Sorumlusu,

1. Gençlik Meclisi Birimi,

2. Hanımlar Meclisi Birimi,

3. Çocuk Meclisi Birimi,

4. Mehteran Birimi,

f. Meslek Edindirme Kursları Birim Sorumlusu,

12. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, (Hasan PARLAKYILDIZ)

a. Engelliler Koordinasyon Birim Sorumlusu,

b. Sosyal Yardımlaşma Birim Sorumlusu,

1. Giyim, Gıda, Muayene ve İlaç, Eğitim-Öğretim ve Kirtasiye Yardımları,

Toplu Sünnet ve Nikah Hizmetleri, Aşevi ve Sıcak Yemek Hizmetleri,

Çamaşırhane ve Berber Hizmetleri Birimi,

13. Yazı İşleri Müdürlüğü, (Akif DİLEK)

a. Yazı İşleri Birim Sorumlusu, (**Sevim YAZGAN**)

b. Genel Evrak Birim Sorumlusu, (**Ahmet ASLAN**)

c. Haber Merkezi Birim Sorumlusu, (**Zühtü MERT**)

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

1. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, (Cengiz AKTAŞ)

- a. İmar ve Şehircilik Yazı İşleri Birim Sorumlusu, (Fuat UGUZ)
- b. İnşaat Kontrol ve İskan Birim Sorumlusu, (Bolat KARADEMİR)
- c. Harita Birim Sorumlusu, (M. Ali AKOĞLANOĞLU)
- d. Numarataj ve İmar Çapı Birim Sorumlusu, (Adem GÜR)
- e. Şehir Planlama Birim Sorumlusu, (Galip Gülek ÖZER)
- f. Emlak Birim Sorumlusu, (Ramazan SOYER)
- g. İnşaat Ruhsat ve Proje Birim Sorumlusu, (Ramazan MUSLU)
- ğ. Yapı Kullanma (İskan) birim Sorumlusu,
- h. Yapı Denetim Birim Sorumlusu, (Halil TURAN)
- ı. Arşiv Birim Sorumlusu, (Veli YILDIRIM)

2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, (Süleyman ÇETİN)

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

3. Fen İşleri Müdürlüğü, (Hüseyin ALTIN)

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

4. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, (Hüseyin ÇELİKBİLEK)

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

5. İhale Komisyonu Birim Sorumlusu,

6. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; (Gürkan İŞİNER)

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

7. Zabıta Müdürlüğü, (Hasan PARLAKYILIDIZ)

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

8. Sağlık İşleri Müdürlüğü, (İrfan Veli KAYACAN)

- a. Sağlık İşleri Yazı İşleri Birim Sorumlusu, **(Emine ASLAN)**
- b. Sağlık İşleri Birim Sorumlusu,

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

1. Dış İlişkiler Müdürlüğü, (Nihat ÇALIŞ)

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- İNSAN KAYNAKLARI

A-NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

2-ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

3-BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ



İNSAN KAYNAKLARI

A- NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

SINIFI :	GÖREV ÜNVANI :	TOPLAM :
G.İ.H.	İÇ DENETÇİ	3
G.İ.H.	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
G.İ.H.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İTFAİYE MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	ZABITA MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İNSAN KAY.VE EĞ.MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	BAS.YAY.VE HALK.İLİŞK.MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	UZMAN	6
G.İ.H.	ŞEF	30
AH	AVUKAT	4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI	4
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMAN YARD.	2
G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	1
G.İ.H.	ANBAR MEMURU	2
G.İ.H.	AYNİYAT SAYMANI	1
G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	14
G.İ.H.	VERİ HAZ.VE KONTROL İŞLT.	34
G.İ.H.	PROGRAMCI	1
G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	2
G.İ.H.	MEMUR	14
G.İ.H.	TAHSİLDAR	12
G.İ.H.	VEZNADAR	2
G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1
G.İ.H.	BELEDİYE TRAFİK MEMURU	2
D.H.	İMAM	1

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

TOPLAM : 475

KULLANILAN KADRO : 191

DONDURULAN KADRO : 32

*Dondurulan Kadro: Norm Kadroda Ünvanı Olmayan Kadro.

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

NORM KADROYA GÖRE KADROLU İŞÇİ (VII) SAYILI CETVEL: SÜREKLİ İŞÇİ DOLU-BOŞ KADRO DURUMU

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI
236

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
DOLU	BOŞ	TOPLAM
375	8	383

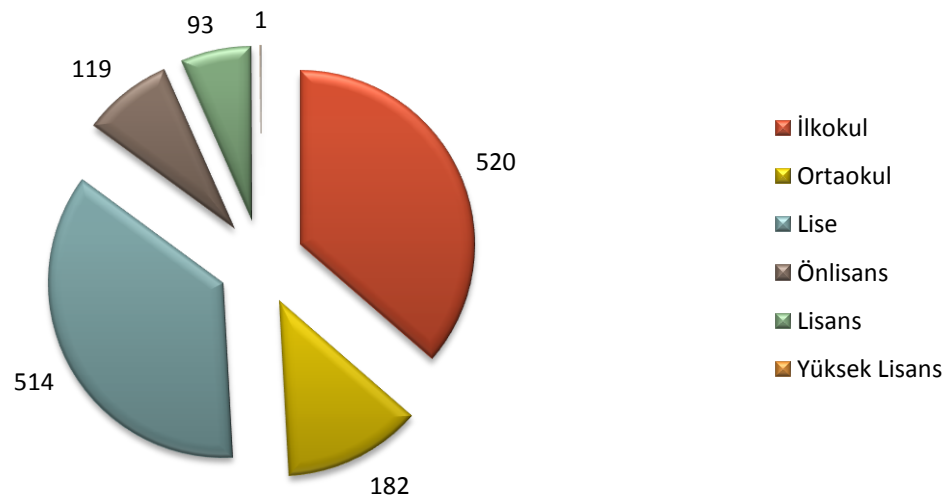
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN				
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
10820	İŞÇİ	127	-	127
22580	ŞOFÖR	62	4	66
17840	OPERATÖR	26	3	29
25560	USTA	10	-	10
26320	YAĞCI	3	-	3
1160	AŞÇI	0	1	1
TOPLAM		228	8	236
DONDURULAN				
10820	İŞÇİ	147	-	147
22580	ŞOFÖR	-	-	-
17840	OPERATÖR	-	-	-
25560	USTA	-	-	-
26320	YAĞCI	-	-	-
KURUM TOPLAMI (Tüm İşçi Unvanları)		375	8	383

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Önlisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Daimi işçi	188	71	107	-	6	-	-	372
Geçici işçi	4	1	5	8	-	-	-	18
Memur	19	32	75	57	40	-	-	223
Sözl. Per.	-	-	-	-	2	-	-	2
Akdeniz Şirketi	151	73	184	43	26	1	-	478
Ulusoy Güvenlik	-	-	31	4	-	-	-	35
Tem-iş Şirketi	100	-	80	-	10	-	-	190
İstem	36	5	23	3	6	-	-	73
İsbaş	19	-	6	3	3	-	-	31
Belmaş	3	-	3	1	-	-	-	7
Toplam	520	182	514	119	93	1	-	1429

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIM TABLOSU



ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

BAŞKANLIK							
1	32 LU 001	A-8	AUDİ	2010	MAKAM	KİRALIK	SAYIN BAŞKAN
2	32 FU 005	FOCUS	FORD	2011	MAKAM	BİNEK	MAKAM ARACI
3	32 AK 742	VİTO	MERCEDES	2006	MAKAM	MİNİBÜS	MAKAM ARACI
4	32 LR 002	FOCUS	FORD	2009	MAKAM	KİRALIK	MAKAM ARACI
5	32 LR 003	FOCUS	FORD	2009	MAKAM	KİRALIK	MAKAM ARACI
6	32 AK 006	TRANSPORTER	WOLKSVAG	2004	MAKAM	KİRALIK	MAKAM ARACI
7	32 AK 678	RENAULT	MEGAN2	2005	MAKAM	KİRALIK	MAKAM ARACI

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ							
1	32 HT 945	CADDY	WOLKSVAG	2006	MAKAM	BİNEK	HİZMET ARACI

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
1	32 LA 597	ET TAŞIMA	ISUZU		VET. İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ET TAŞIMA ARACI
2	32 HF 826	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	VET. İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	PERSONEL TAŞIMA ARACI

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ							
1	32 HY 856	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	İDARİ İŞLER	KİRALIK	HİZMET ARACI
2	32 HV 582	MAKAM ARACI	CONNECT	2009	KÜLTÜR MÜD.	KİRALIK	MAKAM ARACI

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ							
1	32 HV 213	MAKAM ARACI	CONNECT	2009	MALİ HİZMET-KÜLTÜR	KİRALIK	MAKAM ARACI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ							
1	32 HL 952	DOBLO	FİAT	2005	GELİR MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
2	32 FY 339	DOBLO	FİAT	2005	GELİR MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
3	32 HT 352	PARTNER	PEUGEOT	2005	GELİR MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 HF 041	MAKAM ARACI	CONNECT	2009	İMAR MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
2	32 HU 990	FİORİNO COMBİ	FİAT	2010	İMAR MÜD.	COMBİ	HİZMET ARACI

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 LV 537	KANAL TEMİZLEME	MERCEDES	2011	SU-KANAL MÜD.	RESMİ	KANAL TEMİZLİK
2	32 FN 586	RANGER ÇİFT KABİN	FORD	2011	SU-KANAL MÜD.	RESMİ	DEPO KONTROL
3	32 LU 089	DAMPERLİ KAMYONET	FORD	2011	SU-KANAL MÜD.	RESMİ	SU ARIZA ARACI
4	32 LU 362	DAMPERLİ KAMYONET	FORD	2011	SU-KANAL MÜD.	RESMİ	SU ARIZA ARACI
5	32 AP 916	PİKAP	FORD PİKAP	1992	SU-KANAL MÜD.	PİKAP	SU ARIZA ARACI
6	32 FA 811	PİKAP	FORD PİKAP	1992	SU-KANAL MÜD.	PİKAP	SU ARIZA ARACI
7	32 HC 364	DAMPERLİ KAMYONET	DODGE	2001	SU-KANAL MÜD.	KAMYONET	DURAK EKİBİ
8	32 HA 339	PİKAP 4X4	DODGE	2001	SU-KANAL MÜD.	PİKAP	HİZMET ARACI
9	32 DL 957	TİBBİ ATIK ARACI	50 NC	1980	SU-KANAL MÜD.	KAPALI KAMYONET	SU ARIZA ARACI
10	32 HU 229	DAMPERLİ KAMYON	1213 CARGO	1992	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	BÜZ TAŞIMA ARACI
11	32 DA 874	VİDANJÖR-KLAVUZ	FATİH 162-22	1991	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	VİDANJÖR
12	32 HZ 688	VİDANJÖR-KLAVUZ	FORD CARGO	2006	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	VİDANJÖR-KLAVUZ
13	32 DN 594	VİDANJÖR	BMC 1340	1981	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	VİDANJÖR
14	32 AP 855	ROGAR KAPAK ARACI	FATİH 162	1991	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	ROGAR KAPAK ARACI
15	32 HL 953	DOBLO	FİAT	2005	SU-KANAL MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
16	32 HH 992	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	SU-KANAL MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
17	32 FH 962	DAMPERLİ KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	SU-KANAL MÜD.	KİRALIK	MALZEME NAKİL ARACI
18	32 HZ 489	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	SU-KANAL ATIK SU	KİRALIK	PERSONEL NAKİL ARACI
19	32 AH 125	TRAKTÖR	FORD 5000	1979	SU-KANAL MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
20	32 AP 171	İSTAKOZ KAMYON	FATİH 162	1993	SU-KANAL MÜD.	KAMYON	KONTEYNER TAŞIMA ARACI

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 HR 804	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KİRALIK	PERSONEL NAKİL ARACI
2	32 LH 993	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2008	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
3	32 AD 218	PİKAP	FORD PİKAP	1986	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	İLAÇLAMA	HİZMET ARACI

SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 FA 112	AMBULANS	MERCEDES	1998	SAĞLIK MÜD.	AMBULANS	HASTA NAKİL ARACI
---	-----------	----------	----------	------	-------------	----------	-------------------

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 FN 417	RANGER ÇİFT KABİN	FORD	2011	PARK BAH. MÜD.	EKİP ARACI	HİZMET ARACI
2	32 FN 603	TRANSİT ÇİFT KABİN	FORD	2010	PARK BAH. MÜD.	KAMYONET	PERSONEL SERVİSİ
3	32 LU 620	DAMPERLİ	FORD	2011	PARK BAH. MÜD.	KAMYONET	MALZEME NAKİL ARACI
4	32 LZ 997	ARAZÖZ	FORD CARGO	2003	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
5	32 FN 024	ARAZÖZ	FORD CARGO	2001	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
6	32 FN 654	ARAZÖZ	FORD CARGO	2001	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
7	32 FN 543	ARAZÖZ	FORD CARGO	2000	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
8	32 HR 867	TOROS	RENAULT	2000	PARK BAH. MÜD.	BİNEK	HİZMET ARACI
9	32 DY 789	OTOBÜS	MERSEDES	1992	PARK BAH. MÜD.	OTOBÜS	PERSONEL SERVİSİ
10	32 AP 959	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1992	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	MALZEME NAKİL ARACI
11	32 AP 806	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1990	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	MALZEME NAKİL ARACI
12	32 HU 230	DAMPERLİ ARAZÖS	CARGO	1992	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	MALZEME NAKİL ARACI
13	32 DY 734	ARAZÖZ	FATİH 162	1991	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
14	32 DP 708	ARAZÖZ	FORD 1210	1982	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
15	32 DK 741	ARAZÖZ	FORD 1210	1981	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
16	32 DF 744	ARAZÖZ	FORD 1210	1981	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
17	32 AF 203	ARAZÖZ	FORD 1210	1970	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
18	32 AZ 275	ARAZÖZ	FORD	1979	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
19	32 AS 265	ARAZÖZ	CARGO	1997	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ARAZÖZ
20	32 DH 012	ARAZÖZ	FORD 1210	1980	PARK BAH. MÜD.	SULAMA TANKER	ARAZÖZ
21	32 FZ 539	SEPETLİ ARAÇ	FATİH 110-08	1997	PARK BAH. MÜD.	KAMYON	ELEKTRİK TAMİRİ ARACI
22	32 HC 486	DAMPERLİ KAMYONET	DODGE	2001	PARK BAH. MÜD.	KAMYONET	MALZEME NAKİL ARACI
23	32 HC 485	DAMPERLİ KAMYONET	DODGE	2001	PARK BAH. MÜD.	KAMYONET	MALZEME NAKİL ARACI
24	32 AE 462	PİKAP	FORD 330 S	1986	PARK BAH. MÜD.	PİKAP	HİZMET ARACI
25	32 HC 712	54 C TRAKTÖR	FIAT	2001	PARK BAH. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
26	32 AH 127	TRAKTÖR	FORD 5000	1969	PARK BAH. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
27	32 AH 124	TRAKTÖR	FORD 5000	1969	PARK BAH. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
28	32 LH 989	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2008	PARK BAH. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
29	32 LH 992	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2008	PARK BAH. MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
30	32 FY 683	SU ARIZA EKİBİ	ISUZU	1997	PARK BAH. MÜD.	KAPALI KAMYONET	SUARIZA ARACI
31	32 HD 537	MAKAM ARACI	CONNECT	2009	PARK BAH. MÜD.	KİRALIK	MAKAM ARACI
32	32 FP 659	DAMPERLİ KAMYON	FORD TRANSİT	2009	PARK BAH. MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 FT 283	ARAZÖZ İTF.ARACI	MERSEDES	1993	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE ARACI
2	32 FT 284	ARAZÖZ İTF.ARACI	MERSEDES	1993	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE ARACI
3	32 FT 285	ARAZÖZ İTF.ARACI	MERSEDES	1993	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE ARACI
4	32 HZ 652	İTFAİYE ARACI	FORD CARGO	2006	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE ARACI
5	32 FA 810	PİKAP	FORD PİKAP	1992	İTFAİYE MÜD.	PİKAP	HİZMET ARACI
6	32 LV 285	ACİL KURTARMA ARACI	RENAULT	1999	İTFAİYE MÜD.	AKS	ACİL KURTARMA ARACI
7	32 DU 745	ARAZÖZ	MAN	1984	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE SU TAŞIMA ARACI
8	32 AP 279	ARAZÖZ	FATİH 162	1993	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE SU TAŞIMA ARACI
9	PLAKASIZ	ARAZÖZ İTF.ARACI	LAFRANCE	1975	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	İTFAİYE SU TAŞIMA ARACI
10	PLAKASIZ	MERDİVENLİ İTFAİYE	SNORKEL	1975	İTFAİYE MÜD.	KAMYON	MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI
11	32 HK 464	MEGANE II SEDAN	RENAULT	2005	İTFAİYE MÜD.	KİRALIK	MAKAM ARACI

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 LS 200	FOCUS	FORD	2011	ZABITA MÜD.	BİNEK	MAKAM ARACI
2	32 AD 153	TRANSİT ÇİFT KABİN	FORD	2010	ZABITA MÜD.	RESMİ	PAZAR YERİ ARACI
3	32 DS 153	MİNİBÜS	TRANSİT 280	2003	ZABITA MÜD.	MİNİBÜS	ŞEHİRİÇİ KONTROL EKİBİ
4	32 AZ 053	MİNİBÜS	TRANSİT 280	2003	ZABITA MÜD.	MİNİBÜS	ŞEHİRİÇİ KONTROL EKİBİ
5	32 AE 468	PİKAP	FORD D	1986	ZABITA MÜD.	PİKAP	KÖPEK İTLAF ARACI
6	32 FF 153	MOTOSİKLET	MONDİAL	2006	ZABITA MÜD.	MOTOSİKLET	ŞEHİRİÇİ YUNUS EKİBİ
7	32 FU 153	MOTOSİKLET	MONDİAL	2006	ZABITA MÜD.	MOTOSİKLET	ŞEHİRİÇİ YUNUS EKİBİ
8	32 HD 153	FORD	CONNECT	2006	ZABITA MÜD.	KAMYONET-HİBE	KÖMÜR KONTROL EKİBİ
9	32 HS 394	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	ZABITA MÜD.	KİRALIK	TRAFİK İŞLERİ ARACI
10	32 AR 512	DOBLO	FİAT	2005	ZABITA MÜD.	KİRALIK	ZABITA HİZMET ARACI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 FN 286	RANGER ÇİFT KABİN	FORD	2011	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	RESMİ	MAKAM ARACI
2	32 AP 102	CENAZE TAŞIMA ARACI	FORD D2	1992	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	PİKAP	CENAZE YIKAMA ARACI
3	32 DV 093	CENAZE YIKAMA ARACI	50NC	1985	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	KAMYON	CENAZE YIKAMA ARACI
4	32 AH 138	CENAZE YIK. AR. OTOBÜS	MAN	1973	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	KAMYON	CENAZE YIKAMA ARACI
5	32 DY 961	CENAZE YIK. AR. OTOBÜS	MERSEDES	1993	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	OTOBÜS	CENAZE YIKAMA ARACI
6	32 AL 718	CENAZE YIK. AR. OTOBÜS	745 MAN	1975	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	OTOBÜS	CENAZE YIKAMA ARACI
7	32 AK 502	CENAZE TAŞIMA ARACI	HYUNDAİ	2005	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	KİRALIK	CENAZE TAŞIMA ARACI
8	32 AK 850	CENAZE TAŞIMA ARACI	FORD TRANSİT	2007	İŞLET. VE İŞ.MÜD.	KİRALIK	CENAZE TAŞIMA ARACI

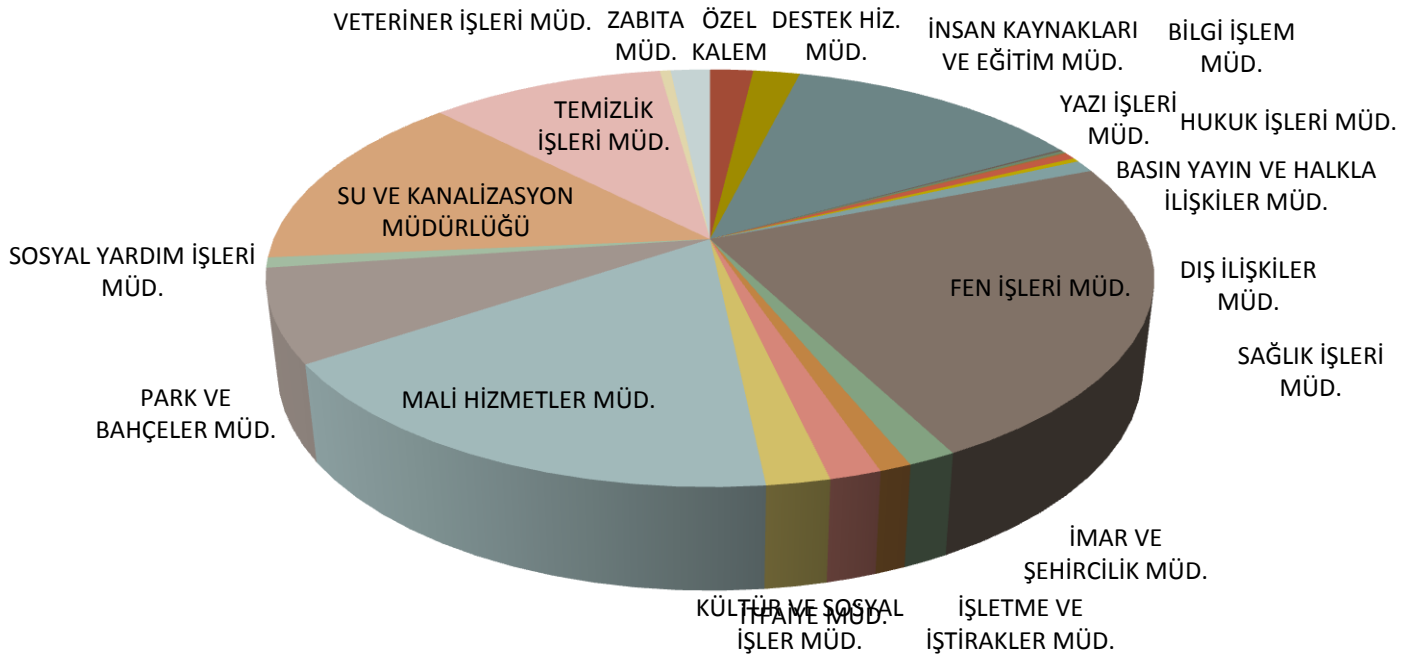
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1	32 DZ 076	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	BAKIM İKMAL	HİZMET ARACI
2	32 FN 645	RANGER ÇİFT KABİN	FORD	2011	FEN İŞLERİ BAKIM	BAKIM İKMAL-ULAŞIM	MAKAM ARACI
3	32 LU 898	DAMPERLİ	FORD	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	BORDÜR EKİBİ	KİLİT TAŞI TAMİR ARACI
4	32 FN 234	ASFALT TANKERİ	FORD	2003	FEN İŞLERİ MÜD.	TANKER	BİTÜM ÇEKİM TANKERİ
5	32 HY 729	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	2006	FEN İŞLERİ MÜD.	DEV KAMYON	ŞEHİRİÇİ YOL YAPIM ARACI
6	32 HY 730	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	2006	FEN İŞLERİ MÜD.	DEV KAMYON	ŞEHİRİÇİ YOL YAPIM ARACI
7	32 HY 731	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	2006	FEN İŞLERİ MÜD.	DEV KAMYON	ŞEHİRİÇİ YOL YAPIM ARACI
8	32 AZ 743	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1987	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
9	32 AV 549	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1988	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
10	32 AP 857	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
11	32 DY 364	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
12	32 DY 371	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
13	32 AP 886	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
14	32 AP 889	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	10TEKER	MALZEME NAKİL ARACI
15	32 AS 631	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1987	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	MALZEME NAKİL ARACI
16	32 AC 686	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1987	FEN İŞLERİ MÜD.	TAŞ KASA	KAYA NAKİL ARACI
17	32 AP 579	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162-22	1988	FEN İŞLERİ MÜD.	TAŞ KASA	KAYA NAKİL ARACI
18	32 AD 513	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1988	FEN İŞLERİ MÜD.	TAŞ KASA	KAYA NAKİL ARACI
19	32 AP 174	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	ASFALT NAKİL ARACI
20	32 AP 701	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	MALZEME NAKİL ARACI
21	32 AP 695	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	MALZEME NAKİL ARACI
22	32 LA 941	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1997	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	MALZEME NAKİL ARACI
23	32 LA 942	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1997	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	MALZEME NAKİL ARACI
24	32 AP 402	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	KAR KÜREME TUZLAMA	MALZEME NAKİL ARACI
25	32 AP 121	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	KÜÇÜK	MALZEME NAKİL ARACI
26	32 AP 122	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	KAR KÜREME TUZLAMA	ASFALT NAKİL ARACI
27	32 AP 409	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	KAR KÜREME TUZLAMA	ASFALT NAKİL ARACI
28	32 AP 206	KAR KÜRÜME TUZLA.	FATİH 162	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	KAR KÜREME	ASFALT NAKİL ARACI
29	32 AZ 297	KASALI KAMYON	FORD D 1210	1979	FEN İŞLERİ MÜD.	KASALI KAMYON	EŞYA NAKİL ARACI
30	32 HY 732	ROBOT ASFALT ARA.	FATİH 162-22	2006	FEN İŞLERİ MÜD.	ROBOT	YAMA YAPIM ARACI
31	32 LZ 971	ROBOT ASFALT ARA.	BMC PRO	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	YOL ASF. TAMİR ARACI
32	32 AP 430	ASTAR ARACI	FATİH 162	1990	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	ASTAR SERME ARACI
33	32 AZ 274	ARAZÖZ	FORD D 1210	1979	FEN İŞLERİ MÜD.	ARAZÖZ	SU TANKERİ
34	32 DP 769	DİSTRİBÜTÖR	FATİH 162	1991	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYON	BİTÜM ÇEKİM TANKERİ
35	32 DL 292	ÇEKİCİ-DORSELİ TIR	MAN	1982	FEN İŞLERİ MÜD.	TIR	ARAÇ VE BİTÜM NAKİL AR.

36	32 FN 236	ÇEKİCİ	MERCEDES	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	TIR	ARAÇ VE BİTÜM NAKİL AR.
37	32 LZ 334	DORSE	LOBER	2010	FEN İŞLERİ MÜD.	DORSE	DORSE
38	32 DT 112	DORSE	DİSTRİBİTÖR	1984	FEN İŞLERİ MÜD.	DORSE	DORSE
39	32 AL 247	DORSE	TAŞ DAMPER	1975	FEN İŞLERİ MÜD.	DORSE	DORSE
40	32 DL 974	DORSE	SAN-MAK	1983	FEN İŞLERİ MÜD.	DORSE	DORSE
41	32 AD 225	MİNİBÜS	FORD MİN.	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	MİNİBÜS	PERSONEL TAŞIMA ARACI
42	32 AD 224	MİNİBÜS	FORD MİN.	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	MİNİBÜS	PERSONEL TAŞIMA ARACI
43	34 PGP 92	ANONS ARACI	FORD TRANSİT	1995	FEN İŞLERİ MÜD.	BAĞCILAR BEL. KİRALIK	PERSONEL NAKİL ARACI
44	32 HH 272	MİNİBÜS	FORD TRANSİT	2004	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	PERSONEL TAŞIMA ARACI
45	32 AD 221	PİKAP	FORD PİKAP	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	ASFALT KESME	ASFALT KESME İŞLERİ
46	32 DD 263	KAMYONET	KİA	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KAMYONET	KİLİTTAŞI BORDÖR EKİBİ
47	32 LH 991	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2008	FEN İŞLERİ MÜD.	TRAKTÖR	MALZEME NAKİL ARACI
48	32 DY 303	OTOBÜS	MERSEDES	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	PERSONEL SERVİSİ
49	32 DY 255	OTOBÜS	MERSEDES	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	PERSONEL SERVİSİ
50	32 AP 424	OTOBÜS	MERSEDES	1993	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	PERSONEL SERVİSİ
51	32 PA 108	OTOBÜS	OTOKAR	2011	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	PERSONEL SERVİSİ
52	32 DY 713	Özürlüler otobüsü	MERSEDES	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	ÖZÜRLÜLER SERVİSİ
53	32 AL 720	ZIP-ZIP	MAN	1975	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	ZIP-ZIP ARACI
54	32 DY 913	OTOBÜS SAĞLIK ARC.	MERSEDES	1992	FEN İŞLERİ MÜD.	OTOBÜS	SAĞLIK ARACI
55	32 DV 148	KAĞIT TOPLAMA ARACI	50 NC	1985	FEN İŞLERİ MÜD.	BAKIM İKMAL	HİZMET ARACI
56	32 AD 217	PİKAP	FORD PİKAP	1986	FEN İŞLERİ MÜD.	BAKIM İKMAL	HİZMET ARACI
57	32 DH 367	VİNÇ	BMC 1340	1981	FEN İŞLERİ MÜD.	BAKIM İKMAL	VİNÇ
58	32 DH 037	SEYYAR SAHNE	BMC MOR TM	1981	FEN İŞLERİ MÜD.	BAKIM İKMAL	SAHNE ARACI
59	32 HE 956	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	HİZMET ARACI
60	32 HU 662	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	PERSONEL TAŞIMA ARACI
61	32 FP 412	DAMPERLİ KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	KİLİTTAŞI BORDÖR EKİBİ
62	32 LR 083	DAMPERLİ KAMYONET	FORD TRANSİT	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	KİLİTTAŞI BORDÖR EKİBİ
63	32 HL 861	MAKAM ARACI	CONNECT	2009	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALIK	MAKAM ARACI
64	32 DY 703	ÇİFT KATLI	VOLVO	1993	FEN İŞLERİ MÜD.	KİRALAMASI YOK	VATANDAŞ GEZDİRME
73	?	FORD CONNECT	-		FEN İŞLERİ MÜD.	-	Ruhsat işleminde

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

			01-01-2011/30-06-2011		
Açıklama	Bütçe	Bütçe	Bütçe	Bütçe	2012
	Ödeneği	Gideri	Ödeneği	Gideri	MÜDÜRLÜKLER
	Toplamı	Toplamı	Toplamı	Toplamı	BÜTÇE TEKLİFLERİ
BELEDİYE					
ÖZEL KALEM	2,588,164.00	2,177,661.69	2,440,100.00	756,492.45	2,789,500.00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,509,000.00	1,573,722.67	2,442,000.00	819,096.10	441,000.00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	10,922,763.00	7,387,247.32	10,405,843.00	5,244,925.93	13,051,036.00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1,880,200.00	89,503.73	650,000.00	47,469.36	583,500.00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	460,000.00	107,344.33	676,500.00	77,912.96	1,128,500.00
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1,220,000.00	34,519.36	709,850.00	35,712.43	405,000.00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	827,500.00	430,024.19	671,500.00	202,304.96	700,000.00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	486,000.00	170,366.69	560,400.00	120,132.46	368,200.00
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	1,951,900.00	691,769.05	1,443,000.00	379,499.25	1,744,244.00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26,617,000.00	18,474,273.62	27,000,000.00	9,330,684.94	31,190,000.00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3,070,000.00	885,501.80	3,800,000.00	596,888.50	2,698,000.00
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	5,181,000.00	506,618.12	7,141,000.00	397,443.67	6,908,000.00
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1,618,000.00	1,085,700.30	2,414,000.00	639,409.13	4,469,250.00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5,895,795.00	2,323,971.85	5,568,340.00	784,848.43	6,262,550.00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8,648,594.00	7,124,293.60	17,534,044.00	6,938,873.69	44,536,058.00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	13,486,584.00	6,276,314.63	12,727,423.00	2,894,024.16	9,634,662.00
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2,880,000.00	974,604.18	1,541,000.00	318,723.52	1,278,000.00
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	13,700,000.00	10,502,219.94	15,253,000.00	5,640,872.71	17,864,000.00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10,790,500.00	7,154,124.43	10,074,000.00	4,103,360.85	10,520,500.00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	834,000.00	370,071.62	851,000.00	189,561.65	817,000.00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3,433,000.00	1,592,605.76	2,597,000.00	688,507.57	4,111,000.00
TOPLAM	119,000,000.00	69,932,458.88	126,500,000.00	40,206,744.72	161,500,000.00



Grafik A- 2011 yılı ilk 6 ay bütçe gider toplam grafiği

STRATEJİK AMAÇLAR ,HEDEFLER VE PERFORMANS HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1 :İletişim araçlarından yararlanarak halkın belediye hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak

Hedef 1.1 - Kurum hizmetleri ile ilgili yayınlar çıkarmak ve etkinlikleri halkımıza duyurmak

Performans Hedefi 1.1.1 - Kurum hizmetleri ile ilgili yayınlar çıkarmak,ve etkinlikleri halkımıza duyurmak

STRATEJİK AMAÇ 2: Şehrin gelecekte sahip olacağı nüfus yoğunluğu dikkate alınarak planlı,akıcı,kaliteli,güvenli ve düzenli bir ulaşım ağının sürekliliğini sağlamak

Hedef 2.1 - Damper,dorse ve rolev tank alımı yaparak asfalt üretimini hızlandırma ve artırmak

Performans Hedefi 2.1.1 - Asfalt Üretimini Hızlandırmak ve Artırmak.

Hedef 2.2 - Trafik Yoğunluğunun en aza indirilmesi ve kazaların meydana gelmemesi için sinyalizasyon çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması

Performans Hedefi 2.2.2 - Şehrin ulaşımının doğru ve etkin şekilde planlamasını yapmak

STRATEJİK AMAÇ 3: Kentin doğal,tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal,ekonomik ve fiziksel gelişime yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak

Hedef 3.1 - Vatandaşa Daha İyi Hizmet Sunma için Kapalı Pazar Yerlerinin Kurulması

Performans Hedefi 3.1.1 - Her Mahallede Kapalı Pazar Yerinin Kurulması.

Hedef 3.2 - 1:25000 ölçekli nazım imar planı yapılması ve 18.madde uygulaması

Performans Hedefi 3.2.2 - Şehrin tamamı dikkate alınarak planlanmasının yapılması güvenli, sağlıklı mekânlara sahip olunmasını sağlamak

Hedef 3.3 - Arsa alımı ve kamulaştırılması

Performans Hedefi 3.3.3 - Şehrin tamamında sosyal donatı alanlarının oluşturulması (sosyal tesis, yeşil alan, oyun alanları)

STRATEJİK AMAÇ 4: Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.

Hedef 4.1 - Vatandaşa hizmet verebilmek için araç ve gereçlerde yakıt sıkıntısı yaşamamak.

Performans Hedefi 4.1.1 - İhtiyaçlar halinde araçlarda yakıt sorunu yaşamamak ve daha iyi bir şekilde hizmet götürebilmek.

Hedef 4.2- Dijital arşiv sisteminin oluşturulması ve uygulanması

Performans Hedefi 4.2.2- Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla veriye hızlı erişim,iş sürekliliği ,bilgi güvenirliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.

Hedef 4.3- ilimizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmetlerin daha kaliteli çabuk ve sür'atle sunulabilmesi için yeni iş makinalarının alınması

Performans Hedefi 4.3.3- Amacımıza sağlıklı ve kısa sürede ulaşarak halkımıza yeni hizmetler sunmak

Hedef 4.4- Su Arıtma Tesislerinin tadilatı, bakımları ve yenilenmesi ile Sıvı Atık Arıtma Tesislerinin günümüz teknolojisinden faydalanılarak yenilenmesi, Ek Hizmet Binasının yapılarak hizmete açılması.

Performans Hedefi 4.4.4- ilimizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli ve temiz su, kanal arızalarını önceki yıllara oranla en aza indirmek ve yağmur suyu, ızgara ve menholl çalışmaları yapmak, atık su arıtma tesisleri nde atık suyunun biyolojik arıtılmasının yapılması.

Hedef 4.5- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunlar çerçevesinde hizmet içi eğitim verilmesi.

Performans Hedefi 4.5.5 - Plan dönemi sonuna kadar bütün dairelerin personel memnuniyeti ortalamalarını % 70 yükseltmek

Hedef 4.6- Müdürlüğümüz, hizmetlerinin hızlı ve eksiksiz olarak sürdürülebilmesi için gerekli araç-gereç ve teçhizatı almak

Performans Hedefi 4.6.6- Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en üst hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek

Hedef 4.7- Müdürlüklerden gelen, malzeme istekleri kanun ortamında piyasa fiyat araştırmaların yapılması

Performans Hedefi 4.7.7- Müdürlüklerden gelen malzeme istekleri en kısa zamanda kaliteli, tasarruf tedbirlerine riayet ederek en ucuza temini sağlamak

Hedef 4.8- Belediyemizde çalışan tüm personelin işe girişinden itibaren emekliliğine kadar olan hizmet süresince kademe ilerlemesi, sigorta primlerinin gönderilmesi gibi tüm personelin özlük haklarının takibi ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap verilmesi, ücretli ve ücretsiz öğrencilerin yazışmalarının yapılması,

Performans Hedefi 4.8.8- Belediyemizde çalışan tüm personelin işe girişinden itibaren emekliliğine kadar olan hizmet süresince kademe ilerlemesi, sigorta primlerinin gönderilmesi gibi tüm personelin özlük haklarının takibi ve , diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap verilmesi, ücretli ve ücretsiz öğrencilerin yazışmalarının yapılması, Belediye hizmetlerinin devamlılığını için personel memnuniyeti sağlamak kaliteli hizmet vermek ve güvenliğini sağlamak,

Hedef 4.9- Belediye Hizmetlerinin verimliliğini ve kalitesini artırmak ve güvenliğin sağlanması için hizmet alımı yapmak,

Performans Hedefi 4.9.9- Eğitim, araştırma ve teknolojiye önem veren sürekli gelişmeye açık bir yapı oluşturularak, kurumsal yapının güçlendirilmesi, çalışanların gelişimi ve iş tatmininin sağlanması.

Hedef 4.10 - ISO 9001-2008 Hizmet standartlarının sürekliliğini sağlamak

Performans Hedefi 4.10.10- Müdürlük ve Birimlerimizin daha iyi hizmet üretmesini sağlama

Hedef 4.11- Belediyemize gelen her türlü evrakların giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek,meclis ve encümen çalışmalarını yürütmek,haber merkezi santral sistemine teknoloji alt yapısını oluşturmak,

Performans Hedefi 4.11.11- Belediyemize gelen her türlü evrakların giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek,meclis ve encümen çalışmalarını yürütmek,haber merkezi santral sistemine teknoloji alt yapısını oluşturmak,

Hedef 4.12- Kömür,elektrik giderleri ve su alımı gibi ihtiyaçların karşılanmasını sağlamaya yardımcı olmak,

Performans Hedefi 4.12.12- Kurumun tüm birimlerinin kömür,elektrik, su gibi ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak

Hedef 4.13- Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren birimlerin taşınmazlarının bakım onarımlarını yapılması

Performans Hedefi 4.13.13- Gayrimenkul Mal Bakım onarım giderleri kapsamında M.Akif Esoy Gençlik Merkezi, Çocukoyunevleri, Belediye Hizmet Binasının bakım onarımlarının yapılmasına yardımcı olmak,

Hedef 4.14- Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılımlarını sağlamak,

Performans Hedefi 4.14.14- Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılmalarına yardımcı olmak,

Hedef 4.15- Belediyenin bilgisayarlarında kullanılmakta olan programların güncelliğinin sağlanması ve bakım hizmetlerinin alınması,Teknolojisi eskiyen anamakinelerin yenilenmesi veya donanım parçalarının yenilenmesi,iş sürekliliği için ups güç kaynağı ve akülerin bakım hizmetinin yapılması,ihtiyaç duyulan yeni programların temini sağlanacak böylece teknolojik gelişmelerin gerisinde kalması önlenecektir.

Performans Hedefi 4.15.15- Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.

Hedef 4.16- Dijital arşiv sisteminin kurulması,e-imza alınması ve belediyemizin dökümanlarının taranması için hizmet alımının yapılması

Performans Hedefi 4.16.16- Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.

Hedef 4.17- Kaynakların etkin ve verimli biçimde kullanılması

Performans Hedefi 4.17.17- Temel maaşlar, zam ve sosyal haklar, ek çalışma karşılıkları ve diğer personel giderleri,mal ve hizmet alımları,müdürlüklerin ihtiyaç duydukları tutarların sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 5: Sosyal belediyecilik esaslarına uygun şekilde, hayatını normal yaşam standartlarından mahrum olarak sürdüren vatandaşlarımızın ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamaya çalışmak ve toplum gelişimine katkı sağlamak.

Hedef 5.1- Yardıma muhtaç kişileri yerinde bulmak ve etkin bir şekilde yardımı ulaştırmak.

Performans Hedefi 5.1.1- Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak.

Hedef 5.2- Bu projenin amacı ilimizin yoksul kesimindeki bireylerin, grupların ve ailelerin toplumdaki mevcut sosyal yardımlardan, yeterli düzeyde ihtiyaçları karşılanmayanların ihtiyaçlarının sosyal market aracılığı ile karşılanmasıdır.

Performans Hedefi 5.2.2- Gıda Bank Projemiz ile ihtiyaç sahiplerine ulaşmayı hedefliyoruz.

Hedef 5.3- Sokaklarda çalışan çocukların ve ailelerin yaşamlarının iyileştirilmesi ve bu alanda yerel girişimleri güçlendirme yoluyla, çocuk işçiliğinin kademeli biçimde ortadan kaldırılmasıdır. Bu amaçlar için Umut Çocuk Tiyatrosunun kurulması ve Dış İlişkiler Müdürlüğü ile birlikte çalışmaların yürütülmesi sağlanacaktır.

Performans Hedefi 5.3.3- Tespit edilecek çocukların,sokaktan sanata kavuşturulacağı projede, çocukların sosyal hayatlarının geliştirilmesi ve toplama kazandırılması hedeflenmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 6: Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun,standartları yüksek,kaliteli ve üst yapı ile uyumlu,güvenli,sağlıklı ve modern kent alt yapımıza yatırımlar yapmak.

Hedef 6.1- ilimizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli ve temiz su, kanal arızalarını önceki yıllara oranla en aza indirmek ve yağmur suyu, izgara ve menholl çalışmaları yapmak, atık su arıtma tesisleri nde atık suyunun biyolojik arıtılmasının yapılması.

Performans Hedefi 6.1.1- ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, halkımıza daha kaliteli ve huzurlu yaşam sağlamak

STRATEJİK AMAÇ 7: Mali yapıya katkı sağlamak

Hedef 7.1- ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, biyo gazı elektrik enerjisine dönüştürüp, biyogazdan enerji üretimi sağlamak. elektrik harcamalarında gerekli tasarrufu yapmak.

Performans Hedefi 7.1.1- Sıvı Atık Tesislerinde enerji giderlerini gelişen teknolojilerden faydalanarak en aza indirmek ve elektrik kesintileri durumunda Sıvı Atık Tesislerinin faaliyetlerini sürdürmesine sağlamak.

Hedef 7.2- Belediye hizmetlerinin sürekliliğini ve tasarruflu kullanılmasını sağlamak

Performans Hedefi 7.2.2- Haber merkezi biriminde santralde dijital fst cihazı monte edilerek santral fatura tutarının %40'a düşürülmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 8: Kurum ve Kent Gelişimine katkı sağlamak

Hedef 8.1- Isparta ilini Temsil, Ağırhama, Tören, giderlerinde en iyi yakalamak.

Isparta ilini iyi bir şekilde tanıtmak, Ülke dışında Isparta ilini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.

Performans Hedefi 8.1.1- Isparta ilini çağdaş, yaşanabilir şehir statüsünü birinci sıraya koymak

Hedef 8.2- ilin ekonomik ve ticari açıdan geliştirilmesi.

Performans Hedefi 8.2.2- Isparta'da yeni istihdam sahası oluşturmak bu gaye doğrultusunda eğitim ve üretim faaliyetlerini yürütmek.

STRATEJİK AMAÇ 9: Şehrin karşılaşma ihtimali yüksek doğal afetler için senaryolar hazırlayıp herhangi bir doğal veya insan kaynaklı afet durumlarında anında şehir hayatını normale döndürecek girişimleri yapabilmek için sürekli hazır halde olmak.

Hedef 9.1- Afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrol ile afet sonrası, modern araçları, teknolojik ekipmanlar, eğitimli personelle ileri bir itfaiye teşkilatı olmak.

Performans Hedefi 9.1.1- Yangın ,Kaza ve Doğal AFET durumlarında ,ilk müdahale süresini azaltmak

STRATEJİK AMAÇ 10 : Sürdülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak

Hedef 10.1- sıvı atık tesisleri faaliyetlerini artırmak ve daha sağlıklılatım yapılabilmesi için otomasyon ve scoda sisteminin kurulumunu gerçekleştirmek

Performans Hedefi 10.1.1- ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak, otomasyon sistemi ile tesislerinin çalışma kontrolünü sağlamak

Hedef 10.2- sıvı atık tesisleri faaliyetlerini artırmak ve daha sağlıklılatım yapılabilmesi için ek ünitelerin kurulması,

Performans Hedefi 10.2.2- sıvı atık tesislerinin düzenli ve amacına uygun şekilde çalışmasını sağlamak ve ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak,

Hedef 10.3- Çevre Koruma ve Halk Sağlığına verilen önem doğrultusunda kurulan Kömür Analiz Laboratuarında yapılan tahlillerle Çevre Kirliliğinin önlenmesi

Performans Hedefi 10.3.3 - Şehrin Coğrafi konumu, meteorolojik şartlar doğrultusunda sağlıklı yaşanabilir ve temiz bir şehir olmak.

Hedef 10.4 - Mücavir alan sınırları içerisindeki mevcut yapılmış olan ağaçlandırma, park, bahçe oyun ve dinlenme alanlarının günümüzün koşullarına göre korunup bakımının yapılması ve yeni alanların oluşturulması

Performans Hedefi 10.4.4- Yeni park ve yeşil alanlar oluşturarak kişi başına düşen ağaç-yeşil alan miktarını her yıl artırmak, mevcut alanların sürekliliğinin sağlanması, sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulması

Hedef 10.5 - Isparta ili Merkez İlçedeki 44 mahallede yaşayan vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vererek sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre ile yaşanabilir bir kent yaratmak.

Peformans Hedefi 10.5.5 - Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde üretilen evsel ve evsel nitelikli katı atıklar, ambalaj atıkları, mezbahane atıkları ile sağlık kuruluşlarında üretilen tıbbi atıkların toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını koruma, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmek.

Hedef 10.6- Ambalaj atıklarında tüm Isparta nın mahallelerinde atık kağıt toplamak, tıbbi atıkların düzenli bir şekilde toplanarak sterilizasyonunu sağlamak, Atık Bitkisel yağ konusunda vatandaşlarımız bilinçlendirmek ve toplama faaliyetine başlamak. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının belirtmiş olduğu çevreyi en az kirlileme düzeyinde yayınlanan yönetmelikleri uygulamak ve faaliyete geçirmek.

Performans Hedefi 10.6.6- Geri dönüşebilir malzemeleri toplamak, toplattırmak ve ülke ekonomisine katkı da bulunmak.

Hedefi 10.7- Toplum sağlığını korumak ve toplumsal sağlık bilincini geliştirmek için sağlıkla il gili eğitim çalışmaları yapmak

Performans Hedefi 10.7.7- Toplum sağlığını korumak ve toplumsal sağlık bilincini geliştirmek için sağlıkla il gili eğitim çalışmaları yapmak

Hedef 10.8- Sağlıklı ve kontrollü hayvan kesimi yaparak, evre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı riskleri azaltmak

Performans Hedefi 10.8.8- Sağlıklı ve kontrollü hayvan kesimi yaparak, evre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı riskleri azaltmak

Hedef 10.9- Toplum Sağlığının ve çevrenin korunması

Performans Hedefi 10.9.9- Mezarlık Hizmetlerinin etkinliğini artırarak sorunsuz ve zamanında cenaze hizmetleri sunmak ve vatandaşların bekletilerini tam olarak karşılamak.

Hedef 10.10- Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en st hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek

Performans Hedefi 10.10.10- Hizmetlerimizin hızlı ve eksiksiz olarak srdrelebilmesi için gerekli araç – gereç ve tehzatı almak.

STRATEJİK AMAÇ 11: Kurumumuz ve vatandaşla ilgili hukuki sorunları kanunlar çerçevesinde çözmek.

Hedef 13.1- Belediyemiz ve vatandaş ile ilgili hukuki sorunları kanunlar çerçevesinde çözmek.

Performans Hedefi 13.1.1- Belediyemiz ile vatandaş arasında her türlü problemi yargı öncesinde hukuki sınırlar içersinde çözmek.

STRATEJİK AMAÇ 12: şehrimizin kültürel açıdan gereken konumunu yakalaması ve her kesimden insanın çeşitli ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için projeler üretmek, kültürel ve tarihi değerlerimizi koruyup tanıtmaq.

Hedef 12.1- Amaçlarımız doğrultusunda Isparta'da kültürel faaliyetlerin artırılması, meslek edindirilerek, işsizliğin minimuma indirilmesi , sosyal aktivitelere katılmak ve sosyal faaliyetler organize etmektir

Performans Hedefi 12.1.1- Isparta'da kültürel faaliyetlerin artırılması, işsizliğin ve meslek sahibi olmanın minimuma indirilmesi , sosyal aktivitelere katılmak ve sosyal faaliyetler organize etmektir

Hedef 12.2- Restorasyon ve yenileme yapılmasına yardımcı olmak, Kültür Varlıklarının korunmasına yönelik yardımcı olmak,

Performans Hedefi 12.2.2- Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, Restorasyon ve yenileme yapılması, Kültür varlıkları alınması ve alınan kültür varlıklarının korunmasına yönelik işlemler yapmaya yardımcı olmak,

Hedef 12.3- Etnografya müzesini tamamlanması

Performans Hedefi 12.3.3- Kültürel hayatın zenginleştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 13 – Belediyemizde zel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunları çözmek

Hedef 13.1- Belediyemiz ve vatandaş ile ilgili hukuki sorunları kanunlar çerçevesinde çözmek.

Performans Hedefi 13.1.1- Belediyemiz ile vatandaş arasında her türlü problemi yargı öncesinde hukuki sınırlar içersinde çözmek.



MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN PERFORMANS BİLGİLERİ

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

Görev tanımı:

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

- Yurt içi ve yurt dışı eğitim seminerlerine katılacak olan belediye personelinin işlemlerini yapmak,
- Kullanılan araç, gereç ile makine ve teçhizatlar için gerekli emniyet tedbirlerini alarak, trafik başta olmak üzere belirtilen kurallara göre kullanımının sağlanması,
- Araç, gereç ve iş makinelerinin; destek hizmetlerinin de yardımını alarak bakım, onarım ve tamiratlarını yaptırmak, yakıtlarının teminini sağlamak,

Kalite ve Kontrol Geliştirme Birimi

- Belediyenin mevcut müdürlüklerinin vatandaş odaklı ve daha iyi hizmet verebilmesi yönünde uluslararası standartlarla belirlenmiş yönetim biçimi.
- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaket etmek, denetim altında tutmak,
- Kurum için gerekli verilerin toplanmasını sağlamak, sistem çıktı raporlarının dağıtımını yapmak, bilgilerini ve gizliliğini disiplin altında tutmak,
- Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitimi vererek yetişmiş eleman sayısını artırmak,
- Belediyenin yapacağı yatırım ve iş programları çerçevesinde birimler arası ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak,
- Kalite çemberleri, beyin fırtınaları, ödül-öneri sistemi gibi kalite teknikleri konusunda personeli bilgilendirmek, çalışmalara rehberlik etmek, sonuçlarını takip etmek ve yönetimi bilgilendirmek,
- Belediyenin ISO 9001:2008 kalite yönetim çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetimindeki kalite standartlarının artırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 8	Kurum ve kentin gelişimini sağlamak			
Hedefi 8.1	Isparta ilini Temsil, Ağırlama, Tören, giderlerinde en iyiyi yakalamak. Isparta ilini iyi bir şekilde tanıtmak, Ülke dışında Isparta ilini tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak.			
Performans hedefi 8.1.1	Isparta ilini çağdaş, yaşanabilir şehir statüsünü birinci sıraya koymak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Temsil ve Tanıtma Giderleri		1.200.000,00		1.200.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 8 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Özel Kalem Müdürlüğü	2.177.662,00	756.492,00	2.789.500,00	3.150.000,00
Temsil ve Tanıtma Giderleri	835.538,82	400.515,83	1.200.000	13.000.000
Yapılan Törenler (Adet)	8	5	12	15
Makama Yapılan Ziyaretler (Adet)	63	45	70	75
İstek ve Şikayet Dilekçeleri (Adet)	145	126	99	80
Makamın Dışarıya yaptığı ziyaretler (Adet)	75	60	100	115

Faaliyet Maliyetleri Tablosu			
Performans Hedefi		Isparta ilini çağdaş, yaşanabilir şehir statüsünü birinci sıraya koymak	
Harcama Birimi		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı		Temsil ve Tanıtma Giderleri	
Ekonomik Kod			2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI		1.200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			1.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		---
	Diğer Yurt İçi		---
	Yurt Dışı		----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		---
Toplam Kaynak İhtiyacı			1.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ Kalite Kontrol ve Geliştirme Birimi			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.10	ISO 9001-2008 Hizmet standartlarının sürekliliğini sağlamak			
Performans hedefi 4.10.10	Müdürlük ve Birimlerimizin daha iyi hizmet üretmesini sağlamak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
ISO 9001-2008 Belgesinin gerektirdiklerini yerine getirmek		10.000,00		10.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 8 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Kalite Yönetim toplantıları yapmak (adet)	3	2	5	7
Müdürlüklerimizin standartlarını yükseltmek İçin Hizmet içi eğitim almak (Adet)	-----		2	4
ISO 9001-2008 Hizmet standartlarının sürekliliğini sağlamak (%)	1	1	1	1

Faaliyet Maliyetleri Tablosu			
Performans Hedefi		Müdürlük ve Birimlerimizin daha iyi hizmet üretmesini sağlamak	
Harcama Birimi		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı		ISO 9001-2008 Belgesinin gerektirdiklerini yerine getirmek	
Ekonomik Kod			2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI		10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		---
	Diğer Yurt İçi		---
	Yurt Dışı		----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		---
Toplam Kaynak İhtiyacı			10.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	871.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	115.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	368.500,00
05	Cari Transfer	225.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.579.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.789.500,00

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	12	15	7	24	25
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	28	25	9	15	16
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	-	-	5	5
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	5	5
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	0	1	5	5
Seminerlere katılım	kişi/yıl	2	0	2	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	4	0	2	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	2	0	2	3	5
Birim içi iş memnuniyeti	%	-	96	96	95	96
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	97	97	97	98
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	99	99	99	100
Vatandaş memnuniyeti	%	-	97	97	97	98

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Koruma		1	2	2	2	2
Şoför		3	4	4	4	5
Büro Elemanı		15	15	15	15	17
Odacı		4	4	5	6	6

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	11	11	11	15	15
" (ekran)	ad	11	11	11	15	15
" (laptop)	ad	6	8	9	12	12
" yazıcısı	ad	8	9	9	11	11
tarayıcı	ad	-	-	-	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	18	18	18	20	20
Kurumsal cep telefonu	ad	9	13	15	15	15
Fotokopi makinesi	ad	2	2	2	3	3

Görev Tanımı:

I.Bölüm

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

II.Bölüm

Müdürlüğün Görevleri:

Aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü Gider Bölümü tarafından yürütülür.

1. İzlenen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan, yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
2. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı, finansman programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
3. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
4. Bütçe, kesin hesap raporlarının hazırlanmasında Meclise çalışma yapmak.
5. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
6. Başbakanlık Devlet planlama Teşkilatı Müsteşarlığına ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne internet ortamında Belediyemize ait bütçe büyüklükleri ve dönem uygulama sonuçları veri girişleri düzenli olarak yapılmaktadır.
7. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapma, yevmiye kayıtlarını tutma, sonuçlarını izlemek.
8. Birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
9. İdarenin, diğer idareler nezninde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
10. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
11. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
12. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
13. Belediyemiz memur ve işçi personelinin tahakkuk eden maaş, ikramiye, ek ödeme, sağlık ve harcamalarının hazırlanması yasal kesintilerinin ve maaş bilgilerinin ilgili banka ve kurumlara aktarılmasını sağlamak,
14. Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin maaş ve huzur haklarının hazırlanması ve ödeme belgelerinin düzenlenmesi,
15. İlimizde müracaatları doğrultusunda tahkikatları gerçekleştirilmiş ve karar bağlanmış fakir ve muhtaç vatandaşlarımız ile muhtaç asker ailesi verilerinin derlenmesi neticesinde tahakkuk eden maaşlarının hazırlanması ilgililere ödenmesi sağlamak,

16. Memur emekli keseneklerinin Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne internet ortamında icmal bilgilerinin aktarılması.

17. Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,

18. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Bölümü tarafından yürütülür.

1. İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini (emlak, çtv, para cezaları, su, ilan reklam, kira, işgaliye, eğlence vergileri, halk otobüsü ruhsat harcı vb. gibi) tahakkuk ettirmek.
2. Gelir Bilgi işlem servisinde; Birim faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak.
3. Gelir Bilgi işlem servisinde; Gelir Tarifesinin hazırlanmasında Meclise çalışma yapmak.
4. Gelir Bilgi işlem servisinde; Mülkiyeti Belediyemize ait olan işyerlerimize Kartlı su sayacı takılması. Takılan kartlı su sayaçlarının tahsilatının yapılması. Bu sayaçların Belediyemize avantajı ön ödemeli olduğu için abonenin belediyemize su borcu bulunmamakta ve dolayısıyla okuyucu – malzeme ve zaman kaybımız olmamaktadır.
5. Gelir Bilgi işlem servisinde; Belediyemiz otomasyon sistemi ile evrak kayıt giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması.
6. Gelir Bilgi işlem servisinde; İstatistik bilgileri, Bilgi ve anket formlarının cevaplanıp hazırlanması.
7. Gelir Bilgi işlem servisinde; Belediyemiz otomasyonunda bulunan bütün programların takibi, hatalı olan data bilgilerinin düzeltilmesi, kullanıcı isimlerinin açılması, yer değişikliği olan personellerin programlarının yeniden düzenlenmesi.
8. Gelir Bilgi işlem servisi tarafından diğer Müdürlüklere program, yazılım ve teknik destek verilmekte.
9. Gelir Bilgi işlem servisi olarak Okuyucu personelin arazide El terminalleri ile okudukları su sayaç endekslerinin tahsilatlarının yapılabilmesi için otomasyon programında gerekli aktarma, kayıt ve kontrol işlemlerinin yapılması. Hatalı girilen endekslerin düzeltilmesi.
10. Gelir Bilgi İşlem servisi olarak diğer müdürlüklerin Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri ile ilgili personellerine eğitim ve bilgi verilmesi, programlarının takibinin yapılması.
11. Gelir Bilgi İşlem Servisinde 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 ilgili kuruma sunulması.
12. Gelir Bilgi İşlem servisi tarafından Programlar ile ilgili tüm kullanıcılara programların tanıtımı, kullanıcı güvenliği ve otomasyon hakkında eğitim desteği verilmeye devam edilmesi.
13. Gelir Bilgi işlem servisi olarak bütün servislerimiz beyan ve tahakkuklarının aktarılması işlemlerinin yapılması.
14. Gelir Bilgi İşlem servisi olarak hatalı beyan, tahakkuk ve tahsilatlarının düzeltilmesi.

15. Gelir Bilgi işlem servisi olarak Kaçak su ile ilgili Zabıta Müdürlüğünden gelen zabıt varakalarının yazışmalarının yapılması, cevaplandırılması ve takibinin yapılması.
16. Gelir Bilgi işlem servisinde Özel halk otobüslerinin ihale evraklarının hazırlanması, ihaleye çıkarılması, Devir dilekçelerinin Encümene yazılıp Encümen kararının takibi ve sözleşmelerinin yenilenmesi, Yıllık sözleşmelerinin yenilenmesi, Yıllık çalışma bedellerinin tahakkukunun işlenip, tahsilatının takibinin yapılması.
17. Tahsilat Servisi; Gelir ve Alacak takip ve tahsilat işlemlerinin (22 adet iç ve dış vezne, İmar Md. Veznesi, H.sultan Mezarlığında Vezne, Kredi kartı veznesi, posta çekleri ve 14 adet banka otomatik ödeme talimatı ile) yürütülmesi.
18. Tahsilat Servisi; Kredi kartı ile Belediyemizin bütün gelirlerinin tahsilatının yapılması.
19. Tahsilat Servisi; Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak.
20. Tahsilat Servisi; Tüm mali işlemlerinin kayıtlarının uygun saydam ve erişebilir şekilde yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak.
21. Emlak Vergisi Servisi olarak mükelleflerin Alım-satım, ifraz, 18 uygulama, tevhit, intikal, kat irtifakı, kat mülkiyeti gibi tapuda yapılan tüm değişikliklerin bildirimleri alınmakta.
22. Çevre Temizlik Vergisi Servisi olarak yeni işyeri açan mükelleflerin ÇTV bildirimleri alınmakta, Bildirimi olmayanların ise bildirim takipleri yapılmakta. İşyerini değiştiren veya kapatan mükelleflerin adres değişikliği ve bildirim işlemleri yapılmakta.
23. İlan-Reklam Vergisi Servisi olarak işyerlerinin levha M2 ölçüleri ile ışıklı – ışısız olup olmadıkları kontrol edilmekte, beyanı olmayanların beyanları alınmakta, beyanı olup ta kontrolde M2'leri farklı çıkan beyanların değişiklik beyanları alınmakta.
24. Su Birimi; İlimizin 44 Mahallesinde resmi ve özel abonelerin okuma, kayıt ve diğer hizmetlerinin yapılması.
25. Su birimi olarak vatandaşların su ile ilgili her türlü işlemlerini birebir görüşerek sorunları giderilmekte. 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.
26. Kira – İşgaliye ve İhale birimi olarak Belediyemiz Mülkiyetinde olan 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. Bunun yanında işgaliye karşılığı dilekçe ile yer talep eden vatandaşlarımızın talepleri Park Ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğüne ortak değerlendirmekte, sonucu uygun görülen vatandaşların talep dilekçeleri birimizce Encümene yazılarak Encümen kararı gereğince sözleşmeleri yapılmaktadır. Müdürlüklerimizin ortak çalışmaları sonucunda yer talebinde bulunan 35 vatandaşımızın yer talepleri olumlu sonuçlandırılmış olup Encümen kararı gereğince işgaliye bedelleri yatırtılarak sözleşmeleri yapılmaktadır.
27. 6183 sayılı Amme Alacakları Servisi; 6183 sayılı kanun gereği Müdürlüğe düşen hukuksal işlemleri yürütmek.
28. Evrak-Kayıt Servisi; Adli mercilerin talepleri doğrultusunda tellaliye görevlendirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.17	Kaynakların etkin ve verimli biçimde kullanılması			
Performans hedefi 4.17.17	Temel maaşlar, zam ve sosyal haklar, ek çalışma karşılıkları ve diğer personel giderleri,mal ve hizmet alımları,müdürlüklerin ihtiyaç duydukları tutarların sağlanması			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Personel Giderleri		2.039.075	-	2.039.075
Sosyal güvenlik fon ve prim ödemeleri		360.000	-	360.000,00
Kırtasiye, Enerji akaryakıt, Özel Malzeme, yolluk, Tüketim malzemeleri, Yakacak, Su, Temizlik malzeme alımları, Baskı cilt giderleri, Yayın alımları		857.000	-	857.000,00
İç ve Dış borç faiz giderleri		85.000	-	85.000,00
Yıl içerisinde emekli olan işçi ve memur personelin emekli ikramiyelerinin ödenmesi		201.000	-	201.000,00
Büro malzemesi, İş makinelerinin alımları, teçhizat alımları		68.000	-	68.000,00
Belediye şirketlerine ortaklık payı olarak sermaye artırımları		25.200.000	-	25.200.000,00
Müdürlüklerin açık ihtiyaçları için		15.725.983	-	15.725.983,00
Performans Göstergeleri				
Performans Göstergeleri	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Memur, İşçi personelin özlük hakları	830.975	585.955	2.039.075	2.141.029
Sosyal güvenlik fon ve prim ödemeleri (%)	%100	%100	%100	%100
Bilgilendirme Broşür Dağıtımı (%100)	%70	%40	%90	%100
Kırtasiye Alımı (%)	%70	%40	%80	%90
Enerji ve Akaryakıt (%)	%100	%100	%100	%100
İç ve dış borç faiz giderleri (TL)	8.961	6.000	85.000	89.250
Yıl içerisinde emekli olan işçi ve memur personelin emekli ikramiyelerinin ödenmesi(TL)	---	14.288	201.000	211.050
Belediye şirketlerine ortaklık payı olarak sermaye aktarımı (TL)	5.938.807	6.626.216	25.200.000	26.460.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Temel maaşlar, zam ve sosyal haklar, ek çalışma karşılıkları ve diğer personel giderlerini karşılamak	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	PERSONEL GİDERLERİ	
Ekonomik Kod		2012
01.	Personel Giderleri	2.039.075,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.039.075,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.039.075,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal güvenlik fon ve prim ödemelerinin devamlılığı	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet primi giderleri	
Ekonomik Kod		2012
02	Sosyal güvenlik fon ve prim ödemeleri	360.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		360.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		360.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin devamlılığını için gerekli mal ve hizmetlerin alınması	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Kırtasiye, Enerji akaryakıt, Özel Malzeme, yolluk, Tüketim malzemeleri, Yakacak, Su, Temizlik malzeme alımları, Baskı cilt giderleri, Yayın alımlarının yapılması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	857.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		857.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		857.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	TL cinsinden diğer borç faiz giderleri	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	İç ve dış borç faiz giderleri	
Ekonomik Kod		2012
04	Faiz Giderleri	85.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		85.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		85.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Emekli olan personellerin emekli ikramiyesi ödenmesi	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Emekli olan personellerin emekli ikramiyesi ödenmesi	
Ekonomik Kod		2012
05	Cari Transferler	201.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		201.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		201.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	En iyi hizmeti sağlamak için Büro malzeme ve İş makinelerinin alımları, teçhizat alınarak hizmete sunmak faal olarak çalıştırmak	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Büro malzemesi,İş makineleri ve teçhizat alımları	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri	68.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		68.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		68.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye şirketlerine ortaklık payı olarak sermaye artırımları	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Belediye şirketlerine ortaklık payı olarak sermaye artırımları	
Ekonomik Kod		2012
07	Sermaye Transferleri	25.200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.200.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Diğer müdürlüklerde ihtiyaç duyulan tutarlar için	
Harcama Birimi	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Müdürlüklerin açık ihtiyaçları için	
Ekonomik Kod		2012
09	Yedek ödenekler	15.725.983,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.725.983,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.725.983,00

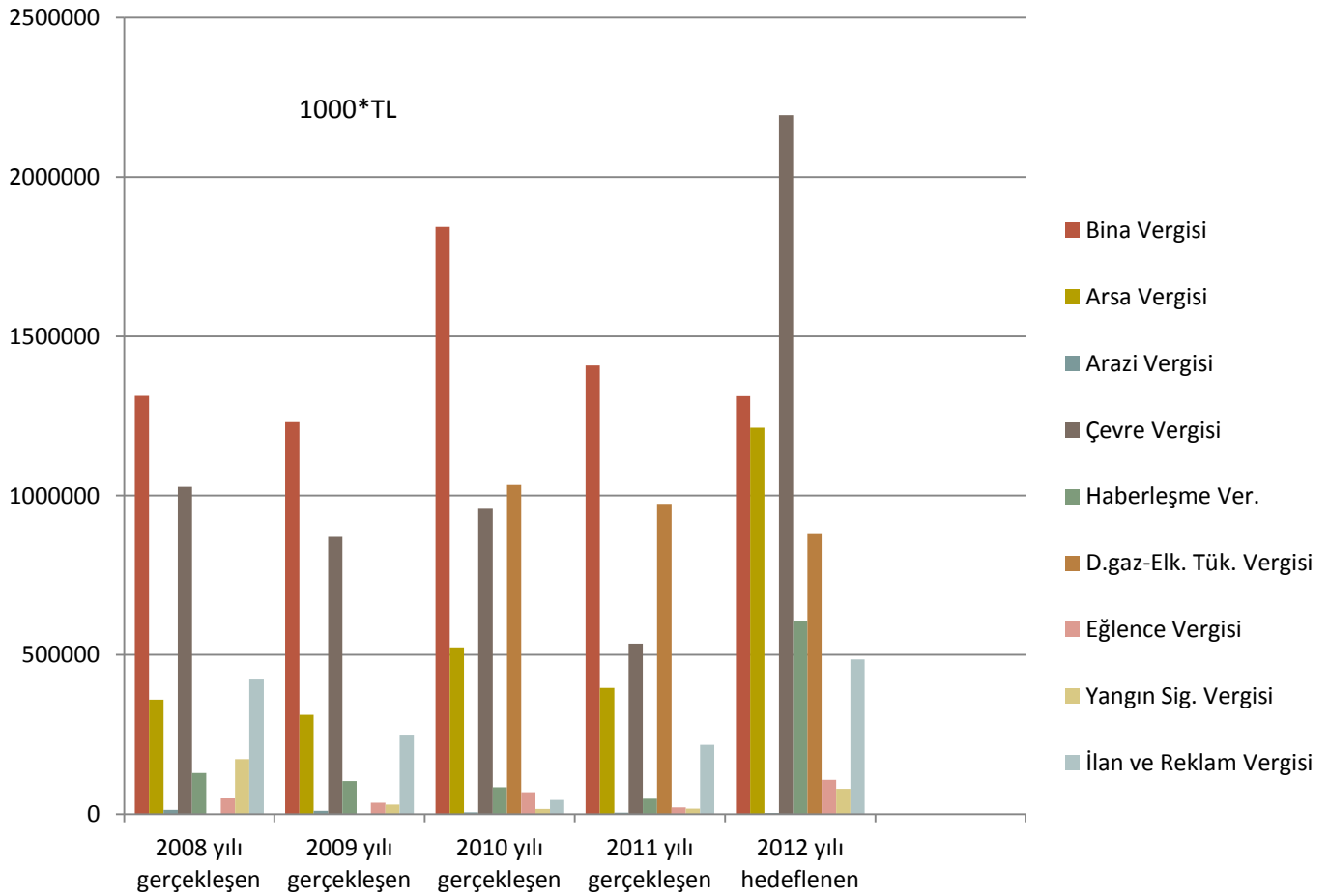
GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	2.039.075,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	360.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	857.000,00
04	Faiz Giderleri	85.000,00
05	Cari Transferler	201.000,00
06	Sermaye Giderleri	68.000,00
07	Sermaye Transferleri	25.200.000,00
09	Yedek Ödenekler	15.725.983,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	----
Toplam Kaynak İhtiyacı		44.536.058,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen
GELİRLER:					
A-) Genel bütçeden gönderilen (05.2.2.51)	1000 x TL	24 258 457			33 075 000
B-) Öz gelirler:					
Mülk. üzerinden al. ver. 01.2.0.00)					
Bina vergisi (01.2.9.51)	1000 x TL	1 230 271	2 043 803	1 666 874	1 311 975
Arsa vergisi (01.2.9.52)	1000 x TL	311 747	582 143	407 103	1 212 750
Arazi vergisi (01.2.9.53)	1000 x TL	10 416	6 506	4 637	396 900
Çev. Temiz.ver. (01.2.9.54)	1000 x TL	870 550	1 072 020	639 654	2 193 975
Haberleşme ver. (01.3.2.51)	1000 x TL	103 899	77 668	65 984	606 375
D.gaz + elekt. tüket.Ver(01.3.2.52).	1000 x TL	0	1 051 152	1 047 705	882 000
Eğlence vergisi (01.3.9.51)	1000 x TL	35 991	80 455	66 305	108 045
Yangın sig. Vergisi (01.3.9.52)	1000 x TL	30 296	39 259	18 648	79 380
İlan ve rek. vergisi (01.3.9.53)	1000 x TL	249 275	442 702	289 486	485 100
Harçlar:					
Bina inşaat harcı (01.6.9.51)	1000 x TL	431 007	2 246 930	222 309	1 411 200
Hayvan kes. mua.ve den. Hrc. (01.6.9.52)	1000 x TL	30 042	69 679	67 935	174 195
İşgal harcı (01.6.9.53)	1000 x TL	640 141	1 097 971	715 435	1 212 750
İşyeri aç. izin harcı (01.6.9.54)	1000 x TL	74 631	121 727	44 587	629 528
Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	1000 x TL	5 337	6 036	5219	700 171
Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı	1000 x TL	10 724	37 516	28 995	99 225
Tellallık harcı (01.6.9.58)	1000 x TL	31 278	63 440	58 422	199 332
Toptancı hali resmi (01.6.9.59)	1000 x TL	69 167	97 650	40 842	352 800
Yapı kul. izin harcı (01.6.9.60)	1000 x TL	2 322 064	2 123 422	669 913	2 315 250
Diğer harçlar (01.6.9.99)		-	-	73 650	240 052
Şartname, basılı evrak, form satış geliri (03.1.1.01)	1000 x TL	63 077	138 740	57 902	303 188
kitap yayın vb. satışları(03.1.1.02)	1000 x TL	-	-	--	--
Diğer Mal Satışları(03.1.1.99)	1000 x TL	-	65 600	--	--
Hizmet gelirleri (03.1.2)	1000 x TL	-	15 811 574	6 825 067	43411544
Sağlık hizmetleri (03.1.2.56)	1000 x TL	25 181	45 339	9 796	--
İçme suyu (03.1.2.58)	1000 x TL	9 826 565	11 911 270	5 192 178	--
Diğer hizm. gelirleri(03.1.2.99)	1000 x TL	2 250 476	3 894 774	1 613 878	--
Kurumlar hasılatı (03.4.0.00)	1000 x TL	288 882	200 013	140 588	--
Kurumlar karları (03.5)	-	-	-	-	--
Kira gelirleri (03.6.1.00)	1000 x TL	3 903 900	3 989 764	2 745 217	10 117642

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen
Bilgisayar (takım)				
Bilgisayar (kasa)		112	115	115
“ (ekran)		112	115	115
“ (monitör)				
“ (laptop)		2	4	4
“ yazıcısı		55	65	65
“ tarayıcı		2	2	2
Faks				
Telefon cihazı (dahili)		51	55	55
Telefon (cep-kurumsal)				
Fotokopi makinesi		4	5	5
para sayma makinesi		3	3	3
Televizyon		1	1	1
Klima		10	12	12
Elektrikli ısıtıcı				

ÖZ GELİRLER (MÜLK ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER) GRAFİK



Görev Tanımı:

20.10.2006 tarih ve 26326 sayılı İtfaiye Yönetmeliği'ne göre:

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

Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

İtfaiye Müdürlüğünün Dönem Faaliyetleri:

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

Bu doğrultuda; Isparta Belediyesi İtfaiye Teşkilatı 1940 yılında kurulmuştur.

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

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

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

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

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

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

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

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

takip ve kontrol edilebilmektedir.

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

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

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

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

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

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

Yaz aylarında kentin merkezi caddeleri toza karşı belli aralıklarla sulanmaktadır.

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

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Birim Adı	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç 9	Şehrin karşılaşma ihtimali yüksek doğal afetler için senaryolar hazırlayıp herhangi bir doğal veya insan kaynaklı afet durumlarında anında şehir hayatını normale döndürecek girişimleri yapabilmek için sürekli hazır halde olmak.		
Hedefi 9.1	Afet öncesi önlem ve denetim amaçlı kontrol ile afet sonrası, modern araçları, teknolojik ekipmanlar, eğitilmiş personelle ileri bir itfaiye teşkilatı olmak.		
Performans hedefi 9.1.1	Yangın ,Kaza ve Doğal AFET durumlarında ,ilk müdahale süresini azaltmak		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)	
		Bütçe	Toplam
1.İtfaiye Hizmetleri için araç ve ekipman alınması		900.000,00	900.000,00
2.Mevcut araç ve ekipmanın bakım ve onarımı		53.000,00	53.000,00
3.Yangın söndürme malzemeleri, kişisel koruyucu malzeme ve ekipman alımları		275.000,00	275.000,00
4.işçi personel giderlerin ödenmesi		697.000,00	697.000,00
5.işçi Sos.Göv.Kurumlarına Dev.Prm.Gider ödenmesi		127.000,00	127.000,00
Performans Göstergeleri			
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen
1.Yangınlara (Şehiriçi) ortalama varış süresi (dak.)	4.26sn	4.18 sn.	3.50 sn
2.Kaza(Şehirdışı) yerine ortalama varış süresi(dak)	15.20sn.	15.06sn.	14.55sn.
3.İtfaiye Merkezinden çıkış süresi (saniye)	0.60sn.	0.60 sn.	0.58 sn
4.İtfaiye olaylarında ortalama çalışma süresi (dak.)	26.58sn.	26.29 sn.	25.30sn.

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	1.424.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Pirimi Giderleri	260.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	589.750,00
06	Sermaye Giderleri	143.500,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.417.250,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.469.250,00

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdahale edilen yangınlar:						
- Kamu binası yangını	ad/yıl	7	7	3	3	3
- Mesken	ad/yıl	43	52	36	35	30
- Tüp	ad/yıl	2	12	5	7	5
- Odunluk	ad/yıl	3	6	9	8	14
- Baca	ad/yıl	24	73	68	50	40
- Çatı	ad/yıl	8	12	5	7	5
- İşyeri	ad/yıl	10	30	13	15	10
- Fabrika	ad/yıl	6	1	1	0	
- Araç	ad/yıl	34	37	32	35	30
- Çöplük	ad/yıl	43	35	36	35	30
- Ot yangını	ad/yıl	143	124	92	100	80
- Orman yangını	ad/yıl	2	2	5	3	2
- Tarla+bağ+bahçe yangını	ad/yıl	5	4	6	4	3
- Muhtelif diğer yangınlar	ad/yıl	11	32	14	15	10
Toplam	ad/yıl	331	427	325	317	262
Müdahale edilen su baskını sayısı	ad/yıl	43	216	49	50	40
Baca temizliği	ad/yıl	Baca Temizleme Yön. Hazırlığı	Yetki. Bel. Ol. ŞAHISLAR 800	Yet. Bel. Ol. Şahıslar 550	Yetki Bel. Ol. Şahıslar 900	Yetki Bel. Ol. Şahıslar 950
Arama-Kurtarma	ad/yıl	44	76	76	80	85
Maddi hasar						
Yangın güvenlik önlem raporu	ad/yıl	341	916	462	550	600
Eğitim amaçlı yangın tatbikatları						
Resmi kurumlar	ad/yıl	6	13	1	15	20
Okullar	ad/yıl	6	8	19	30	40
Üniversite	ad/yıl	1	1	0	3	5
İşyerleri	ad/yıl		9	5	10	20

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
İtfaiye aracı		7	7	7	8	9
Hizmet aracı	Pikap	1	1	1	2	2
AKS(Arama Kurtarma)		1	1	1	1	1

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	12	151	70	80	120
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	46	192	105	80	90
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	225	237	140	180	200
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	0	2	3	5
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	3	5	5	7
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	5	10	5	10
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	3	0	3	3
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	0	0	0	0
Birim içi iş memnuniyeti		95	90	90	90	90
Birim içi yönetici memnuniyeti		90	93	95	90	90
Üst düzey yönetici memnuniyeti		90	84	90	85	90
Vatandaş memnuniyeti		95	96	90	90	90

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
İtfaiye müdür	memur	1	1	1	1	1
Müdür	Müdür	-	1	1	0	0
İtfaiye amiri	Memur	1	1	1	1	1
İtfaiye çvş	memur	6	7	7	6	6
İtfaiye eri	memur	25	22	23	30	40
İtfaiye eri	Kad. işçi	13	13	13	15	15
İtfaiye eri	Geçici işçi	-	-	-	-	-
İtfaiye eri	Şir. işçisi	2	7	8	8	8
Sivil savunma amiri	memur	1	1	1	1	1
Santral görevlisi	Şir. İş/K. işçi	1	2	1	3	3
teknisyen	memur	1	0	0	0	0
Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	Memur	-	1	0	0	0
Yazı İşleri- Büro Elemanı	Şirket İşçisi	-	2	2	2	2

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

Görev Tanımı:

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

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

Dönem Faaliyetleri:

- Belediye Mezbahaların amacı; insan sağlığını tehdit eden birçok zoonoz (hayvandan insana geçer) hastalıkların (kuduz, şarbon, tüberküloz, deli dana vs.. gibi) önüne geçebilmek ve kentimizde yaşayan insanların beslenmesinde kaçınılmaz olan kesim hayvanlarından elde edilen etin kar marjı düşünülmezsizin hilesiz ve sağlıklı olarak tüketicisine ulaştırmaktır.
- Et tüketimiyle ortaya çıkan sağlığa zararlı durumların, bakteriyel et zehirlenmelerinin, paraziter, bulaşıcı, bakteriyel ve viral hastalıkların önlenmesi bakımından kasaplık kesim hayvanlarının ante mortem (canlı) ve post mortem (et) muayenelerinin veteriner hekimce yapılması zorunlu kılınmıştır.
- Sağlığa zarar veren parazitlerden şeritler (taenia hydatigena, taenia saginata) ve trişinler (trichinella spiralis), enfeksiyon etkenlerinden mycobacterium tuberculosis, brucella abortus bang, brucella melitensis, bacillus anthracis ve salmonellaların primer olarak etle insana geçmesi ancak sistematik et muayenesinin uygulanmasıyla önlenabilir. Bunların dışında daha birçok etken kesim hayvanlarının etleriyle insanlara geçerek hastalıkların oluşmasına neden olur. Ayrıca çeşitli bakteri toksinleri, özellikle botulinus toksini ve stafilokok enterotoksinleri, kokuşma bakterilerinin oluşturduğu et proteinlerinin parçalanma ürünleri olarak kabul edilen muscarin, neurin ve sepsin gibi biyojen aminler tüketicilerde ölümle sonuçlanabilen ağır zehirlenmelere neden olurlar.
- Belediye eski mezbahamız 1962 yılında yapılmış olup **11.09.2000 tarih ve 24167 sayılı “ Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına dair ”** yönetmelik çerçevesinde Tarım ve Köy işleri Bakanlığında 08,05,2001 tarih ve 250'nolu çalışma izni alarak **2. sınıf mezbaha** olarak ruhsatlandırılmıştır.
- 2004 yılı nisan ayı itibarı ile eski mezbaha revizyon çalışmasına başlanmış bakım ve tamirat yapılarak kısa süre içerisinde yenilenmiştir.
- 2006 yılı içerisinde şehrimize yakışır, Avrupa standartlarında 1. sınıf mezbaha yapımına başlanmış yıl sonunda tamamlanmıştır.
- 04, 05, 2007 tarihinde 370 nolu 1. sınıf mezbaha olarak Tarım ve Köy işleri Bakanlığınca ruhsat alınarak tesisimiz hizmete başlamıştır.
- Belediyeler kanununun 15. maddesi gereğince insan sağlığını tehdit eden kaçak kesimlerin önüne geçebilmek, vatandaşların ucuz ve kaliteli besin almasını sağlamak ve hayvancılığın gelişmesine katkıda bulunması için yerel yönetimlerden mezbaha faaliyetlerinin yürütülmesi istenmektedir.
- 2007 yılı içerisinde 1, sınıf mezbahalarımıza ayak boynuz kesme makası, döş açma testeresi alınarak kesimlerin maksimum seviyede hijyenik olarak yapılması sağlanmıştır.

- Kesime gelen kasaplık hayvan bekleme padoklarından kesim hücreğine alınır.
- Kesim hücreğinden arka ayağına zincir takılarak hayvan havaya kaldırılır.
- Başı kesildikten sonra havaya kaldırılan hayvanların arka ayak derileri açılıp, ayak boynuz kesme makası ile arka ayakları kesilir.
- Deri yüzme makinası ile hayvanın derisi el değmeden yüzölüp alınır.
- İç organları kesim tavaşına düşürölüp şutlama tavaşından sakatat odasına gönderilir.
- Karkas bölme testeresi ile karkas gövde ortadan ikiye ayrılarak kesim tamamlanır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü			
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak, çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak			
Hedefi 10.8	Sağlıklı ve kontrollü hayvan kesimi yaparak, çevre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı riskleri azaltmak			
Performans hedefi 10.8.8	Sağlıklı ve kontrollü hayvan kesimi yaparak, çevre ve halk sağlığı açısından hayvansal kaynaklı riskleri azaltmak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
SAHİPLİ HAYVANLARIN KAYIT ALTINA ALINMASININ TAKİBİ		-----	-----	-----
SAĞLIKLI VE HİJYENİK HAYVAN KESİMLERİ İÇİN GEREKLİ ARAÇ, GEREÇ, VE TIBBİ MALZEME TEMİNİNİ SAĞLAMAK		40 000,00	-----	40 000,00
HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIMI		15 000,00	-----	15 000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
KESİMİ YAPILAN BÜYÜKBAŞ HAYVAN SAYISI	3330	1699	2900	2901
KESİMİ YAPILAN KÜÇÜKBAŞ HAYVAN SAYISI	692	265	564	568
KAYIT ALTINA ALINAN SAHİPLİ HAYVAN SAYISI	10	9	12	13
MENŞEİ ŞAHADETNAME SAYISI	1064	521	1006	1007
HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIMI	*****	*****	% 100	*****

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	SAĞLIKLI VE KONTROLLÜ BİR HAYVAN KESİMİ YAPARAK, ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI AÇISINDAN HAYVANSAL KAYNAKLI RİSKLERİ AZALTMAK	
Harcama Birimi	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	SAĞLIKLI VE HİJYENİK HAYVAN KESİMLERİ İÇİN GEREKLİ ARAÇ, GEREÇ, VE TIBBİ MALZEME TEMİNİNİ SAĞLAMAK	
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	40.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
	Toplam Kaynak İhtiyacı	40.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	SAĞLIKLI HAYVAN KESİMİ YAPILABİLMEŞİ İÇİN MEZBAHA BİNASININ OLUŞACAK DIŞ ETKENLERDEN KORUMAK	
Harcama Birimi	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIMI	
Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	497.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	74.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	122.000,00
05	Cari transfer	60.000,00
06	Sermaye Giderleri	9.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		762.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		817.000,00

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	Tahmini	Tahmini
Kesimi yapılan inek	ad/yıl	2928	992	385	700	701	702
Kesimi yapılan dana	ad/yıl	2383	2338	1781	2200	2201	2202
Kesim yapılan büyükbaş hayvan sayısı	ad/yıl	5311	3330	2166	2900	2901	2904
Kesimi yapılan inek	kg/yıl	576537	213957,6	91187	150000	150200	150400
Kesimi yapılan dana	kg/yıl	581449	630344,2	529279	600000	600300	600600
Büyükbaş hayvandan elde edilen et miktarı	kg/yıl	1157986	844301,8	620466	750000	750500	751000
Kesim yapılan keçi	ad/yıl	143	37	12	40	41	42
Kesim yapılan koyun	ad/yıl	81	47	7	30	31	32
Kesim yapılan kuzu	ad/yıl	1058	516	319	400	401	402
Kesim yapılan oğlak	ad/yıl	506	92	11	94	95	96
Kesim yapılan küçükbaş hayvan sayısı	ad/yıl	1788	692	349	564	568	572
Kesim yapılan keçi	kg/yıl	4031	996,4	329	800	820	840
Kesim yapılan koyun	kg/yıl	1760	979,8	220	600	620	640
Kesim yapılan kuzu	kg/yıl	17199	9287	6288	6000	6015	6030
Kesim yapılan oğlak	kg/yıl	6442	1257	247	1000	1010	1020
Küçükbaş hayvandan elde edilen et miktarı	kg/yıl	29432	12520,2	7084	8400	8465	8530
Kesimi yapılan hayvan sayısı (toplam)	ad/yıl	7099	4022	2515	3464	3469	3476
Toplam et miktarı	kg/yıl	1187418	856822	627550	758400	758965	759530
Toplam gelir(Hedeflenen)	1000 x TL	317.899,60	251.514,25	134.901,00	220.000,00	230.000,00	240.000,00
Tesbit edilen hastalık miktarı	ad/yıl	31	15	12	17	18	19
İmha edilen et miktarı	kg/yıl	1337 kg	1021	598	900	901	902
İmha edilen sakatat miktarı	ad/yıl	1329	557	346	500	501	502
Kuduz şüphesi ile karantinaya konulan hayvan sayısı	ad/yıl	3	3	3	4	4	4
Kayıt altına alınan sahipli hayvan sayısı	ad/yıl	6	10	11	12	13	14
Denetimi yapılan kasap, market vb.yerlerin kontrol sayısı	ad/yıl	300	400	210	400	400	400
Verilen menşe şahadetnamesi	ad/yıl	918	1064	653	1006	1007	1008

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	20	30	8	26	28	30
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	4	4	2	4	4	4
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	1	1	-	-	1
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	1	1	-	-	1
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-	1
Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		4	4	4	4	4	4
Vekil Veteriner Hekim		1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	şoför	1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	kasap	5	5	5	5	5	5
Şirket işçisi	kasap	7	9	9	9	9	9
toplam		19	21	21	21	21	21

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	3	3	3	3	3	3
" (ekran)	ad	4	4	4	4	4	4
" (laptop)	ad						
" yazıcısı	ad	3	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad						
Telefon cihazı (dahili)	ad	7	7	7	7	7	7
Kurumsal cep telefonu	ad	4	5	5	5	5	5
Fotokopi makinesi	ad						

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013	2014
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini	tahmini
Makam aracı	ad						
Servis aracı	ad	1	1	1	1	1	1
İş makineleri	ad						
Diğer(Et Nakil Aracı)	ad	1	1	1	1	1	1

Görev Tanımı

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

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.15	Belediyenin bilgisayarlarında kullanılmakta olan programların güncelliğinin sağlanması ve bakım hizmetlerinin alınması,Teknolojisi eskiyen anamakinelerin yenilenmesi veya donanım parçalarının yenilenmesi,iş sürekliliği için ups güç kaynağı ve akülerin bakım hizmetinin yapılması,İhtiyaç duyulan yeni programların temini sağlanacak böylece teknolojik gelişmelerin gerisinde kalması önlenecektir.			
Performans hedefi 4.15.15	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Program güncelleme bakımlarının yapılması		30.000	-----	30.000,00
Lisans Alımları(Windows)		53.000	-----	53.000,00
Donanım Parçaları Alımı		20.000	-----	20.000,00
Ups Güç kaynağı , akü ve teczihatların bakımının yapılması		21.000	-----	21.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Otomasyon sistem güncellemesi ve bakımı (%)	%100	%100	%100	%100
İşletim sistemi Lisans alımları (adet)	--	--	30	30
Ups Güç kaynağı , akü ve teczihatların bakımının yapılması (%)	%100	%100	%100	%100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Program güncelleme bakımlarının yapılması	
Açıklama: Otomasyon sistemimizin bakım ve güncellemesinin yapılması Firewall güvenlik sistemimizin bakım ve güncellemelerinin yapılması. Antivürüs virüs programımızın bakım ve yeni sürümlere güncelllemerinin yapılması.		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	30.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla teknolojisi eskiyen bilgisayarlarının yenilenmesi veya donanım parçalarının yenilenmesi	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Lisans alımları	
Açıklama: İşletim sistemi lsans alımları		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri	53.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		53.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	----

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı	53.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla iş sürekliliği için ups güç kaynağı, akülerin ve teczihatlarının bakım hizmetinin yapılması	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Ups Güç kaynağı , akü ve teczihatların bakımının yapılması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	20.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla iş sürekliliği için ups güç kaynağı, akülerin ve teczihatlarının bakım hizmetinin yapılması	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Ups Güç kaynağı , akü ve teczihatların bakımının yapılması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	21.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		21.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---

Toplam Kaynak İhtiyacı	21.000,00
------------------------	-----------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.16	Dijital arşiv sisteminin kurulması,e-imza alınması ve belediyemizin dökümanlarının taranması için hizmet alımının yapılması			
Performans hedefi 4.16.16	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Dijital arşiv ve e-imza sisteminin kurulması		370.000	-----	370.000,00
Dökümanların taranması için hizmet alımı		200.000	----	200.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Dijital arşiv çalışması	---	---	%100	%100
Dökümanların dijital ortamda takibi	--	--	%100	%100
Dijital e-imza sisteminin kurulması	%100	%100	%100	%100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi,iş sürekliliği,bilgi veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Dijital arşiv ve e-imza sisteminin kurulması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Aımları	370.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		370.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----

	Yurt Dışı	----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı	370.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların tüm evraklar ve dökümanlarımızın tarama işlemlerinin yapılması ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Evrak ve Dökümanların taranması için hizmet alımı	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Aımları	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	89.500,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Piriimi Giderleri	16.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	151.000,00
06	Sermaye Giderleri	178.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		434.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	----
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.128.500,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmini	tahmini
Belediyenin bilgisayar mevcudu	ad.	400	410	420	480	500
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Bilgisayar)	ad.	1500	1800	1200	2300	2500
Belediyenin yazıcı mevcudu	ad.	250	255	260	270	280
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Yazıcı)	ad.	170	190	140	240	260
Belediyenin tarayıcı mevcudu	ad.	80	100	120	140	160
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Tarayıcı)	ad.	80	100	60	140	160
Birim İçi ADSL ve Metro Hattı	ad.	3	3	2	4	4
Ana makine	ad.	7	8	8	10	10
Otomasyon için satın alınan program sayısı	ad.	1	-	-	1	1
Otomasyona bağlanan müdürlük sayısı	ad.	21	21	21	21	21
Satın alınan lisanslı anti-virüs programı	ad.	1	1	1	1	1
Otomatik su ödemesi için anlaşma yapılan banka sayısı	ad.	14	15	14	18	19
Otomatik Su Ödeme Talimatı Veren Abone Sayısı	ad.	12000	18000	9000	25000	30000
Otomatik su ödemesinden kaynaklanan ve çözülen su abone sorunları	ad.	360	400	200	480	520
Bakım Onarımı Yapılan İnternet Evleri Sayısı	ad.	7	3	3	3	3
Bakım Onarımı Yapılan Su tahsilat vezne (dış) Sayısı	ad.	16	16	16	22	24
ISO 9001:2008 kalite yönetim çalışmaları	%	100	100	-	-	-

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	Gerçekleşen	tahmini	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	4	4	3	5	6
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	4	4	3	5	6
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	3	4	3	6	7
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	1	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	-	-	3	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	1	-	-	4	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	4	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	2	2

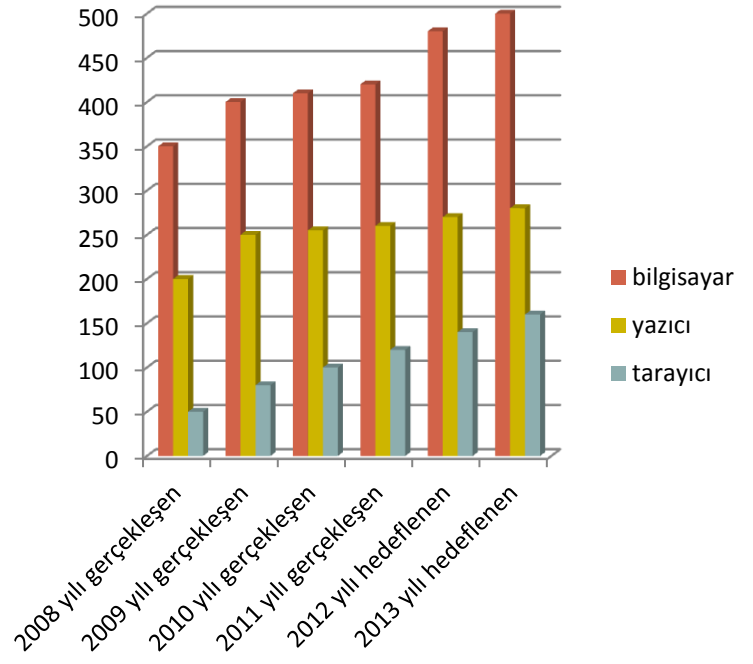
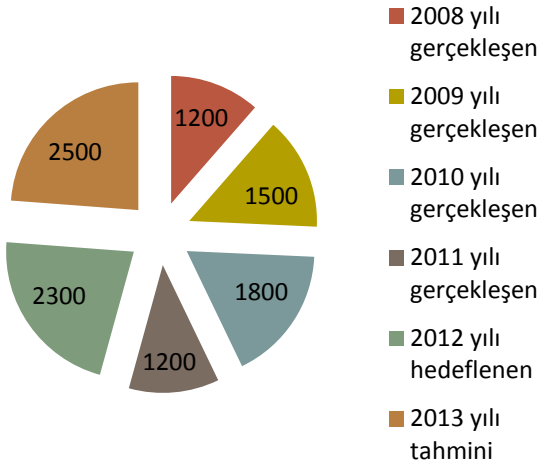
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	Gerçekleşen	tahmini	tahmini
Müdür	Memur	1	1	1	1	1
İşçi	Kadrolu İşçi	2	1	1	2	2
İşçi	Şirket İşçisi	4	6	7	7	7

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

Belediye'nin toplam bilgisayar-yazıcı-tarayıcı sayısı

Yapılan Arıza-Onarım Sayısı



Görev Tanımı:

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

Doğrudan Tedarik Hizmetleri

- Parasal limitleri aşmayan durumlarda, ihtiyaç belirten Müdürlükler satın alım konusunda bilgilendirilir ve yönlendirilir.
- Parasal limitlerin aştığı durumlarda konu ihale komisyonuna aktarılır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.7	Müdürlüklerden gelen, malzeme istekleri kanun ortamında piyasa fiyat araştırmaların yapılması			
Performans hedefi 4.7.7	Müdürlüklerden gelen malzeme istekleri en kısa zamanda kaliteli, tasarruf tedbirlerine riayet ederek en ucuza temini sağlamak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Piyasa fiyat araştırmaları		-	-	-
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Doğrudan temin sayısı(ad)	1330	799	1300	1300
Doğrudan temin süresi(gün)	5	5	5	5
Ted. Kalemi başına alın. Tek. Sayısı(adet)	5	5	5	5
Satın alımların yıllık hacmi(TL)	3.960.479,12	2.928.503,83	3.000.00	3.000.00
Piyasa Fiyatları(TL)	4.776.237,35	2.491.022,47	3.000.00	3.000.00
Sağlanan Tasarruf(TL)	636.531,17	437.481,36	-	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	Müdürlüklerden gelen malzeme istekleri en kısa zamanda kaliteli, tasarruf tedbirlerine riayet ederek en ucuza temini sağlamak
Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet Adı	Kanun çerçevesinde piyasa fiyat araştırmaların yapılması
Açıklamalar:	
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu	

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	165.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	32.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	214.000,00
05	Cari Transfer	5.000,00
06	Sermaye giderleri	25.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		---
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		441.000

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	---	100	---	---	----
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	75	---	144	148	151
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	---	---	---	---	---
Fuarlara katılım	ad/yıl	---	---	2	6	8
Seminerlere katılım	ad/yıl	---	---	2	6	8
Seminerlere katılım	kişi/yıl	---	20	2	3	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	---	---	11	14	18
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	---	---	----	2	5

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

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

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

Görev tanımı:

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 13	Belediyemizde özel ve tüzel kişilerle olan hukuki sorunları çözmek			
Hedefi 13.1	Belediyemiz ve vatandaş ile ilgili hukuki sorunları kanunlar çerçevesinde çözmek.			
Performans hedefi 13.1.1	Belediyemiz ile vatandaş arasında her türlü problemi yargı öncesinde hukuki sınırlar içerisinde çözmek.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
HER TÜRLÜ HUKUKSAL İŞLEMLER		260.000,00	--	260.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekteşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
AÇILAN DAVA SAYISI (LEHTE)	36	20	--	--
AÇILAN DAVA SAYISI (ALEYHTE)	75	78	--	--
SONUÇLANAN DAVA SAYISI (LEHTE)	33	50	--	--
SONUÇLANAN DAVA SAYISI (ALEYHTE)	24	79	--	--

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	BELEDİYEMİZ İLE VATANDAŞ ARASINDA HER TÜRLÜ PROBLEMİ YARGI ÖNCESİNDE HUKUKİ SINIRLAR İÇERSİNDE ÇÖZMEK	
Harcama Birimi	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	KURUM VE VATANDAŞ ARASINDAKİ HER TÜRLÜ HUKUKSAL SORUNLARI ÇÖZMEK	
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIM	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00
GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	82.700,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	15.500,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	70.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		298.200,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		368.200,00

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Asliye Hukuk mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	80	91	101	125	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	38	22	34	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	118	113	135	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	27	12	10	--	--
Lehte	ad.	4	7	3	--	--
Aleyhte	ad.	23	5	7	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	53	39	37	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	38	62	88	--	--
Toplam	ad.	91	101	125	--	--
Sulh Hukuk mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	20	23	37	40	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	9	17	21	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	29	40	58	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	6	3	18	--	--
Lehte	ad.	5	0	17	--	--
Aleyhte	ad.	1	3	1	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	15	5	9	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	8	32	31	--	--
Toplam	ad.	23	37	40	--	--
İş Mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	113	102	129	48	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	19	29	4	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	132	131	133	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	30	2	85	--	--
Lehte	ad.	15	2	18	--	--
Aleyhte	ad.	15	0	67	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	83	20	31	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	19	109	17	--	--
Toplam	ad.	102	129	48	--	--

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
İcra Mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	31	39	7	9	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	10	3	2	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	41	42	9	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	ad.	2	35	0	--	--
Lehte	ad.	0	28	0	--	--
Aleyhte	ad.	2	7	0	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	ad.	14	0	0	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	ad.	25	7	9	--	--
Toplam	ad.	39	7	9	--	--
Ceza Mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	19	64	40	41	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	49	20	13	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	68	84	53	--	--
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	ad.	4	44	12	--	--
Lehte	ad.	2	41	10	--	--
Aleyhte	ad.	2	3	2	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	ad.	15	17	17	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	ad.	49	23	24	--	--

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

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009 gerçekleşen	2010 gerçekleşen	2011 gerçekleşeni	2012 hedeflenen	2013 tahmini
İdare Mahkemesi						
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	ad.	173	140	147	170	--
Yeni açılan dava sayısı	ad.	51	19	27	--	--
Toplam dava sayısı	ad.	224	159	174	--	--
Kesinleşen dava sayısı	ad.	84	12	4	--	--
Lehte	ad.	37	4	2	--	--
Aleyhte	ad.	47	8	2	--	--
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0	0	--	--
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	63	85	109	--	--
Lehte	ad.	--	--	-	--	--
Aleyhte	ad.	--	--	-	--	--
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	77	62	61	--	--
Toplam	ad.	140	147	170		
Bütçe Uygulama Sonuçları:						
Ayrılan bütçe	TL	327.500,00	480.000,00	560.400,00	368.200,00	372.066,10
Mahkeme harç ve giderleri	TL	106.449,91	105.116,12	82.401,52	200.000,00	202.100,00
Sözleşmeli personel ücretleri	TL	27.546,84	9.185,85	10.876,04	25.000,00	25.262,50
Yayın alımları	TL	1.221,00	5.534,00	750,00	11.000,00	11.115,50
Müşavir firma ve hizmet alımları	TL	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.042,00
Makine-teçhizat alımları	TL	4.715,35	2.234,92	0,00	3.000,00	3.031,50
Makine-teçhizat onarımları	TL	2.727,35	300,00	0,00	3.000,00	3.031,50
Diğer	TL	23.851,48	41.085,00	58.778,00	123.200,00	137.631,00
Gerçekleşen bütçe	TL	166.512,28	164.085,85	152.806,3	368.200,00	372.066,10
Bütçe gerçekleşme oranı	%	50,84	34,02	36,67	--	--
Açılan Dava Dosyaları:						
Yıl içinde açılan lehte dava dosya sayısı	ad/yıl	58	36	20	--	--
Yıl içinde açıl. aleyhte dava dosya sayısı	ad/yıl	126	75	78	--	--
Kesinleşen dosya sayısı (lehte)	ad/yıl	64	33	50	--	--
Kesinleşen dosya sayısı (aleyhte)	ad/yıl	91	24	79	--	--
Kes.dosya sayısı(kısmen lehte kıs. aleyhte)	ad/yıl	0	0	0	--	--
Temyiz edilen dava dosya sayısı	ad/yıl	246	242	250	--	--
Devam eden dosya sayısı	ad	288	342	311	--	--
Faaliyet Bilgileri:						
Gelen evrak sayısı	ad/yıl	1513	969	756	--	--
Giden evrak sayısı	ad/yıl	176	244	224	--	--
Verilen mütalaa sayısı	ad/yıl	3	22	170	--	--
Yapılan bilgi edinme müracaatları	ad/yıl	78	48	20	--	--
Cevaplanan bilgi edinme müracaatları	ad/yıl	75	42	20	--	--

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl					
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	40	88	52	60	70
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	6	5	8	20	20
Fuarlara katılım	ad/yıl	0	0	0	0	0
Seminerlere katılım	ad/yıl	5	2	0	10	10
Seminerlere katılım	kişi/yıl	8	1	0	10	10
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	0	0
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	0	0

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Sözleşmeli Personel(Avukat)		2	2	2	3	3
Memur		1	1	1	2	2
Kadrolu İşçi		1	1	1	1	1
Şirket İşçisi		3	3	3	4	4
toplam		9	8	8	11	11

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

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

Görev Tanımı

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak			
Hedefi 10.5	Isparta ili Merkez İlçedeki 44 mahallede yaşayan vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vererek sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre ile yaşanabilir bir kent yaratmak.			
Performans hedefi 10.5.5	Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde üretilen evsel ve evsel nitelikli katı atıklar, ambalaj atıkları, mezbahane atıkları ile sağlık kuruluşlarında üretilen tıbbi atıkların toplanmasından nihai bertarafına kadar geçen süreçte çevre ve insan sağlığını koruma, çevre kirliliğinin önlenmesi konularında faaliyetlerini Atık Yönetimi ile uyumlu olarak yürütmek.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Çöp toplama hizmetleri - İlaçlama hizmetimiz - Konteynır, varil ve çöp kutularının temini		9.000.000,00		9.000.000,00
		200.000,00		200.000,00
		140.000,00		140.000,00
Performans Göstergeleri				
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011 Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Çöp toplama araç sayısı (şirket) (adet)	27	27	27	27
Günlük toplanan çöp miktarı (ton)	222 ton	237 ton	250 ton	270 ton
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı kg/gün	1090 kg/gün	1262 kg/gün	1800 kg/gün	2050 kg/gün
Temizliği yapılan okul sayısı	73 adet	73 adet	73 adet	73 adet
Kentteki çöp konteynırı sayısı	3000 adet	3200 adet	3400 adet	3600 adet
Kullanılan haşere ilaç miktarı (lt)	1350 lt	1440 lt	1440 lt	1530 lt
Şehiriçi Temizlik İhalesi Hizmet Alım İşi (TL)	6.459.955,11	3.850.240,00	9.000.000,00	9.900.000,00
Konteynır, Askılı Bidon ve Varil alımı (TL)	65.164,32	112.000,00	140.000,00	154.000,00
Haşere ile mücadele İlaç Alımı (TL)	94.078,45	50.745,90	200.000,00	220.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak ve temizliğini sağlamak.	
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Şehiriçi Temizlik İhalesi Hizmet Alım İşİ	
Ekonomik Kod 03		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.000.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Halk sağlığını tehdit edici unsurları ortadan kaldırmak için haşere ile mücadele etmek.	
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Haşere ile Mücadele için İlaç alım işİ	
Ekonomik Kod 03		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Çevreyi kirlетici her türlü etkeni en aza indirmek ve evsel atıkların toplanmasına katkı sağlamak.	
Harcama Birimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Konteynır, Askılı Bidon ve Varil Alımı	
Ekonomik Kod 03		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		140.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		140.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Amaç 10	Ambalaj atıklarının, tıbbi atıkların, atık pillerin, atık bitkisel yağların, ömrünü tamamlamış lastiklerin, atık yağların yönetim planlarını oluşturarak geri dönüşebilir malzemeleri geri dönüşüme kazandırmak ve bunlarla ilgili faaliyette bulunmak.			
Hedefi 10.6	Ambalaj atıklarında tüm Isparta'nın mahallelerinde atık kağıt toplamak, tıbbi atıkların düzenli bir şekilde toplanarak sterilizasyonunu sağlamak, Atık Bitkisel yağ konusunda vatandaşlarımız bilinçlendirmek ve toplama faaliyetine başlamak. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının belirtmiş olduğu çevreyi en az kirletme düzeyinde yayınlanan yönetmelikleri uygulamak ve faaliyete geçirmek.			
Performans hedefi 10.6.6	Geri dönüşebilir malzemeleri toplamak, toplattırmak ve ülke ekonomisine katkı da bulunmak.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
- Ambalaj Atıkları Toplama Faaliyetimiz - Tıbbi Atıkları Toplama Faaliyetimiz - Atık Pil Toplama Faaliyetimiz - Bitkisel Atık Yağ Toplama Faaliyetimiz - Ömrünü Tamamlamış Lastikleri Toplama Faaliyetimiz. - Hafriyat Atıklarını Toplama Faaliyetimiz		---	---	---
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekteşen	2012 Hedeflen en	2013 Tahmin
Ambalaj Atıkları Toplama Faaliyetimiz	3000 ton	2300 ton	5000 ton	5500 ton
Tıbbi Atık Toplama Faaliyetimiz	397 ton	230 ton	480 ton	540 ton
Hafriyat Atıkları Toplama Faaliyetimiz	3650 ton	2000 ton	4500 ton	5000 ton
Bitkisel Atık Yağ Toplama Faaliyetimiz	---	3140 kg	6000 kg	7500 kg

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
	Personel Giderleri	540.500,00
	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	115.000,00
	Mal ve Hizmet Alımları	400.000,00
	Sermaye Giderleri	120.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.175.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.520.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Çöp toplama araç sayısı (belediyeye ait)	ad	-	-	-	-	-
Diğer temizlik araçları (şirket)		6	9	9	9	9
Çöp toplama araç sayısı (yükleniciye ait)	ad	18	18	18	18	18
Toplam çöp toplama araç sayısı		24	27	27	27	27
Günlük toplanan çöp miktarı (yaz)	ton/gün	220	222	230	285	310
Günlük toplanan çöp miktarı (kış)	ton/gün	240	240	245	305	330
Yıllık toplanan çöp miktarı	ton/yıl	230	222	237	295	320
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı	kg/gün	885	1090	1262	1800	2050
Yıllık toplanan tıbbi atık miktarı	ton/yıl	323	397	460	480	540
Geri kazanılan malzeme miktarı	ton	2400	3000	4600	5000	5500
Temizliği yapılan camii sayısı	ad	120	135	140	145	150
Yapılan pazar temizliği sayısı	ad	832	832	832	832	832
Temizliği yapılan durak sayısı	ad	350	350	350	500	550
Kentteki çöp konteynırı sayısı	ad	3000	3000	3200	3400	3600
Kentteki kül bidonu sayısı	ad.	3000	3000		3400	3600
Periyodik ilaçlamalar	ad/yıl	78	90	96	96	102
Kullanılan haşere mücadele ilacı miktarı	kg/yıl	1400	1350	1440	1440	1530
Bordür boyama işleri	km/yıl	10	0	0	0	0
Yol ve kaldırımlarda otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100
Durak alımı- a tipi	ad/yıl	Fen işleri	Fen İşleri	Fen İşleri	Fen işle.	Fen iş.
Durak alımı- b tipi	ad/yıl	Fen işleri	Fen İşleri	Fen İşleri	Fen iş.	Fen iş.
Moloz kaldırma	ton	4600	3650	4000	4500	5000

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	12	12	12	12	12
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	24	24	24	24	24
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	1	0	0	1	1
Fuarlara katılım	ad/yıl	0	0	0	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	0	0	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	3	0	0	6	6
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	2	2
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	90	90	90	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	95	95	95	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	95	95	95	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	80	85	90	100	100

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür	Memur	1	1	1	1	1
Ekip Şefi	Kadrolu işçi	3	2	2	3	3
Şoför	Kadrolu işçi	5	4	4	4	4
Temizlik işçisi	Kadrolu işçi	9	1	1	0	0
Birim Sorumlusu	Memur	1	1	1	1	1
Büro elemanı	Memur	3	1	1	1	1
Şirket işçisi (Akdeniz)	Büro el.	2	2	2	2	2
Şirket işçisi (Çevtem)		190	190	190	190	190
TOPLAM		214	202	202	202	202

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	2	2	2	3	3
" (ekran)	ad	2	2	2	3	3
" (laptop)	ad	0	0	0	2	2
" yazıcısı	ad	2	2	2	3	3
tarayıcı	ad	1	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	3	4	4
Kurumsal cep telefonu	ad	15	17	17	20	20
Fotokopi makinesi	ad	1	0	0	1	1
Diğer	ad					

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

Görev Tanımı:

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Birim Adı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak, çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak
Hedefi 10.4	Mücvir alan sınırları içerisindeki mevcut yapılmış olan ağaçlandırma, park, bahçe oyun ve dinlenme alanlarının günümüzün koşullarına göre korunup bakımının yapılması ve yeni alanların oluşturulması
Performans hedefi 10.4.4	Yeni park ve yeşil alanlar oluşturarak kişi başına düşen ağaç-yeşil alan miktarını her yıl artırmak, mevcut alanların sürekliliğinin sağlanması, sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulması

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Bitkisel materyal alımı	770.000,00	--	770.000,00
İnşaat malzemesi alımı	200.000,00	--	200.000,00
Oyun grubu, Sportif aletler, zemin kaplama malzeme alımı	250.000,00	--	250.000,00
Kereste ve perforje alımı	100.000,00	--	100.000,00
Elektrik malzemeleri alımı	450.000,00	--	450.000,00
Su tesisat malzemeleri alımı	500.000,00	--	500.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Yeni park, bahçe ve dinlenme alanları	59.500 m2	10.500 m2	50.000 m2	50.000 m2
Yeşil alanlar	1.459.500 m2	1.470.000 m2	1.550.000 m2	1.600.000 m2
Yeni oyun alanları	5 adet	3 adet	6 adet	10 adet
Yeni spor alanları	3.000 m2	5.000 m2	10.000 m2	10.000 m2
Mevcut parkların bakımı+sulaması	1.459.500 m2	1.470.000 m2	1.550.000 m2	1.600.000 m2
Mevcut refüjlerin bakımı+sulaması	150.000 m2	150.000 m2	150.000 m2	150.000 m2
Çim bakımı, biçimi ve sulaması	1.590.000 m2	1.620.000 m2	1.700.000 m2	1.750.000 m2
Bank üretimi	320 adet	154 adet	400 adet	500 adet
Refüj düzenleme	500 m2	2.000 m2	25.000 m2	15.000 m2
Fidan alımı	160.000 adet	92.000 adet	100.000 adet	100.000 adet

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Ağaççık dikimi	70.000 adet	80.000 adet	100.000 adet	100.000 adet
Ağaç dikimi	100.000 adet	110.000 adet	100.000 adet	100.000 adet
Çiçek üretimi	300.000 adet	150.000 adet	450.000 adet	450.000 adet
Çiçek alımı	150.000 adet	650.000 adet	850.000	850.000
Çiçek dikimi	450.000 adet	650.000 adet	850.000 adet	850.000 adet
Gül üretimi	60.000 adet	3.500 adet	5.000 adet	5.000 adet
Gül alımı	250 adet	44.000 adet	50.000 adet	50.000 adet
Gül dikimi	40.000 adet	66.000 adet	50.000 adet	50.000 adet
Lale dikimi	-	202.000 adet	250.000 adet	250.000 adet
Satın alınan oyun grupları	3 adet	3 adet	5 adet	5 adet
Monte edilen oyun grupları	2 adet	3 adet	5 adet	5 adet
Tamir ve bakımı yapılan oyun grupları	% 100	% 100	% 100	% 100
Pergule üretimi ve montajı	60 adet	18 adet	20 adet	20 adet
Piknik masası üretimi ve montajı	375 adet	169 adet	400 adet	400 adet
Oturma bankı üretimi ve montajı	345 adet	139 adet	500 adet	500 adet
Yüksek aydınlatma direği(projektörlü)	15 adet	16 adet	15 adet	15 adet
Muhtelif aydınlatma elemanları montajı	10 adet	150 adet	200 adet	200 adet
Budama taleplerinin karşılanması	% 100	% 100	% 100	% 100
Kentsel tasarımları yapılan projeler	10 adet	15 adet	15 adet	15 adet
15 adet Uygulaması yapılan peyzaj projeleri	10 adet	15 adet	15 adet	15 adet
Şikayet değerlendirme ve denetimleri	% 100	% 100	% 100	% 100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Yeni yeşil alanların oluşturulması ve mevcudun korunması	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Bitkisel materyal alımı	
Açıklama: Fidan, çalı, çiçek, süs soğanı, tohum vs. bitkilerin alımı		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	770.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		770.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		770.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Yeni park alanların oluşturulması ve mevcudun korunması	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	İnşaat malzemesi alımı	
Açıklama: Çimento, kum, kilit taşı, bordür, kireç, mermer, kauçuk vs malzeme alımları		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye giderleri	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sağlıklı yaşanabilir oyun ve spor alanlarının oluşturulması	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Oyun grubu, Sportif aletler, zemin kaplama malzeme alımı	
Açıklama: Salıncak, kule, kaydırak, tahterevallı, fitness spor aletleri vs. malzeme alımı		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye giderleri	250.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Yeni yeşil alan ve parkların oluşturulması ve mevcudun korunması	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kereste ve perforje alımı	
Açıklama: Pergule, bank, piknik masası, kereste vs malzemelerin alınması		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Yeni yeşil alan ve parkların, refüjlerin aydınlatılması ve mevcudun korunmasında	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Elektrik malzemeleri alımı	
Açıklama: Yüksek aydınlatma malzemeler, dekoratif aydınlatmalar, direk vs malzemelerin alımı		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye giderleri	450.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Yeni yeşil alan ve park ve refüjlerin sulama sistemlerinin kurulması ve mevcudun korunması	
Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Su tesisat malzemesi alımı	
Açıklama: Su borusu, fiske, otomatik vanalar, musluk vs malzemelerin alımı		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye giderleri	500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	3.158.564,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	446.848,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	1.207.750,00
06	Sermaye Giderleri	2.551.500,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.364.662,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.634.662,00

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl					
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	20	20	-	52	57
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	-	-	3	3
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	2	1	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	-	4	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	-	-	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	1	6	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%	-	100	-	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	100	-	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	90	-	90	90
Vatandaş memnuniyeti	%	-	100	-	100	100

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Memur	Ziraat Müh.	1	2	1	2	2
Memur	İnş.Teknikeri	2	5	3	2	2
Memur	Ağaç İşl. Tek.	1	1	1	1	1
Memur	Elek.İşl.Teknis	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi		96	71	90	96	96
Geçici işçi		3	4	4	3	3
Şirket işçisi		64	106	157	88	88
Memur	Şoför	2	-	1	2	2
Memur		4	5	8	4	4
TOPLAM		175	195	267	280	290

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	10	10	12	15	15
" (ekran)	ad	10	10	12	15	15
" (laptop)	ad			-	3	3
" yazıcısı	ad	5	5	6	7	7
tarayıcı	ad	2	2	1	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	1	1	12	1	1
Kurumsal cep tel.	ad	10	10	10	15	15
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	1

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1
Servis aracı(PİKAP)	ad	1	1	1	1	1
Kamyon	ad	6	6	3	6	6
Diğer (Hizmet aracı)	ad	8	8	1	8	8
Arazöz	ad	8	8	11	10	10
Ekskavatör	ad	1	1	1	1	1
Boobcat	ad	1	1	1	1	1
Traktör	ad	5	5	5	5	5
Kamyonet	ad	6	6	6	7	7

Görev Tanımı:

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 1	İLETİŞİM ARAÇLARINDAN YARARLANARAK HALKIN BELEDİYE HİZMETLERİNDEN FAYDALANMASINI SAĞLAMAK.			
Hedefi 1.1	KURUM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ YAYINLAR ÇIKARMAK VE ETKİNLİKLERİ HALKIMIZA DUYURMAK.			
Performans hedefi 1.1.1	KURUM HİZMETLERİ İLE İLGİLİ YAYINLAR ÇIKARMAK VE ETKİNLİKLERİ HALKIMIZA DUYURMAK.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
BASKI VE CİLT GİDERLERİ		400.000,00		400.000,00
KIRTASIYE ALIMI		155.000,00		155.000,00
PERİYODİK YAYIN ALIMLARI		250.000,00		250.000,00
BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ		80.000,00		80.000,00
İLAN GİDERLERİ		200.000,00		200.000,00
TEMSİL TANITMA GİDERLERİ		250.000,00		250.000,00
BÜRO VE İŞ YERİ MAKİNA TECHİZAT ALIMLARI		100.000,00		100.000,00
MAKİNA TECHİZAT ONARIM VE GİDERLERİ		2.000,00		2.000,00
KURS VE SEMİNERLERE KATILMA		5.000,00		5.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN YAPILAN BASKILAR				
VİDEO ARŞİVLEME(ADET)	385	390	400	400
ABONE OLUNAN YEREL GAZETE SAYISI (ADET)	13	13	15	16
ABONE OLUNAN WEB SİTESİ SAYISI	3	9	9	9
ABONE OLUNAN HABER AJANSI SAYISI	2	2	2	3
ABONE OLUNAN ULUSAL GAZETE SAYISI	8	7	7	8
MEDYAYA HABER SERVİSİ(SAYI)	226	199	250	335
GAZETELERE VERİLEN REKLAM SAYISI	100	31	100	160
DERGİ BASIMI/BÜLTEN(SAYI)	–	–	12	12
BROŞÜR BASIM VE TASARIMI(ADET)	14	21	30	30
BİLBOART TASARIM(ADET)	26	23	25	25
PANKART TASARIM(ADET)	22	23	25	25
KİTAP TASARIM(ADET)	2	3	3	3

Performans Göstergeleri	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
KİTAPÇIK TASARIM VE BASIMI(ADET)	2	3	3	3
DAVETİYE VE ZARF TASARIM-BASKI(ADET)	17	15	20	20
CD-DVD ÇOĞALTILMASI (ADET)	8000	–	3000	3000
BAŞKANIN ULUSAL TV YE ÇIKMASI(KEZ)	4	6	10	10
BAŞKANIN YEREL TV YE ÇIKMASI(KEZ)	12	12	12	12
AFİŞ TASARIMI VE BASKISI(ADET)	26	26	35	35
HİZMET ALIMI İLE YAPILAN BASKILAR				
BİLBOARTD, MEGALİHT, CADDE AFİŞİ, YOL PANKARTI, RAKET YAPILMASI(ADET)	1065	2703	5000	5000
FOLYO VE PANKART YAPILMASI(m2)	2540 m2	5600 m2	7000 m2	7000 m2
DAVETİYE-ZARF BASKI VE TASARIMI(adet)	–	24000	30000	30000
BİLBOARTLARIN UYGULAMA BEDELİ(ADET)	–	68	80	80
MEGALİHTD UYGULAMA BEDELİ(ADET)	–	18	25	25
DURAK CLP UYGULAMASI(ADET)	–	200	250	250
EL BROŞÜRÜ BASIMI(ADET)	21.500	5000	–	–

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİNİN HALKIMIZI BİLGİLENDİRMEK VE DUYURULMASINI SAĞLAMAK İÇİN SÜRELİ VE SÜRESİZ YAYINLARIN BASIMININ YAPILMASI	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	
AÇIKLAMA: HİZMETLERİN GEREKTİĞİ DURUMLARDA YAPILACAK DERGİ, BÜLTEN, KİTAP, BROŞÜR, AFİŞ GİBİ SÜRELİ VEYA SÜRESİZ YAYINLARIN BASIMI İLE (Sayısal ortamda yapılan yayınlar dâhil) BUNLARIN VEYA DAİRE VE İDARELERCE KULLANILAN HER ÇEŞİT EVRAKIN CİLTLENMESİ		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	400.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	HİZMETLERİMİZ İÇİN İHTİYAÇ DUYULAN MALZEMELERİN ALIMI	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	KIRTASIYE ALIMI	
AÇIKLAMA: TONER, CD-DVD, BASILI KÂĞIT, KLASÖR, KALEM vs. HER ÇEŞİT TÜKETİM MALZEMESİ ALIMI		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	155.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		155.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	----
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		155.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	YEREL VE ULUSAL GAZETE ABONELİKLERİ	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	PERİYODİK YAYIN ALIMI	
AÇIKLAMA: GAZETE SAHİPLERİ TARAFINDAN VERİLEN DİLEKÇELERİN ENCÜMENE SUNULARAK, ENCÜMENCE ALINAN TARİFE BEDELİNE GÖRE UYGULANMASI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	250.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	YEREL GAZETELERE VERİLEN REKLAM UYGULAMALARI	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	İLAN GİDERLERİ	
AÇIKLAMA: ENCÜMENCE ALINAN TARİFE BEDELİNE GÖRE YEREL GAZETELERE VERİLEN REKLAM LAR		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	TANITMA AMAÇLI RADYO, TELEVİZYON, FİLM, FOTOĞRAF vs MALZEME GİDERLERİ	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	TEMSİL TANITMA GİDERLERİ	
AÇIKLAMA: KURUMUMUZUN PLAN PROGRAM VE BÜTÇELERİN ULUSAL ÇAP VE SEVİYEDE TANITILMASI İLE İLGİLİ HER TÜRLÜ BASIN, YAYIN, BASKI, KONFERANS, BROŞÜR, RADYO, TV, FİLM, FOTOĞRAF vs. ARAÇ VE MALZEME GİDERLERİNİN KARŞILANMASI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	250.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	HİZMETİN GEREKTİRDİĞİ MAKİNA VE EKİPMANLARI	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	BÜRO VE İŞ YERİ MAKİNA TECHİSAT ALIMLARI	
AÇIKLAMA: BÜRO MAKİNASI ALIMLARI, BİLGİSAYAR, FOTOKOPİ –BASKI-EVRAK İMHA MAKİNASI VE TAMAMLAYICI PARÇA ALIMLARI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	İMAKİNA VE EKİPMAN TAMİR VE BAKIMI	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	MAKİNA TECHİSAT ONARIM VE GİDERLERİ	
AÇIKLAMA: MAKİNA TECHİZAT VE DEMİR BAŞIN BAKIM ONARIMININ YAPILMASI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	WEB SİTELERİ VE HABER AJANSLARININ ABONELİKLERİ	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ	
AÇIKLAMA: WEB SİTESİ SAHİPLERİ VE HABER AJANSI TEMSİLCİLERİNİN VERMİŞ OLDUKLARI DİLEKÇELERİN ENCÜMENE SUNULARAK, ENCÜMENCE ALINAN TARİFE BEDELİNE GÖRE ABONELİKLERİN UYGULANMASI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	80.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		80.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		80.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	KALİTELİ BİR HİZMET İÇİN PERSONELİMİZİN PERFORMANSININ YÜKSELMESİNE YÖNELİK EĞİTİMLER	
Harcama Birimi	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	KURS VE SEMİNERLERE KATILMA	
AÇIKLAMA: KURUM PERSONELİNİN ÜNVANI VE GÖRDÜĞÜ HİZMET İLE DOĞRUDAN İLGİSİ BULUNAN KURLARA KATILMASI.		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	191.673,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	32.571,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	78.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		302.244,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.744.244,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	--	---	---	12	12
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	250	200	75	250	250
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	10	10	--	5	5
Fuarlara katılım	ad/yıl	2	--	---	5	5
Seminerlere katılım	ad/yıl	--	2	3	10	15
Seminerlere katılım	kişi/yıl	--	1	3	5	6

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	16	12	11	16	16
" (ekran)	ad	18	13	12	18	18
" (laptop)	ad	1	0	1	1	1
" yazıcısı	ad	8	5	5	8	8
tarayıcı	ad	1	1	1	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	9	8	7	9	9
Kurumsal cep telefonu	ad	8	7	5	8	8
Fotokopi makinesi	ad	1	2	2	1	1

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

Görev Tanımı:

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

İdari İşler Birimi:

- Festivallerde, şölenlerde, ramazan çadırlarında, resmi-dini ve kültürel etkinliklerde, kutlamalarda, sinema günlerinde, vb. törenlerde Organizasyon, süsleme ve ses düzeni sağlama işleri
- Hizmet binasının:
 - bakım, onarım ve temizliği
 - Çay ocaklarının rutin temizlik ve çay hizmetleri
 - TV verici istasyonlarını takip etmek
 - Asansör bakım ve onarımlarını temin ve takip etmek
 - Kalorifer tesisatının bakım, onarım ve yakımını temin etmek
- İlgili müdürlüklere kömür dağıtımını yapmak
- Önemli gün ve haftalarda pankart ve afiş asılması

Evlendirme Birimi:

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

Gençlik Meclisi :

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

İsmek Birimi:

- Meslek ve beceri kazandırma amaçlı kurslar açılması

Huzurevi:

- Huzurevinde yardıma muhtaç ve yaşlı vatandaşlara hizmet etmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç 12	Şehrimizin kültürel açıdan gereken konumunu yakalaması ve her kesimden insanın çeşitli ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için projeler üretmek,kültürel ve tarihi değerlerimizi koruyup tanıtmak.			
Hedefi 12.1	Amaçlarımız doğrultusunda Isparta'da kültürel faaliyetlerin artırılması, meslek edindirilerek,işsizliğin minimuma indirilmesi , sosyal aktivitelere katılmak ve sosyal faaliyetler organize etmektir			
Performans hedefi 12.1.1	Isparta'da kültürel faaliyetlerin artırılması, işsizliğin ve meslek sahibi olmanın minimuma indirilmesi , sosyal aktivitelere katılmak ve sosyal faaliyetler organize etmektir			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Konser, Festival, Spor Turnuvaları , Mehter Gösterileri,Resmi Bayram , Dini Bayram ve Kandil Kutlamaları, Ramazan ayı kültürel etkinlikleri, Seminer ve Konferanslar,Halk Koşusu,		950.000,00	-	950.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Konser	19	10	15	18
Festival (Haziran ayının ilk veya ikinci haftası yılda bir kez 3veya 4 gün boyunca)	1	-	1	1
Spor Etkinlikleri (Santranç-Futbol – Halkkoşusu-Teakwando – Basketbol-Voleybol vs.)	5	-	8	10
Mehter Gösterileri	-	52	55	60
Ramazan ayı kültürel etkinlikleri	29	28	28	28
Konferans-seminer	22	25	30	30

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Isparta'da kültürel faaliyetlerin artırılması, işsizliğin ve meslek sahibi olmanın minimuma indirilmesi , sosyal aktivitelere katılmak ve sosyal faaliyetler organize etmektir	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kültürel ,sosyal ve sanatsal yönde ilimizin tanıtımına katkıda bulunmak	
AÇIKLAMA: Kültürel ,sosyal ve sanatsal yönde ilimizin tanıtımına katkıda bulunarak çalışmalar yapmak, sergiler düzenlemek,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	950.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		950.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		950.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.				
Hedefi 4.12	Kömür,elektrik giderleri ve su alımı gibi ihtiyaçların karşılanmasını sağlamaya yardımcı olmak,				
Performans hedefi 4.12.12	Kurumun tüm birimlerinin kömür,elektrik, su gibi ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
Isınma amaçlı kullanılmak üzere kömür alımı		900.000,00	-	900.000,00	
Müdürlüğümüze bağlı birimlerin faaliyetlerini devam ettirebilmesi için ihtiyacı olan elektrik giderleri		395.000,00		395.000,00	
Programlarda ve spor faaliyetlerinde kul.üzere su alımı		190.000,00		190.000,00	
Performans Göstergeleri					
Performans Göstergeleri		2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Kömür		480 Ton	400 Ton	400 Ton	400 Ton
Elektrik		12.000KW	12.000 KW	12.000KW	12.000 KW

Su	10.000 Koli	7000 Koli	15.000 Koli	17.000 Koli
----	-------------	-----------	-------------	-------------

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	2011-2012 kış sezonunda idari binamız ve belediye müdürlüklerimizde ısınma amaçlı kullanılmak üzere kömür alımı Müdürlüğümüze bağlı Mehmet Akif Ersoy Gençlik Merkezi, Çocuk Oyun Evleri (Davraz-Zafer-Batıkent) ,İsmek (Bilgisayar, İngilizce, Diksiyon, El Sanatları, vb.) Tv Vericileri ve idari binamızda faaliyetlerin sürdürülmesi amacıyla kullanılacak elektrik bedeli ödemeleri Kültür Müdürlüğümüzce organize edilecek, festival, ramazan etkinlikleri, halk koşusu ve spor aktivitelerinde kullanılmak üzere su alımı	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kömür Alımı , Elektrik Giderleri, Su Alımı	
AÇIKLAMA: ısınma amaçlı kullanılmak üzere kömür alımı Müdürlüğümüze bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürmek amacıyla Elektrik Giderleri Organizasyonlarda kullanılmak üzere Su alımı		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	900.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	395.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	190.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.485.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.485.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç 12	Şehrimizin kültürel açıdan gereken konumunu yakalaması ve her kesimden insanın çeşitli ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için projeler üretmek,kültürel ve tarihi değerlerimizi koruyup tanıtmak.			
Hedefi 12.2	Restorasyon ve yenileme yapılmasına yardımcı olmak, Kültür Varlıklarının korunmasına yönelik yardımcı olmak,			
Performans hedefi 12.2.2	Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, Restorasyon ve yenileme yapılması, Kültür varlıkları alınması ve alınan kültür varlıklarının korunmasına yönelik işlemler yapmaya yardımcı olmak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Restorasyon Yenileme		75.000.00		75.000.00
Kültür Varlıkları Alımı		350.000.00		350.000.00
Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Giderler		150.000.00		150.000.00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Kültür Varlıkları Alımı	239.204.00	57.820.00	350.000.00	350.000.00
Kültür Varlıklarının Korunması ile ilgili Bakım Onarımlar (%)	-	-	% 100	% 100
Kültür Varlıklarının Korunması ile ilgili ek güvenlik kamera sistemleri	-	-	% 100	% 100
Tarih Konağının Restorasyonu	-	-	% 100	% 100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, Kent ve Tarih Konağının Restorasyon ve yenileme yapılması,	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kent ve Tarih Konağının Restorasyon ve yenileme yapılması ile ilgili giderleri	
AÇIKLAMA: Kent ve Tarih Konağının restorasyon giderlerinin yapılması		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	75.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		---
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---

Toplam Kaynak İhtiyacı	75.000,00
------------------------	-----------

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, İlimizin çeşitli yerlerine konmak üzere Gül Heykeli yapımı işi	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kültür Varlıklarının Alımı	
AÇIKLAMA: Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, İlimizin çeşitli yerlerine konmak üzere Gül Heykeli yapılması için gerekli işlemleri yapmak,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	350.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kültürel ve tarihi değerlerimizin korunarak gelecek nesillere aktarılması amacıyla, kültür varlıkları alımı ve korunması amacıyla yapılacak harcamalar	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler	
AÇIKLAMA: Kültür varlıkları olarak şu ana kadar yapılmış olan,gül heykeli ,İsmail gülcü efendi, Türk büyükleri,İsparta büyükleri heykellerinin korunmasına yönelik çalışmalar yapmak,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	150.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	----
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---

Toplam Kaynak İhtiyacı	150.000,00
------------------------	------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.13	Müdürlüğümüze bağlı faaliyet gösteren birimlerin taşınmazlarının bakım onarımlarını yapılması			
Performans hedefi 4.13.13	Gayrimenkul Mal Bakım onarım giderleri kapsamında M.Akif Esyoy Gençlik Merkezi, Çocukoyunevleri, Belediye Hizmet Binasının bakım onarımlarının yapılmasına yardımcı olmak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Gayrimenkul Bakım Onarım Giderleri		175.000,00		175.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Gayrimenkul Bakım Onarım Giderleri	26.078.78,00	2.336.040,00	175.000,00	175.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu			
Performans Hedefi		Gayrimenkul Mal Bakım onarım giderleri gibi çalışmalar yapmak,	
Harcama Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı		Gayrimenkul Mal Bakım onarım giderleri kapsamında M.Akif Esoy Gençlik Merkezi, Çocukoyunevleri, Belediye Hizmet Binasının bakım onarımlarının yapılmasına yardımcı olmak,	
AÇIKLAMA: M.Akif Esoy Gençlik Merkezi, Çocukoyunevleri, Belediye Hizmet Binasının bakım onarımlarının yapılması			
Ekonomik Kod			2012
03	Mal ve Hizmet Alımları		175.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			175.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		--
	Diğer Yurt İçi		--
	Yurt Dışı		--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		--
Toplam Kaynak İhtiyacı			175.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Amaç 12	Şehrimizin kültürel açıdan gereken konumunu yakalaması ve her kesimden insanın çeşitli ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için projeler üretmek,kültürel ve tarihi değerlerimizi koruyup tanıtmak.				
Hedefi 12.3	Gül Heykeli vb heykellere yönelik araştırma etüd proje hizmetleri yapmak, ayrıca ismek kurslarına yönelik hizmet alımları gerçekleştirmek,				
Performans hedefi 12.3.3	Gül Heykeli vb heykellere yönelik araştırma etüd proje hizmetleri yapmak, ayrıca ismek kurslarına yönelik hizmet alımları gerçekleştirmek,				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
Araştırma ve Geliştirmeye Yönelik Hizmet Alımları		600.000,00		600.000,00	
Performans Göstergeleri		2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Araştırma ve Geliştirmeye Yönelik Hizmet Alımları		-	-	600.000,00	600.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Araştırma ve geliştirmeye yönelik hizmet alımları, müteahhitlik hizmetleri, diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler	
Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Araştırma ve geliştirmeye yönelik hizmet alımları, müteahhitlik hizmetleri, diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler,	
AÇIKLAMA: Araştırma ve geliştirmeye yönelik hizmet alımları, müteahhitlik hizmetleri, diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	600.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması			
Hedefi 4.14	Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılımlarını sağlamak,			
Performans hedefi 4.14.14	Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılmalarına yardımcı olmak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Diğer Hizmet Alımları		120.000,00		120.000,00
Performans Göstergeleri				
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
İsmek Yabancı Dil Kursları	3	2	5	5
İsmek Hanımlara Yönelik El Sanatları	4	3	10	10
Eğitsel Kol Faaliyetleri	3	-	15	15

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Diğer Hizmet Alımları	
Harcama Birimi	KÜltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılımlarını sağlamak,	
AÇIKLAMA: Personelin yönetmelik ve kanunlarda yapılan değişiklikler kapsamında konuları güncel tutmaları amacıyla yapılan seminerlere, kurslara,konferanslara katılmalarına yardımcı olmak,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	120.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı	120.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	499.700,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	68.200,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	1.724.650,00
06	Sermaye Giderleri	65.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.357.550,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.262.550,00

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür	Memur	1	1	1	1	1
Memur		9	9	8	8	8
Kadrolu işçi		13	11	10	13	13
Şirket İşçisi (Akdeniz)		34	50	52	34	34
Şirket İşçisi (ismek)		18	-	-	18	18
Şirket İşçisi (Isbaşı)		1	-	-	1	1
Şirket İşçisi (İstem)		4	1	-	4	4
Geçici Görevli (Milli Eğitim)	Memur	1	-	-	-	-

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

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

Görev Tanımı:

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

- Belediye sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara yasal mevzuat çerçevesinde ayni ve nakdi yardımları yapmak,
- Engelli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı yapmak,
- Engelli vatandaşların her türlü sosyal ve kültürel programlarında hazır bulunmak ve destek vermek,
- Sağlık yönünden halkımıza destek olmak, Engelli vatandaşlarımızın normal hayatta ihtiyaçları olan malzeme ve ekipmanlarla destek olmak
- Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü ve ilgili kuruluşlar ile yasal mevzuat hükümlerine göre işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretmek,
- Belediye'nin düzenlediği eğitim çalışmalarını ve eğitim yardımlarını organize etmek,
- Kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak,
- Asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirli oranlarda yardımcı olmak,
- Korunmaya muhtaç çocukların başvurularını almak ve sonuçlandırmak.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 5	Sosyal belediyecilik esaslarına uygun şekilde, hayatını normal yaşam standartlarından mahrum olarak sürdüren vatandaşlarımızın ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamaya çalışmak ve toplum gelişimine katkı sağlamak.			
Hedefi 5.1	Yardıma muhtaç kişileri yerinde bulmak ve etkin bir şekilde yardımı ulaştırmak.			
Performans hedefi 5.1.1	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Muhtaç ve Körlere Yardım		200.000,00		200.000,00
Asker ailelerine maddi yardım.		120.000,00		120.000,00
Yiyecek Amaçlı Transferler		400.000,00		400.000,00
Diğer Transferler		210.000,00		210.000,00
Barınma Amaçlı Yardımlar		25.000,00		25.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 8 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Dar gelirlili vatandaşlarımıza maddi yardım.	272 kişi 123.600,00	178 kişi 130.795,00	200 Kişi	250 Kişi
Muhtaç ailelere maddi yardım. (Aylık 100,00TL. Maaş)	167 Kişi 167.000,00	163 Kişi 163.000,00	175 Kişi	200 Kişi
Asker ailelerine yardım.(Kişi)	135 Kişi	119 Kişi	150 Kişi	175 Kişi
Fakir vatandaşlara gıda yardımında bulunmak	207 Kişi	132 Kişi	150 Kişi	175 Kişi

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak. Yardıma muhtaç ailelere yardımcı olmak.	
Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	MUHTAÇ VE KÖRLERE YARDIM Bakıma muhtaç kimsesi olmayan gerek yaşlı gerekse zor durumda olan vatandaşlara yardımda bulunmak.	
Ekonomik Kod		2012
05	CARİ TRANSFERLER	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----

	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
	Toplam Kaynak İhtiyacı	200.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak. Yardıma muhtaç asker ailelerine yardımcı olmak.	
Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM Çocuğu veya Eşi asker alan kişilere yardıma muhtaç olmaları yapılan tahkikatla belirlenen kişilere askerlik süresinin bitimine kadar aylık olarak maddi yardım yapılması	
Ekonomik Kod		2012
05	CARİ TRANSFERLER	120.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak. Yardıma muhtaç olup nakdi yardım yapılamayan ailelere yardımcı olmak.	
Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	YİYECEK AMAÇLI TRANSFERLER Hane halkına önceden hazırlanmış içerisinde normal bir aileye ortalama bir ay yetecek kuru gıda (Şeker, Yağ, Pirinç, Makarna, Bulgur, kuru Fasulye) vb. gıda paketi yardımı yapmak.	
Ekonomik Kod		2012
05	CARİ TRANSFERLER	400.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
	Toplam Kaynak İhtiyacı	400.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak. İlgili mevzuatına göre, korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özürü, yaşlı ve diğer kişiler için yapılan yardımlar ve eğitim amacı dışında verilen harçlıklar ile hane halkına yapılan diğer transferler bu bölüme kaydedilecektir.	
Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	DİĞER TRANSFERLER Muhtaç ve Körlere yardım, Asker Ailelerine yardım, Yiyecek amaçlı transferlerin dışında kalan yardımlar	
Ekonomik Kod		2012
05	CARİ TRANSFERLER	210.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		210.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		210.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Sosyal yardım açısından Yasaların öngördüğü yardımların tamamını yapmak. Yardıma muhtaç barınma zorluğundaki ailelerine yardımcı olmak.	
Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	BARINMA AMAÇLI TRANSFERLER Yardıma muhtaç olup barınacak yeri herhangi bir şekilde hasar gören ailelere yardımda bulunmak	
Ekonomik Kod		2012
05	CARİ TRANSFERLER	25.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	35.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	6.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	141.000,00
05	Cari Transferler	101.000,00
06	Sermaye Giderleri	40.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		323.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.278.000,00

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl					
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	-	30	37	50	50
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	2	2	4	4
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	1		3	3
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	1	-	1	1
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-
Birim içi iş memnuniyeti	%	%80	%75	%75	%90	%90
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	%90	%80	%80	%97	%98
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	%80	-	-	%90	%90
Vatandaş memnuniyeti	%	%90	%85	%85	%90	%90

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1			1	
(Birim Sorumlusu)	Memur	1	1	1	1	1
Kadrolu Belediye İşçisi	Kadrolu İşçi	1	1	1	2	2
Şirket İşçisi	Şirket İşçisi	4	4	4	7	7
Birim sorumlusu	Şirket İşçisi	-	-	-	-	-

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

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Müdürlüğümüz; **Üç ayrı Birimden** oluşmaktadır.

Yazı İşleri Şefliği:

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

Genel Evrak Birimi:

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

Haber merkezi birimi:

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.11	Belediyemize gelen her türlü evrakların giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek, meclis ve encümen çalışmalarını yürütmek, haber merkezi santral sistemine teknoloji alt yapısını oluşturmak,			
Performans hedefi 4.11.11	Belediyemize gelen her türlü evrakların giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek, meclis ve encümen çalışmalarını yürütmek, haber merkezi santral sistemine teknoloji alt yapısını oluşturmak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Belediye Hizmetlerinde sürekliliği sağlamak		-	-	-
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Evrakların ilgili birime ulaşma süresi	1 saat	1 saat	45 dakika	30 dakika
Elektronik ortama aktarılan evrak sayısı	15591	10220	16000	16500
Meclis kararlarının Mülki İdare Amirine ve ilgili birimlere gönderilmesi(gün)	7	7	7	7
Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi (gün)	3	3	2	2
Evrak Yönetimi Memnuniyeti oranı(Kurum içi,) (%100)	%100	%100	%100	%100
Meclis kararlarının internette yayınlanma oranı (%100)	%90	%100	%100	%100
Meclis Toplantı sayısı	42	18	45	45
Encümen toplantı sayısı	53	29	55	55
Meclis karar Sayısı	227	140	235	240
Encümen Karar sayısı	1619	1107	1700	1730
Gelen Evrak Sayısı(Resmi)	6647	4640	6700	6780
Giden Evrak sayısı(Resmi)	3245	1953	3400	3570

Dilekçe (vatandaş)	5699	3627	6000	6100
--------------------	------	------	------	------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 7	Mali yapıya katkı sağlamak			
Hedefi 7.2	Belediye hizmetlerinin sürekliliğini ve tasarruflu kullanılmasını sağlamak			
Performans hedefi 7.2.2	Haber merkezi biriminde santralde dijital fst cihazı monte edilerek santral fatura tutarının %40'a düşürülmesini sağlamak.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1- Santrale dijital FST cihazı monte edilerek santral fatura tutarını %40'a düşürmek		20.000,00	-----	20.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Fatura tutarlarının düşürülmesi(%)	-	-	%40	%40
Ödenen Fatura tutarı	220.000,00	106.000,00	140.000,00	140.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Haber merkezi biriminde santralde dijital fst cihazı monte edilerek santral fatura tutarının %40'a düşürülmesini sağlamak.	
Harcama Birimi	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	SANTRAL SİSTEMİNE DİJİTAL FST CİHAZININ MONTE EDİLEREK SANTRAL FATURA TUTARININ %40'A DÜŞÜRÜLMESİ.	
AÇIKLAMASI-		
1- Santrali Tamamen kendi kontrolümüzde yönlendirmek		
2- Santral Fatura tutarını %40'a düşürmek		
3- Santral üzerindeki kullanılan sim kartların ekonomik ve dengeli şekilde kullanımını sağlamak		
Ekonomik Kod		2012
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	20.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-

	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
	Toplam Kaynak İhtiyacı	20.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	197.500,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	59.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	408.500,00
06	Sermaye Giderleri	15.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	679.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı	700.000,00

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Yazı İşleri Şefliği:						
Meclis toplantı sayısı	ad/yıl	35	42	18	45	45
Meclis karar sayısı	ad/yıl	222	227	140	235	240
Encümen toplantı sayısı	ad/yıl	53	53	29	55	55
Encümen karar sayısı	ad/yıl	1586	1619	1107	1700	1730
Genel Evrak Birimi:						
Gelen evrak (resmi)	ad/yıl	7022	6647	4640	6700	6780
Giden evrak (resmi)	ad/yıl	3074	3245	1953	3400	3570
Dilekçeler (vatandaş)	ad/yıl	5812	5699	3627	6000	6100
Haber Merkezi:						
Kurum içi ve dışı iletişim	%	100%	%100	%100	100%	100%
Telsiz santrali	ad.	3	3	3	3	3
Mobil telsiz sayısı (Toplam)	ad.	3	3	3	3	3
GSM hattı	ad.	5	5	5	5	5
Dahili masa üstü telefon	ad.	5	6	6	6	6

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Memur		5	4	4	5	5
Kadrolu işçi		3	5	5	5	5
Şirket işçisi(Akdeniz Şirketi)		5	7	7	5	5
Şirket işçisi (İSTEM)		3	-	-	3	3

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini

Bilgisayar (kasa)	ad	14	14	13	13	14
" (ekran)	ad	14	14	13	15	14
" (laptop)	ad	2	2	3	3	3
" yazıcısı	ad	7	7	8	8	8
tarayıcı	ad	3	3	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	10	11	11	12	12
Kurumsal cep telefonu	ad	5	9	9	9	9
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	1

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I- Emlak Birimi:

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

II- Harita Birimi:

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

III- Proje Kontrol Birimi:

- Proje Kontrol ve Onayları
- Ruhsatlandırma
 - Yapı ruhsatları
 - İskan Ruhsatları
 - Ruhsat Yenileme

- Kat Mülkiyeti Ve Kat İrtifakı İçin Proje Ve Resim Tasdiki
- Arkeolojik Değeri Olan Tescilli Ve Tescilsiz Yerlerin Restore Edilmesi İçin Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu İle Ortaklaşa Çalışılması
- Serbest Mimar Ve Mühendislerin Harç Dosyalarının Tutulması

IV-) İnşaat Kontrol ve İskân Birimi:

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

V-) Şehir Planlama Birimi

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

VI) Evrak Birimi

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

VII-) Numarataj Birimi

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Amaçv3	Kentın doğal,tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal,ekonomik ve fiziksel gelişime yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak			
Hedefi 3.3	Arsa alımı ve kamulaştırılması			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Arsa alımı ve kamulaştırılması		1.450.000,00	----	1.450.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekteşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Arsa alımı ve kamulaştırılma	377.853,00	386.766,00	1.450.0000,00	1.465.225,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Şehrin tamamında sosyal donatı alanlarının oluşturulması (sosyal tesis, yeşil alan, oyun alanları)	
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Arsa alımı ve kamulaştırma	
Ekonomik Kod		2012
04	Sermaye Giderleri	1.450.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--

	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
	Toplam Kaynak İhtiyacı	1.450.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Amaç4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum içi hizmetlerin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi4.2	Dijital arşiv sisteminin oluşturulması ve uygulanması			
Performans hedefi 4.2.2	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla veriye hızlı erişim,iş sürekliliği ,bilgi güvenirliliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Dijital arşiv sisteminin oluşturulması		200.000,00	---	200.000,00
Performans Göstergeleri		2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen
Müşavir firma ve kişilere ödeme		2.979,00	4.800,00	155.000,00
				156.627,50

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediye hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla veriye hızlı erişim,iş sürekliliği ,bilgi güvenirliliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Dijital arşiv oluşturulması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Döner Sermaye		

Bütçe Dışı Kaynak		--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Amaç 3	Kentın doğal,tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal,ekonomik ve fiziksel gelişime yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak			
Hedefi 3.2	1:25000 ölçekli nazım imar planı yapılması ve 18.madde uygulaması			
Performans hedefi 3.2.2	Şehrin tamamı dikkate alınarak planlanmasının yapılması güvenli, sağlıklı mekânlara sahip olunmasını sağlamak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Hizmet alımları,müşavir firma ve kişilere ödemeler		100.000,00	---	100.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
1:25.000 nazım imar planı %	---	---	50	---
18.madde uygulaması (ha)	3.05	1.6	110	100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Şehrin tamamı dikkate alınarak planlanmasının yapılması güvenli, sağlıklı mekânlara sahip olunmasını sağlamak	
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	1:25.000 ölçekli nazım imar planının 18.madde uygulamaları	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		---

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	570.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	43.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	215.000,00
06	Sermaye Giderleri	120.000,00

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		948.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.698.000,00

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür	Memur (İnş. Müh.)	1	1	1	1	1
Memur		10	10	10	15	15
vekil Memur		2	2	1	1	1
Kadrolu İşçi		4	4	3	5	5
geçici işçi		2	2	1	2	2
Şirket İşçisi		8	8	12	15	15

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	22	22	24	30	30
" (ekran)	ad	22	22	24	30	30
" (laptop)	ad	0	0	0	2	2
" yazıcısı	ad	13	13	14	20	20
tarayıcı	ad	0	0	0	1	1
Telefon cihazı (dahili)	ad	14	14	14	15	15
Kurumsal cep telefonu	ad	9	9	8	12	12
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	1
Diğer	ad	0	0	0		

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

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Şehirdeki rekreatif amaçlı yapılan , İç ve Dış Kurumlarla koordinasyon ve işbirliklerinin sağlanması,İşletme 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.
- * Isparta'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.
- Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri,daha iyi hizmeti,daha etkin daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz arayışı ile yapmak.

Mezarlıklar Birimi:

- Mezarlıkların iç ve dış bakımlarının yapılması
- Mezarlıklara ağaç dikimi ve çiçek dikim parterleri oluşturulması
- Otların temizlenmesi
- Cenaze yıkama aracının halkın hizmetine sunulması
- Cenaze taşıma araçlarının halkın hizmetine sunulması
- Cenaze yıkama işleri
- Sene-i Devriye Programları Organize Etmek

El Sanatları Ağaç Oyma İş Atölyesi Birimi

- Belediyemizce yapılması planlanan Halı ve Kilim Müzesinin pencere ve kapı yapılması.
- Küntekari İmalat Çalışmaları yapılması.
- Yeni Tasarımların Üretimine yapılması.

İnşaat Proje Fizibiliteleme :

- Yapılması planlanan Gökçay Kavşağı üzerine, Halı Müzesi binasının ihalesine hazırlık olmak üzere proje üzerinde çalışmalar yapılması.
- İş Atölyesi Binasının çalışılabilir bir duruma getirilmesi plan ve projelerinin belirlenmesi ve yaptırılması

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.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak.			
Hedefi 10.9	Toplum sağlığının ve çevrenin korunması.			
Performans hedefi 10.9.9	Mezarlık Hizmetlerinin etkinliğini arttırarak sorunsuz ve zamanında cenaze hizmetleri sunmak ve vatandaşların beklentilerini tam olarak karşılamak.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			Toplam
	Bütçe	Bütçe Dışı		
Cenaze Hizmetleri	25.000,00	--		25.000,00
Mezar Yeri Hazırlama	86.000,00	--		86.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Verilen cenaze hizmet sayısı	780	467	--	--
Verilen cenaze yıkama aracı hizmeti	515	282	--	--
Verilen cenaze yıkayıcı (Gassal) hizmeti	528	298	--	--
Verilen şehir içi cenaze taşıma hizmeti	461	240	--	--
İl merkezi dışı için verilen cenaze hizmet sayısı	79	84	--	--
İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ücretsiz kefen temini.	25	14	--	--
Ölümlü , intihar ve zehirlenme durumlarında ceset torbası kullanımı	18	--	--	--
Asri Mezarlığına verilen cenaze defin hizmet sayısı	297	148	--	--
Akyol,Çünür,Dere,Doğancı,Gülcü,H.Sultan,Karaağa Ç, Yenice,Keçeci ve İl Dışı mezarlıklarına defin sayısı.	483	225	--	--

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Mezarlık Hizmetlerinin etkinliğini arttırarak sorunsuz ve zamanında cenaze hizmetleri Sunmak ve vatandaşların beklentilerini tam olarak karşılamak.	
Harcama Birimi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Mezar yeri Hazırlama ve Cenaze Hizmetleri	
Ekonomik Kod		2012
03.9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	111.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		111.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		111.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Amaç8	Kurum ve Kent Gelişimine katkı sağlamak			
Hedefi 8.2	Kentin ekonomik ve ticari açıdan geliştirilmesi.			
Performans hedefi 8.2.2	Isparta'da yeni bir istihdam sahası oluşturmak.Bu gaye doğrultusunda eğitim ve üretim faaliyetlerini yürütmek.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Ağaç oyma işçiliği ve tekniğini öğretme. (Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları)		100.000,00	--	100.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Küntakari tekniğinin öğretim ve uygulanması.	60	65	70	90
Yeni Tasarım desenlerin öğretimi ve uygulanması.	60	65	70	90
Geleneksel bezemelerin yapılmasını öğretmek ve uygulanması.	60	65	70	90
Kullanılan hammadde özelliklerinin öğretimi	60	65	70	90

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Isparta'da yeni bir istihdam sahası oluşturmak.Bu gaye doğrultusunda eğitim ve üretim faaliyetlerini yürütmek.	
Harcama Birimi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	İş Atölyesi Ağaç Oyma İşlemeciliği öğretme	
Açıklama: Türkiye'nin kereste merkezlerinden biri olan Isparta'mızda keresteler hammadde olarak işlenip satılmaktadır.Hammadde olarak (kalas ve tahta şeklinde)satılan bu değerlerin mamul malzemeler haline getirmek için bunu yapacak vasıflı insanları yetiştirmek.		
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Amaç 12	Şehrimizin kültürel açıdan gereken konumunu yakalaması ve her kesimden insanın çeşitli ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için projeler üretmek,kültürel ve tarihi değerlerimizi koruyup tanıtmak.			
Hedefi 12.3	Etnografya Müzesini Tamamlamak.			
Performans hedefi 12.3.3	Kültürel Hayatın Zenginleştirilmesi			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Etnografya Müzesi		5.000.000,00	--	5.000.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Etnografya Müzesinin Tamamlanması	--	--	10 Ay	--
2010 VE 2011 YILLARINA AİT BÜTÇE HAZIRLIĞINDA ETNOGRAFYA MÜZESİ YAPIM İŞİNE HALI VE KİLİM SERGİ SALONU OLARAK KAYNAK AKTARILMIŞ OLUP,İHALE İŞLEMLERİ GERÇEKLEŞMEDİĞİNDEN DOLAYI HARCAMA YAPILMAMIŞTIR.				

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	İlimizin Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi.	
Harcama Birimi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Etnografya Müzesinin Yapım İşİ	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri	5.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	407.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	202.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	950.500,00
05	Cari Transferler	40.000,00
06	Sermaye Giderleri	5.308.500,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.908.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.908.000,00

İŞLETME VE İŞTİRAKLERMÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Görev kapsamındaki mesirelik alanlar:	adet/yıl	-	2	2	-	-
Gör. kapsamında takip edilen işyerleri:	adet/yıl	-	3	2	25	30
El sanatları faaliyetleri	adet/yıl	2	1	1	2	2
		-				
Mezarlıklar Birimi:		-				
Vefat (erkek)	ad/yıl	581	780	274	-	-
Vefat (kadın)	ad/yıl			263	-	-
Mezarlıklara ağaç dikimi	ad/yıl	150	3.500	4.000	3.000	3.000
Toplam mezarlık alanı	m2					
Asri mezarlık (163 480 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	100	95	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	100	95	95	95
Akyol mezarlığı (44 100 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	90	90
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	95	95	90	95	95
Çünür mezarlığı (43 720 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	95	95	95
Dere mezarlığı (13 048 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95
Doğancı mezarlığı (33 660 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Gülcü mezarlığı (36 060 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95

- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95
Halife Sultan mezarlığı (80 970 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95
Karaağaç mezarlığı (26 807 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95
Yenice mezarlığı (33 700 m2)						
- Otlar mücadelesi	%	90	90	90	95	95
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	90	90	90	95	95

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	12	12	12	13	13
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	24	26	26	26	26
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	1	1	1	1	1
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	2	1	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	-	-	-	-
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	2	4	4	4
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-
Birim içi iş memnuniyeti	%	-	-	-	-	-
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	-	-	-	-
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	-	-	-	-
Vatandaş memnuniyeti	%	95	100	100	100	100

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür	T.H.S	1	1	1	1	1
Bölüm Sorumlusu	G.İ.H	1	1	-	-	-
Mühendis	T.H.S	2	2	2	2	2
Mühendis	İŞÇİ	2	2	-	-	-
Teknisyen	T.H.S	1	1	1	-	-
Memur	G.İ.H	1	3	2	2	2
Şoför	Y.H.S.	1	-	-	-	-
Şoför	İŞÇİ	4	4	4	4	4
İşçi	İŞÇİ	8	55	37	37	37
Gassal	İŞÇİ	3	4	4	3	3
Bekçi	Y.H.S.	1	2	2	2	2
Bekçi	İŞÇİ	2	1	2	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	11	11	13	13	13
" (ekran)	ad	11	11	13	13	13
" (laptop)	ad	2	2	2	2	2
" yazıcısı	ad	6	6	8	8	8
tarayıcı	ad	2	3	3	3	3

Telefon cihazı (dahili)	ad	14	19	19	19	19
Kurumsal cep telefonu	ad	12	12	12	12	12
Fotokopi makinesi	ad	-	1	1	-	-
Diğer	ad	-	-	-	-	-

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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

- Asfalt Üretimi
- Asfalt Kaplama ve Onarım işleri

Bakım İkmal Birimi:

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum içi hizmetlerin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.1	Vatandaşa hizmet verebilmek için araç ve gereçlerde yakıt sıkıntısı yaşamamak.			
Performans hedefi 4.1.1	İhtiyaçlar halinde araçlarda yakıt sorunu yaşamamak ve daha iyi bir şekilde hizmet götürebilmek.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Akaryakıt Alımı		4.500.000,00	-----	4.500.000,00
Performans Göstergeleri	2010 (%) Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekteşen	2012 (%) Hedeflenen	2013 (%) Tahmin
Vatandaşa hizmet götürebilmek için araçlarda yakıt sıkıntısı çekmemek.	_____	_____	100	100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	İhtiyaçlar halinde araçlarda yakıt sorunu yaşamamak ve daha iyi bir şekilde hizmet götürebilmek.	
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Akaryakıt Alımı	
Ekonomik Kod	2012	
	Mal ve Hizmet Alım Giderleri.	

03		4.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Birim Adı	Fen İşleri Müdürlüğü				
Amaç 2	Şehrin gelecekte sahip olacağı nüfus yoğunluğu dikkate alınarak planlı,akıcı,kaliteli,güvenli ve düzenli bir ulaşım ağının sürekliliğini sağlamak				
Hedefi 2.1	Damper,dorse ve rolev tank alımı yaparak asfalt üretimini hızlandırma ve artırmak				
Performans hedefi 2.1.1	Asfalt Üretimini Hızlandırmak ve Artırmak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
Rolev Tank İzmir Aliağadan Bitüm Nakli Yapılacak. Damper Dorse Hacılar Çakıl Ocağından Hammadde Stabilize Malzeme Çekiminde ve şehir dışından gelecek malzemelerin naklini yapmak için.		3.500.000,00	-----	3.500.000,00	
Performans Göstergeleri		2010 (%) Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 (%) Hedeflenen	2013 (%) Tahmin

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Asfalt Üretimini Hızlandırmak ve Artırmak.	
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Damper Dorse ve Rolev Tank Alımı	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri.	3.500.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00
Döner Sermaye		--

Bütçe Dışı Kaynak	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Amaç 3	Kentin doğal,tarihi ve kültürel mirasına saygılı bir anlayışla sosyal,ekonomik ve fiziksel gelişime yön vererek yaşanabilir bir kent oluşumuna katkı sağlamak			
Hedefi 3.1	Vatandaşa Daha İyi Hizmet Sunma için Kapalı Pazar Yerlerinin Kurulması			
Performans hedefi 3.1.1	Her Mahallede Kapalı Pazar Yerinin Kurulması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
105 Cadde Pazar Yeri Yapılması.		3.500.000,00	-----	3.500.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Vatandaş Memnuniyeti (%)	_____	_____	100	100
Esnafta Daha Rahat İş Yapabilmesi İçin Esnaf Memnuniyeti (%)	_____	_____	100	100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Tüm Mahallelerde Kapalı Pazar Yerleri Yapmak.	
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	105 Cadde Pazar Yeri Yapılması.	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri.	3.500.000,00

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Fen İşleri Müdürlüğü			
Amaç 2	Şehrin gelecekte sahip olacağı nüfus yoğunluğu dikkate alınarak planlı,akıcı,kaliteli,güvenli ve düzenli bir ulaşım ağının sürekliliğini sağlamak			
Hedefi 2.3	İmar yollarını Açmak,,Asfaltsız ve Kaldırımsız Yol Bırakmamak.			
Performans hedefi 2.3.3	Asfaltsız ve kaldırımsız Yol Bırakmamak.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Muhtelif Cadde ve Sokakların İmar Yollarının Açılması, Asfalt Kaplaması Yapılması, Kaldırım Kaplamalarının Yapılması.		4.000.000,00		4.000.000,00
Performans Göstergeleri				
	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
İmar Yollarının Açılması 30.000 mt			30.000 mt.	40.000 mt.
Kullanılan Astar Miktarı 1.200 mt				
Kilit Taşı Döşeme			20.000 m2	30.000 m2
Andezit Plak Döşenmesi			15.000 m2	20.000 m2
Andezit Bordür Döşeme			500.000 mt	1.000.000 mt
Asfalt Üretimi			100.000 ton	150.000 ton
Taş Ocaklarında Üretilen Agreg			200.000 ton	300.000 ton
Taş Ocaklar. Üretilen Stabilize			175.000 ton	225.000 ton
Asfalt Kaplama İşleri			750.000 m2	1.000.000 m2
Kullanılan Bitüm Miktarı			3.500 ton	4.500 ton

Kullanılan Astar Miktarı			1.200 ton	1.500 ton
--------------------------	--	--	-----------	-----------

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kent İçerisinde İmar Yollarını Açıp Asfaltsız Yol Bırakmamak.	
Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Muhtelif Cadde ve Sokakların İmar Yollarının Açılması, Asfalt Kaplaması Yapılması, Kaldırım Kaplamalarının Yapılması.	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri.	4.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod : 06		2012
01	Personel Giderleri	6.315.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.285.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	5.495.000,00
05	Cari Transferler	5.000,00
06	Sermaye Giderleri	2.590.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
	Toplam Kaynak İhtiyacı	31.190.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
İmar yollarının açılması	mt	30.000	39.600	5.000	30.000	35.000
Kilit taş Döşeme	m2	20.000	53.400	4.400	20.000	20.000
Andezit Plak Döşeme	m2	3.000	5327	925	15.000	20.000
Andezit Küp taş Döşeme	m2		410	625		
Andezit Bordür Döşeme	mt	1.000	2.095	445	500	500
Andazit lata kaplama	mt	--	--	270	-	--
Beton Bordür Döşeme	mt	-	29.000	3.550	-	-
Kaldırım, refüj vb. işler	mt	-	900	1100	1	1
Koruma Duvarı Yapımı (taş)	m3	-	500	-	-	-
Otopark Yapımı	ad	-	-	-	-	-
Alt Geçit Yapımı (Özkanlar kavşağı)	ad	-	-	-	1	1
Üst Geçit Yapımı	ad	5	-	-	3	3
Spor Tesislerinin Yapımı	ad	1	-	-	2	3
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad		1	-	--	--
Kültürel Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad	10	-	-	15	15
Eğitim Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad	10	10	-	15	15
Proje İşleri	ad	10	-	5	15	15
Hakediş Kontrol	ad	11	10	0	6	5
Kesin hesap	ad	5	11	11	15	15
İş Bitirme Belgesi Tanzimi	ad	11	3	15	15	15
Bina yıkımları (Mahalli inhidam)	ad	-	6	7	7	7

Elde edilen gelir	TL	-	-	-	-	-
Yatırım Maliyeti	TL	-	10	10	10	10
Asfalt Şantiyesi						
Asfalt üretimi	ton	52.500	75.000	100.000	100.000	100.000
Asfalt Kaplama işleri (yama dahil)	xm2	525.000	-	750.000	750.000	750.000
Taş ocaklarında üretilen agrega	m 3	175.000	2000.000	200.000	200.000	200.000
Taş ocaklarında üretilen stabilize	m3	160.000	180.000	175.000	175.000	175.000
Ortalama asfalt maliyeti	TL/m2	167	167	190	190	200
Kullanılan bitüm miktarı	ton	2345	2.500	3.500	3.500	3.500
Kullanılan astar miktarı	ton	1.000	1.200	1.200	1200	1200

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Fuel oil sarfiyatı	ton	495	500	500	500	500
Mazot sarfiyatı	ton	560	500	550	590	610
Tuz sarfiyatı	ton	300	400	500	350	350
Snow Fighter kullanımı	ton	100	100	150	100	100
Bakım İkmal Birimi:						
Motor arızalarının tamiri	ad/yıl	1500	1550	1575	1600	1625
Hurda araçların satımı	ad	5	-	-	5	5
Kiralanen araç sayısı	ad	35	22	-	25	25
Kiralanen iş makinesi sayısı	ad	1	1	1	4	4

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Memur		21	2	1	27	30
Kadrolu İşçi		102	50	53	102	102
Geçici İşçi		1	1	1	1	1
Akdeniz Şirket		46	20	28	60	60

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	20	2	2	25	25
" (ekran)	ad	20	2	2	25	25
" (laptop)	ad	1	-	-	3	3
" yazıcısı	ad	8	2	10	10	10
tarayıcı	ad	23	2	2	23	23
Telefon cihazı (dahili)	ad	45	-	-	50	50
Kurumsal cep telefonu	ad	2	3	3	4	4
Fotokopi makinesi	ad		3	3	4	4

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Makam aracı	ad	1	3	3	1	1
Servis aracı	ad	2	2	2	2	2
İş makineleri	ad	24	31	43	34	34
Diğer	ad	-	28	37	-	-

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

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

Görev Tarifi:

• İçme Suyu:

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

• Yağmur Suyu:

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

• Kanalizasyon:

- Yeni hatların yapılması,

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

- **Atık Su Arıtma:**

- Şehir kanalizasyon şebekesinden gelen atık suyun biyolojik arıtılmasının yapılması.

Birim Faaliyetleri:

İçme Suyu Arıtma Birimi:

Isparta'nın içme suyu ihtiyacı; genel olarak, **Eğirdir Gölü**'nden karşılanmaktadır. Eğirdir Gölü Bedre koyundan alınan içme suyu; öncelikle **TM-1** ve **TM-2** terfi merkezleri vasıtası ile isale hattına basılmakta oradan da İçme Suyu Arıtma Tesisi'ne ulaştırılmaktadır. Bu hattan gelen su; fiziksel ve biyolojik olarak arıtıldıktan sonra şehir şebekesine verilmektedir.

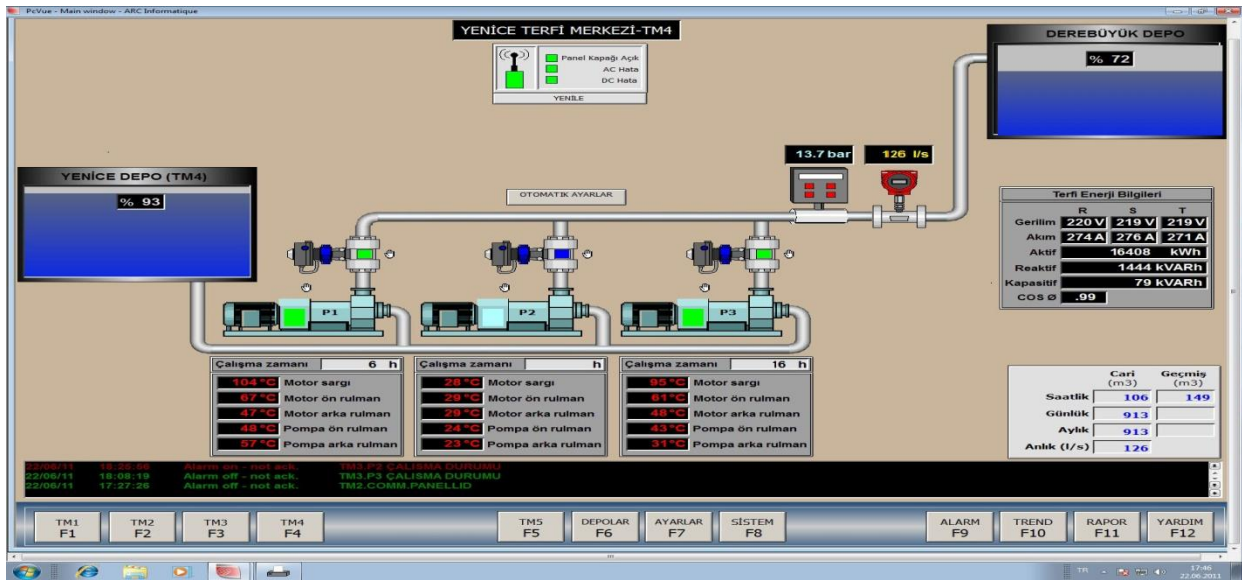
Diğer bir içme suyu kaynağı da **Andık Deresi**'dir. Andık Deresinden alınan kaynak suları dezenfekte edildikten sonra şehir şebekesine verilmektedir.

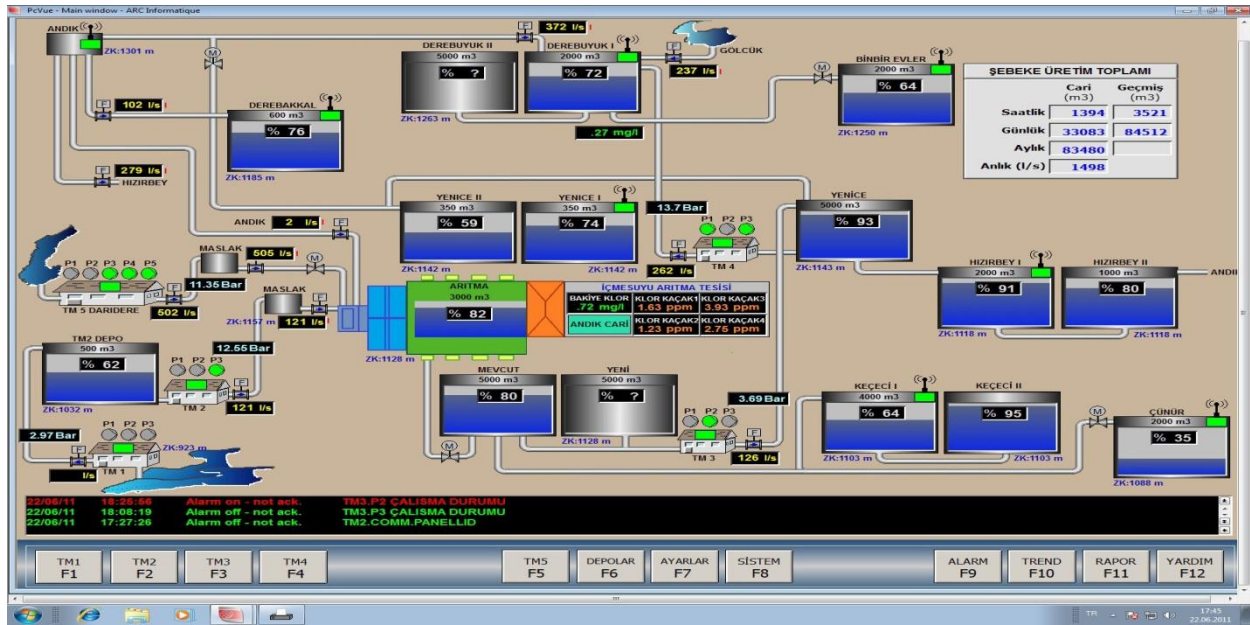
Diğer bir içme suyu kaynağı da **Darı Deresi Gölet**'idir. DSİ Genel Müdürlüğü; 22.09.2006 tarihli kararı ile 5393 sayılı kanunun 15/e fıkrası gereğince göletten şehre su verilmesini karara bağlamıştır. Bu konuda Isparta Belediyesi ile DSİ Genel Müdürlüğü ile bir protokol imzalanmış olup su alma yapısı ve isale hattı DSİ tarafından yapılmaktadır. Hattın işletmesi Isparta Belediyesi tarafından yapılacaktır. Hattın yapımı için yapılan harcamalar 30 yıl içinde Belediye tarafından DSİ'ye geri ödenecektir. Gerekli hallerde sulama mevsimi dışında 650 l/s debi ile içme suyu vermek mümkün olacaktır. Sulama mevsiminde gelen su kadar miktar sulamaya verilecektir. Ayrıca 01.01.2011 tarihinden itibaren Darı Deresi Göletinden de Su alınmaya başlanılmıştır. Darıderesinden alınan ham su Su arıtma tesisinde arıtılarak şebekeye verilmektedir.

- **SCADA SİSTEMİ (ÖLÇÜM, KONTROL VE VERİ TOPLAMA)**

1. Şebekeye giren su miktarı merkezden takip edilebilmektedir.
2. Şehrimizdeki Depolardaki su seviyesi merkezden görülebilmektedir,
3. Depolardaki su seviyelerine ve ihtiyaca göre pompa istasyonları çalıştırılıp kapatılmaktadır.
4. Depo seviyeleri merkezden kontrol edildiği için Depo kontrol aracı devamlı dolaşmayıp dolayısıyla personel ve yakıttan tasarruf edilmektedir.
5. Depolardaki su seviyeleri dengeli olduğu için su şebekesinde arızalar azalmıştır.
6. Depolar Merkezden kontrol edildiği için su depolarının taşması önlenmiştir.

7. Şehrin stratejik olarak suyu kontrol altına alınmıştır.
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 edilmiştir.
12. Bakım, Onarım ve güvenlik dışında terfi depo ve pompa istasyonlarında insan gücüne gerek kalmamaktadır.
13. Elektrik enerjisinden tasarruf sağlanmıştır.





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

Arıtma tesisimizin **(2011 Temmuz dahil)** performans rakamları şöyledir:

Arıtılan ham su miktarı **(2011 Temmuz dahil)** : **6.815.115** m³

Hızlı kum filtreleri için kullanılan arıtılmış su miktarı **(2011 Temmuz dahil):** **130.900** m³

Şebekeye verilen içme suyu miktarı **(2011 Temmuz dahil)** : **6.684.215** m³

Andık deresinden toplanan ve dezenfekte edilerek

Şebekeye verilen su miktarı **(2011 Temmuz dahil)** : **3.400,000** m³

Şebekeye verilen toplam su miktarı **(2011 Temmuz dahil)** : **10.084.215** m³

Özek filtre kumu takviyesi **((2011 Temmuz dahil)** : - ton

Dezenfeksiyon için kullanılan gaz klor miktar **(2011 Temmuz dahil):** **14.202** kg

Dezenfeksiyon için kullanılan su klor miktar **(2011 Temmuz dahil):** **24.480** kg

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

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

Şebeke suyunda bulunması gereken 0,1 ppm-0,5 ppm seviyesindeki bakiye klor seviyesinin sürekliliğini temin amacı ile kentin karşılıklı uç noktalarında bulunan **Çünür, Yenice ve Dere deposunda** birer adet sıvı takviye klorlama cihazı bulundurulmaktadır.

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

Ayrıca; kent sakinlerinin kaynak suyu olarak kullandığı **Ayazmana Mesireliği kaynak suyu ve Karbuz Çeşmesi suyu** da devamlı takip edilmekte ve kontrol altında tutulmaktadır.

Su Arıza Birimi

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

Bu Birimimiz; 24 saat vardiyalı sistem şeklinde görev yapmaktadır. Birim tarafından 2011 yılı (Temmuz ayı dahil) içinde:

İçme suyu hattı	:	7.266	mt.
Abone bağlantısı	:	190	ad.
Arıza tamirati	:	1.558	ad. Yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın su ile ilgili bildirim ve şikâyetlerini almak üzere **Alo 185 Su Arıza Santralimiz** 24 saat hizmet vermektedir. Ayrıca vatandaşla yapılan görüşmeler kayıt altına alınmaktadır.

Yağmur Suyu Birimi:

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

2011 yılı (Temmuz ayı dahil) içinde, Birim bünyesinde:

Yeni yağmur suyu hattı	:	734	mt.
Izgara arıza ve tamiratları	:	297	ad.
Değiştirilen rögar kapağı	:	322	ad. Yapılmıştır.

Kanalizasyon Birimi:

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

Kombine Temizlik aracıyla :

Kanal hattı temizliği	7010	mt.
-----------------------	------	-----

Rogar temizliği

117 ad.

Izgara temizliği

378 ad. Yapılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç10	Sürdülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak			
Hedefi 10.1	sıvı atık tesisleri faaliyetlerini artırmak ve daha sağlıklıarıtım yapılabilmesi için otomasyon ve scoda sisteminin kurulumunu gerçekleştirmek			
Performans hedefi 10.1.1	ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak, otomasyon sistemi ile tesislerinin çalışma kontrolünü sağlamak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2. Otomasyon ve Scada Sisteminin Kurulması		220.000,00		220.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Otomasyon ve Scoda Sisteminin Kurulması	-	-	1	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak, otomasyon sistemi ile tesislerinin çalışma kontrolünü sağlamak
Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜğÜ
Faaliyet Adı	Sıvı Atık Tesisleri Otomasyon ve Scada Sisteminin Kurulması
AÇIKLAMASI-	

1. İnsan gücü kullanımını azaltmak amacıyla otomasyon ortamına aktarılması ve kayıt altına alınması için otomasyon ve scoda sisteminin kurulması		
Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYA GİDERLERİ	220.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		220.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		220.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak			
Hedefi 10.2	sıvı atık tesisleri faaliyetlerini artırmak ve daha sağlıklılarım yapılabilmesi için ek ünitelerin kurulması,			
Performans hedefi 10.2.2	sıvı atık tesislerinin düzenli ve amacına uygun şekilde çalışmasını sağlamak ve ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Sıvı Atık Tesisleri Ek Ünite		996.000,00	---	996.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Sıvı Atık Tesisleri Ek Ünitelerin Yapılması	-	-	1	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	sıvı atık tesislerinin düzenli ve amacına uygun şekilde çalışmasını sağlamak ve ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, doğanın ekolojik dengesinin bozulmasına engel olmak,

Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Sıvı Atık Tesisleri Ek Ünitelerin Yapılması,	
AÇIKLAMASI- Sıvı Atık Tesislerinin Biyolojik Arıtımında yeterli gelmediği durumlarda ek ünitelerin yapılarak devreye sokulması.		
Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYA GİDERLERİ	996.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		996.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		996.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.3	İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmetlerin daha kaliteli çabuk ve sür'atle sunulabilmesi için yeni iş makinalarının alınması			
Performans hedefi 4.3.3	Amacımıza sağlıklı ve kısa sürede ulaşarak halkımıza yeni hizmetler sunmak			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
3. İş Makinesi Alımları (Kepçe vs.)		600.000,00		600.000,00
Performans Göstergeleri				
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Kepçe vs. (Adet)	-	-	1	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	Amacımıza sağlıklı ve kısa sürede ulaşarak halkımıza yeni hizmetler sunmak

Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	İş Makinesi Alımı (Kepçe)	
AÇIKLAMA:		
1. Muhtelif yer ve zamanlarda olabilecek su arızalarının giderilebilmesi.		
2. Tıkanan kanalların son sistem teknoloji kullanılarak açılması		
Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYA GİDERLERİ	600.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç7	Mali yapıya katkı sağlamak				
Hedefi 7.1	İlerleyen teknolojilerden faydalanılarak, biyo gazı elektrik enerjisine dönüştürüp, biyogazdan enerji üretimi sağlamak. elektrik harcamalarında gerekli tasarrufu yapmak.				
Performans hedefi 7.1.1	Sıvı Atık Tesislerinde enerji giderlerini gelişen teknolojilerden faydalanarak en aza indirmek ve elektrik kesintileri durumunda Sıvı Atık Tesislerinin faaliyetlerini sürdürmesine sağlamak.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
3. Jeneratör (350 kw/saat)		700.000,00		700.000,00	
Performans Göstergeleri		2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Jeneratör (Adet)		-	-	1	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedefi	Sıvı Atık Tesislerinde enerji giderlerini gelişen teknolojilerden faydalanarak en aza indirmek ve elektrik kesintileri durumunda Sıvı Atık Tesislerinin faaliyetlerini sürdürmesine sağlamak
Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyet Adı	Malzeme Alımları(Jeneratör)

AÇIKLAMA:

1. Sıvı Atık Tesislerinde enerji giderlerini gelişen teknolojilerden faydalanarak en aza indirmek ve elektrik kesintileri durumunda Sıvı Atık Tesislerinin faaliyetlerini sürdürmesine sağlamak.

Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYA GİDERLERİ	700.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç 6	Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun,standartları yüksek,kaliteli ve üst yapı ile uyumlu,güvenli,sağlıklı ve modern kent alt yapımıza yatırımlar yapmak.
Hedefi 6.1	İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli ve temiz su, kanal arızalarını önceki yıllara oranla en aza indirmek ve yağmur suyu, ızgara ve menholl çalışmalarını yapmak, atık su arıtma tesisleri nde atık suyunun biyolojik arıtılmasının yapılması.
Performans hedefi 6.1.1	İlerleyen teknolojilerden faydalanılarak, halkımıza daha kaliteli ve huzurlu yaşam sağlamak

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
5. Müteahhit Giderleri ve Hizmetleri		6.200.000,00.-		6.200.000,00.-
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
İçme Suyu Kullanıma Dağıtım (m3)	18.913.000m3	13269.000m3	19.000.000m3	19500.000m3
Sıvı Arıtma Tesis Biyolojik Arıtım Miktarı	14340000m3	11169000m3	12500000m3	13750000m3
İçme Suyu Kullanıma Dağıtım (m3)	18.913.000m3	13269.000m3	19.000.000m3	19500.000m3
Sıvı Arıtma Tesis Biyolojik Arıtım Miktarı	14340000m3	11169000m3	12500000m3	13750000m3

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedefi	İlerleyen teknolojilerden faydalanılarak, halkımıza daha kaliteli ve huzurlu yaşam sağlamak
-------------------	---

Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Müteahhitlik Giderleri	
AÇIKLAMA: Şehrimize su dağıtımını sağlayan şebekenin artırılması, yenilenmesi, yeni tesislerin yapılması, yeni su kaynakları tespit edilerek baraj yeri keşfinin yapılması, şehir şebekesine giren suyun elektronik ortamda birimlerinin (m3) alınması. Yağmur suyu kanalları ızgara ve men hol sayılarının artırılması, bakımlarının yapılması Kanalizasyon şebekesinin artırılması temizliğinin yapılması Atık Su Arıtma Tesislerinin daha verimli hale getirilmesi.		
Ekonomik Kod		2012
06	SERMAYA GİDERLERİ	6.200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.4	Su Arıtma Tesislerinin tadilatı, bakımları ve yenilenmesi ile Sıvı Atık Arıtma Tesislerinin günümüz teknolojisinden faydalanılarak yenilenmesi, Ek Hizmet Binasının yapılarak hizmete açılması.			
Performans hedefi 4.4.4	İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli ve temiz su, kanal arızalarını önceki yıllara oranla en aza indirmek ve yağmur suyu, ızgara ve menholl çalışmaları yapmak, atık su arıtma tesisleri nde atık suyunun biyolojik arıtılmasının yapılması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri		575.000,00		575.000,00
2. Diğer Makine Teçhizat Alımları		100.000,00		100.000,00
4. Malzeme Alımları		450.000,00		450.000,00
GENEL TOPLAM		1.125.000,00.-		1.125.000,00.-
Performans Göstergeleri				
		2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen
				2013 Tahmin

Su Arıtma Tesislerinin tadilatı, bakımları ve yenilenmesi ile Sıvı Atık Arıtma Tesislerinin günümüz teknolojisinden faydalanılarak yenilenmesi, Ek Hizmet Binasının yapılarak hizmete açılması.	-	-	1	1
1. Şehrin muhtelif yerlerinde patlayan su borularının kısa sürede bakım ve tamirinin yapılması. 1. Şehrimize kaynaklardan suyun zamanında ve en az masrafla temin edilerek ekonomiye katkı sağlamak. 2. Sıvı Atık Biriminde Biyolojik arıtımın en üst düzeyde sağlanması,	-	-	15	10
Boru, Izgara, Menhol, Baca Yükseltmeleri, Büz, Klor vs.)	-	800	800	800

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	İlimizde yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli ve temiz su, kanal arızalarını önceki yıllara oranla en aza indirmek ve yağmur suyu, ızgara ve menholl çalışmaları yapmak, atık su arıtma tesisleri nde atık suyunun biyolojik arıtılmasının yapılması.	
Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Su Arıtma Havuzları ve Tesisleri ile Sıvı Atık Arıtma Tesisleri, Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	
AÇIKLAMA: Su Arıtma Tesislerinin tadilatı, bakımları ve yenilenmesi ile Sıvı Atık Arıtma Tesislerinin günümüz teknolojisinden faydalanılarak yenilenmesi, Ek Hizmet Binasının yapılarak hizmete açılması		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	575.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		575.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		575.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Performans Hedefi	ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, halkımıza daha kaliteli ve huzurlu yaşam sağlamak .	
Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Diğer Makine Teçhizat Alımları (Elektrik Motoru, Pompa, Motor, El Aletleri vs.)	
AÇIKLAMA:		
1. Şehrin muhtelif yerlerinde patlayan su borularının kısa sürede bakım ve tamirinin yapılması.		
2. Şehrimize kaynaklardan suyun zamanında ve en az masrafla temin edilerek ekonomiye katkı sağlamak.		
3. Sıvı Atık Biriminde Biyolojik arıtımın en üst düzeyde sağlanması,		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	ilerleyen teknolojilerden faydalanılarak, halkımıza daha kaliteli ve huzurlu yaşam sağlamak .	
Harcama Birimi	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Malzeme Alımları (Boru, Izgara, Menhol, Baca Yükseltmeleri, Büz, Klor vs.)	
AÇIKLAMA: Şehrimizin güzide insanların sağlıklı ve berrak su içmelerini sağlamak amacıyla içme sularımızın klorlanması. Şehrin su ihtiyacı karşılamak için gerekli sıhhi tesisatın sağlanması Doğabilecek arızaların giderilmesi için gerekli malzemelerin temini		
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	450.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	3.358.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	772.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	3.863.000,00
05	Cari Transferler	20.000,00
06	Sermaye Giderleri	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.023.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.864.000,00

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
İçme suyu:				Tem.2011		
Yeni yapılan hatlar	mt	6.666	9.138	7.266	20.000	25.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.031	2.192	1.558	2.300	2.100
Abone bağlantıları	ad	280	291	190	300	300
Pompa istasyonu tamirleri	ad	210	309	63	240	230
Arıtmada arıtılan ham içme suyu	milyon m3	12	12,6	6,8	15	16
Andık deresinden verilen su	milyon m3	4	6,3	3,4	4	4
Yağmur Suyu:						
Yeni yapılan hatlar	mt	1.500	3.606	734	5.000	7.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.410	821	441	2.420	2.450
Ev bağlantıları	ad	1.530	1.473	376	1.800	1.900
Kanalizasyon:						
Yeni yapılan hatlar	mt	5.560	5.751	2.729	9.000	10.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.920	2.249	93	2.850	2.860
Tamir edilen Hat	mt	1.800	236	840	3.000	3.500

Atık Su Arıtma:						
Arıtılan su miktarı	milyon m3	16.00	14.340,000	8.624,000	17.00	18.00
Tamir, bakım, onarımlar	ad.	155	1.177	524	153	150
Üretilen elektrik enerjisi	Kw/yıl	90.000	-	-	700.000	700.000
Maksimum debi	m3/gün	43.000	43,500	44,500	47.000	50.000
Üretilen çamur	ton/yıl	3.240	2.524	16	4.000	4.000

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	24	30	33	30	32
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	50	330	134	60	60
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl		22	13		
Fuarlara katılım	ad/yıl	2	8	1	5	4
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	5	7	4	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	4	27	16	8	8
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	4	20	9	10	10
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl				2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%		95	95		
Birim içi yönetici memnuniyeti	%		95	95		
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%					
Vatandaş memnuniyeti	%					

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür	Memur	1	1	1	1	1
Memur		1	13	13	-	-
kadrolu işçi		3	84	84	-	-
Şirket İşçisi		1	19	19	-	-
KANALİZASYON EKİBİ					-	-
Memur		3	1	1	-	-
Kadrolu işçi		36	35	35	-	-
Şirket İşçisi		9	4	4	-	-
SU ARIZA EKİBİ					-	-
Memur		2	1	1	-	-
Kadrolu işçi		19	18	18	-	-
Şirket İşçisi		4	5	5	-	-
İÇME SUYU ARITMA					-	-
Memur		1	2	2	-	-
Kadrolu işçi		7	10	10	-	-
Şirket İşçisi		4	4	4	-	-
ATIKSU ARITMA		-	--	--	-	-
Memur		3	3	3	-	-
Kadrolu işçi		9	11	11	-	-
Geçici işçi		1	1	1	-	-
Şirket İşçisi		4	4	4	-	-
GENEL TOPLAM			117	117	-	-

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	4	13	19	10	10
" (ekran)	ad	4	13	17	10	10
" (laptop)	ad	1	1	1	4	4
" yazıcısı	ad	1	5	5	3	3
tarayıcı	ad	1	1	1	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	1	7	7	2	2
Kurumsal cep telefonu	ad	32	10	10		
Fotokopi makinesi	ad	1	2	2	1	1
Diğer (El Telsizi)	ad	29	26	26		
Fax Cihazı (Telefon Fax)	ad	1	2	2	1	1
GPS	ad	1			1	1
Tel.Santrali	ad	1	2	2	1	1

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad				1	1
İş makineleri	ad	4	6	6	7	7
Diğer	ad	10	12	12	15	15
Kılavuz Aracı	ad	2	2	3	4	4

İHALE KOMİSYON BİRİMİ

Görev Tanımı

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

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

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

İHALE KOMİSYON BİRİMİ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Toplam ihale sayısı	ad/yıl	58	70	39	60	62
Sonuçlanan ihale sayısı	ad/yıl	39	44	21	60	62
Yönetimin iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	19	24	9	*	*
KİK'in iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	2	*	*	*
Yargının iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	*	*	*	*
İptal edilen ihalelerin toplam ihaleye oranı	%	32.76	37.14	30.00	*	*
Diğer						

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	4	4	4	4	4
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	52	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	*	*	*	*	*
Fuarlara katılım	ad/yıl	*	*	*	*	*
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	*	2	*	*
Seminerlere katılım	kişi/yıl	2	*	1	*	*
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100

Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak
- Hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırarak ideal personel kadrosu oluşturmaya çalışmak
- Belediye bünyesinde işe alınan işçi, memur ve sözleşmeli personelin işe giriş işlemlerini yapmak
- Memurlar için adaylık süresi takibi ile asalet tasdikini yapmak
- Çalışanların nakil, ilerleme ve bağlı oldukları sosyal güvenlik kuruluşları ile ilişkilerini yürütmek
- Kurumun kariyer planlarını hazırlamak ve uygulamak
- Toplu sözleşme ile işçilere verilmiş hakların kullanımında çıkan problemlerin çözülmesini sağlamak
- Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarının muhafaza etmek
- İş başvurularının karşılanamadığı durumlarda diğer kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvuruları yönlendirmek
- Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini yapmak, takip etmek, raporlamak

- Öğrenci staj başvurularını değerlendirmek, eğitim durumlarına göre kurum içerisinde birimlere dağıtmak
- İşe giriş çıkış takibi yapmak, memur ve işçi disiplin kurullarını oluşturmak, disiplin işlemlerinin takibi, verilen cezaları raporlamak ve sicillere işlemek
- Memur sicil dosyalarını tutmak ve mal bildirimlerini kontrol edip saklamak
- Personele hizmet içi eğitimleri vermek, verdimek
- Belediyemizin çeşitli birimlerinin güvenliği için ihtiyaç halinde işlerin hizmet alımı yoluyla gördürülmesine devam edilmesi ve güvenliğin sağlanması,

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Birim Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.		
Hedefi 4.8	Belediyemizde çalışan tüm personelin işe girişinden itibaren emekliliğine kadar olan hizmet süresince kademe ilerlemesi, sigorta primlerinin gönderilmesi gibi tüm personelin özlük haklarının takibi ve diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap verilmesi, ücretli ve ücretsiz öğrencilerin yazışmalarının yapılması,		
Performans hedefi 4.8.8	Belediyemizde çalışan tüm personelin işe girişinden itibaren emekliliğine kadar olan hizmet süresince kademe ilerlemesi, sigorta primlerinin gönderilmesi gibi tüm personelin özlük haklarının takibi ve , diğer kurumlardan gelen yazışmalara cevap verilmesi, ücretli ve ücretsiz öğrencilerin yazışmalarının yapılması, Belediye hizmetlerinin devamlılığını için personel memnuniyeti sağlamak kaliteli hizmet vermek ve güvenliğini sağlamak,		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
Belediye personelin tüm özlük haklarını yakından takip etmek istihdam edilen diğer çalışanların planlamasını yapmak, sayısal olarak ilgili birimlerin dağıtılmasını sağlamak, kanun tüzük ve metinlerde belirtilen hususları istisnasız olarak yayınlamak, Personelin hizmet kalitesini artırmak için Hizmet İçi eğitim, kurs ve seminerlere katılımlarla insan kaynaklarını geliştirmek,		-	-
		100.000,00	100.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Gelen Evrak Oranı(%)	%100	%100	%100	% 100
Giden Evrak Oranı(%)	% 100	%100	%100	%100
Ücretli Öğrenci Sayısı(Sayı)	34	24	31	30
Memur – İşçi Personelin özlük işlemlerinin takibi oranı(%)	%100	%100	%100	%100
Kanun,Tüzük ve Yönetmeliklerin takibi oranı(%)	%100	%100	%100	%100
Tüm Memur –İşçi emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarını muhafaza etmek Oranı(%)	%100	%100	%100	%10
Memur –İşçi personellerin İzin, Rapor, Adres ve Telefon Değişikliği ,Sigorta İşe Giriş Bildirgeleri ve Sağlık Aktivasyon İşlemleri Oranı(%)	%100	% 100	%100	%100
İlk Yardım Eğitimi Sayısı (3 yılda bir yapılmaktadır.) (Gün)	4	-	-	4
Kamu Mali Yön.ve Kontrol kanunu, analitik bütçe uygulamaları ve tahakkuk esaslı muhasebe sayısı (Gün)	-	-	3	4
Kamu İhale Mevzuatı Sayısı	-	-	2	3
Memur İşçi Özlük Hakları Sayısı	-	-	2	2

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kaliteli hizmet vermek için personele gerekli eğitimlerin verilmesi,	
Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitim, kurs ve seminerle katılımlarla insan kaynaklarını geliştirmek,	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.9	Belediye Hizmetlerinin verimliliğini ve kalitesini artırmak ve güvenliğin sağlanması için hizmet alımı yapmak,			
Performans hedefi 4.9.9	Eğitim, araştırma ve teknolojiye önem veren sürekli gelişmeye açık bir yapı oluşturularak, kurumsal yapının güçlendirilmesi, çalışanların gelişimi ve iş tatmininin sağlanması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
İhtiyaç halinde işlerin hizmet alımı yoluyla gördürülmesine devam edilmesi		11.000.000,00	-	11.000.000,00
Özel Güvenlik Hizmet Alımı,		1.250.000,00	-	1.250.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Belediyemizin hizmetlerini sürekliliğini sağlamak amacıyla yapılan hizmet alımı	415	465	500	550
Belediyemizin güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan özel güvenlik hizmet alımı sayısı,	35	35	45	45

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Kaliteli verimli ve hızlı hizmet vermek için, yetkili personelin Norm kadrodan dolayı alınmasında zorunlu bazı hizmetlerin geciktirilmemesi için işlerin hizmet alımı yoluyla gördürülmesi ve devam ettirilmesi,	
Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve eğitim Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Tüm birimlerde daha kaliteli, şeffaf, etkin ve verimli hizmetlerin sağlanması için hizmet alımı yapmak,	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımı	11.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	11.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.000.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Belediyemizin çeşitli birimlerinin güvenliği için ihtiyaç halinde işlerin hizmet alımı yoluyla gördürülmesine devam edilmesi ve güvenliğin sağlanması,	
Harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve eğitim Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Belediyemize ait tüm birimlerin güvenliğini sağlamak üzere 3. kişilere koruma ve güvenlik hizmet alımı yapılmış ve yapılacaktır.	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımı	1.250.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.250.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	483.072,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	45.312,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	115.652,00
05	Cari Transferler	52.000,00
06	Sermaye Giderleri	5.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		701.036,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		13.051.036,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen
<i>Yıllara Göre Personel Durumumuz:</i>					
Başkan	ad.	1	1	1	1
Başkan Yardımcıları (personelden)	ad.	3	3	3	3
Danışmanlar	ad.	-	-	-	-
Birim Müdürleri	ad.	21	21	21	21
Birim Şefleri	ad.	2	2	2	2
Memurlar	ad.	216	198	197	240
Sözleşmeli personel	ad.	2	2	2	3
İşçiler	ad.	406	393	375	365
Geçici işçiler	ad.	19	19	18	18
<i>Belediye Toplamı</i>	<i>ad.</i>	670	639	619	653
Şirket çalışanları(Has-Ulusoy Akdeniz)	ad.	314	450	521	-
İSBAŞ	ad.	18	25	33	-
İSTEM	ad.	98	75	73	-
(ÇEVTEM) –TEM-İŞ	ad.	191	194	197	-
BELMAŞ	ad.	1	1	7	-
Başkan Yardımcıları (meclisten)	ad.	1	1	-	1
Geçici görevli memur	ad	3	3	-	3

Genel Toplam	ad	1297	1388	1450	657
Stajyer öğrenci sayısı	ad.	43	34	24	31
5393 sayılı Belediye Mevzuatı	gün	-			6
Memur Özlük ve Disiplin İşlemleri	gün	-			2
İşçi Özlük Hakları	gün	-			2
Kamu İhale Mevzuatı	gün	-	-	-	1
Analitik Bütçe	gün	-	-	-	1
Yazışma Kuralları	gün	-	-	-	2

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOLARI

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Memur		4	4	6	6	6
Kadrolu İşçi		4	4	4	5	5
Şirket		36	37	37	37	37

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	9	10	11	10	9
" (ekran)	ad	9	8	9	9	9
" (laptop)	ad	-	-	1	1	1
" yazıcısı	ad	3	2	3	3	3
tarayıcı	ad	2	2	3	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	9	12	12	9	9
Kurumsal cep telefonu	ad	7	7	5	7	7
Fotokopi makinesi	ad	2	2	2	2	2

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi gereği:

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

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

- İşyeri Reklam Tabelalarının İşyerine Paralel Asılması
- Kaldırım İşgallerinin Engellenmesi
- Kaldırım İşgal Bedellerinin Kontrolü
- İşyeri Denetimleri
- Yeşil Alanların Kontrolü
- Dilencilere Engel Olma
- Ana Arter Ve Meydanlarda Seyyar Satıcıların Faaliyetlerine Engel Olmak
- Canlı Hayvan Borsasında Düzen Sağlamak
- İnşaatlarda Alan Dışına Malzeme Koyanlara Engel Olmak

- Toprak, Kum, Mucur, Kömür Vb. Malzemeleri Branda Örtmeden Taşıyanlara Müdahale
- Bina Ve İşyerlerinin Giriş-Çıkışların Engellenmemesi İçin Düzenleme
- İlan Yapıştırma Ve Asanlara Engel Olma
- Sağlık Ve Emniyet İle İlgili Yasakların Takibi
- Meskün Mahallerde Ahır Bulunduranlara Engel Olma
- Merkezde Açık Çukur Ve Kuyu Bulunduranlara Engel Olma
- İzinsiz Asılan Pankartları Toplama
- Başboş hayvanların kontrol ve denetimi

Pazar Ekibi

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

Ruhsat Ekibi

- İşyeri Ruhsatlandırma İşleri

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü		
Amaç 2	Şehrin gelecekte sahip olacağı nüfus yoğunluğu dikkate alınarak planlı,akıcı,kaliteli,güvenli ve düzenli bir ulaşım ağının sürekliliğini sağlamak		
Hedefi 2.2	Trafik Yoğunluğunun en aza indirilmesi ve kazaların meydana gelmemesi için sinyalizasyon çalışmalarının sürekliliğinin sağlanması		
Performans hedefi 2.2.2	Şehrin ulaşımının doğru ve etkin şekilde planlamasını yapmak		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Sinyalizasyon Malzemesi Alımı	350.000,00		350.000,00
GENEL TOPLAM	350.000,00		350.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
24 GRUPLU KAVŞAK KONTROL CİHAZI (MERKEZİ SİSTEM UYUMLU)	-	-	20 ADET	-
GÜNEŞ ENERJİLİ FLAŞÖR	-	-	20 ADET	-
AKUSTİK (GÖRME ENGELLİLER İÇİN)	-	-	10 ADET	-
OTO VERİCİ POVER LED. 200 mm.	-	-	180 ADET	-
YAYA VERİCİ NUMARATÖRLÜ 200 mm.	-	-	180 ADET	-
GERİ SAYIM CİHAZI 200 mm.	-	-	30 ADET	-
BASBUTON	-	-	6 ADET	-
2X6 NYY KABLO	-	-	400 mt.	-
14 x 1,5 KABLO	-	-	1000 mt.	-
STANDART SİNYAL VERİCİ DİREĞİ GALVANİZLİ	-	-	80 ADET	-
BAŞÜSTÜ SİNYAL VERİCİ DİREĞİ GALVANİZLİ	-	-	10 ADET	-
TRAFİK KONİSİ 50 cm.	-	-	100 adet	-
ŞERİT 500 mt.lik	-	-	200 ADET	-
B-14 a YAYA GEÇİDİ LEVHASI	-	-	20 ADET	-
P -2 DURAKLAMA VE PARK ETMEK YASAK	-	-	20 ADET	-
T-22 a ANA YOL TALİ YOL KAVŞAĞI LEVHASI	-	-	50 ADET	-
ÖZÜRLÜ ARAÇ PARK YERİ LEVHASI	-	-	10 ADET	-
ŞERİT AYIRICI DELİNATÖR 50 cm.lik	-	-	100 adet	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Şehrin ulaşımının doğru ve etkin şekilde planlamasını yapmak	
Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Sinyalizasyon Malzemesi Alımı yapılacaktır.	
AÇIKLAMA: Şehir içerisindeki sinyalizasyon sistemlerini yenileyerek, halkımızın ve sürücülerimizin trafik akışında rahatlatılmasını ve herhangi bir kazaya meydan verilmemesini sağlamak		
Ekonomik Kod		2012
06	Diğer Makine ve Teç.Alımı (Sinyalizasyon Malzemesi Alımı)	350.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		350.000,00
Bütçe Dışı	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----

Kaynak	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		350.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak			
Hedefi 10.3	Çevre Koruma ve Halk Sağlığına verilen önem doğrultusunda kurulan Kömür Analiz Laboratuvarında yapılan tahlillerle Çevre Kirliliğinin önlemesi			
Performans hedefi 10.3.3	Şehrin Coğrafi konumu, meteorolojik şartlar doğrultusunda sağlıklı yaşanabilir ve temiz bir şehir olmak.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Laboratuvar da kapsam (içme suyu tahlilleri vs.) genişletilmesi çalışması		200.000,00		200.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gerçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Laboratuvar Malzemesi	-	-	2	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	Şehrin Coğrafi konumu, meteorolojik şartlar doğrultusunda sağlıklı yaşanabilir ve temiz bir şehir olmak.
Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyet Adı	Laboratuvar da kapsam (içme suyu tahlilleri vs.) genişletilmesi çalışması
AÇIKLAMA: Çevre korumaya ve halk sağlığına verilen önem doğrultusunda kurulan Kömür Analiz Laboratuvarımız TÜRKİYE AKREDİTASYON KURUMUNDAN AKREDİTE OLMUŞ ve ÇEVRE BAKANLIĞI ÇEVRE ÖLÇÜM VE ANALİZLERİ ÖN YETERLİLİK BELGESİ almıştır. Halkımızın memnuniyeti ilkesinden hareketle çağdaş, güvenilir, kaliteli ve teknolojik donanıma sahip imkânları aracılığıyla hizmet sunmaktadır. Ayrıca laboratuvarımızda kapsam genişletilmesine gidilecektir.	
Ekonomik Kod	
2012	

06	Laboratuvar Giderleri	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.5	5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunlar çerçevesinde hizmet içi eğitim verilmesi.			
Performans hedefi 4.5.5	Plan dönemi sonuna kadar bütün dairelerin personel memnuniyeti ortalamalarını % 70 yükseltmek			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Müdürlüğümüz personeline eğitim vermek		30.000,00.-		30.000,00.-
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay	2012	2013

		Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmin
Hizmet içi Eğitim (%)	----	---	%70	%90

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Plan dönemi sonuna kadar bütün dairelerin personel memnuniyeti ortalamalarını % 70 yükseltmek	
Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Müdürlüğümüz personeline Hizmet içi eğitim vermek	
AÇIKLAMA:		
Zabıta Daire Başkanlığı'nda görevli tüm personele 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunlar çerçevesinde hizmet içi eğitim verilecektir.		
Ekonomik Kod		2012
03	Kurslara Katılma ve Giderleri	30.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü			
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.			
Hedefi 4.6	Müdürlüğümüz, hizmetlerinin hızlı ve eksiksiz olarak sürdürülebilmesi için gerekli araç-gereç ve teçhizatı almak			
Performans hedefi 4.6.6	Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en üst hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1.Araç Alımı		120.000,00		120.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
1. Alınacak Hizmet Aracı Sayısı (adet)	-	-	3	1
2. Alınacak Motosiklet Sayısı (adet)	-	-	2	1

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en st hedef olarak benimsemiş zabit hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek	
Harcama Birimi	ZABITA MüDüRLüğü	
Faaliyet Adı	Araç alımı	
AÇIKLAMA:		
Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılmak üzere 3 adet Hizmet Aracı alınacak olup araç için 80.000,00 TL bte ayrılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüz ekiplerinin hizmetlerini daha hızlı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi için 2 adet motosiklet alınması gerekmekte olup bunun için 40.000,00 TL bte ayrılmıştır.		
Ekonomik Kod		2012
06	Kara Taşıtı Alımı (Motosiklet ve Hizmet Aracı)	120.000,00
Toplam Bte Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bte Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bte Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü		
Amaç 4	Kurum içi gelişime katkı sağlanması ve Kurum hizmetlerinin standartlara uygun şekilde sürekliliğinin sağlanması.		
Hedefi 4.6	Müdürlüğümüz, hizmetlerinin hızlı ve eksiksiz olarak sürdürülebilmesi için gerekli araç-gereç ve teçhizatı almak		
Performans hedefi 4.6.6	Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en üst hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1.El telsizi alımı yapılacaktır.		30.000,00	30.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekleşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
1. Alınacak takım halinde el telsizi sayısı (adet)		10	10	2

Faaliyet Maliyetleri Tablosu	
Performans Hedefi	Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en üst hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek
Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Faaliyet Adı	Telsiz alımı yapılacaktır.
AÇIKLAMA: Müdürlüğümüz ekiplerinin hizmetlerini daha hızlı ve etkin bir şekilde yürütebilmesi için 10 adet takım halinde el telsizi alınacaktır.	
Ekonomik Kod	
2012	
03	Güvenlik ve Savunma Giderleri
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	
30.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye
	Diğer Yurt İçi
	Yurt Dışı
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı
Toplam Kaynak İhtiyacı	
30.000,00	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU	
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Birim Adı	Zabıta Müdürlüğü
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak, çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak
Hedefi 10.10	Halk sağlığını ve kentin ortak çıkarlarını en üst hedef olarak benimsemiş zabıta hizmetlerinin etkin ve verimli çalışmasını sürdürmek
Performans hedefi 10.10.10	Müdürlüğümüz, hizmetlerinin hızlı ve eksiksiz olarak sürdürülebilmesi için gerekli araç-gereç ve teçhizatı almak

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1. Giyim-kuşam alımı yapılacaktır.		40.000,00		40.000,00
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
1. Giyim-kuşam alımı yapılacaktır.			20	2

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Müdürlüğümüz hizmetlerinin hızlı ve eksiksiz olarak sürdürülebilmesi için gerekli araç-gereç ve teçhizatı almak	
Harcama Birimi	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	
Faaliyet Adı	Giyim-Kuşam Alımı Yapılacaktır.	
AÇIKLAMA:		
Zabıta Müdürlüğümüzde görevli memur personele yazlık ve kışlık olmak üzere resmi giyim- kuşam alımı yapılacaktır.		
Ekonomik Kod		2012
03	Giyim-Kuşam Alımı	40.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-----
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	2.000.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	313.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	780.000,00
05	Cari Transferler	50.000,00
06	Sermaye Giderleri	198.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.233.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-

	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
	Toplam Kaynak İhtiyacı	4.111.000,00.-

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Verilen işyeri ruhsatları-umuma açık yerler	ad.	43	13	25	30	35
Verilen işyeri ruhsatları-sıhhi yerler	ad.	332	753	341	350	360
Verilen işyeri ruhsatları-gayrı sıhhi yerler	ad.	69	60	53	55	65
Diğer işyeri ruhsatları	ad.	444			10	10
Verilen ruhsatların toplamı	ad.		826	419	445	450
Kaldırım işgallerine İhbarname		400	450	161	170	185
Kaldırım işgallerine Zabıt	ad.	400	450	138	145	155
Esnaf denetimleri Zabıtları	ad.	740	250	162	190	200
Pazar Esnafları	ad.	500	550	213	225	240
Tahkikatlar (Asker Ailesi)	ad.	3800	160	142	150	160
İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	ad.	93	125	75	85	100
İşlem yapılan dilenci sayısı	ad.	119	140	98	110	115
İşgaliye kontrolleri	ad.	386	450	334	350	355
Yazışmalar	ad.	668	3150	1785	1820	1900
Zabıta varakaları	ad.	468	540	312	330	350
Trafik ile ilgili tutanaklar	ad.	400	400	-	-	-
Köpek toplama	ad.	4640	4650	-	-	---
Kömür girişleri - yerli	ton	25.544	15.280	-	-	-
Kömür Girişleri Press	ton		3683	-	-	-
Kömür girişleri - ithal	ton	90.856	62.570	-	-	-
Toplam kömür girişi	ton		81.533	-	-	-
Gelen dilekçe sayısı	ad	2420	3150	1785	1820	1850
Gelen dilekçelere verilen cevaplar	ad.	2350	2913	1640	1680	1730
ALO ZABITA 153'e gelen şikâyet sayısı	ad.	3300	37500	19740	20000	20800
E-mail hattına gelen şikâyetler	ad	540	650	180	195	200
Ölçü ayar kontrolleri	ad.	-	-	-	-	-
Gelirler		-	-	-	-	-

Birim içi değerlendirme	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl			8	15	20
Birim Genel Toplantısı	ad/yıl	10	15	14	20	20
Amir ve Birim Sorumluları Toplantısı	sa/yıl	50	60	14	20	25
Birim içi Eğitim Sayısı	sa/yıl				12	12
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	-	8	20	20
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	-	8	20	20
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-
Birim içi iş memnuniyeti	%	40	70	70	70	70
Birim içi yönetici memnuniyeti	%		60	70	70	70
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	-	60	60	60

Vatandaş memnuniyeti	%	-	-	70	70	70
----------------------	---	---	---	----	----	----

Personel Durumu	Kadrosu	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Müdür		1	1	1	1	1
Amir		1	3	4	4	4
Komiser		2	3	6	6	6
Memur		38	42	37	40	40
K.İşçi		16	24	23	24	24
Ş.İşçisi		23	33	27	27	27

Makine ve Ekipman	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Bilgisayar (kasa)	ad	13	13	13	20	20
" (ekran)	ad	13	13	13	20	20
" (laptop)	ad	1	1			
" yazıcısı	ad	7	8	9	10	10
tarayıcı	ad	1	2	1	1	
Telefon cihazı (dahili)	ad	16	16	11	15	15
Kurumsal cep telefonu	ad	34	44	44	47	50
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	1
Diğer	ad					

Araç-İş Makinesi	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad	5	7	5	7	8
İş makineleri	ad	-	-	-	-	-
Diğer Motosiklet	ad	2	2	2	4	4

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev tanımı:

- Belediye sınırları dâhilinde yaşayanların koruyucu hekimlik görevini yerine getirmek, bedensel, ruhsal ve sosyal yönden mutluluk içinde yaşamalar için gerekli olan diğer çalışma ve hizmetleri planlamak, bu konuda ilgili diğer müdürlükler ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

- Sağlıklı kent ve sağlıklı toplum konularında Belediye Başkanlığına danışmanlık hizmeti vermek,
- Memur ve işçi personelin kendileri ve bakmakla yükümlü oldukları eş, çocuk, ana ve babalarına muayene ve tedavi hizmeti vermek ve tedavi giderlerini incelemek,
- Emekli sandığına bağlı emeklilerin muayene ve tedavilerini yapmak,
- İşe girişlerde, okul kayıtlarının başlangıçlarında, evlilik işlemlerinde ve yurt kayıtlarında istenen sağlık raporlarını düzenlemek,
- Poliklinik hizmeti verecek merkezler açmak,
- Başta Belediye çalışanlarının çocukları olmak üzere; çocuklara yuva hizmetleri vermek,
- Kent sınırları içerisinde toplum sağlığı açısından gıda üreten ve satan işyerlerini denetlemek,
- Gıda ve işyeri hijyeni alanlarında eğitim vermek,
- Stratejik Planlamaya uygun birim bütçesini hazırlamak ve optimum bir şekilde kullanmak,
- 5393 sayılı yasa ve diğer yasa ve yönetmelikler kapsamında verilen diğer görevleri yapmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
İdare Adı	İSPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
Birim Adı	Sağlık İşleri Müdürlüğü		
Amaç 10	Sürdürülebilir kalkınma ilkesinin gereklerine uygun olarak,çevre ve insan sağlığını korumak, bu konuda kamuoyunda çevre ve ekolojik denge bilinci oluşturmak		
Hedefi 10.7	Toplum sağlığını korumak ve toplumsal sağlık bilincini geliştirmek için sağlıkla il gili eğitim çalışmaları yapmak		
Performans hedefi 10.7.7	Toplum sağlığını korumak ve toplumsal sağlık bilincini geliştirmek için sağlıkla il gili eğitim çalışmaları yapmak		
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	

Poliklinik ,Hemşirelik,Acil Yardım,hasta nakil hizmetleri vermek belediye işçilerimizin periyodik sağlık kontrollerini yapmak	-	-	-
Personelimize ve tüm vatandaşlarımıza ücretsiz laboratuvar hizmeti vererek vatandaş memnuniyeti sağlamak	30.000,00	-	30.000,00
Toplumun sağlığını korumak için seyyar sağlık taraması yapılması ve maddi gücü olmayan hastalara ilaç temininin yapılması	15.000,00	-	15.000,00
Tıbbi Cihaz alımları	20.000,00	-	20.000,00

Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Muayene Edilen Hasta Sayısı	1323	756	2000	3000
Fakir Hastalara Sağlık Yardımı	37	48	100	600
Seyyar sağlık taraması	-	1081	2000	4000
Ambulans şehir içi-şehir dışı hasta nakli	154	91	200	300

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Toplumun sağlığını korumak için seyyar sağlık taraması yapılması ve maddi gücü olmayan hastalara ilaç temininin yapılması	
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Seyyar sağlık taraması	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve hizmet alımları	15.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000.00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Personelimize ve tüm vatandaşlarımıza ücretsiz laboratuvar hizmeti vererek vatandaş memnuniyeti sağlamak	
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Laboratuvar malzeme kimyevi ve temrinlik alımları	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve hizmet alımları	30.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Personelimize ve vatandaşlarımıza modern cihazlarla hizmet verebilmek için tıbbi cihaz temini	
Harcama Birimi	Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Tıbbi Cihaz Alımları	
Ekonomik Kod		2012
06	Sermaye Giderleri	20.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	186.500,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	15.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	246.000,00
06	Sermaye Giderleri	71.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		518.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		583.500,00

Birim performans ölçütleri	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	gerçekleşen	hedeflenen	tahmini
Muayene edilen kişi sayısı (diş)	kişi/yıl	20	-	-	-	-
Muayene edilen kişi sayısı (diğer)	kişi/yıl	2236	1323	756	2000	3000
Fakir hastalara sağlık yardımı	kişi/yıl	321	37	48	100	600
Seyyar sağlık taraması (mahalle)	ad/yıl	*	-	24	400	500
Seyyar sağlık taraması (köy)	ad/yıl					
Çocuk aşısı	kişi/yıl					
Ambülans nakli (şehir içi)	sefer/yıl	142	140	94	130	200

)						
Ambülans nakli (şehir dışı)	sefer/yıl	30	51	60	70	100
Ambulans nakli (toplam)	sefer/yıl	172	191	154	200	300
Laboratuvar tetkikleri	ad/yıl	295	435	433	400	500
Diğer						

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

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

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

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- 1.Belediyemiz uluslar arası kuruluşlar ile mevcut ilişkilerin geliştirilmesi ve yeni ilişkiler kurulması,
- 2.Uluslararası kuruluşlar ile ilgili (resmi yazışma,üyelik onay,meclis kararı ,bakanlık onayları dahil) tüm işlemleri yürütmek,

- 3.Üyesi olduğumuz uluslar arası kuruluşlar ile olan bağlantıları sürdürmek,koordinatörü olduğumuz kuruluşlar ile bağlantıları sağlamak,diğer koordinatörlerin çalışmalarına destek vermek,
- 4.Yerel yönetimler alanında faaliyet gösteren bazı uluslar arası kuruluşların çalışmalarına aktif bir şekilde katılarak,bu kuruluşların faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- 5.Belediyemize intikal eden çeşitli dillerdeki yazı,belge ve dökümanların incelenip gerekli görülenlerin tercümesi ile birlikte ilgili birimlerimize ve ilgili kurumlara ulaştırılması,
- 6.Belediyemizin uluslararası kurum ve kuruluşlara kurduğu ve kuracağı ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi,konu ile ilgili bilgi ve dokümanların alınabilmesi için uluslar arası iletişim açısından da faydalanarak söz konusu bilgilerin derlenip düzenlenmesine ile birlikte belediyemiz heyetlerinin yurtdışı seyahatleri sırasında kullanılabilir hale getirilmesi,
- 7.Belediye çalışanlarına yabancı dil kazandırma ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlemesi,
- 8.Yerel yönetimler aracılığı ile uluslar arası kurum ve kuruluşlar ile kültür ve sanat kurumları ile ilişki kurmak, işbirliğini sağlamak ve hedef ülkenin insanlarına doğrudan ulaşarak maddi manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak,
- 9.Uluslararası kuruluş,kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak,gerekli programları yapmak motivasyonlarını ve yetkililerle görüşmelerini sağlamak,
- 10.Belediye personelinin yurt dışına çıkışlarını organize etmek,vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili yolluk,pasaport,seyahat, konaklama, hediye temini,yurt dışı toplantı organizasyonları ve gerekli işlemleri tamamlamak,gerektiğinde programlarını ve rezervasyonlarını yapmak,gerektiğinde belediye başkanımıza ve yurt dışına seyahat eden heyetlere eşlik etme ve tercümanlık yapmak,
- 11.Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi-gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde alt yapıyı hazırlamak,
- 12.Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- 13.Sosyal devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem,inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- 14.Isparta'nın medeniyet,tarih ve doğasının dünya çapında tanıtımını sağlamak,
- 15.Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısını ve insan kaynaklarının incelenmesini sağlamak, birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
- 16.Uluslar arası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek
- 17.Uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak dostane ilişkiler sergilemek,
- 18.Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek,
- 19.Isparta ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
Birim Adı	Dış İlişkiler Müdürlüğü				
Amaç 5	Sosyal belediyecilik esaslarına uygun şekilde, hayatını normal yaşam standartlarından mahrum olarak sürdüren vatandaşlarımızın ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamaya çalışmak ve toplum gelişimine katkı sağlamak.				
Hedefi 5.2	Bu projenin amacı İlimizin yoksul kesimindeki bireylerin, grupların ve ailelerin toplumdaki mevcut sosyal yardımlardan, yeterli düzeyde ihtiyaçları karşılanmayanların ihtiyaçlarının sosyal market aracılığı ile karşılanmasıdır.				
Performans hedefi 5.2.2	Gıda Bank Projemiz ile ihtiyaç sahiplerine ulaşmayı hedefliyoruz.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
Proje Ön Hazırlıkları,Teknik ekibin belirlenmesi, istihdamı ve sistem eğitimleri		4.000,00		4.000,00	
Gıda Bankası dağıtım merkezinin tefrişatı ve teknik altyapının sağlanması		-----	70.000,00	70.000,00	
Performans Göstergeleri		2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Satın Alınan ya da aynı bağış olarak gelen kalemlerin birim/standartlarının oluşturulması.		-----	-----	% 100	% 100
Yardım yapılacak ailelerin belirlenmesi ve sisteme girilmesi		-----	-----	% 100	% 100
Dağıtım Çalışmalarının başlaması		-----	-----	% 100	% 100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Proje Ön Hazırlıkları,Teknik ekibin belirlenmesi, istihdamı ve sistem eğitimleri	
Harcama Birimi	Dış İlişkiler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Projelerimiz için Proje Ön Hazırlıkları,Teknik ekibin belirlenmesi, istihdamı ve sistem eğitimleri	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	4.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-----
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-----
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Gıda Bank Projemiz ile ihtiyaç sahiplerine ulaşmayı hedefliyoruz.	
Harcama Birimi	Dış İlişkiler Müdürlüğü	
Faaliyet Adı	Gıda Bank Projesi	
Açıklama: İlimizin yoksul kesimindeki bireylerin, grupların ve ailelerin toplumdaki mevcut sosyal yardımlardan, yeterli düzeyde ihtiyaçları karşılanmayanların ihtiyaçlarının sosyal market aracılığı ile karşılanmasıdır.		
Ekonomik Kod		2012
--	Bütçe Dışı	70.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		--
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	70.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı	ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI			
Birim Adı	Dış İlişkiler Müdürlüğü			
Amaç 5	Sosyal belediyecilik esaslarına uygun şekilde, hayatını normal yaşam standartlarından mahrum olarak sürdüren vatandaşlarımızın ihtiyaçları ve beklentilerini karşılamaya çalışmak ve toplum gelişimine katkı sağlamak.			
Hedefi 5.3	Sokaklarda çalışan çocukların ve ailelerin yaşamlarının iyileştirilmesi ve bu alanda yerel girişimleri güçlendirme yoluyla, çocuk işçiliğinin kademeli biçimde ortadan kaldırılmasıdır. Bu amaçlar için Umut Çocuk Tiyatrosunun kurulması ve Dış İlişkiler Müdürlüğü ile birlikte çalışmaların yürütülmesi sağlanacaktır.			
Performans hedefi 5.3.3	Tespit edilecek çocukların,sokaktan sanata kavuşturulacağı projede, çocukların sosyal hayatlarının geliştirilmesi ve toplama kazandırılması hedeflenmektedir.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2012 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Eğitim materyalinin hazırlanması/çoğaltılması,Çocukların sağlık taramalarının yapılması ve tedavilerinin sağlanması, Çocukların ailelerine kardeş aile bulunması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve Çocuk gelişim uzmanları eşliğinde kitap okuma,boyama vs. etkinliklerin yapılması ayrıca Kağıt atık kumbaraları hazırlanarak, üzerlerinde proje ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması ve toplanacak kağıt atıklarla sokakta çalışan çocuklara maddi desteğin sağlanması.		7.000,00		7.000,00
Tiyatro Eğitimine devam edilmesi.			14.400,00	14.400,00
Genel Toplam:		14.400,00		
Performans Göstergeleri	2010 Gekçekteşen	2011/ilk 6 ay Gerçekleşen	2012 Hedeflenen	2013 Tahmin
Eğitim materyalinin hazırlanması/çoğaltılması(%)	----	%100	%100	%100
Çocukların sağlık taramalarının yapılması ve tedavilerinin sağlanması	-----	%100	%100	%100
Çocuk gelişim uzmanları eşliğinde kitap okuma,boyama vs. etkinliklerin yapılması	-----	%100	%100	%100
sokakta çalışan çocuklara maddi desteğin sağlanması	-----	%100	%100	%100

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Tespit edilecek çocukların,sokaktan sanata kavuşturulacağı projede, çocukların sosyal hayatlarının geliştirilmesi ve toplama kazandırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi		
Faaliyet Adı	Tiyatro Eğitimine devam edilmesi..	
Ekonomik Kod		2012
	Bütçe Dışı	14.400,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-----
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	-----
	Yurt Dışı	-----
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	14.400,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		14.400,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		
Performans Hedefi	Tespit edilecek çocukların,sokaktan sanata kavuşturulacağı projede, çocukların sosyal hayatlarının geliştirilmesi ve toplama kazandırılması hedeflenmektedir.	
Harcama Birimi		
Faaliyet Adı	Eğitim materyalinin hazırlanması/çoğaltılması,Çocukların sağlık taramalarının yapılması ve tedavilerinin sağlanması, Çocukların ailelerine kardeş aile bulunması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması ve Çocuk gelişim uzmanları eşliğinde kitap okuma,boyama vs. etkinliklerin yapılması ayrıca Kağıt atık kumbaraları hazırlanarak, üzerlerinde proje ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması ve toplanacak kağıt atıklarla sokakta çalışan çocuklara maddi desteğin sağlanması.	
Ekonomik Kod		2012
03	Mal ve Hizmet Alımları	7.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	--
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000,00

GENEL YÖNETİM VE DİĞER FAALİYETLER		
Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	62.000,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	10.000,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	243.000,00
06	Sermaye Giderleri	79.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		394.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	--
	Diğer Yurt İçi	--
	Yurt Dışı	--
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	84.400,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		405.000,00

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

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

SONUÇ

Performans programları, Belediye'nin Birimleri'nin belirlemiş olduğu stratejiler kapsamında, yürütmek durumunda oldukları faaliyet ve projeleri, bunların uygulama performanslarını, değerlendirmeyi mümkün kılan performans hedef değerlerini göstermektedir.

Bu rapor belediyemiz Müdürlükleri'nin 01.01.2011 ile 30.06.2011 tarihleri arasında gerçekleşen ve 2012 yılı içerisinde hedeflenen performans program verilerini içermektedir.