

**2010
YILI**

PERFORMANS PROGRAMI



ISPARTA BELEDİYESİ

ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

SUNU

1. GENEL BİLGİLER

➤ MİSYONUMUZ	(6)
➤ VİZYONUMUZ	(7)
➤ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	(9)
➤ TEŞKİLAT YAPISI	(11-18)
✓ Belediye Meclis Üyeleri	
✓ Belediye Encümenleri	
✓ Organizasyon Şeması	
✓ Organizasyon Yapısı	
➤ İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER;	(19)
✓ İnsan Kaynakları	(21-22)
✓ Araç ve Makine Listesi	(23-35)
✓ İdareye Ait Genel Bütçe Bilgileri	(36-40)

2.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

İÇİNDEKİLER

2.1. Doğrudan Başkana Bağlı Müdürlük ve Birimler

- ✓ Özel Kalem Müdürlüğü (43-46)
- ✓ İhale Komisyonu Birimi (47-49)
- ✓ Hukuk İşleri Müdürlüğü (50-56)
- ✓ Doğalgaz Birimi (57-61)

2.2. Başkan Yardımcısı UĞUR BESTELCİ'ye Bağlı Müdürlükler

- ✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (62-67)
- ✓ Sağlık İşleri Müdürlüğü (68-70)
- ✓ Fen İşleri Müdürlüğü (71-74)
- ✓ Park Ve Bahçeler Müdürlüğü (75-78)
- ✓ Su Ve Kanalizasyon Müdürlüğü (79-84)
- ✓ İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü (85-89)

2.3. Başkan Yardımcısı RESUL GÖÇER'e Bağlı Müdürlükler

- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü (90-102)
- ✓ İtfaiye Müdürlüğü (103-107)
- ✓ Veteriner İşleri Müdürlüğü (108-112)
- ✓ Bilgi İşlem Müdürlüğü (113-116)
- ✓ Temizlik İşleri Müdürlüğü (117-119)
- ✓ Destek Hizmetleri Müdürlüğü (120-122)
- ✓ Dış İlişkiler Müdürlüğü (123-127)

2.4. Başkan Yardımcısı RECEP ERDEM'e Bağlı Müdürlükler

- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü (128-132)
- ✓ Zabıta Müdürlüğü (133-135)
- ✓ İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü (136-139)
- ✓ Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (140-142)
- ✓ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (143-147)
- ✓ Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü (148-150)

SONUÇ

(151)

**ISPARTA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ
PERFORMANS PROGRAMLARI YAYIN NO : 1**

Isparta Belediyesi 2010 Mali yılı Performans Programı Bilgi İşlem Müdürlüğü Strateji Geliştirme Birimi Koordinatörlüğü'nde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır.

HAZIRLAYANLAR

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



SUNUŞ

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile nüfusu 50 000'i geçen belediyelere her mali yıl için performans programlarını hazırlama mecburiyeti getirilmiştir.

Stratejik plan doğrultusunda, tespit edilen hedef ve göstergelerin mali yıl içindeki durumları ile önümüzdeki dönem içinde hedef tahminlerimiz, almamız gereken tedbirlerin belirlenmesi açısından önem taşımaktadır.

Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerimize ulaşmak üzere yürütülen faaliyetler, yatırımlar ve alınan önlemler ile bunların sonuçları her yılsonunda hazırlanacak performans programları ile ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Hazırlanan bu raporun kapsadığı içerik, değerlendirme ve sonuçları her kademedeki yönetici arkadaşlarımızın daha net, daha doğru kararlar vermelerine, kurum kaynaklarının öncelik sırasına göre daha etkin kullanılmasına, kurumun verdiği hizmetlerin daha sağlıklı gelişmesine yardımcı olacağına inanmaktayız.

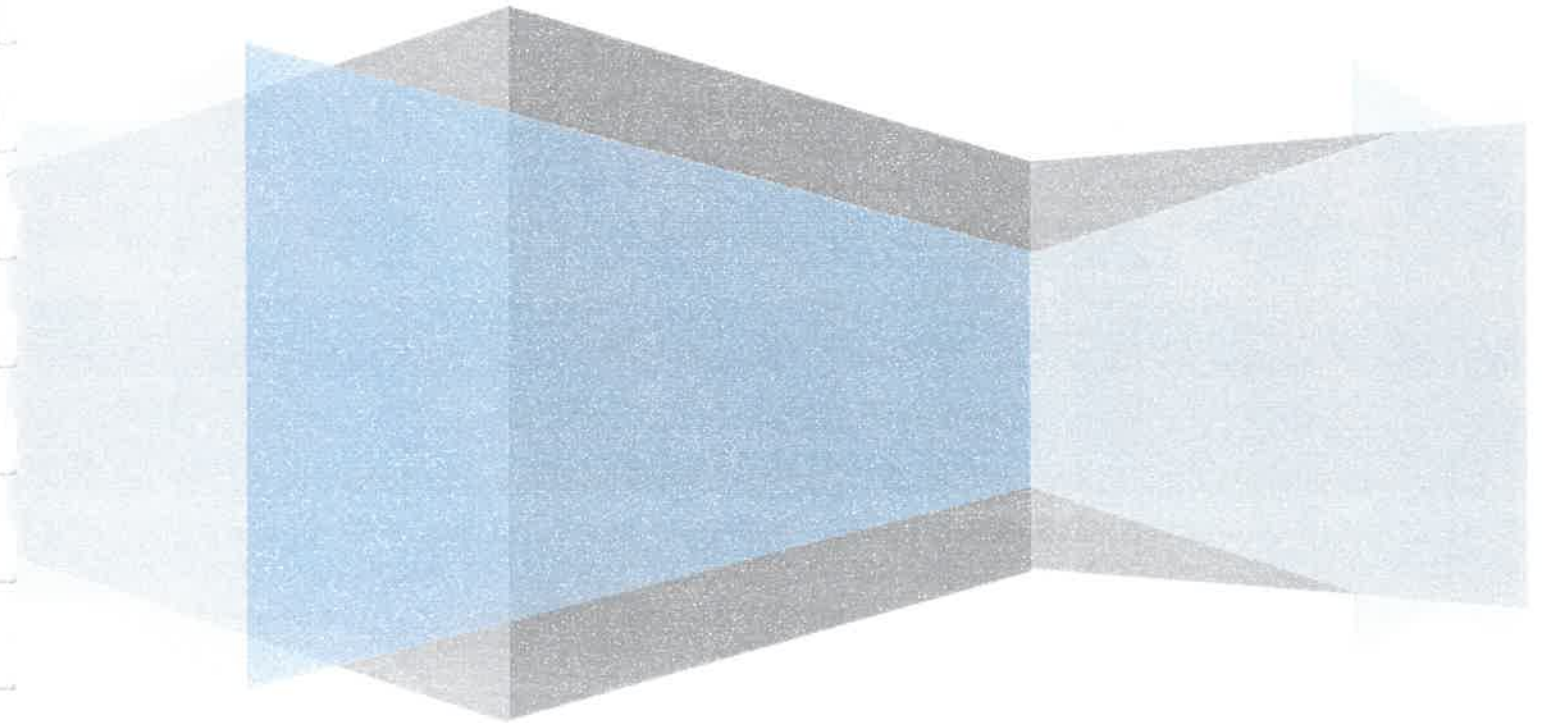
Performans programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarımızı tebrik eder, başarılarının devamını temenni ederim.

Yüksek Mimar

Yusuf Ziya GÜNAYDIN

ISPARTA BELEDİYE BAŞKANI

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 İçin; 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 imkânlara kavuşturarak,

kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için,

-‘huzurla yaşanır’

ve

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

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

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

- **Kentte yaşayanların;**

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

taleplerine en üst düzeyde cevap vererek,

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

' hedeflenebilir ideal kent' i kurmayı amaçlayan

' örnek bir belediye' olmak

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 malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

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

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

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

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

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

Üst Yöneticiler

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

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

Faaliyet Raporları

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

TEŞKİLAT YAPISI

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

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

ENCÜMEN ÜYELERİ

Yusuf Ziya GÜNAYDIN

Başkan

Metin KAYA
Encümen Üyesi

Orhan EREN
Encümen Üyesi

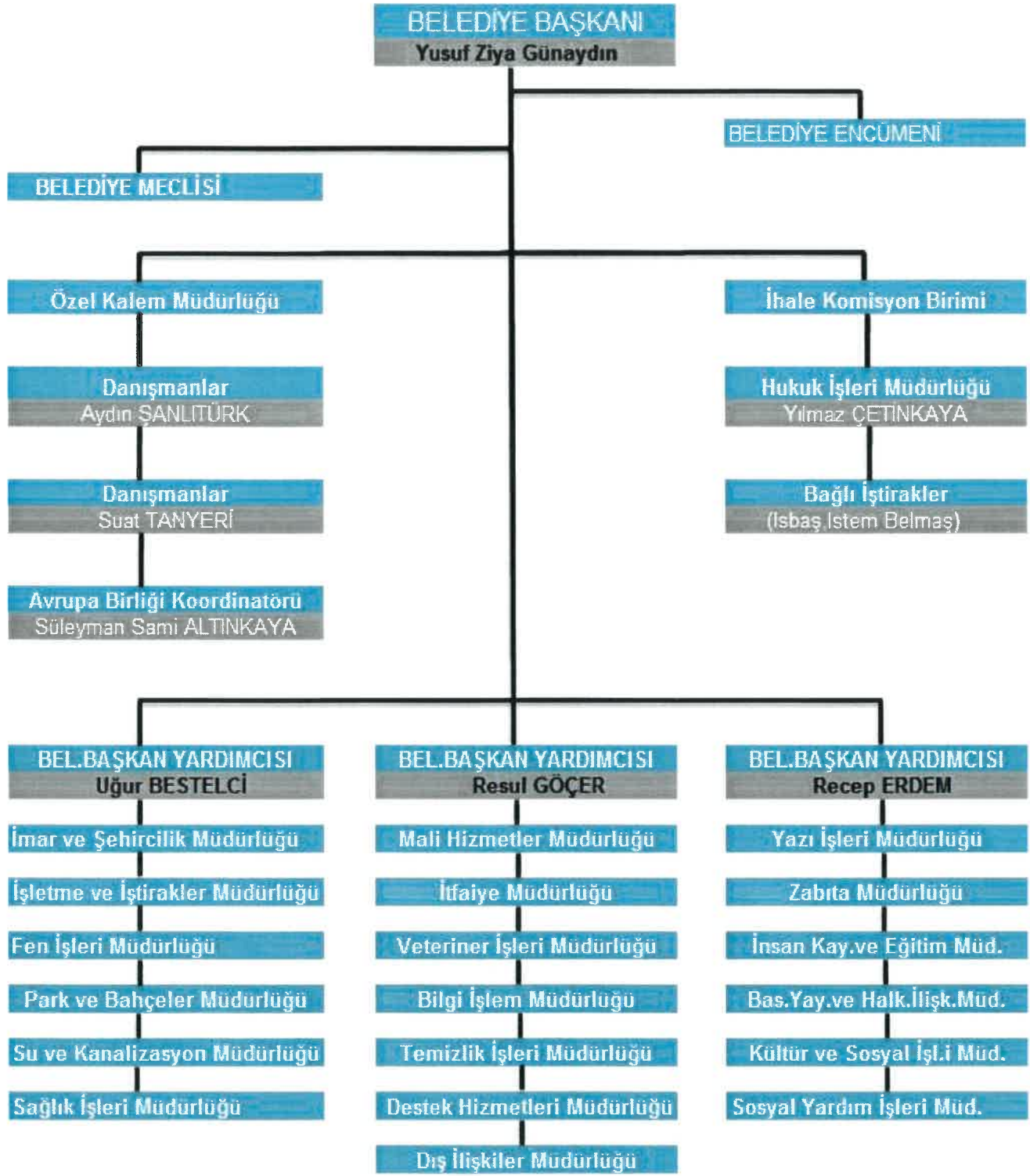
Ercan GÖRGÜLÜ
Encümen Üyesi

Akif DİLEK
Yazı İşleri Müdür V.
Encümen Üyesi

İsmail Hakkı UYSAL
Mali Hizmetler Müdür V.
Encümen Üyesi

İsmail Cemil AYDOĞDU
Zabıta Müdür V.
Encümen Üyesi

ORGANİZASYON ŞEMASI



ORGANİZASYON YAPISI

Yüksek Mimar
Yusuf Ziya GÜNAYDIN
BELEDİYE BAŞKANI

DİREK BAĞLI BİRİMLER

1. **Özel Kalem Müdürlüğü** (İsmail Hakkı UYSAL)
 - a. **Sekreteryä,**
2. **Danışmanlar,**
 - a. **Danışman** (Aydın ŞANLITÜRK)
Doğalgaz, Sıvı Atık, Su Arıtma Birimi, Çöp Deponi Alanı
 - b. **Danışman** (Suat TANYERİ)
3. **Avrupa Birliğı Koordinatörü,**
4. **Hukuk İşleri Müdürlüğü,** (Yılmaz ÇETİNKAYA)
 - a. **Bilgi Edinme Birim Sorumlusu,**
5. **İhale Komisyonu Birimi,**
6. **Bağılı İştirakler (İsbaş, İstem, Belmaş),**
7. **İş İstihdam Ofisi.**
8. **Başkan Yardımcıları,**
 - a. **Başkan Yardımcısı** (Uğur Bestelci),
 - b. **Başkan Yardımcısı** (Resul Göçer),
 - c. **Başkan Yardımcısı** (Recep Erdem).

1. BAŞKAN YARDIMCISI UĞUR BESTELCİ'YE BAĞLI MÜDÜRLÜKLER

- 1.1 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, (Adnan ÇOŞKUNSU)**
- a. İnşaat Kontrol ve İskan Birim Sorumlusu, (Orhan DEMİRALAY)
 - b. Harita Birim Sorumlusu, (M. Ali AKOĞLANOĞLU)
 - c. Numarataj Birim Sorumlusu,
 - d. Şehir Planlama Birim Sorumlusu, (Galip Gülek ÖZER)
 - e. Emlak Birim Sorumlusu, (Ramazan SOYER)
 - f. Proje Birim Sorumlusu, (Gülnur Banu BALCI)
- 1.2 Fen İşleri Müdürlüğü, (Hüseyin ALTIN)**
- a. Yol Bakım ve Onarım Birim Sorumlusu, (Erol ÇİMEN)
 - b. Ulaşım Koordinasyon Birim Sorumlusu,
 - c. Yol Çizgileri, Kasisler ve Trafik Yön Levhaları Birim Sorumlusu,
 - d. Bakım İkmal Birim Sorumlusu, (Ali YEŞİLKAYA)
 - Otobüs Durakları Bakım Onarım Birim Sorumlusu, (Lütfi TURHAN)
- 1.3 Park ve Bahçeler Müdürlüğü (Ferah AYTER)**
- a. Mesirelik Alanların, Parkların Bakım ve Onarımı, Atölyeler Birim Sorumlusu,
 - b. Yeni Alanların Oluşturulması Birim Sorumlusu, (Metin ÇOŞKUNSU)
 - c. Ziraat İşleri Birim Sorumlusu,
 - d. Fidanlık Bitkisel Üretim ve Aplikasyon Birim Sorumlusu,
 - e. Elektrik İşleri Birim Sorumlusu, (Yusuf KAÇMAZ)
 - f. İnşaat İşleri Birim Sorumlusu, (Erdoğan LEYLEK)
 - g. Ağaç İşleri Atölyesi Birim Sorumlusu (Tahsin KAYA)
 - ğ. Ağaç Fidanı Üretim ve Dikim Birim Sorumlusu,
- 1.4 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, (N.Faruk YAZGAN)
 - d. Su Şebeke Birim Sorumlusu, (Adalet UYGUN)
 - e. Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Birim Sorumlusu, (Mehmet KAYA)
- 1.5 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, (Süleyman ÇETİN)**
- a. Gökçay Mesireliği Birim Sorumlusu,
 - b. Öküzbaşı Mesireliği Birim Sorumlusu,
 - c. Ayazmana Mesireliği Birim Sorumlusu,
 - d. Mezarlıklar Birim Sorumlusu, (Hasan Hüseyin ŞENOL)
- 1.6 Sağlık İşleri Müdürlüğü, (Ferah AYTER)**
- a. Sağlık Birim Sorumlusu,

2. BAŞKAN YARDIMCISI RESUL GÖÇER 'E BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

2.1 Mali Hizmetler Müdürlüğü,

(İsmail Hakkı UYSAL)

a. Muhasebe Birim Sorumlusu

b. Gelir Bölüm Sorumlusu

(Altan UĞURLU)

(1) İlan-Reklam, Eğlence Vergisi ve

Bilboardlar Birim Sorumlusu,

(Mehtap COŞKUNSU)

(2) Bilgi İşlem Birim Sorumlusu,

(Reşat ÖZDEMİR)

(3) Emlak Birim Sorumlusu,

(Ayşin TEKNE)

(4) Ç.T.V., Para Cezaları, Sicil ,Yol Harcama

Katılım Payları ve 6183 sayılı Kamu

Alacakları Takip 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 Suyaç Söküm Takım ve Değişimi Birim

Sorumlusu,

(9) Alacak Tahsilat ve Takip Birim Sorumlusu,

(10) Mali Hizmetler Evrak Birim Sorumlusu,

(Keziban KIYAK ŞENGÜL)

(11) Ölçü Ayar Memurluğu Birim Sorumlusu,

(S.Murat İNAL)

(12) Yeni Çarşamba Pazarı Kompleksi

Birim Sorumlusu,

(13) Tarih Konağı Birim Sorumlusu,

(14) Gençlik Merkezi Birim Sorumlusu,

(15) İnternet ve Oyun Evleri Birim Sorumlusu

2.2 İtfaiye Müdürlüğü,

(Halil AÇAR)

a.İtfaiye İdari Birim Sorumlusu

b.Birinci Posta Birim Sorumlusu

c.İkinci Posta Birim Sorumlusu

d.Üçüncü Posta Birim Sorumlusu

e. Sivil Savunma Uzmanı Birim Sorumlusu,

(Mustafa BALCI)

2.3 Veteriner İşleri Müdürlüğü,

(Hamdi BALCI)

a.Mezbaha Birim Sorumlusu,

(Osman BÜTÜNER)

b.Canlı Hayvan Borsası Birim Sorumlusu,

2.4 Bilgi İşlem Müdürlüğü;

(Burhan ÖZCAN)

a. Strateji Geliştirme Birim Sorumlusu,

2.5 Temizlik İşleri Müdürlüğü,

(Hasan PARLAKYILDIZ)

a. Temizlik Birim Sorumlusu,

(Haydar KARABAŞ)

b. Çöp Deponi Alanı Birim Sorumlusu.

2.6 Destek Hizmetleri Müdürlüğü;

(Salih GÖK)

a. Satın Alma Birim Sorumlusu,

b. Taşınır Konsolide Birim Sorumlusu,

(Emine KAYA)

2.7 Dış İlişkiler Müdürlüğü,

(Nevim GÜMÜŞTABAK)

2.8 AB Dış İlişkiler,AB Fon, AB Bilgi Merkezi, AB İdari İlişkiler Birimi, AB Ar-Ge Birimleri Sorumlusu

(Mine TATAR)

3. BAŞKAN YARDIMCISI RECEP ERDEM 'E BAĞLI BULUNAN MÜDÜRLÜKLER

3.1 Yazı İşleri Müdürlüğü,

(Akif DİLEK)

a. Yazı İşleri Kalemi Birim Sorumlusu

(Sevim YAZGAN)

b. Haber Merkezi Birim Sorumlusu,

c. Genel Evrak Birim Sorumlusu,

(Ahmet ASLAN)

3.2 Zabıta Müdürlüğü,

(İsmail Cemil AYDOĞDU)

a. Zabıta Karakol Birim Sorumlusu,

b. İşyeri Ruhsatları Birim Sorumlusu.

(Şükrü ŞANLITÜRK)

c. Belediye Trafik Memurluğu Birim Sorumlusu,

(Yusuf ŞAHİN)

d. Temizlik Zabıtası Kontrol Birim Sorumlusu,

e. Halk Otobüsleri Denetim Birim Sorumlusu,

f. Köy ve Kazalar Garajı Birim Sorumlusu,

(Gürkan İŞİNER)

g. Yaş Meyve ve Sebze Hali Birim Sorumlusu,

(Veli Hikmet TORAMAN)

ğ. Şehirlerarası Otogar Birim Sorumlusu,

(Hüseyin CEYLAN)

h. Kömür Kontrol Birim Sorumlusu,

ı. Pazar Düzenleme Birim Sorumlusu.

3.3 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

(Nihat ÇALIŞ)

a. Memur Personel Birim Sorumlusu,

(Ömer ÖZÇOBAN)

b. İşçi Personel Birim Sorumlusu,

(Aysun ALTINBAŞ)

c. Koruma Güvenlik Birim Sorumlusu,

(Reşat KRAVGAZ)

3.4 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,

(Ali BALCI)

a. Basın Birim Sorumlusu,

b. Halkla İlişkiler Birim Sorumlusu ,

1. Mahalle Halk Meclisi Birim Sorumlusu,

c. ISPEM Birim Sorumlusu,

3.5 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü,

(Hasan ARITÜRK)

a. Huzurevi Birim Sorumlusu,

b. Kültür Birim Sorumlusu,

1. Evlendirme Memurluğu Birim Sorumlusu,

(Yařar SAęDIÇ)

2. ISMEK Birim Sorumlusu,

3. Mehteran Birim Sorumlusu,

4. Hanımlar Meclisi Birim Sorumlusu,

5. Hizmet Masası Birim Sorumlusu,

6. Gençlik Meclisi Birim Sorumlusu,

7. Çocuk Meclisi Birim Sorumlusu,

8. Sosyal Doku Birim Sorumlusu

c. İdari İşler Birim Sorumlusu,

3.6 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü,

(Hasan ARITÜRK)

a. Engelliler Koordinasyon Birim Sorumlusu,

b. Yaşlılar Koordinasyon Birim Sorumlusu,

c. Çocuk ve Gençlik Hizmetleri Birim Sorumlusu,

d. Eğitim-ęretim ve Kırtasiye Yardımları Birim Sorumlusu,

e. Toplu Sünnet ve Nikah Hizmetleri Birim Sorumlusu,

f. Sosyal Yardımlařma Birim Sorumlusu,

1. Giyim Yardımı Birim Sorumlusu,

2. Gıda Yardımı Birim Sorumlusu,

3. Muayene ve İlaç Yardımları Birim Sorumlusu,

g. Ařevi ve Sıcak Yemek Hizmet Birim Sorumlusu,

h. Çamařırhane Hizmetleri Birim Sorumlusu;

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- İNSAN KAYNAKLARI

A-NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

2-ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

3-İDAREYE AİT GENEL BÜTÇE BİLGİLERİ

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

İNSAN KAYNAKLARI

A-NORM KADRO MEMUR ÇİZELGESİ

SINIFI	GÖREV ÜNVANI	TOPLAM KADRO
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.	UZMAN	5
G.İ.H.	ŞEF	27
AH	AVUKAT	3
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMANI	2
G.İ.H.	MALİ HİZMETLER UZMAN YARD.	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.	15
G.İ.H.	PROGRAMCI	1
G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	2
G.İ.H.	MEMUR	14
G.İ.H.	TAHSİLDAR	12
G.İ.H.	ŞOFÖR	1
G.İ.H.	ŞİVİL SAVUNMA UZMANI	1
G.İ.H.	BELEDİYE TRAFİK MEMURU	2
D.H.	İMAM	1
G.İ.H.	VEZNEDAR	1
T.H.	MÜHENDİS	24
T.H.	TEKNİKER	16
T.H.	TEKNİK RESSAM	1
T.H.	MİMAR	3
T.H.	ŞEHİR PLANCISI	1
T.H.	TEKNİSYEN	5

SINIFI	GÖREV ÜNVANI	TOPLAM KADRO
T.H.	TOPOGRAF	1
T.H.	ÖLÇÜ VE AYAR MEMURU	1
S.H.	TABİP	2
S.H.	VETERİNER HEKİM	2
S.H.	HEMŞİRE	2
S.H.	SAĞLIK MEMURU	2
S.H.	BİOLOG	1
S.H.	EBE	1
S.H.	DİŞ TABİBİ	1
S.H.	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	1
S.H.	LABORANT	1
Y.H.	HİZMETLİ	2
Y.H.	KALORİFERCİ	1
Y.H.	BEKÇİ	6
Y.H.	TEKNİSYEN YARDIMCISI	2
Y.H.	HAYVAN KESİCİSİ	1
G.İ.H.	İTFAİYE AMİRİ	2
G.İ.H.	İTFAİYE ÇAVUŞU	6
G.İ.H.	İTFAİYE ERİ	54
G.İ.H.	ZABITA AMİRİ	3
G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	9
G.İ.H.	ZABITA MEMURU	54
G.İ.H.	DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
G.İ.H.	KORUMA VE GÜVENLİK GÖREVLİSİ	1
		TOPLAM: 338
KULLANILAN KADRO : 175		DONDURULAN KADRO : 67

B-NORM KADRO İŞÇİ ÇİZELGESİ

GÖREV ÜNVANI	NORM FAZLASI
İŞÇİ	211
OPERATÖR	14
ŞOFÖR	19
USTA	3
USTABAŞI	-
YAĞCI	-
AŞÇI	-
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-
TOPLAM	247

Kullanılan Kadro : 161

Norm Fazlası : 247

Toplam İşçi Sayısı : 408'dir.

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

BAŞKANLIK MAKAMI ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Başkanlık Makamı					
1	" "	Minibüs	Mercedes Vito	32 AK 742	Minibüs	
2	" "	Minibüs	Wolkswagen Transporter	32 AK 006		Istem'den kiralık
3	" "	Binek	Ford Fokus	32 LR 002		Istem'den kiralık
4	" "	Binek	Ford Fokus	32 LR 003		Istem'den kiralık
5	" "	Binek	Wolksw Caddy	32 HT 945		

SAĞLIK BİRİMİ ARAÇ LİSTESİ

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

BASIN YAYINVE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Basın					
1	" "	Binek	Ford Connect	32 HV 582		Istem'den kiralık

İDARI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İdari İşler Müdürlüğü					
1	" " "	Kamyonet	Ford Transit	32 HY 856	Tek kabin	Istem'den kiralık

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
1	Fen İşleri Müd.	Makam araç	Ford Connect	32 HL 861		İstem'den kiralık
2	" " "	Binek	Fiat Doblo	32 HA 839		İstem'den kiralık
3	" " "	Pikap	Ford	32 AD 218		Bakım İkmal'de
4	" " "	Minibüs	Ford	32 AD 224		
5	" " "	Minibüs	Ford	32 AD 225		
6	" " "	Minibüs	Ford Transit	32 HH 272		İstem'de
7	" " "	Otobüs	Mercedes	32 DY 255		
8	" " "	Otobüs	Mercedes	32 DY 303		
9	" " "	Otobüs	Mercedes	32 DY 713	Spastik	
10	" " "	Otobüs	Mercedes	32 AP 424	Kreş aracı	
11	" " "	Otobüs	Mercedes	32 DY 913	Sağlık aracı	
12	" " "	Otobüs	Mercedes	32 DY 789	İnternet arç.	
13	" " "	Otobüs	Volvo	32 DY 703	Çift katlı	İsbaş'dan kiralık
14	" " "	Otobüs	Man	32 AL 720	Zıp-zıp	
15	" " "	Kamyonet	Mitsubishi	32 FC 805	3.5 tonluk	Akmercan'dan kiralık
16	" " "	Kamyonet	Ford Transit	32 FP 412	Damperli	İSTEM'den kiralandı.
17	" " "	Kamyonet	Ford Transit	32 HE 956	Tek kabin	İSTEM'den kiralandı.
18	" " "	Kamyonet	Ford Transit	32 HU662	Çift kabin	İSTEM'den kiralandı.
19	" " "	Kamyonet	Ford Transit	32 LR 083	Damperli	İSTEM'den kiralandı.
20	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AC 686	Damperli	
21	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AD 513	Damperli	
22	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 121	Damperli	
23	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 122	Damperli	
24	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 174	Damperli	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
25	Fen İşleri Müd.	Kamyon	Fatih 162	32 AP 402	Damperli	
26	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 409	Damperli	
27	" " "	Kamyon	Fatih 162-22	32 AP 579	Damperli	
28	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 695	Damperli	
29	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 701	Damperli	
30	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 857	Damperli	
31	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 886	Damperli	
32	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 889	Damperli	
33	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AS 631		ISTEM'e kiralandı.
34	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AV 549	Damperli	
35	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 AZ 743	Damperli	
36	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 DY 364	Damperli	
37	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 DY 371	Damperli	
38	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 LA 942	Damperli	
39	" " "	Kamyon	Fatih Dev	32 HY 729	Damperli	
40	" " "	Kamyon	Fatih Dev	32 HY 730	Damperli	
41	" " "	Kamyon	Fatih Dev	32 HY 731	Damperli	
42	" " "	Kamyon	CARGO 1213	32 HU 229	Damperli	
43	" " "	Kamyon	Ford D 1210	32 AZ 297	Kasalı	
44	" " "	Kamyon	Ford D 1210	32 AZ 274	Arazöz	
45	" " "	Kamyon	Fatih 162	32 DP 769	Distribitör	
46	" " "	TIR	MAN	32 DL 292	Çekici + Dors	
47	" " "	Dorse		32 DT 112	Disrtribitör	
48	" " "	Dorse		32 AL 247	Taş damperi	
49	" " "	Dorse	San-Mak	32 DL 974		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Asfalt Ekibi:					
50	Fen İşleri Müd.	Pikap	Ford	32 AD 221	Asfalt kesme	
51	" "	Asfalt tankeri	Cargo 2520	32 AS 569	Tanker	
52	" "	Astar aracı	Fatih 162	32 AP 430		
53	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 991		
54	" "	Robot asfalt arç	Fatih 162	32 K 2911		
55	" "	Robot asfalt arç	Fatih 162-22	32 HY 732		
56	" "	Karkürüme tuzla	Fatih 145-22	32 AP 206		
	Durak Ekibi:					
57	Fen İşleri Müd.	Pikap	Ford	32 AD 217		Durak ekibi
58	" "	Vinç	BMC 1340	32 DH 367		Kademe
59	" "	Seyyar sahne	BMC Mor TM	32 DH 037	Seyyar sahne	Kademe
60	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 993		

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İmar Müdürlüğü					
1	" "	Makam aracı	Ford Connect	32 HF 041		İstem'den kiralık
2	" "	Binek	Peugeot Partner	32 HT 352		İstem'den kiralık

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü					
1	" "	Kamyon	Fatih 162-22	32 DA 874	Vidanjör - kılavuz	
2	" "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 855	Rögar kapak aracı	
3	" "	Kamyon	BMC 1340	32 DN 594	Vidanjör	
4	" "	Kamyon	Ford Kargo	32 HZ 688	Vidanjör - kılavuz	
5	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 HH 992	Tek kabin	İstem'den kiralık
6	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 FH 962	Damperli	İstem'den kiralık
7	" "	Kamyonet	Dodge	32 HC 364		
8	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 HZ 489	Çift kabin	İstem'den kiralık
9	" "	Kamyonet	Ford Transit	34 PGP 92	Anons cihazı	Bağcılar belediyesinden kiralık
10	" "	Kamyonet	Mitsubishi	32 FP 247	3.5 tonluk	Akmercan'dan kiralık
11	" "	Kamyonet	Mitsubishi	32 FR 860	3.5 tonluk	Akmercan'dan kiralık
12	" "	Pikap	Ford	32 AP 916		
13	" "	Pikap	Ford	32 FA 811		
14	" "	Pikap	Dodge	32 HA 339	4 x 4	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
1	Park ve Bahçeler	Makam aracı	Ford Connect	32 HD 537		Istem'den kiralık
2	" "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 959	Damperli	
3	" "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 806	Damperli	
4	" "	Kamyonet	Dodge	32 HC 485	Damperli	
5	" "	Kamyonet	Dodge	32 HC 486	Damperli	
6	" "	Kamyon	Fatih 110-08	32 FZ 539	Sepetli araç	
7	" "	Kamyon	Ford D 1210	32 DH 012	Akaryakıt tank	
8	" "	Kamyon	Isuzu	32 FY 683		Su arıza ekibi
9	" "	Kamyon	Ford D 1210	32 DP 708	Arazöz	
10	" "	Kamyon	Ford D 1210	32 DK 741	Arazöz	
11	" "	Kamyon	Ford D 1210	32 DF 744	Arazöz	
12	" "	Kamyon	Ford D 1210	32 AF203	Arazöz	
13	" "	Kamyon	Fatih 162	32 DY 734	Arazöz	
14	" "	Kamyon	Cargo	32 AS 265	Arazöz	
15	" "	Kamyon	Ford	32 AZ 275	Arazöz	
16	" "	Kamyon	BMC	32 AL 786	Arazöz	
17	" "	Kamyon	Cargo	32 HU 230	Damp. arozöz	
18	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 FP 659	Damperli	Istem'den kiralık
19	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 LA 877	Tek kabinli	Akmercan'dan kiralık
20	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 LN 367	Çift kabinli	Akmercan'dan kiralık
21	" "	Kamyonet	Mitsubishi	32 LA 842	3.5 tonluk	Akmercan'dan kiralık
22	" "	Pikap	Ford 330-S	32 AE 462		
23	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 989		
24	" "	Traktör	Tümosan	32 LH 992		
25	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 125		
26	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 127		
27	" "	Traktör	Fiat 54 C	32 HC 712		

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
1	" "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 171	İstakoz kamyonu	
2	" "	Kamyon	Fatih 110	32 DV 874	Küçük çöp kamyonu	
3	" "	Kamyon	50 NC	32 DL 957	Tıbbi atık aracı	Kiraya verildi.
4	" "	Kamyon	50 NC	32 DV 148	Kağıt toplama aracı	Kiraya verildi.
5	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 LA 893	Tek kabinli	Akmercan'dan kiralık
6	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 HR 804	Çift kabinli	İstem'den kiralık
7	" "	Traktör	Ford 5000	32 AH 124		

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

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

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İtfaiye Müdürlüğü					
1	" "	Makam aracı	Renault Megane	32 HK 464		İstem'den kiralık
2	" "	Binek	Renault Toros	32 HR 867		
3	" "	Pikap	Ford	32 FA 810		
4	" "	Kamyon	Mercedes	32 FT 283	Arazöz	
5	" "	Kamyon	Mercedes	32 FT 284	Arazöz	
6	" "	Kamyon	Mercedes	32 FT 285	Arazöz	
7	" "	Kamyon	Fatih 162	32 AP 279	Arazöz	
8	" "	Kamyon	MAN	32 DU 745	Arazöz	
9	" "	Kamyon	Lafrance	plakasız	Arazöz	
10	" "	Kamyon	Snorkel	plakasız	Merd. İtf arç	
11	" "	Kamyon	Ford Cargo	32 HZ 652	İtfaiye aracı	
12	" "		Renault	35 CFE 62	AKS Aracı	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Mali Hizmetler Müd.					
1	" " "	Makam aracı	Ford Connect	32 HV 213		İstem'den kiralık
2	" " "	Binek (Hesap işleri)	Renault Megan II	32 AK 678		İstem'den kiralık
3	" " "	Binek (Gelir müdürlüğü)	Fiat Doblo	32 HL 952		İstem'den kiralık

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Zabita Müdürlüğü					
1	" "	Makam aracı	Ford Connect	32 HF 837	Binek	Istem'den kiralık
2	" "	Binek araç	Fiat Doblo	32 AR 512	Binek	Istem'den kiralık
3	" "	Pikap	Ford D	32 AE 468		
4	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 LA 879	Tek kabinli	Akmercan'dan kiralık
5	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 AF 842	Tek kabinli	Akmercan'dan kiralık
6	" "	Kamyonet	Ford Transit	32 HS 394	Tek kabinli	Istem'den kiralık
7	" "	Minibüs	Transit 280	32 DS 153		
8	" "	Minibüs	Transit 280	32 AZ 053		
9	" "	Motosiklet	Mondial	32 FF 153		
10	" "	Motosiklet	Mondial	32 FU 153		

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

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

DOĞALGAZ BİRİMİ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Doğalgaz Birimi					
1	" "	Binek	Fiat Doblo	32 HL 953		Istem'den kiralık

İSBAŞ ŞİKETİ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	İsbaş					
	"	Binek	Fiat Doblo	32 AZ 498		Istem'den kiralık
	"	Binek	Renault Megan II	32 AK 631		Istem'den kiralık

İSTEM ŞİRKETİ ARAÇ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Plakası	Tipi	Açıklama
	Istem					
1	"	Binek	Fiat Doblo	32 HL 951		
2	"	Binek	Fiat Doblo	32 FY 339		
3	"	Binek	Fiat Doblo	32 FN 188		
4	"	Kamyon	MAN	34 BSH 42	Taş aracı	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	Fen İşleri Müdürlüğü					
1	" " "	Greyder	Caterpillar	1990	G-140/1	
2	" " "	Greyder	Caterpillar	1990	G-140/2	
3	" " "	Greyder	O&K	1985	G-10	
4	" " "	Greyder	Mastaş	2008	MST-180/G	
5	" " "	Dozer	Caterpillar	1975	D-7/G	
6	" " "	Dozer	Caterpillar	1977	D-8/K	
7	" " "	Yükleyici	Caterpillar	1975	Loader-1	
8	" " "	Yükleyici	Caterpillar	1982	Loader-2	
9	" " "	Yükleyici	Çukurova	1992	950-F/1	
10	" " "	Yükleyici	Caterpillar	1992	950-F/2	
11	" " "	Lastikli Ekskavatör	O&K	1975	MH-5	
12	" " "	Lastikli Ekskavatör	O&K	1985	MH-6	Arızalı
13	" " "	Paletli Ekskavatör	Caterpillar	2005	322-C	
14	" " "	Ekskavatör		2004	TB-16/2	Mini kazıcı
15	" " "	Beko kazıcı- yükleyici	Caterpillar	1999	438-C	
16	" " "	Beko kazıcı- yükleyici	Mastaş	2008	MST-2/542	
17	" " "	Beko kazıcı- yükleyici	JCB	1992	4C-X	
18	" " "	Forklift	Komatsu	2006		

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	Fen İşleri Müd.					
19	" " "	Silindir (1.5 tonluk)	Bomax	1997	90-AD	
20	" " "	Silindir (2.5 ton)	Bomax	1998	100-AD	
21	" " "	Silindir (20 ton)	Mastaş	2008	MST	
22	" " "	Silindir	Bomax	1992	BOMAG-161	
23	" " "	Silindir	Çukurova	1990	CV-8	
24	" " "	Asfalt kesici	CADIMA			
25	" " "	Asfalt kesici	CADIMA			
26	" " "	Asfalt serici	BLOW-KNOX	1975	Finisher-1	
27	" " "	Asfalt serici	VOGELE	1991	Finisher-2	
28	" " "	Hava kompresörü			CS-50	
29	" " "	Hava kompresörü			CS-70	
30	" " "	Hava kompresörü	ATLAS			
31	" " "	Taş delici	Vagondirik			
32	" " "	Kaldırım kar kürüme			ARINS-13	
33	" " "	Kaldırım kar kürüme			ARINS-13	
34	" " "	Kaldırım kar kürüme			ARINS-13	
35	" " "	Kaldırım kar kürüme			ARINS-13	
		Hurda Makinalar				
36	" " "	Vinç	Limpet		HC 68 MM	
37	" " "	Greyder	O&K	1975	G-12	

SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	Su ve Kanalizasyon İşleri					
1	" "	Lastikli Ekskavatör	O&K	2001	MH-5.5	
2	" "	Lastikli Ekskavatör	Doosan	2008	Sanko-180	
3	" "	Beko kazıcı-yükleyici	Caterpillar	2005	428-D/2	
4	" "	Beko kazıcı-yükleyici	Mastaş	2008	MST-1/544	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
1	" "	Ekskavatör		2004	TB-14/1	Mini kazıcı
2	" "	Yükleyici	Caterpillar	2008	CAT-246 (Bobcat-2)	Mini yükleyici

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

No	Birimi	Cinsi	Markası	Modeli	Tipi	Açıklama
	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
1	" "	Yükleyici	Caterpillar	2006	CAT-246 (Bobcat-1)	Mini yükleyici
2	" "	İlaçlama aracı	Cobra		Cobra 2000	

İDAREYE AİT GENEL BÜTÇE BİLGİLERİ

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2008 BÜTÇE (KESİNLEŞMİŞ)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
KOD	AÇIKLAMA										
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.087.294	618.100	14.845.800	100.000	953.500	1.094.500	1.350.000	0	13.378.803	36.227.997
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.919.500	698.000	1.872.000	0	150.000	1.177.000	0	0	0	7.616.500
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.068.000	1.450.000	13.125.000	0	105.000	29.750.000	0	0	0	54.498.000
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	724.800	99.800	15.825.800	0	0	1.085.200	0	0	0	17.735.400
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	2.096.459	495.544	4.555.000	0	103.000	5.445.500	0	0	0	12.695.503
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	235.900	47.000	183.000	0	0	29.000	0	0	0	474.900
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	588.000	120.000	3.584.500	0	0	479.200	0	0	0	4.751.700
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOPLAM	21.719.953	3.528.244	53.551.100	100.000	1.311.500	39.060.400	1.350.000	0	13.378.803	134.000.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2009 BÜTÇE (KESİNLEŞMEMİŞ)

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

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2010 BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.321.119	645.638	16.069.500	85.000	882.000	702.000	2.875.000	35.000	13.428.748	39.044.005
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.792.000	250.000	1.738.500	0	200.000	311.500	0	0	0	4.292.000
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.866.000	1.885.000	19.710.500	0	115.000	29.245.000	0	0	0	61.621.500
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	456.500	78.000	11.895.000	0	0	295.000	0	0	0	12.724.500
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.878.000	529.000	4.986.000	0	50.000	9.717.000	0	0	0	19.160.000
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	593.200	57.000	1.526.000	0	0	503.000	0	0	0	2.679.200
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	499.042	76.253	4.946.500	0	0	67.000	0	0	0	5.588.795
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	66.200	9.000	1.433.000	0	816.800	65.000	0	0	0	2.390.000
	TOPLAM	22.472.061	3.329.891	62.305.000	85.000	2.063.800	40.905.500	2.875.000	35.000	13.428.748	147.500.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2011 BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.495.175	677.920	16.830.975	89.250	926.100	737.100	3.018.750	36.750	11.731.385	38.543.405
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.881.600	262.500	1.825.425	0	210.000	327.075	0	0	0	4.508.600
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	11.409.300	1.769.250	13.209.525	0	63.000	16.926.000	0	0	0	43.377.075
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	479.325	81.900	10.389.750	0	0	309.750	0	0	0	11.260.725
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.071.900	555.450	5.829.600	0	21.000	5.593.350	0	0	0	16.071.300
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	622.860	59.850	1.602.300	0	0	528.150	0	0	0	2.813.160
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	523.994	80.066	5.193.825	0	0	70.350	0	0	0	5.868.235
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	69.510	9.450	1.504.650	0	857.640	68.250	0	0	0	2.509.500
	TOPLAM	23.553.664	3.496.386	56.386.050	89.250	2.077.740	24.560.025	3.018.750	36.750	11.731.385	124.950.000

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2012 BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.719.934	711.816	17.672.524	93.713	972.405	773.955	3.169.888	38.588	12.317.955	40.470.576
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.975.680	275.625	1.916.696	0	220.500	343.429	0	0	0	4.731.930
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	11.979.765	1.857.713	13.870.001	0	66.150	17.772.300	0	0	0	45.545.929
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	503.291	85.995	10.909.238	0	0	325.238	0	0	0	11.823.761
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	4.275.495	583.223	6.121.080	0	22.050	5.873.018	0	0	0	16.874.665
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	654.003	62.843	1.682.415	0	0	554.558	0	0	0	2.953.818
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	550.194	84.069	5.453.516	0	0	73.868	0	0	0	6.161.646
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	72.986	9.923	1.579.883	0	900.522	71.663	0	0	0	2.634.975
TOPLAM		24.731.347	3.671.205	59.205.353	93.713	2.181.627	25.788.026	3.169.688	38.588	12.317.955	131.197.500

MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN PERFORMANS BİLGİLERİ

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev tanımı:

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

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Vatandaş müracaat sayısı	ad/yıl		6892	8000	8500	8500	
Yapılan halk günü	ad/yıl		20	25	25	25	
Diğer							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		28	40	45	45	
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl		1				
Seminerlere katılım	kişi/yıl		2				
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl		4				
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl		2				
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür			1	1	1	1	
Koruma			1	2	2	2	
Şoför			3	3	3	4	
Büro Elemanı			15	15	15	15	
Odacı			4	4	4	4	

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

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	02.01	226.271,00	456.083,00	564.500,00	592.725,00	622.361,00	
SGK devlet primi giderleri	02.02	0.00	27.295,00	20.000,00	21.000,00	22.050,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	02.03	1.094.387,00	614.746,00	1.160.000,00	1.218.000,00	1.278.900,00	
Faiz giderleri							
Carî transferler	02.05	539.998,00	330.880,00	121.000,00	127.050,00	133.402,00	
Sermaye giderleri							
Harcama Kalemleri Toplamı		1.860.656,00	1.429.004,00	1.865.500,00	1.958.775,00	2.056.713,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		1.860.656,00	1.429.004,00	1.865.500,00	1.958.775,00	2.056.713,00	

Görev Tanımı:

Müdürlüğümüz; Belediyemiz müdürlükleri ve birimleri tarafından yatırım programı dahilinde yapılması planlanan mali hizmet ve yapım işlerine ait ihaleleri o birim adına **4734 sayılı İhale Kanunu**'nun kapsamına uygun olarak yapmaktadır.

İhalesi yapılacak olan mali hizmet ya da yapım işine dair yaklaşık maliyetler ve şartnameler ilgili müdürlükler tarafından ihale birimine teslim edilir. Gerekli belgelerin birimize ulaşması ile ihale işlemlerine başlanır ve ihale yapıp sözleşmesi imzalanarak ilgili birime ihale konusu dosya ve sözleşmesi teslim edilir.

Sözleşmesi ilgili birime teslim edildikten sonra işin yürütülmesi ve idaresi ilgili birimlerce yapılır.

İhale Komisyonu; doğrudan Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışmaktadır.

İHALE KOMİSYONU

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Toplam ihale sayısı	ad/yıl	127	57	*	*	*	*
Sonuçlanan ihale sayısı	ad/yıl	101	32	*	*	*	*
Yönetimin iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	26	18	*	*	*	*
KLK'nin iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Yargının iptal ettiği ihale sayısı	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
İptal edilen ihalelerin toplam ihaleye oranı	%	20.47	31.58	*	*	*	*
Diğer							

2010-2011-2012-2013 Yılı yapılması planlanan ihaleler ilgili birimlerce hazırlanıp birimize gönderilerek programa alınacaktır.

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	4	4	4	*	*	*
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	52	52	52	*	*	*
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	*	*	*	*	*	*
Fuarlara katılım	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Seminerlere katılım	ad/yıl	2	1	2	*	*	*
Seminerlere katılım	kişi/yıl	5	2	2	*	*	*
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	*	*	*	*	*	*
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	90	90	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	*	*	*	*	*	*

İHALE KOMİSYONU

Personel Durumu	Kadrosu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Müdür							
İhale Komisyonu Birim Sorumlusu	Mühendis	1	1	1	1	1	1
Memur	"	2	2	2	2	2	2
Kadrolu işçi	"	1	*	*	*	*	*
Şirket işçisi	Büro el.	2	1	1	1	1	1

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

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

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

Görev tanımı:

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Asliye Hukuk mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	126	80				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	64	38				
Toplam dava sayısı	ad.	190	118				
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	110	27				
Lehte	ad.	47	4				
Aleyhte	ad.	63	23				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	59	53				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	21	38				
Toplam	ad.	190	118				
Sulh Hukuk mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	62	20				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	16	9				
Toplam dava sayısı	ad.	78	29				
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	58	6				
Lehte	ad.	41	5				
Aleyhte	ad.	17	1				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	10	15				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	10	8				
Toplam	ad.	78	29				
İş Mahkemesi							
<i>Sene başında devreden dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	339	113				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	87	19				
Toplam dava sayısı	ad.	426	132				
<i>Kesinleşen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	313	30				
Lehte	ad.	27	15				
Aleyhte	ad.	286	15				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
<i>Temyiz edilen dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	47	83				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
<i>Devam eden (derdest) dava sayısı</i>	<i>ad.</i>	66	19				
Toplam	ad.	426	132				

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İcra Mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	79	31				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	32	10				
Toplam dava sayısı	ad.	111	41				
Kesinleşen dava sayısı	ad.	80	2				
Lehte	ad.	22	0				
Aleyhte	ad.	58	2				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	1	14				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	30	25				
Toplam	ad.	112	41				
Ceza Mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	50	19				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	22	49				
Toplam dava sayısı	ad.	72	68				
Kesinleşen dava sayısı	ad.	53	4				
Lehte	ad.	47	2				
Aleyhte	ad.	2	2				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	9	15				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	10	49				



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İdare Mahkemesi							
Sene başında devreden dava sayısı	ad.	212	173				
Yeni açılan dava sayısı	ad.	100	51				
Toplam dava sayısı	ad.	312	224				
Kesinleşen dava sayısı	ad.	139	84				
Lehte	ad.	22	37				
Aleyhte	ad.	39	47				
Kısmen kabul kısmen red	ad.	0	0				
Temyiz edilen dava sayısı	ad.	100	63				
Lehte	ad.						
Aleyhte	ad.						
Devam eden (derdest) dava sayısı	ad.	73	77				
Toplam	ad.	312	224				
Bütçe Uygulama Sonuçları:							
Ayrılan bütçe	TL	234.000,00	327.500,00	480.000,00	504.000,00	529.000,00	555.860,00
Mahkeme harç ve giderleri	TL	62.330,08	106.449,91				
Sözleşmeli personel ücretleri	TL	96.510,62	27.546,84				
Yayın alımları	TL	530,00	1.221,00				
Müşavir firma ve hizmet alımları	TL	0,00	0,00				
Makine-teçhizat alımları	TL	129,8	4.715,35				
Makine-teçhizat onarımları	TL	1.043,50	2.727,35				
Diğer	TL	0,00	23.851,48				
Gerçekleşen bütçe	TL	160.544,00	166.512,28				
Bütçe gerçekleşme oranı	%	68,6	50,84				
Açılan Dava Dosyaları:							
Yeni yıla devr. dava dos. sayı (1.Ocak)	ad	1162	0				
Yıl içinde açılan lehte dava dosya sayısı	ad/yıl	150	58				
Yıl içinde açıl. aleyhte dava dosya sayı	ad/yıl	1012	126				
Kesinleşen dosya sayısı (lehte)	ad/yıl	194	61				
Kesinleşen dosya sayısı (aleyhte)	ad/yıl	466	108				
Kes. dosya sayısı (kısmen lehte kıs. aleyhte)	ad/yıl	0	0				
Temyiz edilen dava dosya sayısı	ad/yıl	142	92				
Devam eden dosya sayısı (31. Aralık)	ad	116	167				
Faaliyet Bilgileri:							
Gelen evrak sayısı	ad/yıl	1502	1513				
Giden evrak sayısı	ad/yıl	126	176				
Verilen mütalaa sayısı	ad/yıl	37	3				
Yapılan bilgi edinme müracaatları	ad/yıl	259	78				
Cevaplanan bilgi edinme müracaatları	ad/yıl	245	75				
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen bilgi edinme müracaatları	ad/yıl	14	3				
Hakediş incelemesi	ad/yıl	38	0				
Şartname incelemesi	ad/yıl	90	0				

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	85	40	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	18	6	16	16	16	16
Fuarlara katılım	ad/yıl	0	0	0	0	0	0
Seminerlere katılım	ad/yıl	15	5	10	10	10	10
Seminerlere katılım	kişi/yıl	30	8	15	20	20	20
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	0	0	0
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	0	0	0	0
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Sözleşmeli Personel(Avukat)		3	2	3	3	3	3
Memur		0	1	2	2	2	2
Kadrolu İşçi		1	1	1	1	1	1
Şirket İşçisi		4	3	4	4	4	4
toplam		9	8	11	11	11	11

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

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	24.01	96.510,00	45.387,00	137.000,00	143.850,00	151.043,00	158.595,00
SGK devlet primi giderleri	24.02	0.00	2.365,00	17.000,00	17.850,00	18.743,00	19.680,00
Mal ve hizmet alım giderleri	24.03	63.903,00	114.044,00	321.000,00	337.050,00	353.903,00	371.598,00
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	24.06	129.80	4.716,00	5.000,00	5.250,00	5.513,00	5.789,00
Harcama Kalemleri Toplamı		160.413,00	166.512,00	480.000,00	504.000,00	529.202,00	555.660,00
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		160.413,00	166.512,00	480.000,00	504.000,00	529.202,00	555.660,00

Görev Tanımı:

- Isparta İlinde alt ve üst yapı faaliyetleri devam eden ve yasalar gereği Belediyemizin ortak olduğu doğalgaz dağıtım firması ile koordinasyon sağlamak, Belediyemizin ve vatandaşların taleplerini dağıtım firmasına aktarmak ve yapılmasını takip etmek,
- Belediyemize ait sıvı atık arıtma tesisinin verim ve kapasite artış çalışmasının sağlanması amacı ile teknik inceleme ve araştırmalar yapmak, elde edilen sonuçlar; Belediye Başkanı ve tesisin sorumlu yöneticileri ile paylaşmak, uygulanabilir olanların takibini yapmak,
- İçme suyu kalitesinin artırılması ile ilgili çalışmaları koordine etmek,
- 1995 yılında faaliyete alınmış olan ve kent içme suyu şebekesine bağlanmış olan içme suyu arıtma tesisi, su alma tesisleri ve mevcut şebeke konularında iyileştirmeler yapılarak verimliliğin ve çalışma kapasitesinin artırılması, gerekli yeni çalışmaların başlatılması vb. konularda Belediye Başkanı'na rapor verilmesi, yazılı ve sözlü talimatları doğrultusunda gerekli çalışmaların yapılması,
- Kentimizde bulunan ve Belediyeler Birliği tarafından işletilen katı atık düzenli depo alanının verimli işletilmesi için çalışmaları koordine etmek,
- Tıbbi atık bertaraf tesisinin kurulması ve çalıştırılmasını takip etmek,
- Belediyemizin mevcut birimlerinin teknik sorunları ve çözüm önerileri konusunda Belediye Başkanı'na rapor hazırlamak, Başkan'ın talimatları doğrultusunda uygulamasını koordine etmek,
- Belediyemize gelir getirici ve istihdam sağlayıcı yeni yatırımlar konularında teknik çalışmalar yapılması,
- Şehir içi toplu taşıma hizmetlerinde akıllı kart uygulaması konusunda araştırmalar yapılması ve uygulamaya geçilmesi konularında çalışmaların koordinasyonunun sağlanması.
- Birimimiz; doğrudan Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışmaktadır.

Birim Faaliyetleri:

- Torosgaz Isparta ve Burdur Doğalgaz Dağıtım Anonim Şirketi; **23 Aralık 2005** tarihinde yapılan ihaleyi kazanmış ve **28 Haziran 2006** tarihinde Isparta, Gönen, Burdur , Bucak doğalgaz dağıtımını yapmak üzere **30** yıllığına **EPDK**’ dan lisans almıştır.
- Şirket Isparta’da **5 yılda 41 bin, 30 yıl sonunda da 125 bin** abone yapmayı hedeflemektedir.
- **04 Ocak 2007** tarihinde Isparta belediyesiyle bir protokol imzalayan şirket 2007 yılı için Isparta ilinde yapılacak doğalgaz şebekesi ve servis hatalarının bölgeleri ile çalışma esaslarını belirlemiştir.
- İlk çalışma bölgesi olarak seçilen **Anadolu** ve **Modern evler** mahallelerinde çalışmalar **23 Temmuz 2007** tarihinde başlamıştır.
- Ayrıca Torosgaz firması ara eleman ihtiyacının karşılanması ve bina içi tesisatların yetkili elemanlarla yapılması amacıyla kaynakçı ve tesisatçı kursu açmaktadır.
- İlimizde de; uygun şartlara haiz firmalara projelendirme ve uygulama amaçlı yeterli belgeleri verilmeye başlanmıştır.
- **23 Temmuz 2007** tarihinde başlayan Isparta ili doğalgaz dağıtım faaliyetlerinde Torosgaz Isparta Burdur Doğalgaz Dağıtım A.Ş tarafından 2007 programında olan, **Anadolu** ve **Modern evler** mahallemizde doğalgaz dağıtımını sağlayacak olan şebeke ve bir adet B tipi basınç düşürme istasyonu tamamlanmış olup 5400 konuta doğalgaz verilecek aşamaya gelinmiştir.
- **09 Haziran 2008** tarihinde 2007 yılında alt yapı çalışmaları tamamlanan Anadolu ve Modern evler Mahallelerinde abone kayıtlarına başlanmıştır.
- **19 Eylül 2008** tarihinde Anadolu ve Modern evler Mahallelerine Doğalgaz verilmeye başlamıştır.
- 2008 yılı çalışma programında kentin Fatih, Zafer, Yedişehitler, Bahçelievler mahalleleri ile Aliköy TOKİ evlerinde alt yapı çalışmaları planlanmakta olup projelendirmeleri yapılmıştır.

Yapılan imalat programı aşağıda verilmiştir.

- 88192 mt polietilen ana dağıtım hattı, 34540 mt polietilen servis bağlantı hattı ve 8000 mt çelik hat olmak üzere toplam 130732 mt dağıtım şebekesi yapılarak 13700 adet konuta doğal gaz verilebilir hale gelinecektir. Bu kapsamda söz konusu mahalleler için 3 adet de basınç düşürme istasyonu (RMS-B) yapılacaktır.
- 2008 yılı çalışmalarıyla doğalgaz ulaştırılması planlanan konut sayısı 2007 yılı çalışmaları ile birlikte yılsonu itibariyle 19 100 dür.
- Fatih mahallesinde **15 Haziran 2008** tarihinde arazi çalışmaları başlamıştır.
- Temmuz 2009 itibariyle; Fatih, Bahçelievler, Yedişehitler ve Aliköy, TOKİ mahallelerinde ring hatları tamamlanmış olup doğalgaz kullanılmaktadır.
- 2008 yatırım programında olmasına rağmen Zafer mahallesine hiç girilmemiş, Yedişehitler mahallesinde ise sadece mahalleyi çevreleyen 107-110-156 Caddeler üzerindeki konutlar doğalgaz alabileceklerdir.
- 2009 yılı çalışma bölgesi olarak Yedi Şehitler, Davraz, Karaağaç ve İstiklâl Mahalleleri programlanmıştır.

DOĞALGAZ KOORDİNASYON MERKEZİ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Doğalgaz abone sayısı:							
Konut bireysel :	ad	960	2460				
Konut merkezi sistem			54				
Aktif kullanan konut	ad	702	1580				
Aktifkullanan merkezi			41				
İşyeri :	ad		39				
fabrika :	ad	2	2				
Resmi Kurum (Okul,İbadethane,Hast.Üniv.)			45				
Aktif kullanan resmi			21				
Toplam konut eşdeğer abone			6887				
			3800				
Toplam Abone Sayısı		1665	14929	20000			
Polietilen ana dağıtım hattı	mt.	88 192	116 992				
Polietilen servis bağlantı hattı	mt.	34 540					
Çelik hat	mt.	8000	11 100				
Kurslara katılanlar:	kişi	16	43				
Yeterlik belgesi alan firma adeti	ad	18	27				

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

DOĞALGAZ KOORDİNASYON MERKEZİ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür							
Memur	Mühendis	1	1	1	1	1	1
Kadrolu İşçi		1					
Şirket İşçisi		1	1	1	1	1	1

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

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

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 Gecekondü Önleme Alanlarının Açılması Ve Arsa Üretimi

VI) Evrak Birimi

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

VII-) Numarataj Birimi

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

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Ruhsat yenileme	ad/yıl						
Verilen imar çapı	ad/yıl		368				
Verilen imar durum belgesi	ad/yıl						
Kamulaştırma	m2		4850,25				
Belediye hisseler. satışı (arsa-arazi)	m2		1464,63				
Dijital arşiv kurulması	%		90	10			
Şikâyet denetim	ad/yıl		461				
Tarihi eserlerin envanterinin çıkarılması	%						
Mahalle, cadde, sokak numarataj ve adres bilgilerinin çıkarılması	%		100				
Mahalle, cadde, sokak levha işleri	%		100				
Jeoloji ve jeofizik zemin emniyet raporu	ad/yıl		237				
Otopark ücretleri	1000xTL		570.533.00				
İmar çapı+ruhsat+parçalı hisse satışı+vb	1000xTL						
İstimlak bedelleri (ödenen)	1000xTL		114.372.00				
Mali inhidam	ad/yıl		8				

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	17	14	15	17	18	18
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	13	16	14	15	17
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	2	2	2	2	2
Fuarlara katılım	ad/yıl	1	0	2	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	2	0	2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	5	0	10	10	10	10
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	3	0	10	10	10	10
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	1	0	1	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	80	85				
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	80	85				
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						
Proje onayı süresi	gün						
Ruhsat onayı süresi	gün		20				
Ruhsat yenileme süresi	gün		15				

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür	Memur (Hrt Müh.)	1	1				
Memur			10				
vekil Memur			2				
Kadrolu İşçi			4				
geçici İşçi			2				
Şirket İşçisi			8				

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	31.01	290.923,00	329.713,00	550.000,00	577.500,00	606.375,00	
SGK devlet primi giderleri	31.02	41.178,00	39.103,00	50.000,00	52.500,00	55.125,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	31.03	490.659,00	29.793,00	240.000,00	252.000,00	264.600,00	
Faiz giderleri	31.04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Carı transferler	31.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye giderleri	31.06	510.002,00	193.179,00	2.160.000,00	2.268.000,00	2.381.400,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		1.332.762,00	591.788,00	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		1.332.762,00	591.788,00	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00	

Görev tanımı:

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

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Muayene edilen kişi sayısı (diş)	kişi/yıl	12897	20				
Muayene edilen kişi sayısı (diğer)	kişi/yıl	1383	2236	2500	3000	3500	4000
Fakir hastalara sağlık yardımı	kişi/yıl	207	321	350	400	500	600
Seyyar sağlık taraması (mahalle)	ad/yıl	*	*	250	300	400	500
Seyyar sağlık taraması (köy)	ad/yıl						
Çocuk aşısı	kişi/yıl						
Ambülans nakli (şehir içi)	sefer/yıl	304	142	150	200	250	300
Ambülans nakli (şehir dışı)	sefer/yıl	18	30	50	60	70	80
Ambulans nakli (toplam)	sefer/yıl	322	172	200	260	320	380
Laboratuvar tetkikleri	ad/yıl	378	295	300	350	400	450
Diğer							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	52	52	52	52	52	52
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	52	52	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	52	52	52	52	52	52
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl	10	12	12	14	1416	20
Seminerlere katılım	kişi/yıl						
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	09.01	0.00	0.00	72.200,00	75.810,00	79.600,00	
SGK devlet primi giderleri	09.02	0.00	0.00	3.000,00	4.200,00	4.410,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	09.03	0.00	0.00	1.326.000,00	1.392.300,00	1.481.915,00	
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sermaye giderleri	09.04	0.00	0.00	475.000,00	498.750,00	523.687,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		0.00	0.00	1.877.200,00	1.971.060,00	2.069.613,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		0.00	0.00	1.877.200,00	1.971.060,00	2.069.613,00	

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İmar yollarının açılması	mt		30.000	20.000	25.000	30.000	35.000
Kilit taş Döşeme	m2		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000
Andezit Plak Döşeme	m2		3.000	7.000	10.000	15.000	20.000
Andezit Küp taş Döşeme	m2						
Andezit Bordür Döşeme	mt		1.000	500	500	500	500
Andezit İtme kaplama	mt						
Beton Bordür Döşeme	mt			1.000	500		
Kaldırım, refüj vb. işler	mt			1	1	1	1
Koruma Duvarı Yapımı (taş)	m3						
Otopark Yapımı	ad						
Alt Geçit Yapımı (Özkanlar kavşağı)	ad			1	1	1	1
Üst Geçit Yapımı	ad		5	3	4	3	3
Spor Tesislerinin Yapımı	ad		1	1	2	2	3
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad						
Kültürel Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad		10	15	15	15	15
Eğitim Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad		10	15	15	15	15
Proje İşleri	ad		10	15	15	15	15
Hakediş Kontrol	ad	20	11	5	5	6	5
Kesin hesap	ad	8	5	8	10	7	11
İş Bitirme Belgesi Tanzimi	ad	20	11	10	10	10	10
Bina yıkımları (Mahalli inhidam)	ad						
Elde edilen gelir	TL						
Yatırım Maliyeti	TL						
Asfalt Şantiyesi							
Asfalt Üretimi	ton	45000	52.500	70.000	80.000	100.000	100.000
Asfalt Kaplama İşleri (yama dahil)	xm2	342.000	525.000	1000.000	750.000	750.000	750.000
Taş ocaklarında üretilen agrega	m 3	100.000	175.000	200.000	200.000	200.000	200.000
Taş ocaklarında üretilen stabilize	m3	100.000	160.000	175.000	175.000	175.000	175.000
Ortalama asfalt maliyeti	TL/m2	150	167	170	180	190	200
Kullanılan bitüm miktarı	ton	2258	2345	4.000	3.500	3.500	3.500
Kullanılan astar miktarı	ton	950	1.000	1100	1100	1200	1200

FEN İŞLERİ MÜD.

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Fuel oil sarfiyatı	ton	1000	495	500	500	500	500
Mazot sarfiyatı	ton	400	560	570	585	590	610
Tuz sarfiyatı	ton	250	300	350	350	350	350
Snow Fighter kullanımı	ton	60	100	100	100	100	100
Bakım İkmal Birimi:							
Motor anızalarının tamiri	ad/yıl	0	1500	1500	1500	1500	1500
Hurda araçların satımı	ad		5	5	5	5	5
Kiralanan araç sayısı	ad	40	35	25	25	25	25
Kiralanan iş makinesi sayısı	ad	2	1	3	4	4	4

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl		15	15	15	10	10
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		20	20	20	20	20
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl		2	2	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl		2	2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl		2	2	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl		10	15	15	20	20
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl		2	2	2	4	4
Birim içi iş memnuniyeti	%		80	90	95	95	95
Birim içi yönetici memnuniyeti	%		90	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%		100	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%		90	100	100	100	100

Personel Durumu	Kadrosu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		21	21	23	25	27	30
Kadrolu İşçi		102	102	102	102	102	102
Geçici İşçi		1	1	1	1	1	1
Akdeniz Şirket		46	46	55	60	60	60

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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	1	1	1	1	1	1
Servis aracı	ad	2	2	2	2	2	2
İş makineleri	ad	24	24	31	31	34	34
Diğer	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	30.01	4.570.874,00	3.506.630,00	6.887.000,00	7.231.350,00	7.592.918,00	8.352.210
SGK devlet primi giderleri	30.02	787.164,00	544.708,00	1.027.000,00	1.078.350,00	1.132.268,00	1.245.495
Mal ve hizmet alım giderleri	30.03	2.427.101,00	915.558,00	6.904.600,00	7.249.200,00	7.611.660,00	8.372.825
Faiz giderleri							
Carli transferler	30.05	0.00	0.00	50.000,00	52.500,00	55.125,00	60.640
Sermaye giderleri	30.06	15.676.710,00	4.874.591,00	8.465.000,00	8.888.250,00	9.332.663,00	10.265.930
Harcama Kalemleri Toplamı		18.890.975,00	9.841.487,00	23.333.600,00	24.494.650,00	25.724.630,00	28.297.000
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		18.890.975,00	9.841.487,00	23.333.600,00	24.494.650,00	25.724.630,00	28.297.000

Görev Tanımı:

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

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Yeni park, bahçe ve dinlenme alanları	m2	500.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Yeni yeşil alanlar	m2						
Yeşil alanlar (toplam)	m2	1.350.000	1.400.000	1.450.000	1.500.000	1.550.000	1.600.000
Yeni oyun alanları	ad	66	10	10	10	10	10
Yeni spor alanları	m2	10.000		10.000	10.000	10.000	10.000
Mevcut parkların bakımı +sulaması	m2	1.350.000	1.400.000	1.450.000	1.500.000	1.550.000	1.600.000
Mevcut refüjlerin bakımı +sulaması	m2	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000	150.000
Çim bakımı, biçimi ve sulaması	m2	1.500.000	1.550.000	1.600.000	1.650.000	1.700.000	1.750.000
Bank üretimi	ad	400	350	500	500	500	500
Refüj düzenleme	m2						
Fidan alımı	ad	350		60.000	60.000	60.000	60.000
Fidan dikimi	ad	48.000	45.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Fidan dağıtımı	ad						
Ağaçlandırma (sökme - dikme)	ad	50	70	100	100	100	100
Ağaç dikimi	ad		30.000	50.000	50.000	40.000	40.000
Çiçek üretimi	ad	10.000	300.000	400.000	450.000	450.000	450.000
Çiçek alımı	ad	1.020.000	500.000				
Çiçek dağıtımı	ad						
Çiçek dikimi	ad	350.000	350.000	400.000	450.000	450.000	450.000
Gül üretimi	ad	1000	1000	5000	5000	5000	5000
Gül alımı	ad	7700		100.000	50.000	50.000	50.000
Gül dağıtımı	ad						
Gül dikimi	ad			100.000	50.000	50.000	50.000
Lale dikimi	ad.			50.000	50.000	50.000	50.000
Satın alınan oyun grupları	ad	51		5	5	5	5
Monte edilen oyun grupları	ad	51		5	5	5	5
Tamir ve bakımı yapılan oyun grupları	ad	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı	Tamamı
Hurdaya çıkan oyun grupları	ad						
Pergola üretimi ve montajı	ad.		10	20	20	20	20
Piknik masası üretimi ve montajı	ad.		350	400	400	400	400
Oturma bankı üretim ve montajı	ad.	400	350	500	500	500	500
Çim aydınlatma elemanı montajı	ad.						
Yüksek aydınlatma direği (projektörlü)	ad			10	10	10	10
Muhtelif aydınlatma elemanları montajı	ad.			200	200	200	200

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl		20	52	52	52	57
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl			3	3	3	3
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl			2	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			5	5	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl			2	2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%			100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%			100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%			90	90	90	90
Vatandaş memnuniyeti	%			100	100	100	100

PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	36.01	1.752.131,00	2.255.744,00	3.814.000,00	4.004.700,00	4.204.935,00	
SGK devlet primi giderleri	36.02	300.731,00	342.492,00	633.000,00	664.650,00	697.882,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	36.03	2.576.375,00	1.375.257,00	3.475.500,00	3.649.275,00	3.831.738,00	
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sermaye giderleri	36.06	5.675.117,00	1.766.862,00	4.913.000,00	5.158.650,00	5.416.582,00	
Bütçe ödeneği		10.304.354,00	5.740.355,00	12.835.500,00	13.477.275,00	14.151.137,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		10.304.354,00	5.740.355,00	12.835.500,00	13.477.275,00	14.151.137,00	

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

Görev Tarifi:

• İçme Suyu:

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

• Yağmur Suyu:

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

• Kanalizasyon:

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

• Atık Su Arıtma:

- Şehir kanalizasyon şebekesinden gelen atık suyun biyolojik arıtılmasının yapılması.

Birim Faaliyetleri:

İçme Suyu Arıtma Birimi:

Isparta'nın içme suyu ihtiyacı; genel olarak, **Eğirdir Gölü**'nden karşılanmaktadır. Eğirdir Gölü Bedre koyundan alınan içme suyu; öncelikle **TM-1** ve **TM-2** terfi merkezleri vasıtası ile isale hattına basılmakta oradan da İçme Suyu Arıtma Tesisine'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 Arıtma Tesisine gelen 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.

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 2009 performans rakamları şöyledir:

Arıtılan ham su miktarı	:+	m3
Hızlı kum filtreleri için kullanılan arıtılmış su miktarı	:-	m3
Şebekeye verilen içme suyu miktarı	:+	m3
Andık deresinden toplanan ve dezenfekte edilerek		
Şebekeye verilen su miktarı	:+	m3

Şebekeye verilen toplam su miktarı	:+	m3
Özek filtre kumu takviyesi (2009 yılında)	:	ton
Dezenfeksiyon için kullanılan gaz klor miktar	:	kg

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

İçme Suyu Arıtma Tesisinde suyun arıtılması; havalandırma, çökeltme, filtreleme, bulanıklığın giderilmesi ve klorlama işlemleri ile temin edilmektedir. Tesisimizde 12 adet hızlı kum filtre havuzu

bulunmaktadır. Bu havuzlarda 7 kat kum tabakası bulunmaktadır. Geri yıkama -esnasında bir kısım filtre kumu zayi olmaktadır. Eksilen kum miktarı kadar özel filtre kumu takviye edilmektedir.

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

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 2009 yılı içinde:

İçme suyu hattı	:	mt.
Abone bağlantısı	:	ad.
Arıza tamirâtı	:	ad. yapılmıştır.

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

Yağmur Suyu Birimi:

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

2009 yılı içinde, Birim bünyesinde:

Yeni yağmur suyu hattı	:	mt.
Izgara arıza ve tamiratları	:	ad.
Değiştirilen rögar kapağı	:	ad. yapılmıştır.

Kanalizasyon Birimi:

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

SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İçme suyu:							
Yeni yapılan hatlar	mt	15.552	6.666	10.000	15.000	20.000	25.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.863	2.031	2.400	2.350	2.300	2.100
Abone bağlantıları	ad	266	280	300	300	300	300
Pompa İstasyonu tamirleri	ad	250	210	260	250	240	230
Arıtmada artılan ham içme suyu	milyon m3	11	12	13	14	15	16
Andık deresinden verilen su	milyon m3	4	4	4	4	4	4
Yağmur Suyu:							
Yeni yapılan hatlar	mt	2.200	1.500	3.000	4.000	5.000	7.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	2.645	2.410	2.350	2.400	2.420	2.450
Ev bağlantıları	ad	yok	1.530	1.600	1.700	1.800	1.900
Kanalizasyon:							
Yeni yapılan hatlar	mt	6.800	5.580	7.000	8.000	9.000	10.000
Tamir, bakım, onarımlar	ad	3.100	2.920	3.000	2.800	2.850	2.860
Tamir edilen Hat	mt	2.000	1.800	2.000	2.500	3.000	3.500
Atık Su Arıtma:							
Arıtılan su miktarı	milyon m3	14.00	16.00	17.00	17.00	17.00	18.00
Tamir, bakım, onarımlar	ad.	150	155	158	155	153	150
Üretilen elektrik enerjisi	Kw/yıl	250.000	90.000	700.000	700.000	700.000	700.000
Maksimum debi	m3/gün	38.000	43.000	47.000	47.000	47.000	50.000
Üretilen çamur	ton/yıl	2.880	3.240	3.500	4.000	4.000	4.000

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	20	24	25	28	30	32
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	40	50	55	58	60	60
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl	1	2	4	3	5	4
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	1	3	3	4	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	3	4	6	6	8	8
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	3	4	8	8	10	10
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl			1	1	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%						
Birim içi yönetici memnuniyeti	%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

Görev Tanımı:

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

Mezarlıklar Birimi:

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

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Görev kapsamındaki mesirelik alanlar:	adet/yıl	-	-	-	-	-	-
Gör. kapsamında takip edilen işyerleri:	adet/yıl	-	-	15	20	25	30
El sanatları faaliyetleri	adet/yıl	-	2	8	10	10	10
		-	-				
Mezarlıklar Birimi:		-	-				
Vefat (erkek)	ad/yıl	662	581	-	-	-	-
Vefat (kadın)	ad/yıl			-	-	-	-
Mezarlıklara ağaç dikimi	ad/yıl	100	150	500	750	1000	1500
Çim dikimi	m2	50	50	50	50	50	50
Toplam mezarlık alanı	m2						
Asri mezarlık (163 480 m2)							
- Otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Akyol mezarlığı (44 100 m2)							
- Otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Çünür mezarlığı (43 720 m2)							
- Otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Dere mezarlığı (13 048 m2)							
- Otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Doğanç mezarlığı (33 660 m2)							
- Otların mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Gülcü mezarlığı (36 060 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Halife Sultan mezarlığı (80 970 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Karaağaç mezarlığı (26 807 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Yenice mezarlığı (33 700 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	-	12	12	14	14	14
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	-	52	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	4	4	6	6	6
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	1	1	1	1
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	2	2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	3	4	5	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	2	4	4	4	4
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	1	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	-	85	90	95	95	95
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	85	90	90	90	90
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	-	-	-	-	-
Vatandaş memnuniyeti	%	-	95	95	100	100	100

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Gülcü mezarlığı (36 060 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Halife Sultan mezarlığı (80 970 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Karaağaç mezarlığı (26 807 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Yenice mezarlığı (33 700 m2)							
- Otlar mücadelesi	%	100	100	100	100	100	100
- Hafriyat, moloz, atık, vb. temizliği	%	100	100	100	100	100	100
- İhata duvarı yapımı	%	-	-	-	-	-	-
- İhata duvarı boyası	%	-	-	-	-	-	-
- Giriş kapısı	%	-	-	-	-	-	-
Birim içi değerlendirme							
Birim içi değerlendirme	Birimli	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	-	12	12	14	14	14
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	-	52	52	52	52	52
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	4	4	6	6	6
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	1	1	1	1
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	2	2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	3	4	5	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	2	4	4	4	4
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	1	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	-	85	90	95	95	95
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	85	90	90	90	90
Üst düzey yönetici memnuniyeti							
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	-	-	-	-	-	-
Vatandaş memnuniyeti	%	-	95	95	100	100	100

İŞLETME ve İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	-	11	-	-	-	-
" (ekran)	ad	-	11	-	-	-	-
" (laptop)	ad	-	2	-	-	-	-
" yazıcısı	ad	-	6	-	-	-	-
tarayıcı	ad	-	2	-	-	-	-
Telefon cihazı (dahili)	ad	-	14	-	-	-	-
Kurumsal cep telefonu	ad	-	12	-	-	-	-
Fotokopi makinesi	ad	-	-	-	-	-	-
Diğer	ad	-	-	-	-	-	-

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	32.01	0.00	159.120,00	165.000,00	173.250,00	181.912,00	
SGK devlet primi giderleri	32.02	0.00	19.414,00	25.000,00	26.250,00	27.562,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	32.03	11.845,00	74.833,00	2.201.000,00	2.311.050,00	2.426.602,00	
Faiz giderleri	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cari transferler	32.05	0.00	0.00	10.000,00	10.500,00	11.025,00	
Sermaye giderleri	32.06	0.00	160,00	2.742.000,00	2.879.100,00	3.023.055,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		11.845,00	253.527,00	5.143.000,00	5.400.150,00	5.670.156,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		11.845,00	253.527,00	5.143.000,00	5.400.150,00	5.670.156,00	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I.Bölüm

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

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

II. Bölüm

Müdürlüğün Görevleri:

Aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
GELİRLER:							
A-) Genel bütçeden gönderilen (05.2.2.51)	1000 x TL	24 012 107	24 258 457	30 000 000	31 500 000	33 075 000	
B-) Öz gelirler:							
Mülk. üzerinden al. ver. 01.2.0.00)							
Bina vergisi (01.2.9.51)	1000 x TL	1 313 145	1 230 271	1 190 000	1 249 500	1 311 975	
Arsa vergisi (01.2.9.52)	1000 x TL	359 128	311 747	1 100 000	1 155 000	1 212 750	
Arazi vergisi (01.2.9.53)	1000 x TL	13 497	10 416	360 000	378 000	396 900	
Çev. Temiz.ver. (01.2.9.54)	1000 x TL	1 027 340	870 550	1 990 000	2 089 500	2 193 975	
Haberleşme ver. (01.3.2.51)	1000 x TL	128 858	103 899	550 000	577 500	606 375	
D.gaz + elekt. tüket.Ver(01.3.2.52).	1000 x TL	0	0	800 000	840 000	882 000	
Eğlence vergisi (01.3.9.51)	1000 x TL	49 204	35 991	98 000	102 900	108 045	
Yangın sig. Vergisi (01.3.9.52)	1000 x TL	172 750	30 296	72 000	75 600	79 380	
İlan ve rek. vergisi (01.3.9.53)	1000 x TL	422281	249 275	440 000	462 000	485 100	
Harçlar:							
Bina inşaat harcı (01.6.9.51)	1000 x TL	477 324	431 007	1 280 000	1 344 000	1 411 200	
Hayvan kes. mua.ve den. Hrc. (01.6.9.52)	1000 x TL	37 856	30 042	158 000	165 900	174 195	
İşgal harcı (01.6.9.53)	1000 x TL	621 671	640 141	1 100 000	1 155 000	1 212 750	
İşyeri aç. izin harcı (01.6.9.54)	1000 x TL	79 546	74 631	571 000	599 550	629 528	
Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	1000 x TL	2 545	5 337	600 504	600 829	700 171	
Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı	1000 x TL	10 365	10 724	90 000	94 500	99 225	
Tellallık harcı (01.6.9.58)	1000 x TL	114 886	31 278	180 800	189 840	199 332	
Toptancı hali resmi (01.6.9.59)	1000 x TL	156 822	69 167	320 000	336 000	352 800	
Yapı kul. izin harcı (01.6.9.60)	1000 x TL	3 304 999	2 322 064	2 100 000	2 205 000	2 315 250	
Diğer harçlar (01.6.9.99)	0	0	0	217 734	228 621	240 052	
Şartname, basılı evrak, form satış geliri (03.1.1.01)	1000 x TL	73 104	63 077	275 000	288 750	303 188	
kitap yayın vb. satışları(03.1.1.02)	1000 x TL	0	0	101	106	111	
Diğer Mal Satışları(03.1.1.99)	1000 x TL	0	0	720 000	756 000	793 800	
Hizmet gelirleri (03.1.2)	1000 x TL	0	0	39 375	41 344	43 411	
Sağlık hizmetleri (03.1.2.56)	1000 x TL	190 992	25 181	dahil	dahil	dahil	
İçme suyu (03.1.2.58)	1000 x TL	11 941	9 826 565	dahil	dahil	dahil	
Diğer hizm. gelirleri(03.1.2.99)	1000 x TL	11 980	2 250 476	dahil	dahil	dahil	
Kurumlar hasılatı (03.4.0.00)	1000 x TL	449 689	288 882	1 011 290	1 061 855	1 114 947	
Kurumlar karları (03.5)				690 000	724 500	760 725	
Kira gelirleri (03.6.1.00)	1000 x TL	7 809 897	3 903 900	9 177 000	9 635 850	10 117 642	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hazine yardımı (04.2.2.01)	1000 x TL	0	0	0	0	0	
Kurum. alınan yard. ve bağ. (04.4.1.01)	1000 x TL	1 353 136	0	100 000	105 000	110 250	
Kişilerden alınan bağ. ve yard. (04.4.1.02)	1000 x TL	124 596	397 437	100 000	105 000	110 250	
özel gelirler(04.6)		0	0	10 734 446	11 271 168	11 834 727	
faiz gelirleri (05.1)		0	0	2 534 000	2 660 700	2 793 735	
Faiz girdileri (05.1.9.99)	1000 x TL	37 585	23 535	dahil	dahil	dahil	
Tahvil gelirleri	1000 x TL	0	0	0	0	0	
Katılma payları:							
Kanalizas. kat. pay. (05.2.4.51)	1000 x TL	167 639	166 764	670 000	703 500	738 675	
Su katılma payları (05.2.4.52)		0	0	100 000	105 000	110 250	
Yol har. kat.pay. (05.2.4.53)	1000 x TL	40843	393 123	110 000	115 500	121 275	
Diğer kat. Pay. (05.2.4.99)	1000 x TL	8 188	1 419	92 000	96 600	101 430	
mali idarelere ait paylar(05.2.8)		0	0	912	958	1 005	
Para cezaları:							
İdari para cezaları (05.3.2.99)	1000 x TL	355 188	174 609				
Vergi cezaları (05.3.4.99)	1000 x TL	1 001 975	569 547	3 050 253	3 202 766	3 362 904	
Çeşitli diğer gelirler (05.9.1.99)	1000 x TL	37 732	50 849	2 089 310	2 193 776	2 303 464	
Diğer bina satış gelirleri(06.1.3.01)		0	0	552 000	579 600	608 580	
arazi satışı(06.1.4.01)		0	0	100 000	105 000	110 250	
Arsa satışları (06.1.5.01)	1000 x TL	968 000	495950	2 190 000	2 299 500	2 414 475	
taşınır satış gelirleri(06.2)		0	0	1 370 000	1 438 500	1 510 425	
menkul kıy.ve var sat.geliri(06.3)		0	0	400 000	420 000	441 000	
Diğer taşınmaz satış gelirleri (06.1.9.99)	1000 x TL	2 985 727	0	0	0	0	
Finansman gelirleri	1000 x TL	0	0				
Öz gelirler toplamı							
	1000 x TL	47 818 468	25 127 815	89 000 000	93 450 000	98 122 500	
Genel Toplam							
	1000 x TL	71 830 575	49 386 273	119 000 000	124 950 000	131 197 500	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
GİDERLER:							
Cari harcamalar:							
Personel giderleri (01.0.0.00)							
Memur (01.1.0.00)	1000 x TL	4 316 426	4 704 910	7 377 061	7 745 914	8 133 210	
Sözleşmeli personel (01.2.0.00)	1000 x TL	140 540	90 604	164 000	172 200	180 810	
İşçi (01.3.0.00)	1000 x TL	8 972 253	8 331 590	14 609 000	15 339 450	16 106 423	
Geçici personel (01.4.0.00)	1000 x TL	20 299	46 291	70 000	73 500	77 175	
Diğer personel (01.5.0.00)	1000 x TL	886 351	173 731	212 000	222 600	233 730	
Personel giderleri toplamı	1000 x TL						
SGK'ya yatan	1000 x TL	2 025 621	1 909 623	3 329 891	3 496 386	3 671 205	
Mal ve Hizmet Alım (03.0.0.00)							
Kırtasi. ve büro malz.(03.2.1.00)							
Kırtasiye alımları (03.2.1.01)	1000 x TL	98 482	108 042	462 000	485 100	509 355	
Büro malzemeleri alımı(03.2.1.02)	1000 x TL	23 815	22 052	259 000	271 950	285 548	
Periyodik yayınlar (03.2.1.03)	1000 x TL	123 168	65 128	381 000	400 050	420 053	
Diğer yayın alımları (03.2.1.04)	1000 x TL	62 859	1 178	178 000	186 900	196 245	
Baskı ve cilt giderleri (03.2.1.05)	1000 x TL	593 782	375 459	714 000	749 700	787 185	
Diğer muhtelif (03.2.1.02-04-90)	1000 x TL	31 083	9 964	177 000	185 850	195 143	
Su ve tem. mlz leri (03.2.2.00)	1000 x TL	77 502	173 358	648 000	680 400	714 420	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Enerji alımları (03.2.3.00)							
Yakacak alımları (03.2.3.01)	1000 x TL	896 789	259 638	1 292 000	1 356 600	1 424 430	
Akaryakıt ve yağ alım. (03.2.3.02)	1000 x TL	3 371 288	2 046 046	2 980 000	3 129 000	3 285 450	
Elektrik alımları (03.2.3.03)	1000 x TL	4 377 492	4 830 552	6 553 500	6 881 175	7 225 234	
Diğer enerji alımları (03.2.3.90)	1000 x TL	7 951	487	63 000	66 150	69 458	
Yiy. İçe., yem alımları (03.2.4.00)	1000 x TL	217 951	143 775	1 155 000	1 212 750	1 273 388	
Giyim kuşam alımları (03.2.5.00)	1000 x TL	78 003	94 550	641 000	673 050	706 703	
Özel mız alımları (03.2.6.00)	1000 x TL	316 269	373 199	1 043 000	1 095 150	1 149 908	
Güv. ve sav. mızleri (03.2.7.00)	1000 x TL	600	0	52 000	54 600	57 330	
Diğer tük.mız.leri alım.(03.2.9.00)	1000 x TL	1 602 418	434 694	1 085 000	1 139 250	1 196 213	
Yolluklar (03.3.0.00)	1000 x TL	13 304	39 777	474 000	497 700	522 585	
Görev giderleri (03.4.0.00)	1000 x TL	222 292	176 300	916 500	962 325	1 010 441	
Hizmet Alımları (03.5.0.00)							
Müş. fir. ve kişi.öden. (03.5.1.90)	1000 x TL	8 798 999	8 122 662	10 699 000	11 233 950	11 795 648	
Diğer	1000 x TL	1 457 863	1 120 324	14 495 500	15 220 275	15 980 688	
Haberleşme giderleri (03.5.2.00)	1000 x TL	437 620	306 197	705 000	740 250	777 263	
Taşıma giderleri (03.5.3.00)	1000 x TL	15 625	20 725	151 500	159 075	167 029	
Tarife. bağıl ödemeler (03.5.4.00)	1000 x TL	521 318	208 004	554 500	582 225	611 236	
Kiralar (03.5.5.00)	1000 x TL	1 477 882	800 372	1 038 000	1 089 900	1 144 395	
Diğer hizmet alımları (03.5.9.00)	1000 x TL	7 907 626	6 410 483	9 596 000	10 075 800	10 579 590	
Tem. ve tanıtma gider.(03.6.0.00)	1000 x TL	2 290 267	1 196 317	2 175 000	2 283 750	2 397 938	
Menkul mal alımları (03.7.1.00)	1000 x TL	1 142 840	460 285	1 696 000	1 780 800	1 869 840	
Gayrı maddi hak alıml. (03.7.2.00)	1000 x TL	24 422	36 934	124 000	130 200	136 710	
Bak. ve onarım giderl. (03.7.3.00)	1000 x TL	1 268 837	818 201	1 960 500	2 058 525	2 161 451	
Gayrimen. mal bak. ve onarım. (03.8.0.00)	1000 x TL	1 081 810	504 679	2 383 000	2 502 150	2 627 258	
Ted. ve cenaze giderl. (03.9.0.00)	1000 x TL	542 026	418 743	1 094 000	1 148 700	1 206 135	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Mal ve Hizmet Alımları Toplamı	1000 x TL						
Faiz giderleri (04.0.0.00)	1000 x TL	409 280	80 202	85 000	89 250	93 713	
Cari transferler (05.0.0.00)	1000 x TL	917 938	429 289	1 978 800	2 077 740	2 181 627	
Mamul mal alımları (06.1.0.00)	1000 x TL	1 023 365	69 010	3 810 000	4 000 500	4 200 525	
Men. Ser. Üret. gider.(06.2.0.00)	1000 x TL	116 880	57 096	465 000	488 250	512 663	
Gayri maddi hak alım. (06.3.0.00)	1000 x TL	37 388	450	227 000	238 350	250 568	
Gayrimen. Alım ve karmulaş. (06.4.0.00)	1000 x TL	474 758	193 180	2 000 000	2 100 000	2 205 000	
Gayrimen. sermaye üret. gider: (06.5.0.00)							
Müşavir firma ve kişilere öd. (06.5.1.00)	1000 x TL	113 643	150	175 000	183 750	192 938	
Malzeme giderleri (06.5.2.00)	1000 x TL	1 528 594	470 998	1 473 000	1 546 650	1 623 983	
Taşıma giderleri (06.5.3.00)	1000 x TL	526	0	25 000	26 250	27 563	
Müteahhitlik giderleri: (06.5.7.00)							
Hizmet binası (06.5.7.01)	1000 x TL	270 177	0	1 010 000	1 060 500	1 113 525	
Hizmet tesisleri (06.5.7.02)	1000 x TL	5 088 702	1 548 678	3 820 000	3 801 000	3 991 050	
Sosyal tesisler (06.5.7.04)	1000 x TL	5 043 788	1 448 589	3 571 000	3 666 050	3 859 853	
Yol yapım giderleri (06.5.7.07)	1000 x TL	5 565 258	2 677 765	3 501 000	3 666 050	3 859 853	
İçme suyu yapım gid. (06.5.7.08)	1000 x TL	2 183	143 173	1 010 000	1 060 500	1 113 525	
Kanalizasyon yap. Gid (06.5.7.09)	1000 x TL	691 812	578 542	1 010 000	1 060 500	1 113 525	
Diğerleri (06.5.7.90)	1000 x TL	3 889 991	192 358	1 323 500	1 389 625	1 459 159	
Diğer giderler (06.5.9.01)	1000 x TL	3 052	0	20 000	21 000	22 050	
Menkul malların büy. onar. gid. (06.6.0.00)	1000 x TL	64 775	43 173	160 000	168 000	176 400	
Stok alımları (06.8)	1000 x TL	0	0	60 000	63 000	66 150	
Sermaye transferleri (07.0.0.00)	1000 x TL	2 208 576	956 607	2 875 000	3 018 750	3 169 688	
Borç verme (08)	1000 x TL	0	0	35 000	36 750	38 588	
Yedek ödenekler(09)	1000 x TL	0	0	11 172 748	11 731 385	12 317 955	
Giderler toplamı	1000 x TL	82 894 355	53 828 153	119 000 000	124 950 000	131 197 500	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür (v)	memur	1	1	1	1	1	1
Gelir Bölümü:							
Bölüm sorumlusu	memur	1	1	1	1	1	1
Ara toplam		1	1				
Bilgi İşlem:							
Birim sorumlusu	memur	1	1	1	1	1	1
Bilgi işletmeni	memur		1				
Büro elemanı	kad. işçi		1				
Ara toplam			3				
Emlak Servisi							
Birim sorumlusu	memur		1				
Büro elemanı	kad. işçi		4				
Ara toplam			5				
Kira- İsgaliye							
Birim sorumlusu	memur		1				
Tahsildar	memur		1				
Büro elemanı	kad. işçi		1				
Büro elemanı	şirket işçisi		2				
Ara toplam			5				
İlan, Reklam-Eğlence Verg. Birimi							
Birim sorumlusu	memur		1				
Büro elemanı	kad. işçi		1				
Büro elemanı	şirket işçisi		1				
Ara toplam			3				
Evrak Kayıt Birimi							
Birim sorumlusu	memur		1				
Ara toplam			1				

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu Tahsilat Servisi	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Büro elemanı	memur		19				
Büro elemanı	kad. işçi		8				
Büro elemanı	şirket işçisi		6				
Ara toplam			34				
CTV-Para cezaları-Sicil-Amme Ala. Ser.							
Birim sorumlusu	memur		1				
6183 Amme Alacakları Sor.	memur		1				
Büro elemanı	memur		1				
Büro elemanı	kad. işçi		5				
Büro elemanı	şirket işçisi		4				
Ara toplam			12				
Su Birimi							
Birim sorumlusu	kad. işçi		1				
Büro elemanı	memur		2				
Büro elemanı	şirket işçisi		1				
Ara toplam			4				

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Su Okuma							
Büro elemanı	kad. işçi		2				
Büro elemanı	şirket işçisi		13				
Ara toplam			15				
Gider Bölümü:							
Müdür Yard.	memur		1				
Veri hazırlama kontrol işlet.	memur		1				
Bilgisayar işletmeni	memur		1				
Kadrolu işçi	işçi		3				
Ara toplam			6				
M.A.E. Gençlik Merkezi:							
Birim sorumlusu	şirket işçisi		1				
Görevli	şirket iş.		1				
Odacı-çaycı	şirket iş.		1				
Bekçi	kad. İşçi		1				
Ara toplam			4				
Çocuk Eğitim ve Eğlence Merk.							
Eğitmen	şirket işçisi		4				
Bekçi	memur		1				
Ara toplam		ad	5				
Kent ve Tarih Konağı:							
Birim sorumlusu	memur		1				
Bekçi	şirket iş.		2				
Ara toplam			3				
Ölçü ve Ayar Memurluğu:							
Birim sorumlusu	memur		1				
Hizmetli	kad. İşçi		1				
Ara toplam			2				
Çarşamba Pazarı:							
Birim sorumlusu	şirket iş.		1				
Bekçi	memur		2				
Ara toplam			3				
İnternet Evleri:							
İnternet evleri sorumluları	şirket işçisi		4				
Ara toplam			4				
Genel Toplam			111	111	111	111	111
ÖZET							
memur			42	42	42	42	42
şirket işçisi			40	40	40	40	40
kadrolu işçi			29	29	29	29	29
Genel Toplam			111	111	111	111	111

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Makine ve Ekipman	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Bilgisayar (takım)							
Bilgisayar (kasa)							
“ (ekran)							
“ (monitör)							
“ (laptop)							
“ yazıcısı							
“ tarayıcı							
Faks							
Telefon cihazı (dahili)							
Telefon (cep-kurumsal)							
Fotokopi makinesi							
para sayma makinesi							
Televizyon							
Video							
Klima							
Elektrikli ısıtıcı							

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Personel giderleri	O1	1.978.450	747.564	1.232.240	1.293.852	1.358.545	
SGK devlet primi giderleri	O2	244.636	97.846	230.354	241.872	253.965	
Mal ve hizmet alım giderleri	O3	280.224	242.645	854.000	896.700	941.535	
Faiz giderleri	O4	409.280	80.202	85.000	89.250	93.713	
Cari transferler	O5	124.537	22.489	201.000	211.050	221.603	
Sermaye giderleri	O6	1.110	9.966	68.000	71.400	74.970	
Bütçe ödeneği		15.900.000	19.841.140	16.618.342	17.449.259	18.321.722	
Transfer edilecek Ödenekler		11.000.000	2.300.000				
Genel toplam		6.497.576	17.636.140	16.618.342	17.449.259	18.321.722	

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 Millî Eğıtım 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 eğıtimler verilmektedir.

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

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

Yaz aylarında kentin merkezi caddeleri toza karşı belli aralıklarla sulanmaktadır.

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

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

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdahale edilen yangınlar:							
- Kamu binası yangını	ad/yıl	8	7				
- Mesken	ad/yıl	75	43				
- Tüp	ad/yıl	17	2				
- Odunluk	ad/yıl	2	3				
- Baca	ad/yıl	81	24				
- Çatı	ad/yıl	16	8				
- İşyeri	ad/yıl	37	10				
- Fabrika	ad/yıl	3	6				
- Araç	ad/yıl	40	34				
- Çöplük	ad/yıl	12	43				
- Ot yangını	ad/yıl	103	143				
- Orman yangını	ad/yıl	4	2				
- Tarla+bağ+bahçe yangını	ad/yıl	16	5				
- Muhtelif diğer yangınlar	ad/yıl	24	11				
Toplam	ad/yıl	444	331	350	300	280	250
Müdahale edilen su baskını sayısı	ad/yıl	260	43	25	20	15	10
Baca temizliği	ad/yıl	Şirketleşme aşamasında			10.000	15.000	20.000
Arama-Kurtarma	ad/yıl	33	44	40	38	33	25
Maddi hasar		Bilir kişi tarafından tespiti uygun					
Yangın güvenlik önlem raporu	ad/yıl	624	341	580	510	600	650
Eğitim amaçlı yangın tatbikatları							
Resmi kurumlar	ad/yıl		6	15	20	25	30
Okullar	ad/yıl		6	20	25	35	45
Üniversite	ad/yıl		1	1	1	1	1
İşyerleri	ad/yıl		4	7	12	20	25

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	10	12	15	18	20	22
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	20	46	55	60	65	70
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	200	225	250	270	275	280
Fuarlara katılım	ad/yıl			3	5	7	10
Seminerlere katılım	ad/yıl			5	7	12	18
Seminerlere katılım	kişi/yıl			5	8	10	15
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			4	9	16	20
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti		70	95	99	95	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti		70	90	90	95	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti		60	90	95	95	100	100
Vatandaş memnuniyeti		60	95	95	95	100	100

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İtfaiye müdür	memur	1	1	1	1	1	1
İtfaiye amiri	Memur	1	1	1	1	1	1
İtfaiye çvş	memur	6	...6...	6	6	6	6
İtfaiye eri	memur	...25...	...25...	25	25	25	25
İtfaiye eri	Kad. işçi	11	...13...	20	20	30	30
İtfaiye eri	Geçici işçi						
İtfaiye eri	Şir. işçisi	2	2	2	2	8	8
Sivil savunma amiri	memur		1	1	1	1	1
Santral görevlisi	Şir. işçisi		1	1	1	1	1
teknisyen	memur		1	1	1	1	1

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	....	4				
" (ekran)	ad	....	4				
" (laptop)	ad	....	....				
" yazıcısı	ad	....	2				
tarayıcı	ad	....	1				
Telefon cihazı (dahili)	ad	....	1				
Kurumsal cep telefonu	ad	....	4				
Fotokopi makinesi	ad	....	....				
Diğer	ad	....	23				

Araç-İş Makinesi	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Makam aracı	ad	.....	.....				
Servis aracı	ad	.....	.....				
İş makineleri	ad	.....	.....				
Diğer	ad	.....	....				
İtfaiye aracı		7	7				
Hizmet aracı	Pkap	1	1				
AKS(Arama Kurtarma)		1	1				

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	33.01	606.788,00	696.833,00	942.000,00	989.100,00	1.038.555,00	
SGK devlet primi giderleri	33.02	79.258,00	83.589,00	150.000,00	157.500,00	165.375,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	33.03	146.289,00	111.156,00	417.500,00	438.375,00	460.294,00	
Faiz giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Cari transferler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye giderleri	33.06	0,00	112.210,00	39.500,00	41.475,00	43.549,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		832.335,00	1.003.788,00	1.549.000,00	1.626.450,00	1.707.773,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		832.335,00	1.003.788,00	1.549.000,00	1.626.450,00	1.707.773,00	

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 biyogen 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 Denetim Usul ve Esaslarına dair "** yönetmelik çerçevesinde Tarım ve Köy işleri Bakanlığından 08.05.2001 tarih ve 250'nolu çalışma izni alarak **2. sınıf mezbaha** olarak ruhsatlandırılmıştır.
- 2004 yılı nisan ayı itibarı ile eski mezbaha revizyon çalışmasına başlanmış bakım ve tamirat yapılarak kısa süre içerisinde yenilenmiştir.
- 2006 yılı içerisinde şehrimize yakışır, Avrupa standartlarında 1. sınıf mezbaha yapımına başlanmış yıl sonunda tamamlanmıştır.
- 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 hücrelerine alınır.

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri		Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
			gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Kesimi yapılan	inek	ad/yıl	2910	2928	2929	2930	2931	2932
Kesimi yapılan	dana	ad/yıl	2375	2383	2384	2385	2386	2387
Kesim yapılan büyükbaş hayvan sayısı		ad/yıl	5.285	5311	5313	5315	5317	5319
Kesimi yapılan	inek	kg/yıl	566718	576537	576637	576737	576837	576937
Kesimi yapılan	dana	kg/yıl	580196	581449	581549	581649	581749	581849
Büyükbaş hayvandan elde edilen et miktarı		kg/yıl	1.146.914	1157986	1158286	1158486	1158686	1158886
Kesim yapılan	keçi	ad/yıl	140	143	144	145	146	147
Kesim yapılan	koyun	ad/yıl	208	81	82	83	84	85
Kesim yapılan	kuzu	ad/yıl	2076	1058	1059	1060	1061	1062
Kesim yapılan	oğlak	ad/yıl	522	506	507	508	509	510
Kesim yapılan küçükbaş hayvan sayısı		ad/yıl	2.946	1788	1792	1796	1800	1804
Kesim yapılan	keçi	kg/yıl	3083	4031	4041	4051	4061	4071
Kesim yapılan	koyun	kg/yıl	3719	1760	1770	1780	1790	1800
Kesim yapılan	kuzu	kg/yıl	30498	17199	17209	17219	17229	17239
Kesim yapılan	oğlak	kg/yıl	6026	6442	6452	6462	6472	6482
Küçükbaş hayvandan elde edilen et miktarı		kg/yıl	43.326	29432	29472	29512	29552	29592
Kesimi yapılan hayvan sayısı (toplam)		ad/yıl	8231	7099	7105	7111	7117	7123
Toplam et miktarı		kg/yıl	1190240	1187418	1187758	1187998	1188238	1188478
Toplam gelir		1000 x TL	304.613,05	317.899,60	324.257,60	330.742,74	337.357,60	344.104,75
Tesbit edilen hastalık miktarı		ad/yıl	26	31	32	33	34	35
İmha edilen et miktarı		kg/yıl	1225,5 kg	1337 kg	1340	1343	1346	1349
İmha edilen sakatat miktarı		ad/yıl	1198	1329	1330	1331	1332	1333
Kuduz şüphesi ile karantinaya konulan hayvan sayısı		ad/yıl	4	3	4	4	4	4
Kuduz vakası		ad/yıl						
Kayıt altına alınan sahipli hayvan sayısı		ad/yıl	8	6	6	7	8	9
Denetimi yapılan kasap, market vb.yerlerin kontrol sayısı		ad/yıl	100	300	400	400	400	400
Verilen menşe şahadetnamesi		ad/yıl	1100	918	1000	1000	1000	1000

Birim içi değerlendirme		Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
			gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları		ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı		ad/yıl	12	20	22	24	26	28
Birim içi eğitim sayısı		sa/yıl	4	4	4	4	4	4
Fuarlara katılım		ad/yıl						
Seminerlere katılım		ad/yıl						
Seminerlere katılım		kişi/yıl						
Yurt içi inceleme gezisi		ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi		ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti		%						
Birim içi yönetici memnuniyeti		%						
Üst düzey yönetici memnuniyeti		%						
Vatandaş memnuniyeti		%						

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Memur		4	1	1	1	1	1
Vekil Veteriner Hekim		1	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	şoför	5	1	1	1	1	1
Kadrolu işçi	kasap		5	5	5	5	5
Şirket işçisi	kasap		7	7	7	7	7
toplam		11	16	16	16	16	16

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik	2008	2009	2010	2011	2012	2013
	Kodu	gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	40.01	121.620,00	209.083,00	521.000,00	547.050,00	574.403,00	
SGK devlet primi giderleri	40.02	22.070,00	31.316,00	53.000,00	55.650,00	58.433,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	40.03	34.695,00	22.609,00	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
Faiz giderleri		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cari transferler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Sermaye giderleri	40.06	0.00	0.00	28.000,00	29.400,00	30.870,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		178.385,00	263.008,00	802.000,00	842.100,00	884.206,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		178.385,00	263.008,00	802.000,00	842.100,00	884.206,00	

• 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 yetişmiş eleman sayısını artırmak,
- Otomasyon sistemindeki verilerin günlük olarak yedeklerini almak,
- Başkanlığın sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar için gerekli programları satın alarak,zamanla değişen kanun,tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemeleri yaparak teknik destek vermek,
- Kent Bilgi Sistemi çalışmaları doğrultusunda verilen güncellemeleri koordine etmek,
- Su otomatik ödeme protokol sözleşmesi yapılan bankalara su fatura datalarının gönderilmesini ve banka tarafından yapılan su otomatik tahsilatlarının otomasyona işlenmesi,

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

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Belediyenin bilgisayar mevcudu	ad.	350	400	430	450	480	550
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Bilgisayar)	ad.	1200	1500	1800	2000	2300	2500
Belediyenin yazıcı mevcudu	ad.	200	250	270	300	330	350
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Yazıcı)	ad.	200	250	270	300	330	350
Belediyenin tarayıcı mevcudu	ad.	50	80	100	120	140	160
Yapılan Arıza-Bakım ve Onarım Sayısı (Tarayıcı)	ad.	50	80	100	120	140	160
Birim İçi ADSL Hattı	ad.	4	4	4	4	4	4
Ana makine	ad.	7	7	8	8	8	8
Otomasyon için satın alınan program sayısı	ad.	1	1	2	2	2	2
Otomasyona bağlanan müdürlük sayısı	ad.	14	21	21	21	21	21
Satın alınan lisanslı anti-virüs programı	ad.	1	1	1	1	1	1
Otomatik su ödemesi için anlaşma yapılan banka sayısı	ad.	12	14	16	17	18	19
Otomatik Su Ödeme Talimatı Veren Abone Sayısı	ad.	8000	12000	16000	20000	25000	30000
Otomatik su ödemesinden kaynaklanan ve çözülen su abone sorunları	ad.	300	360	420	480	540	600
Bakım Onarımı Yapılan İnternet Evleri Sayısı	ad.	7	7	7	7	7	7
Bakım Onarımı Yapılan Su tahsilat vezne (dış) Sayısı	ad.	15	16	18	20	22	24
ISO 9001:2001 kalite yönetim çalışmaları	%	100	100	100	100	100	100
Stratejik plan çalışmaları (2007-2009)	%	100	100	100	100	100	100
Stratejik plan çalışmaları (2009-2013)	%	100	100	100	100	100	100

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	2	4	4	5	5	6
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	2	4	4	5	5	6
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	3	4	5	6	7
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	1	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	1	3	4	5	6
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	1	2	3	4	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	2	3	4	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	1	2	2	2
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	12	15	15	16	18	20
" (ekran)	ad	6	9	9	10	12	14
" (laptop)	ad	1	1	1	2	2	2
" yazıcısı	ad	2	3	3	3	3	3
tarayıcı	ad	2	2	2	3	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	3	3	3	3
Kurumsal cep telefonu	ad	5	5	6	6	6	6
Fotokopi makinesi	ad	-	-	-	-	-	-
Diğer	ad						

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	10.01	0.00	62.919,00	38.000,00	39.900,00	41.895,00	
SGK devlet primi giderleri	10.02	0.00	7.509,00	10.000,00	10.500,00	11.025,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	10.03	118.505,00	69.592,00	186.000,00	193.500,00	205.065,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	10.06	95.436,00	17.741,00	225.000,00	236.250,00	248.062,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		213.941,00	157.761,00	459.000,00	480.150,00	506.047,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		213.941,00	157.761,00	459.000,00	480.150,00	506.047,00	

Görev Tanımı

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Çöp toplama araç sayısı (belediyeye ait)	ad	0	0	0	0	0	0
Diğer temizlik araçları (şirket)		6	6				
Çöp toplama araç sayısı (yükleniciye ait)	ad	18	18	18	18	18	18
Toplam çöp toplama araç sayısı		24	24	24	24	24	24
Günlük toplanan çöp miktarı (yaz)	ton/gün	180	220	240	265	285	310
Günlük toplanan çöp miktarı (kış)	ton/gün	200	240	260	285	305	330
Yıllık toplanan çöp miktarı	ton/yıl	190	230	250	275	295	320
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı	kg/gün	1000	1200	1350	1550	1800	2050
Yıllık toplanan tıbbi atık miktarı	ton/yıl	264	310	360	410	480	540
Geri kazanılan malzeme miktarı	ton	360	2400	4500	7000	9500	12000
Temizliği yapılan okul sayısı	ad	70	73	73	73	73	73
Temizliği yapılan camii sayısı	ad	120	120	122	125	128	130
Yapılan pazar temizliği sayısı	ad	676	832	832	832	832	832
Temizliği yapılan durak sayısı	ad	300	350	400	450	500	550
Kentteki çöp konteynırı sayısı	ad	2700	3000	3000	3200	3400	3600
Kentteki kül bidonu sayısı	ad.	2700	3000	3000	3200	3400	3600
Periyodik ilaçlamalar	ad/yıl	65	78	84	90	96	102
Kullanılan haşere mücadele ilacı miktarı	kg/yıl	1200	1400	1600	1800	2050	2300
Bordür boyama işleri	km/yıl	20	10	15	20	20	25
Yol ve kaldırımlarda otla mücadele	%	100	100	100	100	100	100
Durak alımı- a tipi	ad/yıl	20	Fen işleri	Fen iş.	Fen işle.	Fen işle.	Fen iş.
Durak alımı- b tipi	ad/yıl	40	Fen işleri	Fen iş.	Fen iş.	Fen iş.	Fen iş.
Moloz kaldırma	ton	3500	4600	5000	5500	6000	6500

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	6	12	12	12	12	12
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	24	24	24	24	24
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	1	1	1	1	1	1
Fuarlara katılım	ad/yıl	0	0	1	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	0	1	1	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl	0	3	6	6	6	6
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	1	2	2	2
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	0	0	1	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	80	90	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	80	95	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	80	95	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	80	95	100	100	100	100

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	2	2	3	4	4	4
" (ekran)	ad	2	2	3	4	4	4
" (laptop)	ad	0	0	1	2	2	2
" yazıcısı	ad	2	2	3	4	4	4
tarayıcı	ad	1	1	1	2	2	2
Telefon cihazı (dahili)	ad	3	3	3	4	4	4
Kurumsal cep telefonu	ad	15	15	20	25	25	28
Fotokopi makinesi	ad	1	1	2	2	2	2
Diğer	ad						

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	39.01	159.274,00	307.573,00	456.500,00	479.325,00	503.291,00	
SGK devlet primi giderleri	39.02	29.000,00	44.348,00	78.000,00	81.900,00	85.995,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	39.03	14.123.531,00	11.750.712,00	9.895.000,00	10.389.750,00	10.909.237,00	
Faiz giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Cari transferler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye giderleri	39.06	679.000,00	17.983,00	295.000,00	309.750,00	325.237,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		14.990.805,00	12.120.614,00	10.724.500,00	11.260.725,00	11.823.760,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		14.990.805,00	12.120.614,00	10.724.500,00	11.260.725,00	11.823.760,00	

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.

Satın alma Birimi:

Doğrudan Tedarik Hizmetleri

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

Ayniyat Birimi:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 44. maddesi uyarınca çıkarılan 'Taşınır Mal Yönetmeliği' uygulaması doğrultusunda müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Kurum içi demirbaşların dağıtımı, kayıtlarının tutulması ve takibi

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	150	75	75			
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	kişi/yıl						
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	75	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	70	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	70	100	100	100	100	100
Vatandaş memnuniyeti	%	5	100	100	100	100	100

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	04.01	45.113,00	1.163.047,00	1.819.000,00	1.909.950,00	2.005.447,00	
SGK devlet primi giderleri	04.02	86.001,00	165.458,00	309.000,00	324.450,00	340.672,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	04.03	719.610,00	2.068,00	258.000,00	270.900,00	284.445,00	
Faiz giderleri							
Carl transferler	04.05	0,00	0,00	10.000,00	10.500,00	11.025,00	
Sermaye giderleri	04.06	11.847,00	2.587,00	40.000,00	0,00	0,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		862.571,00	1.333.160,00	2.436.000,00	2.515.800,00	2.641.589,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		862.571,00	1.333.160,00	2.436.000,00	2.515.800,00	2.641.589,00	

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 güvenirliliğine katkı yapmak dostane ilişkiler sergilemek,
- 18.Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek,
- 19.Isparta ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,
- 20.Kardeş ve dost şehrimiz ile ilişkileri yürütmek,belediyeler ile bağlantılar,ortak organizasyonlar,uluslararası öğrenci değişimleri,kardeş okul ve kurum bağlantılarına destek vermek,
- 21.Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek,halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
- 22.Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi,ticaret,eğitim,bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek,iş birliği alanlarını geliştirmek,
23. Ulusal ve uluslararası açık oturum sempozyum,tören,şölen ve festivallere katılmak,
- 24.Dış medyada Isparta'yı takip etmek elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek Isparta'nın yüksek imaj ve prestij sahibi yerini korumasını sağlamak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,
- 25.Yurt dışına giden şehrimize gelen konukların ağırlanmasını sağlamak,ziyaret programları,toplantı organizasyonu,tercümanlık ve rehberlik hizmetleri,yabancı misafirlere verilen yemeklerde protokol düzeni,hediye temini,gerektiğinde geliş ve dönüş yolculuklarında refakat etmek,
- 26.Ülkemizdeki diplomatik misyon temsilcilerinin ve kentimizi çeşitli nedenlerle ziyaret eden yabancı konukların kentimizdeki programlarının gerçekleştirilmesi ve belediyemiz üst düzey temsilcileri ile yaptıkları görüşmelerde tercümanlık hizmetlerinin sağlanması.
- 27.Isparta'ya gelen üst düzey yabancı konukların karşılanma ve uğurlanmalarında Belediye Başkanımıza refakat etmek.
- 28.Resmi veya özel uluslararası kurum ve kuruluşlarla, kültür, sanat, ticaret, spor ve sosyal kuruluşlarla bağlantı kurmak ve işbirliği sağlamak.
- 29.Yurtdışındaki veya yurt içindeki belediyelerle yerel yönetimin geliştirilmesine katkı sağlayacak konularda iyi niyet ve işbirliği protokolleri imzalanmasını koordine ve uygulanmasını takip etmek.
- 30.Yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerin ilgili bölümleri ile diyalog kurarak karşılıklı görüş alışverişinde bulunmak, uygulanabilir tezler geliştirmek ve uygulamak ya da uygulanmasını sağlamak ve ortaya konulan eserleri topluma mal ederek toplumun istifadesine sunmak.
- 31.Tüm bu amaçlar doğrultusunda gerek kendi bünyesinde gerekse yurtiçi ve dışı ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyona giderek ortak inceleme, araştırma ve uygulama birimleri oluşturmak ve çalıştırmak.

- 32.Uluslararası kaynaşma ve dayanışmayı teşvik etmek amacıyla yazılı ve görsel malzeme hazırlamak veya hazırlanmasına katkıda bulunup, bunları basıp dağıtmak.
- 33.Uluslararası etkinlikler ve toplantılar organize etmek; kültür, sanat, turizm, eğitim, spor, ticaret, sağlık vb. ile ilgili belediyemizin birimleri veya şehrimizdeki kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak.
- 34.Müdürlük olarak veya diğer birimler ile ortak kültür, sanat, eğitim spor, ticari ve sosyal amaçlı mekan ve mahallerde etkinlikler düzenlemek.
- 35.Uluslar arası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, Mîoinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- 36.Bunların yanı sıra, görevlerimiz kapsamında temas kurduğumuz kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar ve temasta olduğumuz kişi ve kurumların yabancı isim ve adres arşivinin tutulması.
- 37.Yaptığı çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak, toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak.
- 38.Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslararası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Isparta'nın yararlanabileceği imkanları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak.
- 39.Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze havale edilen dilekçelere kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevap verilmesi zorunludur.

DİŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	yok	2	4	4	4	4
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	yok	2	6	6	6	6
Fuarlara katılım	ad/yıl	yok	1	2	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl	1	3	4	4	4	4
Seminerlere katılım	kişi/yıl	1	3	2	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	yok	yok	2	3	3	3
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	yok	yok	2	2	3	3
Birim içi iş memnuniyeti	%	50	80	90	90	90	90
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	50	50	80	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	1	12	14	14	14	14
" (ekran)	ad	1	12	14	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	3	3	3	3
Kurumsal cep telefonu	ad	1	2	3	3	3	3
Fotokopi makinesi	ad	yok	yok	1	1	1	1
Diğer	ad	yok	yok	yok	yok	yok	yok

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Personel giderleri	12.01			156.000,00	163.800,00	171.990,00	
SGK devlet primi giderleri	12.02			8.000,00	8.400,00	8.820,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	12.03			717.000,00	752.850,00	790.493,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	12.06			204.000,00	214.200,00	224.910,00	
Sermaye Transferleri	12.07			75.000,00	78.750,00	82.687,00	
Borç Verme	12.08			35.000,00	36.750,00	38.587,00	
Yedek Ödenekler	12.09			25.000,00	26.250,00	27.562,00	
Harcama Kalemleri Toplamı				1.220.000,00	1.117.200,00	1.345.049,00	

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

Dönem Faaliyetlerimiz:

Yazı İşleri Şefliği:

Müdürlüklerimizden Müdürlüğümüze gönderilen, Meclis ve Encümende görüşülmesi talep edilen konular 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri ve diğer tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda incelenerek Meclise veya Encümene sunar.

Meclis Çalışmaları:

Belediyenin ilgili birimlerinden gelen tekliflerin Meclise sunulması Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediye Meclisinin toplanması ile ilgili duyuru ve tebligatlar kanuni süresi içinde yapılmaktadır.

Meclisten komisyona havale edilen tekliflerin komisyona havalesi, gündeme alınması ve görüşme seyri takip edilmektedir.

Meclise sunulacak komisyon raporları hazırlanıp çoğaltılmakta, meclis üyelerine ve ilgililerine zamanında dağıtılmaktadır.

Belediye Meclisinde sözlü olarak geçen müzakereler bilgisayar ortamında kaydedilerek daha sonra deşifre edilmektedir.

Meclis kararları zabıtlara uygun olarak 4'er adet yazılıp kontrol edilmekte, Meclis katiplerine ve Meclis Başkanına imzalatılmaktadır. Meclis kararları ve tutanaklarının birer kopyası Meclis üyelerine dağıtılmaktadır.

Çıkan kararlar en kısa zamanda ilgili birimlere ulaştırılmaktadır. Ayrıca kararların 2'er adet sureti Vilayet Makamına gönderilmektedir. Daha sonra Vilayet Makamından geri gelen bir suret dosyasında arşivlenmektedir.

Belediye Meclisinde alınan kararların özetleri Meclis Karar Özet Defterine yazılarak Meclis Katiplerine imzalatılmaktadır.

Encümen Çalışmaları:

Encümen toplantıları her hafta Salı günü saat 14.00'te yapılmaktadır. Olağanüstü hallerde Başkanlık tarafından belirlenen günlerde de Encümen toplantıları yapılmaktadır.

Encümene havale edilen evrakların işlemlerini yapmak ve Encümen sekretaryası görevlerini de Birimimiz yürütmektedir. Encümen gündeminin Müdürlüklere göre sıralanarak düzenlenmesi, hazırlanan gündemin çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtılması, gündemin üyelere imzalatılması, toplantı salonunun toplantıya hazırlanması, çıkan encümen kararlarının yazılıp üyelere imzalatılması düzenli olarak yapılmaktadır.

Çıkan ve imzaları tamamlanan Encümen kararları Müdürlük arşivinde muhafaza edilmektedir. Birer nüshası da işlem görmesi için ilgili birimlere dağıtılmaktadır.

Encümen kararları, Encümen karar Özet Defterine yazılarak Encümen üyelerine imzalatılmaktadır.

Genel Evrak Birimi:

Genel Evrak Büromuz vatandaşla kolaylık olması açısından Belediyemizin giriş katında çalışmaktadır. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin getirdiği veya gönderdiği tüm evraklar öncelikle bu birim tarafından teslim alınmakta, gelen evraklar türüne göre ayırmaları yapılmakta, türüne göre elektronik otomasyon sistemine kaydedilmekte, takip için teslim alındı belgesi düzenlenmekte, içeriğine uygun olarak havalesi yapılarak bekletilmeksizin evrakın zimmetle dağıtımı yapılmaktadır.

Havale edilen her türlü dilekçe ve resmi evrakın süresi içinde cevaplanması için Müdürlüklerle koordinasyon içinde çalışılmaktadır.

Belediyemizin Birimlerinden Belediye dışına giden tüm yazı, tebligat ve evrak dijital ortamda otomasyon sistemine alınmakta ve ilgili adreslere gönderilmektedir.

Belediye Başkanlığımızca gelen fakslar öncelikle Birimimize gelmekte, aynı şekilde, tasnif edilerek içeriğine göre ilgili birimlere ulaştırılmakta, faks ile gönderilecek evraklara çıkış numarası verilerek ilgili yere fakslanmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Yazı İşleri Şefliği:							
Meclis toplantı sayısı	ad/yıl	39	35				
Meclis karar sayısı	ad/yıl	182	222				
Encümen toplantı sayısı	ad/yıl	62	53				
Encümen karar sayısı	ad/yıl	2248	1586				
Genel Evrak Birimi:							
Gelen evrak (resmi)	ad/yıl	8599	7022				
Giden evrak (resmi)	ad/yıl	3041	3074				
Dilekçeler (vatandaş)	ad/yıl	6196	5812				
Haber Merkezi:							
Kurum içi ve dışı iletişim	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Telsiz santrali	ad.	3	3				
Mobil telsiz sayısı (Toplam)	ad.	3	3				
GSM hattı	ad.	5	5				
Dahili masa üstü telefon	ad.	5	5				

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	2	3	4			
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	10	15	30	30	30	30
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	2	3	5	5	5	5
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl			2	2	2	2
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	95%	95%	100%	100%	100%	100%
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	92%	92%	100%	100%	100%	100%
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	92%	92%	100%	100%	100%	100%
Vatandaş memnuniyeti	%	95%	95%	100%	100%	100%	100%

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	14	14				
" (ekran)	ad	14	14				
" (laptop)	ad	2	2				
" yazıcısı	ad	7	7				
tarayıcı	ad	3	3				
Telefon cihazı (dahili)	ad	10	10				
Kurumsal cep telefonu	ad	5	5				
Fotokopi makinesi	ad	1	1				

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	18.01	-	110.399,00	166.500,00	174.825,00	183.566,00	
SGK devlet primi giderleri	18.02	-	14.874,00	25.000,00	26.250,00	27.563,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	18.03	440.049,00	332.670,00	594.000,00	623.700,00	654.885,00	
Faiz giderleri							
Carl transferler							
Sermaye giderleri	18.06	-	8.614,00	25.000,00	26.250,00	27.573,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		440.049,00	466.557,00	810.500,00	851.025,00	893.587,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Genel toplam		440.049,00	466.557,00	810.500,00	851.025,00	238.702,00	

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi gereği:

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

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

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

Kömür denetim Birimi

- .Kömür analiz laboratuvarı
- .Hava Kirliliği Kontrolü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Verilen işyeri ruhsatları-umuma açık yerler	ad.	62	43	50	48	55	65
Verilen işyeri ruhsatları-sihhi yerler	ad.	59	332	200	250	270	300
Verilen işyeri ruhsatları-gayri sihhi yerler	ad.	60	69	72	75	82	86
Diğer işyeri ruhsatları	ad.	351	444	622	373	407	451
Verilen ruhsatların toplamı	ad.						
Kaldırım işgallerine İhbarname		900	400	1000	1000	1000	1000
Kaldırım işgallerine Zabıt	ad.	215	230	200	180	180	180
Esnaf denetimleri Zabıtları	ad.	710	740	750	750	750	750
Pazar Esnafı	ad.	500	500	500	500	500	500
Tahkikatlar	ad.	350	3800	4000	4000	4000	4000
İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	ad.	65	93	100	100	100	100
İşlem yapılan dilenci sayısı	ad.	106	119	125	132	148	160
İşgaliye kontrolleri	ad.	400	386	320	300	280	280
Yazışmalar	ad.	2600	668	570	650	680	700
Zabıta varakaları	ad.	185	468	450	460	430	420
Trafik ile ilgili tutanaklar	ad.	380	400	400	400	400	400
Köpek toplama	ad.	4763	4640	4600	4620	4510	4440
Kömür girişleri - yerli	ton	20.468	25.544	21.300	23.050	27.100	33.200
Kömür girişleri - ithal	ton	97.500	90.856	93.800	98.200	101.150	105.170
Toplam kömür girişi	ton						
Gelen dilekçe sayısı	ad	2750	2420	2300	2350	2470	2500
Gelen dilekçelere verilen cevaplar	ad.	2700	2350	2200	2260	2300	2420
ALO ZABITA 153'e gelen şikayet sayısı	ad.	6700	3300	3000	3000	2500	2250
E-mail hattına gelen şikayetler	ad	1100	540	450	450	400	350
Ölçü ayar kontrolleri	ad.						
Gelirler							

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl			4	4	4	4
Birim Genel Toplantısı	ad/yıl	10	15	20	20	20	20
Amir ve Birim Sorumluları Toplantısı	sa/yıl	50	60	50	50	50	50
Birim içi Eğitim Sayısı	sa/yıl			10	10	10	10
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	2	2	2
Seminerlere katılım	kişi/yıl			4	4	4	4
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	40	70	80	90	90	90
Birim içi yönetici memnuniyeti	%		60	80	80	80	80
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür		1	1	1	1	1	1
Amir		1	3	3	3	3	3
Komser		2	3	9	9	9	9
Memur		38	42	54	54	54	54
K.İşçi		16	24	25	25	25	25
Ş.İşçisi		23	33				

Makine ve Ekipman	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Bilgisayar (kasa)	ad	13	13	15	18	20	20
" (ekran)	ad	13	13	15	18	20	20
" (laptop)	ad	1	1	2	2	3	3
" yazıcısı	ad	7	8	10	10	12	12
tarayıcı	ad	1	2	2	3	3	3
Telefon cihazı (dahili)	ad	16	16	16	18	18	20
Kurumsal cep telefonu	ad	34	44	44	44	44	46
Fotokopi makinesi	ad	1	1	1	1	2	2
Diğer	ad						

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	41.01	2.250.206,00	555.664,00	850.000,00	892.500,00	937.125,00	
SGK devlet primi giderleri	41.02	307.353,00	67.958,00	100.000,00	105.000,00	110.250,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	41.03	439.037,00	263.775,00	1.321.000,00	1.387.050,00	1.456.402,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler	41.05	0,00	0,00	200.000,00	210.000,00	220.500,00	
Sermaye giderleri	41.06	336.740,00	0,00	272.000,00	285.800,00	299.880,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		3.333.336,00	887.397,00	2.743.000,00	2.880.150,00	3.024.157,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		3.333.336,00	887.397,00	2.743.000,00	2.880.150,00	3.024.157,00	

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 çözömlenmesini sağlamak
- Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değışen bütün özlük sürecini yürütmek ve özlük dosyalarının muhafaza etmek
- İş başvurularının karşılanamadığı durumlarda diğör kurumlardan bildirilen ihtiyaçlara göre başvuruları yönlendirmek
- Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değörlendirilmesini yapmak, takip etmek, raporlamak
- Öğrenci staj başvurularını değörlendirmek, eğitim durumlarına göre kurum içörisinde 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
- Belediye personelinin moral ve performanslarının artırmak amacı ile gezi, eğitim, kültür ve sanat etkinlikleri düzenlemek
- Personele hizmet içi eğitimleri vermek, verdirmek

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Yıllara Göre Personel Durumumuz:							
Başkan	ad.	1	1	1	1	1	1
Başkan Yardımcıları (personelden)	ad.	2	3	3	3	3	3
Danışmanlar	ad.	-	-	-	-	-	-
Birim Müdürleri	ad.	19	21	21	21	21	21
Birim Şefleri	ad.	3	2	2	2	2	2
Memurlar	ad.	215	216	210	240	250	260
Sözleşmeli personel	ad.	3	2	3	3	3	3
İşçiler	ad.	418	406	400	390	385	385
Geçici işçiler	ad.	21	19	18	18	18	18
Belediye Toplamı	ad.	682	670	658	678	683	693
Şirket çalışanları(Has-Akdeniz)	ad.	350	314	435	435	435	435
ISBAŞ	ad.	18	18	-	-	-	-
ISTEM	ad.	75	98	-	-	-	-
ÇEVTEM	ad.	161	191	-	-	-	-
BELMAŞ	ad.	4	1	-	-	-	-
Başkan Yardımcıları (meclisten)	ad.	2	1	1	2	2	2
Geçici görevli memur	ad.	5	3	3	4	4	5
Genel Toplam	ad.	1297	1296	1097	1119	1124	1135
Stajyer öğrenci sayısı	ad.	29	43	43	36	37	38
Çalışan personele verdirilen eğitimler	ad.						
Gizmor Motivasyon semineri	gün	-	-	-	-	-	-
2005 yılı faaliyet raporu ve 2006 hedefleri	gün	-	-	-	-	-	-
Stratejik planlama ve performans yönetimi	gün	1	1	-	-	-	-
İlk yardım eğitimi	gün	-	-	-	-	-	-
ISO 9001:2000 Kalite Yönetim sistemi	gün	1	1	-	-	-	-
Kamu mali yön. Ve kontrol kamunu, analitik Bütçe uygulamaları ve tahakkuk esaslı muhasebe	gün	-	-	5	5	5	5
Yeni yaklaşım ve uygulamalar semineri	gün	-	-	-	-	-	-
5393 sayılı Belediye Mevzuatı	gün	-	-	6	6	6	6
Memur Özlük ve Disiplin İşlemleri	gün	-	-	2	2	2	2
İşçi Özlük Hakları	gün	-	-	2	2	2	2
Kamu İhale Mevzuatı	gün	-	-	3	4	4	4
Analitik Bütçe	gün	-	-	7	8	8	8
Yazışma Kuralları	gün	-	-	2	2	2	2

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12	3	12	24	24	24
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	-	-	-	-	-	-
Fuarlara katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Seminerlere katılım	kişi/yıl	-	2	-	-	-	-
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl	-	-	-	-	-	-
Birim içi iş memnuniyeti	%	95%	96%	97%	98%	99%	100%
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	-	95%	96%	97%	98%	99%
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						
Tüm Personele Verilen Eğitim seminerlerine		7					
Katılım Sayısı							

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

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

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Personel giderleri	05.01	812.377,00	34.782,00	101.479,00	106.553,00	111.881,00	-
SGK devlet primi giderleri	05.02	2.072,00	4.248,00	15.784,00	16.573,00	17.402,00	-
Mal ve hizmet alım giderleri	05.03	6.542.584,00	6.514.835,00	10.195.500,00	10.705.275,00	11.240.539,00	-
Faiz giderleri		-	-	-	-	-	-
Cari transferler		253.402,00	77.719,00	550.000,00	577.500,00	606.375,00	-
Sermaye giderleri	05.06	0,00	182,00	10.000,00	10.500,00	11.025,00	-
Harcama Kalemleri Toplamı		8.030.000,00	9.600.000,00	10.872.783,00	11.416.401,00	11.987.221,00	-
Transfer edilecek Ödenekler		-	-	-	-	-	-
Genel toplam		8.030.000,00	9.600.000,00	10.872.783,00	11.416.401,00	11.987.221,00	-
Personel giderleri	05.01	812.377,00	34.782,00	101.479,00	106.553,00	111.881,00	-
SGK devlet primi giderleri	05.02	2.072,00	4.248,00	15.784,00	16.573,00	17.402,00	-
Mal ve hizmet alım giderleri	05.03	6.542.584,00	6.514.835,00	10.195.500,00	10.705.275,00	11.240.539,00	-
Faiz giderleri		-	-	-	-	-	-
Cari transferler		253.402,00	77.719,00	550.000,00	577.500,00	606.375,00	-

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 teblipleri iletmek,
- Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını organize etmek,
- Belediye Başkanının medya kuruluşları ile gerçekleştirecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde organize etmek,
- Başkanın medya mensupları ile bir araya gelip fikir alış veriş yapmalarını sağlayacak toplantıları organize etmek,
- Belediyenin sürekli ve süresiz yayınlarını hazırlamak,
- Belediyenin Müdürlüğümüz tarafından yürütülecek faaliyetlerini tüm boyutları ile ele alarak genel amaç ve politikalara uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisi belirlemek ve uygulamak,
- Belediye çalışmalarının kamuoyunda yansımalarını ölçmek için belirli zaman aralıklarında kamuoyu araştırmaları yapmak,
- Belediyenin tanıtım amaçlı kitap, bülten, takvim, broşür, afiş, billboard, davetiye, CD vb. tüm materyalleri hazırlamak,
- Önemli günler ve kuruluş yıldönümlerinde yapılacak faaliyet ve çalışmaları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde organize etmek,
- Belediyenin resmi web sitesini hazırlamak, birimlerin, projelerin, ilan, duyuru vb. basın haberlerini web sitesinde yayınlamak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Basın Birimi:							
Medyaya haber servisi	ad/yıl	976	750	800	850	900	950
ProdüksiyonMerkezi:							
Dergi basımı/bülten	sayı/yıl	4	2	12	12	12	12
Broşür basımı	grp/yıl	26	30	75	80	90	100
Bilboard, pankart basımı	grp/yıl	230	420	445	465	485	520

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl			12	12	12	12
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	250	250	250	250	250	250
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl	10	10	10	10	10	10
Fuarlara katılım	ad/yıl	2	2	2	2	2	2
Seminerlere katılım	ad/yıl			3	3	3	3
Seminerlere katılım	kişi/yıl			5	5	5	5
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl			5	5	5	5
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl			1	1	1	1
Birim içi iş memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	100	100	100	100	100	100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%						
Vatandaş memnuniyeti	%						

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Personel giderleri	25.01	0,00	68.976,00	66.400,00	69.720,00	73.206,00	
SGK devlet primi giderleri	25.02	0,00	8.612,00	10.500,00	11.025,00	11.576,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	25.03	1.635.022,00	816.595,00	1.744.000,00	1.831.200,00	1.922.760,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler							
Sermaye giderleri	25.06	2.164,00	0,00	125.000,00	131.250,00	137.812,00	
Harcama Kalemleri Toplamı		1.637.186,00	894.183,00	1.945.900,00	2.043.195,00	2.145.354,00	
Transfer edilecek Ödenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Genel toplam		1.637.186,00	894.183,00	1.945.900,00	2.043.195,00	2.145.354,00	

Görev Tanımı:

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

İdari İşler Birimi:

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

- bakım, onarım ve temizliği
- ay ocaklarının rutin temizlik ve çay hizmetleri
- TV verici istasyonlarını takip etmek
- Asansör bakım ve onarımlarını temin ve takip etmek
- Kalorifer tesisatının bakım, onarım ve yakımını temin etmek

- İlgili müdürlüklere kömür dağıtımını yapmak
- Önemli gün ve haftalarda pankart ve afiş asılması

Sağlık Birimi:

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

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

Evlendirme Birimi:

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

Gençlik Meclisi :

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

İsmek Birimi:

- Meslek ve beceri kazandırma amaçlı kurslar açılması

Huzurevi:

- Huzurevinde yardıma muhtaç ve yaşı vatandaşlara hizmet etmektedir.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Kültür Birimi:							
Kültür ve sanat festivali	ad/yıl						
Düzenlenen konser sayısı	ad/yıl						
Düzenlenen resim yarışması	ad/yıl	1		1	1	1	1
Düzenl. yöresel yemek yarışması	ad/yıl						
Düzenlenen spor turnuvaları	ad/yıl						
Düzenl. yöresel oyun ve gösteriler	ad/yıl						
Açılan ticari stant sayısı	ad/yıl	20	45	50	50	50	50
Düzen. geleneksel toplu nikaha katılan çiftler	ad/yıl	15		20	20	20	20
Düzenlenen geleneksel toplu sünnete katılan çocuk sayısı	ad/yıl	100		100	110	120	130
Düzenlenen bayram, resmi bayram ve kandil kutlama programları	ad/yıl	6 bayram	4 bayram	6 bayram	6 bayram	6 bayram	6 bayram
Organize edilen geleneksel ramazan programları	ay	4 kandil	1 kandil	4 kandil	4 kandil	4 kandil	4 kandil
Ramazan çadırlarında organize edilen iftar yemekleri	kişi/yıl	10.000 kişi	5000 kişi	6000 kişi	6500 kişi	7000 kişi	7500 kişi
Ramazan çadırlarında düzenlenen kültürel etkinlikler	gün/yıl	Konferanslar		Konferanslar		Konferanslar	
Ramazan çadırlarında düzenlenen sanatsal etkinlikler	gün/yıl	Tiyatro-konser		Tiyatro-konser		Tiyatro-konser	
Düzenlenen moral ve motivasyon seminer ve konferansları	ad/yıl	3		2	3	4	5
Yapılan futbol turnuva sayısı	ad/yıl	1	1	1	1	1	1
Yapılan futbol turn. katılanlar	kişi	170	200	200	230	240	250
Geleneksel halk koşusuna katılan sayısı	kişi	3.500	800	1.000	1.000	1.000	1.000
Açılan yaz spor okul sayısı	ad/yıl		1	1	1	1	1
Açılan yaz spor okuluna katılanlar	kişi						
Düzenlenen sinema günleri sayısı	ad/yıl	54		50	60	70	80
Bastırılıp dağıtılan kitap sayısı	ad/yıl	2					

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
İdari İşler Birimi:							
Süsleme ve ses düzeni yapılan etkinlik sayısı	ad/yıl	10 süsleme 250 ses düz.	500 pankart 250 ses düz.	100 süsleme 300 ses	110 sūs. 350 ses	120 sūs. 360 ses	130 sūs. 370 ses
Evlendirme Birimi:							
Yıllık nikâh işlemi	ad/yıl	1460	1350	1600	1700	1800	1900
Düğün salonu tahsisi	ad/yıl	250	200				
Hanımlar Meclisi:							
Toplantı sayısı	ad/yıl	10					
Verdirilen konferans sayısı	ad/yıl	3					
Düzenlenen gezi sayısı	ad/yıl	2					
Gençlik Merkezi Birimi:							
Toplantı sayısı	ad/yıl	5	2				
Düzenlenen seminer sayısı	ad/yıl	4					
Düzenlenen gezi sayısı	ad/yıl	1	3				

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl	3					
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl	12					
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl						
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl	5					
Seminerlere katılım	kişi/yıl	6					
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%	%100	%100	%100	%100	%100	%100
Vatandaş memnuniyeti	%	%100	%100	%100	%100	%100	%100

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Müdür	Memur	1	1	1	1	1	1
Memur		8	9	8	8	8	8
Kadrolu işçi		18	13	13	13	13	13
Şirket İşçisi (Akdeniz)		90	34	34	34	34	34
Şirket İşçisi (İsmek)		20	18	18	18	18	18
Şirket İşçisi (İsbaş)		1	1	1	1	1	1
Şirket İşçisi (İstern)		4	4	4	4	4	4
Geçici Görevli (Milli Eğitim)	Memur	2	1				

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Personel giderleri	34.01	64.032,24	345.941,00	499.042,00	523.994,00	550.194,00	577.703,00
SGK devlet primi giderleri	34.02	7.100,00	38.030,00	76.253,00	80.066,00	84.069,00	88.272,00
Mal ve hizmet alım giderleri	34.03	2.886.023,00	1.874.908,00	4.946.500,00	5.193.825,00	5.453.516,00	5.725.600,00
Faiz giderleri		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari transferler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye giderleri	34.06	18.395,92	13.428,00	67.000,00	70.350,00	73.868,00	77.561,00
Harcama Kalemleri Toplamı		2.893.123,00	2.272.307,00	5.588.795,00	5.868.235,00	6.161.647,00	743.536,00
Transfer edilecek Odenekler		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel toplam		2.893.123,00	2.272.307,00	5.588.795,00	5.868.235,00	6.161.647,00	743.536,00

Görev Tanımı:

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

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

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim performans ölçütleri	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Yapılan gıda yardımları	paket/yıl	1587					
Yapılan nakdi yardımlar	TL/yıl		89.120 TL	100.000 TL	120.000 TL	125.000 TL	130.000 TL
Özürlü arabası yardımı (akülü)	ad/yıl	79					
Özürlü arabası yardımı (aküsüz)	ad/yıl	20					
Eğitim yardımları (çanta, kırtasiye)	ad/yıl	2296					
Asker aileleri müracaat sayısı	aile/yıl	47	94	120	130	150	175
Kömür yardımları	torba/yıl	15415					
Çocuk arabası	ad/yıl						
Muhtelif yardımlar	ad/yıl	2816					

Birim içi değerlendirme	Birimi	2008 gerçekleşen	2009 gerçekleşen	2010 tahmin	2011 hedeflenen	2012 hedeflenen	2013 hedeflenen
Hedef kıyaslaması toplantıları	ad/yıl						
Birim içi toplantı sayısı	ad/yıl			50	50	50	50
Birim içi eğitim sayısı	sa/yıl			3	3	4	4
Fuarlara katılım	ad/yıl						
Seminerlere katılım	ad/yıl			2	3	3	3
Seminerlere katılım	kişi/yıl			1	1	1	1
Yurt içi inceleme gezisi	ad/yıl						
Yurt dışı inceleme gezisi	ad/yıl						
Birim içi iş memnuniyeti	%	%80	%80	%90	%90	%90	%90
Birim içi yönetici memnuniyeti	%	%90	%90	%95	%96	%97	%98
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%		%80	%90	%90	%90	%90
Vatandaş memnuniyeti	%		%90	%90	%90	%90	%90

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Durumu	Kadrosu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Müdür			1	1	1	1	1
(Birim Sorumlusu)	Memur		1	1	1	1	1
Kadrolu Belediye İşçisi	Kadrolu İşçi		1	2	2	2	2
Şirket İşçisi	Şirket İşçisi	14	5	7	7	7	7
Birim sorumlusu	Şirket İşçisi	1					

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

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

Bütçe Bilgileri	Ekonomik Kodu	2008	2009	2010	2011	2012	2013
		gerçekleşen	gerçekleşen	tahmin	hedeflenen	hedeflenen	hedeflenen
Personel giderleri	1			66.200,00	69.510,00	72.986,00	
SGK devlet primi giderleri	2			9.000,00	9.450,00	9.923,00	
Mal ve hizmet alım giderleri	3			1.433.000,00	1.504.850,00	1.579.883,00	
Faiz giderleri							
Cari transferler	5			816.800,00	857.840,00	900.522,00	
Sermaye giderleri	6			65.000,00	68.250,00	71.883,00	
Harcama Kalemleri Toplamı				2.390.000,00	2.509.500,00	2.634.977,00	
Transfer edilecek Ödenekler				0.00	0.00	0.00	
Genel toplam				2.390.000,00	2.509.500,00	2.634.977,00	
Personel giderleri	1			66.200,00	69.510,00	72.986,00	

SONUÇ

Bu rapor Aralık ayı içinde hazırlanıp meclise sunulduğundan dolayı 2009 rakamları 30.11.2009 tarihi itibari ile alınmıştır.

