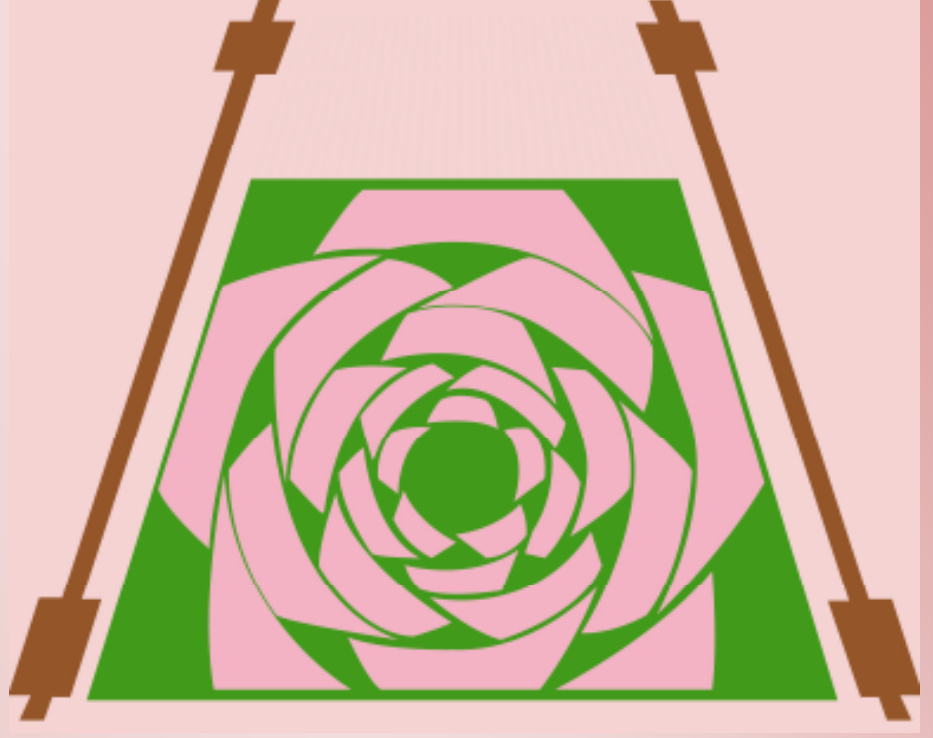


STRATEJİ PLANLAMA RAPORU

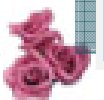


ISPARTA BELEDİYESİ

2009-2013

İÇİNDEKİLER

SUNU	--- 4
STRATEJİ ÜST KURULU VE STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ	---5/7
GENEL BİLGİLER	
I. Kentin Coğrafyası	---9
II. Kentin Tarihi	---9/10
III. Gül'ün Tarihi	---11
IV. Isparta Halıcılık Tarihi	---12
V. Anıt Kestane Ağaçları	---14
VI. Görev Yapan Eski Belediye Başkanlarımız	---14/15
VII. 20 Yüzyılda Isparta'da Yaşanan Önemli Olaylar	---16
VIII. Kentin Tarihi Eserleri	---16
IX. Kentin Nüfus Bilgileri	---17/21
X. Kentin Belediye Sınırları	---22
XI. Isparta Kent Planı	---23
XII. Isparta İl Haritası	---24
YASAL ÇERÇEVE VE DAYANAKLAR	---25/27
KURUM ANALİZİ	
I. Kurumsal Yapı	---29
II. Yönetim Şeması	---30
III. Personel Durum Çizelgesi	---31
IV. Araç ve İş Makineleri Çizelgesi	---32/36
GÜÇLÜ YÖNLER ,ZAYIF YÖNLER,FIRSAT VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ	
I. Güçlü Yönlerimiz	---38
II. Zayıf Yönlerimiz	---39
III. Fırsatlar	---40
IV. Tehditler	---41
MİSYON -VİZYON VE İLKELER	
I. Misyonumuz	---43
II. Vizyonumuz	---44
III. İlkelerimiz	---45



İÇİNDEKİLER

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

I. Belediye Öz Gelirlerini Artırıcı Proje ve Yatırımlar	---47
II. Vizyon Projeler	---47
III. Kent Sosyal Dokusuna ve Kent Yapısına Uygun Toplu Konut Projeleri	---51
IV. Kent Çevresinde Yeni Sanayi Siteleri Kurulması	---51
V. Şehircilik Düzenlemeleri	---52
VI. Alt Yapı Çalışmaları	---53/54
VII. Isparta Kent Merkezi Hava Kirliliğinin Azaltılması	---55/57
VIII. Tarihi,Kültürel ve Doğal Dokunun Korunması	---58
IX. İstihdama Yönelik Projeler	---58/62
X. İç ve Dış Fonlardan Yararlanma	---62
XI. Katılımcı Yönetim ve Yerel Demokrasiyi Geliştirmek	---63
XII. Kurum İçi Gelişim	---63
XIII. Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi	---63
XIV. Çalışanların Motivasyonu	---64
XV. Sosyal Faaliyetler	---65
XVI. Kültürel Faaliyetler	---65
XVII. Sosyal Yardım ve Destekler	---65/66

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

I. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye'nin Görev ve Sorumlulukları	---67/71
II. Isparta Belediyesi'nin Görev ve Sorumlulukları	---72/74

PAYDAŞ ANALİZİ

I. Paydaş Listesi	---76/82
II. Paydaşların Önceliklendirilmesi	---83
III. Paydaşların Hizmet Tanımı	---84/87
IV. Paydaş Önerileri	---88/89
V. Paydaş Anket Sonuçları	---90/92

MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV TANIMLARI VE PERFORMANS TABLOLARI

SONUÇ

--178/180





Başkanımız diyor ki;

Isparta'mız Akdeniz Bölgesi'nde Gül ve Halısı ile meşhur, sosyal, kültürel, eğitim ve ekonomik alanında sürekli gelişen bir il konumundadır.

Bilindiği gibi son yıllarda Kamu Yönetimi alanında önemli yasal değişiklikler yapılmıştır. Bu arada Belediyeleri ilgilendiren temel yasalar değişerek, Belediyelerin hem görev alanları hem de çalışma usulleri yeniden belirlenmiştir. Bu yapılanmanın en önemli ayakları; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Bu kanunların getirdiği yeniliklerden biri stratejik planlamadır. 5018 sayılı yasanın 9.maddesi tüm kamu idarelerinde, 5393 sayılı Belediye Yasasınının 41.maddesi de nüfusu 50 bini geçen belediyelerde stratejik plan yapılması zorunlu hale getirilmiştir.

Isparta'mızın Stratejik Planı hazırlanırken öncelikle kendimize şu soruları sorduk. Neredeyiz ?, Nereye Ulaşmak İstiyoruz ? , Gitmek İstedığımız Yere Nasıl Ulaşabiliriz? , Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? Soruları ışığında 2009-2013 yılları arası yapacağımızın bir yol haritası olan Stratejik Plan, yoğun bir emek sonucu hazırlanmıştır.

Bunları yaparken, hedefimiz sadece Stratejik Plan yapmak olmamıştır. İç ve Dış paydaşlarımızın ortak görüşleri doğrultusunda kaliteli bir yönetim anlayışıyla hazırlamaya çalışılmıştır.

Isparta'mızı çağdaş, modern, sağlıklı, güvenli ve yaşanabilir bir kent haline getirmek temel ilkimizdir. Yapılan Stratejik plan hedeflerimizi gerçekleştirmek için bir araç olacaktır.

Bu plan Isparta'mızı daha ileri götüreceği inancı ile, Isparta Belediye Meclisine başarılı çalışmalar diler saygılar sunarım.

Yusuf Ziya GÜNAYDIN
Yüksek Mimar
Isparta Belediye Başkanı





STRATEJİ ÜST KURULU VE STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİ ÜST KURULU

1-Resul GÖÇER - Belediye Başkan Yardımcısı

2-Burhan ÖZCAN – Bilgi İşlem Müdürü

3-Filiz ÇETİN - Bilgi İşlem Personeli

4-Ahmet YILDIRIM – Bilgi İşlem Personeli

5-Osman TURHAN – Bilgi İşlem Personeli

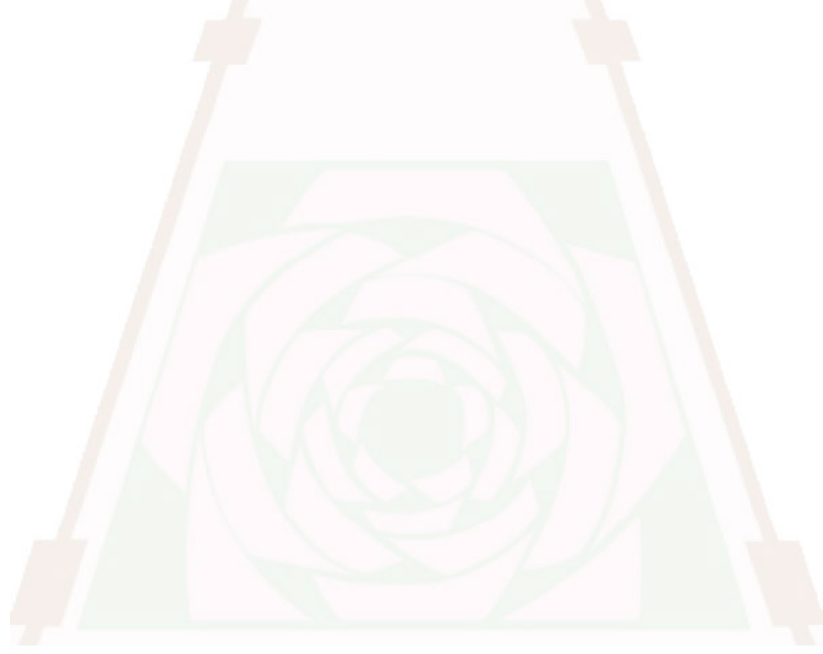
6-Hikmet Fazıl AKGÜN – Danışman



STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

- 1-Ramazan KUTLU – Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- 2-Talha NARCI – Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 3-Cengiz AKTAŞ – Fen İşleri Müdürlüğü
- 4-Durmuş ŞENYURT –Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 5-M. Ali AKOĞLANOĞLU – İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 6-Ömer ÖZÇOBAN – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 7-Hüseyin GÖÇMEN – İtfaiye Müdürlüğü
- 8-Emrah GÜLCEMAL – Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 9-Şehnaz KÖSELER – Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 10-Serkan SARIDAŞ – Özel Kalem Müdürlüğü
- 11-Metin ÇOŞKUNSU – Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 12-Ahmet ÖZDEMİR – Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
- 13-Mustafa ÖZKAN – Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 14-Osman BÜTÜNER – Veteriner İşleri Müdürlüğü
- 15-Meryem ÖZKAN – Yazı İşleri Müdürlüğü
- 16-Şükrü ŞANLITÜRK – Zabıta Müdürlüğü
- 17-Süleyman ÇETİN – İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- 18-Fatime ARIK – Sağlık İşleri Müdürlüğü
- 19-Mine TATAR – Dış İlişkiler Müdürlüğü
- 20-İbrahim GÜNGÖR – Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- 21-Aydın ŞANLITÜRK – Doğalgaz Koordinasyon Birimi
- 22-Resul KEPEZKAYA – İş İstihdam Birimi





GENEL BİLGİLER

KENTİN COĞRAFYASI

Isparta ili 300 20' doğu boylamları ile 370 18' ve 380 30' kuzey enlemleri arasındadır. Isparta kenti, Akdeniz Bölgesi ile İç Anadolu Bölgesi'nin kesiştiği bir noktada, Göller Yöresi'nin iç kesiminde bulunmaktadır. Isparta kenti, ortalama rakımı 1035 m olan, yaklaşık 70 km² genişliğindeki Isparta ovasında yer almaktadır. Isparta kent merkezi güneyden kuzeye doğru az eğimli bir topoğrafyaya sahip olup güneyi yüksek dağlarla çevrilidir .

Isparta kenti, Akdeniz iklimi ile Orta Anadolu iklimi arasındaki geçiş bölgesinde yer almaktadır. Isparta'nın iklim yapısı; soğuk-yarı kara iklim tipi olarak belirtilmektedir. Yıllık sıcaklık ortalaması 13.2°C, ortalama en düşük sıcaklık 3.5°C dir. 1999 yılında yıllık toplam yağış miktarı ise 430.3 mm dir. İlbaharda 16.7 mm, yazın 20.8 mm, sonbaharda 17.6 mm, kışın ise 375.2 mm lik bir yağış görölmüştür. Isparta kenti ve yakın çevresi jeolojik zamanlar boyunca bir çok tektonik olaylara maruz kalmıştır. Bunların en önemlisi Mesozoyik yaşlı Akdađ kireç taşlarının Alt miyosen yaşlı fliš türü kayaçların üzerine tektonik olarak bindirilmesidir. Bu bindirme sonucu bölgede kıvrımlı kırıklı, faylı yapılar meydana gelmiştir. Ayrıca 4.5–5 milyon yıl önce ilk faaliyetine başlayan Gölcük volkanizmasının faaliyetleri sonucu andezitik–trakitik lavlar Isparta kenti ve ovasına geniş bir şekilde yayılmıştır.

KENTİN TARİHİ

Isparta; il olarak, oldukça eski bir tarihi geçmişe sahiptir. İlin en az 5-6 bin yıllık bir tarihi olduğu ve yazılı tarih öncesi Üst Paleolitik dönem ile başladığı tahmin edilmektedir. İl yöreleri tarihin akışı içinde Hititler, Frigya, Lidyalılar, İranlılar, Makedonyalılar, Romalılar, Araplar, Haçlılar, Selçuklular, Hamidoğulları ve Osmanlıların egemenlikleri altına girmiştir.



Miladın başlarında, Baris adını taşıyan ve bugünkü İsparta kentinin de içinde bulunduğu PSIDIA bölgesi uzun süre Romalıların egemenliğinde iken Hıristiyanlığın dini merkezlerinden biri sayılmıştır.

1204 yılında Selçuklu Hükümdarı 3. Kılıçaslan tarafından bölgede Bizans egemenliğine son verilerek Türklerin yerleşim alanı olarak kullanılmıştır.İsparta; Kanuni Sultan Süleyman devrinde, 1390 yılında Konya vilayetine bağlı bir Sancak Merkezi oldu. Daha sonra Cumhuriyetle birlikte vilayet olmuştur.

Anıt Çınar Ağacı



Selçuklular fethettikleri beldelere 7 adet çınar ağacı dikme adeti olduğu söylenir.İsparta'nın Çayboyu mevkiinde de tarihi bir çınar ağacı mevcuttur.;Aslında 7 adet olan bu çınar ağaçlarından 6 tanesinin kuruyup yok olması nedeniyle sadece yukarıdaki resimdeki tarihi çınar ağacı hayatta



kalmıştır. Yaklaşık 800 yıllık olan bu çınar ağacı Belediye'nin bakım ve kontrolü altında tutulmaktadır.

Gül'ün Tarihi

“Gül Vadisi olarak da bilinen, Bulgaristan'ın Kazanlık şehrinde başlamış, gül macerası. 1870 yılından sonra Bulgaristan'dan Anadolu'nun çeşitli yerlerine gelen göçlerle güllerin de getirildiği, bazı yerlerde yetiştirildiği söylenir ama istenen netice alınamaz. 1888'de Hariciye görevlisi veya asker olarak Bulgaristan'a giden Müftüzade İsmail Efendi, Kazanlık şehrinin doğup büyüdüğü Isparta'ya çok benzediğini görür. Gül ve gülyağı üretimini öğrenir. Sonra da koruma altında tutulan Gül Vadisi'nden, tek gül çeliğini alarak, üzerinde saklar, görevinin de verdiği avantajla Isparta'ya getirir. Getirdiği bir adet gül çeliğini Isparta'nın Hacı Ayvaz, (1935'den sonra Gülcü) Mahallesiindeki evinde önce üretir sonra 30 dönümlük arazisinde gülcülüğe başlar. Bu gün 9000 civarında çiftçi ailesi tarafından üretimi yapılmakta ve 7000 ton civarında bir üretim rakamına ulaşılmaktadır. 4 tondan bir kg. gül yağı elde edilmektedir.”



Isparta Halıcılık Tarihi

Halıcılık, Türk nefis sanatlarından biri ve hatta birincisidir. Hayvan beslemesini ve beslediği hayvanın her türlü mahsulünden faydalanmasını bilen ecdadımız, beslediği koyunun da yününden yaptığı çeşitli dokuma örnekleriyle dünyaya zengin örnekler vermişlerdir. Türklerde kahramanlık vasfı kadar, sanat zevki de ezeldir. Çadırından sarayına kadar her çeşit meskenini zengin motifli, çeşitli dokumalarla süsleyen Türk kadınları, medeniyet dünyasına sanat zevkimizin inceliğini belirten kıymetli eserler vermişlerdir. Zengin dokuma eserleri arasında halıcılık, Türklerin baş sanatlarından birisini teşkil etmiştir. Denebilir ki; halıcılık, Türklerle beraber doğmuş, büyümüş ve yine bunlar vasıtasıyla dünyanın dört yanına yayılmıştır. Tarihler bize, krallara ve büyük adamlara verilen hediyeler arasında Türk halılarının da büyük değer taşıdığını göstermektedir. Eski Türk halıcılığının eşsiz yapıcısı Türkmen kızları hakkında (Gaston Richar) da, Mihayilof'un şu sözlerini nakletmektedir: 'hiçbir alete, hiçbir modele, teknik mahiyette hiçbir tahsil ve terbiyeye malik olmayan Türkmen kızının, taklit edilmesi kabil olmayan nakışlarla süslü çok nefis halılar vücuda getirebilmesi, ancak bir sanat sevkitaibisine malik olmasıyla izah olunabilir.' Halıcılık Türk'ün ve Türk kadınının ezeli sanatı olmakla beraber, her yerde dokunan halılar ayrı ayrı vasıf taşırlar. Bunda, halının işlendiği yer ve o yerdeki tabii unsurlar, halkının sanat zevkinin tesiri görülmektedir. Bu bakımdan Anadolu'muzda dokunan halılar, ayrı ayrı vasıflar taşıdıklarından, yapıldıkları yerlere göre ad almaktadır: Kula, Uşak, Niğde, Bor, Kayseri, Demirci, Isparta... gibi. Isparta halıları bugün, dünya piyasasında değerli bir yer tutmaktadır. Dünya piyasalarında önemli bir mevki işgal eden Isparta halıcılığının bir tarihi vardır. Şunu peşin kaydetmek yerinde olur ki, Isparta halıcılığını, adım adım takip eden bir tarihini bulmak bugün için mümkün olamamıştır. Yalnız bazı tarihi kaynaklar bize, Isparta'da halıcılığın oldukça eski bir tarihe sahip bulunduğunu gösterecek mahiyettedir: 'Isparta ve çevresi VII. Hicri asır başında Selçuk oğullarıyla tekrar bir Türk devleti hakimiyetine girmiştir. Harzemşahlar, idaresindeki Türk boylarından bir kısmının da, Cengiz istilası üzerine, yine Selçuklu Türk devleti topraklarına geçerek her birinin bir tarafa yerleştirildikleri malumdur. İşte bu zamandan itibaren ki çevremiz tarihinde Yumut (Hamitoğulları) adını görmekteyiz.



Bu ada bugün Türkmenistan Cumhuriyetinde de rastlıyoruz. Kendi adlarıyla anılan ve yaşayan bu soydaşlarımızın ana ve babadan aöyerek büvük bir itina ile dokudukları halıların, Avrupa halı piyasalarında (Yamut) halıları diye angın, üstün bir yer tutmuş olmaları Isparta ve çevresinde dahi halıcılığın uzun bir ömrü, yazılmamış bir tarihi olduğu düşüncesini veriyor.' Diyen sayın Fehmi Aksu, Isparta'da halıcılığın eski bir tarihe sahip bulunduğunu kabul ve ifade etmiş oluyor.Isparta , tarihte ziraat ve ticaret memleketi olmaktan ziyade, bir sanat memleketi olarak yer almaktadır. Isparta'da kavaflık, tabaklık,mutafık, pamuklu ve yünlü dokumacılık gibi sanatlar görölmekte, kadın sanatları arasında da kadın süsüne ait dikiş, nakış, oya, tentene,peşkir takımları gibi sanatların yanında alaca, kilim, bez, halı gibi sanatlar da yer almaktadır.Halı ve dokumacılıkta önemli yer tutan boyacılığını da, Isparta'da mühim miktarda bir esnaf topluluğu tarafından işlendiği bize tarihi vesikalar ispat etmektedir. Bu açıklamalar bize Isparta'da halıcılığın eskiliğini belirtmektedir. Bu kadar eski bir tarihe sahip olan, halıcılık, Isparta'da ikinci derecede sanatlar arasında yer almıştır. Muhitin istihlakim temin bakımından bez dokumacılığı, eski zamanlarda Isparta'da mühim bir yer işgal etmekte idi.



Avrupa'da dokuma sanayiinin fabrikalar vasıtasıyla gelişmesi ve ucuza satılması, Türkiyenin birçok yerlerinde olduğu gibi Ispartada da tesirini göstermiş ve halı dokumacılığını sönük bir hale getirmiştir.



Anıt Kestane Ağaçları



Şu anki ismi Ayazmana Mesireliği olan alan Rumların Isparta'da yaşadıkları dönemde açık hava kilisesi olarak kullanılan bir ibadet alanıdır.O dönemde o Alana çok sayıda kestane ağacı dikilmiştir. Kestane ağaçlarından günümüze yaklaşık 560 civarında ağaç kalmıştır.Mesirelikte yer alan bu kestane ağaçları yaklaşık 250-300 yıllıktır.Mübadele sonrası o dönemin valisi tarafından Ispartalılara satışı gerçekleştirilerek tapuları vatandaşlara verilmiştir. Her kestanenin tapusu vardır. Kestane ağaçlarının bir çoğu belediyece kamulaştırılmış olup Belediye mülkiyeti ve bakımı altındadır.

Ispartamızda Günümüze Kadar Görev Yapmış Belediye Başkanları

1890 yılından bu güne kadar geçen 119 yılda tam 33 Belediye Başkanı ya atama ile ya da seçimle göreve gelmiştir. Kayıtlara göre görev yapan Belediye Başkanlarımız şunlardır:

- 1- Hacı Ethem Oğlu Hacı Ali Ağa (1886-1890)
- 2- Kundakçı Mustafa Efendi (1890-1893)



- 3- Hacı Ali Ağa (1893-1895)
- 4- Hacı Mustafa Bey (1895-1896)
- 5- Hacı Hasan Efendi (1896-1897)
- 6- Böcüzade Süleyman Sami Bey (1897-1898)
- 7- Pazaraġasioġlu Mehmet Efendi (1898-1902)
- 8- Böcüzade Süleyman Sami Bey (1902-1908)
- 9- Arapzade Mehmet Efendi (1908-1914)
- 10- Ali Dede (1915-1918)
- 11- S ld rzade Nadir Efendi (1918-1920)
- 12- Bodurzade hacı Hasan Efendi (1920-1921)
- 13- Kaçkınızade Hacı Ahmet (1921-1922)
- 14- T t nc zade M. Ali Efendi (1922-1923)
- 15- Alaybeyoġlu Hakkı Bey (1923-1926)
- 16- Dr. Nuri Ateş (1926-1927)
- 17- Hilmi akmakçı (1927-1946)
- 18- Kemal Demiralay (1946-1947)
- 19- Tefik Kınık (1947-1950)
- 20- Dr. Ali Boşgelmez (1950-1953)
- 21- Hilmi Dolmacı (1953-1955)
- 22-Süreyya Demiralay (1955-1957)
- 23- Orhan Kutlu (1957-1966)
- 24- Cahit Mavili (1966-1968)
- 25- Fuat Uyar (1968-1977)
- 26- Doġan Kimilli (1977-1980)
- 27- Müslim Sevgi (1980-1984)
- 28- Ziya Zeynelgil (1984-1989)
- 29- Altan Raşit Civan (1989-1994)
- 30- Mehmet Aybatılı (1994-1999)
- 31- Yusuf Ziya Günaydın (1999-2004)
- 32- Hasan Balaman (2004-2009)
- 33- Yusuf Ziya Günaydın (2009- halen görevde)



20. Yüzyılda Isparta'da yaşanan önemli olaylar:

- 1916 İsparta'nın Hafız İbrahim Demiralay ile Milli Mücadeleye katılması,
- 1937 İsparta'ya trenin gelmesi,
- 1965 Süleyman Demirel'in 1. defa başbakan olması,
- 1969 Süleyman Demirel'in 2. defa başbakan olması,
- 1975 Süleyman Demirel'in 3. defa başbakan olması,
- 1976 İsparta'da Mimarlık ve Mühendislik Akademisinin açılması,
- 1976 Uçak faciası (153 yabancı uyruklu öldü),
- 1977 Süleyman Demirel'in 4. defa başbakan olması,
- 1978 Süleyman Demirel'in 5. defa başbakan olması,
- 1987 Süleyman Demirel'in 6. defa başbakan olması,
- 1992 Süleyman Demirel Üniversitesinin eğitime başlaması,
- 1993 Süleyman Demirel'in 9. Cumhurbaşkanlığına seçilmesi,
- 1993 SDÜ Tıp Fakültesinin kurulması
- 1997 İsparta Havaalanı'na ilk uçağın inmesi,
- 2000 Şevket Demirel Kalp Merkezinin açılışı,
- 2007 Isparta Keçiborlu Uçak Kazası

KENTİN TARİHİ ESERLERİ

Isparta kentinde, 19 yy'dan kalma tarihi nitelik taşıyan 58 adet konut, 2 adet kilise, 6 cami, 5 çeşme, 7 adet türbe, 3 adet mezarlık, 2 adet hamam, 3 adet okul, 16 adet dükkan ve 1 adet kapalı Bedesten çarşısı bulunmaktadır. Isparta kenti içinde 6 adet höyük ve Kapıkaya Antik kenti arkeolojik sit alanı, Gölcük Tabiat Parkı ise doğal sit kapsamında olan değerlerdir. Ayrıca Baris ve Minassos Antik kentlerinde Isparta'da yer aldığı söylenmektedir.



KENTİN NÜFUSU

1522 yılına ait kayıtlarda Isparta kent Merkezi 17 mahalleye sahip iken 1568 yılında mahalle sayısının 23'e çıktığı görülmektedir. Mahalle sayısı 2008 yılında 43 'e 2009 yılında 44 'e ulaşmıştır. Isparta kent merkezinin toplam nüfusu;

▪ 1980 yılında	86.425
▪ 1985 yılında	101.215
▪ 1990 yılında	112.117
▪ 1995 yılında	122.173
▪ 1997 yılında	126.196
▪ 2000 yılında	148.496
▪ 2007 yılında	184.735
▪ 2008 yılında	183.308 olmuştur.



**ISPARTA KENTİ MAHALLELER BAZINDA NÜFUS DAĞILIMI
2000 YILI**

Merkez Mahalleleri	Nüfus Toplamı	Merkez Mahalleri	Nüfus Toplamı
Anadolu	5.527	İstiklal	4.701
Ayazmana	2.326	Karaağaç	4.983
Bağlar	7.742	Keçeci	1.458
Bahçelievler	6.302	Kepeci	2.695
Binbirevler	2.130	Kurtuluş	801
Çelebiler	1.019	Kutlubey	578
Çünür	1.862	Mehmet Töngge	1.972
Davraz	7.418	Modern evler	2.657
Dere	1.350	Muzaffer Türkeş	4.746
Doğancı	1.849	Pirimehmet	1.326
Emre	3.434	Sanayi	1.271
Fatih	6.287	Sermet	1.605
Gazi Kemal	1.237	Sidre	931
Gülcü	2.618	Sülübey	1.375
Gülevler	1.560	Turan	2.523
Gülistan	4.003	Vatan	2.187
Halikent	7.457	Yayla	10.532
Hanifesultan	4.273	Yedişehitler	971
Hızırbey	5.345	Yenice	4.432
Hisar	1.806	Zafer	2.248
İskender	1.054	Işikkent	1.483
Batıkent	1.500	Özel Bölgeler	16.817
Genel Toplam :			148.496



**ISPARTA KENTİ MAHALLELER BAZINDA NÜFUS DAĞILIMI
2008 YILI**

MAHALLE ADI	0-14		15-29		30-49		50-65+		TOPLAM		TOPLAM
	ÇOCUK		GENÇ		ORTA YAŞ		YAŞLI				
	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	
Akkent											
Anadolu	583	506	792	695	764	853	932	935	3071	2989	6060
Ayazmana	653	505	590	561	677	675	311	319	2231	2060	4291
Bağlar	933	822	1241	1041	1162	1198	724	838	4060	3899	7959
Bahçelievler	814	800	1013	1102	1102	1111	551	593	3480	3606	7086
Batıkent	631	659	773	746	989	1069	451	429	2844	2903	5747
Binbirevler	282	221	318	303	338	360	291	289	1229	1173	2402
Çelebiler	78	71	181	110	148	143	126	132	533	456	989
Çünür	366	353	1227	1472	436	432	262	273	2291	2530	4821
Davraz	1604	1479	1784	1532	2305	2092	1129	1148	6822	6251	13073
Dere	177	181	244	194	225	248	194	211	840	834	1674
Doğancı	225	237	277	255	300	331	227	258	1029	1081	2110
Emre	428	406	498	456	573	577	385	427	1884	1866	3750
Fatih	1272	1147	1393	1339	1475	1451	697	661	4837	4598	9435
Gazikemal	103	96	208	160	160	193	178	211	649	660	1309
Gülcü	379	345	412	379	446	439	287	314	1524	1477	3001
Gülevler	225	228	286	251	302	316	220	214	1033	1009	2042
Gülistan	375	354	457	428	567	594	510	633	1909	2009	3918
Halıkent	716	752	1026	974	1084	1308	1018	926	3844	3960	7804
HalifeSultan	606	615	676	676	775	758	452	510	2509	2559	5068
Hızırbey	875	823	1031	897	1078	1115	647	631	3631	3466	7097
Hisar	230	215	297	252	294	297	209	250	1030	1014	2044
Işıkent	769	754	801	799	1056	1047	427	374	3053	2974	6027
İskender	156	148	195	167	209	233	185	202	745	750	1495
İstiklal	653	619	795	679	937	1053	651	622	3036	2973	6009
Karaağaç	732	709	828	782	941	954	565	629	3066	3074	6140
Keçeci	150	140	165	157	191	199	202	220	708	716	1424
Kepeci	292	250	359	339	373	426	307	365	1331	1380	2711
Kurtuluş	110	108	129	156	149	158	136	158	524	580	1104
Kutlubey	52	41	92	68	71	67	46	53	261	229	490
Mehmet Tönge	224	211	266	331	284	341	335	309	1109	1192	2301
Modern Evler	631	542	865	757	828	857	379	356	2703	2512	5215
Muzaffer Türkeş	341	369	475	425	451	512	314	285	1581	1591	3172
Pirimehmet	576	528	866	796	723	775	510	576	2675	2675	5350
Sanayi	161	169	181	191	221	213	99	114	662	687	1349
Sermet	161	152	245	214	223	260	187	200	816	826	1642
Sidre	271	261	258	232	311	298	188	192	1028	983	2011
Sülübey	128	110	127	113	154	167	109	120	518	510	1028
Turan	174	150	224	181	258	305	193	234	849	870	1719
Vatan	442	418	504	433	505	494	241	242	1692	1587	3279
Yayla	167	159	338	302	274	315	246	286	1025	1062	2087
Yedişehitler	1594	1536	1700	1668	1903	1817	883	982	6080	6003	12083
Yenice	129	117	126	107	155	160	122	150	532	534	1066
Zafer	884	862	906	936	951	936	490	468	3231	3202	6433
TOPLAM	20352	19168	25169	23656	26368	27147	16616	17339	88505	87310	175815



ISPARTA MÜCAVİR ALAN NÜFUS DAĞILIMI 2008 YILI

KÖY ADI	2008 NÜFUSU
SENIRCE	484
KAYI	600
DEREGÜMÜ	1697
YAKAÖREN	1817
YAZISÖĞÜT(DİYEDİN)	418

Toplam: **5016**

Mahaleler Toplamı	175.815
Mücavir Alan Köyler Toplamı	5.016
Muhtelif	2.477
Kent Genel Toplamı	183.308

KENT NÜFUSU VE NÜFUS PROJEKSİYONLARI (Isparta (Merkez) kısmi revizyon imar planı raporu)

KENT NÜFUSU :

Söz konusu raporda 1980, 1985, 1990, 1995, 2000 yılları kent nüfus sayım değerleri baz alınarak yapılan çalışmalarda oldukça önemli sonuçlar çıkmıştır.

Yıllar	Nüfus	Endeks	Ara Endeks	5 Yıllık Artış
1980	86 475	100		
			+ 17	14 740
1985	101 215	117		
			+ 13	10 902
1990	112 117	130		
			+ 11	10 056
1995	122 173	141		
			+ 31	26 323
2000	148 496	172		
			+ 42	36 239
31.12.2007	184 735	214		



Sonuçlar:

- 1- Kent, beklenenin aksine göç vermemektedir.
- 2- Nüfus artış hızı Belediye hizmetlerini zorlayacak büyüklükte gözükmemektedir. Buda sürdürülebilir kentleşme perspektifi açısından uygun bir faktör olmaktadır.
- 3- 1995 – 2000 ve 2000 – 2008 arası nüfus artış hızı diğer dönemlere göre yaklaşık 2,5 kat daha fazladır. Bunun doğurganlık artışından olmadığı açıktır. Kentin gelişimine paralel özellikle SDÜ öğrenci kontenjanındaki artışlar başta olmak üzere kurumsal artışlardan kaynaklandığını söyleyebiliriz.
- 4- Kentin konumu, kent emekli, öğrenci, memur-işçi kesimleri için ekonomik yaşam olarak uygun olması ve gelişen Antalya ve çevresi için '**yazlık yayla kent**' hüviyeti kazanması nedeni ile yükselen nüfus artış endeksinin en azından azalmadan devam edeceği ifade edilebilir.

NÜFUS PROJEKSİYONLARI

1980 -2000 yılları arasında yapılan sayımlar baz alınarak; 2005, 2010, 2015, 2020 ve 2025 yılları kent içi nüfus tahminleri yapılmıştır. Bu projeksiyonlarda kullanılan hesap yöntemleri ve sonuçları aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Yıllar	2005	2010	2015	2020	2025
Bileşik artış oranı y.	170 021	194 667	222 885	255 193	292 185
Üssel hesaplama y.	170 335	195 386	224 120	257 081	294 890
Logaritmik yöntem	154 780	161 329	168 156	175 272	182 689
En küçük kareler y.	157 595	172 095	186 595	201 095	215 595
Aritmetik metot y.	164 001	179 507	195 012	210 517	226 022

- 1- **31.12.2007** tarihi itibarıyla açıklanan **adrese dayalı nüfus sayımında** Isparta kentsel nüfusu 184 735 olarak açıklanmıştır (erkek nüfus: 99 604, kadın nüfus: 85 131).
Bu rakam dikkate alındığında son üç yöntemin Isparta için tutarlı bir sonuç vermediği anlaşılmaktadır. Bu nedenle bu yöntemler değerlendirmelerde dikkate alınmayacaktır.
- 2- Birinci ve ikinci yöntemler birbirine yakın sonuçlar vermekte ve adrese dayalı sayımı sonuçları ile tutarlılık göstermektedir.
- 3- Bu tablodan da açıkça görüldüğü gibi , 2025 yılında Isparta'nın nüfusunun 116 000 artışla yaklaşık **300 000 nüfuslu bir kent** olacağı tahmin edilmektedir.

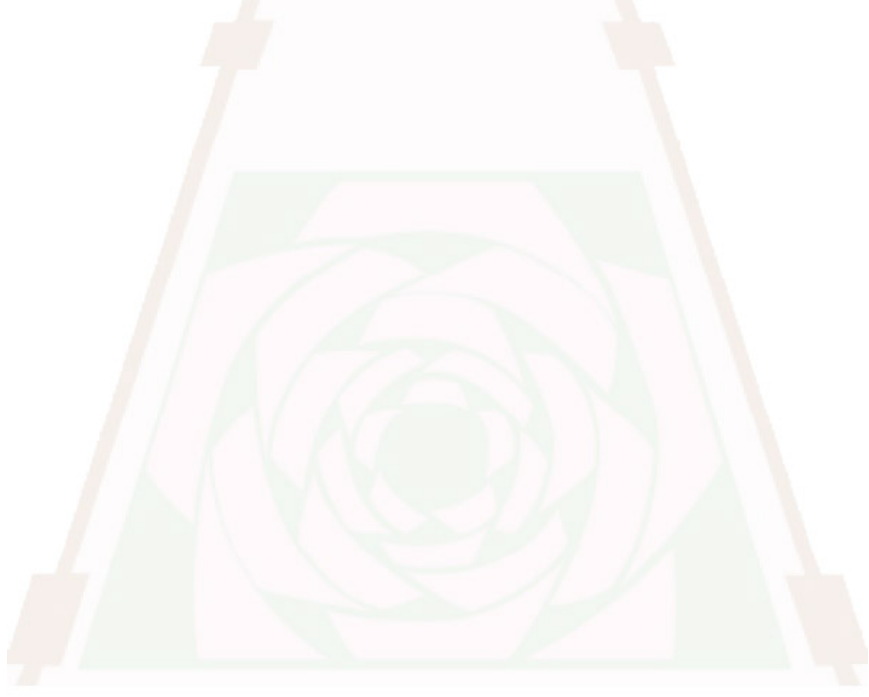


Belediyemizin Sınırları

Isparta Belediyesi imar sınırları içinde 44 mahalle ,mücvir alanlar içinde 5 köy bulunmaktadır.

İmar Planı Yapılmış alanlar	= 5.388 ha.	=53.880.000 m ²
Belediye Sınırları İçindeki İmar Dışı Alanlar	=4.682 ha.	=46.820.000 m ²
Belediye Sınırları İçindeki Alanlar m²	=10.070 ha.	=100.700.0000
Mücvir Alanlar	=15.375 ha.	=153.750.000 m ²
Toplam Alan	=24.445 ha.	=254.450.000m²





YASAL ÇERÇEVE VE DAYANAK



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.

Stratejik plân, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde **stratejik plân** yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Faaliyet raporu

MADDE 56. — Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî 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.

GEÇİCİ MADDE 4. — 41inci maddede öngörülen **stratejik plân**, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasasında yer alan hükümler de şöyledir:

Stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme

MADDE 9.- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle **stratejik plan** hazırlarlar.



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

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

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

Üst Yöneticiler

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

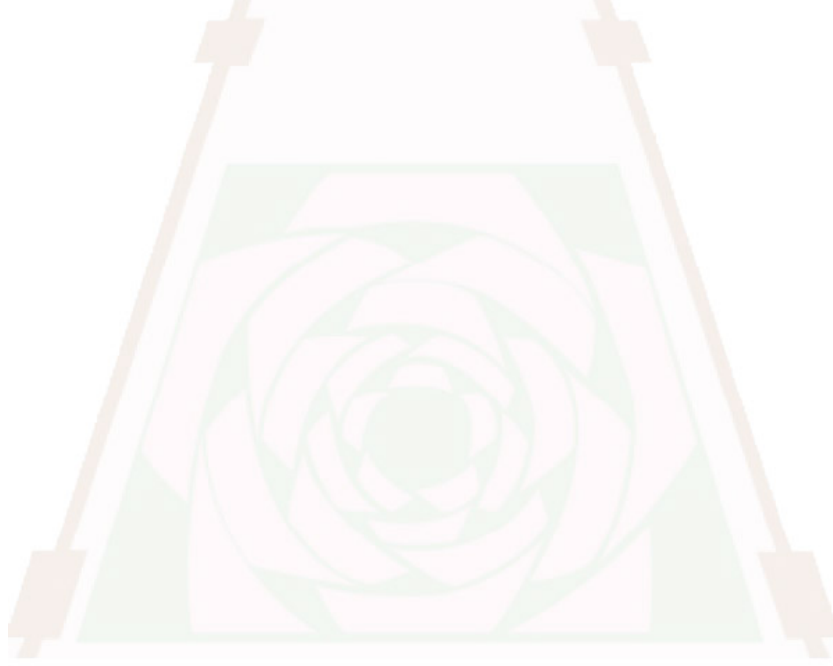
Üst yöneticiler, idarelerinin **stratejik planlarının** ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun **stratejik plan** ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde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

Faaliyet Raporları

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

5018 sayılı yasada bütçe ve performans programları ile plan arasında bağ kurulurken, 5393 sayılı yasa ile de nüfusu 50.000'i geçen belediyelerin 13 Temmuz 2006 tarihine kadar stratejik planlarını yaparak Meclis onayından geçirmeleri zorunlu hale getirilmiştir. Isparta Belediyesi Stratejik Planı da bu yasal dayanak ve gereklilik üzerine hazırlanmıştır.





KURUM ANALİZİ

KURUM İÇİ ANALİZ

KURUMSAL YAPI

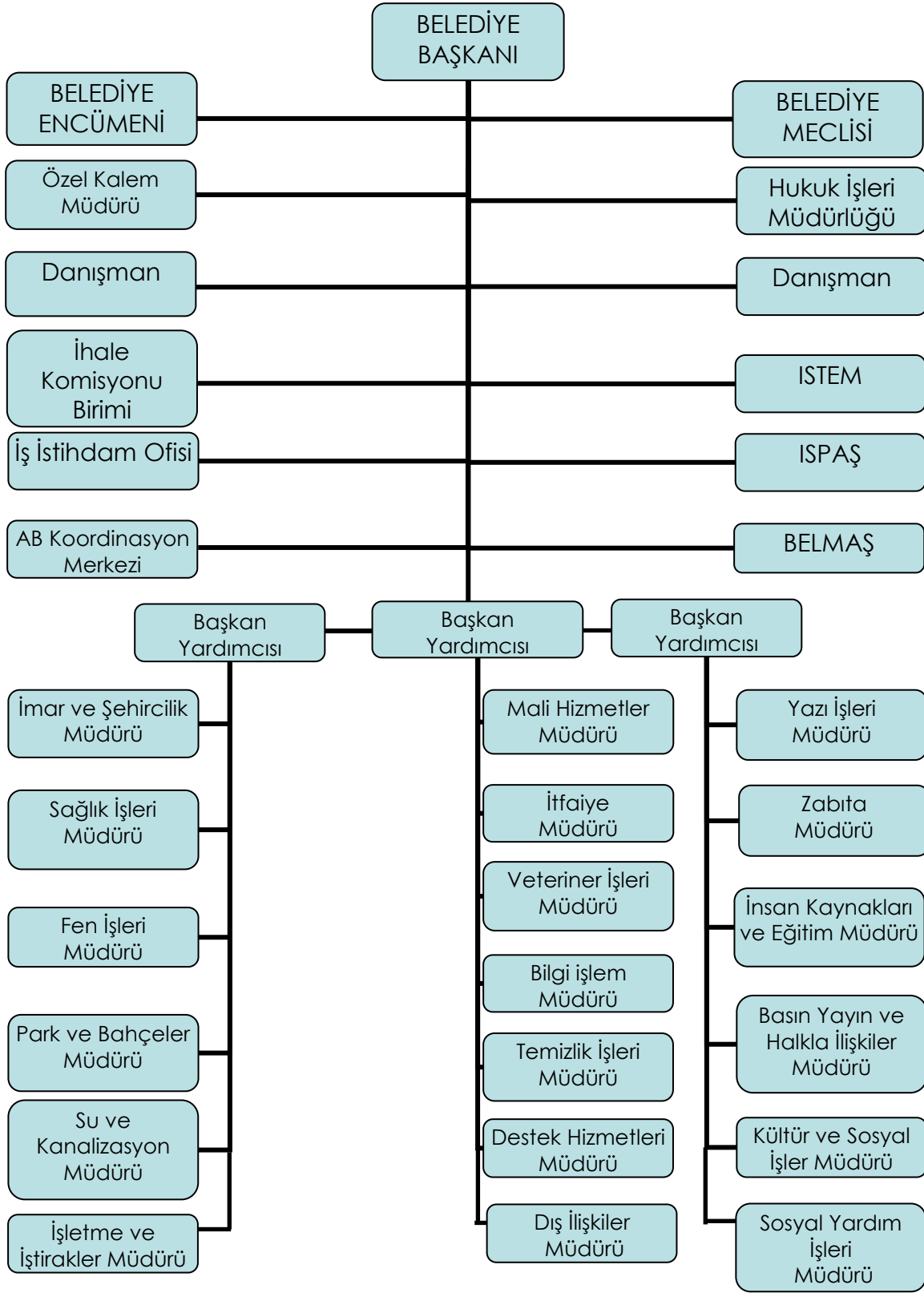
Niteliği	İşlevi	Sayısı
Belediye Meclisi	Karar Organı	31
Belediye Başkanı	Karar ve Yürütme Organı	
Belediye Encümeni	Karar Ve Yürütme organı	1 Başkan , 3 Seçilen, 3 Atanan
Belediye Başkan Yardımcıları	Yürütme Organı	3
Müdürlükler	Yürütme Organı	21

BELEDİYE ŞİRKETLERİ

Istem LTD Şti.	Ispas A.Ş	Beril LTD Şti.	Belmaş A.Ş
----------------	-----------	----------------	------------



YÖNETİM ŞEMASI



PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ

	MEMUR	K. İŞÇİ	G. İŞÇİ	TOPLAM	ŞİRKET	M. ÜYE	MEMUR G.GÖR.	TOPLAM
BAŞKAN YARDIMCILARI	2			2		1		3
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		3		3	6			9
DANIŞMANLAR	2			2				2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1		3	4			7
İHALE KOMİSYON BİRİMİ	3			3	1			4
BAĞLI İŞTRAKLER(ŞİRKETLER)		1		1				1
İŞ İSTİHDAM OFİSİ BİRİMİ		1		1	1			2
AVRUPA BİRLİĞİ KOOR.MERK.BİR.								

BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

	MEMUR	K. İŞÇİ	G. İŞÇİ	TOPLAM	ŞİRKET	M. ÜYE	MEMUR G.GÖR.	TOPLAM
SEKRETERYA		1		1				1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	4	2	20	8			28
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	23	97	2	122	39			161
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	13	108	5	126	92			218
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	9	74	1	84	16			100
İŞLETME VE İŞTRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	9	5	1	15			1	
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	1	2					

BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

	MEMUR	K. İŞÇİ	G. İŞÇİ	TOPLAM	ŞİRKET	M. ÜYE	MEMUR G.GÖR.	TOPLAM
SEKRETERYA								
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	43	28	1	72	40			112
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	37	10		47	2			49
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	6		12	7			19
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2		3	4			7
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	20	4	31	10			41
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	3		5	2			7
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	2							

BAŞKAN YARDIMCISINA BAĞLI BULUNAN DAİRE MÜDÜRLÜKLERİ

	MEMUR	K. İŞÇİ	G. İŞÇİ	TOPLAM	ŞİRKET	M. ÜYE	MEMUR G.GÖR.	TOPLAM
SEKRETERYA		1		1				1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	3		9	8			17
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	43	21	1	65	21			86
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	4	4		8				8
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MD.	2	5		7	2			9
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD.	13	11		24	39		2	65
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1							
GENEL TOPLAM	245	410	19	674	299	1	3	980



ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	AİT OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMA
1	32 AZ 743	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
2	32 AC 686	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
3	32 AP 579	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162-22	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
4	32 AV 549	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
5	32 AD 513	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
6	32 AP 174	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
7	32 AP 701	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
8	32 AP 695	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
9	32 AP 857	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
10	32 DY 364	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
11	32 DY 371	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
12	32 AP 886	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
13	32 AP 889	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
14	32 AP 402	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
15	32 AP 122	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
16	32 AP 121	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
17	32 AP 409	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
18	32 HY 729	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
19	32 HY 730	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
20	32 HY 731	DAMPERLİ KAMYON	FATİH DEV	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
21	32 LA 942	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
22	32 AP 206	KAR KÜRÜME TUZLA.	FATİH 145-22	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
23	32 HY 732	ROBOT ASFALT ARA.	FATİH 162-22	Fen İşleri Müdürlüğü	Robot
24	32 AZ 297	KASALI KAMYON	FORD D 1210	Fen İşleri Müdürlüğü	Kasalı Kamyon
25	32 AZ 274	ARAZÖZ	FORD D 1210	Fen İşleri Müdürlüğü	Arazöz
26	32 DP 769	DİSTRİBİTÖR	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
27	32 AS 569	ASFALT TANKERİ	CARGO 2520	Fen İşleri Müdürlüğü	Tanker
28	32 DL 292	ÇEKİCİ-DORSELİ TIR	MAN	Fen İşleri Müdürlüğü	Tır
29	32 DT 112	DORSE	DİSTRİBİTÖR	Fen İşleri Müdürlüğü	Dorse
30	32 AL 247	DORSE	TAŞ DAMPER	Fen İşleri Müdürlüğü	Dorse
31	32 AD 225	MİNİBÜS	FORD MİN.	Fen İşleri Müdürlüğü	Minibüs
32	32 AD 218	PİKAP	FORD PİKAP	Fen İşleri Müdürlüğü	Pikap
33	32 AD 221	PİKAP	FORD PİKAP	Fen İşleri Müdürlüğü	Asfalt Kesme
34	32 AD 224	MİNİBÜS	FORD MİN.	Fen İşleri Müdürlüğü	Minibüs
35	32 HU229	DAMPERLİ KAMYON	1213 CARGO	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
36	32 AP 430	ASTAR ARACI	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
37	32 LH 991	TRAKTÖR	TÜMOSAN	Fen İşleri Müdürlüğü	Traktör
38	32 K 2911	ROBOT ASFALT ARA.	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Kamyon
39	32 DL 974	DORSE	SAN-MAK	Fen İşleri Müdürlüğü	Dorse
40	32 DY 303	OTOBÜS	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
41	32 DY 255	OTOBÜS	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
42	32 DY 713	OTOBÜS-SPASTİK	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
43	32 AL 720	ZIP-ZIP	MAN	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs



SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	AİT OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMA
44	32 DY 789	İNTERNET ARACI	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
45	32 AP 424	OTOBÜS KREŞ ARC.	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
46	32 DY 913	OTOBÜS SAĞLIK ARC.	MERCEDES	Fen İşleri Müdürlüğü	Otobüs
47	32 AD 217	PİKAP	FORD PİKAP	Fen İşleri Müdürlüğü	Durak Ekibi
48	32 DH367	VİNÇ	BMC 1340	Fen İşleri Müdürlüğü	Kademe
49	32 DH037	SEYYAR SAHNE	BMC MOR TM	Fen İşleri Müdürlüğü	Kademe
50	32 AS 631	KAMYON	FATİH 162	Fen İşleri Müdürlüğü	Istem'e Kiralandı
51	32 HH272	MİNİBÜS	FORDTRANSİT	Fen İşleri Müdürlüğü	Minibüs
52	32 HE 956	TEK KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
53	32 HU662	ÇİFT KABİNKAMYONET	FORDTRANSİT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
54	32 FP 412	DAMPERLİ KAMYONET	FORDTRANSİT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
55	32 LR 083	DAMPERLİ KAMYONET	FORDTRANSİT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
56	32 HA 839	DOBLO	FIAT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
57	32 DY 703	ÇİFT KATLI	VOLVO	Fen İşleri Müdürlüğü	İsbaş'tan Kiralık
58	32 FC 805	3,5 TON.KAMYONET	MİTSubİSHİ	Fen İşleri Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
59	32 HL 861	Makam Aracı	CONNECT	Fen İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
60	32 DA 874	VİDANJÖR-KILAVUZ	FATİH 162-22	Su-Kanal Müdürlüğü	Kamyon
61	32 HZ 688	VİDANJÖR-KILAVUZ	FORD CARGO	Su-Kanal Müdürlüğü	Kamyon
62	32 AP 916	PİKAP	FORD PİKAP	Su-Kanal Müdürlüğü	Pikap
63	32 FA 811	PİKAP	FORD PİKAP	Su-Kanal Müdürlüğü	Pikap
64	32 HC364	DAMPERLİ KAMYON	DODGE	Su-Kanal Müdürlüğü	Kamyon
65	32 HA 339	PİKAP 4X4	DODGE	Su-Kanal Müdürlüğü	Pikap
66	32 DN594	VİDANJÖR	BMC 1340	Su-Kanal Müdürlüğü	Kamyon
67	32 AP 855	ROGAR KAPAK ARACI	FATİH 162	Su-Kanal Müdürlüğü	Kamyon
68	32 LH 993	TRAKTÖR	TÜMOSAN	Su-Kanal Müdürlüğü	Traktör
69	32 HH992	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	Su-Kanal Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
70	32 FH 962	DAMPERLİ KAMYONET	FORDTRANSİT	Su-Kanal Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
71	32 HZ 489	ÇİFT KABİNKAMYONET	FORDTRANSİT	Su-Kanal / Atık Su	İstem'den Kiralık
72	32 FP 247	3,5 TON.KAMYONET	MİTSubİSHİ	Su-Kanal Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
73	32 FR 860	3,5 TON.KAMYONET	MİTSubİSHİ	Su-Kanal Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
74	34 PGP92	ANONS ARACI	FORDTRANSİT	Su-Kanal Müdürlüğü	Bağcılar Bel. Kiralık
75	32 AP 959	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
76	32 AP 806	DAMPERLİ KAMYON	FATİH 162	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
77	32 DY 734	ARAZÖZ	FATİH 162	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon



SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	AİT OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMA
78	32 FZ 539	SEPETLİ ARAÇ	FATİH 110-08	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
79	32 DP 708	ARAZÖZ	FORD D 1210	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
80	32 DK 741	ARAZÖZ	FORD D 1210	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
81	32 DF 744	ARAZÖZ	FORD D 1210	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
82	32 AF 203	ARAZÖZ	FORD D 1210	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
83	32 HC486	DAMPERLİ KAMYON	DODGE	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
84	32 HC712	54 C TRAKTÖR	FIAT	Park Bahçeler Müdürlüğü	Traktör
85	32 AE 462	PİKAP	FORD 330 S	Park Bahçeler Müdürlüğü	Pikap
86	32 AH 127	TRAKTÖR	FORD 5000	Park Bahçeler Müdürlüğü	Traktör
87	32 AS 265	ARAZÖZ	CARGO	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
88	32 LH 989	TRAKTÖR	TÜMOSAN	Park Bahçeler Müdürlüğü	Traktör
89	32 LH 992	TRAKTÖR	TÜMOSAN	Park Bahçeler Müdürlüğü	Traktör
90	32 AZ 275	ARAZÖZ	FORD	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
91	32 AL 786	ARAZÖZ	BMC	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
92	32 DH012	AKARYAKIT TANKERİ	FORD D 1210	Park Bahçeler Müdürlüğü	Tanker
93	32 HC485	DAMPERLİ KAMYON	DODGE	Park Bahçeler Müdürlüğü	Pikap
94	32 FY 683	SU ARIZA EKİBİ	ISUZU	Park Bahçeler Müdürlüğü	Kamyon
95	32 AH 125	TRAKTÖR	FORD 5000	Park Bahçeler Müdürlüğü	Traktör
96	32 HD537	Makam Aracı	CONNECT	Park Bahçeler Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
97	32 FP 659	DAMPERLİ KAMYONET	FORD TRANSİT	Park Bahçeler Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
98	32 LA 877	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	Park Bahçeler Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
99	32 LA 842	3,5 TONLUK KAMYONET	MITSUBİSHİ	Park Bahçeler Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
100	32 LN 367	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	Park Bahçeler Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
101	32 AP 171	İSTAKOZ KAMYONU	FATİH 162	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kamyon
102	32 DV 148	KAĞIT TOP. ARACI	50 NC	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kiraya Verildi
103	32 DL 957	TIBBİ ATIK ARACI	50 NC	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Kiraya Verildi
104	32 DV 874	KÜÇÜK ÇÖP KAMYONU	FATİH 110	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şarkikaraağaç Bel.Kiralık

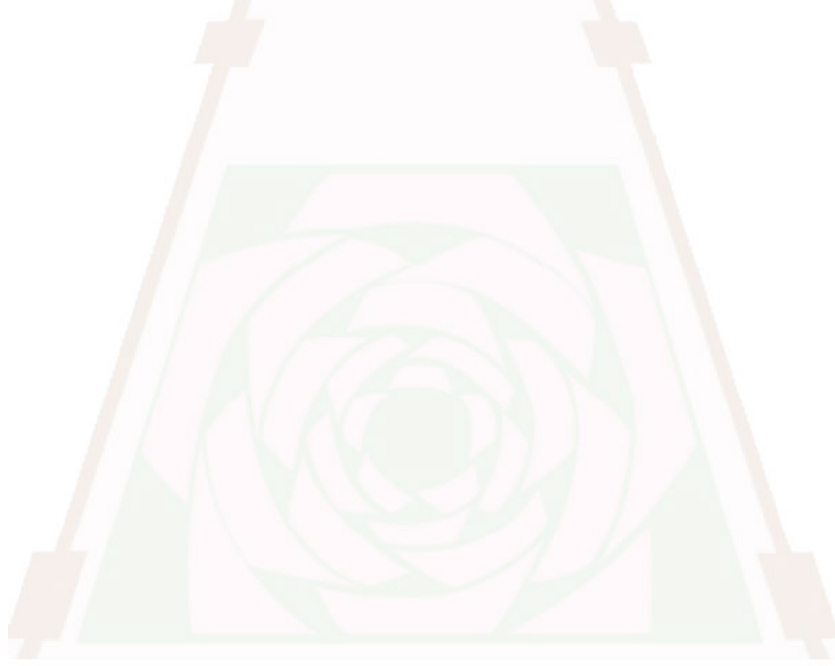


SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	AİT OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMA
105	32 AH 124	TRAKTÖR	FORD 5000	Temizlik İşleriMüdürlüğü	Traktör
106	32 HR804	ÇİFT KABİNKAMYONET	FORDTRANSİT	Temizlik İşleriMüdürlüğü	İstem'den Kiralık
107	32 LA 893	TEK KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Temizlik İşleriMüdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
108	32 AP 279	ARAZÖZ	FATİH 162	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
109	32 FT 283	ARAZÖZ İTFAIYE ARC.	MERSEDES	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
110	32 FT 284	ARAZÖZ İTFAIYE ARC.	MERSEDES	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
111	32 FT 285	ARAZÖZ İTFAIYE ARC.	MERSEDES	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
112	32 HZ 652	İTFAIYE ARACI	FORD CARGO	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
113	32 FA 810	PİKAP	FORD PİKAP	İtfaiye Müdürlüğü	Pikap
114	35 CFE62	ACİL KURTARMA ARC.	RENAULT	İtfaiye Müdürlüğü	AKS
115	32 DU745	ARAZÖZ	MAN	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
116	PLAKASIZ	ARAZÖZ İTFAIYE ARC.	LAFRANCE	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
117	PLAKASIZ	MERDİVENLİ İTFAIYE	ŞNORKEL	İtfaiye Müdürlüğü	Kamyon
118	32 HK 464	MEGANE II SEDAN	RENAULT	İtfaiye Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
119	32 DS 153	MINİBÜS	TRANSİT 280	Zabıta Müdürlüğü	Minibüs
120	32 AZ 053	MINİBÜS	TRANSİT 280	Zabıta Müdürlüğü	Minibüs
121	32 AE 468	PİKAP	FORD D	Zabıta Müdürlüğü	Pikap
122	32 FF 153	MOTORSİKLET	MONDİAL	Zabıta Müdürlüğü	Motosiklet
123	32 FU 153	MOTORSİKLET	MONDİAL	Zabıta Müdürlüğü	Motosiklet
124	32 HF 837	Makam Aracı	CONNECT	Zabıta Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
125	32 HS 394	TEK KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Zabıta Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
126	32 AR 512	DOBLO	FİAT	Zabıta Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
127	32 LA 879	TEK KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Zabıta Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
128	32 AF 842	TEK KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Zabıta Müdürlüğü	Akmercan'dan Kiralık
129	32 AH 138	CENAZE YIK. ARACI	MAN	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Kamyon
130	32 FA 112	AMBULANS	MERSEDES	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Ambulans
131	32 AP 102	CENAZE TAŞIMA ARC	FORD D2	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Kamyon
132	32 DV 093	CENAZE YIKAMA ARA	50 NC	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Kamyon
133	32 DY 961	CENAZE ARACI	MERSEDES	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Otobüs
134	32 AL 718	CENAZE YIK. ARACI	745 MAN	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Otobüs
135	32 AK 502	CENAZE TAŞIMA	HYUNDAI	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Isbaş'tan Kiralık
136	32 AK 850	CENAZE TAŞIMA	FORDTRANSİT	Eğitim Kültür Müdürlüğü	Isbaş'tan Kiralık
137	32 HR867	TOROS	RENAULT	Gelir Müdürlüğü	Binek
138	32 HL 952	DOBLO	FİAT	Gelir Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
139	32 AK 742	VİTO	MERCEDES	MAKAM	Minibüs
140	32 HT 945	CADDY	WOLKSVAGEN	MAKAM	Binek
141	32 LR 002	FOCUS	FORD	MAKAM	İstem'den Kiralık
142	32 LR 003	FOCUS	FORD	MAKAM	İstem'den Kiralık
143	32 AK 006	TRANSPORTER	WOLKSVAGEN	MAKAM	İstem'den Kiralık
144	32 LA 597	ET TAŞIMA	ISUZU	VeterinerİşleriMüdürlüğü	Kamyon



SIRA NO	PLAKA	CİNSİ	MARKASI	AİT OLDUĞU BİRİM	AÇIKLAMA
145	32 HF 826	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORDTRANSİT	Veteriner İşleri Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
146	32 HV 582	Makam Aracı	CONNECT	Basın-Özel Güvenlik	İstem'den Kiralık
147	32 HV 213	Makam Aracı	CONNECT	Mali Hizmetler-Kültür	İstem'den Kiralık
148	32 HF 041	Makam Aracı	CONNECT	İmar Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
149	32 HT 352	PARTNER	PEUGEOT	İmar Müdürlüğü	İstem'den Kiralık
150	32 HY 856	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	İdari İşler	İstem'den Kiralık
151	32 AK 678	MEGANE II SEDAN	RENAULT	Hesap İşleri	İstem'den Kiralık
152	32 HL 953	DOBLO	FİAT	Doğalgaz	İstem'den Kiralık
153	32 AZ 498	DOBLO	FİAT	Isbaş	İstem'den Kiralık
154	32 AK 631	MEGANE II SEDAN	RENAULT	Isbaş	İstem'den Kiralık
155	34 BSH42	TAŞ ARACI	MAN	İstem	Kamyon
156	32 HL 951	DOBLO	FİAT	İstem	İstem Kullanıyor
157	32 FY 339	DOBLO	FİAT	İstem	İstem Kullanıyor
158	32 FN 188	DOBLO	FİAT	İstem	Antalya İcra
159	34 EA 2418	Transit Minibüs	FORD	İstem	Akmercan'dan Kiralık
160	32 FN 003	Makam Aracı	MERCEDES	Dedeçam Beleditesi	İstem'in Aracı





GÜÇLÜ YÖNLER ,ZAYIF YÖNLER,FIRSAT VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ



Güçlü Yönlerimiz:

Kentte okuryazar oranının ve tahsil seviyesinin yüksek olması
İlde gelişmiş ve her yıl büyümekte olan bir üniversitenin varlığı
Kentte tıp fakültesi hastanesinin varlığı
Kentteki sağlık kuruluşları altyapısının güçlü olması (CNBC-e Business'in araştırmaları-Avrupa kriterleri ile Türkiye genelinde İller arası Türkiye 5.cisi)
Kentte 40. Piyade alayının varlığı
Kentin gül ve gül ürünlerinde uluslararası bir pazara sahip olması
Üniversite öncesi eğitim alt yapısının büyük ölçüde tamamlanmış olması (CNBC-e Business'in araştırmaları-Avrupa kriterleri ile Türkiye genelinde İller arası Türkiye 1.cisi)
İyi dağılmış, geniş ve çok fonksiyonlu park, bahçe ve rekreasyon alanlarının yapılmış olması ve bu yolla kentnin cazibesinin artmış olması
Kentte çok sayıda STK'ların varlığı ve faal olmaları
Kent güvenliğinin iyi seviyede olması
Belediye bilgi işlem altyapısının güçlü olması
Harita ve imar planlarının dijital ortamda kullanılıyor olması
Planlardaki tüm yolların açılmış olması
Yerel gelirlerin toplam gelire oranının yüksek olması (% 65)
Ponza taşı yatakları ve işletmeciliği
Andezit taşı yatakları ve işletmeciliği
Doğalgazın kente ulaşmış olması
Belediye makine parkının güçlü olması
Belediyenin içme suyu arıtma tesisine sahip olması
Belediyenin sıvı atık arıtma tesisine sahip olması
Belediyenin katı atık depolama tesisine sahip olması



Zayıf Yönlerimiz:

Kurum içi ve bağlı şirketlerdeki istihdam fazlalığı
Yetki ve Sorumluluk Karmaşası
Birimler arası koordinasyon eksikliği
Çalışma mekânlarının yeniden düzenlenme ihtiyacı
İcra servisindeki aksamalar
Arşivleme sisteminin yetersizliği
Birim arşivlerinin oluşturulmaması
İç denetimin yetersizliği
Hizmet içi Eğitime yeterince Önem Verilememesi
Çalışanların motivasyon düzeyinin yetersiz olması
Çalışanların öneri ve değerlendirmelerindeki eksiklik
Vatandaş memnuniyetindeki eksiklik
Bazı hizmetlerde özelleştirilme ihtiyacı
Belediye şirket ve iştiraklerinin etkinliklerinin yetersizliği
İlin 1.teşvik kapsamına girememesi
Hazine arazilerinin az olması
Kent merkezinde boş alanların az olması
Demiryolu yolcu taşımacılığının kaldırılmış olması



Fırsatlar:

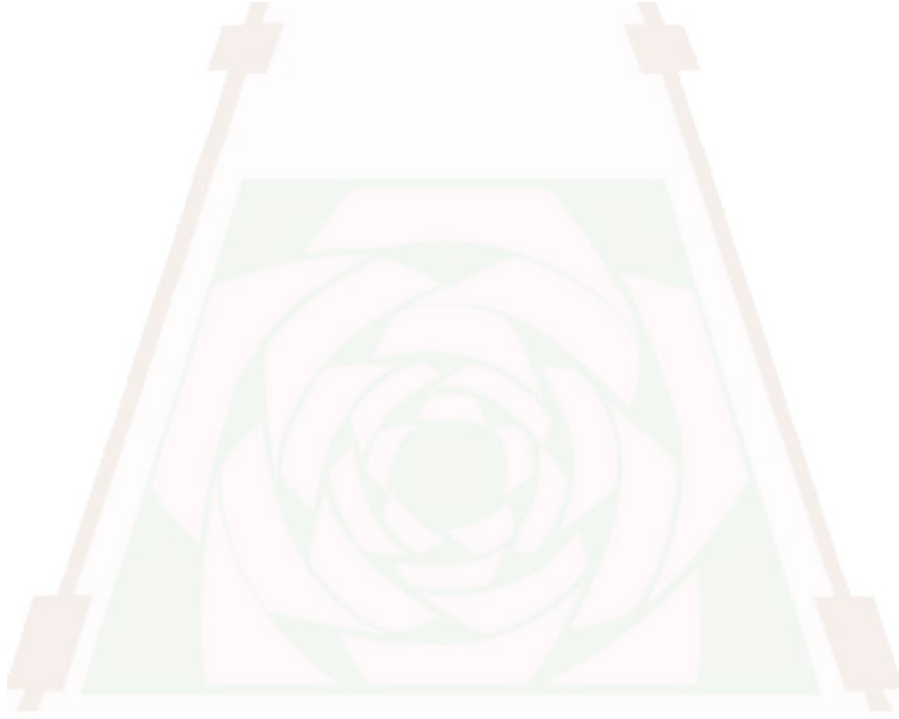
AB Fonlarından yararlanma imkânları
Mevcut Hükümetin belediyelerin gelirlerini artırıcı düzenlemeler yapması
Mevcut Hükümetin belediyelerin yetkilerini artırıcı düzenlemeler yapması
Kentte vakıf üniversitesi kurulmasına izin verilmiş olması
Antalya'ya yakınlığı nedeni ile kış turizmi, yayla turizmi ve inanç turizmi için geniş hinterland potansiyeline sahip olması
Antalya'ya yakınlığı nedeni ile tarımsal ürün ihracat imkânlarının artması ve tarıma dayalı sanayinin kentin çevresinde kurulabilirliği
Termal su sondaj kuyusundan yüksek oranlı ve ekonomik değeri olan CO2 gazının çıkması
Jeotermal su çıkma ihtimalinin yüksek olması
Kent çevresindeki tarım arazilerinde ihracata yönelik çiçek yetiştirme seralarında iyi sonuçlar alınmış olması
Memur, emekli ve öğrenci kesimlerinde Isparta'nın gittikçe artan 'tercih edilir kent' hüviyetini kazanması
Alternatif Su kaynaklarının olması
Kış turizmi açısından Davraz Kayak Merkezi'nin varlığı
Özel Üniversitenin kentimize kurulması



Tehditler:

Kentler arası rekabetin olumsuz etkileri
Kentteki esnafın ve küçük sanayinin yeterince güçlü olmaması
Organize sanayi bölgesinin yatırımları yeterince çekememesi
Açık ve gizli işsizlik oranının yüksek olması
Vasıflı iş taleplerinin çokluğu, buna rağmen vasıflı işsizlikteki artış
Yardıma muhtaç vatandaşların asgari yaşam, eğitim ve kültür seviyesinin çıkarılamaması
1. derece deprem bölgesi içerisinde olması nedeni ile muhtemel deprem riski
Göller Bölgesi için bir Bölgesel Plan olmadığından kentin kendi bölgesel hedeflerini belirleyememesi
Kenti besleyen kaynaklardan Eğirdir Gölünün atık sulardan arındırılmaması
Göller Bölgesini bazı yıllarda etkileyen aşırı kuraklık
Mevcut demiryolu gar alanının kentin merkezinde bakımsız ve atıl vaziyette kalması
Mevcut demiryolunun kenti ortadan bölmesi ve gelişme alanları arasındaki ulaşımı olumsuz etkilemesi
Kent içi otopark sorunu





MİSYON – VİZYON VE İLKELER



MİSYONUMUZ

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

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

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

kenti; kentte yaşayan her kesimden insanlar için,

-‘huzurla yaşanır’

ve

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



VİZYONUMUZ

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

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

- **Kentte yaşayanların;**
- eğitim,
- bilim,
- kültür,
- sağlık,
- ulaşım
- huzurlu ve güvenli bir kent

taleplerine en üst düzeyde cevap vererek,

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

' hedeflenebilir ideal kent' i kurmayı amaçlayan

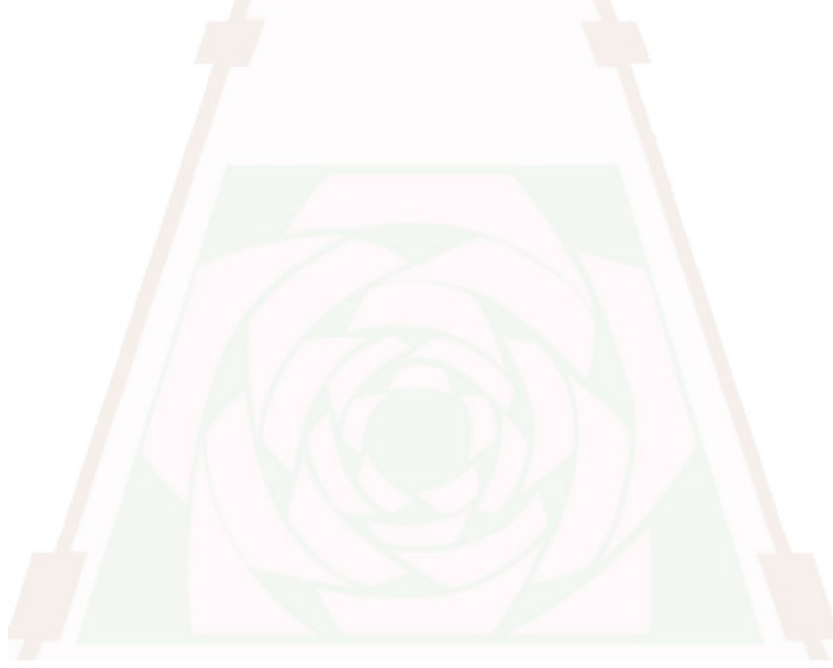
' örnek bir belediye' olmak



İLKELERİMİZ

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





STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER



HEDEFLER, POLİTİKALAR VE ODAK ALANLARI:

Isparta Belediyesinin yeni stratejik plan döneminde aşağıdaki 22 konuda yeni hedefler, yeni politikalar ve yeni odak alanları oluşturulmasına karar verilmiştir.

1-) BELEDİYE ÖZ GELİRLERİNİ ARTIRICI PROJE VE YATIRIMLAR:

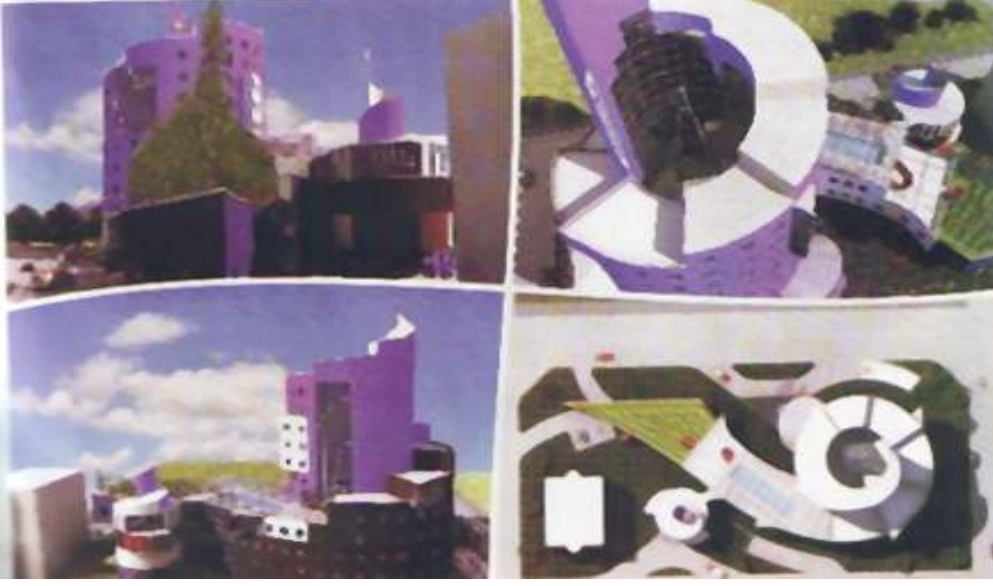
- Isparta Ticaret ve Kültür Merkezinde yapılmakta olan işyerlerinden Belediye payının artırılarak Belediyeye 25 yeni dükkân kazandırılması,
- Yeni özelleştirme çalışmaları,
- İçme suyunda; tüm kamu kurum ve kuruluşlarında, işletmelerde, yeni sitelerde, yeni bloklarda, vb. yerlerde akıllı sayaca geçmek,
- Kayıp tahakkukların takibi ve en aza indirilmesi,
- Denetimlerin etkinleştirilmesi,
- Doğalgazın yaygınlaştırılarak belediye payından gelen gelirlerin artırılması,
- İcra Servisinin güçlendirilmesi,
- Yatırımlarda öz gelirleri artırıcı unsurlara ağırlık verilmesi.
- Belediye hisseli arsa paylarından uygun olanların satılması,
- Belediye şirketlerinden BELMAŞ'ın toplu konut yatırımlarını teşvik ederek Belediye'ye payı oranında yeni gelirler kazandırmak

2-) VİZYON PROJELER:



ISPARTA SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ 300 YATAKLI HASTANE PROJESİ





ISPARTA SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ 600 YATAKLI HASTANE PROJESİ

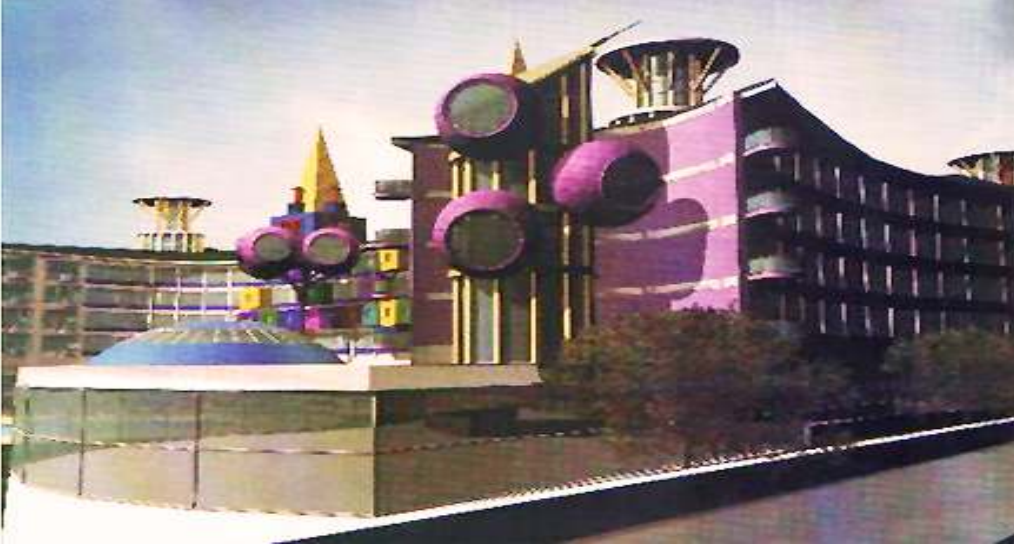
Çağdaş Mimarisi 300 ve 600 yatak kapasiteleri ile bu iki hastane; teknolojinin bütün imkanları ile hastalara şifa dağıtacak,İsparta'yı önemli bir sağlık merkezi haline getirecektir.

ISPARTA FUAR ALANI



FUAR ALANINA YAPILACAK OLAN 1.OTEL PROJESİ





FUAR ALANINA YAPILACAK OLAN 2.OTEL PROJESİ

Sanayicilerimizin ve Üreticilerimizin ürünlerini sergileyip pazarlayabilecekleri aynı zamanda ulusal ve uluslararası firmalarında ürün tanıtımlarını yapabilecekleri,kongre ve sempozyumların gerçekleştirileceği ,yöresel yemeklerin sunulduğu restorantı,otelleri ile şehrimizin simgesi olacak aynı zamanda turizm ve ticaretin gelişmesine önemli katkılar sağlayacaktır.

YENİ ISPARTA ŞEHİR PROJELERİ

Yeni imar alanı yapılacak bu projede;

-Ana Şehir Merkezi

-Yüksek şehir ve şehitler kapısı:Kapıda tüm şehitlerimizin ismi yer alacak,kapı içerisinde toplantı ve ibadet salonu,şehir tanıtım projeksiyon odası ve turizm danışma merkezi bulunacak.

-Ana şehir meydanı etrafında yer alacak kapılar:Belediye sarayı,Tiyatro ve Opera Binası,Devlet Yapı Kurum Binaları,Meydana açılımlı büyük cami,Şehir ana meydanı simge anıtı,Gezinti ve panoramik görüntülü meydan tefrişi ve peyzajı,Sağlık müdürlüğü binası 7 yıldızlı meydan etrafını teşkil eden otel sarayı yer alacaktır.

*Ayazmana şehir kapısı ve kulesi yapılarak içerisinde

-Polis emniyet evi



- Zabıta emniyet evi
- Ayazmana yönetim evi
- Danışma evi bulunacaktır.

*Türk El Sanatları araştırma, tasarım ve üretme evleri kurularak burada eğitim,öğretim ve üretim yapılacaktır.

*Dere Mahallesinde bulunan anıt kestane ağaçları koruma altına alınarak bu ağaçların bakımı ve sulaması yapılacaktır.

*Bir kısmı kapanmış,kalanları ise zor durumda olan yerel bakkal ve,manav ve kasapları koruyacak tedbirler alınacaktır.

*Şehrimizin simgesi olabilecek yapılar yapılacaktır.

*Ispartamı'zın en yüksek tepesine teleferik ile gidilebilen , bir döner restaurant ve yedi minareli anıtsal cami yapılacaktır, bu tasarım içerisinde hediyelik eşya satışı yapılan far evleri inşa edilecektir.

*120 metre yükseliğinde üç gül dalı içerisinde yerleştirilen gül müzesi yapılacaktır.

*Kentın sportif alanlarda başarılı olması için gerekli destek sağlanacaktır.

*Karaağaç mahallemize sergi , spor, kültür sarayı yapılacaktır içerisinde muhtar evi,kadın eğitimevi,üretim ve geliştirme odaları olacaktır.

*Tıbbi Atık Mikrop Sterilize Isı Tesisi yapılarak hizmete sunulacaktır,

*Gökçay Kulesi yapılarak içerisinde idare binaları ve projeksiyon tanıtım odaları yapılacaktır,

*Mahalle pazarlarında 2-3 sokak pazarı birleştirilerek daha büyük ve dükkanları olan üstü kapalı çarşılar yapılacaktır,

*Su Arıtma Tesisi yeniden düzenlenecek,sağlıklı ve modern bir şekilde çalıştırılarak halkımıza daha temiz su verilecek,

*Koç Tepe'deki çöp depolama alanı çöp fabrikasına dönüştürülecek hem kokunun önüne geçilecek hemde ekonomiye kazandırılacaktır,

*Kadınlarımız için yeni çalışma ve barınma evleri yapılacaktır,



*Üniversite,Valilik,Belediyemiz işbirliği ile tarihi eser niteliğindeki kiliseler onarılacak,

*Halen Devam Eden üretim,el gelişimi,danışmanlık hizmetleri gibi sosyal projeler geliştirilerek tüm vatandaşlarımızın istifadesine sunulacaktır.

3-) KENT SOSYAL DOKUSUNA VE KENT YAPISINA UYGUN TOPLU KONUT PROJELERİ: (BELMAŞ PROJELERİ)

İSBAŞ fabrika sahasına Türk mimari yapısına uygun ve çağdaş özel konutlar yapılacaktır.

Demirköprü'de eski deri fabrikasının yerine yeşille bütünleşmiş, Türk mimarisine özgü tasarımlarla yapılmış, arazi sahiplerini de kazançlı hale getirecek özel konut projesi geliştirilecektir. Bu yapı içerisinde mini golf sahası, mikro alışveriş üniteleri, hobi alanları, açık alanda semt sakinlerinin dinlenebilecekleri pergolalar yer alacak; alan, bir nevi açık kır kahvesi şeklinde projelendirilecektir.

Daha önce BELMAŞ konutlarında yaptığımız gibi, açılacak olan yeni imar alanlarında seri şekilde konutlar üretilerek vatandaşlarımızın ucuz konut sahibi olmaları sağlanacaktır.

4-) KENT ÇEVRESİNDE YENİ SANAYİ SİTELERİ KURULMASI:

Belediyemiz; bu dönemde, şehir içinde kalmış, dağınık bazı esnaf guruplarına yer göstererek kent civarında daha geniş, daha modern ve daha elverişli sanayi sitelerinin kurulmasına destek verecektir. Bu kapsamda;

● Galericiler Sitesi:

İsparta İli Gülcü Mahallesiinde Antalya Yolu üzerindeki 117 No.lu ada; imarda Galericiler Sitesi olarak ayrılmış olup, bu sitedeki parsellerin bir kısmı, bedeli S.S. Galericiler Kooperatifi tarafından karşılanarak, Belediyemizce kamulaştırılmıştır. Diğer parseller Kooperatif tarafından kendi imkânları ile satın alınmaktadır. İmar Adasında, yapılaşmaya uygun yeterli miktarda parselin alımları



tamamlandığında parsellerin tevhit ve kısmi 18. Madde uygulaması yapılacak ve Sitenin inşasına başlanacaktır.

Belediyemiz ile Kooperatif arasında imzalanmış bir protokol mevcut olup Belediyemiz yapılacak dükkanların % 10'na sahip olacaktır.

Arsa sorunlarının 2009 yılı içinde çözümlenmesi ve 2010 yılında da inşaat işlerinin bitirilmesi planlanmaktadır.

- **Dericiler Sitesi:**

Kent içinde faaliyet gösteren derici esnafının İmar Planında Deri Organize Sanayi olarak ayrılmış olan bölgeye taşınma işi ile ilgili olarak inşaat işlerinin yapımı 10.12.2007 tarihinde imzalanan bir protokolle Belediye Şirketlerimizden BELMAŞ'a verilmiş olup protokol kapsamındaki iş yerleri 2009 yılı içinde tamamlanarak sahiplerine teslim edilmiştir.

Derici esnafı yeni iş yerlerine taşınmış olup eski iş yerleri yıkılarak temizlenmiştir.

Sitenin altyapı ve arıtma problemlerinin çözümlenmesi konusunda Belediyemiz yardımcı olmaya devam etmektedir.

- **Hurdacılar Sitesi**

- **Tüpçüler Sitesi**

- **Biriketçiler Sitesi**

5-) ŞEHİRCİLİK DÜZENLEMELERİ:

- Kapalı otopark projeleri,
Merkeze yakın iki bölgede katlı otopark yapılacaktır.
- Açık otopark düzenlemeleri,



- Meydan düzenlemeleri,
- Yeni yeşil alanlar ve büyük parklar,
Otogar yanında bulunan Böcüzade parkı acilen düzenlenip vatandaşlarımızın kullanımına sunulacaktır.
- Yeni çocuk oyun alanları,
- Spor alanı düzenlemeleri,
- Mesirelik alan düzenlemeleri,
- Alt ve üst geçitler,
- Yeni şehirlerarası otogar alanının belirlenmesi ve arsa tahsisi,
- Yeni ilçe ve köy otogar alanının belirlenmesi ve arsa tahsisi,
- Gerekli yeni trafik düzenlemelerini yapmak.
 - Yeni çevre yolu,
 - Yeni ana yolların açılması,
 - Yeni kavşak düzenlemeleri,
- Sosyal tesisler.
Mahallelerimize nüfus yoğunluğuna göre içinde muhtar evi, toplantı ve düğün salonları, kadınlarımız için eğitim ,öğretim ve üretim faaliyetlerini yapabilecekleri, modern mimariye uygun sosyal tesisler yapılacaktır.
- Ağaçlandırma çalışmaları,
Kentimize yeniden 200 000 ağaç dikilerek kentimizin yeşile olan ihtiyacı giderilecektir.
- Refüj düzenlemeleri,
- Fidan ve çiçek dikimleri,

6-) ALTYAPI ÇALIŞMALARI:

- Darı Deresi barajının kent içme suyu hattına bağlanması,
- Katı atık arıtma tesisi yeni bölümünün devreye alınması,



- Migros Kavşağı'nın devlet yatırımı olarak yaptırılması,
- İçme suyu şebekesi kısmi yenilemesi,
- Yağmur suyu şebekesinin iyileştirilmesi,
- Atık su şebekesinin iyileştirilmesi,
- Dere ıslahları,
- Yeni yol açma çalışmaları,
- Asfalt kaplama işleri,
- Kilittaşı döşeme işleri,
- Bordür-tretuvar yapım çalışmaları,
- Yol bakım ve onarım işleri,
- Diğer



7-) ISPARTA KENT MERKEZİ HAVA KİRLİLİĞİNİN AZALTILMASI

Isparta İl Çevre Müdürlüğü'nün Ekim- Mart ayları arasında yaptığı 18 yıllık ölçümler ve Hava Kalitesini Koruma Yönetmeliği'ne göre;

UVS : uzun vadeli sınır değerler ve
KVS : kısa süreli sınır değerleri

aşağıda verilmiştir.

1- Sınır Değerler:

Genel	UVS	KVS
SO ₂ (mg/m ³)	150	400
Kış sezonu		
SO ₂ (mg/m ³)	250	(900) saatlik ölçüm
Genel		
PM (mg/m ³)	150	300 (havada asılı partikül)
Kış sezonu		
PM (mg/m ³)	200	-



YILLARA GÖRE HAVA KİRLİLİĞİ ÖLÇÜMLERİ

Kış Dönemi	EKİM		KASIM		ARALIK		OCAK		ŞUBAT		MART		ORTALAMA	
	SO2	PM	SO2	PM	SO2	PM	SO2	PM	SO2	PM	SO2	PM	SO2	PM
1990-1991	29	21	80	59	146	115	152	98	121	61	94	55	104	68
1991-1992	40	25	89	78	190	149	202	175	149	110	131	72	134	102
1992-1993	62	50	124	60	157	75	270	130	155	64	103	64	145	74
1993-1994	39	21	137	61	201	85	186	70	165	67	152	53	147	60
1994-1995	63	29	90	43	170	83	167	78	117	41	82	30	115	51
1995-1996	-	-	200	76	199	53	236	90	125	58	89	34	170	62
1996-1997	40	25	150	70	179	61	240	102	206	87	94	37	151	64
1997-1998	97	35	115	77	115	55	161	93	72	40	105	44	112	58
1998-1999	71	23	115	77	362	134	404	115	357	81	-	79	262	85
1999-2000	28	65	153	83	134	126	131	130	97	94	82	75	104	96
2000-2001	46	62	155	110	187	101	185	123	147	-	96	68	136	93
2001-2002	33	53	112	79	129	71	195	-	144	-	70	86	113	72
2002-2003	36	66	203	100	279	168	181	107	90	90	111	105	155	106
2003-2004	28	68	106	114	128	159	128	152	118	135	92	110	100	123
2004-2005	26	90	3	106	157	151	113	122	81	87	78	101	90	110
2005-2006	39	64	66	88	-	144	-	128	61	131	34	74	50	105
2006-2007	-	44	-	48	178	189	98	192	-	132	73	79	116	114
2007-2008	23	61	83	109	124	152	-	-	-	-	-	-	-	-
Ortalama	45	46	104	90	100	100	107	114	100	90	94	49	-	-



SONUÇLAR :

- 1- Tabloda da görüldüğü gibi 2004 yılından itibaren kış aylarında kış sınır değerleri aşılmamış, kentin hava kirliliği kontrol altında tutulmuştur. Bunun en önemli nedeni kente giren kömürlerin kalite denetimlerinin iyi yapılmasıdır.
- 2- Kente ulaşan doğalgazın kullanımının artmasının hava kirliliğini daha da azaltacağı açıktır.
- 3- Teknik olarak bu değerlerle kış şartlarında bile kentimizin sınır değerleri aşmayan bir havaya sahip olduğunu ifade edebiliriz.
- 4- Kış aylarında, bazı günlerde izlenen saatlik yoğun hava kirliliği ise maalesef sorun olmaya devam etmektedir. Bu sorunun da doğal gazla ve kurulacak olan yeni kömür analiz laboratuvarı ile aşılabileceği ifade edilebilir.
- 5- Belediye Başkanlığımız; 2009 yılında şehre giren tüm kömürlerin kalori, kükürt oranı, kül, nem ve uçucu madde oranlarını kontrol edebilmek amacıyla kömür girişlerinin yaklaşık % 95'inin yapıldığı İstanbul Caddesi üzerinde bir kömür analiz laboratuvarı kurmaya karar vermiştir.

Bu laboratuvarında kalori ve kükürt oranı ölçümleri 8 dakikada yapılabilecektir. Kül, nem ve uçucu madde analizleri yaklaşık 4 saatte yapılacak olup kömürcü esnafı satacakları kömürün kalitesini kısa bir sürede ölçtübilecekleri gibi Belediye denetimleri de süratli bir şekilde yapılabilecektir.



8-) TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL DOKUNUN KORUNMASI:

- Bu stratejik Plan döneminde; uzman ve entelektüellerden bir heyet oluşturarak Isparta'nın tarihi, kültürel ve doğal zenginliklerinin envanterini oluşturmak,
- Tespit edilen envantere göre koruma, bakım, onarım ve muhafaza planlamalarının yapılması,
- Arazisini daha önce aldığımız Kirazlıdere yamaçlarındaki 100 dönümlük arazide
 - Gül terapi odaları,
 - Gül saunaları,
 - Fitness center,
 - SPA Merkezi (Far evleri şeklinde)Bünyesinde kuşların da bulunacağı hayvanat bahçesi yapılacaktır.
- El sanatlarını desteklemek ve geliştirmek,
- Folklorik değerlerimizi yaşatmak,
- Sanat faaliyetlerine destek olmak,

9-) İSTİHDAMA YÖNELİK PROJELER:

İstihdama yönelik aşağıdaki projelerimizle yaklaşık 3000 işsiz vatandaşımızın iş sahibi olmaları sağlanacaktır. Bu projelerin; halk ortaklığı ile hayata geçirilmeleri planlanmaktadır.

POMZA İŞLETMECİLİĞİ

Pomza madeni Türkiye'nin en önemli doğal hammadde kaynaklarından birisidir. Dünyadaki toplam 18 milyar m³'lük pomza rezervlerinin 7 milyar m³'ü Türkiye'de bulunmaktadır. Bu da dünya rezervlerinin % 45'ine tekabül eder. Dünyada pomzanın kullanım alanları şöyledir:

İnşaat sektörü	% 67
Ziraat sektörü	% 15
Tekstil sektörü	% 5
Kimya sektörü	% 7
Diğer sektörler	% 6

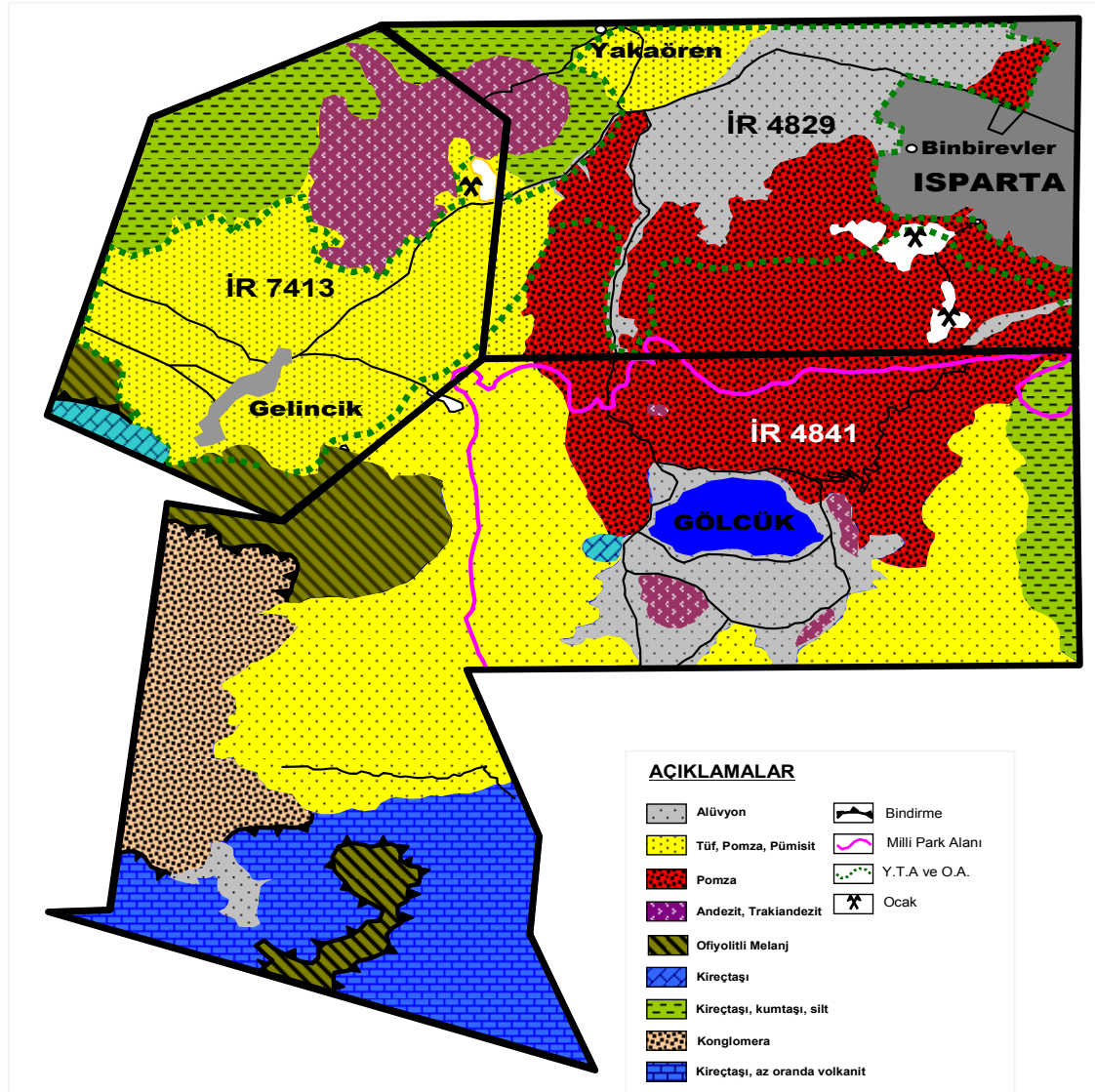


Dünya POMZA endüstrisindeki Türkiye'nin payı şöyledir:

	Dünyadaki tüketim	Türkiye'nin payı
İnşaat sektörü	% 59	% 8
Ziraat sektörü	% 15	% 5
Tekstil sektörü	% 5	% 65
Kimya sektörü	% 7	% 3
Diğer sektörler	% 6	% 2

Türkiye'de 2004-2007 yılları arasında üretilen bimsblok elemanların % 66'ı Isparta – Antalya civarında kullanılmıştır. Diğer bölgelerde de bimsblok kullanımı süratle artmaktadır.

Isparta Pomza Yatakları:



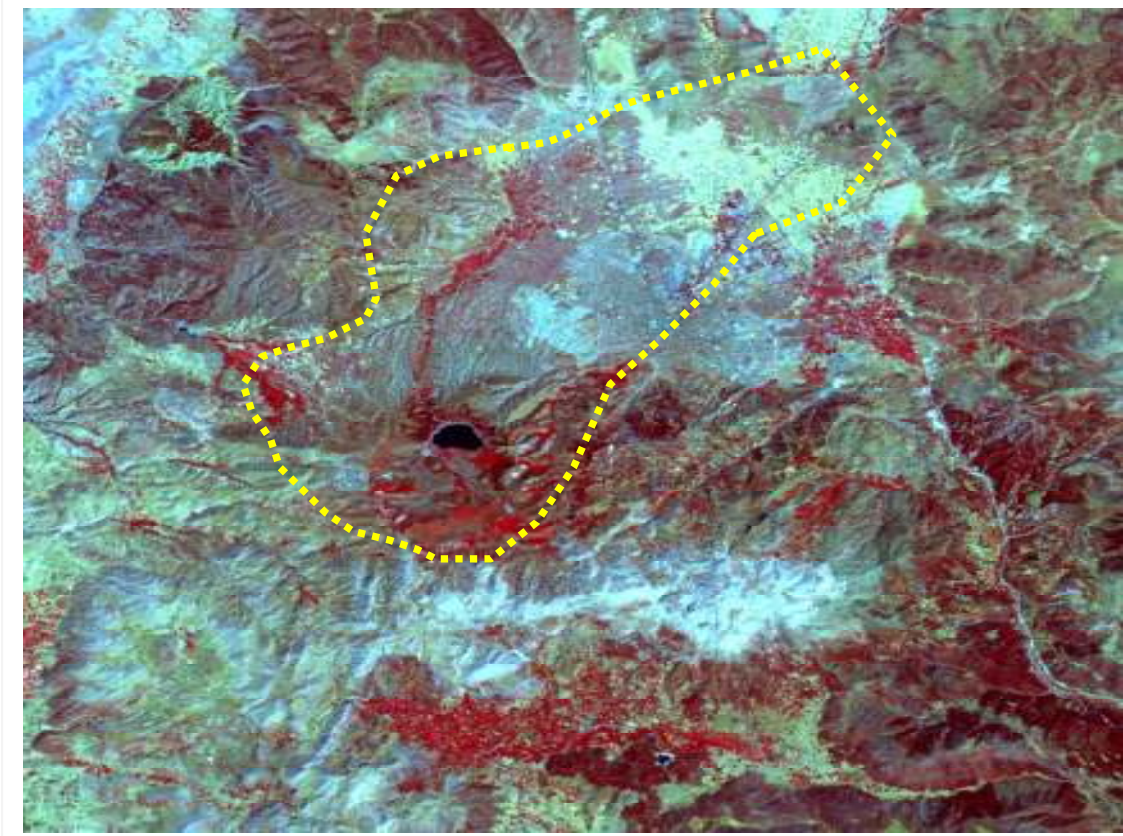
Ruhsat No		Rezerv Alanı (ha)	Kalınlık (ort.) (m)	M.P. Alanı (m ²)	Y. T. Alan (m ²)	Kalan Alan (m ²)	Toplam (Muhtemel) Rezerv (Ton)	İşletilebilir (Muhtemel) Rezerv (Ton)
İR 4829 Karakaya	K-I	690	1.5	10	300	280	10.350.000	4.200.000
	K-II	690	3	10	300	280	20.700.000	8.400.000
	T	150	5	-	135	5	7.500.000	250.000
İR 4841 Gölcük	K-I	470	4	400	-	70	18.800.000	2.800.000
	K-II	470	5	400	-	70	23.500.000	3.500.000
	T	1.000	5	500	350	150	50.000.000	7.500.000
İR 7413 Gelincik	T	660	5	10	600	50	33.000.000	2.500.000
Formasyon				İşletilebilir Muhtemel Rezerv (Ton)			Toplam Muhtemel Rezerv (Ton)	
K-I				7.000.000			29.150.000	
K-II				11.900.000			44.200.000	
Tüf				10.250.000			90.500.000	
				29 150 000			163 850 000	

Karakaya sahası (İR 4829) Gölcük krater gölünün kuzeyi ile kuzeybatıda Yakaören köyü, güneydoğuda ise Isparta il merkezi arasında kalan 1944 ha.'lık alanı kapsar. Sahanın kuzeyde kalan bölümü tarımsal alanlar ve yerleşim alanları ile kaplıdır. Güney kesimlerini ise genelde orman arazileri kapsamaktadır.



Isparta'daki Ekonomik Pomza Yatakları

ISBAŞ A.Ş. uhdesinde 6 adet işletme ile bir adet ön işletme ruhsatlı 7 adet pomza sahası mevcuttur. Bu sahalardan 3 adet işletme ruhsatlı saha ekonomik önem arzeder. Bozanönü-Aliköy-Çünür arasında kalan diğer sahaların ekonomik değeri yoktur Karakaya (İR 4829), Gölcük (İR 4841) ve Gelincik (İR 7413) sahalarındaki pomza yatakları Batı Anadolu'nun bilinen tek ekonomik pomza yataklarını içerir.



Pomza Muhtemel Rezerv Durumu

İşletilebilir muhtemel rezerve göre (milli park ve yoğun tarım alanları hariç)

- 20 Yıl Boyunca Çalışan 3 adet ISBAŞ ölçeğinde Fabrika kurulabilmektedir.
- 20 Yıl Boyunca Çalışan 50 adet Orta Ölçekli Fabrika,
- 1 Çimento Fabrikasının 35 Yıllık Doğal Puzolan İhtiyacı ,
- 20 Yıl Boyunca Çalışan 185 adet Orta Ölçekli Fabrika kurulabilmektedir.

(Kaynak:SDÜ Pomza Araştırma ve Uygulama Merkezi Merkez Müdürü Prof.Dr.Lütfullah GÜNDÜZ)



Bu potansiyeli değerlendirmek ve iş istihdamı sağlayabilmek amacıyla belediye öncülüğünde;

- 1-) Pomza panelleri fabrikası,
- 2-) Pomza bims üretim fabrikası,
- 3-) Pomza yalıtım fabrikası Isparta'ya kazandırılacaktır.

Sanayi ve üretimin önünü açacak, iş istihdamı sağlayacak tüm girişimcilerin su, imar ve tüm belediye hizmetlerinden ücretsiz faydalanmaları sağlanacaktır.

Farklı dallarda da iş istihdamı yaratacak çalışmalar yapılmaktadır. Bunlar;

- 1-) Meyve suyu fabrikası,
- 2-) Süt ve süt ürünleri fabrikası (Özel sektör teşvikli),
- 3-) Güneş enerjisi ile çalışan sokak aydınlatma lambaları Üretim Fabrikası,
- 4-) Su şişeleme fabrikası,

10-) İÇ VE DIŞ FONLARDAN YARARLANMA:

Belediye bünyesinde Avrupa Birliği Fonları kaynak kullanımı birimi oluşturularak yapılacak projeler:

- Butik Otel Projesi
- Eğitim Projesi
- Turistik Tesisler Teşvik Projesi
- Kadın Girişimcilere ilişkin Projeler
- Özürlülere Yardım Fonu Projesi
- Hastane Destekleme ve Bakım Sistemi Projesi
- Soğuk Hava Depolama Tesisi Projesi
- Hastaneler için Finansman Desteği
- Spor Tesisleri Destek Projelerinin Finansal Kaynağının Tedariği Sağlanacaktır.

11-) KATILIMCI YÖNETİM ve YEREL DEMOKRASİYİ GELİŞTİRMEK:

- Üniversite ile işbirliğinin geliştirilmesi,
- Kent Konseyi'nin kurulması ve etkinleştirilmesi,



- Hanımlar Meclisi,
- Gençlik meclisi,
- Sivil Toplum Kuruluşları ile diyalog ve işbirliğinin geliştirilmesi,
- Mahalle muhtarları ve mahalle meclisleri,
- Meslek Odaları ve meslek kuruluşları ile diyalog ve işbirliğinin geliştirilmesi,
- Medya ile diyalog.
- Kentte yaşayanların istek, düşünce ve kanaatlerini tespit için anketler düzenlemek

12) KURUM İÇİ GELİŞİM:

- Kalite yönetimine geçiş,
- Birimler arası iletişim,
- Kurum içi eğitimler,
- Moral, motivasyon uygulamaları,
- Performans ölçümleri ve değerlendirme yöntemleri,
- Başarıyı Ödüllendirme,
- Dijital arşivleme ve otomasyon,
- Diğer.

13-) KURUM İÇİ İLETİŞİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç:Birimler arası iletişim bozukluğunun giderilmesi ve etkin hale getirilmesi.

Politikalar:

1)Başkan,Başkan Yrd.,Müdürlükler, Birimler ve çalışanlar arasındaki faaliyetlerin artırılması, iletişimin sağlanması

1.1 Toplantılar düzenlemek

a)Belediye Başkanının,Başk.Yrd.ile haftada bir durum değerlendirme ve performans kriterleri toplantısı yapılmalı.

b)Bşk.Yard.'nın müdürleri ile haftada 1 durum değerlendirme ve performans kriterleri toplantısı yapılmalı.



c)Müdürler birim çalışanları ile durum değerlendirme ve performans kriterleri toplantıları yapılmalı.

d)Yıl sonu toplantısı Başkan, Bşk.Yrd., Müdürler ve Birim sorumluları ile durum değerlendirme ve performans kriteri toplantıları yapılmalı.

1.2 Çalışanların birbirleri ile kaynaşması için aktiviteler düzenlemeli

a)Müdürlüklerdeki çalışan personelin kendi aralarında sosyal aktiviteler düzenlemeli (Piknik,Yemek,Sinema,Tiyatro,Tarihsel ve turistik yerlere geziler)

b)Müdürlükler arası spor aktiviteleri (Futbol,Basketbol,Voleybol vb.)

1.3 Müdürlükler ve birimler arası bilgilendirme en kısa çabuk ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmeli

1.4 Evrak takip sistemi iyileştirilmeli. Müdürlüklerin e-mail adresleri düzgün ve sağlıklı bir şekilde takip edilip geri dönülmeli (3 gün içinde)

1.5 Faaliyet planları hazırlanmalı, haftalık , aylık ve yıllık başkan ve başkan yardımcılarına sunulmalı.

14-) ÇALIŞANLARIN MOTİVASYONU

Amaç: Çalışanların iş verimini artırabilmek.

Politikalar:

- Güven ortamını tesis etmek
- Kademeler arası diyalogun sağlanması
- Sosyal ilişkilerin geliştirilmesi
- Görev – Ücret dengesinin kurulması
- Performansı yüksek olan çalışanların ödüllendirilmesi ve takdir edilmesi
- Personel ile sosyal aktiviteler düzenlemek
- Personelin doğum günü, evlilik yıl dönümünü kutlamak



15-) SOSYAL FAALİYETLER:

- Ramazan etkinlikleri,
- Halı ve gül festivali,
- Sinema ve tiyatro gösterileri,
- Özel gün kutlamaları,
- Halk eğitimi çalışmaları,
- Hobi kursları,
- Sportif faaliyetler,
- Konserler ve açık hava gösterileri.

16-) KÜLTÜREL FAALİYETLER:

Şehir Kütüphanesi:

Şehir merkezinde tüm gençlere hitap edebilecek teknoloji donanımlı büyük şehir kütüphanesi kurulacak, buradan tüm şehir halkı yararlanacağı gibi aynı zamanda üniversitemizin öğretim elemanlarının ve öğrencilerinin tez hazırlama yerleri olacaktır.

17-) SOSYAL YARDIM VE DESTEKLER:

Belediyemizce yapılacak olan sosyal yardımlar kurumsallaştırılacak, belirli gelir düzeyi altında bulunan tüm vatandaşlarımızın tesbit edilerek bu kişilere **hemşerilik kartı** ve düzenli olarak **aylık alışveriş kuponu** verilecektir. Bu kuponlarla ihtiyaçlarını karşılamaları temin edilecektir.

- Sosyal Yardımlaşma:
- Engellilere destekler:

Çalışma engeli olmayanlara üretim ve güven evleri yapılacaktır.

- Ayni ve nakdi yardımlar:
- Sağlık yardımları:
- Eğitim yardımları:

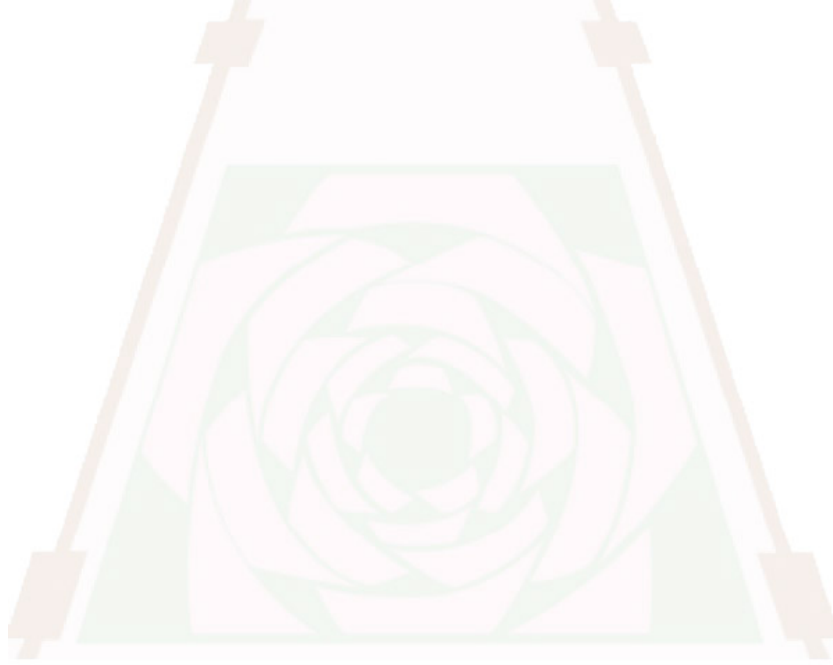


Maddi imkânı olmadığı için okuyamayan üniversiteli tüm gençlerimizin eğitim giderleri belediyemiz tarafından karşılanacaktır.

Öğrencilerimizin otobüs ücretleri normal ücretin yarısı olacaktır.

- Asker ailelerine destekler:
- Toplu sünnet törenleri:
- Toplu nikâh törenleri:





GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanuna Göre; Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunuyla birlikte belediyelerin görevleri önemli oranda artırılmaktadır.

Belediyelerin görev alanını belirlemek, yapılacak planın, dolayısıyla kuruluşun, faaliyet alanlarının sınırlarını oluşturmak açısından büyük önem taşımaktadır. Belediyelerin görev alanlarının geniş kapsamlı, bundan dolayı da çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması nedeniyle, bu kuruluşların yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

5393 sayılı Yasada belediyelere verilen yetki görev ve sorumluluklar şu şekildedir:

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren



veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.



- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tüneller, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayri sıhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri



yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayri sıhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1	İmar hizmetlerini yapar ve yaptırır.
2	Kentsel Altyapı (yol, merdiven, geçit) hizmetlerini yapar ve yaptırır.
3	Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerini kurmak ya da kurdurtmak.
4	Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapar veya yaptırır.
5	Zabıta hizmetlerini yerine getirir.
6	Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
7	Ağaçlandırma, park ve yeşil alanla ilişkin hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
8	Arsa ve konut üretmek; imarlı ve alt yapılı arsalar üretmek, konut, toplu konut yapmak, bu arsaları trampa etmek, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
9	Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetlerini yapar.
10	Gençlik ve spor hizmetlerini sunar.
11	Sosyal hizmet ve yardım hizmetlerini sunmak.
12	Nikah hizmetlerini yapar.
13	Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak
14	Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
15	Kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açmak.
16	Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.
17	Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.
18	Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



19	Gıda bankacılığı yapabilir.
20	Kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
21	Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
22	Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek, belediyelerin yetkisindedir.
23	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
24	Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
25	Katı atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
26	Sihhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayri sihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
27	Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
28	Hafriyat ve molozların Belediye tarafından belirlenen yerlere taşınmasında, çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
29	Halkın belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
30	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.
31	Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabilir.
32	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye veya üye olabilir; bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek veya kardeş kent ilişkisi kurabilir.



33	Mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir, bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.
34	Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel temin edebilir.
35	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürli dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 Sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.
36	Kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir, kiraya vermek veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.
37	Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımı ile oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlar.
38	Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım; kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürli'lere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.
39	Mahallenin ve muhtarların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkanları ölçüsünde aynı yardım ve destek sağlar, mahallenin ortak isteklerini göz önünde bulundurur, hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.



PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş sözcüğü, belediyenin kaynakları ve hizmetleri üzerinde hak iddia eden yada belediyenin faaliyetlerini, hizmetlerini doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz yönde etkileyen veya etkilenen yada belediyenin ürettiği hizmetleri ve/veya malları kullanan veya yararlanan kişi, grup veya kurumları ifade etmektedir. Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında yapılan paydaş analizi ile iç ve dış ilgili taraftar belirlenmiş, bunların önemlileri tespit edilmiş, belediyenin faaliyetlerini nasıl etkiledikleri analiz edilmiştir.

Muhtarlar, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, kamu kuruluşları ve meslek örgütlerine birer bilgilendirme yazısı gönderilmiştir. Ayrıca Belediyemizin web sitesinde Paydaş anketi yapılarak belediyemiz çalışmaları hakkında görüş, öneri ve beklentileri istenmiştir.

Yapılan çalışmayla paydaş analizinin ilk aşaması olan iç ve dış paydaşların belirlenmesi çalışması gerçekleştirilmiş bu kapsamda, Isparta Belediyesi'nin toplam 111 paydaşı belirlenmiştir.

ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

1	Belediye Başkanı	İç Paydaş
2	Belediye Başkan Yardımcıları	İç Paydaş
3	Belediye Meclisi	İç Paydaş
4	Belediye Encümeni	İç Paydaş
5	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İç Paydaş
6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İç Paydaş
7	Dış İlişkiler Müdürlüğü	İç Paydaş
8	Sağlık İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

9	İtfaiye Müdürlüğü	İç Paydaş
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İç Paydaş
12	Yazı İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
13	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Paydaş
14	Bilgi İşlem Müdürlüğü	İç Paydaş
15	Veteriner İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
16	Özel Kalem Müdürlüğü	İç Paydaş
17	Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İç Paydaş
18	Zabıta Müdürlüğü	İç Paydaş
19	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	İç Paydaş
21	Fen İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	İç Paydaş
23	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İç Paydaş
24	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	İç Paydaş
25	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	İç Paydaş
26	Belediye Personeli	İç Paydaş
27	Istem Ltd.Şti.	İç Paydaş
28	Beril Ltd.Şti.	İç Paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

29	Ispaş A.Ş	İç Paydaş
30	Belmaş A.Ş	İç Paydaş
31	Hemşerilerimiz	Dış paydaş
32	Valilik	Dış paydaş
33	Üniversite	Dış paydaş
34	Telekom	Dış paydaş
35	Muhtarlar	Dış paydaş
36	İşkur	Dış paydaş
37	SSK	Dış paydaş
38	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış paydaş
39	İl Nüfus Müdürlüğü	Dış paydaş
40	İl Sağlık Müdürlüğü	Dış paydaş
41	Sivil Savunma Müdürlüğü	Dış paydaş
42	Tarım İl Müdürlüğü	Dış paydaş
43	PTT	Dış paydaş
44	İl Müftülüğü	Dış paydaş
45	Halk Eğitim Merkezi	Dış paydaş
46	İl Emniyet Müdürlüğü	Dış paydaş
47	Tapu Kadastro Müdürlüğü	Dış paydaş
48	Tapu Sicil Müdürlüğü	Dış paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

49	Ticaret ve San.Od.Başk.	Dış paydaş
50	Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birlik Bşk.	Dış paydaş
51	Türk-İş Temsilcisi	Dış paydaş
52	Ziraat Odası Başkanı	Dış paydaş
53	Isparta-Burdur Tb.Od.Bşk.	Dış paydaş
54	Isparta Gazeteciler Der.Başkanı	Dış paydaş
55	Dış.Hek.Od.Başkanı	Dış paydaş
56	Eczacılar Odası Başkanı	Dış paydaş
57	Veteriner Hekimleri Odası Başkanı	Dış paydaş
58	Mimarlar Odası Başkanı	Dış paydaş
59	İnşaat Müh. Odası Başkanı	Dış paydaş
60	Makine Mühendisleri Odası Başkanı	Dış paydaş
61	Elekt. Müh. Odası Başkanı	Dış paydaş
62	Harita ve Kad.Müh.Odası Bşk.	Dış paydaş
63	Isp.Serb.Muh.Mal.Müş.Od.Bşk.	Dış paydaş
64	Muhtarlar Deneği Bşk.	Dış paydaş
65	Isparta Organize Sanayi Böl.Müd.	Dış paydaş
66	Isparta Ticaret Borsası Başkanı	Dış paydaş
67	Şehir Plan.Od.Antalya Şb.Isparta İl Tem.	Dış paydaş
68	Maden Müh.Odası Isparta İl Temsilcisi	Dış paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

69	Türk Spastik Çocuklar Derneği	Dış paydaş
70	Görme Engelliler Derneği	Dış paydaş
71	Altı Nokta Körler Derneği	Dış paydaş
72	Sosyal Hizmetler Derneği	Dış paydaş
73	İşitme Engelliler Derneği	Dış paydaş
74	Yürüme Engelliler Derneği	Dış paydaş
75	Yetiştirme Yurdu Derneği	Dış paydaş
76	Çocuk Yuvası	Dış paydaş
77	Spastik Özürlüler Derneği	Dış paydaş
78	Diabet Derneği	Dış paydaş
79	Bizim Çocuklar Derneği	Dış paydaş
80	Türkiye İşçi Emeklileri Der.Bşk.	Dış paydaş
81	Polis Emeklileri Dernek Bşk.	Dış paydaş
82	Genç Atılımcılar Dernek Bşk.	Dış paydaş
83	Sentez Grubu Bşk.	Dış paydaş
84	Kişî Hakları Dernek Başkanı	Dış paydaş
85	Sosyal Hizmet Der.Bşk.	Dış paydaş
86	Eğitim Gön.Dernek Bşk.	Dış paydaş
87	Isparta Verem Savaş Der.Bşk.	Dış paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

88	Türkiye Yeşilay Cemiyeti Isp.Şb.Bşk.	Dış paydaş
89	Güvercin Sevenleri Yetiş. Ve Müsabaka Der.Bşk.	Dış paydaş
90	Genç Beyinler Der.Bşk.	Dış paydaş
91	Isp.Halk Otobüsleri Der.Bşk	Dış paydaş
92	Isparta Tabak Esnafları Yaşatma ve Koruma Der.Bşk.	Dış paydaş
93	Isparta Sebze ve Meyve Kom.Sos. Dayan.Hal Yap. Ve Yaşat.Der.Bşk.	Dış paydaş
94	Isparta Hayırlar Vakfı Bşk.	Dış paydaş
95	Isparta Musiki Der.Bşk.	Dış paydaş
96	Türk Ocakları Der.Bşk.	Dış paydaş
97	Atatürkçü Düş.Der.Isp.Şb.Bşk.	Dış paydaş
98	Türk Hava Kurumu Şube Başkanı	Dış paydaş
99	Kızılay Şube Başkanı	Dış paydaş
100	Huzurevi Müdürü	Dış paydaş
101	Yardımsenverler Derneği Başkanı	Dış paydaş
102	Türk Anneler Der.Isp.Şube Başk.	Dış paydaş
103	Yardım Vakfı Isparta Şube Başk.	Dış paydaş
104	Türk Kadınları Kültür Der.Isp.Şubesi	Dış paydaş
105	Huzurevi Gön.Grubu Başkanı	Dış paydaş
106	Isp.H.Evi Sağ.Eğt.ve Yard.Vak.Bşk.	Dış paydaş
107	Çağdaş Yaş.Des.Dern.Başkanı	Dış paydaş



ISPARTA BELEDİYESİ'NİN PAYDAŞ LİSTESİ

108	Türk Diabet Cemiyeti Isparta Şubesi	Dış paydaş
109	Türkiye Harp Malulü Gaz. Şeh. Dul Ve Yetimler Dern.Isp.Şb.Başkanı	Dış paydaş
110	Muharip Gaziler Derneği Isparta Şubesi Başkanı	Dış paydaş
111	Emekli Astsubaylar Der.Başkanı	Dış paydaş



Paydaşların Önceliklendirilmesi

111 olarak belirlenen paydaşlardan, Isparta Belediyesinin hizmet ve faaliyetlerini en fazla etkileyen veya bunlardan etkilenen kurum ,kuruluş, grup veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla bir önceliklendirme çalışması yapılarak paydaş sayısı 12'ye indirilmiştir.

Isparta Belediyesi'nin Öncelikli Paydaş Listesi

Sıra	Paydaş Adı
1	Belediye Başkanı
2	Belediye Meclisi
3	Belediye Encümeni
4	Belediye Hizmet Birimleri
5	Belediye Çalışanları
6	Belediye Şirketleri
7	Hemşehriler
8	Vali
9	Muhtarlar
10	Sivil Toplum Kuruluşları
11	Kamu Kurum Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
12	Kamu Kurum ve Kuruluşları



Isparta Belediyesi Paydaş Hizmet Tanımı

PAYDAŞ ADI	HİZMET TANIMI
Belediye Başkanı	<ol style="list-style-type: none">1.Halkın huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak2.Meclis ve Encümene başkanlık etmek.3.Belediye personelini atamak.4.Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek5.Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezi oluşturmak.
Belediye Meclisi	<ol style="list-style-type: none">1.İl ile ilgili stratejik plan ile yatırım ve çalışma programı kararlarını almak.2.Isparta Belediyesi bütçesi ve kesin hesabı kararlarını almak, bütçede aktarma yapmak.3.İmar planlarını görüşüp onaylamak.4.Taşınmaz mal alımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisin kaldırılmasına, üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.5.Yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve proje gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
Belediye Encümeni	<ol style="list-style-type: none">1.Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.2.Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.3.Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.4.Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.5.Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.



PAYDAŞ ADI	HİZMET TANIMI
Hizmet Birimleri	<p>1.Toplum ve çevre sağlığının korunması ve geliştirmesi hizmetlerini yerine getirmek</p> <p>2.Engellilere ve ailelerine yönelik korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık, yönlendirme, kişisel gelişim, ve destek hizmetlerini yürütmek.</p> <p>3.Çevre koruma konusunda denetim çalışmaları, halkımızın eğitimi ve bilinçlendirmesine yönelik çevre bilincini aşılamak.</p> <p>4. İl sınırlarındaki sıhhi işyerlerini 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.</p> <p>5.İmarlı yerlerdeki planlama sorunları ile plansız durumdaki yerlerin imar planlarını yapmak ve yaptırmak.</p> <p>6.Kaçak ve ruhsatsız yapıları önlemek ve caydırıcı tedbirler almak.</p> <p>7.Belediye sınırları ve mücavir sahalar içindeki gecekonduların ıslah ve tasfiyesi ile yeniden gecekonduların yapılarını önlemek.</p> <p>8.Mevcut ve yapılacak park, oyun,spor ve rekreasyon alanlarında bütün yaş gruplarına hitap edecek düzenlemeleri sağlamak, onların güvenli, rahat ve ferah bir ortamda zaman geçirmelerine olanak sunmak, özürli vatandaşlarımız için gerekli düzenlemeleri yapmak.</p> <p>9.İnanç , sosyal statü, dil, ırk, zihinsel ve bedensel hiçbir ayırım yapılmadığını hissettirmek.</p>
Çalışanlar	<p>1.Belediye hizmetlerinin ve yatırımlarının projelendirilmesi, uygulanması, takip ve denetimini sağlamak.</p> <p>2.İl de esenlik, sağlık, huzur ve düzeni sağlamak.</p> <p>3.Asli ve sürekli kamu hizmetlerini yapmak.</p> <p>4.Belediyenin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek denetlemek.</p> <p>5.Hizmet birimlerine tahsis edilen ödenekleri gereksinimler doğrultusunda harcamak.</p>
Belediye Şirketleri	<p>1.Pomza madeni satışı faaliyetlerini yürütmek.</p> <p>2.Doğal taş üretimi yapmak.</p> <p>3.İnşaat sektörü için gerekli her türlü imalat, sanayiini kurmak, işletmek.</p>
Hemşehirler	<p>1.Belediyemizin ürettiği hizmetlerden yararlanmak.</p> <p>2.Belediyemizin hizmet ve kararlarına katılmak.</p> <p>3.Belediye faaliyetleri hakkında bilgilenmek.</p> <p>4.Belediyenin yardımlarından yararlanmak.</p> <p>5.Belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymak.</p> <p>6.Belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemek.</p>



PAYDAŞ ADI	HİZMET TANIMI
Vali	1.Belediye hizmetlerinin ciddi biçimde aksaması durumunda, hizmetleri yerine getirmek 2.Belediye başkanlığının boşalması halinde görevlendirme yapmak 3.Belediye sınırları içinde mahalle kurulmasına onay vermek 4.Belediye sınırlarının kesinleşmesini sağlamak 5.Belediye başkanı hakkındaki gensoru önergesini Danıştay'a göndermek .
Muhtarlar	1.Mahalle sakinlerinin gönüllü katılımlarıyla ortak ihtiyaçları belirlemek. 2.Mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek. 3.Mahallenin Belediye ile ilişkilerini yürütmek. 4.Mahalle ile ilgili konularda görüş bildirmek. 5.Diğer kurumlarla işbirliği yapmak. 6.Kent konseyine katılmak.
Sivil Toplum Kuruluşları	1.Hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek. 2.Sosyal ve kültürel değerleri korumak. 3.Belediyenin çalışmalarına katılmak. 4.Belediye ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek. 5.Kent vizyonu ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. 6.Kentin hak ve hukukunun korunması konusunda çalışmalar yapmak. 7.Sürdürülebilir kalkınmanın gerçekleşmesi için çalışmalar yapmak. 8.Çevre ve çevre duyarlılığını artırma konularında çalışmalar yapmak. 9.Sosyal yardımlaşma ve dayanışma konularında çalışmalar yapmak. 10.Kent Konseyine katılmak. 11.Yönetişim ilkelerini hayata geçirmek.
Kamu Kurum Niteliğindeki Meslek Odaları	1.Kültürel değerleri korumak. 2.Belediyenin çalışmalarına katılmak. 3.Belediye ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek. 4.Kent vizyonu ve kentlilik bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak. 5.Kentin hak ve hukukunun korunması konusunda çalışmalar yapmak. 6.Sürdürülebilir kalkınmanın gerçekleşmesi için çalışmalar yapmak. 7.Çevre ve çevre duyarlılığını artırma konularında çeşitli çalışmalar yapmak. 8.Meslektaşlar arasında sosyal yardımlaşma ve dayanışma sağlamak. 9.Kent Konseyine katılmak. 10.Yönetişim ilkelerini hayata geçirmek



PAYDAŞ ADI	HİZMET TANIMI
Kamu Kurum Ve Kuruluşları	<p>1.Merkezi idareye ait kendi faaliyet alanları ile ilgili sağlık, eğitim, bayındırlık, güvenlik, çevre, kültür, turizm, sanayi, sosyal yardım, spor, sosyal hizmet, tarım ve hayvancılık gibi alanlarda hizmetleri vermek.</p> <p>2.Kent konseyine katılmalı.</p> <p>3.Belediye, kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir.</p> <p>4.Belediye, kamu kurum ve kuruluşları ile ortak hizmet projesi gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.</p> <p>5.Belediye, merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirebilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir.</p> <p>6.Belediye, merkezi idare kuruluşlarına geçici olarak araç ve personel temin edebilir.</p> <p>7.Belediye, kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.</p>



ÖNERİLER

Isparta Belediyesi'nin faaliyetlerini daha iyi yürütebilmesi için neler yapılması gerektiği araştırılmış. Isparta Belediyesi'nin çalışmalarını daha iyi yürütebilmesi için iç ve dış paydaşlara neler yapılması gerektiği ve önerileri sorulmuştur. Ayrıca belediyemizin web sitesinde düzenlenen Strateji Plan Anketi çerçevesinde dış paydaşların önerileri de değerlendirilmiştir.

Paydaş Önerileri

1-Muhtarlarla ilişkiler geliştirilmeli
2-Mahallenin sorunlarını tespit etmek üzere, mahallelerde periyodik olarak toplantılar düzenlenmeli
3-Belediye gelirlerini arttırıcı çalışmalar yapılmalı
4-Belediyenin hizmetleri tanıtılmalı
5-Belediye üst yönetimi ve çalışanların bir araya geleceği periyodik toplantılar yapılmalı
6-Hizmet içi eğitim faaliyetleri yapılmalı
7-Sivil toplum örgütleriyle ilişkiler geliştirilmeli
8-Yol yapımı, bakım,onarımı ve asfaltlama çalışmaları yapılmalı ve yapılacaklar önceden halka ilan edilmeli
9-Belediyenin yeni proje ve fikir üretme çalışmaları yapılmalı
10-Belediyenin hizmet binasındaki danışma faaliyetleri ve hizmetleri geliştirilmeli
11-Belediye hizmetlerinin planlanmasında kadınlara, çocuk ve gençlere gereken önem verilmeli
12-Belediye hizmetlerinde çocuklara ve gençlere yönelik hizmetler yaygınlaştırılmalı
13-Engelliler toplumsal yaşama dahil edilmeli ve engellilere yönelik projelere önem verilmeli
14-Belediye üniversite ile ortak etkinlikler düzenlemeli
15-Belediye yöneticileri halkla daha sıkı buluşmalı
16-Daha çok yeşil alan yapılmalı

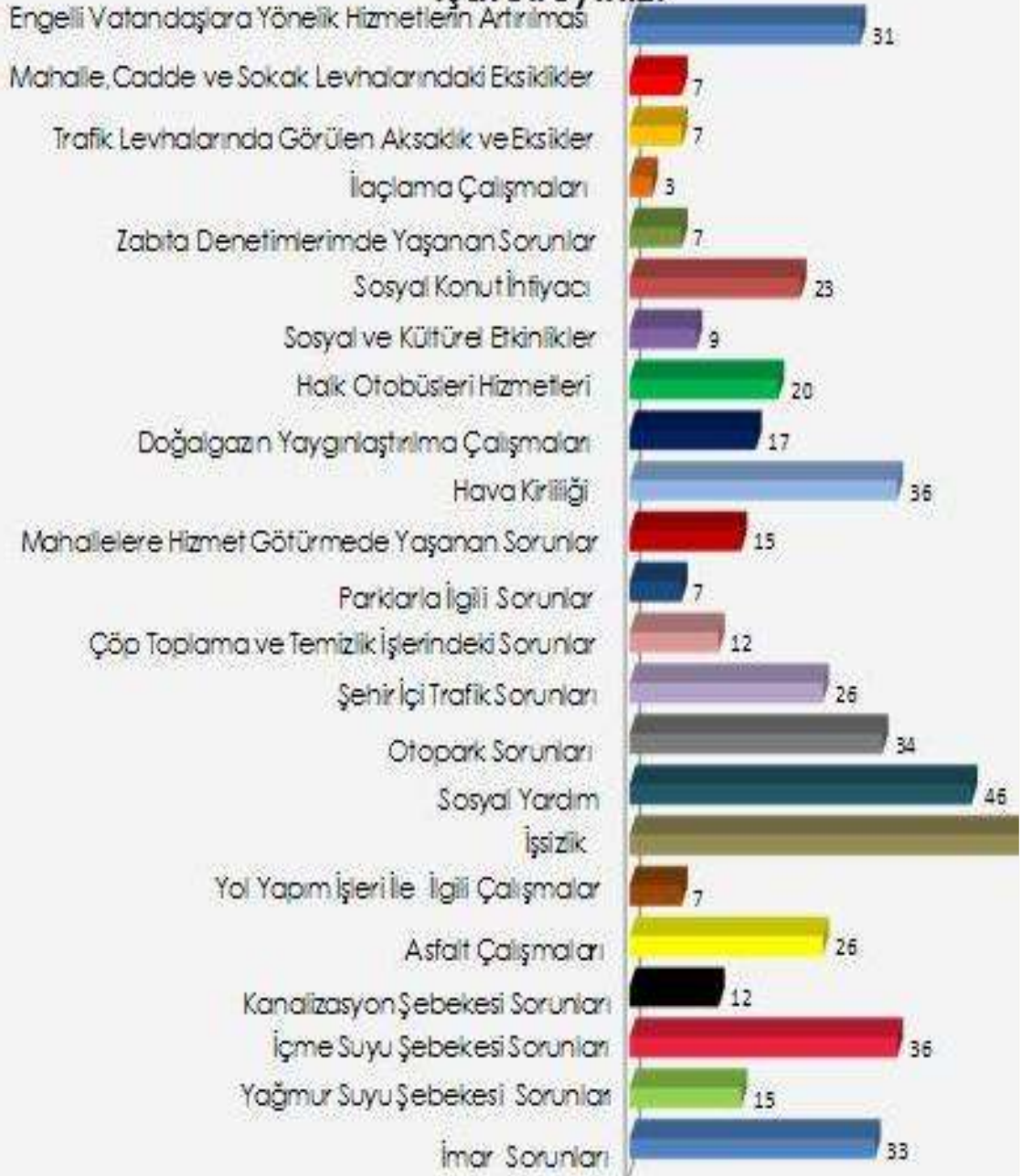


17-Muhtarların rutin bir biçimde bir araya gelmesi sağlanmalı
18-Yenilikçi bir anlayışla projeler yapılmalı
19-Isparta Belediyesi çalışanlarına motive edici olanaklar sağlanmalı
20-Coğrafi bilgi sistemi oluşturulmalı
21-Kent konseyi kurulmalı
22-Birimler arası iletişimler sağlanmalı, birimlerin gereksinim ve sorunları belirlenmeli
23-Kaynak tasarrufu sağlanmak için gerekli çalışmalar yapılmalı
24-Yoksullara yönelik yardım programları geliştirilmeli
25-AB projelerini gerçekleştirmeye yönelik araştırmalar ve çalışmalar yapılmalı
26-Belediyeye yapılan şikayet ve isteklere zamanında cevap verilmeli
27-Sosyal etkinliklerin artırılması
28-Otopark yetersizliğinin giderilmesi
29-Sağlık hizmetleri artırılması
30-Başboş köpekler ile ilgili önlemlerin alınması
31-Asfalt planet sisteminin yenilenmesi
32-Hava kirliliği ile ilgili çalışmalar



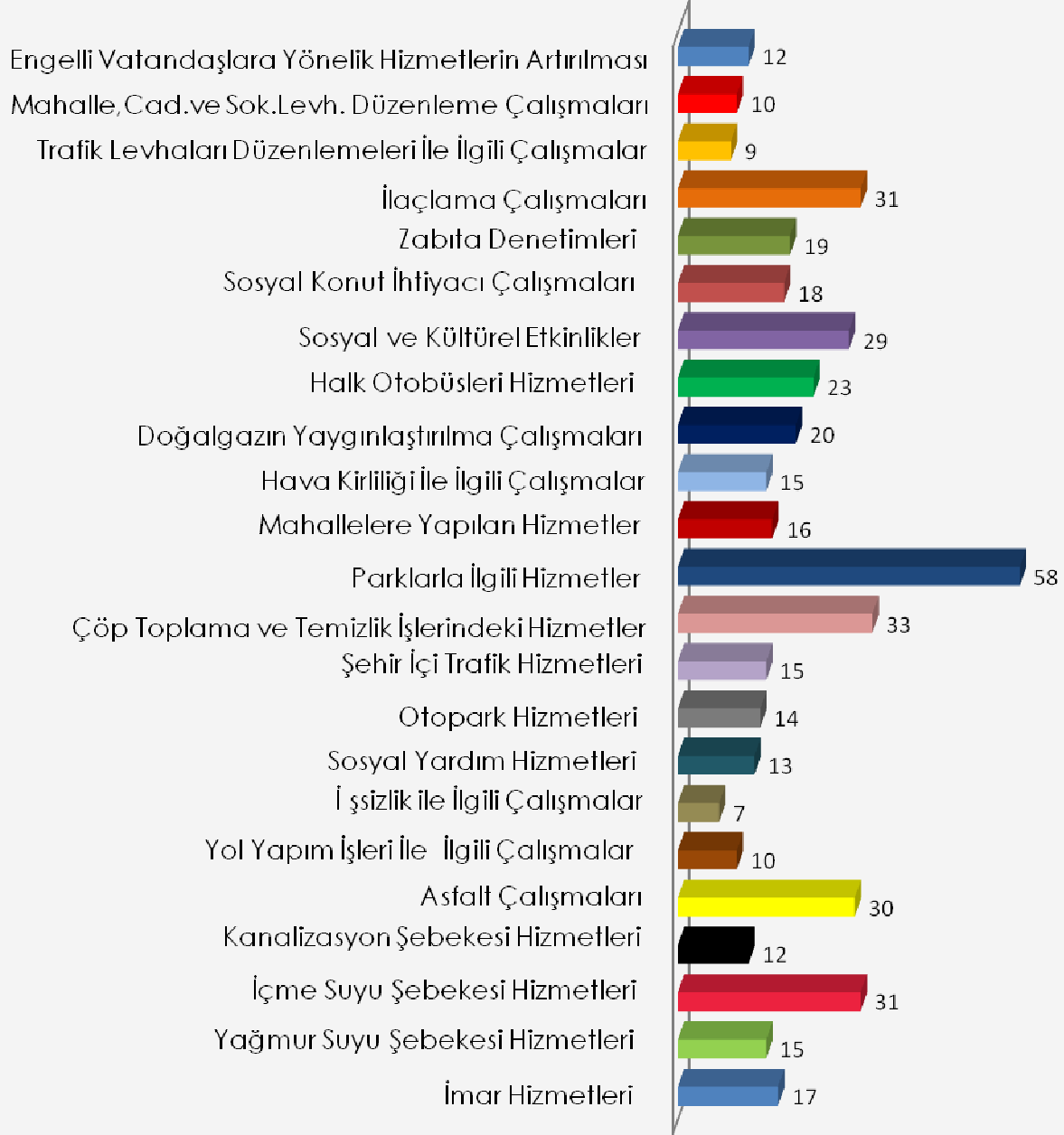
ISPARTA KENT ANKETİ

Soru1: Isparta Belediye Başkanı olsaydınız Ele Alacağınız En Önemli Sorunlar Nelerdir? 5 Seçenek İşaretleyiniz.



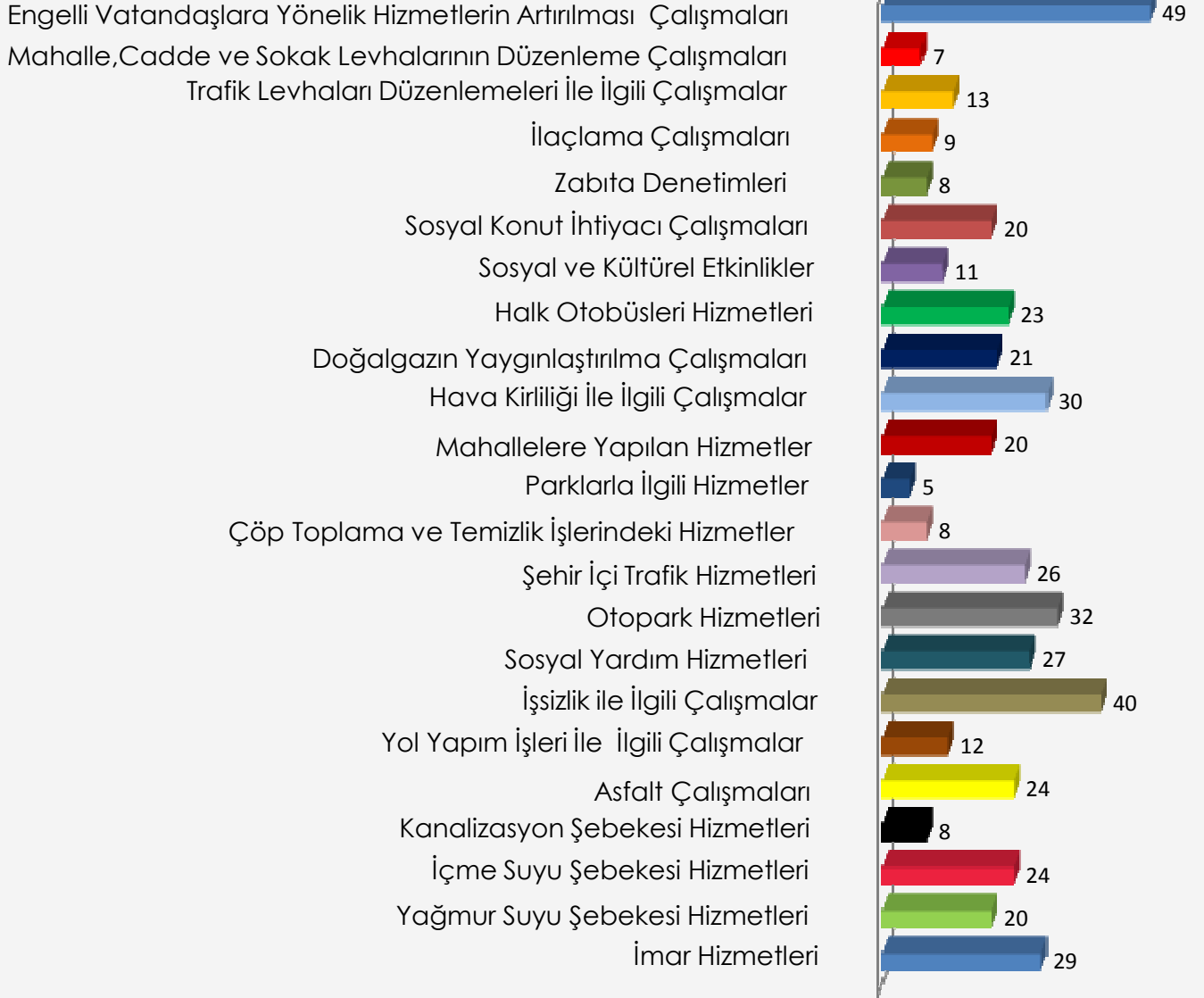
ISPARTA KENT ANKETİ

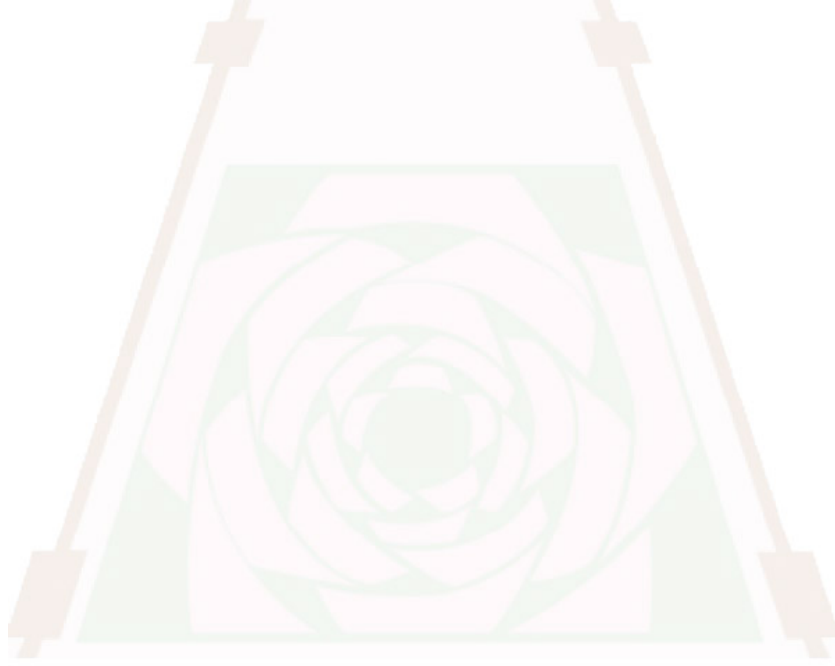
Soru2: Belediyemizin En çok Hangi Hizmetlerinden Memnun sunuz? 5 Seçenek İşaretleyniz.



ISPARTA KENT ANKETİ

Soru3: Belediyemizin En çok Hangi Hizmetlerinden Memnun Değilsiniz? 5 Seçenek İşaretleyiniz.





BAŞKANLIĞA DOĞRUDAN BAĞLI MÜDÜRLÜKLERİN VE BİRİMLERİN GÖREV TANIMLARI VE PERFORMANS TABLOLARI



1.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 teminen 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 olan 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 konduğumuzdur.” 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,

Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Vatandaş Müracaat Sayısı	ad/yıl										
Yapılan Halk Günü	ad/yıl										
Diğer											



2.HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 İdari 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, İcra dairelerinden veya noterden Isparta Belediyesine yapılacak tebligatları Isparta Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirmek,
- Isparta Belediyesi'ne alt 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 işleri 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.

Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Bütçe Uygulama Sonuçları:											
Mahkeme Harç ve Giderleri	TL.										
Sözleşmeli personel ücretleri	TL.										
Yayın alımları	TL.										
Müşavir firma ve hizmet alımları	TL.										
Makine-Teçhizat alımları	TL.										
Makine-Teçhizat Onarımları	TL.										
Gerçekleşen bütçe	TL.										
Faaliyet Bilgileri											
Gelen evrak sayısı	Ad/yıl										
Giden evrak sayısı	Ad/yıl										
Verilen mütalaa sayısı	Ad/yıl										
Yapılan bilgi müracaatları	Ad/yıl										
Cevaplanan bilgi edinme müracaatları	Ad/yıl										



Yeni yıla devr. dava dos. Sayı. (01 ocak)	Ad.										
Yıl içinde açılan lehte dava dosya sayısı	Ad./yıl										
Yıl içinde açıl.alayhte dava dosya sayısı	Ad./yıl										
Kesinleşen dosya sayısı (lehte)	Ad./yıl										
Kesinleşen dosya sayısı (laleyhte)	Ad./yıl										
Temyiz edilen dava dosya sayısı	Ad./yıl										
Devam eden dosya sayısı (31 aralık)	Adl										



3.DOĞALGAZ KOORDİNASYON MERKEZİ

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 çalışmalarını 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 çalışmalarını 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.



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Doğalgaz Abone Sayısı	Ad.										
Konut :	Ad.										
Aktif kullanan konut	Ad.										
İşyeri :	Ad.										
Fabrika :	Ad.										
Okul :	Ad.										
Hastane :	Ad.										
İbadethane :	Ad.										
Üniversite :	Ad.										
Kurslara katılanlar:	Kişi										
Yeterlik belgesi alan firma adeti	Ad.										
Diğer											



4.İHALE KOMİSYON BİRİMİ

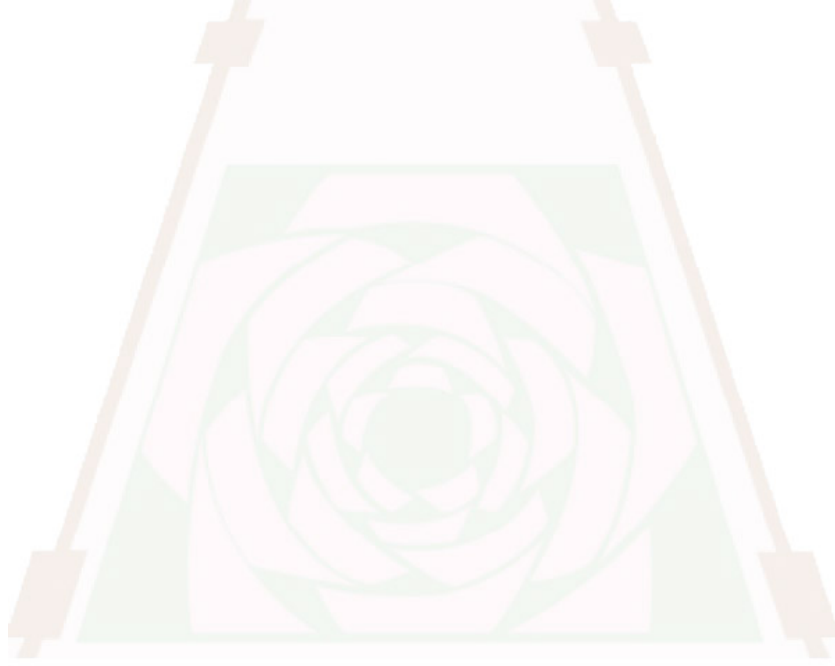
Görev Tanımı:

1. Belediyemiz Müdürlükleri (birim) tarafından yatırım programı dahilinde yapılması planlanan mali hizmet ve yapım işlerine dair ihaleler,o birimler adına ihale kanununun (4734 sayılı) kapsamında yapılır.
2. İhalesi yapılacak olan mali hizmet yada yapım işine dair yaklaşık maliyet ise şartnameler müdürlükler tarafından hazırlanarak ihale birimine teslim edilir.
3. Birime teslim edilen ihale işlemlerine başlanır ve ihale yapıp sözleşmesi imzalanarak ilgili birime ihale konusu dosya ve sözleşmesi teslim edilir.
4. Sözleşmesi imzalanarak ilgili birime teslimi yapılan işin yürütülmesi ve idaresi ilgili birimlerce yapılır.

Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Toplam İhale Sayısı	Ad.										
Sonuçlanan İhale Sayısı	Ad.										
İptal edilen ihale sayısı	Ad.										





BAŞKAN YARDIMCILARINA BAĞLI MÜDÜRLÜKLERİN GÖREV TANIMLARI VE PERFORMANS TABLOLARI



1. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I- Emlak Birimi:

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

II- Harita Birimi:

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

III- Proje Kontrol Birimi:

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



IV-) İnşaat Kontrol ve İskân Birimi:

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

V-) Şehir Planlama Birimi

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

VI) Evrak Birimi

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

VII-) Numarataj Birimi

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Planlar:											
1/25 000 Nazım imar planı	%										
1/ 5 000 İmar planı	%										
1/ 5 000 İmar planı revizyonları	Ha										
1/ 1 000 İmar plan revizyonları	Ha										
1/ 1 000 ilave planlar	Ha										
Mücvir alan içindeki köylerin imar planları:											
Kayı köyü	%										
Diyedin köyü	%										
Deregümü köyü	%										
Senirce köyü	%										
Yakaören köyü	5										
İmar uygulamaları:											
İmar alanları içinde 18. M uygulamaları	Ha										
İmara açılan yeni alanlar	Ha										
İmara açılan yeni konut alanları	Ha										
İmara açılan yeni ticari alanlar	Ha										
İmara açılan yeni eğitim alanları	Ha										
İmara açılan yeni sosyal tesis alanları	ha										
Diğer											



Performans	Birimi	2009	2010	2011	2012	2013
İmara açılan yeni yeşil alanlar	Ha					
İmara açılan yeni oyun alanları	Ha					
İmara açılan yeni spor alanları	Ha					
İmara açılan yeni ibadet alanları	Ha					
İmara açılan yeni BH alanları	Ha					
İmara açılan yeni kamu alanları	Ha					
Proje onayları	Ad/yıl					
Ruhsatlandırma:						
Yapı ruhsatları	Ad/yıl					
İskan Ruhsatları (mesken)	Ad/yıl					
İskan Ruhsatları (işyeri)	Ad/yıl					
Verilen imar çapı	Ad/yıl					
Kamulaştırma	m ²					
Belediye hisselerinin satışı (arsa-arazi)	m ²					
Dijital arşiv kurulması	%					
Şikâyet denetim	Ad/yıl					
Tarihi eserlerin envanterinin çıkarılması	%					
Mahalle, cadde, sokak numarataj ve adres bilgilerinin çıkarılması	%					
Mahalle, cadde, sokak levha işleri	%					
Jeoloji ve jeofizik zemin emniyet raporu	Ad/yıl					
Otopark Ücretleri	1000* TL					
İmar çapı+ruhsat+parçalı hisse satışı+vb	1000* TL					



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
İstimlak bedelleri (ödenen)	1000* TL										
Maili inhidam	Ad/yıl										
Diğer											



2.SAĞLIK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Muayene edilen kişi sayısı (dış)	Kişi/Yıl										
Muayene edilen kişi sayısı (diğer)	Kişi/Yıl										
Fakir hastalara sağlık yardımı	Kişi/Yıl										
Seyyar sağlık taraması(mahalle)	Ad/yıl										
Seyyar sağlık taraması(köy)	Ad/yıl										
Çocuk aşısı	Kişi/yıl										
Ambulans nakli(şehir içi)	Sef/yıl										
Ambulans nakli (şehir dışı)	Sef/yıl										
Laboratuar tetkikleri	Ad/yıl										



3.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



Bakım İkmal Birimi:

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



Performans Tablosu

İmalatlar	Biri mi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
İmar yollarının Açılması	mt										
Asfalt Üretimi	ton										
Asfalt Kaplama ve Onarım İşleri	m2										
Kilit taş Döşeme	m2										
Andezit Plak Döşeme	m2										
Andezit Küp taş Döşeme	m2										
Andezit Bordür Döşeme	m2										
Beton Bordür Döşeme	m2										
Kaldırım, refüj vb. İşler	mt										
Koruma Duvarı Yapımı	m2										
Otopark Yapımı	ad.										
Alt Geçit Yapımı	ad.										
Üst Geçit Yapımı	ad.										
Spor Tesislerinin Yapımı	ad.										
Sosyal Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad.										
Kültürel Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad.										
Eğitim Amaçlı Bina ve Tesislerin Yapımı ve/veya kontrolü	ad.										



Proje İşleri	ad.										
Hakediş Kontrol	ad.										
Kesin hesap	ad.										
İş Bitirme Belgesi Tanzimi	ad.										
Bina yıkımları	ad.										
Diğer	ad.										
Asfalt Şantiyesi	Biri mi	2009	2010	2011	2012	2013					
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Asfalt üretimi	Ton										
Asfalt kaplama İşleri	TL										
Asfalt Yama İşleri	Ton										
Asfalt Kaplama+ yama toplama	Ton										
Taş ocaklarında üretilen agrega	Ton										
Taş ocaklarında üretilen stabilize	Kw										
Ortamala Asfalt maliyeti	Ton										
Kullanılan itü miktarı	Lt										
Kullanılan astar miktarı	Ton										
Kullanılan agrega	Ton										
Elektrik sarfiyatı	Kw										



Fuel-oil sarfiyatı	Ton										
Mazot sarfiyatı	Lt.										
Tuz sarfiyatı	Ton										
Snow fighter kullanımı	Ton										

Bakım İkmal Birimi											
Motor arızalarının tamiri	Ad/Yıl										
Kaporta arıza bakımları	Ad/Yıl										
Araç periyodik bakımları	Ad/Yıl										
Hurda araçların satımı	Ad.										
Kiralanan araç sayısı	Ad.										
Kiralanan iş makinesi sayısı	Ad.										



4.PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Yeni park, bahçe ve dinlenme alanları	m ²										
Yeni oyun alanları	m ²										
Yeni spor alanları	m ²										
Mevcut parkların bakımı + sulaması	m ²										
Mevcut refüjlerin bakımı + sulaması	m ²										
Bank üretimi	Ad.										
Refüj düzenleme	m ²										
Fidan alımı	Ad.										
Fidan dikimi	Ad.										
Fidan dağıtımı	Ad.										
Ağaçlandırma (sökme - dikme)	Ad.										
Çiçek üretimi	Ad.										
Çiçek alımı	Ad.										
Çiçek dağıtımı	Ad.										
Çiçek dikimi	Ad.										
Gül üretimi	Ad.										
Gül alımı	Ad.										
Gül dağıtımı	Ad.										
Gül dikimi	Ad.										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Satın alınan oyun gurupları	Ad.										
Monte edilen oyun gurupları	Ad.										
Tamir ve bakımı yapılan oyun gurupları	Ad.										
Hurdaya çıkan oyun gurupları	Ad.										
Hakediş düzenleme	Ad.										
Nihai hakediş düzenleme	Ad.										
Verilen iş bitirme belgesi	Ad.										
Budama taleplerinin karşılanması	%										
Okul, cami bakımları ve bitkisel peyzaj işleri	Ad.										
Aydınlatma işleri	%										
Tesisat döşeme	mt										
Kentsel tasarımlar ve peyzaj projeleri	Ad.										
Şikayet değerlendirme ve denetimleri	Ad.										
Elma Üretimi	Ton										
Elma Geliri	TL/Yıl										
Pergole üretimi											



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Piknik masası üretimi ve montajı	Ad.										
Oturma bankı üretim ve montajı	Ad.										
Çim aydınlatma elemanı ve montajı	Ad.										
Yüksek aydınlatma direği (projektörlü)	Ad.										
Muhtelif aydınlatma elemanları montajı	Ad.										
Süs havuzları	Ad.										
Sondaj İşleri:											
Mevcut sondaj adeti	Ad.										
Yeni sondaj açılması	Ad.										
Sulamada sondaj suyu kullanma oranı	%										
İhaleli İşler:											
Kontrolü yapılan ihaleli işler	Ad.										
- Gül parkı (m2=)	%										
- Zambaklı parkı (m2=)	%										
- Diğer											



5.SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

• İçme Suyu:

- Yeni Hatların Yapılması
- İçme Suyu Hatlarının Tamir, Bakım ve Onarımları
- Ana Hattan Suya Girişine Kadar Abone Bağlantılarının Yapılması
- Pompa İstasyonlarının Bakım ve Onarımları
- Su Arıtma Tesisinin İşletmesi
 - Fiziksel Arıtma
 - Kimyasal Arıtma
 - Numune Suların Laboratuvar Tahlillerinin Yapılması

• Yağmur Suyu:

- Yeni Hatların Yapılması
- Yağmur Suyu Hatlarının Tamir, Bakım, Onarımları
- 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 Onarımları
- Tıkalı Hatların Kılavuz Aracı İle Açılması
- Fosseptik Çukurlarının Vidanjörle Boşaltılması

• Atık Su Arıtma:

- Şehir Kanalizasyon Şebekesinden Gelen Atık Suyun Biyoloji Arıtılmasının yapılması



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
İçme Suyu:											
Yeni yapılan hatlar	Mt.										
Tamir, bakım, onarımlar	Ad.										
Abone bağlantıları	Ad.										
Pompa istasyonu tamirleri	Ad.										
İçme suyu arıtma	Milyon m3										
Yağmur Suyu:											
Yeni yapılan hatlar	Mt.										
Tamir, bakım, onarımlar	Ad.										
Ev bağlantıları	Ad.										
Kanalizasyon:											
Yeni yapılan hatlar	Mt.										
Tamir, bakım, onarımlar	Ad.										
Atık Su Arıtma:											
Arıtılan su miktarı	Milyon m3										
Tamir,bakım,onarımlar	Ad.										



6.İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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

Mezarlıklar Birimi:

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



Performans Tablosu

Birim Performansı:	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Görev kapsamındaki mesirelik alanlar:	Ad/yıl										
Görev kapsamındaki takip edilen işyerleri:	Ad/yıl										
El sanatları faaliyetleri	Ad/yıl										
Mezarlıklar Birimi:											
Vefat (Erkek)	Ad.Yıl										
Vefat (Kadın)	Ad.Yıl										
Mezarlıklara ağaç dikimi	Ad.Yıl										
Çim dikimi	m2										
Toplam Mezarlık Alanı	m2										
Asri Mezarlık(326.960 m2)											
-Otlar Mücadele	%										
-Hafriyat,moloz,atık, vb.temizliği	%										
-ihata duvarı yapımı	%										
-İhata duvarı boyası	%										
-Giriş Kapısı	%										
Akyol Mezarlığı(88.200 m2)											
-Otlar Mücadele	%										
-Hafriyat,moloz,atık, vb.temizliği	%										
-ihata duvarı yapımı	%										



-İhata duvarı boyası	%													
-Giriş Kapısı	%													
Karaağaç Mezarlığı (53.614 m2)														
-Otlar Mücadele	%													
-Hafriyat,moloz,atık, vb.temizliği	%													
-ihata duvarı yapımı	%													
-İhata duvarı boyası	%													
-Giriş Kapısı	%													
Yenice Mezarlığı(67.400 m2)														
-Otlar Mücadele	%													
-Hafriyat,moloz,atık, vb.temizliği	%													
-ihata duvarı yapımı	%													
-İhata duvarı boyası	%													
-Giriş Kapısı	%													



7.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

I.Bölüm

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



10. **Mutemetlik:**Muhasebe biriminin bulunduğu yer dışında ,muhasebe birimine bağlı olarak tahsilat mutemetliği,tahsilat şefliği ve benzeri isimler altında mutemetlik görevinin yapıldığı birimi,
11. **Vezne:**Muhasebe birimine teslim edilen para ve para ile ifade edilebilen menkul değerlerin muhafaza edildiği yeri.

II.Bölüm

Müdürlüğün Görevleri:

Aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.

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



10. 6183 sayılı kanun gereği M¼d¼rl¼đe d¼şen hukuksal işlemleri y¼r¼tmek,
11. Adli mercilerin talepleri doğrultusunda tellaliye g¼revlendirmek.
12. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ¼demesini yapma,yevmiye kayıtlarını tutma,sonu¼larını izlemek.
13. Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması,saklanması,ilgililere verilmesi,g¼nderilmesi işlemlerini yapmak.
14. T¼m 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 y¼r¼tmek ve sonu¼landırmak.
17. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda ¼st y¼neticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
18. ¼n mali kontrol faaliyetlerini y¼r¼tmek,
19. İ¼ kontrol sisteminin kurulması,standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda ¼alıřmalar yapmak.
20. Belediyemiz memur ve işçi personelinin tahakkuk eden maaş,ikramiye,ek ¼deme,sağlık ve harcamalarının hazırlanması yasal kesintilerinin ve maaş bilgilerinin ilgili banka ve kurumlara aktarılmasını sağlamak,
21. Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları,Belediye Meclis ve Enc¼men ¼yelerinin maaş ve huzur haklarının hazırlanması ve ¼deme belgelerinin d¼zenlenmesi,
22. İlimizde m¼racaatları doğrultusunda tahkikatları ger¼ekleřtirilmiř ve karar bağlanmış fakir ve muhta¼ vatandaşlarımız ile muhta¼ asker ailesi verilerinin derlenmesi neticesinde tahakkuk eden maaşlarının hazırlanması ilgililere ¼denmesi sağlamak,
23. Memurların Sağlık Kurumları(eczane,hastane,¼zel hastane vb.)evraklarının hasta katılım paylarının ayırıtılarak kayıt ve girişlerinin yapılması.
24. Memur emekli keseneklerinin Emekli Sandığı Genel M¼d¼rl¼đ¼ne 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.



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen
Belediye bütçesi (tahmini)	milyon x TL										
Belediye bütçesi (gerçekleşen)	milyon x TL										
Bütçe gerçekleştirme oranı	%										
Kişi başına gerçekleşen belediye bütçesi	TL/kişi										
Genel bütçeden gelen	milyon x TL										
Genel bütçeden gelen katkı payı	%										
Öz gelirler toplamı	milyon x TL										
Öz gelirlerin toplam gelirlere oranı	%										
Kullanılan fonlar	milyon x TL										
Kullanılan fonların bütçeye oranı	%										
Personel giderlerinin bütçe içindeki oranı											
Memur											
İşçi											
Hizmet alımları											
Diğer											
GELİRLER:											
A-) Genel bütçeden gönderilen (05.2.2.51)	milyon x TL										
B-) Öz gelirler:											
Mülk. üzerinden al. Vergiler (01.2.0.00)											
Bina vergisi (01.2.9.51)	milyon x TL										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Diğer hizmet gelirleri (03.1.2.99)	milyon x TL										
Kurumlar hasılatı (03.4.0.00)	milyon x TL										
Kira gelirleri (03.6.1.00)	milyon x TL										
Kurum. alınan yard. ve bağ. (04.4.1.01)	milyon x TL										
Kişilerden alınan bağ. ve yard. (04.4.1.02)	milyon x TL										
Faiz girdileri (05.1.9.99)	milyon x TL										
Katılma payları:											
Kanalizasyona kat. pay. (05.2.4.51)	milyon x TL										
Yol har. kat.pay. (05.2.4.53)	milyon x TL										
Diğer kat. Pay. (05.2.4.99)	milyon x TL										
Para cezaları:											
İdari para cezaları (05.3.2.99)	milyon x TL										
Vergi cezaları (05.3.4.99)	milyon x TL										
Çeşitli diğer gelirler (05.9.1.99)	milyon x TL										
Arsa satışları (06.1.5.01)	milyon x TL										
Diğer taşınmaz satış gelirleri (06.1.9.99)	milyon x TL										
Finansman gelirleri	milyon x TL										
Öz gelirler toplamı	milyon x TL										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
GİDERLER:											
Yatırım giderleri											
Yapı, tesis, onarım giderleri	milyon x TL										
Makine, teçizat, taşıt alımları	milyon x TL										
Ara toplam											
Cari harcamalar:											
Personel giderleri (01.0.0.00)											
Memur (01.1.0.00)	milyon x TL										
Sözleşmeli personel (01.2.0.00)	milyon x TL										
İşçi (01.3.0.00)	milyon x TL										
Geçici personel (01.4.0.00)	milyon x TL										
Diğer personel (01.5.0.00)	milyon x TL										
Personel giderleri toplamı	milyon x TL										
SGK'ya yatan	milyon x TL										
Mal ve Hizmet Alımları (03.0.0.00)											
Kırtasiye ve büro malz (03.2.1.00)	milyon x TL										
Su ve tem. mlz leri (03.2.2.00)	milyon x TL										
Enerji alımları (03.2.3.00)	milyon x TL										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Yiyecek içecek yem alımları (03.2.4.00)	milyon x TL										
Giyim kuşam alımları (03.2.5.00)	milyon x TL										
Özel mlz alımları (03.2.6.00)	milyon x TL										
Güvenlik ve savunma mlzleri (03.2.7.00)	milyon x TL										
Diğer tük.mlz.leri alımları (03.2.9.00)	milyon x TL										
Yolluklar (03.3.0.00)	milyon x TL										
Görev giderleri (03.4.0.00)	milyon x TL										
Hizmet Alımları (03.5.0.00)	milyon x TL										
Haberleşme giderleri (03.5.2.00)	milyon x TL										
Taşıma giderleri (03.5.3.00)	milyon x TL										
Tarifeye bağlı ödemeler (03.5.4.00)	milyon x TL										
Kiralar (03.5.5.00)	milyon x TL										
Diğer hizmet alımları (03.5.9.00)	milyon x TL										
Mal ve Hizmet Alımları Toplamı	milyon x TL										
Temsil ve tanıtma giderleri (03.6.0.00)	milyon x TL										
Menkul mal alımları (03.7.1.00)	milyon x TL										
Gayri maddi hak alımları (03.7.2.00)	milyon x TL										
Bakım ve onarım giderleri (03.7.3.00)	milyon x TL										
Gayrimen. mal bak. ve onarım. (03.8.0.00)	milyon x TL										



8.İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

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,
- Araziye, 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 İlgili 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.



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Müdahale Edilen Yangınlar:	Ad./Yıl										
-Kamu binası yangını	Ad./Yıl										
-Mesken	Ad./Yıl										
-Odunluk	Ad./Yıl										
-Baca	Ad./Yıl										
-İşyeri	Ad./Yıl										
-Fabrika	Ad./Yıl										
-Araç	Ad./Yıl										
-Çöplük	Ad./Yıl										
-Ot yangını	Ad./Yıl										
-Orman yangını	Ad./Yıl										
-Tarla+Bağ+Bahçe yangını	Ad./Yıl										
-Muhtelif Diğer yangınlar	Ad./Yıl										
Toplam:											
Müdahale edilen su baskını sayısı	Ad./Yıl										
Baca temizliği	Ad./Yıl										
Arama kurtarma	Ad./Yıl										
Yangın güvenlik önlem raporu	Ad./Yıl										



9.VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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



16. Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kasap,market vb.ve pazaryerlerinin denetiminin yapılması,
17. Kurban bayramı öncesi seyyar kesim yerleri oluşturulması,
18. İhbarı mecburi hastalıkların Tarım İl Müdürlüğü'ne bildirim 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 hayvanı satan işletme sahiplerine ve yerel hayvan koruma görevlilerine verilecek eğitimi organize etmektir.



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Kesimi yapılan hayvan sayısı	Ad/yıl										
Kesimden sonra; elde edilen et miktarı	Ton/yıl										
Kesim yapılan küçükbaş hayvan sayısı	Ad/yıl										
Kesimi yapılan hayvan sayısı (toplam)	Ad/yıl										
Toplam et miktarı	Ton/yıl										
Toplam gelir	1000X TL										
Tesbit edilen hastalık miktarı	Ad./yıl										
İmha edilen et miktarı	Kg./yıl										
İmha edilen Sakatat miktarı	Ad/yıl										
Kuduz şüphesi ile karantinaya konulan hayvan sayısı	Ad/yıl										
Kuduz vakası	Ad/yıl										
Kayıt altına alınan sahipii hayvan sayısı	Ad/yıl										
Kısırlaştırılan sokak hayvan sayısı	Ad/yıl										
Denetimi yapılan kasap,market vb.yerlerin Kontrol sayısı	Ad/yıl										
Verilen menşe şahadetnamesi	Ad/yıl										



10.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

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 arttırılması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- Stratejik plan hazırlanmasında oluşturulan çalışma gruplarınca yapılan çalışmaları planlamak,düzenlemek ve programlar çerçevesinde çalışmalarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Stratejik plan çalışmaları ile ilgili olarak gerekli eğitim programları düzenlemek,düzenlenen programlara ilgili çalışma gruplarının katılımını sağlamak,



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Belediyenin bilgisayar mevcudu	Ad.										
Bakım –onarımı birim tarafından yapılan	Ad.										
Belediyenin yazıcı mevcudu	Ad.										
Bakım onarımı birim tarafından yapılan	Ad.										
Otomasyon için satın alınan program	Ad.										
Otomasyona bağlı müdürlük sayısı	Ad.										
Satın alınan lisanslı anti-virüs program	Ad.										
Otomatik su ödemesi için anlaşma yapılan bankalar	Ad.										
Otomatik Ödeme Talimatı veren abone sayısı	Ad.										
Otomatik su ödemesinden kaynaklanan ve çözülen su abone sorunları	Ad.										
Belediyenin açtığı internet evleri sayısı	Ad.										
Su tahsilat vezneleri (Dış)	Ad.										
ISO 9001:2001 kalite yönetim çalışmaları	%										
Stratejik Plan çalışmaları (2007-2009)	%										
Stratejik Plan çalışmaları (2009-2013)	%										



11.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 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
- Kent içi otobüs duraklarının temizlik ve bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak
- Toplu taşıma otobüs şirketlerinden gelen talepleri değerlendirerek uygun görülenleri yapmak veya yaptırmak
- Ortak kullanım alanlarında ot temizliği yapmak
- Çöp konteynırını satın alımı ve yer tespiti yapmak
- Doğrudan temin edilecek malzemelerin alımlarını yapmak
- Haşere mücadelesi ve ilaçlama işleri
- Periyodik ilaçlamalar
- Boş arazilerdeki kaçak hafriyat ve molozların temizlenmesi
- Kamu kurumlarının bina içi haşere mücadele taleplerinin karşılanması
- Bordür boyama işleri
- İl çevre müdürlüğü ile koordineli çalışmak
- Temizlik işleri müdürlüğü ile ilgili ihalesi yapılacak olan işlerin hazırlıklarını yaparak ihaleye çıkmak
- Tüm araç ve gereçleri göreve hazır durumda tutmak
- Temizlikle ilgili broşürler bastırıp dağıtarak halkın bilinçlenmesini temin etmek
- Vatandaş şikâyetlerinin giderilmesi



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Çöp toplama araç sayısı (belediyeye ait)	Ad.										
Çöp toplama araç sayısı (yükleniciye ait)	Ad.										
Günlük toplanan çöp miktarı (yaz)	Ton/ Gün										
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı (Kış)	Ton/ Gün										
Yıllık toplanan çöp miktarı	Ton/yıl										
Günlük toplanan tıbbi atık miktarı	Kg/ Gün										
Yıllık toplanan tıbbi atık miktarı	Kg/yıl										
Geri kazanılan malzeme miktarı	Ton										
Temizliği yapılan okul sayısı	Ad.										
Temizliği yapılan cami sayısı	Ad.										
Yapılan Pazar temizliği sayısı	Ad.										
Temizliği yapılan durak sayısı	Ad.										
Kentteki çöp konteynırı sayısı	Ad.										
Kentteki kül bidonu sayısı	Ad.										
Periyodik ilaçlamalar	Ad/yıl										
Bordür boyama işleri	Km/yıl										
Yol ve kaldırımlarda otla mücadele	%										



12.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Doğrudan Temin Sayısı	Ad.										
Doğrudan temin süresi (ortalama)	Gün										
Tedarik kalemi başına alınan teklif sayısı	Ad.										
Satın alımların yıllık hacmi	Milyon X TL/Yıl										
Demirbaş sayısı	%										
Demirbaş kayıtlarının tutulması	%										
Barkot sistemli demirbaş takibi	%										
Müdürlüklere demirbaşların teslimi	%										
Ayniyat ambar sisteminin kurulması	%										



13.DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



yapmak,gerektiğinde belediye başkanımıza ve yurt dışına seyahat eden heyetlere eşlik etme ve tercümanlık yapmak,

- 11.Yerel yöneticilik alanında yapılacak gezi-gözlem ve dokümantasyon incelemelerinde alt yapıyı hazırlamak,
- 12.Ülkeler arası ilişkilerde ülkemizin dış ülkelerle itibarının artmasına yerel yönetimler bazında zemin hazırlamak,
- 13.Sosyal devlet anlayışının daha da gelişmesi için dış ülke kentlerine yapılacak seyahatlerdeki gözlem,inceleme ve dokümantasyon çalışmalarının öncülüğünü yapmak,
- 14.Isparta'nın medeniyet,tarih ve doğasının dünya çapında tanıtımını sağlamak,
- 15.Kalkınmış ülkelerdeki şehircilik yapısını ve insan kaynaklarının incelenmesini sağlamak, birikimlerin aktarılmasına zemin hazırlamak,
- 16.Uluslar arası barışa katkı sağlamak için her türlü insani programı düzenlemek
- 17.Uluslar arası ilişkilerde ülkemizin etkinlik ve güvenilirliğine katkı yapmak dostane ilişkiler sergilemek,
- 18.Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek,
- 19.Isparta ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,
- 20.Kardeş ve dost şehrimiz ile ilişkileri yürütmek,belediyeler ile bağlantılar,ortak organizasyonlar,uluslararası öğrenci değişimleri,kardeş okul ve kurum bağlantılarına destek vermek,
- 21.Kardeş şehir uygulamaları ile farklı kültürlerin birbirlerini tanıması ve yakınlaşmasını temin etmek,halklar arasında kardeşlik duygusunu geliştirecek etkinlikler düzenlemek,
- 22.Ülkeler ve belediyeler arasında ekonomi,ticaret,eğitim,bilim ve teknoloji konularında alışverişi geliştirmek,iş birliği alanlarını geliştirmek,
- 23.Ulusal ve uluslararası açık oturum sempozyum,tören,şölen ve festivallere katılmak,
- 24.Dış medyada Isparta'yı takip etmek elde edilen bilgileri ilgili makamlara ileterek Isparta'nın yüksek imaj ve prestij sahibi yerini korumasını sağlamak için gerekli her türlü çalışmayı yapmak,



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Sosyal Projeler Birimi:											
Avrupalı Türk İş Adamları Üyeliği Faaliyetleri											
Kardeş Şehir Uygulaması (Belçika-Genk)	Ad.										
Kardeş Şehir Uygulaması (Hollanda-Görinchem)	Ad.										
Uluslararası etkinlik ve toplantılar											
-Avrupalı Türk İş Adamları Konferansı-İsparta											
-Avrupalı Türk İş Adamları Konferansı-Belçika											
-Lale ile Gül'ün buluşması-Hollanda											
Tamamı hibe kapsamında gerçekleştirilen projeler:											
-Kadın konuk evi	Ad.										
-Gül kokulu mum imalatı projesi	Ad.										
-Sevgi mağazası	Ad.										
-Görme engelliler bilgisayar kursu	Ad.										
-Görme engelliler internet evi	Ad.										
-Huzurevi sera yapımı projesi	Ad.										
-Engelliler parkı ve çay bahçesi projesi	Ad.										
-İşitme engelliler spor kompleksi	Ad.										
-Çöp alanının ağaçlandırılması projesi	Ad.										



-İpek halı dokumacılığı projesi	Ad.																		
-Sokakta çalışan çocuk kalması projesi	Ad.																		
-Umut çocukları tiyatro projesi	Ad.																		
-Telkari – gümüş işletmeciliği projesi	Ad.																		
Diğer Projeler:																			
-Hanımeli pazarı	Ad.																		
-Özürülere araç temini	Ad.																		
-Gelir getirici projeler hazırlanması	Ad.																		
-Tuhafiyeciler Sitesini canlandırma projesi	Ad.																		
-Katı atık yönetimi projesi	Ad.																		
-AB kültür program projesi	Ad.																		
-Engelli yaşlılar rehabilitasyon merkezi projesi	Ad.																		
-İşkur ve HEM ile iş edindirme kursları	Ad.																		
-Öğrenciler için burs kaynağı araştırmaları	Ad.																		
-Vakıflara bağlantılar	Ad.																		
-Hava tramvayı projesi (Wuppertal/Almanya-Belediye İş birliği)	Ad.																		
-Uluslararası yatırımcılarla görüşmeler	Ad.																		



14.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Şefliği:

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

Genel Evrak Birimi:

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

Haber merkezi birimi:

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Yazı İşleri Şefliği											
Meclis Toplantı Sayısı	Ad./ Yıl										
Meclis Karar Sayısı	Ad./ Yıl										
Encümen Toplantı Sayısı	Ad./ Yıl										
Encümen Karar Sayısı	Ad./ Yıl										
Genel Evrak Birimi											
Genel evrak (resmi)	Ad./ Yıl										
Giden Evrak (resmi)	Ad./ Yıl										
Dilekçeler (Vatandaş)	Ad./ Yıl										
Haber Merkezi											
Kurum İçi ve dışı iletişim	%										



15.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesi gereği:

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

Araçlı Ekip, Yaya Ekip Ve Motorize Ekip

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

Pazar Ekibi

- Etiket Kontrolü
- Pazar Önlüğü Kontrolü



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

Ruhsat Ekibi

- İşyeri Ruhsatlandırma İşleri



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Kaldırım İşgalleri	Ad.										
Verilen işyeri ruhsatları – umuma açık yerler	Ad.										
Verilen işyeri ruhsatları- sihhi yerler	Ad.										
Verilen işyeri ruhsatları gayri sihhi yerler	Ad.										
Esnaf denetimleri	Ad.										
Pazar düzenlemeleri	Ad.										
Tahkikatlar	Ad.										
İşlem yapılan seyyar satıcı sayısı	Ad.										
İşlem yapılan dilenci sayısı	Ad.										
İşgaliye kontrolleri	Ad.										
Yazışmalar	Ad.										
Zabıta varakaları	Ad.										
Trafik İle ilgili tutanaklar	Ad.										
Köpek Toplama	Ad.										
Kömür girişleri -yerli	Ton										
Kömür girişleri - ithal	Ton										
Gelen dilekçelere verilen cevaplar	Ad.										
ALO ZABITA -153'e gelen şikayet sayısı	Ad.										
Ölçü ayar kontrolleri	Ad.										



16.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Yıllara Göre Personel Durumumuz:											
Başkan	Ad.										
Başkan Yardımcıları (Personelden)	Ad.										
Danışmanlar	Ad.										
Birim Müdürleri	Ad.										
Birim Şefleri	Ad.										
Memurlar	Ad.										
Sözleşmeli personel	Ad.										
İşçiler	Ad.										
Geçici işçiler	Ad.										
Belediye Toplam	Ad.										
Şirket Çalışanları	Ad.										
Başkan Yardımcıları (Meclisten)	Ad.										
Geçici Görevli Memur	Ad.										
Genel Toplam:	Ad.										
Stajyer Öğrenci Sayısı	Ad.										
Çalışan Personele Verilen Eğitimler	Ad.										
Gizmor Motivasyon Semineri	Gün										
2005 yılı faaliyet raporu ve 2006 hedefleri	gün										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Stratejik Planlama ve Performans Yönetimi	Gün										
İlk Yardım Eğitimi	Gün										
ISO 9001:2000 Kalite Yönetim Sistemi	Gün										
Kamu mali yön.ve Kontrol kanunu,analitik bütçe uygulamaları ve tahakkuk esaslı muhasebe	Gün										
Yeni yaklaşım ve uygulamalar semineri	Gün										



17.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

- Isparta Belediyesinin basın kuruluşları ile ilişkilerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediye ve Isparta ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, Başkan, Başkan yardımcılara ve ilgili müdürlüklere ulaştırmak, arşivlemek,
- Belediyenin çalışmaları konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi için fotoğraflı ve görüntülü basın bültenleri hazırlamak, yazılı ve görsel basın kuruluşlarına iletmek,
- Belediyenin tüm çalışma ve organizasyonlarını takip etmek, fotoğraf ve kamera ile görüntülemek ve arşivlemek,
- Basında çıkan yanlış ve eksik bilgileri takip etmek, ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alıp medya kuruluşlarına tebliğleri iletmek,
- Gerekli zamanlarda yapılacak basın toplantılarını organize etmek,
- Belediye Başkanının medya kuruluşları ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde organize etmek,
- Başkanın medya mensupları ile bir araya gelip fikir alış verişi yapmalarını sağlayacak toplantıları organize etmek,
- Belediyenin süreli 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 çalışmalarını 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.



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Basın Birimi:											
Medyaya haber servisi	Ad/yıl										
Dergi Basımı	Sayı/yıl										
Broşür Basımı	Grup/yıl										
Bilboard,pankart basımı	Grup/yıl										
Halkla İlişkiler Birimi:											
İftar yemeği(personel ve kamu kuruluşlarına)	Ad/yıl										
Temel atma ve açılış törenleri	Ad/yıl										
Seminer ve toplantılar	Ad/yıl										
Proje tanıtım gezileri	Ad/yıl										
Mahalle Halk Meclisi Birimi:											
Muhatarlar meclisi toplantıları	Ad/yıl										
Mahalle halk meclisi toplantıları	Ad/yıl										
Çay saati toplantıları	Ad/yıl										
Yaz sineması günleri	Ad/yıl										
Mahalle şenlikleri	Ad/yıl										
ISPEM Birimi:											
Psikolog muayenesi	Kişi/yıl										
Çocuk gelişimi muayenesi	Kişi/yıl										
Öğrenci rehberliği	Kişi/yıl										



18.KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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



İdari İşler Birimi:

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

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

Hanımlar Meclisi:

- Özel günlerde organizasyonlar düzenlemek
- Hanımlara konferanslar verilmesini sağlamak
- Hasta ziyaretleri yapmak
- Ev ziyaretleri yapmak



Gençlik Merkezi Birimi:

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

İsmek Birimi:

- Meslek ve beceri kazandırma amaçlı kurslar açılması

Huzurevi:

- Huzurevinde yardıma muhtaç ve yaşlı vatandaşlara hizmet etmek



Performans Tablosu

Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Kültür Birimi:											
Düzenlenen konser sayısı	Ad/Yıl										
Düzenlenen resim yarışması	Ad/Yıl										
Düzenlenen yöresel yemek yarışması	Ad/Yıl										
Düzenlenen spor turnuvaları	Ad/Yıl										
Düzenlenen yöresel oyun ve gösteriler	Ad/Yıl										
Açılan ticari stant sayısı	Ad/Yıl										
Düzenlenen geleneksel toplu nikaha katılan çiftler	Ad/Yıl										
Düzenlenen geleneksel toplu sünnete katılan çocuk sayısı	Ad/Yıl										
Düzenlenen bayram, resmi bayram ve kandil kutlama programları	Ad/Yıl										
Organize edilen geleneksel ramazan programları	Ay										
Ramazan çadırlarında organize edilen iftar yemekleri	Gün/Yıl										
Ramazan çadırlarında düzenlenen kültürel etkinlikler	Gün/Yıl										
Ramazan çadırlarında düzenlenen sanatsal etkinlikler	Gün/Yıl										
Gençliğe yönelik konserler	Ad/Yıl										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Düzenlenen moral ve motivasyon seminer ve konferansları	Ad/yıl										
Yapılan futbol turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan futbol turnuvasına katılanlar	Kişi										
Yapılan sokak basketbolu turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan sokak basketbolu turnuvasına katılanlar	Kişi										
Yapılan masa tenisi turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan masa tenisi turnuvasına katılanlar	Kişi										
Yapılan satranç turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan satranç turnuvasına katılanlar	Kişi										
Yapılan Teakwando turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan Teakwando turnuvasına katılanlar	Kişi										
Yapılan kickbox turnuva sayısı	Ad/yıl										
Yapılan kickbox turnuvasına katılanlar	Kişi										
Geleneksel halk koşusuna katılan sayısı	Ad/yıl										
Açılan yaz spor okul sayısı	Ad/yıl										
Açılan yaz spor okuluna katılanlar	Kişi										



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Düzenlenen sinema günleri sayısı	Ad/yıl										
Bastırılıp dağıtılan kitap sayısı	Ad/yıl										
İdari İşler Birimi:											
Süsleme ve ses düzeni yapılan etkinlik sayısı	Ad/yıl										
Sağlık Birimi:											
Muayene edilen kişi sayısı (diş)	kişi/yıl										
Muayene edilen kişi sayısı (genel)	kişi/yıl										
Yapılan seyyar sağlık taraması	Ad/yıl										
Fakir hastalara sağlık yardımı	Kişi										
Çocuk aşısı	Kişi										
Evlendirme Birimi:											
Yıllık nikâh işlemi	Ad/yıl										
Düğün salonu tahsis	Ad/yıl										
Hanımlar Meclisi:											
Toplantı Sayısı	Ad/yıl										
Verdirilen konferans sayısı	Ad/yıl										



Gençlik Merkezi Birimi:											
Düzenlenen seminer sayısı	Ad/yıl										
Düzenlenen gezi sayısı	Ad/yıl										
Huzurevi:											
Huzurevinde kalanlar erkek	Kişi										
Huzurevinde kalanlar kadın	Kişi										
İsmek Birimi:											
Açılan Kurslar:											
Taki Tasarımı Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
Makine Nakışı Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
Mefruşat Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
İğne Oyası Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
Kurdele Nakışı Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
Ahşap Boyama Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										
Halı-Kilim Kursları	Ad/Yıl										
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl										



Resim Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Rusça Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Osmanlıca Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Farsça Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Gitar Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Bağlama Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Ney Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Halk Oyunları-Folklor Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Aerobik-Fitness Kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		
Okuma-yazma kursları	Ad/Yıl																		
Kurslarına Katılanlar	Kişi/Yıl																		



19.SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

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

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



Performans	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Yapılan gıda yardımları	Paket /yıl										
Yapılan nakdi yardımlar	TL/yıl										
Özürlü arabası yardımı(akülü)	Ad/Yıl										
Özürlü arabası yardımı (aküsüz)	Ad/Yıl										
Eğitim yardımları (çanta,kırtasiye)	Ad/Yıl										
Asker aileleri müracaat sayısı	Aile/yı l										
Kömür yardımları	Torba /yıl										
Çocuk Arabası	Ad/yıl										
Muhtelif Yardımlar	Ad/yıl										
Diğer											



MÜDÜRLÜK VE BİRİMLERDEN İSTENECEK DİĞER TABLOLAR

Birim İçi Değerlendirmeler	Birimi	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen
Hedef kıyaslaması	Ad/yıl										
Birim içi toplantı sayısı	Ad.										
Birim içi eğitim sayısı	Sa/yıl										
Fuarlara Katılım	Ad.										
Seminerlere katılım	Ad.										
Yurt içi inceleme gezisi	Ad.										
Yurt dışı inceleme gezisi	Ad.										
Üst düzey yönetici memnuniyeti	%										
Vatandaş memnuniyeti	%										
Birim içi yönetici memnuniyeti	%										
Birim İçi İş Memnuniyeti	%										
Diğer											

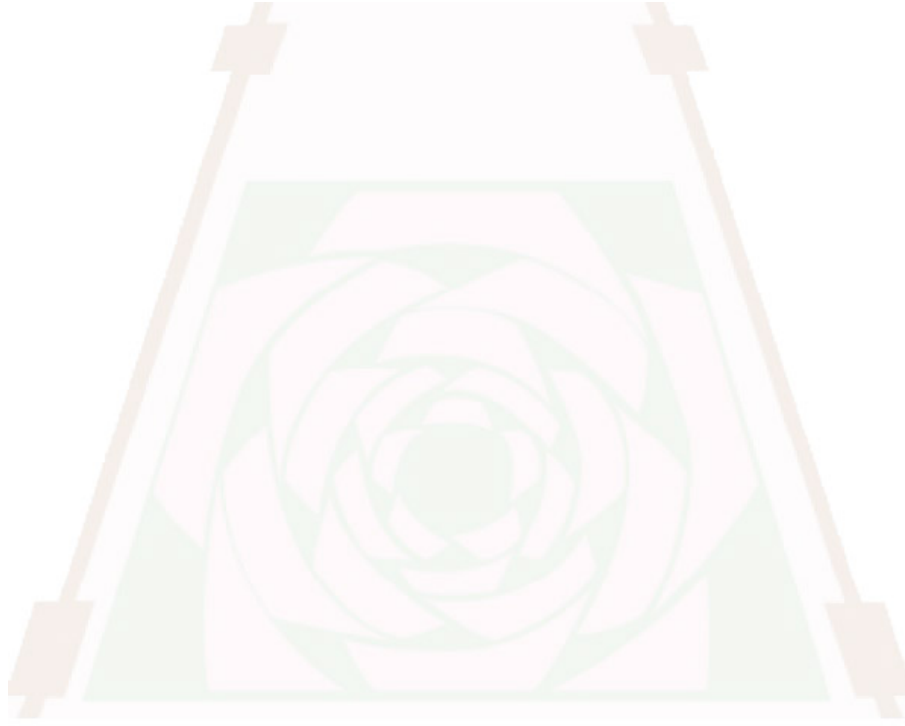


Makine ve Ekipman	Marka Model	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	Gerçekleşen
Bilgisayar (Kasa)											
Bilgisayar (Ekran)											
Laptop											
Bilgisayar Yazıcısı											
Faks											
Telefon cihazı(Dahili)											
Telefon (Cep Kurumsal)											
Fotokopi Makinesi											
Diğer											



Araç ve İş Makineleri	Marka Model	2009		2010		2011		2012		2013	
		Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Gerçekleşen	Hedeflene	
Makam Aracı											
Servis Aracı											
İş Makineleri											
Diğer											





SONUÇLAR

Isparta Belediyesi'nin yeni dönem **(2009-2013)** stratejik planı, aşağıdaki hususları yansıtacak şekilde hazırlanmıştır.

- 1- **Isparta Kent Bilgileri**'nin mümkün olduğu kadar dikkat çekici ve işe yarar ayrıntılara sahip, güncel, ansiklopedik ve referans olacak nitelikte olmasına dikkat edilmiştir.
- 2- Isparta'nın çok büyük ekonomik potansiyele sahip, kentin hemen çevresinde bulunan yeraltı kaynakları (pomza, andazit vb.) özellikle vurgulanmıştır.
- 3- İleriye ışık tutmak amacı ile kentin detaylı nüfus sayımları ve nüfus projeksiyonları özellikle incelenmiş ve raporlanmıştır.
- 4- Eğirdir gölünden basılmakta olan su miktarı ile bağlantısı DSİ tarafından yapılmakta olan Darıderesi barajından kente aktarılacak içme suyunun hâlihazırda 30 yıl su sıkıntısı yaşatmayacak kapasitede olması nedeni ile içme suyu için bu aşamada herhangi bir başlık açılmamıştır.
- 5- Bu Stratejik Planda birimlerin performans tablolarınının 2000 yılından itibaren tablollaştırılması ön görülmüştür. Böylece artı veya eksi yönde performans gelişmelerinin kolayca takip edilebilmesini, alınacak önlemlerin kolayca tespit edilebilmesini, her aktivitenin yıllara göre kıyaslamasının kolayca yapılabilmesi imkânını vermektedir. Böylece; her yönetim kademesinde kanaat ve karar aşamalarının hızlandırılması ve sağlıklı ve kolay ulaşılabilir bir **bilgi bankası** oluşturulması hedeflenmiştir.
- 6- Her birim için ayrı birer personel, makine –ekipman ve araç-ış makinesi tabloları oluşturularak birimlerin personel, makine, ekipman, araç ve iş



makinelerini dengeli ve optimum kullanması yönünde izlenebilirliğinin ve kontrol edilebilirliğinin temin edilmesi hedeflenmiştir.

- 7- Bütçedeki gelir ve gider kalemleri detaylı olarak tablolanmış olup birbiri içinde ve yıllara göre kıyaslama imkânı oluşturulmuştur.
- 8- Mali tabloda; öz gelirlerin toplam gelirlere oranı, kişi başına gerçekleşen bütçe oranları, personel giderlerinin gerçekleşen bütçeye oranı gibi **gösterge oranlar** takip edilebilir hale getirilmiştir.
- 9- Bu **Stratejik Plan** ve devamı olacak olan **Yıllık Performans Raporları**'nın bir arşiv kitabı olmaktan ziyade yönetici kademesi için hızlı bir **başvuru ve başvuru kitabı** niteliği taşıması özellikle hedeflenmiştir.

Burhan ÖZCAN

Bilgi İşlem Müd.V.

Resul GÖÇER

Başkan Yardımcısı

O N A Y

Yusuf Ziya GÜNAYDIN

Yüksek Mimar

Belediye Başkanı

