



T. C.

UŞAK BELEDİYESİ

2012 YILI PERFORMANS

PROGRAMI



Çalışmadan, üretmeden, rahat yaşamayı alışkanlık haline getirmiş toplumlar, önce haysiyetlerini; sonra hürriyetlerini, daha sonra istikballerini kaybederler."

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
MİSYON VİZYON VE AMAÇLARIMIZ.....	5
I.GENEL BİLGİLER.....	6
A-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	6
B-FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	20
C-İNSAN KAYNAKLARI.....	25
D-TEMEL POLİTİKALAR.....	34
II-HARCAMA BİRİMLERİ 2012 YILI PERFORMANS PROGRAMLARI VE KAYNAK İHTİYACI.....	35
01-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	35
02-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	37
03-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	39
04-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	42
05-TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	44
06-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	46
07-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	48
08-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	50
09-İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ.....	53
10-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	55
11-MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	57
12-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
13-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	61
14-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
15-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ.....	66
16-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	68
17-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	70
18-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	72
19-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	74
20-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	76
III-FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO.....	78
IV-DİĞER HUSUSLAR.....	89

SUNUŞ

Uşak Belediyesi ana hizmet binası, 1 şantiye binası, 8 Ek bina(Fen İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kültür Müdürlüğü, Aybey Gençlik Merkezi, Huzurpark Gençlik Merkezi, Aile Danışma Merkezi), Sosyal Tesisleri ile Uşak halkına hizmet etmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmaktadır.

Uşak Belediyesinin ilk Stratejik Planı 2006-2010 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.Söz konusu Stratejik Planda 29 Mart 2009 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinden sonra 5393 sayılı Belediye Kanununun 41 inci maddesine istinaden gerekli değişiklikler yapılmıştır.Kasım 2009 tarihli Belediye Meclis kararıyla değişiklik yapılmıştır.

2012 Yılı Performans Programı da bu stratejik plandaki amaçlar ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Müdürlükler 2009-2014 stratejik planı doğrultusunda birimlerince yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını performans hedef ve göstergelerini içeren tabloları doldurarak idare performans programının hazırlanmasına katkı sağlamışlardır.

Performans programı, bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden detaylı bir ön çalışma gerektirmektedir. Bu aşamada gösterilen dikkat ve özen performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı işleyişini ve kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamaktadır.

2012 Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, performans programımızda öngörülen hedeflerin gerçekleştirilerek Uşak'ın ülke düzeyindeki yaşanabilir kentler sıralamasındaki yerinin daha üst sıralara çıkacağını ümit ederim.

Ali ERDOĞAN
BELEDİYE BAŞKANI

MİSYON VİZYON VE AMAÇLARIMIZ



I. GENEL BİLGİLER

A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(İDARENİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARINA KURULUŞ KANINU VEYA İLGİLİ MEVZUAT ÇERÇEVESİNDE ÖZET OLARAK YER VERİLİR.)

Uşak Belediyesi 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu ve belediyelere görev veren diğer ilgili mevzuata tabi olarak görev yapmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun üçüncü bölüm 14. Maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları şu şekilde belirtilmiştir:

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

MADDE 14. – Belediye, mahalli 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 ve yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) 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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve hareketli 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 mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur, hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin göre, 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.

Belediyelerin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. – Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahalli 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) Özle kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katlı 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 işlettiirmek, kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmak almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek 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) Gayrisihhî 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) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz dölüm 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanları 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 1 süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci 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 yaptırmak, 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.

Uşak Belediyesi, 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre B-4 grubunda yer alırken, nüfusunda meydana gelen artış nedeniyle 31 Mayıs 2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile B-5 grubuna yükseltilmiş olup, buna bağlı olarak da,

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre kurulması zorunlu olan birimler şunlardır:

- 1-Özel Kalem Müdürlüğü
- 2-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 3-Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 4-Fen İşleri Müdürlüğü
- 5-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 6-Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 7-İtfaiye Müdürlüğü
- 8-Zabıta Müdürlüğü
- 9-Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 10-Veteriner İşleri Müdürlüğü

Anılan Yönetmelik hükümlerine göre Uşak Belediyesine Yönetmelik Eki III Sayılı Listedeki 10 adet müdürlük seçme hakkı tanınmıştır. Belediyemizin kentsel hizmetlerin sunumundaki aciliyet ve öncelikler dikkate alınarak kurulan müdürlükler şunlardır:

- 1- Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü
- 2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- 3- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- 4- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 5- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- 6- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 7- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- 8- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- 9- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- 10- Mezarlıklar Müdürlüğü

Anılan Yönetmelik hükmüne göre memur statüsünde 3 Başkan Yardımcılığı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilebilecek 2 adet Başkan Yardımcılığı bulunmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu hükümleri ile Uşak Belediyesine 3 adet İç Denetçi kadrosu verilmiştir. İç Denetçi kadrosunun 1 adedi doludur. İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 19.08.2011 tarih ve 10830 sayılı yazısı ile Uşak Belediyesine ihdas edilen diğer 2 boş kadroya da atama yapılması istenmiştir.

Naklen atama yapılacak boş iç denetçi kadroları ile ilgili duyuru yapılmıştır. İstekli olması halinde atama yapılacaktır.

5018 sayılı Kanun uyarınca iç denetim kontrol sisteminin kurulması için; 2 mali hizmet uzmanı için naklen atama yapılması için gerekli duyuru yapılmıştır.

Mali Hizmet Uzman Yardımcılığına atama yapılabilmesi için Maliye Bakanlığına yazılacaktır.

1- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye Başkanının emirlerini ve ilgili birimlere iletmek,
- b) Belediye Başkanına gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip Ubim- Bilgi Edinme birimine sevk etmek, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunmak.
- c) Başkanın, ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini düzenlemek, bu faaliyetlere yönelik yazışmaları yapmak giderlerin ödenmesini temin etmek,
- d) Başkanın, protokolle ve vatandaşla olan görüşmelerini bir program içerisinde ayarlamak,
- e) Başkana gelen randevu taleplerini başkana liste halinde iletmek,
- f) Başkanlık makamına gelen vatandaşların sorunlarını ilgili birimlere iletmek, gerekiyorsa vatandaşları birimlere yönlendirmek,
- g) Başkanın katılması gerekli olan ya da katılmayı düşündüğü açılış, tören ve toplantıları programa almak ve katılımını sağlamak, her türlü kutlamayı tebrik mesajlarını başkan adına iletmek. Çiçek ya da çelenk gönderme işlerini yürütmek.
- h) Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak,
- i) Başkanın özel resmi yazışmalarını ve müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etmek ve sonuçlandırmak,
- j) Başkanlık makamı ile ilgili yazı ve görsel haberleri oluşturmak ve Belediye İnternet Sayfasına aktarmak.

2- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- a) Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde her türlü planlama işlerini yürütmek, bunların uygulama planlarını hazırlamak, dağıtım cetvellerini düzenlemek ve arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,
- b) 2981, 3290 ve 3366 sayılı imar affi yasaları uyarınca, gecekondular bölgelerinde ve gecekondular tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah imar planları yaparak, bunların belediye meclisine havalesini sağlamak,
- c) Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme ve benzeri plan değişiklikleri, avan mimari proje, analiz çalışmaları işlerini yapmak, bunların kontrolünü ve denetimini yapmak,
- d) Planlanan alanlarda, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- e) Yapılacak inşaatlara yapı iznini (ruhsat) vermek, binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan binaların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binalara kullanma izni (iskân) vermek,
- f) Yapılacak binalarda teknik sorumluluğu yüklenecek denetim firmasının 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde; her türlü denetimini yapmak, hesaplarını tetkik etmek ve yapı denetim hizmet bedellerinin tahsil ve ödemesini sağlamak, iş bitiminde firmanın bina ile ilişkisini kesmek,
- g) Belediyeye ait taşınmazların kayıtlarını düzenli tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak, değerlerine ilişkin tespitlerde bulunmak,
- h) Belediyeye ait taşınmazların satış, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisine ilişkin işlemlerini Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni kararlarına uygun olarak yürütmek,
- i) 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu çerçevesinde kamulaştırma işlemlerini yürütmek,
- j) Hak sahiplerine veya fazla talep olması halinde kura ile belirlenecek hak sahiplerine arsa ve daire tahsisi yapmak.
- k) 2981, 3290 ve 3366 sayılı yasalar uyarınca hak sahiplerine arsa tahsis yapmak
- l) Sıhhi ve sair işletmelere ruhsat vermek,
- m) Yasaların verdiği yetki dâhilinde gayrisıhhi müesseselere ruhsat vermek,
- n) Sıhhi ve gayrisıhhi işletmelerin yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre sınıf tespitini yapmak,
- o) Sıhhi ve gayrisıhhi işletmeler dışında kalan işletmelere “işyeri açma izin belgesi” vermek,
- p) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanununa göre umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat ve mesul müdürlük belgesi vermek,
- q) Gıda üretimi yapan gayrisıhhi müesseselere “gıda sicil izin belgesi” vermek,
- r) Belediye sınırı ve mücavir alan sınırı içerisindeki cadde ve sokakların tespiti ve numaralandırılması işlemlerini yapmak,
- s) Asansörlerin mevzuata uygun olarak kullanımına izin vermek ve düzenli olarak kontrollerini yapmak,
- t) Tarihi ve kültürel yapıların korunması, restorasyonu ve hizmete sunulması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

3- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Kendi hizmet alanı içine giren işlerin, yıllık yatırım, plan ve programlarını yapmak,
- b) Meydan, bulvar, cadde ve ara yolları yapmak veya yaptırmak,
- c) Çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, araç, binek aracı, iş makineleri ile yedek parça ve diğer ihtiyaçların teminine ilişkin şartnameleri hazırlamak veya hazırlatmak, söz konusu araç ve makinelerin bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- d) Asfalt ve beton parke kaplamalı yol, bulvar, meydan ve kavşakların bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- e) Yeni yollar açmak, bordürlerin döşenmesini, tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak, kırma taş ve stabilize serilmesi, sıkıştırılması, stabilize yolların bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- f) Fen işleri müdürlüğünün programına alınan her türlü inşaat ve iş ve işlemlerini gerçekleştirmek ve bu inşaatlara ait etütleri, plan ve projeleri hazırlamak,
- g) Gecekondu veya kanunen yerinde korunması mümkün olmayan binaların yıkım işlemlerini yapmak veya yaptırmak,
- h) Belediyenin görev ve sorumluluk alanına giren her türlü elektrik, metal ve ahşap işlerini yapmak veya yaptırmak.
- i) Trafik Komisyonlarında Belediyeyi temsil etmek, komisyona sunulması gereken görüş öneri ve dosyaları tanzim etmek, komisyonca alınan kararların tatbikini sağlamak,
- j) Belediyenin sorumluluğunda olan şehir içi yollarda trafik düzen ve güvenliğinin sağlanmasında birinci etken olan trafik tanzim uyarı ve ikaz levhalarının imalat ve montaj, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- k) Araç ve yaya trafiğini düzenlemek amacıyla yol çizgi ve yaya geçitlerini yaparak boyanmasını ve idamesini sağlamak,
- l) Kavşak tanzimleri, cadde profilleri tespiti, tek yön ve yaya yolu uygulamaları, son durak tanzimleri, yaya üst geçitleri, vb. proje çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını temin etmek,
- m) Bölgesel, merkezi açık kapalı, çok katlı ve yol kenarı otopark yerlerinin etüt ve projelerini hazırlatmak, otoparkların hizmete açılmasını temin etmek,
- n) Belediye sınırları içerisinde trafik kazalarını önleyici tedbirleri saptamak ve gereği için ilgili mercilere teklifler götürmek,
- o) İstatistik tahmin ve metotlara dayanarak kısa ve uzun dönemli trafik planlaması yapmak ve yaptırmak,
- p) Teklifi Müdürlükçe hazırlanan trafik ile ilgili işlerde uygulamanın projeye uygunluğunu denetlemek,
- q) Şehir merkezinde bulunan kavşaklarda gerekli düzenlemeyi sağlamak Trafik Komisyon Kararı doğrultusunda sinyalizasyon sistemini kurmak ve bakım onarım ve tamiratını yapmak,
- r) Kent içi raylı sistem ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.

4- PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Yeni yapılacak park alanlarını makro düzeyde belirlemek, buna uygun proje tasarımı ve çizimlerini yapmak
- b) Park yapılacak alanları belirlemek ve mülkiyet durumlarını saptamak
- c) Yeni yapılacak park alanlarının yapım işlerini yürütmek, kontrollerini yapmak ve yaptırmak
- d) Mevcut park alanlarının bakım işlerini yapmak ve yaptırmak
- e) Kent içi bitkisel varlığın korunması amacıyla gerekli önlemleri almak
- f) Parklarda kullanılacak ağaç, ağaççık, çalı, mevsimlik çiçek v.b bitkisel materyalin tespitini yapmak, tür zenginliğini ve biyolojik çeşitliliği arttıracak üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak
- g) Çocuk oyun alanı yapılacak alanların tespitini yapmak
- h) Çocuk oyun elemanlarının teminini sağlamak
- i) İmar yönetmeliği gereği, yapıların bahçe projelerinin kontrol ve onayını sağlamak
- j) Belediye fidanlığının kontrolünü, işletimini ve çalışmasını yürütmek
- k) Uşak Belediyesi tarafından kullanılan bank, çöp kovası, piknik masası, büro malzemeleri v.b her türlü imalat, onarım, kaynak ve boya gibi işlerini yapmak.

5- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye sınırları içerisinde temizlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- b) Katı atıklar ile tıbbi atıkların toplanması ve nakliyesi ile ilgili yapılan programların vatandaşlara duyurulmasını sağlamak,

- c) Sahipsiz inşaat atıklarının kaldırılarak, çöp sahasına naklini sağlamak,
- d) Hemşehrilerden gelen talep ve şikâyetleri değerlendirerek çözmek,
- e) Çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla okullarda çevre kirliliği, atık piller ve geri dönüşümün önemi ile ilgili bilgilendirme çalışmaları yapmak.

6- ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için gerekli nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma araçları olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturacakları birimleri İçişleri Bakanlığınca çıkarılan Yönetmelik hükümlerine göre düzenlemek,
- b) Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlamak, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve zabıta tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak,
- c) Zabıta hizmetlerini kesintisiz olarak yürütmek, zabıta personelinin çalışma süresi ve saatlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma ve süre saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlemek,
- d) Gayri meşru ölçü ve tartı aleti kullanılmasını engellemek,
- e) Belediye vergi ve harçlarını ödemeyen esnafı ikaz etmek, belediye yasaklarına uymayan esnaf hakkında kanuni işlem yaparak encüme sevk edilmesini sağlamak,
- f) 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ve Yönetmelik hükümleri uyarınca; özel ekip oluşturularak satışı yapılan malların etiket standartlarına uygun satılmasını sağlamak, İlçe Tüketici Sorunları Hakem Heyetinde belediyeyi temsil etmek,
- g) Çeşitli kuruluşlarca talep edilen fiyat tarifeleri ve muhammen bedel araştırma raporları hazırlamak, fiyat ve tarife belirleme kapsamında hazırlanan raporların encüme sevk edilmesini sağlamak,
- h) Gürültü kontrol ölçümlerini yapmak, belge düzenlemek,
- i) Canlı müzik yayın ruhsatı düzenlemek,
- j) Ramazan ayında Ramazan davulcularını belirlemek ve davulculara kimlik kartı düzenlemek
- k) Belediyeye ait Türk Bayraklarının bakımını, sayımını, kontrolünü yapmak, ilgili yerlere asmak, astırmak,
- l) 1 Eylül Uşak'ın Kurtuluş Günü kutlamalarında "Uşak'ın Kurtuluşu" nu canlandırarak kişileri belirlemek etkinliği organize etmek
- m) Şehrimizde kurulan bütün pazaryerlerini denetlemek,
- n) 4207 sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanunun Kanun çerçevesinde tütün ve tütün mamulleri ile ilgili denetimleri yapmak,
- o) Çevre ve gürültü kirliliği ile ilgili denetimleri yapmak,
- p) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- q) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- r) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- s) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- t) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- u) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- v) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- w) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında ile ilgili zabıta görevlerini yerine getirmek

7- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün büro hizmetlerini yürütmek,
- b) Kültür, sanat, eğitim, müzik ve spor amaçlı çalışmalar yapmak, etkinlikler düzenlemek ve gerekli personel, araç ve gereçleri temin etmek, belirli gün ve hafta kutlamaları, fuar ve festival organizasyonları, hobi amaçlı etkinlikler düzenlemek ve gerekli personel, araç ve gereçleri temin etmek,
- c) Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, bunun için basın toplantıları düzenlemek, afiş, haber bülteni hazırlayıp yayınlamak, duyurular yapmak,
- d) Belediye çalışmalarının halka duyurulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri

- sebeplerle gelenlerin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesi için gerekli çalışmaları koordine etmek, bilgi edinme kapsamında gelen başvuruları kayda almak, ilgili birimlere iletmek ve ilgililere bilgi vermek,
- e) Evlendirmeye dair müracaatları kabul ederek, evlendirme ile ilgili hizmetleri yürütmek ve sonuçlandırmak,
 - f) Yetişkin, çocuk, halk eğitimi, okul dışı eğitim, radyo, televizyon ile eğitimler düzenlemek, olgunlaşma kursları düzenlemek, yeni tutum, davranış ve usullere uyumda yardımcı olmak, gazete, radyo, televizyon vb. kitle haberleşme araçlarından faydalanarak halkın eğitilmesini sağlamak, sosyal faaliyetlerden halkı haberdar etmek,
 - g) Belediyemizin kurumsal gelişimi ile ilgili faaliyetlerde bulunmak,
 - h) İlimizin marka değerlerini ulusal ve uluslar arası boyutta tanıtımını yapacak fuar, festival, konferans, seminer, panel, sergi, kermes vb. organizasyonlar düzenlemek,
 - i) Dezavantajlı gruplar ile ilgili çalışmalar ve sosyal yardımlar yapmak,
 - j) Kadın Danışma ve Dayanışma Merkezi çalışmaları yapmak,
 - k) Sosyal risk grupları için danışmanlık ve rehabilitasyon hizmeti sunmak, eğitsel, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek, kurslar düzenlemek, kurslar için gerekli her türlü araç, gereç, bina personel temin etmek, hizmet satın almak, kurslar için resmi ve özel kurum, kuruluş, birlik, dernek, vakıf, gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri ile protokol yapmak, kursları bitirenlerin iş sahibi olabilmeleri için girişimlerde bulunmak,
 - l) Belediye sınırları içinde yaşayan fakir, düşkün, kimsesiz, yoksul vatandaşların; giyim, gıda, kırtasiye, eğitim, barınma, yakacak, ev eşyaları vb. asli ihtiyaçlarını karşılamak üzere "organizasyonlar" oluşturmak ve bu düzenlemeleri kapsayacak yönergeler hazırlamak.
 - m) Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf, slayt ve kasetlerini temin ederek cins ve konularına göre sınıflayarak arşivlenmesini sağlamak.
 - n) Uşak Belediyesi'nin belediye hizmetleri ile ilgili olarak etkileşim içinde bulunduğu yurt içindeki kamu kurum ve kuruluşları, birlik, dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişilerle ilişkiler, kardeş şehir, Avrupa Birliği Projeleri iş ve işlemlerini yürütmek,
 - o) Katılımcılığı geliştirmek amacıyla Kent Konseyi çalışmalarını yürütmek, sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek, belediye hizmetlerine gönüllü katılımı gerçekleştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,

8- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- e) Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- f) İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütmek,
- g) Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- h) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- i) Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak,
- j) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- k) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- l) İdarenin yatırım programlarının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- m) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- n) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

- o) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- p) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- q) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,
- r) Hükümet programı, makro hedefleri, yıllık yatırım programları ve yıllık icra planları, bakanlar kurulu kararları, ilgili yasalar çerçevesinde verilen görevlerin yerine getirilmesi için çalışma esaslarını tespit etmek, bu esaslar içinde belediyenin ana hizmet politikasını ve buna paralel olarak planları hazırlamak veya hazırlanmasında yardımcı olmak,
- s) Dengelenmiş ve kesinleşmiş bütçe ve yıllık çalışma programları ile kalkınma plan ve programlarının uygulamaları sırasında belediyenin karşılaştığı güçlükleri, aksaklıkları ve tıkanıklıkları ilgili ve yetkili kuruluşlarla temas kurarak giderici ve iş akımını hızlandırıcı tedbirleri tespit ederek başkanlık makamına sunmak, gerekli onayı alarak izlemek,
- t) Belediye hizmetleri sunumunda kalite ve verimliliğin artırılması için gerekli araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunarak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek.
- u) Mülga (UBM 08.09.2011 tarih ve 2011/548 sayılı kararı)
- v) Belediyemize ait taşınmazların kiralanması, ecrimisil tahakkuk ve tahsili ile tahliyesine ait iş ve işlemleri yürütmek,

9- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikalarıyla ilgili çalışmaları yapmak,
- b) İşgücü verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
- c) Belediye personelinin özlük işlemlerini yürütmek,
- d) Toplu iş sözleşmesi çalışmalarını yürütmek,
- e) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- f) Belediye personelinin bilgi ve tecrübelerini artırmak amacıyla seminer, konferans, panel, gezi vb. etkinliklere katılımlarına ve başka kurum ve kuruluşlarda bilgi ve tecrübelerini artırmak amacıyla gönderilmelerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Belediye personelinin eğitim programını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları yapmak veya yaptırmak,
- h) Belediye personelinin maaş, ücret ve sosyal güvenlik kurumları ile ilgili işlemlerini yapmak
- i) Belediye personeli ile bakmakla yükümlü oldukları bireylerin muayene, tedavi veya sevk işlemlerini yapmak,

10-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde yaşayan tüm hayvanları karne, küpe, mikroçip v.b yöntemlerle kayıt altına alarak bu hayvanlara veterinerlik hizmetleri sunmak,
- b) Geçici Hayvan Bakımevi kurmak, sahipsiz ve başıboş hayvanların Geçici Bakımevinde Tedavilerini yaptıktan sonra doğal yaşam ortamına bırakmak,
- c) Sahipli hayvanların ücreti karşılığında, sahipsiz hayvanların ise ücretsiz olarak ilk yardım, tedavi, ameliyat ve aşılarını yapmak,
- d) Isırılma olaylarında ısırılan hayvanı 10 gün süreyle müşahede altına almak, ilgili kişi ve kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak ve sonuçlarını takip etmek,
- e) Hayvanla ilgili şikâyetleri kayıt altına alarak incelemek ve sonuçlandırmak,
- f) Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ile ilgili çalışmaları ilgili mevzuata uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
- g) Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetleyerek sağlığa uygun şartlarda işletilmesini sağlamak,
- h) Hayvan hareketleri zabıta aracılığıyla izlemek, menşei şahadetnamesi düzenlemek, mevzuata aykırı işleri ilgili makamlara iletme,
- i) Belediye ve mücavir alan sınırları içindeki evcil hayvanların kayıt ve kontrollerini yapmak, mevzuata, aykırılıkların giderilmesini sağlamak,
- j) Zoonotik hastalıklarla mücadele etmek ve gerekli önlemleri almak,
- k) Toplum sağlığı bakımından risk oluşturan etkenleri ortadan kaldırmak amacıyla kapalı ve açık alanların ilaçlamasını yapmak,
- l) Hayvan Mezarlığı oluşturmak ve işletmek,

- m) Veterinerlik Hizmetleri ile ilgili mevzuattaki gelişmeleri takip etmek ve hemşerileri bilgilendirmek,
- n) Veterinerlik hizmetleri ile ilgili olarak kamu kurum ve kuruluşları, kamu meslek kuruluşları, özel hukuk, tüzel kişileri ve gerçek kişiler ile ortak projeler üretmek ve yürütmek,

11-MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediyenin sorumluluğu altındaki bütün mezarlıkların ilgili mevzuat hükümleri uyarınca bakım ve onarımını yapmak ve korumak,
- b) Cenazelerin ilgili mevzuat hükümlerine göre tekfin, teçhiz ve defnedilmesini sağlamak
- c) Cenazelerin kaldırılması için, gerekli tedbirleri alıp, hizmetin yapılmasını sağlamak.
- d) Cenaze nakil otoları ve levazımata temin edilmesini sağlamak,
- e) Mahallinde hizmet verebilmek için, gasilhane ve morg tesislerini yapmak, yaptırmak ve hizmete hazır bekletmek,
- f) Mezar olarak seçilen yerin düzenlenmesi, kazılması, mezar haline getirilmesi için ihale açmak,
- g) Mezarlıktaki ada ve mezar levhası ile diğer malzemeleri yaptırıp hizmete hazır bekletmek,
- h) Mezar yeri intifasını ve bunların inşaat izinlerini verip, mezar yaptırılmasını sağlamak,
- i) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca, Mezarlıkta cenazelerin gömülmesi, gerektiğinde kemik bakiyesi nakli, kemik bakiyesinin başka bir mezar veya mezarlığa gömülmesi işlerini yönetmelik esasları dahilinde yaptırmak,
- j) Mezar inşaatlarını ruhsata bağlamak, harçlarını tahsis ettirmek,
- k) Günlük, haftalık, aylık, yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek,
- l) Alo Cenaze Servisi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- m) Mezarlık ve Cenaze iş ve işlemleri ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları, dernek, vakıf, gerçek ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerektiğinde işbirliği yapmak,
- n) Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze arabaları alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üretmek Başkanlığa teklifte bulunmak,
- o) Aile Mezarlığı edinmek isteyen vatandaşlara Mezar Yeri Tahsis belgesi verilmesini sağlamak,
- p) Mezarını onarmak isteyen vatandaşlara Mezar Yeri Onarım Belgesi vermek,
- q) Mezarlıklar içerisinde mezar yapmak isteyen kişilere Mezar Yapım ve Onarım Yetki Belgesini ve mezarlar üzerine yapılacak her türlü bakım, çiçek ve bitki dikimi yapacak kişilere Mezar Bakım ve Onarım Yetki Belgesi vermek,
- r) Ölüm kayıtlarının, mezar yeri onarım belgelerinin ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesini sağlamak,
- s) Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanması ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktarılarak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- t) Vatandaşların mezarlıkları rahat ziyaret etmeleri konusundaki tüm organizasyonları yapmak,
- u) Yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda çalışma yürütmek, yazışmalarını yapmak,
- v) Mezarlıkların sıra mezar, aile mezarları, şehitlikler ve azınlık mezarları olarak gerekli iç dağılımını yapmak,
- w) Talep halinde cenaze yıkanması ve defnedilmesi ile ilgili olarak bilgi ve eğitim vermek,

12-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) İdarenin talimatı doğrultusunda belediye trafik komisyonu toplantılarını sağlamak, gündemde alınan kararları uygulamak, İl Trafik Komisyonu ve diğer Trafik Komisyonlarında belediyeyi temsil etmek, görüş ve öneriler sunmak, alınan kararlar doğrultusunda uygulamaya geçmek.
- b) Belediyemizce hazırlanıp İl Trafik Komisyonunca onaylanan kent merkezi ve çevresi trafik planlama-kavşak düzenleme projesinin (Şehir içi ulaşım planı) mahallinde uygulaması yapmak.
- c) Belediye sorumluluğunda ve denetiminde olan şehir içi yaya ve araç yollarında trafik tanzim, uyarı ve ikaz levhalarının yerlerinin tespit edilmesi, sinyalizasyonların montajı, bakım ve onarımına yapmak veya yaptırmak.
- d) Araç ve yaya trafiğini düzenlemek amacıyla yol çizgisi, yaya geçitlerinin tespiti, bordürlerin boyanması işlerini yapmak ve yaptırmak.
- e) Belediyenin yol, kavşak, alt yapı vb. çalışmalarda trafik güvenliği için alınacak önlemlerden yardımcı olmak.
- f) T plaka ticari taksiler, M plaka ticari minibüsler, S plaka servis araçlarının, toplu ulaşım halk otobüsleri, şehir içi nakliye araçlarının durak yerlerini tespit etmek, denetim ve ikazlarını yapmak, vatandaşlardan gelebilecek talepleri incelemek ve ikazlarda bulunmak.

- g) Özel servis araçlarına (s plaka) ruhsat vermek, vizelerini yapmak, taşıt uygunluk ve güzergah belgesi vermek, devir işlemlerini yapmak.
- h) Şehir içi denetimli özel halk otobüsü (H/M plaka) ruhsatını vermek, devir işlemlerini takip etmek ve yapmak.
- i) Ticari taksilerin ruhsatlarını vermek (T plaka) devir işlemlerini yapmak.
- j) Şehir içi yük ve çekici araç taşıma (K plaka) ruhsatlarını vermek, devir işlemlerini yapmak.
- k) Toplu ulaşım hizmetlerini yapma veya yaptırmak, bu konuda vatandaşlardan gelebilecek talepleri değerlendirip Belediye Meclisine sunulmasını sağlamak.
- l) Şehir içi yollarda (yaya kaldırımları, yaya geçitleri, otobüs ve minibüs durakları, yaya bölgesi vb.) park yasağına uymayan araçların denetimini yapmak ve trafik denetleme ekiplerince ikaz etmek, ikaz edilmesini sağlamak ve gereken durumlarda cezai işlem uygulamak, trafik akışının düzenini sağlamak.
- m) Okullarda şehir içi ulaşım ve trafik eğitimi konularında bilgilendirme çalışmaları yapmak. Aynı şekilde toplu taşıma araçlarının sürücülerine eğitim verilmesi ve bilinçlendirilmesini sağlamak.
- n) Şehir içi yolcu otobüsü, minibüs, ticari taksiler ile okul, fabrika ve servisli marketlere ait servis araçlarının belgelerinin düzenlenmesi, kontrollerinin sağlanması.
- o) Yapılması düşünülen raylı sistem ile ilgili çalışmalarda bulunmak, otogar hizmetlerine yardımcı olmak.
- p) Otobüs, minibüs cebi ve tretuvarların tanzim edilmesine ve yaya geçitlerinin düzenlenmesinin sağlanması.
- q) Şehrin tüm trafik düzenlemeleri ile ilgili talepleri yerinde incelenmesi için etüd yapmak, vatandaşların ve kuruluşların trafik, yol, otopark vb. sorunları içeren talepleri inceleyerek çözüm için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği kurup sorunun çözümlenmesini sağlamak.
- r) Şehir içi ulaşım sorunlarının çözümüne yönelik etüt, proje ve planlama yapmak, yaptırmak ve uygulanmalarını sağlamak.
- s) Yol çizgi çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- t) 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin “p” bendini 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32. Maddesine uyarlanmasını sağlamak, 5393 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri (14. Madde, 15. Madde vb.) gereğince belediyelere verilen yetkilerin kullanılmasını sağlamak.
- u) Şehir içi toplu taşıma araçlarının sürücülerine eğitici sempozyum ve seminerler vererek bilinçlendirilmesini sağlamak.
- v) Trafığı ve çalışmayı engelleyen yasak yerlere park etmiş araçları gerektiği hallerde çekici marifetiyle çekilmesi, çektirilmesini sağlamak.
- w) Toplu taşıma araçların (H/M plaka, S plaka, T plaka) ve şehir içi nakliye araçlarının (K plaka) yönetmeliklerinin ulaşım hizmetleri müdürlüğü bünyesinde hazırlanmasını sağlamak.

13-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ¹

- a) Kente verilen suyun her ay düzenli olarak el terminalleri ile tahakkukunu yaparak ihbarnamelerini dağıtmak ve bilgisayar sistemine aktarmak,
- b) Her yılın mayıs ve kasım aylarında düzenli olarak kuyu suyu kullanan mükelleflerin atıksu bertaraf ücretlerinin tahakkuklarını yapmak, ihbarnamelerinin dağıtılmasını sağlamak,
- c) Su borçlarını ödemeyen abonelerin sularını kullanıma kapatmak,
- d) Arızalanan ve soğuktan dolayı patlayan su sayaçlarını yenisi ile değiştirmek,
- e) Sayaç tamir bakım atölyesinde arızalı sayaçların tamirini yapmak ve sayaçların periyodik bakımlarının [yapılmasını sağlamak,
- f) Abonelere verilen hizmetin adil ve en hızlı şekilde müşteri memnuniyetini sağlayarak yapmak,
- g) Hizmetlerin daha kaliteli ve devamlı yapılabilmesi için adil ve sağlıklı bir ücret politikası izlemek,
- h) Mükerrer veya fazla ödmeden kaynaklanan iade işlemlerini hazırlayarak muhasebeye teslim etmek,
- i) Su aboneliği için müracaat eden özel ve tüzel kişilerin müracaatlarını kabul ederek mevzuata uygun olarak [abonelik vermek, abonelikte kiracı giriş-çıkış işlemleri ve devir işlemleri yapmak, depozitlerini iade etmek,
- j) Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek..
- k) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile verilen görevleri yönetmek.
- l) Dokur Haltevi Tesislerini işletmek, işlettirmek,
- m) Fırın Tesislerini İşletmek, İşlettirmek,

¹ İşletme Müdürü kadrosu, Belediye Meclisi tarafından 02.06.2011 tarih ve 412 sayılı karar ile İşletme ve İştirakler Müdürü olarak değiştirilmiştir.Buna paralel olarak İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün görevlerinin yeniden tanımlanması için 08.09.2011 Tarih ve 2011/548 sayılı yazı ile Belediye Meclisine yazılmıştır.

- n) Pazaryerlerini işletmek, işlettirmek,
- o) Şehirlerarası Terminal işletmesini işletmek, işlettirmek,
- p) Termal Tesisleri işletmek, işlettirmek,
- q) Huzurpark Tesislerini işletmek, işlettirmek,
- r) Belediyenin ortağı olduğu şirketlere iş ve işlemleri takip etmek,
- s) Birimle ilgili yazışmalar yapmak,

14-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve İlk Yardım Hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- d) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- e) 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- f) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- g) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- h) 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 yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- i) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- j) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- k) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- l) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- m) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda ilgili mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- n) Belediye meclisince tespit edilen ücret karşılığındaki görevleri yapmak,
- o) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

15-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak
- b) Şehrin su, kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarının tamamına hakim olup ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak,
- c) Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak,
- d) Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
- e) Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- f) Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak,
- g) Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- h) Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- i) Şehirdeki kanal arızalarına müdahale etmek,
- j) Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
- k) Belirlenen güzergâhlara yeni kanal hatları döşemek,
- l) Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini ~j yapmak,
- m) Kaçak kanal bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- n) Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak,
- o) Suyu dezenfekte etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
- p) Şehirdeki evsel atık suları mevcut atık su arıtma tesisine alarak biyolojik olarak arıtmak, günlük analizleri "1 yapmak ve işletmenin standartlara uygun işletilmesini sağlamak.

- q) Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hakedişleri hazırlamak.
- r) Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek
- s) Personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlemek

16-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu ve 2886 Sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin verdiği yönetmelikler doğrultusunda görev yapmak
- b) Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri yerine getirmek ve kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- c) Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek
- d) Atıkların, ilgili mevzuat çerçevesinde kaynağında azaltılması, ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, konu ile ilgili plan ve proje hazırlamak, uygulamak ve denetlemek
- e) İlgili mevzuat kapsamında gürültü kirliliğine ilişkin şikayetleri değerlendirmek, gürültünün önlenmesine yönelik teknik çalışmaları yapmak
- f) Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak
- g) Vatandaşların ve çeşitli kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikayetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikayet sahibine bilgi vermek
- h) Çevre uygulamaları ve yatırımlarına etkinlik kazandırmak amacıyla ilgili eğitim faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek
- i) Çevre ve çevre sağlığını korumaya ve iyileştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunmak, projeler hazırlamak, yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak
- j) Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vs.) Belediyeyi temsil etmek
- k) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak, etkinlikler düzenlemek, çevre ile ilgili yürütülen faaliyetlere katkı sağlamak
- l) Faaliyet konusu ile ilgili yıllık faaliyet raporlarını, stratejik plan ve performans programını hazırlamak.

17-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Uşak Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki Anayasa, yasalar, tüzükler ile yönetmeliklere göre Başkan tarafından verilen, vekâletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmek,
- b) Başkan adına tüm yargı mercilerinde, hakemler, mahkemeler, icra daireleri ve noterlerde, avukatlar vasıtası ile belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davalarda gerekli işlemleri yapmak ve davaları sonuçlandırmak, aleyhe kararları temyiz etmek,
- c) Başkanlık makamı ve müdürlüklerin istekleri üzerine hukuksal sorunlar hakkında görüş belirtmek.

18-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

1. Başkan tarafından gerek Meclis gerekse Encümene gönderilen evrakın kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda işlem görmesini sağlamak,
2. Meclis ve encümende görüşülerek karara bağlanan evrakın süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini temin etmek,
3. Meclis toplantı gündemlerini hazırlayıp gündemin zamanında meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
4. Meclis ve encümenin toplantı gündemlerini hazırlamak, ilgililere dağıtmak ve raportörlük hizmetlerini yürütmek,
5. İhtisas komisyonları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
6. Gelen ve giden evrakları kayıt altına almak ve ilgili birimlere dağıtmak.

19-DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

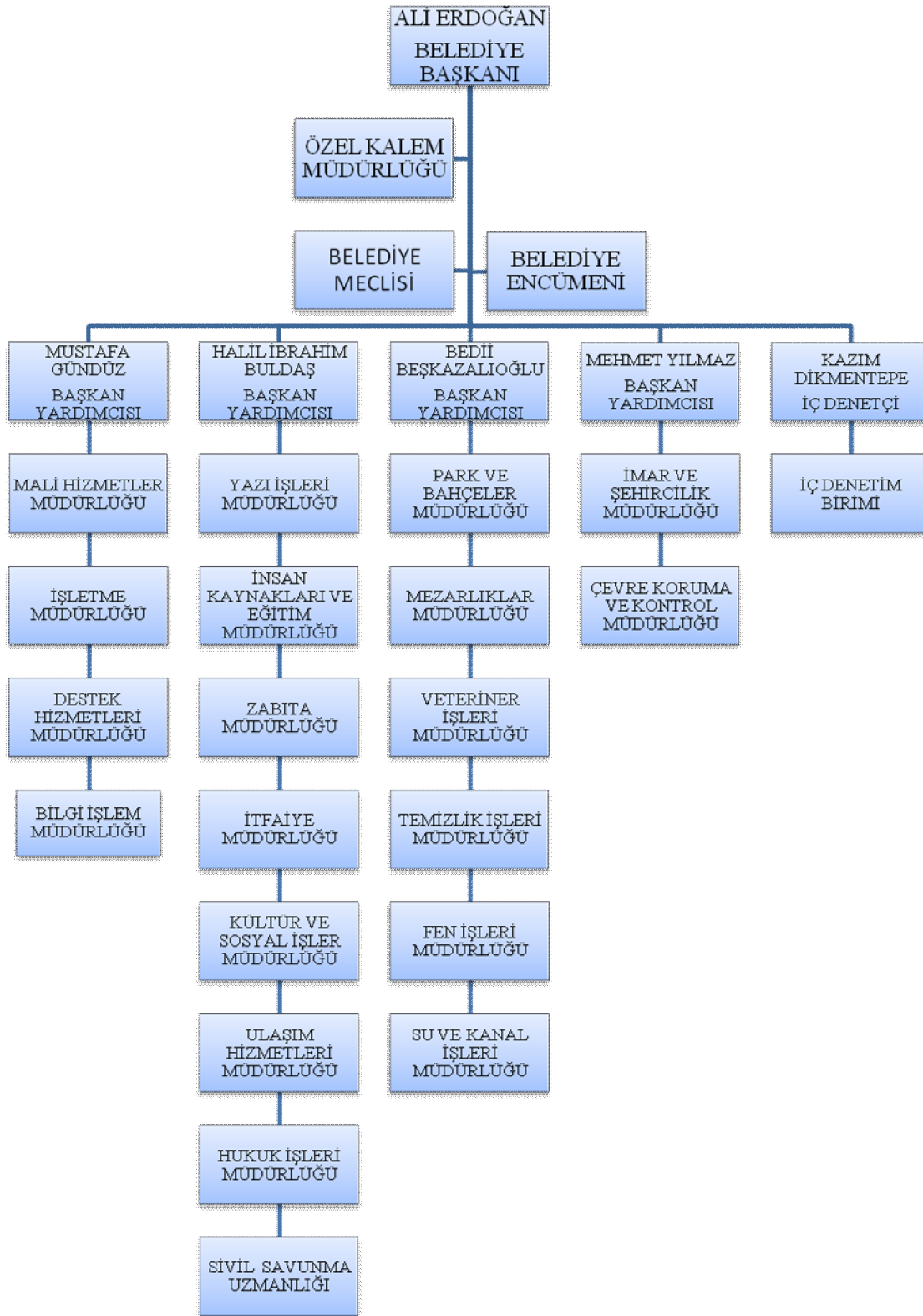
- a) Belediyenin mal ve bazı hizmet ihtiyaçlarını ilgili kanun, tüzük, kararname, yönetmelik, genelge ve tebliğler çerçevesinde temin etmek üzere çalışmalarını yürütmek,

- b) Belediye birimlerince alımı gerçekleştirilecek olan mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerde, ihale ilanlarının yayınlanması, ihale dokümanlarının görülmesi, satışı ile ihale sürecinde ihale komisyonlarına sekreteryaya hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- c) Belediye birimlerince alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin (d) fıkrasına göre doğrudan temin ve istisnalar başlıklı 3 üncü maddesine göre temin edilmesinde piyasa araştırmasının yapılması ve sekreteryaya hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- d) Satın alınan veya bağışlanan malzemelerin Demirbaş ve ambar zimmetlerinin kayıtlarının tutulması işlemlerini gerçekleştirmek,
- e) Hurdaya ayrılan malzemeleri usulüne uygun bir şekilde kayıtlardan düşürülmesini sağlamak ve imha etmek,
- f) Mal ve hizmet alımlarına ilişkin dosyaları hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- g) Alımı yapılan malzemelerin ambar kayıtlarını tutmak, muhafaza etmek ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda çıkışı yapmak,
- h) Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan kendisine ait stok durumlarının izlenmesini sağlamak,
- i) Makine, teçhizat ve taşıtların yedek parçalarının özelliklerine göre alımını gerçekleştirmek
- j) Birim ile ilgili yazışmaları yapmak,
- k) Birim personelinin özlük işlemlerini yapmak,
- l) Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

20-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- a) Belediye birimlerinde bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunmak amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan yazılımları temin etmek, diğer birimlerin bilgisayar alımlarında teknik danışmanlık hizmeti vermek,
- b) Belediye birimlerinin kullanmış olduğu bilgisayar donanımlarının ve yardımcı makinelerinin tamir bakımını yapmak veya ilgili birimler tarafından yaptırılmasını sağlamak,
- c) Belediye internet odasına ilişkin düzenlemeleri yapmak,
- d) Yazılım programlarında çıkan eksiklikleri gidermek.
- e) İletişim merkezi ve recepsiyon servisinin E-Belediye ve T-Belediye sisteminin düzenli çalışmasını sağlamak.
- f) Belediyemizde kullanılmakta olan oracle programının güncellemeleri ve bakımın sağlanması için yıllık bakım sözleşmesi yapmak,
- g) Veri güvenliği için gerekli yazılım ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması ve düzenli bilgi yedeklerinin alınması

B-ORGANİZASYON ŞEMASI



Organizasyon şemasından da anlaşılacağı üzere yatırımcı birimler bir Başkan Yardımcısına, mali işlerle ilgili birimler bir Başkan Yardımcısına, idari ve sosyal işlerle ilgili birimler Bir Başkan yardımcısına, kolluk ve düzen ile ilgili işlerle ilgili birimler 2 Başkan Yardımcısına bağlanmıştır.

Belediye Başkanına doğrudan bağlı birim Özel Kalem Müdürlüğüdür.

İç denetçi 12.07.2010 tarihinde atanmıştır.Münhal 2 adet İç Denetçi kadrosuna müracaat halinde atama yapılacaktır.

B- FİZİKSEL KAYNAKLAR

B.1- HİZMET BİNALARI

Uşak Belediyesi merkez hizmet bina ve 8 adet ek hizmet binası olmak üzere 9 binada hizmet vermektedir.

Merkez Bina: Başkanlık Makamı, Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Mezarlıklar Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü , Temizlik İşleri Müdürlüğü,Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ek Bina 1: Zabıta Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ek Bina 2: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ek Bina 3: İtfaiye Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ek Bina 4: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmet vermektedir.

Ek Bina 5:Aybey Gençlik Merkezi

Ek Bina 6: Huzurpark Gençlik Merkezi

Ek Bina 7:Aile Danışma Merkezi

Ek Bina 8:Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Binası: Fen İşleri müdürlüğü bünyesindeki Makine İkmal, Bakım ve Onarım Birimi hizmet vermektedir.

İçme Suyu Arıtma Tesisi: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bünyesindeki Arıtma Tesisi alanıdır.

Temizlik İşleri Araç Parkı: Temizlik işleri Müdürlüğü'ne ait alanda araç parkı, depo, konteynır hizmetleri verilmektedir.

Toptancı Hali: Hal Müdürlüğü'ne ait yaş sebze ve meyve hali ve su ürünleri satış halinden oluşur.

Mahalle Hizmet Evleri:Bilgi Evi ve Muhtarlık Hizmet Binaları bulunmaktadır.

Lojman: Uşak Belediyesine ait lojman bulunmamaktadır.

B2. TAŞIT, ARAÇ VE İŞ MAKİNASI**UŞAK BELEDİYE BAŞKANLIĞI ENVANTERİNE KAYITLI ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI BİLGİ FORMU**

S.NO.	ARAÇ PLAKA NO	MODELİ	CİNSİ	MARKASI	BİRİMİ
1	64 KK 112	2000	ÇEKİCİ	PRO 827	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
2	64 LC 753	2006	DORSE(LOWBEAT)	MURATSAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
3	64 KK 115	2000	DAMPERLİ KAMYON	170/25 FATİH	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
4	64 KK 116	2000	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
5	64 KK 117	2000	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
6	64 KK 118	2000	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
7	64 KL 441	2001	ASFALT TANKERİ	220/20 DEV FATİH	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
8	64 KL 443	2001	KÖSTEBEK	170/25 FATİH	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
9	64 DK 140	1990	DAMPERLİ KAMYON	162/25 FATİH	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
10	64 DK 141	1990	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
11	64 DK 142	1990	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
12	64 DK 143	1990	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
13	64 DK 144	1990	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
14	64 DK 342	1990	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
15	64 DD 188	1985	DAMPERLİ KAMYON	1340 G LEYLAND	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
16	64 DD 189	1985	"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
17	64 DD 267	1985	DAM.KAMYON(SU TANKERİ)	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
18	64 DD 268	1985	DAMPERLİ KAMYON	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
19	64 AP 163	1976	VİDANJÖR	1210 D FORD	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
20	64 KC 081	1997	TRAKTÖR	268 M.FERGUSON	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
21	64 AK 120	1991	MİNİBÜS	TM 30 NISSAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
22	64 AY 042	1991	PİKAP	TM 30 LEVENT	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
23	64 DD 973	2001	"	D 250 FARGO	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
24	64 AY 460	1981	KAMYONET	BEDFORT	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
25	LL80 C VOLVO	1998	KEPÇE	VOLVO	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
26	4500 VOLVO	1984	KEPÇE	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
27	710 A CHAMPION	1997	GRAYDER	CHAMPION	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
28	G 16 QK OVAK	1984	GRAYDER	QK	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
29	XGMC	2006	GRAYDER	XGMC	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
30	902 LIEBHERR	2000	EKSKAVATÖR	LIEBHER	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
31	9021 CASE(KIRICIL)	2001	EKSKAVATÖR	EKSKAVATÖR	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
32	HİDROMEK 100 S	1999	BEKO LODER KEPÇE	HİDROMEK	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
33	HİDROMEK 101 S	2000	BEKO LODER KEPÇE	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
34	HİDROMEK 102 B	2005	BEKO LODER KEPÇE	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
35	828 ÇUKUROVA	1992	KEPÇE	ÇUKUROVA	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
36	HAMM	1984	ASFALT SİLİNDİRİ	HAMM	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
37	BW212D-3 BOMAG	2000	YOL SIKIŞTIRMA SİLİNDİRİ	BOMAG	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
38	STA	2005	LASTİKLİ ASFALT SİLİNDİRİ	STA ANMAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
39	STA 250	2006	2,5 TON ASFALT SİLİNDİRİ	STA ANMAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
40	STA 950	2006	9,5 TON TANDEM SİL	STA ANMAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

41	DAEWOO	1996	PORTİF	DAEWOO	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
42	Ç350 ÇUKUROVA	1992	ASFALT SERİCİ FİNİŞER	ÇUKUROVA	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
43	BİTELLİ	2002	ASFALT SERİCİ FİNİŞER	BİTELLİ	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
44	ASMAKSAN		YAMA ROBOTU	ASMAKSAN	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
45	1402 RAMMAKS	1988	KEÇİ AYAĞI	KEÇİ AYAĞI	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
46	XA 175 ATLAS COPPE	1998	KOMPRASÖR	ATLAS COPE	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
47	PALME		KÜÇÜK ASFALT SİLİNDİRİ	PALME	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
48	SÜPERSTAR		JENERATÖR	SÜPERSTAR	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
49	AK-SA(KÜÇÜK)		"	AK-SA	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
50	WACKER(ESKİ)		ZIP ZIP TOPRAK SIKIŞTIRICI	WACKER	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
51	WACKER(YENİ)		"	"	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
52	WACKER		DERZ KESME MAKİNASI	"	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
53	ALTEKMA		YOL ÇİZGİ MAKİNASI	LAZER	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
54	64 KT 896	2005	DAMPERLİ KAMYON	F 280-SDT	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
55	64 KT 898	"	"	F 280-SDT	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
56	64 KT 899	"	"	F 280-SDT	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
57	64 KT 895	"	"	F 280-SDT	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
58	64 KT 897	"	"	F 180-SDX	FEN İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ
59	64 KK 399	2000	MİNİBÜS	FORD TRANSİT	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
60	64 AU 013	1989	TAKSİ	RENAULT	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
61	64 AY 043	1991	MİNİBÜS	TM 30 LEVENT	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	İLAÇLAMA MAKİNASI	2002	İLAÇLAMA MAKİNASI		VETERİNERLİK İŞLERİ
63	64 KT 170	2005	MOTOSİKLET	KANUNİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
64	64 KT 171	"	"	"	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
65	64 KL 543	2001	ARAZÖZ	PRO 620	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
66	64 AS 566	1978	"	D 1210 FORD	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
67	64 AU 814	1980	"	"	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
68	64 DD 335	1985	"	1340 G LEYLAND	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
69	64 DD 336	1985	"	"	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
70	64 DD 641	1985	"	2200 YAVUZ	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
71	64 DD 642	1985	"	"	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
72	64 DD 913	1985	"	"	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
73	64 DD 366	1985	"	"	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
74	64 DE 390	1985	"	1850 YAVUZ	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
75	64 KF 415	1998	KURTARICI	MİNİK FATİH	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
76	64 AH 259	1991	CENAZE OTOSU	TM 30 LEVENT	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
77	64 DN 723	1992	MOTOSİKLET	JAWA	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
78	64 KD 551	2004	PİKAP	TM 30	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
79	35 R 9004	1999	KURTARICI	RENAULT	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
80	64 KA 276	1996	TAKSİ	KARTAL SLX	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
81	64 AN 404	1997	"	TEMPRA SX	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
82	64 AH 487	1996	PİKAP	4X4 FARGO	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
83	64 DH 243	1993	"	D 250 FARGO	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
84	64 AH 269	1991	MİNİBÜS	TM 30 LEVENT	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
85	64 DD 207	1985	OTOBÜS	302 MERSEDES	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
86	J.C.B.	1996	BEKO LODER KEPÇE	J.C.B.	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
87	64 AP 580	1976	SULAMA TANKERİ	BMC AUSTİN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

88	64 AL 642	2001	SEPETLİ PİKAP	250'LİK FARGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	D.8.K.	1982	PALETLİ DOZER	DOZER	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	64 DP 116	1992	MOTOSİKLET	PEJO 105	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
91	64 DH 811	1993	MOTOSİKLET	JAWA	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
92	64 LA 883	2006	MOTOSİKLET	OMİ	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
93	64 LA 884	2006	MOTOSİKLET	OMİ	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
94	CASE 580 SR STD.	2006	BEKO LODER KEPÇE	CASE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	SUMİTOMO SH290-3	2006	30 TON EKSKAVATÖR	SUMİTOMO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	64 LD 441	2007	İTFAİYE	FORD 2224	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
97	64 LE 440	2007	SU KULESİ İTF.	FORD 3430	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
98	64 LE 357	2007	MOTOSİKLET	CHEETA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	64 LE 358	2007	MOTOSİKLET	CHEETA	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100	64 KC 022	2007	OTOBÜS	İVACO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	64 AD 001	2007	H. OTOMOBİL	OPEL VECTRA	BAŞKANLIK
102	64 DT 789	2003	K. KAMYONET	BERLİNGO	SU İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
103	64 KL 452	2004	K. KAMYONET	OPEL COMBO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
104	64 DK 213		K. KAMYONET	FORD TRANSİT	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
105	64 KZ 088		KAMYONET	TATA	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
106	64 AK 212	2005	H. OTOMOBİL	HYUNDİ	BAŞKANLIK
107	JCB 3 CXSM	2009	BEKO LODER KEPÇE	J.C.B.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
108	JCB 3 CXSM	2009	BEKO LODER KEPÇE	J.C.B.	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
109	JCB CX	2009	BEKO LODER KEPÇE	J.C.B.	PARK VE BAHÇELER MÜD.
110	CATERPİLLER 930H	2009	YÜKLEYİCİ	CATERPİLLAR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
111	SUMİTOMO SH130-5	2008	EKSKAVATÖR	SUMİTOMO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
112	64 LN 209	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ
113	64 LN 215	2010	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
114	64 LN 214	2010	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
115	64 LN 213	2010	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
116	64 LN 212	2010	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	SU KANALAZASYON İŞLERİ MÜD.
117	64 LN 211	2010	ÇİFT KABİN KAMYONET	FORD TRANSİT	VETERİNER İŞLERİ MÜD.
118	64 LN 210	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
119	64 LN 208	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
120	64 LN 206	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	HAL MÜDÜRLÜĞÜ
121	64 LN 207	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
122	64 LN 205	2010	KK KAMYONET	FORD CONNET	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
123	64 LN 579	2010	AĞAÇ SÖKME	FORD KARGO	PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
124	64 LN 578	2010	KASALI KAMYON	FORD KARGO	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
125	64 LN 116	2010	CENAZE OTOSU	FORD TRANSİT	MEZARLIK İŞLERİ MÜD.
126	64 KA 700	2010	H. OTOMOBİL	RENAULT	BAŞKANLIK
127	64 DF 800	2010	H. OTOMOBİL	RENAULT	BAŞKANLIK
128	64 LN 580	2010	ARASÖZ	FORD	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
129	64 LR 079	2011	KAMYONET(YOL ÇİZGİ MAKİNASI)	MİTUBİSHİ CANTER	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

YILI	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN ARAÇ SAYISI	YIL İÇİNDE ALINAN ARAÇ SAYISI	YIL İÇİNDE DÜŞÜMÜ YAPILAN ARAÇ SAYISI	YIL SONUNDA TOPLAM ARAÇ SAYISI
2008	101	-	-	101
2009	101	16	-	117
2010	117	12	1	128
2011	128	1		129

YILI	KİRALANAN BİNEK ARAÇ SAYISI	KİRALANAN İŞ MAKİNASI SAYISI	TOPLAM
2008	25	12	37
2009	21	2	23
2010	13	2	15
2011	11	2	13

Belediye birimlerinde 14 adet telefon konsolu, 16 adet faks makinesi, 2 adet post makinesi ve 280 adet telefon makinesi bulunmaktadır.

Belediye birimlerinde 241 adet PC, 23 adet dizüstü bilgisayar, 7 server, 1 adet navigasyon cihazı, 110 KW Jeneratör, 250 KW Regülatör, 15 KW Güç Kaynağı, 4 adet tarayıcı, 7 adet fotokopi, 1 adet Proter, 2 adet kiosk, 7 adet faks cihazı bulunmaktadır.

Uşak Belediyesinde paydaşların istek, şikâyet, ihbarları için internet üzerinden e-belediye ve telefon belediyeçiliği olarak ifade edilen t-belediye uygulamaları bulunmaktadır.

Uşak Belediyesinin internet sayfasında Uşak iline, Uşak Belediyesine ait bilgiler ve Uşak'ın güncel haritaları yer almaktadır.

Uşak Belediyesi gelecek yıllarda internet alt yapısını güçlendirmek, arşiv belgelerini bilgi işlem ortamına aktarmayı planlamaktadır.

Kent Bilgi Sistemine geçmek için çalışmalar yapılmaktadır.

Çağrı merkezi, istek, şikâyet gibi 110, 153, 188 gibi hizmetlerin verileceği resepsiyon hizmeti verilmektedir.

Uşak Belediyesi ek hizmet binası olan Atatürk Kültür Merkezi'nin bilgisayar alt yapısını tamamlamak ve Ana hizmet binası Bilgisayar Alt Yapı Sistemine bağlanmasını sağlamak gerekmektedir.

B-3 Uşak Belediyesine Ait Taşınmazlar

1-İşyeri olarak kullanılan taşınmazlar

a-Büro(74 tane)

a.1-İşyeri (14 tane b-Dükkan(55 tane)

2-Konut olarak kullanılan taşınmazlar (Toki 4 deki 36 adet konut)

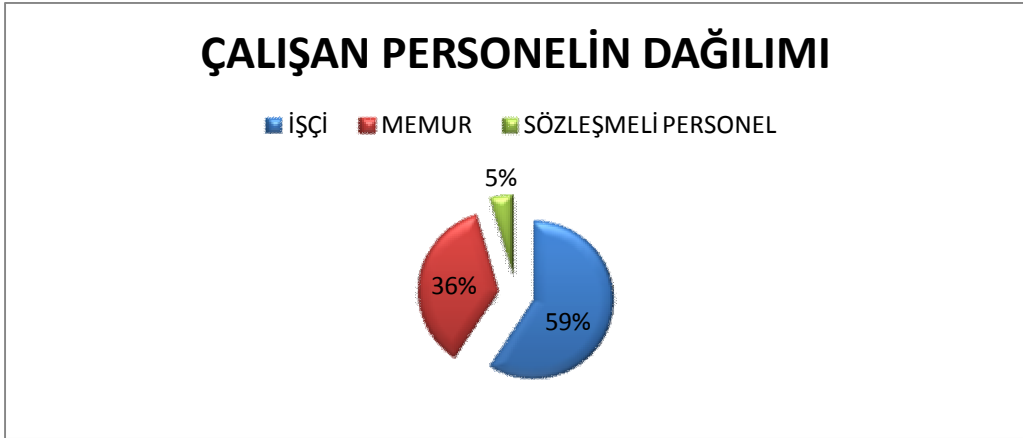
C- İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL

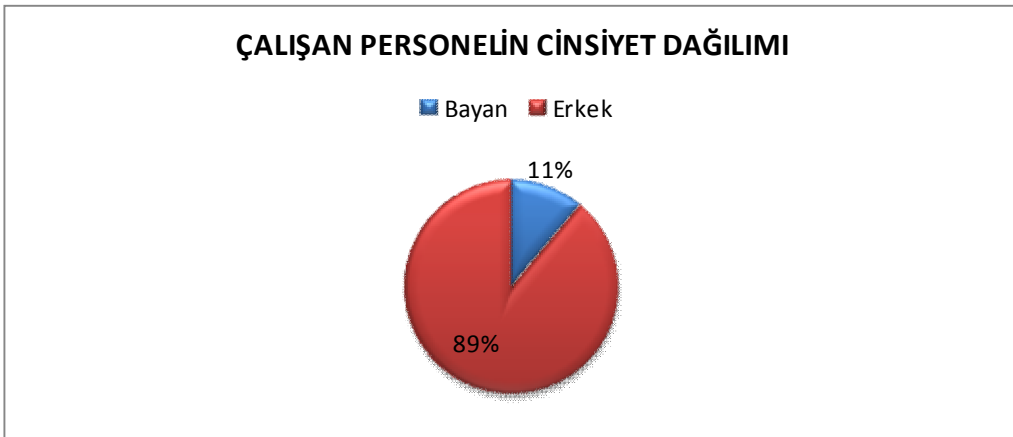
Uşak Belediyesinde 197 adet memur, 321 adet işçi ve 24 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 542 personel görev yapmaktadır. Çalışan personelin istihdam türleri aşağıda gösterilmiştir.

ÇALIŞAN PERSONELLERİN İSTİHDAM TÜRLERİ DAĞILIMI			
STATÜSÜ	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
MEMUR	39	158	197
İŞÇİ	18	303	321
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3	21	24
GENEL TOPLAM	60	482	542

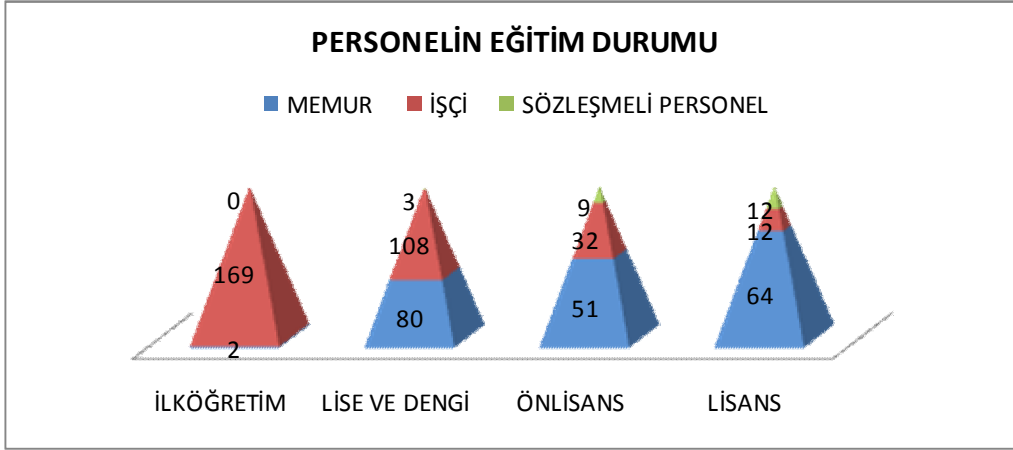
Uşak Belediyesi'nde çalışan toplam 542 personelin %59'u işçilerden, %36'sı memurlardan ve %5'i de sözleşmeli personelden oluşmaktadır. Çalışan personelin çoğunluğu işçilerdir.



Uşak Belediyesi'nde çalışan personelin cinsiyet yönünden dağılımına bakıldığında büyük çoğunluğu %88'lik oran ile erkeklerden oluşmaktadır. Kadınların oranı ise %12'dir.

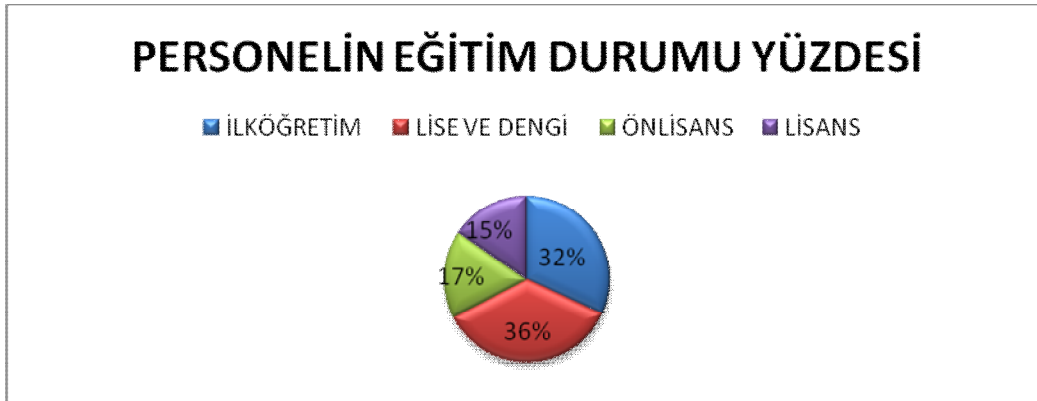


PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
İLKÖĞRETİM	2	169	0	171
LİSE VE DENGİ	80	108	3	191
ÖNLİSANS	51	32	9	92
LİSANS	64	12	12	88
GENEL TOPLAM	197	321	24	542



EĞİTİM DURUMU	PERSONEL SAYISI	TOPLAM ÇALIŞANLAR İÇERSİNDE (%) ORANI
İLKÖĞRETİM	171	32%
LİSE VE DENGİ	191	36%
ÖNLİSANS	92	17%
LİSANS	88	15%
TOPLAM	542	100%

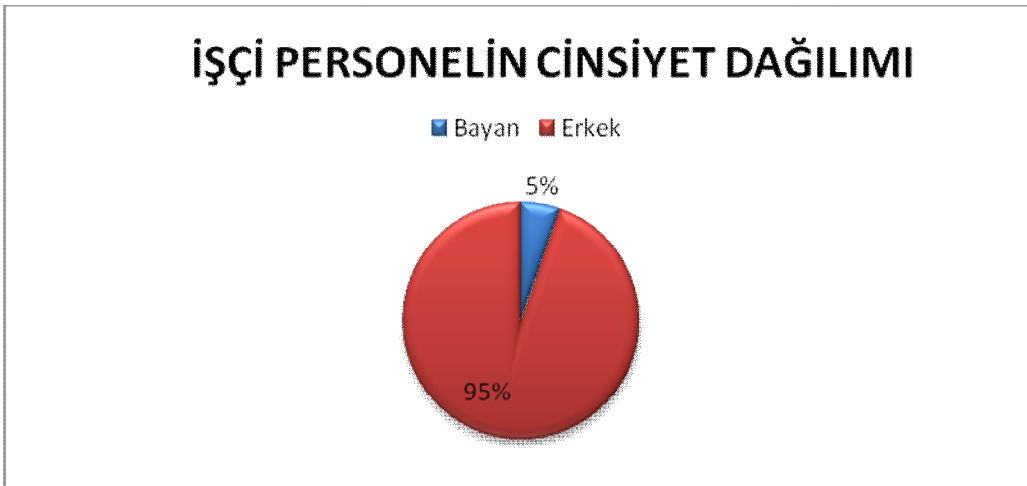
Çalışan personelimizin mezuniyet durumu incelendiğinde; büyük çoğunluğunu %36'lık oran ile lise ve dengi okul mezunudur. Belediyemizde %32'lik oran ile ilköğretim, %17'si önlisans ve %15'si lisans mezunudur.

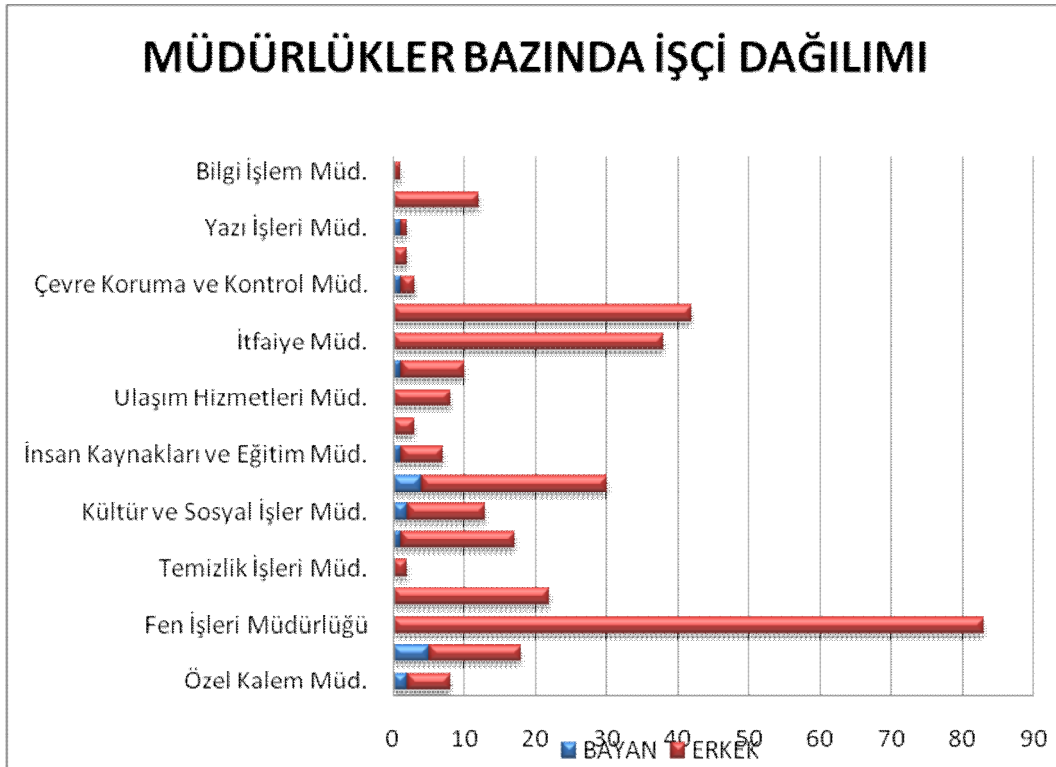


Birimler bazında iş personelin dağılımı incelendiğinde; en fazla işçi çalıştıran birim Fen İşleri Müdürlüğü'dür. En az işçi çalıştıran birim ise Mezarlıklar Müdürlüğüdür. Müdürlükler bazında işçi dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA İŞÇİ DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜK	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Özel Kalem Müd.	2	6	8
İmar ve Şehircilik Müd.	5	13	18
Fen İşleri Müdürlüğü		83	83
Park ve Bahçeler Müd.		22	22
Temizlik İşleri Müd.		2	2
Zabıta Müd.	1	16	17
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	2	11	13
Mali Hizmetler Müd.	4	26	30
Mezarlıklar Müd.			0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	1	6	7
Veteriner İşleri Müd.		3	3
Ulaşım Hizmetleri Müd.		8	8
İşletme ve İştirakler Müd.	1	9	10
İtfaiye Müd.		38	38
Su ve Kanalizasyon Müd.		42	42
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.	1	2	3
Hukuk İşleri Müd.		2	2
Yazı İşleri Müd.	1	1	2
Destek Hizmetleri Müd.		12	12
Bilgi İşlem Müd.		1	1
GENEL TOPLAM	18	303	321

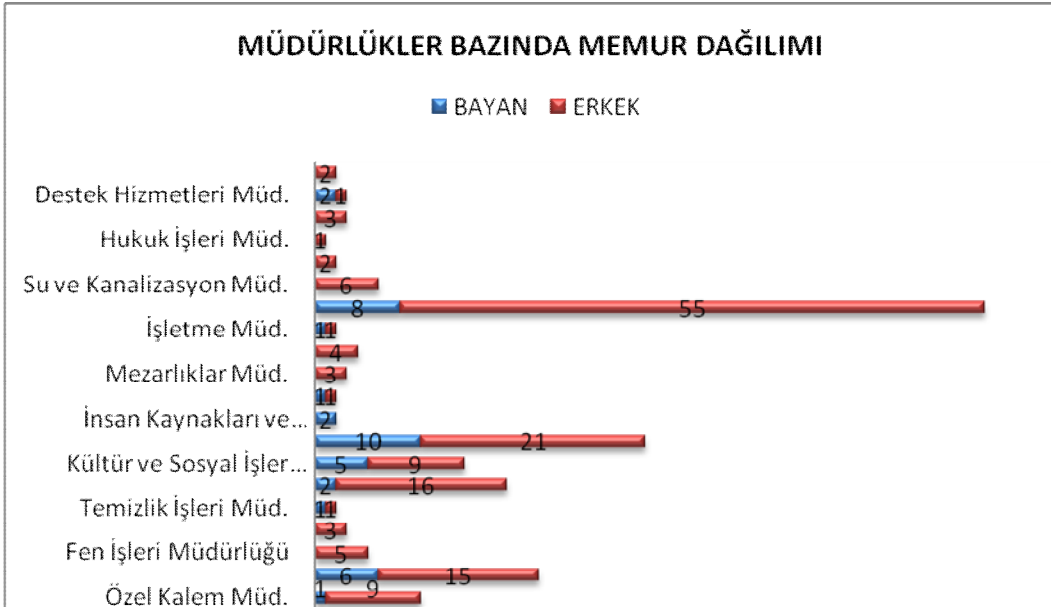
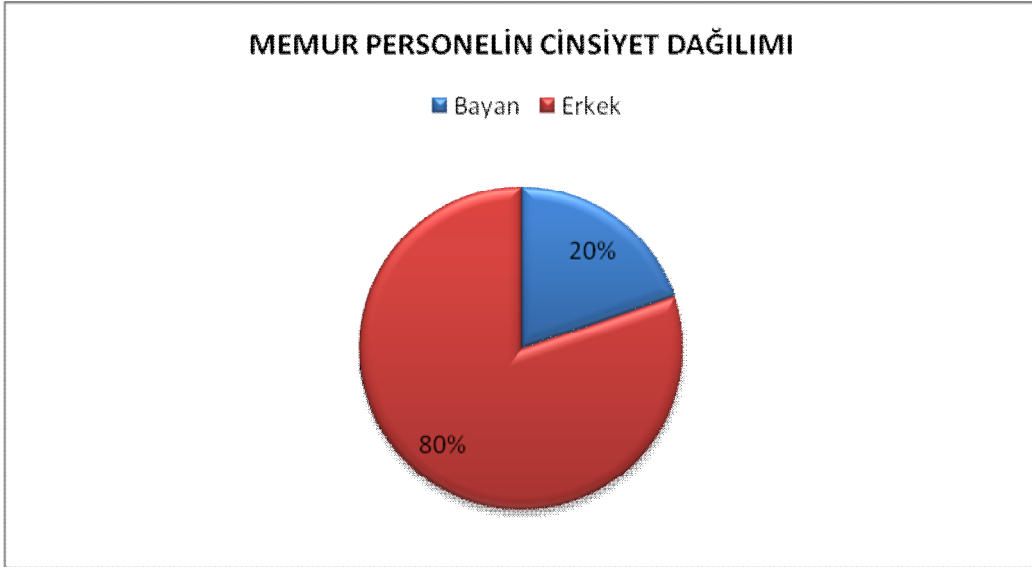
Uşak Belediyesi'nde çalışan toplam 321 adet işçi personelin büyük çoğunluğu %95 oran ile erkek olup, çalışan bayan personelin oranı ise %5'dir.





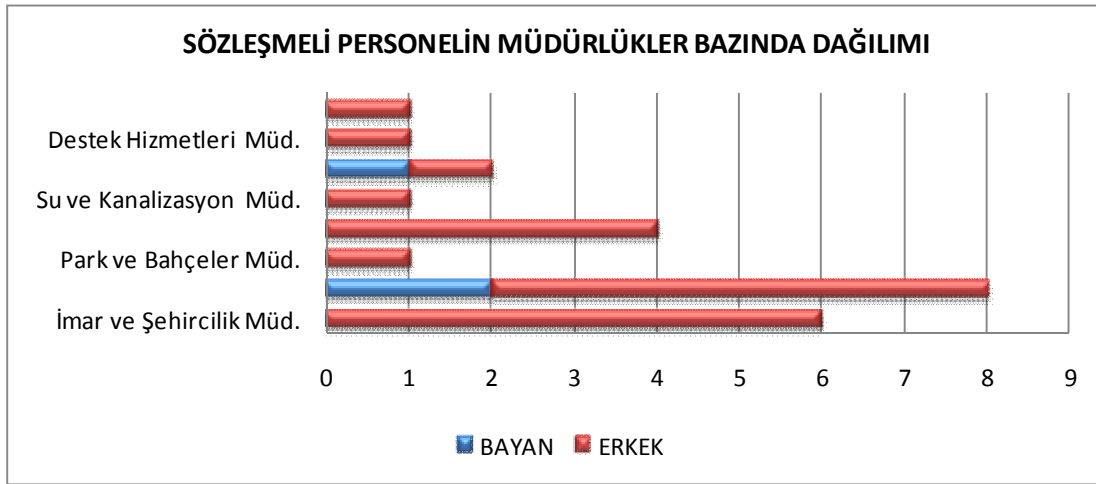
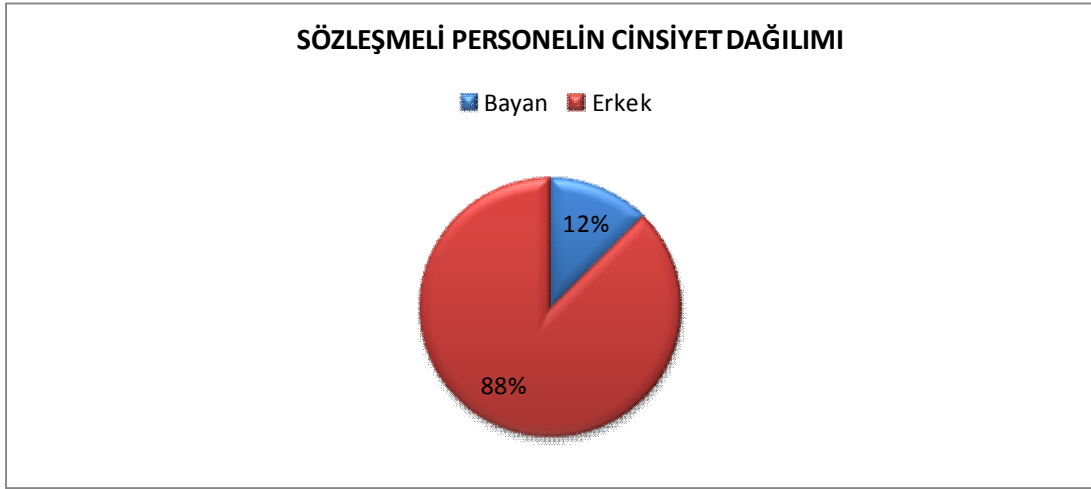
Birimler bazında memur dağılımı incelendiğinde; en fazla memur çalıştıran birim İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'dür. En az memur çalıştıran birimler ise Bilgi İşlem Müdürlüğü, Çevre ve Kontrol Müdürlüğü'dür. Müdürlükler bazında memur dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA MEMUR DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜK	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
Özel Kalem Müd.	1	9	10
İmar ve Şehircilik Müd.	6	15	21
Fen İşleri Müdürlüğü		5	5
Park ve Bahçeler Müd.		3	3
Temizlik İşleri Müd.	1	1	2
Zabıta Müd.	2	16	18
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	5	9	14
Mali Hizmetler Müd.	10	21	31
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	2		2
Veteriner İşleri Müd.	1	1	2
Mezarlıklar Müd.		3	3
Ulaşım Hizmetleri Müd.		4	4
İşletme ve İştirakler Müd.	1	1	2
İtfaiye Müd.	8	55	63
Su ve Kanalizasyon Müd.		6	6
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.		2	2
Hukuk İşleri Müd.		1	1
Yazı İşleri Müd.		3	3
Destek Hizmetleri Müd.	2	1	3
Bilgi İşlem Müd.		2	2
GENEL TOPLAM	39	158	197



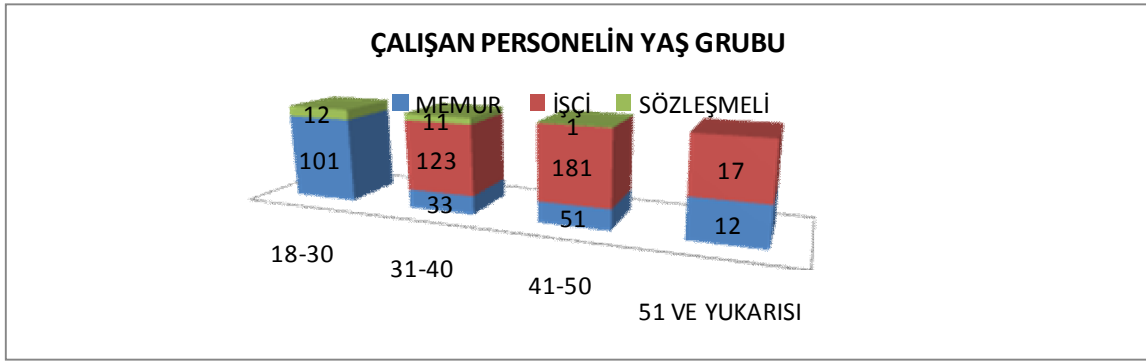
5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince kadro karşılığı sözleşmeli olarak çalıştırılan personel sayısı 24'dür. Birimler bazında sözleşmeli personel dağılımı incelendiğinde; en fazla sözleşmeli personel çalıştıran birim Fen İşleri Müdürlüğü'dür. Müdürlükler bazında sözleşmeli personel dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜKLER BAZINDA SÖZLEŞMELİ PERSONEL DAĞILIMI			
MÜDÜRLÜK	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
İmar ve Şehircilik Müd.		6	6
Fen İşleri Müdürlüğü	2	6	8
Park ve Bahçeler Müd.		1	1
Kültür ve Sosyal İşler Müd.		4	4
Su ve Kanalizasyon Müd.		1	1
Hukuk İşleri Müd.	1	1	2
Destek Hizmetleri Müd.		1	1
Bilgi İşlem Müd.		1	1
GENEL TOPLAM	3	21	24



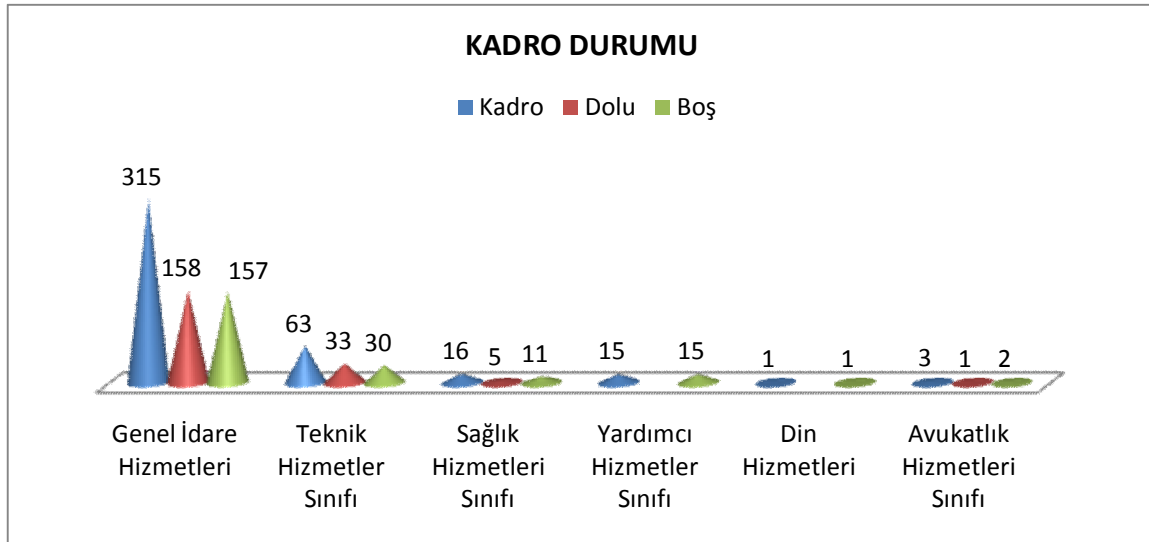
Uşak Belediyesi'nde çalışan toplam personelin yaş ortalamasının 41-50 arasında olduğu görülmektedir. 41-50 yaş aralığında 233 kişi vardır. 18-30 yaş aralığında 113 kişi, 31-40 yaş aralığında 167 kişi, 51 ve yukarısı yaş aralığında 29 kişi çalışmaktadır. Belediyemizde çalışan işçi, memur ve sözleşmeli personelin yaş grubu dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

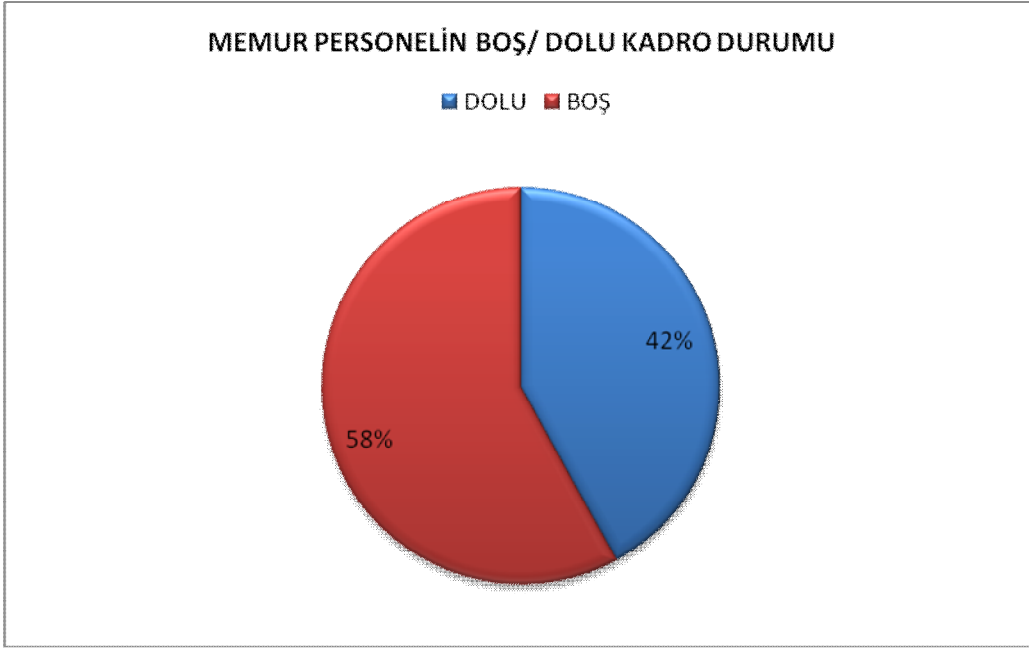
ÇALIŞAN PERSONELİN YAŞ GRUBU DAĞILIMI				
YAŞ GRUBU	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
18-30	101		12	113
31-40	33	123	11	167
41-50	51	181	1	233
51 VE YUKARISI	12	17		29
GENEL TOPLAM	197	321	24	542



Uşak Belediyesi'nde 413 adet memur kadrosu mevcut olup, %42'si dolu, %58'i münhaldir. Memur personelin çoğunluğu genel idare sınıfında çalışmaktadır. Genel idare hizmet sınıfını teknik hizmetleri sınıfı izlemektedir.

KADRO DURUMUNU GÖSTERİR TABLO			
SINIFI	KADRO	DOLU	BOŞ
Genel İdare Hizmetleri	315	158	157
Teknik Hizmetler Sınıfı	63	33	30
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	16	5	11
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	15		15
Din Hizmetleri	1		1
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	1	2
GENEL TOPLAM	413	197	216





1. Sakatlar ve Eski Hükümlülerin çalıştırılmaları Hakkındaki Yönetmelik gereğince Belediyemizde çalışmakta olan özürlü ve eski hükümlü işçi sayısı: 14 özürlü işçi, 13 eski hükümlü, ayrıca 3 terör mağduru işçimiz çalışmaktadır.

I- EĞİTİM FAALİYETLERİ

Belediyemiz Hizmet- İçi Eğitim Yönetmeliğine gereğince Belediyemizde çalışmakta olan memurlar yıllık Hizmet- İçi Eğitim konusunda eğitilmiş, yeni çıkan Kanun, Yönetmelik ve Genelgeler konusunda bilgilendirilmiştir.

2011 YILI İÇİNDE YAPILAN EĞİTİM FAALİYETLERİ

YAPILIŞ TARİHİ	MÜDÜRLÜKLER	EĞİTİMİN KONUSU	KATILAN KİŞİ	SÜRE
26.07.2011	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	AVRUPA YEREL DEMOKRASİ HAFTASI	3 KİŞİ	5 SAAT
13.07.2011	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ, YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ, MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	ELEKTRONİK BELGE YÖNETİMİ	6 KİŞİ	8 SAAT
13-16 HAZİRAN 2011	TÜM MÜDÜRLÜKLER	İLK 6 AYLIK HİZMETİÇİ EĞİTİM İHALE MEVZUATI, ANALİTİK BÜTÇE VE MUHASEBE , BELEDİYE GELİRLERİ, BORÇLANMA FİNANSMANI, EKAP PROJESİ, STRATEJİK PLAN, PERFORMANS VE FAALİYET RAPORLARI	78 KİŞİ	8 SAAT
9-13 MAYIS 2011	5 MÜDÜRLÜK	YÖNETİCİLERİN YETİŞTİRİLMESİ	5 KİŞİ	40 SAAT
19 NİSAN 2011	BİLGİ İŞLEM, İMAR VE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PROJE YÖNETİMİ EĞİTİMİ	11 KİŞİ	2 SAAT
18-20 NİSAN 2011	İÇ DENETÇİ	İÇ DENETİM İYİ UYGULAMA ÖRNEKLERİ PAYLAŞIM TOPLANTISI	1 KİŞİ	15 SAAT
07.03.2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MEVZUATI	18 KİŞİ	8 SAAT
08.03.2011	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA YÖNETMELİĞİ KABAHATLAR KANUNU	22 KİŞİ	8 SAAT
8-9 MART 2011	5 MÜDÜRLÜK	EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ 08-09 MART 2011 TARİHLİ MEVZUATTA YAŞANAN GELİŞMELER KONULU EĞİTİM	5 KİŞİ	16 SAAT
21.02.2011	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	KAMULAŞTIRMA YAPI DENETİMİ	55 KİŞİ	8 SAAT

D- TEMEL POLİTİKALAR

- a) Uşak'ın geleceğini etkileyecek her türlü önemli projede paydaşlarımızın görüşlerini dikkate alırız.
- b) Hizmetlerin üretiminde ve dağıtımında asla ayrımcılık yapmayız.
- c) Belediyemizde, vizyonumuza inanan, nitelikli ve gelişim potansiyeli olan kişileri istihdam ederiz.
- d) Personelimizle belirlediğimiz kriterler doğrultusunda, periyodik olarak iş performansını ve davranış özelliklerini ölçeriz. Yüksek performansa sahip çalışanlarımızı ödüllendiririz.
- e) Çalışanlarımızın mesleki ve kişisel gelişimlerine önem veririz.
- f) Çalışanlarımızın kişilik haklarına ve haysiyetlerine saygı gösteririz.
- g) Kent yönetimini ve planlamasını sağlıklı verilere dayandırırız.
- h) Kurumsal yapıyı ve süreçleri belediyenin sorumluluklarına, paydaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun şekilde geliştiririz.
- i) Çalışanlarımıza huzurlu, sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı sağlamayı amaçlarız.
- j) Çalışanlarımızın kurumun sahibi gibi davranmalarını teşvik ederiz.
- k) Tüm birimler için üzerinde hemfikir olunan ölçülebilir hedefler geliştiririz.
- l) Belirlenmiş amaçlar, ilkeler ve değerlerle uyum içinde çalışırız.
- m) Sorumluluk almayı ve yetki devretmeyi teşvik eder ve destekleriz.
- n) Çalışanları yenilik ve iyileştirme için önerilerde bulunmaya teşvik ederiz.
- o) Bilgiyi kolay anlaşılır biçimde sunarız.

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

II-HARCAMA BİRİMLERİ 2012 YILI PERFORMANS PROGRAMLARI VE KAYNAK İHTİYACI

01-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	1.805.387 TL	2.089.950,00 TL	1.700.000,00 TL	2.200.950,00 TL	2.310.997,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Paydaşlara doğru ve hızlı bilgi akışının sağlanması					
Mahalle muhtarları ile toplantı yapılması					
Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma, mahalli kurtuluş günleri gibi günler için protokol, tören, hizmet ve işlerini düzenlemek, koordine etmek.					
Birimler arası koordinasyon toplantılarının yapılması					
Çeşitli yarışmalarda derece edinmiş sporcularımızın ve öğrencilerimizin desteklenmesi					
Kamuoyu yoklaması yapılması					
Eğitim ve öğretim yılı başlangıcında yoksul öğrencilere kılık kıyafet, kırtasiye yardımı, muhtelif zamanlarda yoksul vatandaşlara iaaşe yardımı yapılması					
Özel Kalem Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	591.519,00 TL	697.700,00 TL	594.360,00 TL	598.950,00 TL	628.897,50 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	60.003,00 TL	76.800,00 TL	83.100,00 TL	92.500,00 TL	97.125,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			733.865,00 TL	815.350,00 TL	1.022.540,00 TL	958.500,00 TL	1.006.425,00 TL
Cari Transferler						551.000,00 TL	578.550,00 TL
TOPLAM			1.385.387 TL	1.589.850,00 TL	1.700.000,00 TL	2.200.950,00 TL	2.310.997,50 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-02			Özel Kalem Müdürlüğü	2.089.950,00 TL	1.700.000,00 TL	2.200.950,00 TL	2.310.997,50 TL
	0111		Yasama ve yürütme hizmetleri	2.089.950,00 TL	1.700.000,00 TL	2.200.950,00 TL	2.310.997,50 TL
		01	Personel Giderleri	697.700,00 TL	594.360,00 TL	598.950,00 TL	628.897,50 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	76.800,00 TL	83.100,00 TL	92.500,00 TL	97.125,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları (Faaliyet Giderleri Dahil)	815.350,00 TL	1.022.540,00 TL	958.500,00 TL	1.006.425,00 TL
		05	Cari Transferler			551.000,00 TL	578.550,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	500.100,00 TL			

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

02-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	4.033.119,00 TL	4.765.400,00 TL	6.990.000,00 TL	5.823.750,00 TL	6.114.937,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
200 ha alanda 18. Md. Uygulaması yaptırılması					
100.000 m ² kamulaştırma yapılması					
Kentsel dönüşüm projesi					
Korunacak sokaklarda sokak sağlıklılaştırma projesi yapılması					
Tarihi ve kültürel değeri olan 10 adet çeşmenin restore edilmesi için proje hazırlanması					
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	1.099.852,09 TL	1.211.850,00 TL	1.350.000,00 TL	1.792.500,00 TL	1.882.125,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	174.156,17 TL	240.050,00 TL	220.000,00 TL	347.750,00 TL	365.137,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	552.110,26 TL	642.500,00 TL	5.420.000,00 TL	748.500,00 TL	785.925,00 TL
Sermaye Giderleri				2.935.000,00 TL	3.081.750,00 TL
TOPLAM	1.826.118,52 TL	2.94.400,00 TL	6.990.000,00 TL	5.823.750,00 TL	6.114.937,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-32			İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.765.400,00 TL	6.990.000,00 TL	5.823.750,00 TL	6.114.937,50 TL
	0610		İskân İşleri ve Hizmetleri	4.765.400,00 TL	6.990.000,00 TL	5.823.750,00 TL	6.114.937,50 TL
		01	Personel Giderleri	1.211.850,00 TL	1.350.000,00 TL	1.792.500,00 TL	1.882.125,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	240.050,00 TL	220.000,00 TL	347.750,00 TL	365.137,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	642.500,00 TL	5.420.000,00 TL	748.500,00 TL	785.925,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	2.671.000,00 TL		2.935.000,00 TL	3.081.750,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

03-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	33.145.029,00 TL	27.160.550,00 TL	23.645.000,00 TL	35.934.000,00 TL	37.730.700,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Asfalt üretiminde kullanılmak üzere bitüm alımı (150.000 m ² asfalt)					
Beton Parke Yol ve Yaya Kaldırımı Yapılması Yapım İşi (500.000 m ²)					
Beton Parke Yaya Kaldırımı Yapılması Yapım İşi (40.000 m ²)					
15x30x70 Belediye Tipi Beton Bordür Döşenmesi Yapım İşi (30.000 mt)					
Bozulan Beton Parke Yol ve Yaya Kaldırımları Tamirâtı Yapılması Yapım İşi (70.000 m ²)					
Asfalt Üretimi, Asfalt ve beton parke yolların bakım onarımı ve her yıl sınırlarımız dahilinde daha çok noktaya ulaşabilmek için hizmet alımı yapılacaktır.					
İş Makinesi Kiralanması					
Özel Güvenlik Hizmet Alımı					
Asfalt üretim ve asfalt ön hazırlığında kullanılmak üzere agrega mal alımı					
Beton parke ve Bordür Alımı					
Belediyemize ait tüm araçların kullanımı için gerekli olan akaryakıt ve madeni yağ alınması					
Belediyemize ait tüm araçların bakım ve onarım için gerekli malzeme alınması					
Midibüs, Minibüs ve binek araç kiralanması hizmet alımı işi					
Yama Robotu Satın Alınması					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Tuz serme Makinası Satın alınması					
Forklift Satın Alınması					
Vinç Satın Alınması					
Araç Lastiği Alımı					
Tamir Bakım İkmal Aracı Satın Alınması					
Kule Yapımı					
Otogar Yapımı					
Gençlik Merkezi Yapımı (2 Adet)					
Resterasyon Yapımı (4 Adet)					
Kadın Sığınma Evi Yapımı					
Çim Saha Yapımı (2 Adet)					
Yüzme Havuzu Yapımı (1 Adet)					
Masal Kent Yapımı					
Tedaş ve Doğalgaz Giderleri					
Bitüm Nakli Yapılması					
3 Adet Yaya Üst Geçit Yapılması					
Jeotermal Tesis Yapımı					
Jeotermal 1 Adet Kuyu Açılması					
Jeotermal Arama Etüt Analiz Geliştirme					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

			TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI					
			2010	2011	2012	2013	2014	
Fen İşleri Müdürlüğü								
Personel Giderleri			5.834.388,99 TL	3.779.200,00 TL	3.555.000,00 TL	3.260.000,00 TL	3.423.000,00 TL	
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri			979.052,07 TL	693.350,00 TL	685.750,00 TL	702.000,00 TL	737.100,00 TL	
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			7.486.945,49 TL	5.683.000,00 TL	19.404.250,00 TL	8.752.000,00 TL	9.189.600,00 TL	
Sermaye Giderleri						23.220.000,00 TL	24.381.000,00 TL	
TOPLAM			14.300.386,55 TL	10.155.550,00 TL	23.645.000,00 TL	35.934.000,00 TL	37.730.700,00 TL	
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
				2010	2011	2012	2013	2014
IV	I	I						
46-64-02-30			Fen İşleri Müdürlüğü	27.160.550,00 TL	23.645.000,00 TL	35.934.000,00 TL	37.730.700,00 TL	
	0620		Toplum Refahı Hizmetleri	27.160.550,00 TL	23.645.000,00 TL	35.934.000,00 TL	37.730.700,00 TL	
		01	Personel Giderleri	3.779.200,00 TL	3.555.000,00 TL	3.260.000,00 TL	3.423.000,00 TL	
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	693.350,00 TL	685.750,00 TL	702.000,00 TL	737.100,00 TL	
		03	Mal ve Hizmet Alımları	5.683.000,00 TL	19.404.250,00 TL	8.752.000,00 TL	9.189.600,00 TL	
		06	Sermaye Giderleri	17.005.000,00 TL		23.220.000,00 TL	24.381.000,00 TL	

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

04-PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI		4.252.900,00 TL	11.461.000,00 TL	7.889.700,00 TL	8.284.185,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
50 Adet Çocuk oyun parkı yapımı					
Otomatik sulama yapılması					
Karun Parkı Yapımı					
Akse Çamlığı kent ormanı ve hayvanat bahçesi yapımı					
Fatih Mahallesi mesire alanı yapımı					
5 adet süs havuzu yapımı					
Atatürk Parkı peyzaj işleri yapımı					
Sorkun göleti mesire alanı					
Yeni Açılan refüj ve kavşak alanlarının düzenlenmesi					
Büyük akvaryum yapımı					
Koru park ilave düzenleme yapımı					
Sera yapımı					
Halik Kaya Gedik parkı düzenleme yapımı					
Masal Kenti yapımı					
Çivril Caddesi Park ve Mesire Alanı yapımı					
Semt spor sahaları yapımı					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

			TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI							
Park ve Bahçeler Müdürlüğü										
Personel Giderleri			1.055.500,00 TL	1.095.000,00 TL	1.194.200,00 TL	1.253.910,00 TL				
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri			364.800,00 TL	189.300,00 TL	224.500,00 TL	235.725,00 TL				
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			1.900.600,00 TL	10.176.700,00 TL	4.048.000,00 TL	4.250.400,00 TL				
Sermaye Giderleri					2.423.000,00 TL	2.544.150,00 TL				
TOPLAM			3.320.900,00 TL	11.461.000,00 TL	7.889.700,00 TL	8.284.185,00 TL				
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA				TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
			2010	2011	2012	2013				
IV	I	I								
46-64-02-35			Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4.252.900,00 TL	11.461.000,00 TL	7.889.700,00 TL	8.284.185,00 TL			
	0810		Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.252.900,00 TL	11.461.000,00 TL	7.889.700,00 TL	8.284.185,00 TL			
		01	Personel Giderleri	1.055.500,00 TL	1.095.000,00 TL	1.194.200,00 TL	1.253.910,00 TL			
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	364.800,00 TL	189.300,00 TL	224.500,00 TL	235.725,00 TL			
		03	Mal ve Hizmet Alımları	1.900.600,00 TL	10.176.700,00 TL	4.048.000,00 TL	4.250.400,00 TL			
		06	Sermaye Giderleri	932.000,00 TL		2.423.000,00 TL	2.544.150,00 TL			

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

05- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	6.626.783,00 TL	6.364.300,00 TL	6.550.990,00 TL	6.670.450,00 TL	7.003.972,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Şehrimizdeki 19 mahallenin Sokakları müdürlüğümüz ekiplerince yapılan inceleme neticesinde yılın en temiz sokağı seçilerek etkinli düzenlenmesi					
2012 Yılı içinde Her Ay Seçilen Bir Okulumuzda Eğitim Çalışma Yapılması.					
İstek ve Şikâyetlerin En Kısa Zamanda Değerlendirilerek Sonuçlandırılması.					
Şehrimizin Sokaklarında bulunan çöp bidonlarının kaldırılması ve konteynır konulması					
Şehrimizde bulunan 19 mahalleden 2 tanesinde poşetle çöp toplama uygulamasına geçmek					
Kent İçi çöp Toplama ve nakli işi hizmet alım ihalesini gerçekleştirmek					
Belediye Hizmet Binası ile ek binaların temizlik ihalesini gerçekleştirmek					
Şehrimizin hızla büyümesinden dolayı 2012 yılı içerisinde ihtiyaç olan sokaklar yeni açılan sokaklara 1000 adet konteynır alımını gerçekleştirmek					
Şehrimiz içinde bulunan 81 caminin temizliğinin kısa süreli yapılabilmesi için 1 adet sanayi tipi süpürge alımı					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

			TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Personel Giderleri			163.780,59 TL	144.700,00 TL	151.320,00 TL	141.350,00 TL	148.417,50 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri			26.003,00 TL	31.300,00 TL	40.320,00 TL	30.100,00 TL	31.605,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			6.037.000,00 TL	5.998.200,00 TL	6.359.000,00 TL	6.348.000,00 TL	6.665.400,00 TL
Sermaye Giderleri						151.000,00 TL	158.550,00 TL
TOPLAM			6.226.783,59 TL	6.174.200,00 TL	6.550.990,00 TL	6.670.450,00 TL	7.003.972,50 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-38			Temizlik İşleri Müdürlüğü	6.364.300,00 TL	6.550.990,00 TL	6.670.450,00 TL	7.003.972,50 TL
	0510		Çevre Koruma Hizmetleri	6.364.300,00 TL	6.550.990,00 TL	6.670.450,00 TL	7.003.972,50 TL
		01	Personel Giderleri	144.700,00 TL	151.320,00 TL	141.350,00 TL	148.417,50 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	31.300,00 TL	40.320,00 TL	30.100,00 TL	31.605,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	5.998.200,00 TL	6.359.000,00 TL	6.348.000,00 TL	6.665.400,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	190.100,00 TL		151.000,00 TL	158.550,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

06-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	1.803.130,00 TL	1.581.700,00 TL	1.510.000,00 TL	1.952.300,00 TL	2.049.915,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Kayıt dışı seyyar satıcı ile etkin mücadele edebilmek					
Daha hızlı hizmet sunmak					
Çağdaş kentleşmeye yardımcı olmak					
Kanun ve yönetmelikler ile belediyemizin emir ve yasaklarına uymak					
İşyerlerini kayıt altına almak					
Zabıta Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	1.216.127,89 TL	1.076.500,00 TL	1.200.000,00 TL	1.265.100,00 TL	1.328.355,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	264.002,00 TL	193.200,00 TL	270.000,00 TL	229.200,00 TL	240.660,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	230.001,00 TL	222.000,00 TL	40.000,00 TL	278.000,00 TL	291.900,00 TL
Sermaye Giderleri				80.000,00 TL	84.000,00 TL
TOPLAM	1.723.130,89 TL	1.501.700,00 TL	1.510.000,00 TL	1.952.300,00 TL	2.049.915,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-40			Zabıta Müdürlüğü	1.581.700,00 TL	1.510.000,00 TL	1.952.300,00 TL	2.049.915,00 TL
	0399		Kamu Düzeni Hizmetleri	1.581.700,00 TL	1.510.000,00 TL	1.952.300,00 TL	2.049.915,00 TL
		01	Personel Giderleri	1.076.500,00 TL	1.200.000,00 TL	1.265.100,00 TL	1.328.355,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	193.200,00 TL	270.000,00 TL	229.200,00 TL	240.660,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	222.000,00 TL	40.000,00 TL	278.000,00 TL	291.900,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	80.000,00 TL		80.000,00 TL	84.000,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

07-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	1.809.406,00 TL	2.348.850,00 TL	2.275.000,00 TL	3.695.750,00 TL	3.880.537,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Tarihi ve Kültürel Turların Düzenlenmesi					
İstihdama Yönelik Kursların Açılması					
Tesislerin daha kullanılabilir hale getirilmesi ve yeni tesislerin yapılması					
Kültür ve Sosyal İşleri Bünyesinde Bulunan Binaların Hizmet Standartlarının Yükseltilmesi					
Gerekli Ar-ge Çalışmalarının Yapılması					
Toplantı ve Gezi Organizasyonları Yapılması					
Bilgilendirme Amaçlı Çalışmalar(Broşür, İlan v.b)					
Şölen, Festival, Konser, Tiyatro, Sinema, Dans ve Müzik Dinletileri					
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	479.413,44 TL	668.350,00 TL	566.000,00 TL	903.000,00 TL	948.150,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	83.897,63 TL	123.500,00 TL	104.000,00 TL	177.750,00 TL	186.637,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.246.095,26	1.557.000,00 TL	1.605.000,00 TL	2.613.000,00 TL	2.743.650,00 TL
Sermaye Giderleri				2.000,00 TL	2.100,00 TL
TOPLAM	1.809.406,00 TL	2.348.850,00 TL	2.275.000,00 TL	3.695.750,00 TL	3.880.537,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-25			Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.348.850,00 TL	2.275.000,00 TL	3.695.750,00 TL	3.880.537,50 TL
	0820		Kültür Hizmetleri	2.348.850,00 TL	2.275.000,00 TL	3.695.750,00 TL	3.880.537,50 TL
		01	Personel Giderleri	668.350,00 TL	566.000,00 TL	903.000,00 TL	948.150,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	123.500,00 TL	104.000,00 TL	177.750,00 TL	186.637,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	1.557.000,00 TL	1.605.000,00 TL	2.613.000,00 TL	2.743.650,00 TL
		06	Sermaye Giderleri			2.000,00 TL	2.100,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

08-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	9.196.222,00 TL	10.943.850,00 TL	19.277.600,00 TL	17.469.500,00 TL	18.342.975,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Belediyenin Her Türlü Gelirlerini Toplamak, Ödemeleri Yapmak, Bunların Kayıtlarını Tutmak ve Mali Tablolarını Hazırlamak.					
Belediye Gelirlerinde 2012 yılında % 10 Gelir Artışı Sağlamak.					
Belediyeye borçlarını ödemeyen mükelleflerle ilgili amme alacaklarının tahsil usulü hakkında kanunu gereği yasal tatbikat başlatılması, vadesi geçen borçların tahsiline yönelik olarak ödemeye çağrı gönderilmesi, süresi içinde ödenmeyen borçların yasal takiplerine temel olmak üzere ödeme emri tebliğاتی yollanması.					
Belediyenin Her Türlü Gelirlerinin Toplanması, Ödemelerin yapılması, Bunların Kayıtlarının Tutulması ve Mali Tablolarını Hazırlama İşlerinde hataların en aza indirilmesi.					
Taşıt, Demirbaş, Tesis, Makine ve Cihazlar, Tüketim Malzemelerinin Yıl Sonu İtibariyle Sayımları Yapılarak Güncelliğinin Sağlanması, Taşınır Kontrol Yetkililerince Sayım Dışı Tespitlerinin Kayıt altına Alınarak Tüm Malzemelerin Etiketlenmesi.					
Belediyeye Olan Borçlarını Vadesi Sonunda Ödemeyenler İçin Gerekli Tatbikatların Yapılması. Tahakkuk Tahsilât Oranında Denklik Sağlanması					
Belediyenin Tüm Malzemelerinin Eksiksiz Olarak Kayıt Altına Alınması					
Mali Hizmetler Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	1.467.685,74 TL	1.409.550,00 TL	1.470.500,00 TL	1.668.000,00 TL	1.751.400,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	247.502,00 TL	279.700,00 TL	287.600,00 TL	308.000,00 TL	323.400,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri (Faaliyet Giderleri Dahil)	353.945,91 TL	714.000,00 TL	17.519.500,00 TL	391.500,00 TL	411.075,00 TL
Faiz Giderleri				2.500.000,00 TL	2.625.000,00 TL
Cari Transferler				2.900.000,00 TL	3.045.000,00 TL
Sermaye Giderleri				52.000,00 TL	54.600,00 TL
Sermaye Transferleri				1.750.000,00 TL	1.837.500,00 TL
Borç Verme				100.000,00 TL	105.000,00 TL
Yedek Ödenekler				7.800.000,00 TL	8.190.000,00 TL
TOPLAM	2.069.133,65TL	2.403.250,00 TL	19.277.600,00 TL	17.469.500,00 TL	18.342.975,00 TL

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-34			Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.943.850,00 TL	19.277.600,00 TL	17.469.500,00 TL	18.342.975,00 TL
	0112		Finansal ve Mali İşler Hizmetleri	10.943.850,00 TL	19.277.600,00 TL	17.469.500,00 TL	18.342.975,00 TL
		01	Personel Giderleri	1.409.550,00 TL	1.470.500,00 TL	1.668.000,00 TL	1.751.400,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	279.700,00 TL	287.600,00 TL	308.000,00 TL	323.400,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	714.000,00 TL	17.519.500,00 TL	391.500,00 TL	411.075,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

		04	Faiz Giderleri			2.500.000,00 TL	2.625.000,00 TL
		05	Cari Transferler			2.900.000,00 TL	3.045.000,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	10.001,00 TL		52.000,00 TL	54.600,00 TL
		07	Sermaye Transferleri			1.750.000,00 TL	1.837.500,00 TL
		08	Borç Verme			100.000,00 TL	105.000,00 TL
		09	Yedek Ödenekler			7.800.000,00 TL	8.190.000,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

09-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	820.099,00 TL	1.050.450,00 TL	520.000,00 TL	1.694.450,00 TL	1.779.172,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Personelin işe gidiş gelişlerini kontrol altına almak.					
Personelin hizmet kalitesini artırmak için eğitim ve seminerler düzenlemek					
Personelin moral ve motivasyonunu artırmak için gezi ve etkinlik düzenlemek.					
Sağlık aşısı ve testleri					
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	365.723,00 TL	653.150,00 TL	386.000,00 TL	338.700,00 TL	355.635,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	35.502,00 TL	47.200,00 TL	59.350,00 TL	50.500,00 TL	53.025,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri (Faaliyet Giderleri Dahil)	190.696,00 TL	270.000,00 TL	74.650,00 TL	923.250,00 TL	969.412,50 TL
Cari Transferler				180.000,00 TL	189.000,00 TL
Sermaye Giderleri				202.000,00 TL	212.100,00 TL
TOPLAM	591.922,22 TL	970.350,00 TL	520.000,00 TL	1.694.450,00 TL	1.779.172,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-05			İnsan Kaynakları Müdürlüğü	1.050.450,00 TL	520.000,00 TL	1.694.450,00 TL	1.779.172,50 TL
	0131		Genel Personel Hizmetleri	1.050.450,00 TL	520.000,00 TL	1.694.450,00 TL	1.779.172,50 TL
		01	Personel Giderleri	653.150,00 TL	386.000,00 TL	338.700,00 TL	355.635,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	47.200,00 TL	59.350,00 TL	50.500,00 TL	53.025,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	270.000,00 TL	74.650,00 TL	923.250,00 TL	969.412,50 TL
		05	Cari Transferler			180.000,00 TL	189.000,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	228.177,71 TL	80.100,00 TL	202.000,00 TL	212.100,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

10-VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	580.335,00 TL	848.100,00 TL	653.800,00 TL	893.000,00 TL	937.650,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Sokak hayvanları Yakalama Aparatları Alımı(Tabanca, Tabanca Enjektörü, File, Ağ vb.)					
Barınakların Düzenlenmesi					
Araç Alımı					
U.L.V Cihazı (İlaçlama Makinası) Alımı					
Veteriner İşleri Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	257.930,97 TL	326.850,00 TL	213.850,00 TL	255.500,00 TL	268.275,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	29.365,02 TL	61.250,00 TL	47.850,00 TL	51.750,00 TL	54.337,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	61.798,45 TL	410.000,00 TL	392.100,00 TL	459.750,00 TL	482.737,50 TL
Sermaye Giderleri				126.000,00 TL	132.300,00 TL
TOPLAM	349.094,44 TL	798.100,00 TL	653.800,00 TL	893.000,00 TL	937.650,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-37			Veteriner İşleri Müdürlüğü	848.100,00 TL	653.800,00 TL	893.000,00 TL	937.650,00 TL
	0740		Halk Sağlığı Hizmetleri	848.100,00 TL	653.800,00 TL	893.000,00 TL	937.650,00 TL
		01	Personel Giderleri	326.850,00 TL	213.850,00 TL	255.500,00 TL	268.275,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	61.250,00 TL	47.850,00 TL	51.750,00 TL	54.337,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	410.000,00 TL	392.100,00 TL	459.750,00 TL	482.737,50 TL
		06	Sermaye Giderleri	50.000,00 TL		126.000,00 TL	132.300,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

11-MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (20009 Yılında Kuruldu)	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	-	506.050,00 TL	1.010.000,00 TL	1.204.900,00 TL	1.265.145,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Asri mezarlıkta 2012 yılı içerisinde modern ve tam teçhizatlı gashane, morg, otopark, kafeterya, meydan, idari bina ve camiden oluşan bir külliyeinin yapılması.					
İlimizde mezarlık olarak kullanılacak alanlara defin yapılabilecek hale getirilmesini sağlamak.					
İlimizde Belediyemizin bilgisi dışında ihdas edilen mezarlıkların belirlenmesi					
Mezarlık bilgi sisteminin kurulması.					
Vatandaşlarımızın cenazeleriyle ilgili defin cenazenin evden alınması yıkanması ve defnedilmesine kadarki her türlü işlemleri için gerekli çalışmaların sağlanması					
Ücretsiz cenaze hizmetlerinin verilmesi					
Mezarlıklarda peysaj çalışmalarını yapmak					
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri		111.850,00 TL	158.000,00 TL	88.400,00 TL	92.820,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri		25.700,00 TL	42.000,00 TL	22.000,00 TL	23.100,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri		353.500,00 TL	810.000,00 TL	646.500,00 TL	678.825,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Cari Transferler						20.000,00 TL	21.000,00 TL
Sermaye Giderleri						428.000,00 TL	449.400,00 TL
TOPLAM				491.050,00 TL	1.010.000,00 TL	1.204.900,00 TL	1.265.145,00 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-42			Mezarlık İşleri Müdürlüğü	506.050,00 TL	1.010.000,00 TL	1.204.900,00 TL	1.265.145,00 TL
	0139		Diğer Genel Hizmetler	506.050,00 TL	1.010.000,00 TL	1.204.900,00 TL	1.265.145,00 TL
		01	Personel Giderleri	111.850,00 TL	158.000,00 TL	88.400,00 TL	92.820,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	25.700,00 TL	42.000,00 TL	22.000,00 TL	23.100,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	353.500,00 TL	810.000,00 TL	646.500,00 TL	678.825,00 TL
		05	Cari Transferler			20.000,00 TL	21.000,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	150.000,00 TL		428.000,00 TL	449.400,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

12-ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ(2010 Yılında Kuruldu)	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	-	-	1.020.280,00 TL	1.647.950,00 TL	1.730.347,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Mevcut sinyalizasyonsuz kavşakların sinyalize edilmesi.					
Yol ve yaya geçitlerinin boyanması (75 ton boya)					
Mevcut yol, yaya geçitleri ve yeni kavşakların levhalandırılması.(2.000 tane levha dikilmesi)					
İlimizde Kent Merkezi ve çevresi Trafik Planlaması Yol-Kavşak Düzenleme Projesi kapsamında 2012 yılında; İbrahim Tahtakılıç Caddesi üzerinde (Huzurpark girişi ile İskender Caddesi arası) 10 Adet, Ulubey Yolu - Şehit Basri Bey Caddesi üzerine 1 Adet, Şehit Basri Bey Caddesi Ada Yapı Kooperatifi önüne 1 Adet, Çivril Caddesi Mavi Köşe ve Mezarlık Kavşağına 2 Adet, Ova Caddesi Huzurkent Çıkışına 1 Adet olmak üzere kavşak yapılması planlanmaktadır.					
Trafik güvenliğini sağlamak için ihtiyaç duyulan tüm güzergahlara bisiklet yolu yapılması.					
Trafik güvenliğini sağlamak için ihtiyaç duyulan tüm güzergâhlardaki yaya geçişlerinin düzenlenmesi.					
Trafik güvenliğini sağlamak,okul öncesi ve okul çağı çocuklarının trafik kurallarını öğrenmeleri ve alışkanlık kazanmalarını sağlamak amacıyla uygun görülen yere trafik eğitim pisti yapılması					
Özürü vatandaşlarımız için yerel yönetimlerin engelsiz yapılı çevre oluşturulması ve özürü vatandaşlarımızın bilgilendirme hizmetlerinden yararlanması için ulaşılabilir düzenlemeler yapılması planlanmaktadır.					
2012 yılında yapılacak olan Eğitim Seminerlerinde şehrimizdeki toplu taşıma araçları şoförlerine Trafik Bilgisi ile Yönetmelik ve mesleki kurallar (Kılık, kıyafet v.b.) konularında eğitim verilmesi planlanmaktadır.					
10 Adet Trafik Zabıtası Motoru Alımı.					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri					231.000,00 TL	266.200,00 TL	279.510,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					119.280,00 TL	48.750,00 TL	51.187,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri					670.000,00 TL	463.000,00 TL	486.150,00 TL
Sermaye Giderleri						870.000,00 TL	913.500,00 TL
TOPLAM					1.020.280,00 TL	1.647.950,00 TL	1.730.347,50 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-20-02-44			Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	-	1.020.280,00 TL	1.647.950,00 TL	1.730.347,50 TL
	0459		Ekonomik işler ve hizmetler	-	1.020.280,00 TL	1.647.950,00 TL	1.730.347,50 TL
		01	Personel Giderleri		231.000,00 TL	266.200,00 TL	279.510,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri		119.280,00 TL	48.750,00 TL	51.187,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları		670.000,00 TL	463.000,00 TL	486.150,00 TL
		06	Sermaye Giderleri			870.000,00 TL	913.500,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

13-İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	1.553.466,00 TL	1.673.700,00 TL	925.000,00 TL	3.024.650,00 TL	3.175.882,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Sayaçsız olan kuyu abonelerine sayaç takılması.					
Atıksu bertaraf tahakuğunun aylık sayaç üzerinden alınması					
Kaçak su kullanımının önlenmesi.					
Ön ödemeli Akıllı Sayaç kullanımını artırmak.					
Fırının faaliyete geçirilerek ucuz ve kaliteli ekmeğin halka satışı.					
Personelin Hizmet içi kurs ve seminer alması					
	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
İşletme Müdürlüğü					
Personel Giderleri	828.100,00 TL	783.500,00 TL	523.250,00TL	533.950,00 TL	560.647,50 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	177.002,00 TL	153.700,00 TL	83.600,00 TL	90.700,00 TL	477.697,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	458.364,52 TL	576.500,00 TL	318.150,00TL	1.148.000,00 TL	1.205.400,00 TL
Sermaye Giderleri				1.252.000,00 TL	1.314.600,00 TL
TOPLAM	1.463.466,52 TL	1.513.700,00 TL	925.000,00 TL	3.024.650,00 TL	3.175.882,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-36			İşletme Müdürlüğü	1.673.700,00 TL	925.000,00 TL	3.024.650,00 TL	3.175.882,50 TL
	0630		Su Temini İşleri ve Hizmetleri	1.673.700,00 TL	925.000,00 TL	3.024.650,00 TL	3.175.882,50 TL
		01	Personel Giderleri	783.500,00 TL	523.250,00 TL	533.950,00 TL	560.647,50 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	153.700,00 TL	83.600,00 TL	90.700,00 TL	477.697,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	576.500,00 TL	318.150,00 TL	1.148.000,00 TL	1.205.400,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	160.000,00 TL		1.252.000,00 TL	1.314.600,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

14-İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	3.097.031,00 TL	2.854.700,00 TL	2.775.000,00 TL	4.410.700,00 TL	4.631.235,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Uşak Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü Araç Filosunun Güçlü Hale Getirilmesi.2012 yılı içerisinde, şehrimizdeki yüksek binalarda meydana gelebilecek olan yangın olaylarına müdahaleyi kolaylaştıracak 37 mt. lik merdiven aracının alınması.					
2012 yılı içerisinde, Müdürlüğümüz personelinin servisi için 1 adet servis minibüsünün alınması.					
En az 3 personelimizin Büyükşehir İtfaiye teşkilatlarına veya yurt dışına eğitime gönderilmesinin sağlanması					
2012 yılı içerisinde mevcut araç filomuzdaki araçlardan revizyona ihtiyaç duyan 2 adet aracın revize edilmesi					
2012 yılı içerisinde 150 saatlik hizmet içi eğitim düzenlenmesi					
5393 sayılı Belediye kanununun 77. maddesi gereğince, gönüllü itfaiyeci olacak vatandaşlara yıl sonuna kadar sivil savunma eğitimi verilmesi					
Eğitici El kitabı, broşür ve afiş basılması					
İlimiz Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullarda Eğitim düzenlemek					
Ekonomik ömrünü yitirmiş yangın söndürme ekipmanlarının değiştirilmesi					
Personelimizin yangın söndürme çalışmalarında kullandığı koruyucu Melbusatının takviye edilmesi					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Şehrin gerekli noktalarına en az 30 hidrantın konulması					
Büyüyen Şehir göz önüne alınarak Kemalöz ve Cumhuriyet Mahallesi'nin kesiştiği uygun bir noktaya İtfaiye Müfrezesi açılması					
	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
İtfaiye Müdürlüğü					
Personel Giderleri	2.096.868,60 TL	1.859.000,00 TL	2.045.000,00 TL	3.137.000,00 TL	3.293.850,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	359.502,00 TL	372.700,00 TL	397.000,00 TL	511.700,00 TL	537.285,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	320.660,41 TL	256.000,00 TL	333.000,00 TL	427.000,00 TL	448.350,00 TL
Sermaye Giderleri				335.000,00 TL	351.750,00 TL
TOPLAM	2.777.031,00 TL	2.598.700,00 TL	2.775.000,00 TL	4.410.700,00 TL	4.631.235,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA				
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-33			İtfaiye Müdürlüğü	2.854.700,00 TL	2.775.000,00 TL	4.410.700,00 TL	4.631.235,00 TL
	0320		Yangından korunma hizmetleri	2.854.700,00 TL	2.775.000,00 TL	4.410.700,00 TL	4.631.235,00 TL
		01	Personel Giderleri	1.859.000,00 TL	2.045.000,00 TL	3.137.000,00 TL	3.293.850,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	372.700,00 TL	397.000,00 TL	511.700,00 TL	537.285,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	256.000,00 TL	333.000,00 TL	427.000,00 TL	448.350,00 TL
		06	Sermaye Giderleri	256.000,00 TL		335.000,00 TL	351.750,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

15-SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	16.030.662,00 TL	15.443.200,00 TL	12.125.000,00 TL	8.429.400,00 TL	8.850.870,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Yavu Köyü Atıksu arıtma tesisi ve terfi merk işletilmesi					
Küçükler İçme suyu arıtma tesisinin işletilmesi					
Kanalizasyon Abone Bağlantılarının yapılması					
Hiyap (Vinç) satın alınması					
Su kuyular ve İçme suyu depolarına SKADA sistemi kurulması					
Kombine Vidanjör satın alınması					
SferoDöküm Baca Kapağı ve yağmur ızgara satın alınması					
Kapalı Kasa Kamyonet atın Alınması (2 adet)					
İlave İçme suyu inşaatı					
Uşak Üniversitesi İçme Suyu İletim Hattı ve Depoların Yapımı					
Atık Su Arıtma tesisinin 40.000 m ³ ilave yapılması					
Açık Kasa Kamyonet satın Alınması (2 adet)					
Muhtelif Mahallelerde Yağmur Suyu hattı yapımı					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü		TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
		2010	2011	2012	2013	2014
Personel Giderleri		1.858.106,56 TL	1.927.000,00 TL	2.291.000,00 TL	1.686.400,00 TL	1.770.720,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri		356.002,00 TL	355.200,00 TL	372.950,00 TL	362.000,00 TL	380.100,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri		3.236.554,16 TL	4.146.000,00 TL	9.461.050,00 TL	4.124.000,00 TL	4.330.200,00 TL
Sermaye Giderleri					2.257.000,00 TL	2.369.850,00 TL
TOPLAM		5.450.662,72 TL	6.428.200,00 TL	12.125.000,00 TL	8.429.400,00 TL	8.850.870,00 TL

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-41			Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	15.443.200,00 TL	12.125.000,00 TL	8.429.400,00 TL	8.850.870,00 TL
	0630		İskan ve toplum refahı hizmetleri	15.443.200,00 TL	12.125.000,00 TL	8.429.400,00 TL	8.850.870,00 TL
		01	Personel Giderleri		2.291.000,00 TL	1.686.400,00 TL	1.770.720,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri		372.950,00 TL	362.000,00 TL	380.100,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları		9.461.050,00 TL	4.124.000,00 TL	4.330.200,00 TL
		06	Sermaye Giderleri			2.257.000,00 TL	2.369.850,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

16-ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ (2010 Yılında Kuruldu)	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	-	-	140.000,00 TL	405.000,00 TL	425.250,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Entegre Katı Atık Bertaraf tesisinin 2012 yılında en uygun fiyata işletilmesi					
İlimizde oluşan tıbbi atıkların tamamının bertarafının sağlanması					
İlimizdeki katı yakıt satış noktalarının denetlenmesi					
Isınmadan kaynaklı hava kirliliği ile ilgili kazan sistemleri ve emisyonlarının denetlenmesi					
İlimizde faaliyet gösteren yemek fabrikası , restaurant ve lokantalardan atık yağların ayrı toplanması					
İlimizde bulunan okul ,mahalle muhtarlıkları ,alışveriş merkezleri ve resmi dairelere atık pil kumbarası dağıtımı ve atık pillerin diğer atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması					
Düğün salonları ve eğlence yerlerinde gürültü denetimi yapılması					
Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetlerin yerinde ve zamanında değerlendirilmesi					
İlimizde çevre bilincini geliştirmeye yönelik okullarda eğitim çalışması yürütülmesi ve hizmet içi eğitim seminerlerine katılımın sağlanması					
İlimizde faaliyet gösteren işletmelerden Madeni atık yağların ayrı toplanması					
İlimizde faaliyet gösteren işletmelerden Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin toplanmasının sağlanması					
Ambalaj atıklarının ayrı toplanmasının ve geri dönüşümünün sağlanması					
Personelin Tehlikeli ve Tehlikesiz atıklar hakkında eğitime gönderilmesi.					

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü			TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri					75.050,00 TL	100.200,00 TL	105.210,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri					19.950,00 TL	25.300,00 TL	26.565,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri					45.000,00 TL	223.500,00 TL	234.675,00 TL
Sermaye Giderleri						56.000,00 TL	58.800,00 TL
TOPLAM					140.000,00 TL	405.000,00 TL	425.250,00 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-20-02-43			Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	-	140.000,00 TL	405.000,00 TL	425.250,00 TL
	0510		Atık Yönetimi Hizmetleri	-	140.000,00 TL	405.000,00 TL	425.250,00 TL
		01	Personel Giderleri		75.050,00 TL	100.200,00 TL	105.210,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri		19.950,00 TL	25.300,00 TL	26.565,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları		45.000,00 TL	223.500,00 TL	234.675,00 TL
		06	Sermaye Giderleri			56.000,00 TL	58.800,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

17-HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	282.493,00 TL	339.250,00 TL	362.000,00 TL	346.250,00 TL	363.562,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi.					
Bütün birimlerin karşılaştıkları hukuki sorunların çözülmesi.					
	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Personel Giderleri	163.640,73 TL	223.500,00 TL	220.000,00 TL	211.100,00 TL	221.655,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	26.853,61 TL	35.550,00 TL	40.000,00 TL	37.650,00 TL	39.532,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	92.000,00 TL	80.200,00 TL	102.000,00 TL	97.500,00 TL	102.375,00 TL
TOPLAM	282.493,00 TL	339.250,00 TL	362.000,00 TL	346.250,00 TL	363.562,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-24			Hukuk İşleri Müdürlüğü	339.250,00 TL	362.000,00 TL	346.250,00 TL	363.562,50 TL
	0139		Diğer Genel Hizmetler	339.250,00 TL	362.000,00 TL	346.250,00 TL	363.562,50 TL
		01	Personel Giderleri	223.500,00 TL	220.000,00 TL	211.100,00 TL	221.655,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	35.550,00 TL	40.000,00 TL	37.650,00 TL	39.532,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	80.200,00 TL	102.000,00 TL	97.500,00 TL	102.375,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

18- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	205.919,00 TL	244.150,00 TL	740.800,00 TL	585.250,00 TL	614.512,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Meclis toplantısı yapmak, toplantıda alınan kararların yönetmeliklere uygun şekilde sevk ve idaresinin sağlanması, yönetmeliklere uygun şekilde dosyalama işlemlerinin yapılması					
Encümen toplantısı yapmak, toplantıda alınan kararların yönetmeliklere uygun şekilde sevk ve idaresinin sağlanması, yönetmeliklere uygun şekilde dosyalama işlemlerinin yapılması					
Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ve giden evrakların bilgisayar ortamında kaydedilip yine aynı şekilde bilgisayar ortamında Yönetmeliklere uygun sevk ve idaresinin sağlanması.					
Hizmet Alımı Reception(8 Kişi)					
Yazı İşleri Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	116.486,85 TL	130.000,00 TL	135.000,00 TL	365.500,00 TL	383.775,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	19.202,00 TL	24.400,00 TL	26.000,00 TL	32.250,00 TL	33.862,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	70.230,50 TL	89.750,00 TL	579.800,00 TL	187.500,00 TL	196.875,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

TOPLAM				135.688,50 TL	154.400,00 TL	740.800,00 TL	585.250,00 TL	614.512,50 TL
Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
				2010	2011	2012	2013	
IV	I	I						
46-64-02-39			Yazı İşleri Müdürlüğü	244.150,00 TL	740.800,00 TL	585.250,00 TL	614.512,50 TL	
	0139		Diğer Genel Hizmetler	244.150,00 TL	740.800,00 TL	585.250,00 TL	614.512,50 TL	
		01	Personel Giderleri		135.000,00 TL	365.500,00 TL	383.775,00 TL	
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri		26.000,00 TL	32.250,00 TL	33.862,50 TL	
		03	Mal ve Hizmet Alımları		579.800,00 TL	187.500,00 TL	196.875,00 TL	

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

19- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	374.318,00 TL	375.950,00 TL	361.700,00 TL	658.000,00 TL	690.900,00 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda Rekabet kurallarına uygun ,şeffaf ve ilkeli olarak fiyat araştırmasını yaparak alımı gerçekleştirmek,stoklu malzemelerde ihale açmak Belediyemizin Web sitesinden halkı bilgilendirmek.Belediye araçlarını 7/24 takip ederek iş gücü ve yakıt tasarrufu sağlamak.Ana binanın kamera kayıtlarını tutarak güvenliğe destek olmak.					
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri	242.616,80 TL	245.500,00 TL	245.500,00 TL	348.000,00 TL	365.400,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	31.702,00 TL	34.700,00 TL	31.200,00 TL	57.000,00 TL	59.850,00 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri (Faaliyet Giderleri Dahil)	100.000,00 TL	95.750,00 TL	85.000,00 TL	253.000,00 TL	265.650,00 TL
TOPLAM	374.318,00 TL	375.950,00 TL	361.700,00 TL	658.000,00 TL	690.900,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	1					
46-64-02-13			Destek Hizmetleri Müdürlüğü	375.950,00 TL	361.700,00 TL	658.000,00 TL	690.900,00 TL
	0199		Genel Kamu Hizmetleri	375.950,00 TL	361.700,00 TL	658.000,00 TL	690.900,00 TL
		01	Personel Giderleri	245.500,00 TL	245.500,00 TL	348.000,00 TL	365.400,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	34.700,00 TL	31.200,00 TL	57.000,00 TL	59.850,00 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları	95.750,00 TL	85.000,00 TL	253.000,00 TL	265.650,00 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

20-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YILLAR				
	2009	2010	2011	2012	2013
TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI	-	-	370.000,00 TL	927.950,00 TL	974.347,50 TL
PERFORMANS HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ				
E-belediyenin tanıtılması ve devamlılığı					
Bütün birimlerin yeterli bilgisayar donanım ve yazılımına sahip olmasını sağlamak					
T Blediye hizmetinin tanıtılması ve devamlılığı					
Resepsiyon ve iletişim servisi ile ilgili teknik sorunların çözülmesi					
Bankalarla anlaşma yapılarak otomatik ödeme talimatlarının artırılmasını sağlamak					
Hizmet binalarının kamera sisteminin yaygınlaştırılması					
Araç takip ve kamera sistemleri ile ilgili teknik sorunların çözülmesi					
Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin altyapı çalışmaları					
Bilgi İşlem Müdürlüğü	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI				
Personel Giderleri			100.000,00 TL	133.300,00 TL	139.965,00 TL
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri			35.000,00 TL	25.750,00 TL	27.037,50 TL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri			235.000,00 TL	265.900,00 TL	279.195,00 TL
Sermaye Giderleri				503.000,00 TL	528.150,00 TL
TOPLAM			370.000,00 TL	927.950,00 TL	974.347,50 TL

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	AÇIKLAMA	TOPLAM MALİ KAYNAK İHTİYACI			
				2010	2011	2012	2013
IV	I	I					
46-64-02-10			Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	370.000,00 TL	927.950,00 TL	974.347,50 TL
	0139		Bilgi İşlem Hizmetleri	-	370.000,00 TL	927.950,00 TL	974.347,50 TL
		01	Personel Giderleri		100.000,00 TL	133.300,00 TL	139.965,00 TL
		02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri		35.000,00 TL	25.750,00 TL	27.037,50 TL
		03	Mal ve Hizmet Alımları		235.000,00 TL	265.900,00 TL	279.195,00 TL
		06	Sermaye Giderleri			503.000,00 TL	528.150,00 TL

I- FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	UŞAK BELEDİYESİ
-----------	-----------------

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	SORUMLU BİRİMLER
Kentlilik bilinci oluşturmak	Paydaşlara doğru ve hızlı bilgi akışının sağlanması	4 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kentlilik bilinci oluşturmak.	Mahalle muhtarları ile toplantı yapılması	4 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma, mahalli kurtuluş günleri gibi günler için protokol, tören, hizmet ve işlerini düzenlemek, koordine etmek.	2012 yılı içinde yapılacak tüm temsil ve ağırlama hizmetlerinin yapılması	1000 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal bilinci artırmak ve koordinasyonu güçlendirmek.	Birimler arası koordinasyon toplantılarının yapılması	12 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kentlilik bilinci oluşturmak	Çeşitli yarışmalarda derece edinmiş sporcularımızın ve öğrencilerimizin desteklenmesi.	25 kişi	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kentlilik bilinci oluşturmak	Kamuoyu yoklaması yapılması	4 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sosyal yardımlar yapmak	Eğitim ve öğretim yılı başlangıcında yoksul öğrencilere kılık kıyafet, kırtasiye yardımı, muhtelif zamanlarda yoksul vatandaşlara iaşe yardımı yapılması	10 adet	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal bağları güçlü, doğal çevreyi gözeten, kent bütünü ile entegre olmuş modern bir yaşam alanı haline getirmek.	Kentsel Dönüşüm Projesi	320 adet binanın yıkılması.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Uşak Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde plansız alan bırakmamak	Mevcut imar planındaki revizyon imar planı yapılması	5.700 hektar	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Uşak Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde plansız alan bırakmamak	Mücavir alan içinde ilave plan yapılması.	1.000 hektar	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Uşak Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde plansız alan bırakmamak	18. madde uygulaması yapılması	200 hektar	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Düzenli ve imara uygun yapılaşmayı sağlamak	Sokak sağlıklaştırma projesi ve uygulaması yapılması	1 sokak	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Tarihi ve kültürel dokuyu korumak ve turizme kazandırmak	Tarihi ve kültürel değeri olan evlerin restore edilmesi	6 adet	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Tarihi ve kültürel dokuyu korumak ve turizme kazandırmak	Tarihi ve kültürel değeri olan çeşmelerin restore edilmesi	10 adet	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi yol altyapısını artırmak ve iyileştirmek	Asfalt yapımı	150.000 m ²	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi yol altyapısını artırmak ve iyileştirmek	Beton Parke Yol ve Yaya Kaldırımı Yapılması Yapım İşi	500.000 m ²	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi yol altyapısını artırmak ve iyileştirmek	Bozulan Beton Parke Yol ve Yaya Kaldırımları Tamirata Yapılması	70.000 m ²	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Şehir içi yaya trafiğini iyileştirmek	Yaya Üst Geçidi Yapılması	3 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Uşak'ı termal turizm merkezi haline getirmek	Jeotermal Kuyu Açılması	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Uşak'ı termal turizm merkezi haline getirmek	Jeotermal Tesis Yapımı	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sosyal tesislerin yapılması	Yüzme Havuzu Yapımı	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal tesislerin yapılması	Kule Yapımı	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal tesislerin yapılması	Çim Saha Yapımı	2 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal tesislerin yapılması	Kadın Sığınma Evi Yapımı	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal tesislerin yapılması	Gençlik Merkezi Yapımı	2 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal tesislerin yapılması	Masal Kent Yapımı	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kentin ihtiyaçlarını karşılayabilecek modern bir otogar yapımı.	Otogar yapılması	1 adet	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Hemşehrilerin sosyal donatı alanı ihtiyacını karşılamak	Akse Çamlığı kent ormanı yapımı	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Hemşehrilerin sosyal donatı alanı ihtiyacını karşılamak	Karun Parkı Yapımı,	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Hemşehrilerin sosyal donatı alanı ihtiyacını karşılamak	Süs havuzu yapılması	5 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Kenti güzelleştirmek ve yeşil alan miktarını artırmak	Fatih Mahallesi Mesire alanı yapımı, ,	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Kenti güzelleştirmek ve yeşil alan miktarını artırmak	Sorkun Göleti Mesire alanı	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Kenti güzelleştirmek ve yeşil alan miktarını artırmak	Atatürk Parkı peyzaj işleri yapımı,	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Kenti güzelleştirmek ve yeşil alan miktarını artırmak	Çivril caddesi Park ve Mesire Alanı Yapımı	1 adet	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Şehrimizin hızla büyümesinden dolayı 2012 yılı içerisinde ihtiyaç olan sokaklar yeni açılan sokaklara konteynır alımını gerçekleştirmek	Konteynır alımı	1000 adet	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Temiz çevre ve temiz kent için belde halkını bilinçlendirmek.	2012 Yılı içinde Her Ay Seçilen Bir Okulumuzda Eğitim Çalışma Yapılması	12 adet	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kayıt dışı ekonomiyi önlemek.	Seyyar satıcıları yakalayarak kayıt dışı ekonomiyi engellemek	1100 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Daha sağlıklı, temiz ve güvenli gıda tüketimi sağlamak.	Hayvansal gıda maddesi satan işyerlerinin denetimini Veteriner İşleri Müdürlüğü ile müşterek yapmak	20 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Daha sağlıklı, temiz ve güvenli gıda tüketimi sağlamak.	Son tüketim tarihi geçmiş ürünlerin satışını engellemek	2000 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Görüntü kirliliğine meydan vermemek.	Kaldırımlarda izinsiz ve uygunsuz yapılan işgalleri en aza indirmek.	50 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Görüntü kirliliğine meydan vermemek.	İzinsiz kaldırım işgallerinin tespitinde gerekli yasal işlemleri uygulamak	50 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Görüntü kirliliğine meydan vermemek.	Şehrimizde yapılmakta olan veya yapılacak olan kaçak yapıları İmar Müdürlüğü ile müşterek denetimler ve kontroller yapmak	13	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Görüntü kirliliğine meydan vermemek.	Kaçak yapılara izin vermemek ve ruhsatlandırılmasını sağlamak	%95	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Şikayetlere ve denetimlere daha bilinçli yaklaşmak.	Yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri hakkında seminer düzenlemek ve katılmak.	15.000,00 TL lik kaynak ayrılmıştır.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İşletmelerin Belediyemizden ruhsat almalarını sağlamak.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları için denetlenecek işyeri.	1000 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
İşletmelerin Belediyemizden ruhsat almalarını sağlamak	Pazar yerlerinde bulunan her türlü esnaf denetimi (haftalık denetlenen esnaf sayısı)	100 adet	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Yerel demokratik yönetimin güçlendirilmesi ve yaygınlaştırılması.	Kent konseyi çalışmalarının desteklenmesi ve yaygınlaştırılması.	%90 oranında bu çalışmanın gerçekleşmesi için 55.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Tarihi ve kültürel turlar düzenlemek.	Tarihi ve kültürel geziler düzenlenmesi	2 tane	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek	Tiyatro, dans, konser, sinema, panel, konferans etkinlikleri yapılması	20 tane	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Hemşehirlere mesleki beceri kazandırmak, kişisel gelişimlerini sağlamak	Meslek edindirme, kişisel gelişim kursları açılması	54 tane kursta 1250 kişiye kurs verilmiştir.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapıyı güçlendirmek.	Belediyenin Her Türlü Gelirlerini Toplamak, Ödemeleri Yapmak, Bunların Kayıtlarını Tutmak ve Mali Tablolarını Hazırlamak	%100	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapıyı güçlendirmek.	Belediye Gelirlerinde 2012 yılında Gelir Artışı Sağlamak	%10	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapıyı güçlendirmek.	Belediyeye Borçlarını Ödemeyen Mükelleflerle İlgili Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu Gereği Yasal Tatbikat Başlatılması, Vadesi Geçen Borçların Tahsiline Yönelik Olarak Ödemeye Çağrı Gönderilmesi, Süresi İçinde Ödenmeyen Borçların Yasal Takiplerine Temel Olmak Üzere Ödeme Emri Tebligatı Yollanması	%90	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapıyı güçlendirmek.	Belediyenin Her Türlü Gelirlerinin Toplanması, Ödemelerin yapılması, Bunların Kayıtlarının Tutulması ve Mali Tablolarını Hazırlama İşlerinde hataların en aza indirilmesi	%100	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapının güçlendirilmesi	Taşıt, Demirbaş, Tesis, Makine ve Cihazlar, Tüketim Malzemelerinin Yıl Sonu İtibariyle Sayımları Yapılarak Güncelliğinin Sağlanması, Taşınır Kontrol Yetkililerince Sayım Dışı Tespitlerinin Kayıt altına Alınarak Tüm Malzemelerin Etiketlenmesi	%100	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Mali yapıyı güçlendirmek.	Belediyeye Olan Borçlarını Vadesi Sonunda Ödemeyenler İçin Gerekli Tatbikatların Yapılması. Tahakkuk Tahsilât	%100	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

	Oranında Denklik Sağlanması		
Mali yapıyı güçlendirmek	Belediyenin Tüm Malzemelerinin Eksiksiz Olarak Kayıt Altına Alınması	%100	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Personel verimliliğini artırmak.	Personelin iş ve hizmet verimi ile ilgili olarak elektronik takip sistemi kurulması	1 tane	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Personel etkinliğini ve verimliliğini artırmak	Personele hizmet içi eğitiminin tamamlanması.	18 tane	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Personel etkinliğini ve verimini artırmak	Personelin motivasyonunu artırmak için gezi ve etkinlikler düzenlenmesi.	18 tane	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Personel etkinliğini ve verimini artırmak	Tüm personele Grip, Tetanos Aşıları ile solunum ve duyma testleri uygulanması, psikolojik destek alınması	450 kişi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Sahipsiz hayvanları sağlık kontrolü yaptıktan sonra kısırlaştırmak.	Hayvan kısırlaştırılması	1000 adet	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Halk ve çevre sağlığını korumak.	Böcek ve haşere alanlarının ilaçlanması	1000 LT UÇKUN İLACI 200 LT LARVASİT İLACI 100 LT BİYOLOJİK LARVASİT 200 LT REZÜDÜEL KAPALI ALAN 100 KG FARE ZEHİRİ	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Asri mezarlıkta 2012 yılı içerisinde modern ve tam teçhizatlı gashane, morg, otopark,kafeterya, meydan, idari bina ve camiden oluşan bir külliyeinin yapılması	İlimizde uzun yıllara hitab edecek Asri mezarlığın müstemilatıyla beraber vatandaşımıza hizmet verebilir hale getirilmesini sağlamak	1 adet	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlimizde mezarlık olarak kullanılacak alanlara defin yapılabilecek hale getirilmesini sağlamak	İlimizdeki mezarlık olarak kullanılacak alanlarda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak	60.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İlimizde Belediyemizin bilgisi dışında ihdas	İlimizdeki mezarların korumak ve	60.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

edilen mezarlıkların belirlenmesi	bakımının yapılmasını sağlamak		
İlimizdeki mezarların bilgi sistemine aktarmak	İlimizdeki mezarlıkları Bilgi Sistemine aktararak vatandaşımızın mezarlıklarla ilgili bilgilere en hızlı bir şekilde ulaşmasını sağlamak	121.500,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vatandaşlarımızın cenazeleriyle ilgili defin cenazenin evden alınması yıkanması ve defnedilmesine kadarki her türlü işlemleri için gerekli çalışmaların sağlanması	İlimizdeki cenazelerin evden alınması, yıkanması, kefenlenmesi, mezara götürülmesi, gereken dini vecibelerin yerine getirilmesi sağlanmıştır.	319 adet	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Vatandaşlarımıza daha güzel görünümlü mezar hizmeti verebilmek	Mezarlıkların tarihi dokuyla örtüşmeyenlerinin belirlenerek gerekli çalışmaların yapılması	240.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Ücretsiz cenaze hizmetlerinin verilmesi	İlimizdeki mezarlara defnedilecek cenazelerin işlemlerinde vatandaşlarımıza ücretsiz en kolay ve rahat bir şekilde hizmet verebilmeyi sağlamak.	1100 adet	MEZARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi araç ve yaya trafiğinin iyileştirilmesi	Mevcut sinyalizasyonsuz kavşakların sinyalize edilmesi	10 tane	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi araç ve yaya trafiğinin iyileştirilmesi	Yol ve yaya geçitlerinin boyanması	75 ton boya	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi araç ve yaya trafiğinin iyileştirilmesi	Mevcut yol, yaya geçidi ve kavşakların levhalandırılması	2.000 adet	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kent içi araç ve yaya trafiğinin iyileştirilmesi	Bisiklet yolu yapımı, Yaya Geçitlerinin Yapımı, Trafik Eğitim Pisti Yapımı	3 adet	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Tasarrufun sağlanmasını sağlamak.	Ön ödemeli Akıllı Sayaç kullanımını artırmak.	720 abone	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Sayaçsız olan kuyu abonelerine sayaç takılması.	Kaçak su kullanımının önlenmesi.	%90	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Fırının faaliyete geçirilerek ucuz ve kaliteli ekmeğin halka satışı	Sosyal Belediyeciliği geliştirmek ve uygulamak.	1 adet	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İtfaiye teşkilatının eğitim seviyesini yükseltmek.	2012 yılı içerisinde hizmet içi eğitim düzenlenmesi	150 saat	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
İtfaiye hizmetlerini iyileştirmek	Gönüllü itfaiyeci olacak vatandaşlara eğitim verilmesi	15.000,00 TL lik kaynak harcanmıştır.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
Halkı ve gençleri yangınlara karşı bilinçlendirmek	Eğitici El kitabı, broşür ve afiş basılıp dağıtılarak vatandaşların bilinçlendirilmesi	10.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
İtfaiye teşkilatının eğitim seviyesinin yükseltilmesi	Personelimizin Büyükşehir itfaiye teşkilatlarına eğitime gönderilmesi	3 adet	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
Yangın konusunda öğrencileri bilinçlendirmek.	Okullardaki öğrencilerin yangın konusunda bilinçlendirilmesi	İlimizdeki okulların en az %15'inde Eğitimler Düzenlemek.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
Atıksu arıtma tesisinin İşletme ihalesi 2011 yılında gerçekleştirilerek hizmet alımının 15 OCAK 2012 tarihinde başlanılmasının sağlanması.	Büyük Menderes Nehrinin Kirlilikten Kurtarılması	%100	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
İnsani tüketim amaçlı sular yönetmeliğine uygun içme ve kullanma suyu temini.	Küçükler İçme Suyu Arıtma Tesisinin İşletilmesi	%100	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Çağdaş ve sağlıklı altyapı tesislerinin oluşturulması.	Kanalizasyon bağlanmayan binanın kalmaması.	%100	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Çağdaş ve sağlıklı altyapı tesislerinin oluşturulması.	Su kuyuları, İçme Suyu Depoları, Şebeke hattı basınçlarının Elektronik ortamda(SKADA) izlenmesi.	%35	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Çağdaş ve sağlıklı altyapı tesislerinin oluşturulması	Kanalizasyon bacalarının iyileştirilmesi	10.000 adet	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
İlimizin artan nüfusuna karşılık olan ihtiyaca cevap verebilmek	İlave içme suyu şebekesi döşemek ve yeni yerleşim bölgelerine ulaşılması su kaçağı bulunan sokakların yenilenmesi	2.250.000,00 TL kaynak ayrılmıştır.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Şehrin tamamının cazibeli sisteme dönüştürülmesi	Bu proje ile Yeniceköy caddesine, Kent Ormanı yanına içme suyu deposu yapımı	Yeniceköy cad.1 adet 3000 m ³ Kent Ormanı yanı 2 adet 1000 m ³	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

İlimizin artan nüfusuna karşılık olan ihtiyaca cevap verebilmek.	Atık su arıtma tesisinin kapasitesinin artırılması	%45 'lik kapasite artırımı için 3.500.000,00 TL kaynak ayrılmıştır.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
İlimizin artan nüfusuna karşılık olan ihtiyaca cevap verebilmek.	İlave yağmur suyu inşaatı yapılarak taşkınlara son vermek.	1.250.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Tıbbi Atıkların sterilize edilerek bertarafının sağlanması	5.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Katı yakıtların denetiminin yapılması, kaçak yakıt kullanımının engellenmesi	5.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Isınmadan kaynaklı hava kirliliği ile ilgili kazan sistemleri ve emisyonlarının denetlenmesi	5.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Yemek fabrikası, restaurant ve lokantalardan atık yağların ayrı toplanması	109 adet işyeri	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Atık pillerin diğer atıklardan ayrı toplanmasının sağlanması	5.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Düğün salonları ve eğlence yerlerinde gürültü denetimi yapılması	25.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Çevre ile ilgili talep ve şikâyetlerin yerinde ve zamanında değerlendirilmesi	30.000,00 TL'lik kaynak ayrılmıştır.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Çevreyi korumak ve çevre kalitesi yüksek bir kent yaratmak	Çevre bilincinin geliştirmesi için hemşehirlere ve öğrencilere eğitim verilmesi	7 adet	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Hukuki anlaşmazlıkları takip ve sonuçlandırmak	Dava ve icra dosyalarının takip edilmesi	%100	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Birimleri hukuki konularda bilgilendirmek	Bütün birimlerin karşılaştıkları hukuki sorunların çözülmesi	%100	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Meclis, encümen ve komisyon iş ve işlemlerini iyileştirmek.	Meclis, encümen ve komisyon toplantılarının mevzuata uygun yapılmasının sağlanması	%100	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Gelen ve giden evrakı güvenli şekilde ilgili birimlere ulaştırmak.	Gelen ve giden evrakların bilgi işlem ortamında kaydedilerek sevk edilmesi,	%100	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Gelen ve giden evrak hizmetinin iyileştirilmesi	Yazı İŐlerine bağlı ayrı bir Genel Evrak Kayıt Biriminin oluşturulması ve faaliyet göstermesi.	%100	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Satın alma hizmetlerini iyileştirmek.	Rekabet kurallarına uygun, Şeffaf, ilkeli ve çoklu katılım prensibiyle ihalelerin yapılması.	Yapılan ihale sayısı: 105 tane Yapılacak doğrudan temin sayısı:2300 tane	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Alım işlemlerinde Őeffaflığı sağlamak	İhale ve doğrudan temin işlemleri konusunda internet sitesinden halkın bilgilendirilmesi	%100	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	E-belediyenin tanıtılması ve devamlılığı	%70	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Bütün birimlerin yeterli bilgisayar donanım ve yazılımına sahip olmasını sağlamak	%100	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	T Belediye hizmetinin tanıtılması ve devamlılığı	%70	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Resepsiyon ve iletişim servisi ile ilgili teknik sorunların çözümlenmesi	%95	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Bankalarla anlaşma yapılarak otomatik ödeme talimatlarının artırılmasını sağlamak	%85	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojiiden etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Hizmet binalarının kamera sisteminin yaygınlaştırılması	%75	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojidten etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Araç takip ve kamera sistemleri ile ilgili teknik sorunların çözülmesi	%95	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmet ve faaliyetlerinde teknolojidten etkin ve verimli bir şekilde yararlanmak	Akıllı Kent Otomasyon Sisteminin altyapı çalışmaları	Hentüz hazırlık aşamasında.	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

II- DİĞER HUSUSLAR MALİ BİLGİLER

1. 2012 YILI GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	2012 YILI TAHMİNİ	2013 YILI TAHMİNİ	2014 YILI TAHMİNİ
I	II				
1		Vergi Gelirleri	15.308.100,00	16.073.505,00	16.877.183,00
1	2	Mulkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	7.810.100,00	8.200.605,00	8.610.635,00
1	3	Dahilde Alinan Mal ve Hizmet Vergileri	4.300.000,00	4.515.000,00	4.740.750,00
1	6	Harclar	3.197.000,00	3.356.850,00	3.524.695,00
1	9	Baska Yerde Siniflandirilmayan Vergiler	1.000,00	1.050,00	1.103,00
3		Tesebbus ve Mulkiyet Gelirleri	42.533.000,00	44.659.650,00	46.892.643,00
3	1	Mal ve Hizmet Satis Gelirleri	33.494.000,00	35.168.700,00	36.927.143,00
3	2	Malların kullanma veya faaliyette bulunma izni gelirleri	4.250.000,00	4.462.500,00	4.685.625,00
3	4	Kurumlar Hasılatı	4.000,00	4.200,00	4.412,00
3	6	Kira Gelirleri	4.785.000,00	5.024.250,00	5.275.463,00
4		Alinan Bagis ve Yardımlar ile Özel Gelirler	882.000,00	926.100,00	972.411,00
4	2	Merkezi Yonetim Butcesine Dahil Id.Alinan Bag.ve Yard.	302.000,00	317.100,00	332.956,00
4	3	Diger Idarelerden Alinan Bagis ve Yardımlar	4.000,00	4.200,00	4.412,00
4	4	Kurumlardan ve Kisilerden Alinan Yardim ve Bagislar	571.000,00	599.550,00	629.528,00
4	5	Proje Yardımları	4.000,00	4.200,00	4.412,00
4	6	Özel Gelirler	1.000,00	1.050,00	1.103,00
5		Diger Gelirler	47.193.300,00	49.552.965,00	52.030.618,00
5	1	Faiz Gelirleri	1.072.000,00	1.125.600,00	1.181.881,00
5	2	Kisi ve Kurumlardan Alinan Paylar	41.928.300,00	44.024.715,00	46.225.953,00
5	3	Para Cezaları	2.126.000,00	2.232.300,00	2.343.916,00
5	9	Diger Çesitli Gelirler	2.067.000,00	2.170.350,00	2.278.868,00
9		Red ve Ladeler (-)	-52.500,00	-55.125,00	-57.884,00
9	1	Vergi Gelirleri	-8.500,00	-8.925,00	-9.372,00
9	3	Tesebbus ve Mulkiyet Gelirleri	-43.000,00	-45.150,00	-47.409,00
9	5	Diger Gelirler	-1.000,00	-1.050,00	-1.103,00
GENEL TOPLAM			105.863.900,00	111.157.095,00	116.714.971,00

2. 2012 YILI GİDER BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA		AÇIKLAMA	2012 YILI TAHMİNİ	2013 YILI TAHMİNİ	2014 YILI TAHMİNİ
I	II				
1		PERSONEL GİDERLERİ	18.287.350,00	19.201.717,50	20.161.803,42
1	1	MEMURLAR	5.501.350,00	5.776.417,50	6.065.238,40
1	2	SOZLESMELİ PERSONEL	1.198.000,00	1.257.900,00	1.320.795,00
1	3	İSCİLER	11.155.000,00	11.712.750,00	12.298.387,52
1	4	GECİCİ PERSONEL	48.000,00	50.400,00	52.920,00
1	5	DİĞER PERSONEL	385.000,00	404.250,00	424.462,50
2		SOSYAL GUVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.427.150,00	3.598.507,50	3.778.432,91
2	1	MEMURLAR	957.350,00	1.005.217,50	1.055.478,39
2	2	SOZLESMELİ PERSONEL	297.800,00	312.690,00	328.324,50
2	3	İSCİLER	2.147.000,00	2.254.350,00	2.367.067,52
2	4	GECİCİ PERSONEL	6.000,00	6.300,00	6.615,00
2	5	DİĞER PERSONEL	19.000,00	19.950,00	20.947,50
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	33.356.400,00	35.024.220,00	36.775.428,91
3	1	URETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	309.000,00	324.450,00	340.672,50
3	2	TUKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.480.850,00	11.004.892,50	11.555.135,03
3	3	YOLLUKLAR	143.250,00	150.412,50	157.933,13
3	4	GÖREV GİDERLERİ	708.500,00	743.925,00	781.121,25
3	5	HİZMET ALIMLARI	15.644.400,00	16.426.620,00	17.247.951,00
3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.165.000,00	1.223.250,00	1.284.412,50
3	7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.144.400,00	3.301.620,00	3.466.701,00
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.666.000,00	1.749.300,00	1.836.765,00
3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	95.000,00	99.750,00	104.737,50
4		FAİZ GİDERLERİ	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
5		CARİ TRANSFERLER	3.751.000,00	3.938.550,00	4.135.477,50
5	1	GÖREV ZARARLARI	430.000,00	451.500,00	474.075,00
5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	2.200.000,00	2.310.000,00	2.425.500,00
5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	621.000,00	652.050,00	684.652,50
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	500.000,00	525.000,00	551.250,00
6		SERMAYE GİDERLERİ	34.892.000,00	36.636.600,00	38.468.430,00
6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	3.434.000,00	3.605.700,00	3.785.985,00
6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	926.000,00	972.300,00	1.020.915,00
6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	802.000,00	842.100,00	884.205,00
6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULASTIRMASI	2.200.000,00	2.310.000,00	2.425.500,00
6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	21.864.000,00	22.957.200,00	24.105.060,00
6	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	252.000,00	264.600,00	277.830,00
6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.914.000,00	3.059.700,00	3.212.685,00
6	8	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	1.750.000,00	1.837.500,00	1.929.375,00
7	1	YURTICI SERMAYE TRANSFERLERİ	1.750.000,00	1.837.500,00	1.929.375,00
8		BORÇ VERME	100.000,00	105.000,00	110.250,00
8	1	YURTICI BORÇ VERME	100.000,00	105.000,00	110.250,00
9		YEDEK ODENEKLER	7.800.000,00	8.190.000,00	8.599.500,00
9	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ODENEĞİ	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ODENEĞİ	800.000,00	840.000,00	882.000,00
9	6	YEDEK ODENEK	6.000.000,00	6.300.000,00	6.615.000,00
GENEL TOPLAM			105.863.900,00	111.157.095,00	116.714.947,74

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiş ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Bu kanuna istinaden 05.07.2008 Tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmeliğin 3. maddesinin e fıkrasında Mahalli İdarelerin de bu Yönetmelik dahilinde 2012 yılı Performans Programlarını hazırlayacakları belirtilmektedir.

Belediyemiz 2012 Mali Yılı Performans Programı yukarıdaki mevzuat ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınladığı Performans Programı Hazırlama Rehberine göre hazırlanmıştır.