

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

BURDUR
2 0 1 2



BURDUR BELEDİYESİ

BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2012 Yılı Performans Programı, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

Hasan DUYGULU

Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL

Belediye Başkan Yardımcısı

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN

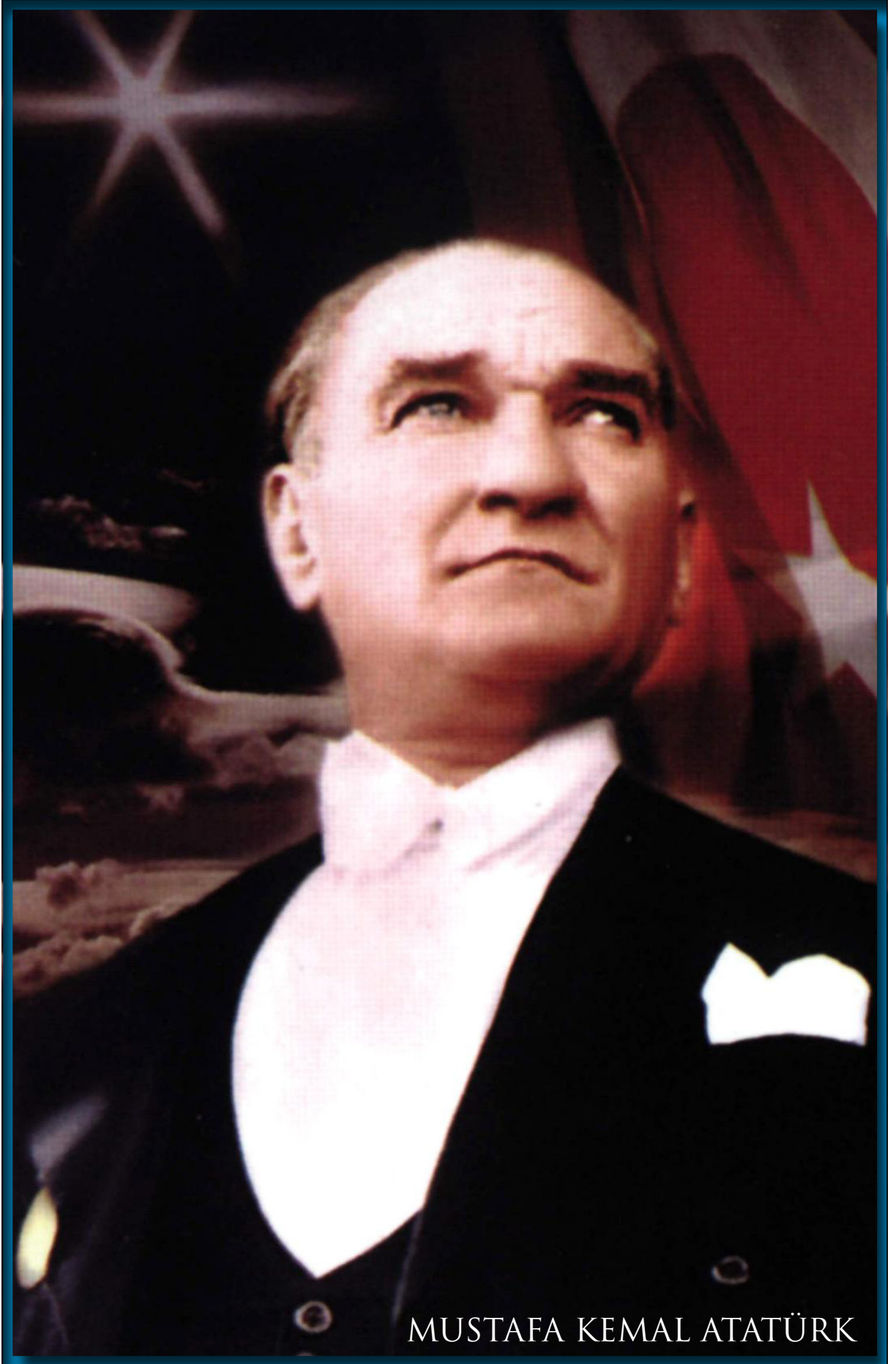
Akdeniz Üniversitesi
Ayşe Sak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu
Öğretim Üyesi

Timur KABAY

Mali Hizmetler Müdürü

Sayfa Tasarımı
Basım Yeri ve Yılı

: Hulusi İLHAN
: Burdur-2011



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

TAKDİM

Değerli Hemşehrilerim;

Sizlerden beş yıl süre ile görev talep ederken iddialı vaatlerle karşınıza çıktık. Sağlık, huzur ve refah içerisinde yaşamınızı sağlamayı ve herkesin görmek istediği marka bir şehir oluşturmayı misyon edindik. Elverişli coğrafi konumu, zengin tarihi geçmişi, istikrarlı büyüyen ekonomisi ve yetmişmiş insan gücüyle Şehrimiz bu potansiyele fazlasıyla sahiptir. Burdur'umuz eğitim, sağlık, kültür, turizm, sanayi ve ticaret alanlarında Batı Akdeniz Bölgesi'nin parlayan yıldızı olmaya adaydır. Bölgesine yüksek hedefleri olan Şehrin Belediyesi elbette sorumluluklarının farkındadır. Karar ve uygulamalarımızın odağına insanımızı ve çevreyi koyarak yeni projeler üretmeye ve Şehrimize marka eserler kazandırmaya mecburuz.



Kıymetli Meclis Üyeleri

Belediyemiz 2012 Yılı Performans Programı; yasal bir zorunluluğun yerine getirilmesi olduğu kadar yönetsel bir ihtiyaç olduğu bilinciyle hazırlanmıştır. Programın hazırlanması sürecinde Belediyemizin 2010–2014 Stratejik Planı esas alınarak stratejik amaç ve hedefler belirlenmiş; ardından bunlara ilişkin performans hedef ve göstergeleri ortaya konulmuştur. Nihayet Belediyemiz birimlerince yürütülmesi öngörülen faaliyet ve projeler ile bunlara ilişkin finansal kaynak ihtiyacına yer verilmiştir. Program hazırlanırken yöneticilerimiz ve birimlerde çalışan personelimiz sürece dâhil edilmiş; stratejik amaç ve hedeflerimizin mümkün olduğunca objektif ve gerçekçi olmasına özen gösterilmiştir. Ayrıca halkımızdan alınan geri bildirimler değerlendirilerek katılımcı yönetimin gerekleri yerine getirilmiştir.

Performans Programımızda; Belediyemizin bir yıllık faaliyet hedefleri vardır. Dolayısıyla birim ve çalışanlarımız açısından yol haritası ve pusula niteliğindedir. Programın uygulanmasında esas amaç sapmaları önlemek ve dönem sonunda performans hedeflerine ulaşmaktır. Ara dönemlerde ve yılsonunda yapılacak kontrol ve değerlendirmelerle birimlerimizin hedeflerine ulaşma düzeyleri tespit edilecektir. Böylece kaynaklarımız yerinde, etkin ve verimli şekilde kullanılacak; çalışanlarımız amaç birliğine yönlendirilmiş olacaktır.

Sevgili Çalışma Arkadaşlarım;

Çalışanlarca benimsenmeyen hedeflerin gerçekleşmesi mümkün değildir. Marka şehir oluşturma misyonumuz doğrultusunda şekillendirilen hedeflerimizin, sizlerinde ideali olduğunu biliyorum. Çalışmalarınıza, bu güne kadar olduğu gibi bundan sonrada fedakârca devam edeceğinize dair inancım tamdır. Bizler bir takımız ve bu takımda hepimiz önemli görevleri yerine getirmekteyiz. Başarının birlikte ve uyum içerisinde çalışmaya bağlı olduğunu hatırlınızdan çıkarmayınız. Büyük bir azim ve kararlılıkla hedeflerimize doğru durmaksızın yürüyorsunuz. Hayatta planlı, sistemli ve istikrarlı şekilde çalışanların başarılı olduğunu hiçbir zaman unutmayınız.

Bu vesileyle 2012 Yılı Performans Programını hazırlayan ekibimize, birim yöneticilerimize ve personelimize özverili çalışmalarından dolayı teşekkür ederim. Ulaşmayı öngördüğümüz stratejik amaç ve hedeflerin çok daha ötesinde performans göstermenizi; sağlık, huzur ve güven içerisinde bir çalışma dönemi geçirmenizi dilerim.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	6
1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLERİMİZ.....	6
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ.....	7
1.3. TEŞKİLAT YAPISI.....	10
1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	15
1.5. İNSAN KAYNAKLARI.....	18
II. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	21
2.1. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	21
2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	26
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ.....	29
2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	29
2.3.2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	33
2.3.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	35
2.3.4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	38
2.3.5. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	41
2.3.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	44
2.3.7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	49
2.3.8. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	57
2.3.9. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	61
2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	64
2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	68
2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	72
2.3.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	76
2.3.14. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	80
2.3.15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	82
2.3.16. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	89
2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	94
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	99
2.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	101

I. GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ

Hemşehrilerimizin sağlık, huzur ve refah içerisinde ömür sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek istediği marka şehir oluşturmaktır.

MİSYONUMUZ

Tercih edilen, takdir edilen ve her alanda rekabet gücü yüksek modern bir kent olmaktır.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Eylem ve işlemlerde açıklık ve şeffaflık,
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Sosyal belediyecilik,
- Katılımcı yönetim,
- Hizmet sunumunda adalet,
- Hizmetlerde vatandaş memnuniyeti,
- Sürdürülebilir kalkınma,
- Sürekli eğitim,
- Araştırma-Geliştirme.

1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

Belediyelerin ve belediye organlarının yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda detaylı şekilde düzenlenmektedir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre belediyelerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

Belediye Kanunu'nun 15. maddesine göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- 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 işletlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlettirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- 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 döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmamak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- s. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- t. 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.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Kanunu'nun 18. maddesine göre Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karışıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r. Fahiî hemşehrilik payesi ve berati vermek.
- s. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

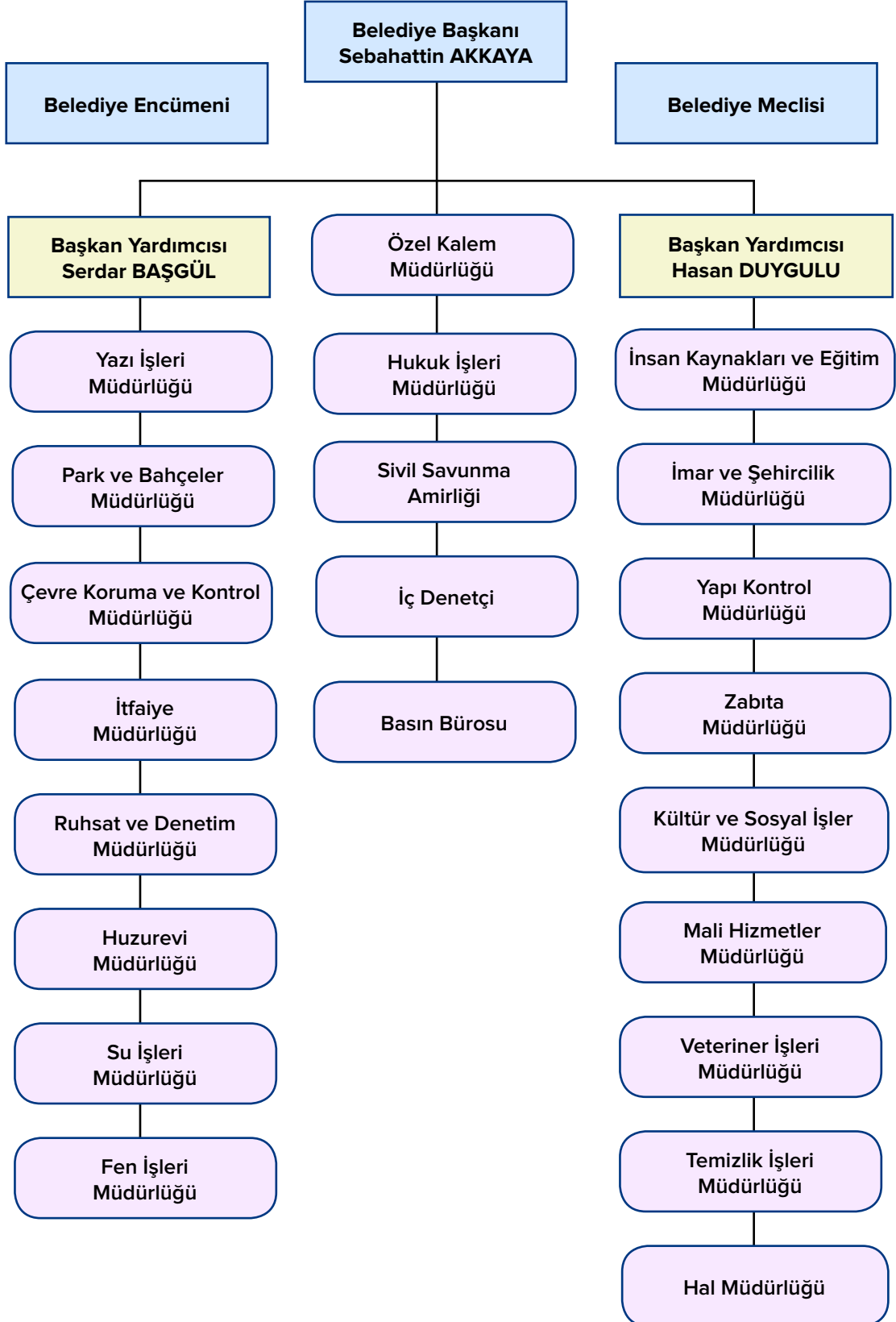
Belediye Kanunu'nun 34. maddesine göre Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

Belediye Kanunu'nun 38. maddesine göre Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j. Belediye personelinin atamak.
- k. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l. Şartsız bağışları kabul etmek.
- m. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1.3. TEŞKİLAT YAPISI**ORGANİZASYON ŞEMASI**

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Hasan YALÇIN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



İ. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP

BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali BAZ
CHP



İsmail Ertan KAYNAR
CHP



Hasan İŞLER
MHP



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü



M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü

BELEDİYE YÖNETİMİ



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.



Saim ÇELİK
Yapı Kontrol
Müdürü T.



Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



H. Selçuk ERDEM
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü



Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü
Park ve Bahçeler Müdürü T.



Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.
Zabıta Müdürü T.



Halis AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü



M. Emin DEMİREL
İmar Ve Şehircilik
Müdürü V.

1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Halkımıza hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmanın yolunun güçlü bir fiziksel yapıya sahip olmaktan geçtiğini farkındayız. Bu bilinçle, Belediyemizin mali imkânlarını etkili şekilde kullanarak fiziksel altyapımızı sürekli güçlendiriyoruz. Sahip olduğumuz makine araç-gereç, donanım, bina, arsa ve arazi gibi her türlü fiziksel kaynak günün 24 saati vatandaşlarımızın hizmetindedir. Belediyemizin fiziksel kaynaklarının artırılması, geliştirilmesi ve yenilenmesine yönelik çalışmalara önümüzdeki hizmet döneminde devam edilecektir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Mülkiyeti Belediyemize ait çalışan vaziyette bulunan 112 adet araç ve makine birimlerimizce kullanılmaktadır. 2012 Yılı Hizmet Döneminde araç ve makine parkına ciddi sayıda yeni araç-gereç ve makinenin kazandırılması öngörülmektedir.

Araç ve Makine Parkımız

Türü	Miktar (Adet)
Binek Araçları	11
Kamyon (Damperli, Kasalı, Tanker, Asfalt Distirbütörü v.b)	24
Kamyonet (Pikap, Cenaze Aracı v.b.)	18
İtfaiye Aracı	6
Yolcu Taşıma Aracı (Otobüs, Midibüs, Minibüs)	10
Hareketli İş Makinesi (Buldozer, Greyder, Yükleyici v.b.)	19
Sabit İş makinesi (Tank, Asfalt Plenti, Jeneratör v.b.)	15
Hareketli İş Makinesi Ekipmanı (Treyler, Traktör, Komprasör v.b.)	8
Patlayıcı Deposu (Gezici)	1
TOPLAM	112

Sahip olduğumuz araç-gereç ve makine parkını sabit ve hareketli makineler olmak üzere iki ana grupta toplamak mümkündür. Bunlardan %82'si hareketli kara taşıtı, %18'i sabit iş makinesidir. Taşıtırlarımız arasında kamyon, kamyonet, pikap, itfaiye aracı, iş makinesi ve otomobil hareketli kara taşıtları önemli yer işgal etmektedir. Tank, asfalt plenti, jeneratör ve patlayıcı deposu gibi ekipmanlar belirli bir yere monte edilerek kullanılmaktadır.

TAŞINMAZLAR

Şehrimizin farklı yerlerinde Belediyemize ait bina, arsa, arazi ve tesisler mevcuttur. Bunların önemli bir kısmı belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda kullanılmaktadır. Bununla birlikte işyeri niteliği taşıyan dükkân ve benzeri tesisler kiraya verilerek gelir elde edilmektedir. Elde edilen gelir, diğer hizmetlerimizin finansmanında kullanılmaktadır. Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir

Bina ve Tesislerimiz

Tesis Adı	Kapalı Alan (m²)	Açık Alan (m²)
Fen İşleri Müdürlüğü Tesisleri	2.271,41	28.752,56
İtfaiye Müdürlüğü Tesisleri	722,73	2.149,59
Otogar Tesisleri	1.308,01	10.330,11
Açık Pazar Yeri	16.605,82	2.278,40
Belediye Merkez Binası	752,33	-
Akaryakıt Tesisleri (2 Adet)	198,30	2.626,46
Susamlık Dinlenme Tesisleri	631,00	163.666,66
Alaca Dokuma Atölyesi	350,00	-
Hacılar Seramik Atölyesi	120,00	-
Bahçelievler Gençlik Parkı Dinlenme Tesisleri	119,50	7.240,65
Halk Plajı Dinlenme Tesisleri	442,34	19.823,98

Tablonun devamı diğer sayfada →

Tesis Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Muhtelif Dükkanlar	5.330,00	-
Halı Sarayı Binası	1.686,32	441,85
Müze Parkı Dinlenme Tesisleri	210,21	1.465,62
Canlı Hayvan Pazarı Tesisleri	399,38	18.816,97
Yeşiltepe Dinlenme Tesisleri	67,31	7.740,63
Cumhuriyet Parkı Dinlenme Tesisleri	264,57	4.066,08
Akyaka Asfalt Şantiyesi	138,64	43.551,58
Termik Dinlenme Tesisleri	541,07	3.973,93
Erenardıç Dinlenme Tesisleri	250,00	15.740,00
BİMTAŞ Dinlenme Tesisleri	251,26	1.798,61
Serenler Oteli	835,28	5.348,28
Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hal Tesisleri	771,33	1.242,07
Ateşli Sanatlar Çarşısı	-	13.411,93
Çok Amaçlı Salon	2.175,00	5.961,00
Balık Pazarı	479,09	51,25
Peynir-Zeytin Pazarı	489,81	-
Uzay Çatı Altı dükkanlar	1.734,00	-
Bur-Kent Sosyal Tesisi	366,00	3.427,00
TOKİ Pazar Yeri	1.000,00	-
TOPLAM	40.510,38	363.905,21

* Tahmini değerlerdir.

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemiz 40.510,38 metrekare kapalı ve 363.905,21 metrekare açık alana sahiptir. Kapalı alanlar hizmet binası, sosyal tesis, şehirlerarası otobüs terminali, dinlenme tesisi, muhtelif dükkan ve benzeri amaçlarla halkımıza hizmet vermektedir. Açık alanlar park, pazaryeri, oyun alanı, meydan, rekreasyon alanı ve benzeri şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca şehirlerarası otogar, kültür merkezi, kütüphane, toplu alışveriş merkezi, içme suyu, katı atık bertaraf tesisi gibi tesislerin yapımına devam edilmektedir.

Belediyemiz, Şehrin muhtelif mahallelerinde ve farklı büyüklükte arsalarla sahiptir. Arsalarımızın bundakları bulunduğu mahalle ve büyüklükleri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Arsalarımız

Yeri	Alanı (m ²)
Akın Mahallesi	2.250,00
Bağlar Mahallesi	357.846,00
Bahçelievler	735.222,03
Burç Mahallesi	10.261,91
Cemil Mahallesi	1.907,46
Çeşmedamı Mahallesi	3.889,47
Değirmenler Mahallesi	165.000,32
Dere Mahallesi	1.818,83
Karasenir Mahallesi	262.926,46
Kışla Mahallesi	36.485,26
Konak mahallesi	35.957,65
Kuyu Mahallesi	479,69
Necati Mahallesi	130.475,48
Özgür Mahallesi	286.062,41
Pazar Mahallesi	2.525,57
Recep Mahallesi	132,00
Sinan Mahallesi	2.396,61

Tablonun devamı diğer sayfada →

Yeri	Alanı (m ²)
Tepe Mahallesi	10.068,45
Yeni Mahalle	20.119,32
Zafer Mahallesi	696,56
Yakaköy	8.400,00
TOPLAM	2.074.921,48

* Tahmini değerlerdir.

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemizin sahibi olduğu arsa, arazi ve tarlaların toplam büyüklüğü 2.074.921,48 metrekareye ulaşmaktadır. Belediyemizin böylesine geniş gayr-ı menkul varlığına sahip olması özellikle yatırımların planlanması ve uygulanmasında büyük bir kolaylık sağlamaktadır. Öte yandan kamu yararının gerektirdiği hallerde kamulaştırma yoluna gidilerek hizmetlerinin aksaması önlenmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi ve teknolojiyi vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Sahip olduğumuz bilgi ve iletişim araçları personelimizce aktif olarak kullanılmaktadır. Bilgi teknolojileri altyapımız sayesinde gerek vatandaşlarımız, gerekse personelimiz arasında hızlı ve etkin iletişim sağlanmaktadır. Benzer şekilde basın, sivil toplum ve kamu kurumları ve diğer paydaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmaktadır. Belediyemize ait bilgi ve teknolojik kaynakların dağılımı aşağıdaki görülmektedir.

Bilgisayar Donanımı

Donanım Türü	Miktar (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	73
Diz Üstü Bilgisayar	16
Projeksiyon Cihazı	15
Yazıcı	68
Plotter	6
Tarayıcı	6
Fotokopi Makinesi	6
Telefon Santrali	6
Telefon	129
Faks	5
Telsiz	90
Küçük Güç Kaynağı	10
Video Kamera	9
Fotoğraf Makinesi	11
TOPLAM	450

Belediyemize ait tam donanımlı 89 masa üstü ve diz üstü bilgisayar personelimiz tarafından kullanılmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Vatandaşlarımız, günün her saatinde Belediyemizle iletişim kurabilmektedir. Halkımız, 6 telefon santralimizi kullanarak günün her saati yönetici ve çalışanlarımıza ulaşabilmektedir. Ayrıca kurum içi telefon hatlarımız sayesinde birim ve çalışanlarımız arasında etkin bir haberleşme sağlanmaktadır. Seyyar personelimiz, kendilerine dağılan telsizler aracılığıyla sürekli iletişim halindedir. Video kamera ve fotoğraf makineleri faaliyetlerimizin görüntülenmesinde ve basın bültenlerinin hazırlanmasında kullanılmaktadır. Projeksiyon cihazı gibi gereçlerden personel eğitimi ve hizmetlerimizin tanıtımında yararlanılmaktadır. <http://www.burdur-bld.gov.tr/> adresinde yayın yapan internet sitemiz sürekli güncellenmekte ve halkımız buradan Belediyemiz, karar ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmektedir. E-Belediye uygulamamız sayesinde emlak, çevre temizlik, ilan ve reklam vergileri ile su faturaları internet üzerinden ödenebilmektedir.

Belediyemizde halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem verilmektedir. Vatandaşlarımızın doğrudan doğruya ulaşabildikleri "153 Beyaz Masa" hattıyla her türlü dilek, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve hızlı şekilde değerlendirilmektedir. Halkımız yangın, su baskını, heyelan ve benzeri olayda İtfaiyemizin "110 Yangın İhbar" hattını arayarak görevlilerimizle iletişim kurabilmektedir. Şebeke suyu hiz-

metlerine ilişkin dilek ve şikâyetler “185 Su Arıza” hattına haber verilmektedir. İletişim hatlarımızı arayan veya Belediyemize bizzat gelerek birimlerimize başvuran vatandaşlarımıza, her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir.

Veri ve bilgi bankacılığı üzerinde titizlikle durmaktayız. Belediye hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle korunmaktadır. Kente ilişkin coğrafi, mimari, fiziki, ekonomik, kültürel ve tarihi bilgiler kent bilgi sistemine eklenmekte ve sürekli güncellenmektedir. Ayrıca gelen ve giden evrak kayıtları, dosyalama ve arşivleme tekniklerine uygun şekilde tutulmaktadır. Açık ve şeffaf yönetim anlayışımızın gereği olarak hizmetlerimizle ilgili resmi belge ve bilgilere ulaşma kolaylığı sağlanmaktadır.

1.5. İNSAN KAYNAKLARI

Kaliteli ve hızlı hizmet üretmenin yolunun iyi eğitilmiş ve motivasyon seviyesi yüksek yeterli sayıda personele sahip olmaktan geçtiğinin bilincindeyiz. İşgal ettiği makam ve mevkii ne olursa olsun çalışanlarımızın her biri aynı ekibin elamanları olarak kabul edilmektedir. Belediyemizde; 23 Eylül 2011 tarihi itibarıyla 125 adet memur, 78 adet kadrolu işçi, 1 adet geçici işçi ve 8 adet sözleşmeli personel olmak üzere toplam 212 personel çalışmaktadır. Ayrıca özel sektöre ihale edilen hizmetlerde 259 adet özel sektör çalışanı görev yapmaktadır.

Çalışanlarımızın Kadrolarına Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	Personel Sayısı	Oran (%)
Memur	125	28
Kadrolu İşçi	78	17
Geçici İşçi	1	1
Sözleşmeli Personel	8	2
Şirket Çalışanı	259	52
TOPLAM	471	100

Çalışanlarımız arasında memurların önemli bir ağırlığı vardır. Bununla birlikte kadrolu işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personel kadrolarında istihdam edilen personelimiz de mevcuttur. Bunlardan 10'u özürlü ve 2'si eski hükümlüdür. Personel yetersizliğinden kaynaklanan sorunlar özel sektörden sağlanan elemanlarla giderilmektedir. Özel çalışanları köprü birimlere dağıtılarak hizmetlerin aksaması önlenmektedir.

Belediyemiz birimlerinin yetki, görev, sorumlulukları ile stratejik amaç ve hedefleri dikkate alınarak dengeli bir personel dağılımı yapılmaktadır. Belediyemizde çalışan memur, kadrolu işçi, sözleşmeli personel özel şirket çalışanlarının birimlerimize göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Çalışanlarımızın Birimlere Göre Dağılımı

Birimi	Memur	Sözleşmeli Per.	Kadrolu İşçi	Şirket Çalışanı	Geçici İşçi	Toplam
Belediye Başkan Yardımcılığı	4	-	1	-	-	5
Fen İşleri Müdürlüğü	14	-	48	44	1	107
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	-	1
Huzurevi Müdürlüğü	3	-	1	8	-	12
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	6	-	1	-	12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	3	-	1	-	-	4
İtfaiye Müdürlüğü	20	-	3	10	-	33
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	-	4	32	-	41
Mali Hizmetler Müdürlüğü	31	-	3	14	-	48
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	1	2	48	-	56
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	-	-	3
Su İşleri Müdürlüğü	2	-	12	15	-	29

Tablonun devamı diğer sayfada →

Birimi	Memur	Sözleşmeli Per.	Kadrolu İşçi	Şirket Çalışanı	Geçici İşçi	Toplam
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	-	80		81
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	1	-	2		4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	-	1	1		9
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	2	-		5
Zabita Müdürlüğü	17	-	-	4		21
TOPLAM	125	8	78	259	1	471

Buna göre en fazla personele Fen İşleri Müdürlüğümüz sahiptir. Bu birimi Temizlik İşleri, Mali Hizmetler, Park ve Bahçeler ve diğer müdürlükler takip etmektedir. Memur personelimizin kadro durumu ile hizmet sınıfları ve cinsiyet dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Memur Kadrolarımızın Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Boş Kadro	Çalışan Toplamı
Genel İdare Hizmetleri	252	21	71	160	92
Teknik Hizmetler	52	4	22	26	26
Sağlık Hizmetleri	14	3	-	11	3
Avukatlık Hizmetleri	3	-	1	2	1
Din Hizmetleri	2	-	2	-	2
Yardımcı Hizmetler	11	1	-	10	1
Genel Toplam	334	29	96	209	125

Belediyemize ayrılan 334 memur kadrosunun %63'ü boş %37'si doludur. En fazla sayıda memur genel idare ve teknik hizmet sınıflarında çalışmaktadır. Memur personelin eğitim durumu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Memurlarımızın Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	2	2
Ortaokul Mezunu	1	13	14
Lise Mezunu	6	18	24
Üniversite Mezunu	22	63	85
Genel Toplam	29	96	125

Buna göre; memurlarımızın %68'i üniversite mezunu, %32'si ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Erkek memurlarımızın oranı %77, kadın memurların oranı %23'tür. Belediyemizde çalışan kadrolu işçileri eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

İşçilerimizin Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	48	48
Ortaokul Mezunu	-	11	11
Lise Mezunu	3	15	18
Üniversite Mezunu	1	-	1
Genel Toplam	4	74	78

İşçilerimizin %99'u ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Benzer şekilde erkek çalışanlarımız arasında kadrolu işçilerimizin önemli bir ağırlığı vardır. Kadrolu işçilerimizin sadece %4'ü kadındır. Sözleşmeli personele ilişkin eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Sözleşmeli Personelimizin Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Önlisans Mezunu	-	2	2
Lisans Mezunu	1	5	6
Genel Toplam	1	7	8

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalışan personelin tamamı üniversite mezunudur. Bunlar uzmanlık gerektiren işlerde istihdam edilmektedir..

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Temel politika ve önceliklerimiz Burdur Kentinde yaşayan vatandaşlarımızın ortak sorun çıkar, ihtiyaç, beklenti ve özelemlerinin sentezlenmiş harmanıdır. Strateji ve politikalarımızın odağında insan ve çevre vardır. İnsanımızın mutluluğu, sağlığı, refahı ve memnuniyetinin sağlanması herşeyin üzerindedir. Katılımcı, şeffaf, etkin, verimli ve halka hesap verebilir bir yönetim anlayışının hâkim kılınması politika ve önceliklerimizin ana eksenini oluşturmaktadır.

1. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

Amaç: Şehrimizi cazibe merkezi haline getirerek yatırımları teşvik etmek, başka yerlere insan ve sermaye transferini önlenmek ve hemşehrilerimizin refah seviyesini sürdürülebilir kalkınma prensiplerine uygun şekilde yükseltmektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelere kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesine yönelik sorumluluklar yüklemektedir. Bu yönüyle belediyeler, sadece yerel hizmetleri sunan aktörler değil, aynı zamanda yerel kalkınmanın sağlanmasında lider kuruluşlar olmak zorundadır. Öte yandan Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası ve Avrupa Birliği gibi çokuluslu örgütler yerel kalkınmaya ayrı bir önem vermektedir. Kentlerde ekonomik istikrarın sağlanması, hayat pahalılığının önlenmesi, istihdamın artırılması, iş hayatının niteliğinin geliştirilmesi, çevre kirliliğinin önlenmesi gibi görevler yerel kalkınmanın temel öncelikleri arasında yer almaktadır.

Yerel kalkınmanın sağlanması misyon edinen Belediyemiz;

- Yerel aktörler arasında iş birliğini sağlamayı,
- Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerini geliştirmeyi,
- İş ve yatırımlarda öncülük ve rehberlik görevini üstlenmeyi,
- Dezavantajlı toplumsal kesimleri koruma ve geliştirmeyi,
- Kent planlarını yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmeyi ve
- Kentsel işgücünü geliştirilerek nitelikliliğini artırmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

2. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

Amaç: Burdur Şehrini, ülke ve dünya çapında bilinen, tanınan ve tercih edilen marka haline getirmektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belirli değer ve özellikleriyle marka haline gelen kentler bütün dünyada daha çok tanınmakta ve tercih edilmektedir. Burdur Kenti, sahip olduğu tarihi, kültürel ve doğal değerleriyle ülkemizde marka şehir olma potansiyeli taşıyan ender şehirlerimizin başında gelmektedir. Teke Yöresi'nin başkenti konumunda bulunan Şehrimiz uzun tarihi geçmişi, zengin kültürü ve bozulmamış doğasıyla birçok değeri barındırmaktadır. Ne var ki, şehrin değerlerinin ortaya çıkarılamaması ve tanıtım eksikliği gibi nedenlerden dolayı yeterince bilinmemektedir.

Kent markası oluşturulması misyon edinen Belediyemiz;

- Burdur Kentine marka eserler kazandırmayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm birikimini araştırmayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini korumayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini geliştirmeyi,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini tanıtmayı,
- Daha fazla sayıda ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamayı,
- Kentsel değerlere yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmayı ve
- Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

3. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek ve kentimiz yararına sinerjiyi oluşturmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: İlişkilerin iç içe geçtiği ve sorunların karmaşık hale geldiği günümüz dünyasında yerel yönetimler arası işbirliği önemli bir ihtiyaçtır. Yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlar arasında tesis edilen işbirliği ve ortaklıklar bilgi, kültür ve deneyim paylaşımına zemin hazırlamaktadır. Ayrıca Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi çokuluslu örgütler, belediyeler arası işbirliğine yönelik projelere finansman desteği sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkânı sunan bu fonlardan yararlanılması ve bunun için gerekli yapılanmaların gerçekleştirilmesi belediyelerin öncelikleri arasında yer almalıdır.

Ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmeyi,
- Kardeş şehir ilişkileri kurmayı,
- Yerli ve yabancı ortaklarla projeler hazırlamayı ve yönetmeyi,
- Uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmayı ve
- Diğer belediyelerin deneyim ve birikimlerinden yararlanmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

4. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç: Belediye hizmetlerinin tarafı durumundaki bütün hedef gruplarla etkin iletişim sağlamaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belediye hizmetlerinin; hizmetlerden yararlanan vatandaşlar, hizmet sunumunda görevli personel ve hizmetlerin sorumlusu belediye yönetimi olmak üzere üç önemli tarafı vardır. Hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulması faaliyetlerinin yöneldiği hedef gruplar arasındaki iletişimin gücüne bağlıdır. Hedef gruplar arasında sağlanan etkili koordinasyon aynı zamanda, sorunların hızlı şekilde çözülmesine yardımcı olmaktadır. Bunun bilincinde olan yönetimimiz, yönetim politikalarının da gereği olarak halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Bunun için başta çalışanlarımız ve halkımız olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları, eğitim kurumları ve diğer paydaşlarımızda koordinasyon içerisinde bulunmaya öncelik tanınmaktadır.

Halkla ilişkileri geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- Planlı halkla ilişkiler stratejisi geliştirmeyi ve uygulamayı,
- İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmayı,
- Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentileri hızlı şekilde değerlendirmeyi,
- Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmayı,
- Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kurumları ve diğer toplumsal kesimlerle sağlıklı ilişkiler kurmayı,
- İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermeyi,
- Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamayı,
- Politika, strateji, değer ve kurallarımızla ilgili çalışanlarımızı bilgilendirmeyi,
- Çalışanlarımız arasındaki muhtemel sorunları hızlı ve etkili şekilde çözümlemeyi,
- Çalışanlarımızda sahiplenme duygularını güçlendirmeyi ve
- Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

5. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI

Amaç: Belediye hizmet ve faaliyetlerinde en son teknolojiye etkin ve verimli yararlanmak suretiyle yaşam kalitesini artırmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: “Bilişim Çağı” olarak nitelen bir dönemde yaşamaktayız. Ulaşım, haberleşme, bilgisayar ve elektronik gibi sektörlerde dev ilerlemeler meydana gelmektedir. Her türlü fikir ve düşünceye açık olmak, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek çağdaş yönetimlerin görevidir. Aynı şekilde hantal bürokrasiye devrim kazandırıp, iş ve hizmetleri hızlandırmak çağdaş modern bir yönetimin öncelikleri arasında yer almalıdır. Çünkü değişime direnmek ve modası geçmiş hantal yapılar sıkı sıkıya bağlanıp kalmak tehlikeli sonuçlar doğurmaktadır. Hizmet kalite ve hızı düşmekte ve bu durum vatandaş memnuniyetsizliğine yol açmaktadır. Bu yüzden yönetimler, günceli yakalamalı ve gerekirse radikal kararlar alabilmelidir. Teknolojiyi kurmak kadar onu kullanan ve uygulayan personeli eğitmekte önemlidir.

Bilişim teknolojilerinde etkin şekilde yararlanmayı misyon edinen Belediyemiz;

- Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmayı,
- Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı hâkim kılmayı,

- c. Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanmayı,
- d. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmayı
- e. Yönetimde şeffaflığı sağlamayı,
- f. İnsan kaynaklarını eğitmeyi ve
- g. Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmeyi politika öncelikleri arasına almaktadır.

6. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç: Kentsel ihtiyaçların hızlı ve kaliteli şekilde karşılanabilmesi için yeterli mali büyüklüğe ulaşmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belediye hizmetlerinin etkin şekilde sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu da kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanmasını ve kullanılmasını zorunlu kılmaktadır. Bunala birlikte; finansal kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı, genelde tüm kamu kurumlarının açmazları arasındadır. Bu sebeple belediyelerimizin birçoğu ciddi mali sorunlarla karşı karşıyadır. Her ne kadar Belediyemiz emsallerinin birçoğuna göre büyük boyutlarda mali sıkıntı çekmiyorsa da; mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması ve çeşitli tasarruf politikalarına önem verilmesi gereklidir.

Mali yapımızın güçlendirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- a. Yerel finansal kaynakları etkin şekilde temin etmeyi,
- b. Mevcut finansal kaynakları etkin ve verimli kullanmayı,
- c. Kaynak israfını önlemeyi,
- d. Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmayı,
- e. Yeni gelir kaynakları oluşturmayı ve
- f. Denk bütçe uygulamasını gerçekleştirmeyi politika öncelikleri arasına almaktadır.

7. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Mesleki bilgi ve becerisi yeterli, moral ve motivasyon seviyesi yüksek, insan ilişkileri gelişmiş ve hizmet verimliliği yüksek üyelerden oluşan bir takım olmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Örgütlerin en değerli kaynağı çalışanlarıdır. Bilgilendirilmiş, inandırılmış ve ikna edilmiş çalışanların performansı daima yüksektir. Bunlar daha hızlı ve nitelikli hizmet sunarlar. Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanarak, maliyet avantajı sağlarlar. Kurumu ve hedeflerini benimserler. Kamu mallarını özenli şekilde kullanırlar. Örgütsel hedeflere ancak lider, ekip ve çalışanların birbirlerine verdikleri destekle ulaşılabilir. Bu destek, örgütsel değişim gerçekleşirken gelişen güvendir. Yöneticiler, bütün çalışanlarına güven ve saygı duygusu vermek suretiyle onların yeteneklerini en üst düzeyde kullanarak iş yaptırmalıdır. Örgüte ve çalışanlara cesaret aşılmalı ve muhtemel riskleri iyi tanımlayarak karar ve uygulamalarında açık ve şeffaf olmalıdırlar. Belediye başkan ve yönetim ekibi, vatandaşlara yönelik tüm çalışmaları personele açıkça anlatmalıdır. Zorlayıcı ve ısrar edici olmak yerine ikna ve teşvik edici olmalıdır. Sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinmemeli, çalışanların talep ve beklentilerini de dikkate almalıdır. Her türlü bilginin, belediyenin ortak malı olduğunun bilinciyle kademeler ve çalışanlar arasında bilgi paylaşımına zemin hazırlamalıdır.

Örgüt ve personelini geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- a. Personelimizin mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmeyi,
- b. Çalışanların motivasyonlarını artırmayı,
- c. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmayı,
- d. Kurum kültürü oluşturmayı ve kurumsallaşmayı sağlamayı,
- e. Performans odaklı yönetimi hâkim kılmayı,
- f. Katılımcı yönetimi hâkim kılmayı ve
- g. Atama, yerleştirme, nakil, terfi, ödüllendirme ve cezalandırmada liyakati esas almayı öncelikleri arasına almaktadır.

8. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Burdur'da sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarının tamamlanmasını sağlamak ve uygulanabilir projeler geliştirerek model çalışmalara imza atmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapısıdır. Çünkü altyapı

yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engellemektedir. Belediyenin asli görevlerinden birisi de şehrin alt yapı çalışmalarını tamamlamaktır. Kentin mevcut alt yapı sorunlarının belirlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi, sıraya konulması ve projeler üretilerek uygulamaya yönelik mali ve iş akış programlarının hazırlanması gerekmektedir.

Kentsel altyapının geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamayı,
- Alt yapı koordinasyon kurulu oluşturmayı
- Altyapı projelerini bütün paydaşlarla birlikte planlamayı ve uygulamayı,
- Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmeyi ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmeyi,
- Kentimizin katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlemeyi ve
- Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

9. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

Amaç: Şehrimizin fiziksel altyapısını sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir hale getirmek; kentsel gelişim ve dönüşümü sağlamaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Ülkemizin en önemli sorunlarından biri de çarpık kentleşmedir. İmar mevzuatına uygun olmayan plansız, kalitesiz ve özensiz yapılaşma kentlerimizi, başta çevre kirliliği olmak üzere birçok sorunla yüz yüze bırakmaktadır. Şehrimizde de imar affı uygulamaları, kaçak yapılaşma, denetim eksikliği ve plansızlık gibi nedenlere bağlı oluşan önemli imar problemleri mevcuttur.

Kentsel planlama ve dönüşümü sağlamayı misyon edinen Belediyemiz;

- Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlanmayı,
- Yeni imar planıyla kente farklı bir kimlik kazandırmayı,
- Kent kimliğini korumayı ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmayı,
- Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde sonlandırmayı,
- Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarını arttırmayı ve mevcutları geliştirmeyi,
- Fiziksel aktivite alanlarına yönelik yeni çalışmalar başlatmayı,
- Kentin tarihi ve kültürel bölge ve noktalarını kazanmayı,
- Kaçak yapılaşmayı önlemeyi ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamayı ve
- Niteliksiz ve sağlıksız alanların modern ve çağdaş yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

10. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Temiz, sağlıklı ve sürdürülebilir çevre oluşturmak, doğal mirası korumak ve geliştirmektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı, gelişmiş tüm ülkelerde kabul görmüş bir politikadır. Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak, hava, görüntü ve gürültü kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemler kullanılarak tesis edilmesi belediyelerin çevre politikaları arasında sayılmaktadır.

Çevreyi korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- Toprak, hava ve su kirliliğini önlemeyi,
- Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmeyi,
- Doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme sağlamayı,
- Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmeyi ve halkımızı bilinçlendirmeyi,
- Sulak alanlarımızı ve buralarda yaşayan canlıları korumayı,
- Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamayı,
- Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmeyi ve
- Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamayı, depolamayı, ayrıştırma merkezlerine taşımayı ve geri dönüşümlerini sağlamayı öncelikleri arasına almaktadır.

11. SOSYAL BELEDİYESİCİLİK

Amaç: Toplumsal refah, sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi sosyal konularda sorumluluk alarak sorunların çözümüne katkıda bulunmak ve bu konularda projeler üretmek veya mevcut projeleri desteklemektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Sosyal yardım faaliyetlerine öncülük edilmesi, Anayasamızda karşılığı bulan “Sosyal Devlet” prensibinin gereğidir. Günümüz belediyeleri, sunmak zorunda oldukları imar, iskan, çevre, sağlık ve altyapı gibi hizmetlerin yanında sosyal yardım faaliyetlerine kaynak ve zaman ayırmaktadır. Bu sayede toplumumuzun dezavantajlı gruplarını oluşturan sakat, yaşlı, işsiz, özürlü ve benzeri kesimlerine sahip çıkılmakta ve insanca yaşam sürdürmelerine yardımcı olunmaktadır.

Sosyal Belediyeciliği misyon edinen Belediyemiz;

- Toplumumuzun dezavantajlı kesimlerini korumayı ve desteklemeyi,
- Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmalara destek olmayı,
- İş ve faaliyetlerinde özürlüleri dikkate almayı,
- Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmayı,
- Kadınları şiddete karşı korumayı ve bunlar için sığınma evleri açmayı,
- Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamayı,
- Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmayı ve
- Aşevleri açmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

12. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI

Amaç: Tarih, kültür ve sanat zengini Şehrimizin değerlerinin korunması, geliştirilmesi ve kültürel değerlerimizin daha bilinir kılınmasıdır.

Açıklama ve izlenecek politikalar: Kültür ve sanat şehirlerin ulusal belleğidir. Şehirler bu değerleriyle bilinir ve diğerlerinden ayrılır. Sahip olduğumuz ulusal ve kültürel değerlerin emanetçisi olduğumuz genç kuşaklara aktarılması politika önceliklerimiz arasındadır. Ayrıca zengin kültürel mozağe sahip Şehrimizin, ulusal ve uluslararası kültürel ve sanatsal faaliyetlerde yer alınarak tanıtılması çok önemlidir.

Kültürel mirasımızı korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve benzeri kültürel mirasımızı korumayı, geliştirmeyi ve bunları turizme kazandırmayı,
- Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzerli kültürel mirası korumayı ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamayı,
- Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmayı,
- Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamayı,
- Çocuklara, gençlere ve Kentimizde yaşayan bütün toplum kesimlerine yönelik kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemeyi ve
- Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Burdur Belediyesi 2010–2014 Stratejik Planında düzenlenen stratejik amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediyemizin karar ve uygulamalarında yol gösteren stratejik amaçlar 12 farklı alanda stratejik düzenlemeler içermektedir.

STRATEJİK AMAÇ 1	YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI
STRATEJİK HEDEF	1.1. Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek, 1.2. Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak 1.3. Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre öncülük ve rehberlik etmek, 1.4. Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesini sağlamak ve 1.5. Mesleki eğitim kursları açarak istihdamın artmasına katkıda bulunmaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2	KENT MARKASI OLUŞTURULMASI
STRATEJİK HEDEF	2.1. Burdur Kentine, yeni marka eserler kazandırmak, 2.2. Burdur Kentinin, maddi ve manevi kültürel birikiminin araştırılması, korunması, geliştirilmesi ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak, 2.3. Daha fazla sayıda yerli ve yabancı ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamak, 2.4. Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak ve 2.5. Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktır
STRATEJİK AMAÇ 3	ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	3.1. Burdur Kenti yararına ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek, 3.2. Kardeş şehir ilişkileri kurmak; bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek, 3.3. Avrupa Birliği ve Dünya Bankası başta olmak üzere uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmak ve 3.4. Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmaktır.
STRATEJİK AMAÇ 4	HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	4.1. Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, 4.2. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, 4.3. Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak, tasnif etmek, sıraya koymak ve değerlendirmek, 4.4. Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak, 4.5. Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer hedef gruplarla sağlıklı ilişkiler kurmak, 4.6. İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek ve vatandaş beklentilerine hızlı şekilde cevap vermek, 4.7. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak, 4.8. Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmek, 4.9. Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamak ve 4.10. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmaktır.

STRATEJİK AMAÇ 5	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI
STRATEJİK HEDEF	5.1. Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmak, 5.2. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı attırmak, 5.3. Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanmak, 5.4. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak, yönetimde şeffaflığı sağlamak, 5.5. Personelimizi yeni teknolojik gelişmeler paralelinde sürekli eğitmek ve 5.6. Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmektir.

STRATEJİK AMAÇ 6	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	6.1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak, 6.2. Mevcut finansal kaynakların etkin ve verimli kullanımını gerçekleştirmek ve israfı önlemek, 6.3. Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak, 6.4. Yeni gelir kaynakları oluşturmak ve 6.5. Denk bütçe uygulamasına geçmektir.

STRATEJİK AMAÇ 7	BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	7.1. Personel motivasyonunu artırmak, 7.2. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, 7.3. Kurumsallaşmayı sağlamak, 7.4. Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak, 7.5. Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak, 7.6. İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak, 7.7. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve teknolojiye maksimum ölçülerde yararlanmak ve 7.8. Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmaktır.

STRATEJİK AMAÇ 8	KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	8.1. Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak, 8.2. Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak ve altyapı projelerini birlikte planlamak ve uygulamak, 8.3. Kentimizin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlmek, 8.4. Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmek ve 8.5. Katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmektir.

STRATEJİK AMAÇ 9	KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
STRATEJİK HEDEF	9.1. Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak, 9.2. Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak, 9.3. Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlmek, 9.4. Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını arttırmak; mevcutları düzenlemek ve geliştirmek, 9.5. Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak, 9.6. Kentin tarihi ve kültürel alanlarını kazanmak, 9.7. Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak, 9.8. Sakıncalı alanların ıslahını ve dönüştürülmesini sağlamak, 9.9. Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamak ve 9.10. Niteliksiz ve sağlıksız alanların modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ 10	ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	10.1. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek; 10.2. Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek, 10.3. Bilimsel yöntemler kullanılarak doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme tesis etmek, 10.4. Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek, bu konuda hemşerilerimizi bilinçlendirmek, 10.5. Sulak alanları ve buralarda yaşayan canlıları korumak, 10.6. Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamak 10.7. Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek ve 10.8. Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak depolama ve ayrıştırma merkezlerine taşımak ve geri dönüşümlerini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ 11	SOSYAL BELEDİYESİ
STRATEJİK HEDEF	11.1. Toplumun dezavantajlı kesimlerini (kadınlar, yaşlılar, özürllüer, işsizler, çocuklar, gençler v.b.) korumak ve desteklemek, 11.2. Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, 11.3. Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak, 11.4. Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak ve 11.5. Aşevleri açmaktır.

STRATEJİK AMAÇ 12	KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	12.1. Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve bezeri kültürel mirasımızı korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak, 12.2. Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzerli kültürel mirasın korunmasını ve gelecek nesilleri intikalini sağlamak, 12.3. Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak, 12.4. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek, 12.5. Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamak ve kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemek ve 12.6. Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmaktır.

2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV-YETKİ VE SORUMLUKLAR

- Belediye Başkanlığı temsil, ağırlama ve seyahat bütçesini kullanmak,
- Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibi yapmak,
- Belediye Başkanının her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek; Belediye Başkanının katılmadığı/katılamayacağı tören ve organizasyonlarda Belediyenin protokolde temsilini sağlamak,
- Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini organize etmek,
- Belediye Başkanının, yerli ve yabancı misafirlerinin gerektiği şekilde ağırlanmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar ve vatandaşlarla ilişkisini koordine etmek,
- Belediye Başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Farklı iletişim kanallarından Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
- Belediyeye gelen vatandaşları bilgilendirmek taleplerine uygun birimlere yönlendirmek,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Belediye adına mesaj ya da çelenk göndermek,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek,
- Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	1.1.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak	Sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		1.1.2. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak	Kamu kurumlarının yöneticilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		1.1.3. Ev ve işyeri ziyaretleri yapmak	50 ev ve 150 işyeri ziyaretinin yapılmış olması.
		1.1.4. Vatandaşların, iyi-kötü günlerine iştirak etmek	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde 500 ziyaret yapılmış olması.
		1.1.5. Vatandaşlarımızın, Belediye Başkanımızı ziyaret etmesini sağlamak	2 bin vatandaşın Belediyemizi ziyaret etmiş olması.
		1.1.6. Mahalle muhtarlarıyla ilişkileri geliştirmek	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 6 farklı toplantının organize edilmiş olması.
		1.1.7. Belediye faaliyetlerine ilişkin doğru ve etkin bilgilendirme yapmak	Faaliyetlerin tanıtımına yönelik 24 basın toplantısı yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	1.1.8. Belediye Başkanının çalışma programlarını hazırlamak	Günlük, haftalık, aylık ve yıllık programların sürekli hazırlanmış ve uygulanmış olması.
		1.1.9. Belediye Başkanının protokol işlemlerini yürütmek	Resmi ve özel kutlama, tören ve diğer organizasyonlara iştirak edilmiş olması.
		1.1.10. Belediye Başkanlığı makamının belge ve bilgi trafiğini düzenlemek	Belge ve bilgi trafiğinin resmi kurallara uygun şekilde sürekli düzenlenmiş olması.
		1.1.11. Belediyemiz misafirlerini ağırlamak	Belediyemizin misafirlerinin en iyi şekilde ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.
		1.1.12. Belediye Başkanlığı makamı randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek	Telefon, toplantı ve randevu trafiğinin gerektiği şekilde ve sürekli düzenlenmiş olması.
		1.1.13. Burdur Kent Konseyi çalışmalarına katkı sağlamak.	Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkının sağlanmış olması
	1.2. BİRİM VE ÇALIŞANLARIMIZ ARASINDA KOORDİNASYONU ARTTIRMAK	1.2.1. Belediye birimleri arasında koordinasyonu geliştirmek	Birim müdürlerimizin katılımıyla 12 farklı toplantı organize edilmiş olması.
		1.2.2. Karar ve uygulamalar hakkında tüm birimleri bilgilendirmek	Belediye birimlerinin zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş olması.
		1.2.3. Katılımcı yönetimi hâkim kılmak	Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanmış olması
		1.2.4. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu arttırmak	Bütün çalışanlarımızın katılımıyla 4 farklı etkinlik düzenlenmiş olması.
	1.3. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	1.3.1. Belediye faaliyetlerine ilişkin basında çıkan haberleri düzenli şekilde takip etmek	Yazılı ve görsel basında yayınlanan haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.
		1.3.2. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin tamamının basın bülteni olarak yerel ve ulusal basına gönderilmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.4. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	1.4.1. Faaliyetlerimizle ilgili yayınlar yapmak	Belediye Bülteni'nin 2 aylık periyotlarla düzenli olarak yayınlanmış olması.
		1.4.2. Görüntü arşivi oluşturmak	Belediyemiz Web Sitesi'nin sürekli güncellenmiş olması
		1.4.3. Fotoğraf arşivi oluşturmak	Faaliyetlerimize ilişkin görüntülerin DVD ortamında arşivlenmiş olması.
2. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. YERLİ VE YABANCI BELEDİYELERİN DENEYİM VE BİRİKİMLERİNDEN DAHA FAZLA YARARLANMAK	2.1.1. Kardeş şehir protokolleri imzalamak	1 yabancı belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.
		2.1.2. Belediyecilik alanında yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediye üst yönetiminin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 etkinliğe katılmış olması.
		2.1.3. Yabancı belediyelerin deneyimlerinden yararlanmak	Belediye Başkanı ve Belediye üst yönetiminin 2 yurt dışı gezi ve fuar organizasyonuna katılmış olması.
3. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI	3.1. BURDUR KENTİNİN, KÜLTÜREL BİRİKİMİNİN ARAŞTIRILMASI, KORUNMASI, GELİŞTİRİLMESİ VE TANITILMASINA YÖNELİK PROJELER GELİŞTİRMEK VE UYGULAMAK	3.1.1. Burdur Kentini etkili şekilde tanıtmak	1. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce kitabın hazırlanmış olması. 2. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım filminin hazırlanmış olması. 3. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce broşür hazırlanmış olması. 4. Burdur Kentini tanıtıcı kitap CD ve broşürlerin yabancı elçilikler, kamu kurumları, tur şirketleri ve diğer ilgililere dağıtılmış olması.
		3.1.2. Burdur kültürünü araştırmak	Burdur kültürünü farklı yönleriyle araştıran 1 bilimsel çalışmaya destek sağlanmış olması.
4. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	4.1. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	4.1.1. Personelin hizmet içi eğitim programlarına katılımını sağlamak	Birimde çalışan 2 personelin hizmet içi eğitim programına katılımının sağlanmış olması

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Kamu kurumlarının yöneticileri ile 6 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
50 ev ve 150 işyeri ziyaret edilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Hemşehrilerin özel ve matem günlerinde 500 ziyaret yapılması	2.000,00	-	2.000,00
10 bin vatandaşımızın Belediyemizi ziyaret etmesi	8.000,00	-	8.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
Faaliyetlerin tanıtımına yönelik 36 farklı basın toplantısı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Günlük, haftalık, aylık ve yıllık programların hazırlanması	-	-	-
Resmi ve özel tören ve organizasyonlara iştirak edilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Başkanlık makamı belge ve bilgi trafiğinin düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Kent Konseyi çalışmalarına katkı sağlanması	3.000,00	-	3.000,00
Belediyemizin misafirlerinin ağırlanması	10.000,00	-	10.000,00
Telefon, toplantı ve randevu trafiğinin düzenlenmesi	-	-	-
Birim müdürlerimizin katılımıyla 12 farklı toplantı organize edilmesi	-	-	-
Belediye birimlerimizin zamanında ve doğru bilgilendirilmesi	-	-	-
Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanması	-	-	-
Belediye çalışanlarımıza yönelik 4 farklı etkinlik organize edilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Belediyemizle ilgili yayınlanan haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi	4.000,00	-	4.000,00
Faaliyetlerimize ilişkin haberlerin, basın bülteni şeklinde basın kuruluşlarına gönderilmesi	-	-	-
Belediye Bülteni'nin, 2 aylık periyotlarla düzenli olarak yayınlanması	12.000,00	-	12.000,00
Belediye web sitesinin sürekli güncellenmesi	-	-	-
Faaliyetlerimize ilişkin görüntülerin DVD ortamında arşivlenmesi	2.000,00	-	2000,00
1 yabancı belediye ile işbirliği protokolü imzalanması	3.000,00	-	3.000,00
Yurt içinde belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe iştirak edilmesi	5.000,00	-	5.000,00
2 adet yurt dışı gezi ve fuar organizasyona iştirak edilmesi	5.000,00	-	5.000,00
Burdur Kentini tanıtıcı Türkçe ve İngilizce kitap hazırlanması	6.000,00	-	6.000,00
Burdur Kentini tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım filmi hazırlanması	10.000,00	-	10.000,00
Burdur Kentini tanıtıcı materyallerin ilgili yerlere dağıtılması	-	-	-
Burdur kültürünü araştıran bilimsel çalışma yapılması	3.000,00	-	3.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	80.000,00	-	80.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	327.000,00	343.350,00	360.516,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	39.000,00	40.950,00	42.997,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	80.000,00	84.000,00	88.192,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00	55.125,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	496.000,00	520.800,00	546.830,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Burdur Belediyesi kamu tüzelkişiliğinin, tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki Anayasa, yasa, tüzük ve yönetmeliklere göre çözüm aramak ve Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
- Belediyemizce üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve yapılmasına karar verilen keşiflere katılmak,
- Mahkemelerin, Belediye lehine karar vermesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak,
- Üçüncü şahısların, Belediye aleyhine açtıkları davalarda savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhte sonuçlanan kararların temyiz yoluyla üst yargı organlarında incelenmesini sağlamak,
- Belediyemizin, amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarının icra yoluyla tahsilini sağlamak,
- Belediye Başkanlığı, Encümen veya diğer müdürlüklerden incelenmesi istenilen konuların hukuki yönden incelenmesini yaparak görüş ve düşünce bildirmek,
- Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Sorumluluğundaki personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak ve hasta sevk belgesini imzalamak, ve
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİN SAVUNULMASI	1.1. BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK	1.1.1. Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %80 oranında lehte sonuçlanmış olması.
		1.1.2. Belediye alacaklarını cebri icra yoluyla tahsil etmek	Belediye alacaklarının %50 oranında tahsilinin sağlanmış olması.
		1.1.3. Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısını azaltmak	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısının bir önceki döneme göre %5 oranında azalmış olması.
		1.1.4. Belediye davalarının durumunu gösterir rapor hazırlamak	Belediye davalarının durumunu gösterir raporun hazırlanarak üst yönetime sunulmuş olması.
		1.1.5. Belediyelerle ilişkili içtihat incelemesi yapmak	Belediye davalarıyla ilişkili 5 adet Danıştay ve Yargıtay içtihadının incelenmiş olması.
	1.2. BELEDİYEMİZE HUKUKİ KONULARDA DANIŞMANLIK YAPMAK	1.2.1. Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine hızlı şekilde cevap vermek	Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine en geç 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması
		1.2.2. Belediye birimlerine hukuki konularda bilgi vermek	Birimlerden çağrılan 20 personele hukuki konularda eğitim verilmiş olması.
	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Burdur Barosu ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu başkanlığına 2 ziyaretin yapılmış olması.
		2.1.2. Avukatlarca organize edilen toplantılara katılmak	Avukatlarca organize edilen 2 farklı toplantıya katılmış olması
		2.2.1. Birim çalışanlarının katılımıyla toplantılar yapmak	Birim çalışanlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK		

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Hukuk işleri bilgisayar programını sisteme dâhil etmek	Mevzuat programının satın alınmış ve sistemin kurulmuş olması.
		3.1.2. UYAP ile uyumlu bilgisayar programının sisteme dâhil edilmesi.	Birim bilgisayarlarına imza programının kurulmuş olması.
		3.1.3. Hukuksal mevzuat ve literatürü takip etmek	Belediye mevzuatıyla ilgili 5 adet kitap satın alınmış olması.
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Birim personeli "İdari Mevzuat" konusunda eğitmek	Birim personeline "İdari Mevzuat" konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		3.2.2. Birim personeli davaların takibi konusunda eğitmek	Birim personeline davaların takibi konusunda 10 saat süreyle eğitim verilmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Belediyemizin hak ve menfaatlerinin mahkemelerde savunulması	30.000,00	-	B. DIŞI
Belediye alacaklarının cebri icra yoluyla tahsil edilmesi	10.000,00	-	-
Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısının azaltılması	-	-	-
Belediye davalarının durumunu gösterir raporların hazırlanması	1.000,00	-	-
5 adet Danıştay ve Yargıtay içtihadının incelenmesi	-	-	-
Belediyemiz birimlerine hukuki konularda görüş bildirilmesi	-	-	-
Belediyemizde çalışan 20 personele hukuki konularda eğitim verilmesi	-	-	-
Burdur Barosu Başkanlığı'na 2 adet ziyaret yapılması	-	-	-
Avukatlarca organize edilen 2 farklı toplantıya iştirak edilmesi	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Mevzuat programının satın alınması ve sistemin kurulması	2.000,00	-	-
Birime E-imza programı kurulması	2.000,00	-	-
Birime Belediye mevzuatıyla ilgili 5 adet kitap satın alınması	3.000,00	-	-
Birim personeline "İdari Mevzuat" konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmesi	1.000,00	-	-
Birim personeline davaların takibi konusunda 10 saat süreyle eğitim verilmesi	-	-	-
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	49.000,00	-	49.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	-	-	-
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	-	-	-
MAL VE HİZMET ALIMLARI	49.000,00	51.450,00	54.020,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	49.000,00	51.450,00	54.020,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personelin izinlerini hazırlamak,
- Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen işyeri toplu iş sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak ve
- Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	1.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK	1.1.1. Personel motivasyon toplantıları yapmak	Bütün personelin katılımıyla 1 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		1.1.2. Sorun dinleme ve çözüm toplantıları düzenlemek	Birim müdürlerinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısının düzenlenmiş olması.
	1.2. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK	1.2.1. Çalışanların yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemek	Birim personelinin görev tanımlarının yapılmış olması.
	1.3. KARAR VE UYGULAMALARIMIZDA KATILIMCI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK	1.3.1. Birim müdürlerini katılımcı yönetim konusunda bilgilendirmek	Birim müdürlerinin katılımıyla "Yönetişim" konulu toplantı yapılmış olması.
		1.3.2. Kararları birim müdürlerinin katılımıyla almak	Personele ilişkin kararların birim müdürlerinin katılımıyla alınmış olması.
	1.4. İŞE ALMA, YERLEŞTİRME, NAKİL VE TERFİLERDE LİYAKATİ ESAS ALMAK	1.4.1. Memur alımlarında liyakati esas almak	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu memurların 657 sayılı DMK esasları uyarınca alınmış olması.
		1.4.2. Sözleşmeli personel alımlarında liyakati esas almak	Liyakat esas alınarak sözleşmeli personel alınmış olması.
		1.4.3. Personel terfilerinde liyakati esas almak	Personel terfilerinin, 657 sayılı DMK esasları uyarınca yapılmış olması.
		1.4.4. Personel nakillerinde liyakati esas almak	Liyakat ve 657 sayılı DMK'nun 74. maddesi esas alınarak personel nakilleri yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	1.5. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	1.5.1. Belediye personelinin iletişim becerilerini geliştirmek	1. Belediye personeline “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat teorik ve uygulamalı eğitim verilmiş olması. 2. Halkımızla doğrudan doğruya temas halinde bulunan personele İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat teorik ve uygulamalı eğitim verilmiş olması.
		1.5.2. Belediye personelinin “Performans Odaklı Yönetim” konusunda eğitmek	Belediye birim müdürlerine “Performans Odaklı Yönetim” konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		1.5.3. Belediye personelinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu konusunda eğitmek	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” konusunda ilgili memur personele 10 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		1.5.4. Belediye personelinin “İnsan Kaynakları Motivasyonu” konusunda eğitmek	Belediye birim müdürlerinin katılımıyla “İnsan Kaynakları Motivasyonu” konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	2.1.1. Birim bilgisayar altyapısını yenilemek	Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması
		2.1.2. Eğitim faaliyetlerinden halkımızı haberdar etmek	Belediyemizce düzenlenen eğitim programlarının internet ortamında yayınlanmış olması.
	2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personelinin yasal mevzuat konusunda eğitmek	Belediyemiz ile diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerlerine 2 personelin katılmış olması.
		2.2.2. Birim personelinin en son gelişmeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		2.2.3. Birim personelinde takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin katılımıyla 2 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Bütün personelin katılımıyla 1 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim müdürlerinin katılımıyla 2 adet sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel görev tanımlarının yapılması	-	-	-
İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde personel atamaları yapılması	-	-	-
Birim müdürlerinin katılımıyla "Yönetişim" konulu toplantı yapılması	-	-	-
Belediyenin ihtiyaç duyduğu personelin alınması	-	-	-
Liyakat esas alınarak sözleşmeli personel alınması	-	-	-
Liyakat ve 657 sayılı DMK'nun 74. maddesi esas alınarak personel nakilleri yapılması	-	-	-
Belediye personeline "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda seminer düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
Belediye birim müdürlerine "Performans Odaklı Yönetim" konusunda eğitim verilmesi	500,00	-	500,00
İlgili memur personele "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" konusunda 10 saat eğitim verilmesi	4.000,00	-	4.000,00
Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınması	2.000,00	-	2.000,00
Kullanılmakta olan personel programının eksikliklerinin giderilmesi	-	-	-
Eğitim faaliyetlerinin internet ortamında yayınlanması	-	-	-
Belediyemiz ve diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerlerine 2 adet birim personelinin katılması	2.000,00	-	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 2 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	10.500,00	-	10.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	137.000,00	143.850,00	151.040,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	29.000,00	30.450,00	31.970,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	10.500,00	11.025,00	11.572,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	3.500,00	3.675,00	3.858,00
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	180.000,00	189.000,00	198.400,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Belediye adına kamulaştırmalar yapmak,
- Yapı ruhsatı vermek,
- İmar durum belgesi düzenlemek,
- Aplikasyon belgesi düzenlemek,
- İmar Kanunu 18. maddesi kapsamında parselasyon çalışmaları yapmak,
- Bina iskan ruhsatı vermek,
- Yapımı devam eden binalarda vize kontrolleri yapmak ve
- İmar planları yapmak ve mevcut imar planlarını revize etmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI	1.1. ŞEHİR İMAR PLANI REVİZYON ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	1.1.1. Şehir imar planını revize etmek	Şehir imar planının, revize edilerek Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.
		1.1.2. Mevzi imar planı yapmak	Usulüne uygun mevzi imar müraaatların Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması
		1.1.3. İmar planı değişiklikleri yapmak	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması
	1.2. KENTİN KONUT SORUNUNU ÇAĞDAŞ ÖLÇÜTLERDE ÇÖZÜMLEMEK	1.2.1. İmar durum belgesini, hızlı şekilde düzenlemek	İmar durum belgesinin, müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde verilmiş olması
		1.2.2. Aplikasyon belgesini, hızlı şekilde düzenlemek	Aplikasyon belgesinin, müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde verilmiş olması.
		1.2.3. İnşaat ruhsatını hızla şekilde vermek	İnşaat ruhsatının, müracaat tarihinden itibaren 15 gün içerisinde verilmiş olması.
		1.2.4. İnşaat vize işlemlerini yapmak	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		1.2.5. İskân ruhsatı vermek	Tamamlanan inşaatın ruhsatının, müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde verilmiş olması.
		1.2.6. İmar uygulamaları yapmak	Şehrin imar uygulamalarının %10 oranında tamamlanmış olması.
		1.2.7. Tevhit-ifraz ve yola terk işlemleri yapmak	Tevhit-ifraz ve yola terk işlemlerinin, müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yapılmış olması
		1.2.8. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak	Dönem içerisinde 25 bin metrekare kamulaştırma yapılmış olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Vatandaşlardan gelen dilek, istek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap vermek	Vatandaşlardan gelen dilekçelerin 30 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.
		2.1.2. Yapı denetim şirketlerini etkin şekilde bilgilendirmek	Yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.3. Sivil toplum kuruluşlarını etkin şekilde bilgilendirmek	Sivil toplum kuruluşlarını temsilcilerinin katılımıyla 1 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		2.1.4. Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile ilişkileri güçlendirmek	Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile işbirliği halinde çalışılmış olması.
		2.1.5. Resmi yazışmaların hızlı şekilde yönlendirilmesi	Resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.
	2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 6 motivasyon toplantısının düzenlenmiş olması.
		2.2.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Dijital ortamda imar arşivi oluşturmak	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması
		3.1.2. Harita yazılımını etkin şekilde kullanılmak	Birime Netcad programının satın alınmış olması.
		3.1.3. Birimin bilgisayar altyapısını geliştirmek	Birime tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınmış olması.
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Personelin mesleki eğitimlerini sağlamak	Belediyemizce ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına 4 personelin katılımı olması.
		3.2.2. Birim personelini mesleki konularda bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		3.2.3. Birim personelini, yapı denetim ve uygulamaları konusunda eğitmek	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saatlik eğitim verilmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Şehir imar planının, revize edilerek Belediye Meclisine sunulması	300.000,00	-	300.000,00
Mevzi imar müracaatlarının, Belediye Meclisine sunulması	-	-	-
İmar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisine sunulması	-	-	-
İmar durum belgesi verilmesi	4.000,00	-	4.000,00
Aplikasyon belgesi verilmesi	4.000,00	-	4.000,00
İnşaat ruhsatı verilmesi	4.000,00	-	4.000,00
İnşaat vize işlemlerinin yapılması	4.000,00	-	4.000,00
Tamamlanan inşaatlara ruhsat verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
İmar uygulamalarının %10 oranında tamamlanması	70.000,00	-	70.000,00
Tevhit-ifraz ve yola terk işlemlerinin yapılması	70.000,00	-	70.000,00
25 bin metrekare kamulaştırma yapılması	500.000,00	-	500.000,00
Vatandaşlardan gelen dilekçelerin cevaplandırılması	-	-	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER (Yukarıdan Devam)	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Yapı denetim şirketleri temsilcileri ile 2 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile işbirliği halinde çalışılması	2.000,00	-	2.000,00
Resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılması	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 6 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Şehrin imar bilgilerinin, bilgisayar ortamına girilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birime Netcad programı satın alınması	10.000,00	-	10.000,00
Birime tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınması	12.000,00	-	12.000,00
Belediyemizce ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına 4 adet personelin katılması	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 12 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat eğitim verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	985.000,00	-	985.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	432.500,00	454.125,00	476.828,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	83.500,00	87.675,00	92.058,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	485.000,00	509.250,00	534.707,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	40.000,00	42.000,00	44.100,00
SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00	525.000,00	551.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	1.541.000,00	1.618.050,00	1.698.943,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.5. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kentimizdeki inşaatların, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek,
- Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Eski yapıların yıkılarak yeni yapıya dönüştürülmesi için cins tahsisinin değiştirilmesini sağlamak,
- Vatandaşlardan gelen dilekçelerin kontrol edilmesini ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak,
- Tescilli yapıları restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek ve
- Açılış ruhsatı kontrolü yapmaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI	1.1. KENT KİMLİĞİNİ KORUMAK VE GELECEK KUŞAKLARA KİMLİKLİ BİR KENT BIRAKMAK	1.1.1. Kent sakinlerine ve ziyaretçilere yer ve yön bulmada yardımcı olmak	Mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumları yön levhalarının usulünce yapılmış olması.
		1.1.2. Şehirde restorasyon çalışmaları yapmak	1. Alacacalar Sokak sokak sağlıklılaştırılmasının yapılmış olması. 2. Eski Belediye Caddesi sokak sağlıklılaştırılmasının yapılmış olması.
	1.2. KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEK	1.2.1. Ruhsatsız yapıları denetlemek	150 adet yapıda ruhsat denetimi yapılmış olması.
		1.2.2. Ruhsatsız yapılar hakkında işlem yapmak	30 adet ruhsatsız yapı hakkında işlem yapılmış olması.
		1.2.3. Burdur Belediyesi Mücavir alanlarında su koruma havalarında yapılaşmayı önlemek	İnsuyu Su Koruma havzasında 20 adet yapı hakkında işlem yapılmış olması.
		1.2.4. Kaçak yapıları yıkılarak kaldırılmasını sağlamak	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yılmış olması.
	1.3. KULLANIMI SAKINCALI MESKEN, MEKÂN VE ÇALIŞMA ALANLARININ DÖNÜŞTÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK	1.3.1. Kent ve kentli güvenliğini ilgilendiren sorunlara müdahil olmak	Devam eden inşaatlarda çevre güvenliği kontrollerinin haftada 1 gün olacak şekilde periyodik olarak yapılmış olması.
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	2.1.1. Yapı kontrollerini hızlandırmak	Birime 1 adet araç navigasyon cihazının satın alınmış olması.
	2.3. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.3.1. Birim Personelini, yapı kontrolleri konusunda eğitmek	Birimde çalışan 8 adet personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süresince eğitilmiş olması.
		2.3.2. Birim personelini, etüt, proje ve ihale konularında eğitmek	Birimde çalışan 8 adet personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süresince eğitilmiş olması.
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3. 1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.3.3. Birim personelini faaliyet konularımız hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		3.1.1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odasıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantının yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.2. Burdur Mimarlar Odasıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Mimarlar Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantının yapılmış olması.
		3.1.3. Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile 2 farklı görüşme gerçekleştirilmiş olması.
		3.1.4. Burdur TEDAŞ Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı görüşme gerçekleştirilmiş olması.
		3.1.5. Burdur Çevre Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Çevre Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet görüşme gerçekleştirilmiş olması.
	3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz hakkında 2 adet basın bülteni hazırlanmış olması.
		3.2.2. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı bilgilendirmek	1. Birim faaliyetlerinin Belediye-miz Web Sayfasında haberleştirilmiş olması 2. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde yayınlanmış olması.
	4.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	4.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 12 adet motivasyon toplantısı yapılmış olması.
		4.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumları yön levhalarının yapılması	-	-	-
Alacacalar Sokak'ta Sokak Sağıklaştırma Projesi yapılması	15.000,00	-	15.000,00
Eski Belediye Caddesi'nde sokak sağıklaştırılması yapılması	15.000,00	-	15.000,00
150 adet yapıda ruhsat denetimi yapılması	2.000,00	-	2.000,00
30 adet ruhsatsız yapı hakkında işlem yapılması	2.000,00	-	2.000,00
İnsuyu Su Koruma Havzasında 20 adet yapı hakkında işlem yapılması	2.000,00	-	2.000,00
Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların yıkılması	-	-	-
Devam eden inşaatlarda çevre güvenliği kontrollerinin yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Birime 1 adet araç navigasyon cihazı satın alınması	1.000,00	-	1.000,00
Birimde çalışan 8 adet personele "Yapı Kontrolleri" konusunda 6 saatlik eğitim verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birimde çalışan 8 adet personele etüt, proje ve ihale konularında 12 saatlik eğitim verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur İnşaat Mühendisleri Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Burdur Mimarlar Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı yapılması.	-	-	-
Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile 2 adet görüşme gerçekleştirilmesi	-	-	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER (Yukarıdan Devam)	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet görüşme gerçekleştirilmesi	-	-	-
Burdur Çevre Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet görüşme gerçekleştirilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimiz hakkında 2 adet basın bülteni hazırlanması	-	-	-
Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Web Sayfasında yayınlanması	-	-	-
Birim faaliyetlerinin Belediye Bülteninde yayınlanması	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 12 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	42.000,00	-	42.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	236.500,00	248.325,00	260.738,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	47.500,00	49.875,00	52.367,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	42.000,00	44.100,00	46.298,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	35.000,00	36.750,00	38.587,00
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	361.000,00	379.050,00	397.990,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**A. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- Beldenin düzeni, belde halkının huzur ve sağlığının sağlanması ve korunmasına yönelik yasalarla verilen görevleri yerine getirmek,
- Belediye karar organlarınca alınan kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Kanunların belediyelere yüklediği kontrol, izin ve yasaklayıcı görevleri yerine getirmek,
- Belediye Meclis ve Encümenince konulan yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- Şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek,
- Binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine ve bozulmasına mani olmak,
- Etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- Ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek,
- İşyerlerinin, açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda ekiplere yardımcı olmak ve
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yasaların yetkili kıldığı diğer amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmektir.

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

- Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- Belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek,
- İzinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve
- Sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları ve izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmektir.

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

- Toplum sağlığıyla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek ve
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemektir.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlar hakkında tutanak düzenlemek.

F. YARDIM GÖREVLERİ

- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1.1. ŞEHİRDE HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK	1.1.1. Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.
		1.1.2. Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2 defa denetlenmiş olması.
		1.1.3. Semt pazarlarını etkin şekilde denetlenmek	Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmiş olması.
		1.1.4. Gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın, lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılmış olması.
		1.1.5. Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması.
		1.1.6. Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	1. Umuma açık iş yerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması. 2. Umuma açık iş yerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.
		1.1.7. Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 4 defa yapılmış olması
		1.1.8. Burdur Toptancı Hali'nde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Yaş sebze, meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.
	1.2. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK	1.2.1. Cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında yasal işlem yapılmış olması.
		1.2.2. Belediye altyapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerinin alınmış olması.
		1.2.3. Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	1. Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılmış ve güzergâh izinlerinin alınmış olması. 2. Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması. 3. Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.
		1.2.4. Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlam olması.
		1.2.5. Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş-çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1.3. GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK	1.3.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.
		1.3.2. Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.
		1.3.3. Çevre kirliliğini minimum seviyeye indirmek	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personelini "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda eğitmek	Birimde çalışan 18 personele "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		2.2.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3. 1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		3.1.2. Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		3.1.3. Burdur Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		3.1.4. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılmış olması.
		3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web Sitesinde yayınlanmış olması.
	3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	500,00	-	500,00
İlk ve orta öğrenim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2'şer defa denetlenmesi	500,00	-	500,00
Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetmesi	-	-	-
Fırın, lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi	3.000,00	-	3.000,00
Umuma açık iş yerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılması	2.000,00	-	2.000,00
Umuma açık iş yerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Ölçü ve tartı aletlerinin ayarların 4'er defa kontrol edilmesi	-	-	-
Yaş sebze-meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılması	2.000,00	-	2.000,00
Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında yasal işlem yapılması	-	-	-
Belediye altyapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	-	-	-
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergâh izinlerinin verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirmesi	1.000,00	-	1.000,00
Kaçak öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
Sinyalizasyon sistem ve trafik işaretlerinin periyodik bakımlarının yapılması	15.000,00	-	15.000,00
Otogara giriş-çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınması	1.000,00	-	1.000,00
Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda Birime yapılan şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özelliklerinin periyodik olarak denetlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Birim personelinin resmi yazlık-kışlık kıyafetlerinin alınması	10.000,00	-	10.000,00
Birimde çalışan 18 personele "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılması	2.000,00	-	2.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web Sayfasında yayınlanması	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 6 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	53.000,00	-	53.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	528.000,00	554.400,00	582.119,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	108.000,00	113.400,00	119.069,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	53.000,00	55.650,00	58.424,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	70.000,00	73.500,00	77.175,00
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	759.000,00	796.950,00	836.787,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Enstrüman, Türk halk dansları ve tiyatro kursları açmak; Türk halk ve sanat müziği ve çocuk korosu çalışmalarını teşvik etmek,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri 153 numaralı Beyaz Masa kanalıyla almak ve izlemek.
- Emlak Vergisi, su arıza, tamir-bakım, abone kayıt ve iptal dilekçesi hazırlanmasına destek hizmeti vermek,
- Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımı, hizmet mekânlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- Belediyece programlanan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkünler ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Bando takımı etkinliklerini yürütülmek,
- Belediye Başkanlığına bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin, faaliyet programlarını hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeninin onayından sonra uygulamak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu araç-gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve diğer hizmet alımlarının temini için yetkili mercilere öneride bulunmak,
- Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütmek,
- Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Belediye Encümenince gerekli olan koordinasyona dayalı işlemleri gerçekleştirmek,
- Belediye Meclisi'ne yatırım ve hizmet programını sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
- Belediye'nin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak ve
- Kentte gelen konukların ağırlanması, kentin ve belediye hizmetlerinin tanıtımı, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamaktır

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. SOSYAL BELEDİYECİLİK	1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK	1.1.1. Toplumun dezavantajlı kesimlerine mesleki eğitim vermek	1. 40 özürlü vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakiş kursu verilmiş olması. 2. 20 kadına 3 ay süre ile alaca dokumaları kursu verilmiş olması. 3. 15 vatandaşa seramik kursu verilmiş olması.
		1.1.2. Özürlleri korumak ve desteklemek	1. 10 adet vatandaşa özürlü sandalyesi sağlanmış olması. 2. 4 adet vatandaşa protez diş takılmış olması.
		1.1.3. İlk ve orta öğretim öğrencilerini desteklemek	100 öğrenciye kırtasiye ve okul malzemesi yardımı yapılmış olması.
		1.1.4. Kadınları şiddete karşı korumak	Şiddete maruz kalan 16 kadının birer hafta süre ile barınmasının sağlanmış olması.
		1.1.5. Yaşlılara huzurevleri açmak	30 kişinin kalacağı yaşlılar bakımevi projesinin hazırlanmış ve inşaatı başlanılmış olması.
		1.1.6. Yaşlı vatandaşların şehiriçi ulaşımını sağlamak	65 yaş ve üzeri bütün vatandaşların ücretsiz toplu ulaşımının sağlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. SOSYAL BELEDİYECİLİK	1.2. YETERLİ SATIN ALMA GÜCÜ OLMAYAN TOPLUM KESİMLERİNE YARDIMDA BULUNMAK	1.2.1. Fakir ve muhtaç vatandaşların yakacak ihtiyacını karşılamak	Fakir ve muhtaç 200 aileye 50 ton kömür yardımı yapılmış olması.
		1.2.2. Fakir ve muhtaç vatandaşların gıda ihtiyacını karşılamak	Fakir ve muhtaç 1100 aileye gıda yardımı (pirinç, margarin, sıvı yağ, tatlı, şeker, çay, un, salça vb) yapılmış olması.
	1.3. AŞEVLERİ AÇMAK	1.3.1. Fakir ve muhtaç vatandaşlara aşevi hizmeti vermek	1. Ramazan ayı süresince 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmiş olması. 2. Ramazan ayı süresince 25 özür, yaşlı ve ağır hasta vatandaşa evinde yemek servisi verilmiş olması.
2. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	2.1. ŞEHİRİN KÜLTÜREL MİRASINI KORUMAK VE GELİŞTİRMEK	2.1.1. Şehrin tarihi yapılarını korumak ve restore etmek	1. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması. 2. Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırmaya Projesinin %100 oranında tamamlanmış olması. 3. Eski Şehir Kulübü restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması. 4. Akın Mahallesi tarihi çeşmesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması. 5. Üçdibek Mahallesi Sarnıç Çeşmesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması..
		2.1.2. Yöresel el sanatlarını korumak ve geliştirmek	1. Yeni Otogar'da alaca dokumları satış mağazası açılmış olması. 2. Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılmış olması. 3. Yeni Otogar'da, özür, yaşlı ve ağır hasta vatandaşlar için üretilen dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılmış olması.
		2.1.3. Yöresel halkoyunlarını korumak ve yaşatmak	40 vatandaşa yöresel halkoyunları kursu verilmiş olması.
	2.3. KÜLTÜREL TESİSLEŞMEYİ YAYGINLAŞTIRMAK	2.3.1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezini kullanıma hazır hale getirmek	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi' nin tefriş ve donanımının sağlanmış olması.
		2.3.2. Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin donanımını güçlendirmek	Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin yeni yerine taşınmış ve malzeme eksiklerinin tamamlanmış olması.
		2.3.3. Kültürel mirasımızın icracılarının fiziksel mekan ihtiyacını karşılamak	Türk halk ve sanat müziği koroları, belediye bandosu ile halkoyunları ekiplerine çalışma mekanı sağlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	2.4. KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK	2.4.1. 2012 Burdur Tanıtım Yılı Etkinliklerini düzenlemek	1. Burdur yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmiş olması. 2. Teke Festivali düzenlenmiş olması 3. Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlenmiş olması. 4. Uluslararası halkoyunları yarışması düzenlenmiş olması. 5. Yöresel lezzet yarışması düzenlenmiş olması. 6. Burdur konulu şiir dinletisi düzenlenmiş olması. 7. Yöresel sanatsal ürünleri tanıtıcı sergiler düzenlenmiş olması. 8. Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turları düzenlenmiş olması. 9. Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılmış olması. 10. Çocuk şenliği düzenlenmiş olması 11. Gençlik Şöleni düzenlenmiş olması 12. Nevruz Kutlama Programı düzenlenmiş olması. 13. Diğer kurumlarca düzenlenen etkinliklere Belediye tarafından katkı sağlanmış olması.
		2.4.2. Şenlik, spor ve tanıtım etkinlikleri düzenlemek	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin düzenlenmiş olması.
		2.4.3. Çocuklara Türk müziğini sevdirmek	Burdur Belediyesi Çocuk korosunun kurulmuş olması.
		2.4.4. Kültürel mirasa uygun Ramazan etkinlikleri düzenlemek	Ramazan Ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmiş olması.
		2.4.5. Özel gün haftaları kutlamak	1. 6 Mart 2012 Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 2. 8 Mart 2012 Dünya Kadınlar Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 3. 12 Mart 2012 İstiklal Marşının kabulü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 4. 18 Mart 2012 Şehitleri Anma Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 5. 18-24 Mart 2012 Yaşlılar Haftası etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 6. 27 Mart 2012 Dünya Tiyatro Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 7. 8 Nisan 2012 Dünya Ormancılık Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 8. 23 Nisan 2012 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 9. 6 Mayıs 2012 Hıdırellez Şenlikleri düzenlenmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	2.4. KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK	2.4.5. Özel gün haftaları kutlamak	10. 10–16 Mayıs 2012 Özürlüler Haftası dolayısıyla 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmiş olması. 11. 19 Mayıs 2012 Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerinin düzenlenmiş olması 12. 18–24 Mayıs 2012 Müzeler Haftası etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 13. 5 Haziran 2012 Dünya Çevre Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 14. 1 Temmuz 2012 Denizcilik ve Kabotaj Bayramı etkinlikleri kapsamında "Burdur Gölü Şenlikleri"nin düzenlenmiş olması. 15. 30 Ağustos 2012 Zafer Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 16. 19 Eylül 2012 Gaziler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması 17. 29 Ekim 2012 Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 18. 10 Kasım 2012 Atatürk'ün ölüm yıl dönümü etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 19. 24 Kasım 2012 Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması. 20. 3 Aralık 2012 Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmiş olması. 21. Ramazan ve Kurban bayramları kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması.
			2.5.1. Yöresel halkoyunları ekibinin, uluslararası organizasyonlara katılımını sağlamak
			2.5.2. Yöresel halkoyunları ekibinin, ulusal organizasyonlara katılımını sağlamak
			2.5.3. Yöresel ürünlerin ve Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak
			2.5.4. Türk sanat ve halk müziği topluluğunun ulusal organizasyonlara katılımını sağlamak
	2.6. GELENEKSEL KÜLTÜRÜ YAYMA VE KALICI KILMA ADINA HOBİ KURSLARINI YAYGINLAŞTIRMAK	2.6.1. Geleneksel el sanatlarını yaşatmak	150 vatandaşa hobi kursu (ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama, kağıt rölyef, takı tasarımı, ev mefruşatı, tiyatro ve santranc) verilmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Vatandaşların dilek, şikayet ve önerilerini hızlı şekilde almak	Vatandaşların dilek, şikayet ve önerilerinin Belediyemizin 153 numaralı telefon ve beyaz masanın görevlileri aracılığıyla anında alınmış ve değerlendirilmiş olması.
		3.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 5 farklı toplantının düzenlenmiş olması
		3.1.3. Sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler geliştirmek	Belediyemiz ve sivil toplum kuruluşları ortaklığında 1 proje geliştirilmiş olması.
		3.1.4. Burdur İş Kurumu ile ilişkileri geliştirmek	Burdur İş-Kurumu ile ortaklaşa özürölüler dikiş-nakiş kursu düzenlenmiş olması.
		3.1.5. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa 11 farklı alanda kurs düzenlenmiş olması.
		3.1.6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak	1. Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerini tanıtıcı 1000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyükboy bez afiş hazırlanmış olması. 2. Burdur Belediyesi Ramazan Etkinlikleri Programını tanıtıcı 1000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyükboy bez afiş hazırlanmış olması. 3. Müzik etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması. 4. Hıdırellez Şenlikleri etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması. 5. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz anons sistemiyle bilgilendirilmiş olması. 6. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmiş olması. 7. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz Web Sitesinde duyurulmuş olması. 8. Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağıtılmış olması.
		3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.
		3.2.3. Yerel ve ulusal basını izlemek	5 adet yerel gazeteye abone olunmuş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.
4. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	4.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	4.1.1. Belediyemiz ses sistemini yenilemek	Birime 1 adet ses sisteminin bütün donanımlarıyla satın alınmış olması.
		4.1.2. Belediyemiz anons sistemini yenilemek	Birime 30 adet alıcı ve hoparlör satın alınmış olması.
		4.1.3. Birim bilgisayar altyapısını yenilemek	Birime 2 adet dizüstü bilgisayar satın alınmış olması.
	4.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	4.2.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		4.2.2. Birim personelinin, eğitici çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 5 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
40 özürlü vatandaşımıza 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi	-	-	-
20 kadına 3 ay süre ile alaca dokumaları kursu verilmesi	-	-	-
15 vatandaşımıza seramik kursu verilmiş olması	-	-	-
10 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanması	1.000,00	-	1.000,00
4 vatandaşımıza protez diş takılması	1.000,00	-	1.000,00
100 öğrenciye kırtasiye ve okul malzemesi yardımı yapılması	5.000,00	-	5.000,00
Şiddete maruz kalan 16 kadının birer hafta süre ile barındırılması	1.000,00	-	1.000,00
30 kişilik yaşlılar bakımevi projesi uygulamalarına başlanması	20.000,00	-	20.000,00
Fakir ve muhtaç 200 aileye 50 ton kömür yardımı yapılması	25.000,00	-	25.000,00
Fakir ve muhtaç 1.100 aileye gıda yardımı yapılması	7.000,00	-	7.000,00
Ramazan ayı süresince 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi	23.000,00	5.000,00	28.000,00
Ramazan ayı süresince 25 özürlü, yaşlı ve ağır hasta vatandaşa evinde yemek servisi yapması	2.000,00	-	2.000,00
Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi restorasyon çalışmalarının tamamlanması	150.000,00	-	150.000,00
Üçdibek Mahallesi Sarnıç Çeşmesi restorasyon çalışmalarının tamamlanması	50.000,00	-	50.000,00
Akın Mahallesi tarihi çeşmesi restorasyon çalışmalarının tamamlanması	50.000,00	-	50.000,00
Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırmaya Projesinin tamamlanması	950.000,00	-	950.000,00
Eski Şehir Kulübü restorasyon çalışmalarının tamamlanması	400.000,00	-	400.000,00
Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazası açılması	5.000,00	-	5.000,00
Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması	5.000,00	-	5.000,00
Yeni Otogar'da, özürölüllerce üretilen dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılması	5.000,00	-	5.000,00
40 vatandaşa yöresel halkoyunları kursu verilmesi	-	-	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve donanımının sağlanması	200.000,00	-	200.000,00
Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin yeni yerine taşınması ve malzeme eksiklerinin tamamlanması	400.000,00	-	400.000,00
Türk halk ve sanat müziği koroları ile Belediye Bandosuna malzeme sağlanması	10.000,00	-	10.000,00
Burdur Yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Teke Festivali düzenlenmesi	15.000,00	-	15.000,00
Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlenmesi	3.000,00	-	3.000,00
Uluslararası halkoyunları yarışması düzenlenmesi	5.000,00	-	5.000,00
Yöresel lezzet yarışması düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
"Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Yöresel sanatsal ürünlerini tanıtıcı sergi düzenlenmesi	500,00	-	500,00
Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı turlar düzenlenmesi	2.500,00	-	2.500,00
Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılması	5.000,00	-	5.000,00
Çocuk Şenliği düzenlenmesi	3.000,00	-	3.000,00
Gençlik Şöleni düzenlenmesi	20.000,00	-	20.000,00
Nevruz Kutlama Programı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Diğer kurumlarca düzenlenen etkinliklere katkı sağlanması	5.000,00	-	5.000,00
Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin düzenlenmesi	200.000,00	-	200.000,00
Burdur Belediyesi Çocuk Korosunun kurulması	5.000,00	-	5.000,00
Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	50.000,00	-	50.000,00
Atatürk'ün Burdur'a Geliş Yıldönümü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Dünya Kadınlar Günü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
İstiklal Marşının Kabulü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Şehitleri Anma Günü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Yaşlılar Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Dünya Tiyatro Günü etkinliklerinin düzenlenmesi	3.000,00	-	3.000,00
Dünya Ormançılık Günü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerinin düzenlenmesi	3.000,00	-	3.000,00
Hıdırellez Şenlikleri düzenlenmesi	15.000,00	-	15.000,00
Özürlüler Haftası dolayısıyla 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Müzeler Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	250,00	-	250,00
Dünya Çevre Günü etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Gölü Şenliklerinin düzenlenmesi	5.000,00	-	5.000,00
Zafer Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Gaziler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü Etkinliklerinin düzenlenmesi	-	-	-
Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Ramazan ve Kurban bayramları kutlama etkinliklerinin düzenlenmesi	250,00	-	250,00
22 kişilik Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı uluslararası etkinliğe katılımının sağlanması	5.000,00	-	5.000,00
22 kişilik Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 3 farklı ulusal etkinliğe katılımının sağlanması.	2.000,00	-	2.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Ulusal ölçekte düzenlenen 3 farklı fuara katılım sağlanması	5.000,00	-	5.000,00
Türk sanat ve halk müziği topluluğunun 5 farklı ulusal organizasyona katılımının sağlanması	3.500,00	-	3.500,00
150 vatandaşa hobi kursu verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Vatandaşların dilek ve şikayetlerinin Belediyemizin 153 numaralı telefon ve beyaz masanın görevlileri aracılığıyla alınması ve değerlendirilmesi	-	-	-
Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Belediyemiz ve sivil toplum kuruluşları ortaklığında 1 proje geliştirilmesi	-	-	-
Burdur İş-Kur ile ortaklaşa özürölüler dikiş-nakiş kursu düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa 11 farklı alanda kurs düzenlenmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerini tanıtıcı 1000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyükboy bez afiş hazırlanması	17.000,00	-	17.000,00
Burdur Belediyesi Ramazan Etkinlikleri Programını tanıtıcı 1000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyükboy bez afiş hazırlanması	3.000,00	-	3.000,00
Müzik etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması	1.500,00	-	1.500,00
Hıdırellez Şenlikleri Etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması	1.500,00	-	1.500,00
Faaliyetlerimiz öncesinde halkımızın, Belediyemiz anons sistemiyle bilgilendirilmesi	-	-	-
Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi	5.000,00	-	5.000,00
Faaliyetlerimizin, Belediyemiz Web Sitesinde duyurulması	-	-	-
Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin bastırılması ve dağıtılması	3.000,00	-	3.000,00
Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmesi	-	-	-
Belediyemizin 5 adet yerel gazeteyle abone olmasının sağlanması	3.000,00	-	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birime 1 adet tam donanımlı ses sistemi satın alınması	3.000,00	-	3.000,00
Birime 30 adet alıcı ve hoparlör satın alınması	15.000,00	-	15.000,00
Birime 2 adet dizüstü bilgisayar satın alınması	2.000,00	-	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birimde çalışan 5 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	-	-	-
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.732.000,00	5.000,00	2.737.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	356.000,00	373.800,00	392.488,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	77.000,00	80.850,00	84.892,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.732.000,00	2.868.600,00	3.012.022,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	275.000,00	288.750,00	303.187,00
SERMAYE GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00	33.075,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	3.470.000,00	3.643.500,00	3.825.664,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.8. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLUKLAR

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilât Yönetmeliği, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemelerin uygulanmasını sağlamak,
- Belediye bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak,
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yürütmek, gerekli kayıtları tutmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak.
- Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek,
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını çıkarmak,
- Sayıştay'a, yönetim dönemi hesabını vermek,
- Belediyeye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak ve
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK	1.1.1. Beyana dayalı vergi gelirlerini artırmak	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %5 oranında nominal artış sağlanmış olması.
		1.1.2. İlan ve reklâm vergisi kaçaklarını azaltmak	2200 adet işyerinde ilan ve reklâm vergisi denetimleri yapılmış olması.
		1.1.3. Şebeke suyu gelirlerini artırmak	Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.
		1.1.4. Özgelirleri artırmak	Özgelirlerde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.
		1.1.5. Katılım paylarını tahakkuk ettirmek	Yol harcamalarına katılım paylarının tahakkuklarına başlanılmış olması.
	1.2. MEVCUT FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN-VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK VE İSRAFI ÖNLEMEK	1.2.1. Belediye borçlarını zamanında ödemek	Vadesi gelen Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması.
		1.2.2. Kaynak israfını önlemek	Kaynak israfının %90 oranında önlenmiş olması.
		1.2.3. Süreç iyileştirme çalışmaları yapmak	Aylık mali raporların hazırlanmış ve kontrol edilmiş olması.
		1.2.4. İhale süreçlerinde rekabeti sağlamak	İhalelere katılımın artırılarak rekabetin sağlanmış olması.
	1.3. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK	1.3.1. Mali belgelere ulaşımı kolaylaştırmak	1. Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmiş olması. 2. Mali bilgilerin, Belediyemiz Web Sayfasında yayınlanıyor olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	1.3. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK	1.3.2. Mali denetime sürekli hazır olmak	Bütçe kesin hesap ve taşınır kesin hesabın iç ve dış denetime sürekli hazır halde tutulmuş olması.
		1.3.3. Performans esaslı bütçelemeye geçmek	2013 Yılı Performans Programının hazırlanmış olması.
		1.3.4. Harcamaların denetlenebilirliğini kolaylaştırmak	Bütün harcamaların banka hesapları üzerinden yapılmış olması.
		1.3.5. Belediye ihaleleri denetime açık tutmak	İhale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması.
	1.4. YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK	1.4.1. Atıl kaynakları ekonomiye kazandırmak	Kullanılmayan taşınırın tespiti yapılarak satışının gerçekleştirilmiş olması.
		1.4.2. Belediye alacaklarının tahsilini artırmak	İcra Takip Servisinin kurulmuş olması
		1.4.3. Katılım paylarını tahakkuk ettirmek	Yol harcamalarına katılım paylarının tahakkuklarına başlanılmış olması.
	1.5. DENK BÜTÇE UYGULAMASINA GEÇMEK	1.5.1. Bütçe uygulamalarında gelir-gider dengesini sağlamak	Bütçede % 100 oranında denklik sağlanmış olması.
		1.5.2. Yedek ödenek kullanımını azaltmak	Ödeneği yetersiz olan harcama birimlerine aktarma yapılmış olması
		1.5.3. Bütçe disiplinini sağlamak	Bütün harcamaların mali disiplin içerisinde yapılmış olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Burdur Defterdarlığı ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Defterdarlığı yöneticileri 2 adet bilgi paylaşım toplantısı yapılmış olması.
		2.1.2. Ölçü ve ayar denetimleri yapmak	Açık ve kapalı işyerlerinde kullanılan tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması
		2.1.3. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması.
	2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	2.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100 oranında basında haberleştirilmiş olması.
		2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza duyurmak	Birim faaliyetlerinin Belediye-miz Web Sitesinde duyurulmuş olması.
	2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.3.1. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Barkot sistemine geçmek	Belediye taşınırının barkotlanmasına başlanılmış olması.
		3.1.2. Birim teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Birime 15 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması. 2. Birime 6 adet el terminali satın alınmış olması. 3. Birim ana bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.3. Dijital arşivlemeye geçmek	Bütün mali verilerin ve evrakın bilgisayar ortamında arşivlenmiş olması.
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1 Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelini katılımıyla 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		3.2.2. Birim personelini, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 6 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımın sağlanmış olması.
		3.2.3. Birim personelini mali konularda eğitmek	31 personelin hizmet içi eğitim seminerine katılımının sağlanmış olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
2200 adet işyerinde ilan ve reklâm vergisi denetimleri yapılması	-	-	-
Şebeke suyu gelirlerini artırıcı çalışmalar yapılması	250.000,00	-	250.000,00
Kullanılmayan taşınırın satışının gerçekleştirilmesi	-	-	-
İcra Takip Servisinin kurulması	100.000,00	-	100.000,00
Yol harcamalarına katılım paylarının tahakkuklarına başlanması	-	-	-
Vadesi gelen Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	15.000,00	-	15.000,00
Aylık mali raporların hazırlanması ve kontrol edilmesi	-	-	-
İhalelere katılımın artırılarak rekabetin sağlanması	17.000,00	-	17.000,00
Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmesi	-	-	-
Mali bilgilerin, Belediyemiz web sayfasında yayınlanması	-	-	-
Bütçe kesin hesap ve taşınır kesin hesabın iç ve dış denetime hazır hale getirilmesi	30.000,00	-	30.000,00
2013 Yılı Performans Programının hazırlanması	15.000,00	-	15.000,00
Bütün harcamaların banka hesapları üzerinden yapılması	-	-	-
İhale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi	-	-	-
Ödeneği yetersiz olan harcama birimlerine aktarma yapılması	2.100.000,00	-	2.100.000,00
Bütün harcamaların mali disiplin içerisinde yapılması	-	-	-
Burdur Defterdarlığı yöneticileri 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Açık ve kapalı işyerlerinde kullanılan tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	-	-	-
Vatandaşlardan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizi basında haberleştirilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizin Belediyemiz Web Sitesinde duyurulması	-	-	-
Birim personelini katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	5.000,00	-	5.000,00
Belediye taşınırının barkotlanmasına başlanması	12.000,00	-	12.000,00
1 Birime 15 adet masa üstü bilgisayar satın alınması	15.000,00	-	15.000,00
Birime 6 adet el terminali satın alınması	25.000,00	-	25.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Ana bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmesi	120.000,00	-	120.000,00
Bütün mali verilerin ve evrakın bilgisayar ortamında arşivlenmesi	5.000,00		5.000,00
Birim personelinin katılımıyla 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birimde çalışan 6 personelin, Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılması	10.000,00	-	10.000,00
Birimde çalışan 31 personelin hizmet içi eğitim seminerine katılımının sağlanması	1.000,00	-	1.000,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	2.721.000,00	-	2.721.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	959.000,00	1.006.950,00	1.057.295,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	177.000,00	185.850,00	195.141,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	621.000,00	652.050,00	684.645,00
FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00
CARİ TRANSFERLER	1.729.000,00	1.815.450,00	1.906.220,00
SERMAYE GİDERLERİ	45.000,00	47.250,00	49.611,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000,00	2.100,00	2.204,00
BORÇ VERME	-	-	-
-YEDEK ÖDENEK	2.100.000,00	2.205.000,00	2.315.250,00
TOPLAM	7.133.000,00	7.489.650,00	7.864.116,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.9. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlemek ve kuduzla mücadele etmek,
- Başboş sokak hayvanlarını ıslah etmek; barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği yapmak,
- Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- Sinek, haşere ve larva mücadelesi yapmak,
- Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimler yapmak,
- Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak,
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak,
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak ve müşahade altına almak,
- Veterinerlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları düzenlemek,
- Sokaklardan toparlanan başboş hayvanların, barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaçla uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek,
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- Burdur Canlı Hayvan Pazarının sorumlu yöneticiliğini yapmak ve
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	1.1. SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK	1.1.1. Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak	250 adet sokak hayvanının barınakta toplanmış olması.
		1.1.2. Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak.	250 adet hayvanın tedavi edilmesi ve aşılarının yapılmış olması.
		1.1.3. Başboş hayvanları kısırlaştırmak ve numaralandırmak	150 adet hayvanın kısırlaştırılmış ve numaralandırılmış olması.
		1.1.4. Sahipli hayvanların aşılarını yapmak	250 adet sahipli hayvanın periyodik aşılarının yapılmış olması.
		1.1.5. Başboş hayvanları sahiplendirmek	100 adet hayvanın sahiplendirilmiş olması.
	1.2. ŞEHİR ZARARLILARINA KARŞI MÜCADELE ETMEK	1.2.1. Etkin larva ve uçkun mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanmış olması.
		1.2.2. Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin her ay periyodik olarak 7 defa ilaçlanmış olması.
		1.2.3. Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanmış olması.
		1.2.4. Park bahçe ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'er defa ilaçlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK	2.1.1. Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verileri dijital ortamda arşivlemek	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilmiş olması.
	2.2. HİZMET BİNALARIMIZI ÇAĞDAŞ GÖRÜNÜME KAVUŞTURMAK	2.2.1. Yeni kulübeler inşa etmek	15 adet yeni hayvan kulübesinin yapılmış olması.
		2.2.2. Mevcut binaların bakımını sağlamak	Mevcut barınakların boyanmış ve tamir edilmiş olması.
	2.3. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.3.1. Belediyemiz ve diğer kuruluşların düzenlediği eğitim programlarına katılmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen 2 adet eğitim programına katılmış olması .
		2.3.2. Birim personelini mesleki konularda eğitmek	Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3. 1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		3.1.2. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		3.1.3. Burdur Devlet Hastanesi ile ilişkileri güçlendirmek	Isırık vakalarında gerekli raporların düzenlenmiş olması.
		3.1.4. Burdur Hayvanseverler Derneği ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Hayvanseverler Derneği üyelerinin katılımıyla ayda bir toplantı yapılmış olması.
		3.1.5. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi ile ilişkileri güçlendirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderilmiş olması.
		3.2.2. Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Web Sitesinde duyurulmuş olması.
	3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKİM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.3.1. Çalışanları takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 5 adet motivasyon toplantısı yapılmış olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
250 adet sokak hayvanının barınakta toplanması	14.000,00	-	14.000,00
250 adet hayvanın tedavi edilmesi ve aşılarının yapılması	10.000,00	-	10.000,00
150 adet hayvanın kısırlaştırılması ve numaralandırılması	1.000,00	-	1.000,00
250 adet sahipli hayvanın periyodik aşılarının yapılması	4.000,00	-	4.000,00
Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince ilaçlanması	75.000,00	-	75.000,00
Çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin 7 defa ilaçlanması	1.500,00	-	1.500,00
Şehrin sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince ilaçlanması	7.000,00	-	7.000,00
Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlanması	2.000,00	-	2.000,00
150 adet hayvanın sahiplendirilmesi	-	-	-
15 adet yeni hayvan kulübesi yapılması	15.000,00	-	15.000,00
Mevcut barınakların boyanması ve tamir edilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Hayvan sağlığı ve güvenliği verilerinin bilgisayar ortamına girilmesi	-	-	-
Belediyemiz ve diğer kuruluşların düzenlediği 2 adet eğitim programına katılması	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı yapılması	-	-	-
İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Isırık vakalarında gerekli raporların düzenlenmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderilmesi	-	-	-
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Web Sayfasında duyurulması	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 5 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	131.500,00	-	131.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	69.500,00	72.975,00	76.621,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	12.000,00	12.600,00	13.228,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	131.500,00	138.075,00	144.974,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	213.000,00	223.650,00	234.823,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV - YETKİ VE SORUMLUKLAR

- Kentsel, evsel ve tıbbi atıkların toplanması, taşınması, depolanması, bertaraf edilmesi ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- Cadde, sokak ve benzeri sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak
- Çöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırlarının tamir ve bakımını sağlamak,
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek ve
- Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamaktır

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. ŞEHİR ÇÖPLERİNİN TOPLANMASI VE TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARININ TEMİZLENMESİ	1.1. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI TEMİZLEMEK	1.1.1. Toplumsal yaşam alanlarını düzenli şekilde temizlemek	Toplumsal yaşam alanlarının her gün temizlenmiş olması.
		1.1.2. Toplumsal yaşam alanlarını kaliteli şekilde temizlemek	Vatandaşlarla yapılan anketlerde %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
		1.1.3. Toplumsal yaşam alanlarını adil şekil şekilde temizlemek	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesinde şehrin mahalleleri arasında ayırım yapılmamış olması.
		1.1.4. Kamusal alanları etkin şekilde temizlemek	Okul ve ibadethanelerin aylık periyodik temizliklerinin yapılmış olması.
		1.1.5. Pazaryerlerini düzenli etkin ve düzenli şekilde temizlemek	Pazaryerlerinin, pazarın dağılımından hemen sonra yıkanıp temizlenmiş olması.
	1.2. ŞEHİR ÇÖPLERİNİ TOPLAMAK	1.2.1. Şehrin ana arterlerinin çöplerini hızlı şekilde toplamak	Şehrin ana arterleri çöplerinin her gün sabah 10.00, akşam 19.00 saatleri arasında toplanmış olması.
		1.2.2. Şehrin mahalle ve sokaklarında çöpleri düzenli şekilde toplamak	Şehrin mahalle ve sokaklarında çöplerin gınaşırı toplamış olması
		1.2.3. Şehrin Tıbbi atıklarının düzenli şekilde toplanmasını sağlamak	Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde her gün toplanmış olması.
		1.2.4. Atık pilleri düzenli şekilde toplamak	Atık pillerin, atık pil toplama kutularında toplanmış ve yılda 1 defa alınmış olması .
		1.2.5. Ömrünü tüketmiş lastikleri düzenli şekilde toplama	1000 adet ömrünü tüketmiş oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.
		1.2.6. Bitkisel atık yağları düzenli şekilde toplamak	500 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.
		1.2.7. Şehrin ambalaj atıklarını düzenli şekilde toplamak	Şehrin ambalaj atıklarının her hafta düzenli şekilde toplanmış olması.
		1.2.8. Şehir çöplerinin kaliteli şekilde toplanmasını sağlamak	Vatandaşlarla yapılan anketlerde %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
		1.2.9. Evsel atıkların, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak teslim edilmesini sağlamak	Çöp toplama kaplarının standardizasyonunda %50 oranında başarı sağlanmış olması.
		1.2.10. Çöp evlerin sayısını azaltmak	5 adet çöp evin temizlenmiş olması
		1.2.11. Çöp toplama hizmetlerini adil şekilde sunmak	Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayırım yapılmamış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. ŞEHİR ÇÖPLERİNİN TOPLANMASI VE TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARININ TEMİZLENMESİ	1.3. ŞEHİR ÇÖPLERİNİ DEPOLAMAK VE AYRIŞTIRMAK	1.3.1. Şehir çöplerinin, çöp toplama merkezine düzenli şekilde taşınmasını sağlamak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.
		1.3.2. Şehir çöplerinin etkin ayrıştırılmasını sağlamak	Çöplerin, kaynağında ayrıştırılmış olması.
		1.3.3. Çöplerin düzenli şekilde depolanmasını sağlamak	Atıkların üzerinin depolama merkezinde her gün kapatılmış olması
		1.3.4. Şehir çöplerini tekrar ekonomiye kazandırmak	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Burdur Valiliği ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Valisi ya da Vali yardımcılarının katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		2.1.2. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.3. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.4. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.5. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.6. Mahalle muhtarları ile ilişkileri geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.7. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek	Sivil toplum kuruluşları yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.8. Burdur Belediyeler Birliği ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Belediyeler Birliği üye ve yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.9. Apartman ve site yönetimleri ile ilişkileri geliştirmek	Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili 15 adet basın bildirisi hazırlanmış olması.
		2.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Web Sayfasında haberleştirilmiş olması.
	2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 4 motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		2.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılmış olması. 3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Birim personeline mesleki eğitimler vermek	1. 80 adet personele 2 süre ile trafik eğitimi verilmiş olması. 2. 80 adet personele hizmet içi eğitim verilmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Müteahhitlik Hizmetleri	3.500.000,00	-	3.500.000,00
Şehrin atık pillerinin toplanması	-	-	-
Ömrünü tüketmiş 1000 adet oto lastiğinin kaynağında toplanması	-	-	-
500 litre bitkisel atık yağın kaynağında toplanması	-	-	-
Şehrin ambalaj atıklarının her hafta düzenli şekilde toplanması	20.000,00	-	20.000,00
Çöp toplama kaplarının %50'sinde standartlaşma sağlanması	20.000,00	-	20.000,00
5 adet çöp evin temizlenmesi	9.000,00	-	9.000,00
Şehir çöplerinin her gün çöp toplama merkezine taşınması	20.000,00	-	20.000,00
Çöplerin, kaynağında ayrıştırılması	-	-	-
Atıkların üzerinin depolama merkezinde her gün kapatılması	5.000,00	-	5.000,00
Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanması	-	-	-
Burdur Valiliği yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Sivil toplum kuruluşları yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Belediyeler Birliği üyelerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizle ilgili 15 adet basın bildirisi hazırlanması	1.000,00	-	1.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmesi	-	-	-
Bütün faaliyetlerimizin, Belediyemiz Web Sitesinde haberleştirilmesi	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 4 motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	-	-	-
Birim çalışanlarının, Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılması	-	-	-
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	-	-	-
Birimde çalışan 80 adet personele 2 süre ile trafik eğitimi verilmesi	-	-	-
Birimde çalışan 80 personele hizmet içi eğitim verilmesi	-	-	-
TOPLAM	3.575.000,00	-	3.575.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	52.000,00	54.600,00	57.329,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	10.000,00	10.500,00	11.025,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.575.000,00	3.753.750,00	3.941.431,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	3.637.000,00	3.818.850,00	4.009.785,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.11. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayırmasını yapmak,
- Gelen evrakı, türüne göre deftere kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Kütüphane hizmetlerini yürütmek ve
- Belediye Başkanın verdiği diğer görevlerdir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1. 1. İLETİŞİM KANAL VE ARAÇLARINDAN ETKİLİ ŞEKİLDE YARARLANMAK	1.1.1. Belediye Meclisi gündeminin oluşturulabilmesi amacıyla birim müdürlüklerine gündem çağırısı yapmak	Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclis gündem çağırısının yapılmış olması.
		1.1.2. Belediye Meclis gündemini oluşturmak	Her ayın 29-30'una kadar Belediye Meclis gündeminin yazılmış olması.
		1.1.3. Belediye Meclis gündemini Meclis üyelerine göndermek	Belediye Meclis gündeminin her ayın 30-31'ine kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması.
		1.1.4. Meclis üyelerinin toplantı sırasında kullanacakları sekreter altlıklarını hazırlamak	Her meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.
		1.1.5. Belediye Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü olarak kayda alınmasını sağlamak	Her Belediye Meclis toplantısının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.
		1.1.6. Meclis toplantısının bitiminde kararları yazılı hale getirmek	Belediye Meclisi kararlarının 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.
		1.1.7. Belediye Meclis kararlarını Valiliğe göndermek.	Belediye Meclis kararlarının 7 gün içerisinde valiliğe gönderilmiş olması.
		1.1.8. Belediye Meclis kararlarını dosyalamak	Belediye Meclis kararlarının dosyalama tekniklerine uygun şekilde saklanmış olması.
		1.1.9. Belediye Meclis tutanaklarını hazırlamak	Belediye Meclis tutanaklarının hazırlanmış olması.
		1.1.10. Belediye Meclis kararlarını ve tutanaklarını meclis üyelerine dağıtmak	Bir önceki ayın Meclis tutanak ve kararlarının, dijital ortamda hazırlanarak her ayın 30-31'inde gündem ile birlikte Meclis üyelerine dağıtımının yapılmış olması.
		1.1.11. Belediye Meclisi'nde yapılacak seçimlere yönelik hazırlık yapmak	Seçimli Meclis toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanmış olması.
		1.1.12. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarını birimlere duyurmak	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere bir hafta içinde duyurulmuş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.1. İLETİŞİM KANAL VE ARAÇLARINDAN ETKİLİ ŞEKİLDE YARARLANMAK	1.1.13. Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin hak-kedişlerini hazırlamak	1. Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her altı ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması. 2. Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her üç ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması.
		1.1.14. Belediye Encümeninin gündemini belirlemek	Belediye Encümen gündeminin Başkan ve birim müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda toplantı tarihinden bir gün önce belirlenmiş olması.
		1.1.15. Encümen kararlarını yazmak	Belediye Encümen kararlarının bir hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.
		1.1.16. Encümen kararlarını birim müdürlüklerine göndermek	Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten hemen sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmiş olması.
		1.1.17. Encümen kararlarını dosyalamak	Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
		1.1.18. İhale Komisyonu kararlarını yazmak	İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun bir şekilde yazılmış olması.
	1.2. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	1.1.19. Etkin bir şekilde gelen-giden evrak kaydı yapmak	1-Belediyemize gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılmış olması. 2-Kurum dışına gidecek evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılmış olması.
		1.2.1. Belediye Meclis gündemini kamuoyuna duyurmak	1. Belediye meclis gündeminin her ayın 30-31'ine kadar Belediyemiz web sitesi üzerinden kamuoyuna duyurulmuş olması. 2. Belediye Meclis gündeminin kamuoyuna duyurulması için her ayın 30-31'ine kadar İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptının hazırlanmış olması.
		1.2.2. Belediye Meclis kararlarını kamuoyuna etkili şekilde duyurmak	1. Meclis karar özetlerinin, 7 gün içerisinde Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanmış olması. 2. Meclis karar özetlerinin, kamuoyuna duyurulması için toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptının hazırlanmış olması.
		1.2.3. Kütüphanecilik hizmetlerini etkin şekilde yürütmek	Belediyemiz Kütüphanesine yeni üye kaydı yapılması, ödünç kitap verilmesi, teslim alınması ve zimmet kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		1.2.4. Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamak	Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunun 2012 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	2.1.1. Belediye Kütüphanesinin kitap varlığını arttırmak	Okuyucuların talepleri doğrultusunda farklı türde 100 adet kitap satın alınmış olması.
		2.1.2. Meclis Toplantı Salonunun fiziksel altyapısını geliştirmek	Meclis Toplantı Salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılmış olması.
	2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelini takım çalışmasına motive edici 6 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		2.2.2. Birim personelini eğitim programlarına katılmaya teşvik etmek	Belediyemiz ve diğer kurumların düzenlemiş olduğu toplantılara 2 personelimizin katılmış olması.
		2.2.3. Personeli faaliyet ve görevlerimizle ilgili bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısının düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclis gündemi çağrısı yapılması	-	-	-
Her ayın 29-30'una kadar Belediye Meclis gündeminin yazılması	-	-	-
Belediye Meclis gündeminin, Meclis üyelerine gönderilmesi	-	-	-
Her Meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanması	-	-	-
Her Belediye Meclis toplantısının sesli ve görüntülü kaydının yapılması	-	-	-
Belediye Meclisi kararlarının 5 gün içerisinde yazılması	-	-	-
Belediye Meclis kararlarının 7 gün içerisinde Valiliğe gönderilmesi	-	-	-
Belediye Meclis kararlarının dosyalanması	2.000,00	-	2.000,00
Belediye Meclis tutanaklarının hazırlanması	2.000,00	-	2.000,00
Bir önceki ayın Meclis tutanak ve kararlarının, dijital ortamda hazırlanarak her ayın 30-31'inde gündem ile birlikte Meclis üyelerine dağıtılması	1.000,00	-	1.000,00
Seçimli Meclis toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanması	1.000,00	-	1.000,00
Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının, bir hafta içinde ilgili birimlere duyurulması	1.000,00	-	1.000,00
Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her altı ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her üç ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Başkan ve birim müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda toplantı tarihinden bir gün önce Belediye Encümen gündeminin belirlenmesi	-	-	-
Belediye Encümen kararlarının bir hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi	-	-	-
Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten hemen sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmesi	-	-	-
Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	2.000,00	-	2.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması	2.000,00	-	2.000,00
Usulüne uygun şekilde gelen evrakların, evrak kayıtlarının yapılması	-	-	-
Usulüne uygun şekilde giden evrak kayıtlarının yapılması	30.000,00	-	30.000,00
Belediye meclis gündeminin, her ayın son gününe kadar Belediyemiz Web Sitesi üzerinden kamuoyuna duyurulması	-	-	-
Belediye Meclis gündeminin, her ayın 30-31'ine kadar İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptının hazırlanması	-	-	-
Belediye meclis kararlarının 7 gün içerisinde Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanması	-	-	-
Belediyemiz Kütüphanesine usulüne uygun şekilde yeni üye kaydı yapılması, ödünç kitap verilmesi, teslim alınması ve zimmet kayıtlarının yapılması	-	-	-
Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması	15.000,00	-	15.000,00
Belediyemiz Kütüphanesine farklı türde 100 adet kitap satın alınması.	2.000,00	-	2.000,00
Meclis Toplantı Salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılması	6.500,00	-	6.500,00
Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 6 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
2 personelimizin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen programlarına katılması	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
TOPLAM	66.500,00	-	66.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	145.500,00	152.775,00	160.411,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	32.000,00	33.600,00	35.278,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	66.500,00	69.825,00	73.312,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	244.000,00	256.200,00	269.001,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Huzurevinde kalan yaşlı vatandaşların bakım, görünüm ve korunmasını sağlamak,
- Kurumumuzda kalan yaşlıların fizyolojik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak,
- Gönüllülerin çalışmalarını, Huzurevi amaçları doğrultusunda yönlendirmek,
- Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları hazırlamak ve uygulamak,
- Sakinlerimizin yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
- Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
- Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
- Huzurevi personelinin, görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
- Huzurevi personelinin eğitimini sağlamak,
- Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	1.1.1. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yönetimi ile ilişkileri güçlendirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi rektör, dekan ve yükseköğretim müdürlerinin katılımıyla 1 adet toplantının düzenlenmiş olması.
		1.1.2. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrencileri ile ilişkileri güçlendirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla 1 adet toplantının düzenlenmiş olması.
		1.1.3. Burdur Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü üst yönetimiyle karşılıklı 6 adet ziyaretin gerçekleştirilmiş olması.
		1.1.4. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların yaşlılarımıza 32 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.
		1.1.5. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize 20 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize 20 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.
		1.1.6. Burdur protokolünün, resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur protokolünün katılımıyla 5 farklı ziyaretin gerçekleştirilmiş olması
		1.1.7. Burdur sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 20 farklı ziyaretin gerçekleştirilmiş olması.
		1.1.8. Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 5 temsilcimizin katılmış olması.
	1.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	1.2.1. Faaliyetlerimize yerel ve ulusal basının katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin, 10 farklı basın kuruluşunda 100 defa haber yapılmış olması.
		1.2.2. Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin Belediyemiz Web Sitesinde 5 farklı haberin yayınlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	1.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	1.3.1. Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 18 adet koordinasyon toplantısı yapılmış olması.
		1.3.2. Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 2 adet bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.
		1.3.3. Çalışanların motivasyonlarını artırmak	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması
2. SOSYAL BELEDİYESİ	2.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK	2.1.1. Yaşlıların beslenme ihtiyaçlarına karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılmış olması.
		2.1.2. Yaşlıların barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması
		2.1.3. Yaşlıların bedensel temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuksu sağlanmış olması.
		2.1.4. Yaşlıların ısınma ihtiyaçlarının karşılanması	Kapalı mekanlarımızın 25 santigrat derece ısıtılmış olması.
		2.1.5. Cenaze defin işlemlerini yapmak	Vefat eden yaşlı vatandaşlarımızın, cenaze defin işlemlerinin bir gün içinde yapılmış olması
		2.1.6. Yaşlıların elbise temizliğini yapmak	Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının, 3 gün içerisinde yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması.
	2.2. KADINLARI ŞİDDETE KARŞI KORUMAK	2.2.1. Şiddete maruz kalan kadınları geçici olarak korumak	Şiddete maruz kalan 16 kadının birer hafta süreyle korunmuş olması.
		2.2.2. Şiddete maruz kalan kadınların gıda ihtiyaçlarını karşılamak	Şiddete maruz kalan 16 kadının gıda ihtiyaçlarının birer hafta süreyle karşılanmış olması.
		2.2.3. Şiddete maruz kalan kadınların bedensel temizliğini sağlamak	Şiddete maruz kalan 16 kadın için 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması.
		2.2.4. Şiddete maruz kalan kadınların barınma ihtiyacını karşılamak	Şiddete maruz kalan 16 kadına yatacak yer temin edilmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Birimin ulaşım alt yapısını yenilemek	Birime 5 kişilik binek tipi otomobil satın alınmış olması.
		3.1.2. Birimin mutfak gereçlerini yenilemek	1. Birime 1 adet poliüretanlı tezgah tipi buzdolabının satın alınmış olması. 2. Birime 1 adet polietilen tablalı buzdolabının satın alınmış olması. 3. Birime 1 adet elektromekanik bulaşık yıkama makinesinin satın alınmış olması. 4. Birime 1 adet su arıtıcısının satın alınmış olması.
		3.1.3. Birimin bilgisayar alt yapısını yenilemek	Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayarın satın alınmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.4. Birimin mobilya alt yapısını yenilemek	1. Bekleme salonu koltuk takımının satın alınmış olması. 2. Bayanlar katı oturma salonuna 2 takım koltuk satın alınmış olması. 3. Yaşlı odalarında kullanılmak üzere 100 metrekare halının satın alınmış olması.
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Personelin “Yaşlı Bakımı” konusunda eğitilmesini sağlamak	1 adet personelin “Yaşlı Bakımı” konusunda düzenlenen konferansa katılmış olması.
		3.2.2. Personeli kişisel gelişim konusunda eğitmek	2 adet birim personelinin kişisel gelişim seminerine katılmış olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü üst yönetimiyle karşılıklı 6 adet ziyaret yapılması	-	-	-
Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların yaşlılarımıza 32 farklı ziyaret yapması	-	-	-
Sakinlerimize, Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla 20 farklı ziyaret yapılması	-	-	-
Sakinlerimize, Burdur protokolünün katılımıyla 5 farklı ziyaret yapılması	-	-	-
Sakinlerimize, Burdur sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 20 farklı ziyaret yapılması	-	-	-
Yaşlılar Haftası etkinliklerine 5 temsilcimizin katılması	-	-	-
Faaliyetlerimizin, 10 farklı basın kuruluşunda haber yapılması	-	-	-
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin Belediyemiz Web Sitesinde yayınlanması	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 18 adet koordinasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 2 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 4 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılması	190.000,00	-	190.000,00
70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alanın kullanıma hazır bulundurulması	47.000,00	-	47.000,00
Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuksu sağlanması	15.000,00	-	15.000,00
Kapalı mekanlarımızın 25 santigrat derece ısıtılması	12.000,00	-	12.000,00
Vefat eden yaşlı vatandaşlarımızın cenaze defin işlemlerinin yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Yaşlı vatandaşlarımızın çamaşırlarının yıkanması, kurutulması ve ütülmesi	14.000,00	-	14.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Şiddete maruz kalan 16 kadının korunması	5.000,00	-	5.000,00
Birime 5 kişilik binek tipi otomobil satın alınması	40.000,00	-	40.000,00
Birime 1 adet poliüretanlı tezgah tipi buzdolabı satın alınması	9.000,00	-	9.000,00
Birime 1 adet polietilen tablalı buzdolabı satın alınması	3.000,00	-	3.000,00
Birime 1 adet su arıtıcısı satın alınması	4.000,00	-	4.000,00
Birime 1 adet elektromekanik bulaşık yıkama makinesi satın alınması	3.000,00	-	3.000,00
Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayarın satın alınması	1.000,00	-	1.000,00
Bekleme salonuna 1 adet koltuk takımı satın alınması	5.000,00	-	5.000,00
Bayanlar katı oturma salonuna 2 adet koltuk takımı satın alınması	5.000,00	-	5.000,00
Yaşlı odalarına 100 metrekare halı satın alınması	15.000,00	-	15.000,00
Birimde çalışan 1 adet personelin "Yaşlı Bakımı" konusunda düzenlenen konferansa katılması	1.000,00	-	1.000,00
2 adet birim personelinin kişisel gelişim seminerine katılması	-	-	-
TOPLAM	370.000,00	-	370.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	78.000,00	81.900,00	85.994,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.000,00	13.650,00	14.332,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	310.000,00	325.500,00	341.770,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	60.000,00	63.000,00	66.150,00
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	461.000,00	484.050,00	508.246,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 05.06.1964 tarih ve 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,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek ve
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını, yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.

Ayrıca yasa, yönetmelik, Belediye Meclisi ve Encümen kararları ile Başkanlık emirlerine uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;

- Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak, özel işyerlerine Belediye Encümenince veya Meclisince belirlenen ücret karşılığında arozözle su taşımak,
- Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek,
- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak ve
- Bütün bu hizmetleri bir plan ve program dâhilinde yürütmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK	1.1.1. Yangınlara karşı hızlı şekilde müdahale etmek	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 2. Belediye mücavir alanları dışarısında gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		1.1.2. Yangınları etkili şekilde söndürmek	Yangınların çıktığı mekânda kontrol altına alınarak söndürülmüş olması.
		1.1.3. Yangınlarda olası can ve mal kayıplarını azaltmak	Yangınlarda canlı ve malların en az zararlı kurtarılmış olması.
	1.2. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK	1.2.1. Su baskınlarına karşı hızlı şekilde müdahale etmek	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 2. Belediye mücavir alanları dışarısında gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		1.2.2. Su baskınlarında can ve mal kayıplarını azaltmak	Su baskınlarında canlı ve malların en az zararlı kurtarılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI	1.3. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLILIK OLMAK	1.3.1. Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	1. 10 kişilik müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat hazır bulundurulmuş olması. 2. Halka açık 1 adet tatbikatın yapılmış olması. 3. Özel ve resmi kurumlarda 20 farklı tatbikatın yapılmış olması.
		1.3.2. İşyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak	İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, duman ve gaz algılayıcı ve benzeri cihazların temin edilmiş olması.
		1.3.3. Evlerde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak	Çok katlı binaların, yangın merdivenlerinin yapılmış olması.
		1.3.4. Araç-gereç, makine ve donanımın sürekli müdahaleye hazır halde tutulması	Araç-gereç, makine ve donanımın günlük rutin kontrollerinin yapılmış olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü İtfaiyesi ile işbirliği halinde 1 adet tatbikatın yapılmış olması. 2. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü İtfaiyesi yönetici personeli ile 2 adet toplantı düzenlenmiş olması. 3. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü koordinasyonunda Valilik, Özel İdare, Isparta Orman Bölge Müdürlüğü, Burdur İtfaiyesi, 58. Piyade Alayı ve diğer ilgili kurum temsilcilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
		2.1.2. Mahalle muhtarları ile ilişkileri geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımıyla 1 adet toplantı yapılmış olması.
		2.1.3. Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı yapılmış olması.
		2.1.4. 58. Piyade Alayı ile ilişkileri geliştirmek	58. Piyade Alayı İtfaiye Birliği'nde görevli askerlere 3 saat süresince eğitim verilmiş olması.
		2.1.5. Burdur Şeker Fabrikası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Biriminde görevli personele 9 saat eğitim verilmiş olması.
	2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	2.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.
		2.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimizin %100'nün Belediyemiz Bülteninde yayınlanmış olması. 2. Faaliyetlerimizin %100'nün Belediyemiz Web Sayfasında yayınlanmış olması. 3. Yangın güvenliği konusunda broşür hazırlanarak 20 bin adet bastırılmış ve halkımıza dağıtılmış olması. 4. İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere ilişkin kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.3.1. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.
		2.3.2. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 12 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	2.4. AFET VE YANGINLAR KONUSUNDA HALKIMIZIN BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK	2.4.1. Halkımızı yangınlar hakkında bilinçlendirmek	1. Yerel yazılı ve görsel basında baca temizliği ile ilgili 2 haberin yayınlanmış olması. 2. İlk, orta ve yükseköğretim kurumları öğrencilerine yönelik yangın güvenliği konusunda bilgilendirici 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 3. Yangın güvenliği ve yangın söndürme cihazlarının kullanımı konusunda 500 vatandaşa eğitim verilmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. İTFAİYE PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.1.1. Birim personelini, ilk yardım konusunda eğitmek	Birimde çalışan 33 personele ilk yardım konusunda 3 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		3.1.2. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Yangınların önlenmesi ve çıktığı mekânda söndürülmesi	110.000,00	-	110.000,00
Su baskınlarına hızlı şekilde müdahale edilmesi	10.000,00	-	10.000,00
Trafik kazalarına hızlı şekilde müdahale edilmesi	10.000,00	-	10.000,00
10 kişilik müdahale ekibinin olarak 24 saat göreve hazır bulundurulması	248.000,00	-	248.000,00
Belediye birimlerinin güvenliğinin sağlanması	350.000,00	-	350.000,00
Halka açık 1 adet tatbikat yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Özel ve resmi kurumlarda 20 farklı tatbikat yapılması	1.000,00	-	1.000,00
İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, yangın merdiveni, duman ve gaz algılayıcı v.b. cihaz kontrolleri yapılması	-	-	-
Çok katlı binaların, yangın merdiven kontrollerinin yapılması	-	-	-
Birim araç-gereç ve makinelerinin rutin kontrollerinin yapılması	45.000,00	-	45.000,00
Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü İtfaiyesi ile işbirliği halinde 1 adet tatbikatın yapılması	-	-	-
Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü İtfaiyesi yönetici personeli ile 2 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
İlgili kurum temsilcilerinin katılımıyla ve Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü koordinatörlüğünde düzenlenen toplantıya iştirak edilmesi	-	-	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Mahalle muhtarlarının katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	-	-	-
58. Piyade Alayı İtfaiye Birliği'nde görevli askerlere 3 saat eğitim verilmesi	-	-	-
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Biriminde görevli personele 9 saat eğitim verilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'nün Belediye Bülteninde yayınlanması	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'nün Belediye Web Sitesinde yayınlanması	-	-	-
Yangın güvenliği konusunda 20 bin adet broşür bastırılması ve halkımıza dağıtılması	2.000,00	-	2.000,00
İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere ilişkin kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanması	-	-	-
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Baca temizliği ile ilgili 2 haberin yazılı ve görsel basında yayınlanması	-	-	-
Yangın güvenliği konusunda öğrencilerine yönelik bilgilendirici 10 farklı toplantı düzenlenmesi	-	-	-
Yangın güvenliği ve yangın söndürme cihazlarının kullanımı konusunda 500 vatandaşa eğitim verilmesi	-	-	-
Birimde çalışan 33 personele ilkyardım konusunda 3 saat süreyle eğitim verilmesi	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 12 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
TOPLAM	779.000,00	-	779.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	750.000,00	780.000,00	819.000,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	137.000,00	142.000,00	149.600,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	779.000,00	810.160,00	850.670,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	70.000,00	72.800,00	76.440,00
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	1.736.000,00	1.805.440,00	1.895.712,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.14. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini Encümene sunmak,
- Belediye Meclisince içkili yer bölgesi tespitini sağlamak,
- Umuma açık yerlerin, Belediye Encümenince açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini sağlamak,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca, Belediye ve mücavir alanları sınırları içerisinde açılacak olan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek,
- Hafta sonlarında ticari faaliyette bulunmak isteyen müesseselere hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve vatandaşlardan gelen birimimizi ilgilendiren yazıları cevaplandırmak.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. PİYASA KOŞULLARININ DENETLENMESİ	1.1. TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK	1.1.1. Usulüne uygun şekilde ruhsat vermek	1. Sıhhi işyeri açma başvurularının aynı gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması. 2. Gayri sıhhi işyeri açma başvuruları (2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri) için 5 gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması. 3. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında kolluk görüşü alınmış olması.
		1.1.2. Etkin ruhsat denetimleri yapmak	1. Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 250 adet işyerinde denetim yapılmış olması. 2. Gayri sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 100 adet işyerinde denetim yapılmış olması. 3. Umuma açık 70 adet istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinin yapılmış olması.
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.
		2.1.2. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 70 görüş alınmış olması.
		2.1.3. Burdur Sigorta Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.
		2.1.4. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı işyerlerinin listesinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.
3. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.1.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
Umuma açık istirahat ve eğilence yeri açma başvurularında kolluk güçlerinden görüş alınması	-	-	-
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 250 adet işyerinde denetim yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 100 adet işyerinde denetim yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Umuma açık 70 adet istirahat ve eğilence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimi yapılması	1.000,00	-	1.000,00
Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmesi	-	-	-
Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 70 farklı görüş alınması	-	-	-
Yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı işyerleri listesinin, Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na her ay periyodik olarak gönderilmesi	-	-	-
Birim personelinin katılımıyla 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	2.000,00	-	2.000,00
TOPLAM	10.000,00	-	10.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	88.000,00	92.400,00	97.019,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	17.000,00	17.850,00	18.742,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	10.000,00	10.500,00	11.022,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	115.000,00	120.750,00	126.783,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarını, Belediyemizin İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ve ilgili diğer ilgili birimleri ile koordineli şekilde hazırlamak veya hazırlamak,
- Burdur sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları ile yol ağaştırılmaları yapmak veya yaptırmak,
- Burdur Belediye sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- Park Bahçe, koru ve yeşil alanlarda öngörülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek,
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için ağaç dikme günleri tertip etmek veya ettirmek.
- Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak,
- Görev alanları dâhilinde bulunan ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için ziraî mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- İl sınırları dâhilindeki ağaçların budanmasına yönelik periyodik budama programları hazırlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Yıllık plana göre tanzim edilecek olan yeşil alanlar için lüzumlu olan her cins inşaat ve tesisat malzemeleri ile araç-gereçlerin tespitini yaparak, bu malzemeleri temin etmek ve ettirmek,
- Belediyemiz sınırları dâhilinde ağaç, ağaçlık ve süs bitkilerinin kaçak olarak tahrip eden ve ettirilen kişiler, kuruluşlar ve işletmelere, günün ekonomik koşulları göz önünde bulundurularak ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin bedelini (fidan bedeli+bakım bedeli) tazmin ettirmek için hasar tespit listesi oluşturarak Belediye Encümenine takdim edilmesini sağlamak,
- Müdürlüğümüzce yapılacak veya yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturularak Belediye Meclisine sunmak ve
- 03.05.1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca umumi hizmetlere ayrılan yerlerin, Belediyemizin ilgili birimlerince mülkiyet sorununun çözülmesine müteakip, Müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmaları bir program dâhilinde yapmak veya yaptırmak.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. REKREASYON ALANLARININ ARTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU	1.1. REKREASYON ALANLARINI ARTIRMAK	1.1.1. Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	1. 4 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması. 2. 4 adet yeni parkta peyzaj işlemlerinin tamamlanmış olması. 3. 900 adet ağaç fidanı dikilmiş olması. 4. Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 6 metrekareye çıkmış olması.
		1.1.2. Şehri güzelleştirmek	1. 100 adet çam fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 2. 100 adet mavi fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 3. 50 adet defne fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 4. 50 adet zakkum fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 5. 1500 adet gülfidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 6. 150.000 adet çiçek fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması. 7. 100.000 adet bordür taşı dökümü yapılmış olması. 8. 200.000 adet kilit parke taşı dökümü yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. REKREASYON ALANLARININ ARTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU	1.1. REKREASYON ALANLARINI ARTIRMAK	1.1.3. Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni parklara 6 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.
		1.1.4. Yeni mezarlık alanları oluşturmak	Sultan Deresi Yeni Mezarlık Alanında 2. Etap çalışmasına başlanmış olması.
		1.1.5. Refüj alan düzenlemeleri yapmak	1. 80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiş olması. 2. 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.
	1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK	1.2.1. Mevcut yeşil alan ve parkları düzenli şekilde sulamak	Yeşil alanların Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması.
		1.2.2. Çim alanlarını geliştirmek	1. Mevcut çimlerin ilkbaharda 1 defa gübrelenmiş olması. 2. Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.
		1.2.3. Mevcut ağaçların bakımını sağlamak	1. Mevcut ağaçların ilkbaharda 1 defa gübrelenmiş olması. 2. Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanmış olması. 3. Mevcut ağaçların 1 defa budanmış olması.
		1.2.4. Yabancı otlarla etkin şekilde mücadele etmek	1. Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması. 2. Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru yada tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.
		1.2.5. Mevcut mezarlık alanlarını geliştirmek	Mevcut mezarlık alanlarının rutin bakım ve onarım çalışmalarının yapılmış olması.
	1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK	1.3.1. Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek	1. Deforme olmuş çimlerin sonbaharda yeniden ekilmiş olması. 2. Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.
		1.3.2. Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak	1. Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılmış olması. 2. Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması. 3. Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması. 4. Sulama sistemlerinin bakım onarımının yapılmış olması. 5. Refüjlerin boyanmış olması.
	1.4. YENİ KENT MOBİLYALARI OLUŞTURMAK	1.4.1. Yeni kent mobilyaları üretmek	1. 500 adet oturma grubu üretilmiş olması. 2. 50 adet kamelya üretilmiş olması. 3. 20 adet piknik masası üretilmiş olması.
		1.4.2. Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak	1. Mevcut ve yeni parklara 500 adet oturma grubu konulmuş olması. 2. Mevcut ve yeni parklara 50 adet kamelya konulmuş olması. 3. Mevcut ve yeni parklara 20 adet piknik masası konulmuş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. REKREASYON ALANLARININ ARTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU	1.5. BURDUR KENT ORMANI OLUŞTURMAK	1.5.1. Burdur Kent Ormanı- nı geliştirmek	1. Mevcut alanın korunmuş olması. 2. Mevcut üretim yerlerinde fidan üretimi gerçekleştirmiş olması.
		1.5.2. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanını geliştirmek	1. Mevcut alanın korunmuş olması. 2. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı- na 1000 adet ağaç dikilmiş olması. 3. Mehmet Akif Ersoy Kent Orma- nına 5 adet yeni piknik masası konulması.
	1.6. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALAN- LAR OLUŞTURMAK	1.6.1. Yeni spor alanları oluşturmak	1. Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 7 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması. 2. Yeni yapılan parklara 2 adet bas- ketbol sahası yapılmış olması.
	1.7. PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARA YÖNELİK İMAR PLANI, ETÜD, PROJE VE DETAY PLANLARINI HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK	1.7.1. Kent yeşil alan imar planını hazırlamak	Kent yeşil alan imar planlama çalış- malarına başlanmış olması.
		1.7.2. Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyon projesi hazırlanmış olması.
		1.7.3. Otomatik sulama sis- temi projeleri hazırlamak	1. Çatalpınar-Köprübaşı orta refüj otomatik sulama sisteminin kurul- muş olması. 2. Sanayi Kavşağı otomatik sulama sisteminin kurulmuş olması.
	2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek
2.1.2. Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek			Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdür- lüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılmış olması.
2.1.3. Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlü- ğü ile ilişkileri geliştirmek			Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılmış olması.
2.1.4. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek			Burdur İş Kurumu Müdürlüğü yöne- ticileri ile 2 adet toplantı yapılmış olması.
2.1.5. Vatandaşlardan gel- en taleplere hızlı şekilde cevap vermek			Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içe- risinde cevap verilmiş olması.
2.1.6. Cenaze hizmetle- rini etkin ve hızlı şekilde sunmak			1. 250 cenazenin yıkama ve kefen- lenme işlemlerinin tamamlanmış olması. 2. 250 cenazenin mezarlığa defne- dilmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	2.2.1. Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili 15 adet basın bildirisi hazırlanmış olması.
		2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Web Sayfasında haberleştirilmiş olması. 3. Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.
	2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	2.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 6 motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		2.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılmış olması. 3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.
	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Birimin bilgisayar altyapısını yenilemek	Birime 1 adet bilgisayar ve ekipmanlarının satın alınmış olması.
		3.1.2. Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Orta refüjlerin %5'inde toprakaltı damla sulama sistemine geçilmiş olması
		3.1.3. Çimlerin etkin şekilde bakımını sağlamak	1. Birime 3 adet çalı tırpanı satın alınmış olması. 2. Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması 3. Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınmış olması.
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Birim personelini mesleki konularda eğitmek	1. Birimde çalışan 3 adet personelin düzenlenen seminerlere katılmış olması. 2. Birimde çalışan 2 adet personelin fuarlara katılımının sağlanmış olması.
		3.2.2. Birimde çalışan özel şirket personelini mesleki konularda eğitmek	Birimde çalışan 20 adet özel şirket personeline mesleki eğitim verilmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Şehirde 4 adet yeni park alanı oluşturulması	1.400.000,00	-	1.400.000,00
Şehirde 4 adet yeni parkta peyzaj işlemlerinin tamamlanması	30.000,00	-	30.000,00
Şehirde 900 adet ağaç fidanı dikilmesi	300.000,00	-	300.000,00
100 adet çam fidanı üretilmesi ve dikilmesi	50.000,00	-	50.000,00
100 adet mazi fidanı üretilmesi ve dikilmesi	50.000,00	-	50.000,00
50 adet defne fidanı üretilmesi ve dikilmesi	25.000,00	-	25.000,00
50 adet zakkum fidanı üretilmesi ve dikilmesi	25.000,00	-	25.000,00
1500 adet gülfidanı üretilmesi ve dikilmesi	10.000,00	-	10.000,00
150.000 adet çiçek fidanı üretilmesi ve dikilmesi	10.000,00	-	10.000,00
100.000 adet bordür taşı dökümü yapılması	4.500,00	-	4.500,00
200.000 adet kilit parke taşı dökümü yapılması	10.000,00	-	10.000,00
Mevcut ve yeni parklara 6 adet çocuk oyun grubu temin edilmesi	250.000,00	-	250.000,00
Sultan Deresi Yeni Mezarlık Alanında 2. Etap çalışmasına başlanması	150.000,00	-	150.000,00
Genişliği 80 cm'den daha az orta refüjlere kilit parke döşenmesi	50.000,00	-	50.000,00
Genişliği 80 cm'den fazla orta refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılması	50.000,00	-	50.000,00
Kentin yeşil alanlarının, Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması	5.000,00	-	5.000,00
Mevcut çimlerin, ilkbaharda 1 defa gübrelenmesi	6.000,00	-	6.000,00
Mevcut çimlerin, 2 hafta aralıklarla biçilmesi		-	
Mevcut ağaçların, ilkbaharda 1 defa gübrelenmesi	5.000,00	-	5.000,00
Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanması	3.000,00	-	3.000,00
Mevcut ağaçların 1 defa budanması	-	-	-
Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Geniş alanlarda yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Mevcut mezarlık alanlarının rutin bakım ve onarım çalışmalarının yapılması		-	
Deforme olmuş çimlerin Sonbaharda yeniden ekilmesi	10.000,00	-	10.000,00
Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmesi	10.000,00	-	10.000,00
Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılması	10.000,00	-	10.000,00
Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılması.	3.000,00	-	3.000,00
Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılması	8.000,00	-	8.000,00
Sulama sistemlerinin bakım onarımının yapılması	25.000,00	-	25.000,00
Orta refüjlerin boyanması	10.000,00	-	10.000,00
500 adet park oturma grubu üretilmesi	15.000,00	-	15.000,00
50 adet kamelya üretilmesi	15.000,00	-	15.000,00
20 adet piknik masası üretilmesi	15.000,00	-	15.000,00
Mevcut ve yeni parklara 500 adet oturma grubu konulması	10.000,00	-	10.000,00
Mevcut ve yeni parklara 50 adet kamelya konulması	5.000,00	-	5.000,00
Mevcut ve yeni parklara 20 adet piknik masası konulması	5.000,00	-	5.000,00
Burdur Kent Ormanı alanının korunması	-	-	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Burdur Kent Ormanında fidan üretimi gerçekleştirmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Kent Orman alanının korunması	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanına 1000 adet ağaç dikilmesi	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanına 5 adet yeni piknik masası konulması	3.000,00	-	3.000,00
Mevcut ve yeni parklara 7 takım fitnes spor grubu sağlanması	60.000,00	-	60.000,00
Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılması	5.000,00	-	5.000,00
Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlanması	-	-	-
4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyon projesi hazırlanması	3.000,00	-	3.000,00
Çatalpınar-Köprübaşı orta refüj otomatik sulama sisteminin kurulması	100.000,00	-	100.000,00
Sanayi Kavşağı otomatik sulama sisteminin kurulması	15.000,00	-	15.000,00
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 4 adet görüşme yapılması	-	-	-
Burdur Orman ve Su İşleri İl Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Burdur İş Kurumu Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesi	-	-	-
250 cenazenin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin tamamlanması	5.000,00	-	5.000,00
250 cenazenin defnedilmesi	3.000,00	-	3.000,00
Birim faaliyetleriyle ilgili 15 adet basın bildirisi hazırlanması	-	-	-
Birim faaliyetlerinin Belediye Bülteninde haberleştirilmesi	-	-	-
Birim faaliyetlerinin Belediye Web Sayfasında haberleştirilmesi	-	-	-
Birim faaliyetlerinin Şehrimiz reklam panolarında duyurulması	-	-	-
Birim çalışanlarının katılımıyla 6 motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birim çalışanlarının, Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılması	-	-	-
Birim personel ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	-	-	-
Birime 1 adet bilgisayar ve ekipmanlarının satın alınması	1.000,00	-	1.000,00
Birime 3 adet çalı tırpanı satın alınması	3.000,00	-	3.000,00
Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınması	10.000,00	-	10.000,00
Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınması	5.000,00	-	5.000,00
Birimde çalışan 3 adet personelin düzenlenen seminerlere katılması	-	-	-
Birimde çalışan 2 adet personelin fuarlara katılımının sağlanması	-	-	-
Birimde çalışan 20 adet özel şirket personelinin mesleki eğitim alması	-	-	-
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Burdur İş Kurumu Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
TOPLAM	2.790.500,00	-	2.790.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	254.500,00	270.225,00	280.583,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	48.000,00	50.400,00	52.919,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.640.500,00	1.722.525,00	1.808.639,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	40.000,00	42.000,00	44.100,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.150.000,00	1.157.500,00	1.165.375,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	3.133.000,00	3.239.650,00	3.351.616,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.16. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehrin içme suyu ihtiyacını karşılamak,
- Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek,
- "185 Su Arıza" ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- Gece acil durumlar için sürekli ekip bulundurmak,
- Şebekenin yapım ve onarımı için gerekli malzemeyi temin etmek,
- Yeni abone başvurularını almak, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- İçme suyu pompalarının tamir ve bakımlarını yapmak,
- Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- Hıfzısıhha Müdürlüğü'nde su tahlillerini yaptırmak,
- Kentin içme ve kullanma suyunu temin etmek,
- Yeni su kaynakları araştırmak,
- Su pompalarının bakım ve işletimlerini sağlamak,
- İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- Belediye personeli ve Belediye yönetiminin gerekli gördüğü diğer kişilerin ulaşımını sağlamak ve
- Belediye Başkanı'nın verdiği diğer görevleri yapmaktır.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. ŞEHRİN SU İHTİYACININ KARŞILANMASI	1.1. ŞEHRİN SU İHTİYACINI KESİNTİSİZ KARŞILAMAK	1.1.1. Şebeke arızalarını hızlı şekilde gidermek	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren 2 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.
		1.1.2. İsale hattı arızalarını hızlı şekilde gidermek	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması (Göl geçişi hariç).
		1.1.3. Abone boru ve bağlantı arızalarını hızlı şekilde gidermek	Abone boru ve bağlantı arızalarını, ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.
		1.1.4. Hat vanası ve yangın musluğu tamirlerini hızlı şekilde yapmak	Hat vanası ve yangın musluğu arızalarına, ihbar saatinden itibaren 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.
		1.1.5. Su depoları çıkış vanası arızalarına hızlı şekilde müdahale etmek	Su depoları çıkış vanası arızalarının, çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde giderilmiş olması.
		1.1.6. Şehre kesintisiz olarak su vermek	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanmış olması.
	1.2. İÇME KULLANMA SUYU KALİTESİNİ ARTTIRMAK	1.2.1. Suyun sertlik derecesini düşürmek	Suyun sertlik derecesinin 27'den 25'e düşürülmüş olması.
		1.2.2. Yeni su kaynakları araştırmak	1. Mevcut 17 lt/sn olan Taşkapı kaynağının debisinin 30 litre üzerine çıkarılmış olması. 2. Eşeler Dağı su kaynağından Şehrimize su sağlanmasına yönelik proje geliştirilmiş olması.
		1.1.3. Şebeke suyunu mikroorganizmalardan arındırmak	Şehir suyunun, depolama alanında 24 saat kesintisiz klorlanmış olması.
		1.1.4. Su tahlilleri yapmak	1. Şehir suyunun, kaynağında haftalık tahlillerinin yapılmış olması. 2. Su depolama alanlarında aylık tahlillerinin (kontrol-izlem) tahlillerinin yapılmış olması. 3. Şebeke suyunun 3 aylık tahlillerinin (denetim-izlem) tahlillerinin yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. ŞEHRİN SU İHTİYACININ KARŞILANMASI	1.3. SU ŞEBEKELERİNİ YENİLEMEK	1.3.1. Şehir içme suyu boru hatlarını yenilemek	1. 2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilemiş olması. 2. 1.000 metre uzunluğunda PVC boru hattının yenilemiş olması.
2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	2.1. TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK	2.1.1. Su pompalarını yenilemek	1. Gökpınar ve İnsuyu pompalarının revize edilmiş olması. 2. Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların, dikey milli ya da dalgıç pompalarla değiştirilmiş olması. 2. Bozulan pompaların periyodik tamir-bakım ve onarımlarının yapılmış olması.
		2.1.2. Elektrik kumanda panolarını yenilemek	12 adet elektrik kumanda panosunun değiştirilmiş olması.
		2.1.3. Elektrik nakil hatlarını yenilemek	1. 2500 metre 95'lik alpet kablo satın alınmış olması. 2. 20 adet izolatör satın alınmış olması. 3. Elektrik trafolarının periyodik tamir bakım ve onarımlarının yapılmış olması.
		2.1.4. Su ve enerji tasarrufu sağlamak	SCADA (Uzaktan Kontrol ve Veri Toplama) sistemine geçilmiş olması. Bu suretle; 1. %25 oranında su tasarrufu, 2. %10 oranında enerji tasarrufu sağlanmış ve 3. Şebeke arızalarının %25 oranında azalmış olması.
		2.1.5. Birimin bilgisayar altyapısını yenilemek	Birime 1 adet dizüstü bilgisayar satın alınmış olması.
		2.1.6. Birimin fiziksel kaynaklarını rehabilite etmek	Birim araçları ve jenarotörlerinin periyodik bakım-onarım ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanmış olması.
		2.1.7. Birim makine ve araç parkını yenilemek	Birime 1 adet 4*4 kazıcı kepçe satın alınmış olması.
	2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	2.2.1. Birim personelini mesleki konularda eğitmek	12 adet kadrolu işçi ve 18 adet özel şirket personelinin katılımıyla 2 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		2.2.2. Birim personelini doğalgaz sistemleri konusunda eğitmek	Birim personeline 4 saat süreyle doğalgaz sistemleri konusunda eğitim verilmiş olması.
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	3.1.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla 1 motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	Bütün faaliyetlerimizin, Belediye-miz Web Sayfasında haberleştirilmiş olması.
		3.2.2. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap verilmesi	Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin anında değerlendirmeye alınmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	3.3. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLETİŞİM KURMAK	3.3.1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 50 adet görüşme yapılmış olması.
		3.3.2. DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 4 adet görüşme yapılmış olması.
		3.3.3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması.
		3.3.4. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılmış olması.
		3.3.5. Torosgaz A.Ş. ile ilişkileri geliştirmek	Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması.
		3.3.6. Antalya Hıfzıhıha Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Antalya Hıfzıhıha Müdürlüğü yetkilileri ile 3 adet görüşme yapılmış olması.
	3.4. TOPLU TAŞIMA HİZMETİ VERMEK	3.4.1. Personel servisi yapmak	75 personele mesai günlerinde toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.
		3.4.2. Cenaze yakınlarını mezarlığa taşımak	20 bin cenaze yakınının mezarlıklara kadar taşınmış olması.
		3.4.3. Sporculara toplu taşıma hizmeti vermek	400 sporcunun müsabakalara taşınmış olması.
		3.4.4. Öğrencilere toplu taşıma hizmeti vermek	Milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde 3000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.
		3.4.5. Kültürel etkinliklerde toplu taşıma hizmeti vermek	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 20 bin vatandaşta toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Şebeke arızalarına arızalarının giderilmesi	100.000,00	-	100.000,00
İsale hattı arızalarına arızalarının giderilmesi (Göl geçişi hariç)	100.000,00	-	100.000,00
Abone boru ve bağlantı arızalarının giderilmesi	80.000,00	-	80.000,00
Hat vanası ve yangın musluğu arızalarının giderilmesi	80.000,00	-	80.000,00
Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	100.000,00	-	100.000,00
Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması	940.000,00	-	940.000,00
Şebeke suyunun sertlik derecesinin 27'den 25'e düşürülmesi	10.000,00	-	10.000,00
Taşkapı kaynağının debisinin 30 litre/saniye üzerine çıkarılması	10.000,00	-	10.000,00
Eşeler Dağı'ndan Şehrimize su sağlanmasına yönelik proje geliştirilmesi	5.000,00	-	5.000,00
Şehir suyunun, depolama alanında 24 saat kesintisiz klorlanmış olması	20.000,00	-	20.000,00
Şehir suyu haftalık tahlillerinin kaynağında yapılması	5.000,00	-	5.000,00
Su depolama alanlarında aylık tahlillerinin (kontrol-izlem) yapılması	-	-	-
Şebeke suyunun 3 aylık tahlillerinin (denetim-izlem) yapılması	-	-	-
2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	100.000,00	-	100.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
1.000 metre uzunluğunda PVC boru hattının yenilenmesi	150.000,00	-	150.000,00
Gökpinar ve İnsuyu pompalarının revize edilmesi	30.000,00	-	30.000,00
Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların, dikey milli ya da dalgıç pompalarla değiştirilmesi	50.000,00	-	50.000,00
Su pompalarının periyodik tamir-bakım ve onarımlarının yapılması	8.000,00	-	8.000,00
12 adet elektrik kumanda panosunun değiştirilmesi	8.000,00	-	8.000,00
2500 metre 95'lik alpet kablo satın alınması	2.000,00	-	2.000,00
20 adet izolatör satın alınması	71.500,00	-	71.500,00
Elektrik trafolarının, periyodik tamir bakım ve onarımlarının yapılması	10.000,00	-	10.000,00
SCADA (Uzaktan Kontrol ve Veri Toplama) sistemine geçilmesi	5.000.000,00	-	5.000.000,00
Birime 1 adet dizüstü bilgisayar satın alınması	-	-	-
Birim araçları ve jeneratörlerinin periyodik bakım-onarım ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	-	-	-
Birime 1 adet 4*4 kazıcı kepçe satın alınması	135.000,00	-	135.000,00
Birimde çalışan 12 adet kadrolu işçi ve 18 adet özel şirket personelinin katılımıyla 2 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Birim personeline 4 saat süreyle doğalgaz sistemleri konusunda eğitim verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Birim çalışanlarının katılımıyla 1 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	-	-	-
Bütün faaliyetlerinin, Belediyemiz Web Sayfasında haberleştirilmesi	-	-	-
Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin değerlendirilmesi	-	-	-
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 50 adet görüşme yapılması	-	-	-
DSİ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 4 adet görüşme yapılması	-	-	-
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılması	-	-	-
Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 adet toplantı yapılması	-	-	-
Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılması	-	-	-
Antalya Hıfzıhıha Müdürlüğü yetkilileri ile 3 adet görüşme yapılması	-	-	-
75 personele mesai günlerinde toplu taşıma hizmeti verilmesi	2.000,00	-	2.000,00
20 bin cenaze yakınının mezarlıklara kadar taşınması	1.000,00	-	1.000,00
400 sporcunun müsabakalara taşınması	1.000,00	-	1.000,00
3000 öğrenciye milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde toplu taşıma hizmeti verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 20 bin vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesi	1.000,00	-	1.000,00
TOPLAM	7.021.500,00	-	7.021.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	530.500,00	557.025,00	584.874,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	123.000,00	129.150,00	135.607,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.886.500,00	1.980.825,00	2.079.857,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	5.135.000,00	5.186.750,00	5.661.337,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	7.675.000,00	7.853.750,00	8.461.675,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- Yol, cadde, sokak, kaldırım ve köprü gibi tesisler inşa etmek,
- Şehrin trafik sinyalizasyon altyapısını tesis etmek,
- Dere ıslah çalışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binaları, kültür ve sosyal tesislerin inşaatlarının yapım ve yaptırılmasını gerçekleştirmek,
- Belediyemize ait araç ve makinelerin bakım, tamir ve işlerini yapmak ve
- Şehiriçi ulaşım hizmetlerini koordine etmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	1.1. KENTİMİZİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK	1.1.1. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	7 bin metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.
		1.1.2. Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlmek	3 bin metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.
		1.1.3. Şehri taşkınlardan korumak	Yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanmış olması.
		1.1.4. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	7 bin metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.
		1.1.5. Şehre yeni yollar kazandırmak	1. 200 bin metrekare asfalt yol yapılmış olması. 2. 20 bin metrekare kilit parke yol yapılmış olması. 3. 50 bin metrekare stabilize yol yapılmış olması.
		1.1.6. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelelerini üretmek	1. 150 bin adet kilit parke taşı üretilmiş olması. 2. 40 bin adet bordür taşı üretilmiş olması. 3. 15 bin adet karo üretilmiş olması. 4. 1000 metreküp hazır beton üretilmiş olması. 5. Belediyemiz Taşocağının üretme devamının sağlanmış olması.
		1.1.7. Trafik güvenliğini sağlamak	Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	1.2. MEVCUT ALTYAPI YATIRIMLARINI REHABİLİTE ETMEK VE ÇAĞDAŞ BİR KENTE YAKIŞIR HALE GETİRMEK	1.2.1. Kentin kanalizasyon altyapısını yenilemek	1200 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması.
		1.2.2. Eğitim kurumlarının fiziki yapısını rehabilite etmek	5 okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması.
		1.2.3. Kentin eskiyen yollarını yenilemek	1. Bozulan yollarda 1100 ton asfalt yama yapılmış olması. 2. Bozulan yollara 3700 metrekare kilit parke döşenmiş olması. 3. Eskiyen kaldırımların yerine 7000 metrekare yenisinin yapılmış olması.
		1.2.4. Belediyemizin elektrik aksamını sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.
		1.2.5. Belediyemize ait araçları sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.
2. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI	2.1. BURDUR KENTİNE, YENİ MARKA ESERLER KAZANDIRMAK	2.1.1. Şehrin otopark sorununu çözümlemek	Pazar alanında, yeraltı otoparkı inşa çalışmalarının tamamlanmış olması.
		2.1.2. Şehre yeni alışveriş merkezleri kazandırmak	Pazar alanında Bedesten Çarşı inşa çalışmalarının tamamlanmış olması.
		2.1.3 Şehre yeni rekreasyon alanları kazandırmak	Pazar alanında Bedesten Çarşı peyzaj çalışmalarının tamamlanmış olması.
		2.1.4. Şehre sergi ve sosyal tesis alanı kazandırmak	Sergi ve sosyal tesis alanının yapılmış olması.
		2.1.5. Şehre yeni yüzme havuzu kazandırmak	Belediye Yüzme Havuzu inşaatına başlanmış olması.
		2.1.6. Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tamamlanmış olması.
		2.1.7. Şehre yeni alt ve üst geçitler kazandırmak	1. Tren gar alanı sahasında yaya üst geçidi yapılmış olması. 2. Yeni Otogar çevre yolu bağlantısında alt geçit ve servis yolu yapılmış olması.
		2.1.8. Yeni otogar çevre düzenleme çalışmalarını yapmak	Yeni Otogar'da peyzaj ve çevre düzenleme çalışmalarının tamamlanmış olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3. İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANILMASI	3.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA EN SON TEKNOLOJİYİ KULLANMAK	3.1.1. Şehrin atıksu arıtma tesisini modernize etmek	Mevcut arıtma tesisinin eskiyen kısımlarının yenilenmiş olması.
		3.1.2. Makine ve araç parkını yenilenmek	1. 1 adet hareketli kazıcı- yükleyici ekskavatör satın alınmış olması. 2. 5 adet damper kasalı kamyon satın alınmış olması. 3. 1 adet yol süpürme aparatı satın alınmış olması. 4. Kapalı sistem kırma, eleme ve stoklama makinesi satın alınmış olması 5. 1 adet kanalizasyon görüntüleme cihazı satın alınmış olması. 6. 1 adet asfalt kesme makinesi satın alınmış olması.
4. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	4.1. PERSONELİMİZİ YENİ TEKNOLOJİK GELİŞMELER PARALELİNDE SÜREKLİ EĞİTMEK	4.1.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
	4.1.2. Birim personelinin, eğitimsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	4.1.2. Birim personelinin, eğitimsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 10 adet personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması.
	4.2. BELEDİYE HİZMET BİNALARINI ÇAĞDAŞ GÖRÜNÜME KAVUŞTURMAK	4.2.1. Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek	Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması.
5. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	5.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	5.1.1. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 12 görüşme yapılmış olması.
		5.1.2. DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 12 görüşme yapılmış olması.
		5.1.3. Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 20 görüşme yapılmış olması.
		5.1.4. Burdur Telekom Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Telekom Müdürlüğü yöneticileri ile 5 görüşme yapılmış olması.
		5.1.5. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile 2 toplantı ve 10 görüşme yapılmış olması.
		5.1.6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile 7 farklı görüşme yapılmış olması.
		5.1.7. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere, 25 gün içerisinde cevap verilmiş olması.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
5. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	5.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	5.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.
		5.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak	1. Faaliyetlerimizin %100'ünün Belediyemiz Web Sitesinde duyurulmuş olması. 2. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.
	5.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	5.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
		5.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 2 defa moral yemeği düzenlenmiş olması.

2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
3 bin metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılması	100.000,00	-	100.000,00
7 bin metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılması	200.000,00	-	200.000,00
200 bin metrekare asfalt yol yapılması	1.050.000,00	-	1.050.000,00
20 bin metrekare kilit parke yol yapılması	100.000,00	-	100.000,00
50 bin metrekare stabilize yol yapılması	50.000,00	-	50.000,00
Yağmur suyu drenaj çalışmaları yapılması	200.000,00	-	200.000,00
150 bin adet kilit parke taşı üretilmesi	50.000,00	-	50.000,00
40 bin adet bordür taşı üretilmesi	100.000,00	-	100.000,00
15 bin adet karo üretilmesi	50.000,00	-	50.000,00
1000 metreküp hazır beton üretilmesi	100.000,00	-	100.000,00
Kaynak Atölyesi ihtiyaçlarının karşılanması	50.000,00	-	50.000,00
Marangoz Atölyesinde ihtiyaçlarının karşılanması	30.000,00	-	30.000,00
Boya Atölyesi ihtiyaçlarının karşılanması	15.000,00	-	15.000,00
60 bin ton beton ve yol malzemesi üretilmesi	100.000,00	-	100.000,00
Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılması	100.000,00	-	100.000,00
1200 metre kanalizasyon şebekesinde bakım ve onarım yapılması	50.000,00	-	50.000,00
5 okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılması	50.000,00	-	50.000,00
Bozulan yollarda 1100 ton asfalt yama yapılması	100.000,00	-	100.000,00
Belediye birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılması	55.000,00	-	55.000,00
İş makinesi ve araçların bakım ve onarımlarının yapılması	445.000,00	-	445.000,00
İş makinesi ve araçların sigorta v.b. giderlerinin karşılanması	80.000,00	-	80.000,00
Pazar alanında yeraltı otoparkı inşaa çalışmalarının tamamlanması	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Pazar alanında Bedesten Çarşı inşaa çalışmalarının tamamlanması	2.600.000,00	-	2.600.000,00
Birim hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması	135.000,00	-	135.000,00
Belediye Yüzme Havuzunun tamamlanması	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanması	3.600.000,00	-	3.600.000,00
Tren Garı alanında yaya üst geçidi yapılması	800.000,00	-	800.000,00
Yeni Otogar bağlantı yolu ve çevre düzenlemesinin yapılması	1.700.000,00	-	1.700.000,00

Tablonun devamı diğer sayfada ➔

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	BÜTÇE	B. DIŞI	TOPLAM
Sergi ve sosyal tesis yapımının tamamlanması	40.000,00	-	40.000,00
Birime 2 adet hareketli iş makinesi satın alınması	150.000,00	-	150.000,00
Birime 5 adet damperli kamyon satın alınması	600.000,00	-	600.000,00
Birimin ihtiyaç duyduğu sabit iş makinelerinin satın alınması	800.000,00	-	800.000,00
Birim araç ve makinelerine akaryakıt satın alınması	1.500.000,00	-	1.500.000,00
Belediye Arıtma Tesisinin işletilmesi	900.000,00	-	900.000,00
Belediye Taşocağının işletilmesi	600.000,00	-	600.000,00
Birimin enerji ihtiyacının karşılanması	106.000,00	-	106.000,00
Birim ihalelerinin ilan edilmesi	40.000,00	-	40.000,00
Birim personeline 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	6.000,00	-	6.000,00
10 birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması	2.000,00	-	2.000,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile 12 görüşme yapılması	-	-	-
DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 12 görüşme yapılması	-	-	-
Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 20 görüşme yapılması	-	-	-
Burdur Telekom Müdürlüğü yöneticileri ile 5 görüşme yapılması	-	-	-
Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile 2 toplantı ve 10 görüşme yapılması	-	-	-
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile 7 görüşme yapılması	-	-	-
Vatandaşlardan gelen taleplere cevap verilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmesi	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'ünün Belediyemiz Web Sitesinde duyurulması	-	-	-
Faaliyetlerimizin %100'ünün Belediyemiz Bülteninde duyurulması	-	-	-
Birim personeline 6 defa motivasyon semineri düzenlenmesi	4.000,00	-	4.000,00
Birim personeli ve ailelerine 2 defa moral yemeği düzenlenmesi	13.000,00	-	13.000,00
TOPLAM	18.671.000,00	-	18.671.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	2012	2013	2014
PERSONEL GİDERLERİ	2.543.000,00	2.670.150,00	2.803.655,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	583.000,00	612.150,00	642.757,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.156.000,00	5.413.800,00	5.684.481,00
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	13.515.000,00	13.795.750,00	14.570.962,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
TOPLAM	21.797.000,00	22.491.850,00	23.701.855,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI
A. EKONOMİK VE FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	S.G.K. DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	HİZMET ALIM	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.638.000,00	289.000,00	909.500,00	1.500.000,00	1.732.500,00	95.000,00	2.000,00	-	2.100.000,00	8.266.000,00
SAVUNMA HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.366.000,00	262.000,00	891.000,00	-	140.000,00	-	-	-	-	2.659.000,00
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	173.000,00	32.000,00	1.618.000,00	-	-	1.150.000,00	-	-	-	2.973.000,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	52.000,00	10.000,00	3.575.000,00	-	-	-	-	-	-	3.637.000,00
İSKÂN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	3.742.500,00	837.000,00	7.569.500,00	-	75.000,00	19.150.000,00	-	-	-	31.374.000,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	81.500,00	16.000,00	22.500,00	-	40.000,00	-	-	-	-	160.000,00
DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	356.000,00	77.000,00	2.732.000,00	-	275.000,00	30.000,00	-	-	-	3.470.000,00
EĞİTİM HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	78.000,00	13.000,00	310.000,00	-	-	60.000,00	-	-	-	461.000,00
TOPLAM	7.487.000,00	1.536.000,00	17.627.500,00	1.500.000,00	2.262.500,00	19.485.000,00	2.000,00	-	2.100.000,00	53.000.000,00

B. KURUMSAL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ	BÜTÇESİ (TL)
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	496.000,00
SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	180.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	244.000,00
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49.000,00
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.797.000,00
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	461.000,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.541.000,00
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.736.000,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.470.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.133.000,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.133.000,00
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	115.000,00
SAĞLIK İŞLERİ (BELEDİYE TABİPLİĞİ)	-
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.675.000,00
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.637.000,00
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	213.000,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	361.000,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	759.000,00
GENEL TOPLAM	53.000.000,00

2.3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Sürekli kontrol ve iyileştirme yönetim anlayışımızın özünü oluşturmaktadır. Belediye hizmetlerinin sunumunda etkinlik, verimlilik, süreklilik, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması bütün faaliyetlerin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesine bağlı olduğunun bilincindeyiz. İzleme ve değerlendirme, faaliyet ve projelerde sapmaların belirlenmesi ve düzeltici önlemlerin alınması açısından gereklidir. Kontrol ve değerlendirme raporları, faaliyetlerimize ilişkin yeni metot, yöntem ve uygulama seçeneklerinin geliştirilmesi açısından yol gösterici bir işlev görmektedir. Dahası insan kaynağının doğru yönlendirilmesi, motive edilmesi ve aralarında uyumun sağlanması aralıksız izleme ve değerlendirmeye bağlıdır.

Bütün bunların bilincinde olan Belediyemiz, 2012 Yılı Performans Programında gösterilen stratejik hedef ve performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyinin sürekli izlenmesine özel bir önem vermektedir. Performans hedefleri ve faaliyetlerin başarılmasından konumu ve görev yeri neresi olursa olsun bütün personelimiz sorumludur. Her çalışmamız kendi biriminin performans hedeflerinin gerçekleşmesi için çaba göstermek zorundadır. Kaldı ki performans hedeflerinin gerçekleşme düzeyi birim müdürleri ve üst yönetimimizce sürekli denetlenecektir. Ayrıca bağımsız değerlendiricilere hazırlanacak denetleme raporlarından azami ölçüde yararlanılacaktır. Başarı seviyesi aylık periyodik toplantılarla sürekli değerlendirilecek, varsa sapmaları düzeltici önlemler anında alınacaktır. Böylece hizmetlerimizin kalitesi artacak ve vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkacaktır.