



2015

**PERFORMANS PROGRAMI
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



BURDUR BELEDİYESİ HALK PLAĞI

BURDUR - 2015

BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2015 yılı Performans Programı, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının veya bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

PLAN ÜST KURULU

ALİ ORKUN ERCENGİZ

HASAN DUYGULU

TİMUR KABAY

PERFORMANS PLAN KOORDİNASYON

EKİBİ

SÜLEYMAN CESSUR

RAUF ASLAN



*“Felaket başa
gelmeden evvel
önleyici ve
koruyucu
tedbirleri
düşünmek
lazımdır,
geldikten sonra
dövünmenin
yararı yoktur.”*

M. Kemal ATATÜRK



Burdurlular yaşam tarzı ve kültürleri ile örnek insanlardır ve her şeyin en iyisine layıktır. Bu bağlamda 'Mutlu Birey Mutlu Burdur' sloganıyla çıktığımız bu yolda Burdur'a hizmet etmek için çalışıyoruz. Burdur'un ihtiyaçları ve halkımızın talepleri doğrultusunda kentin gelişimine katkı sağlayacak projeleri hayata geçirmek ve mutlu Burdur'u oluşturabilmek için yoğun bir şekilde çalışıyoruz. Amacımız Burdurlu hemşerilerimizin çağdaş ve katılımcı bir kent yapılanması içinde bugünden geleceğe rahat, planlı, güvenli, konforlu, insana ve çevreye önem veren bir ortamda yaşamalarını güvence altına almaktır.

Burdur Belediyesi olarak Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerimizi bu yıl Burdur Gölü için düzenledik. Her geçen gün kuruyan ve 3'te 1'ini kaybettiğimiz Burdur Gölü'nü ulusal ve uluslararası farkındalık yaratmak istiyoruz. Bu amaçla göreve gelir gelmez ilk çalışmamızı Burdur Belediyesi Halk Plajı'nda yaptık. Burada yaptığımız çalışmalar sonucunda halkımızı gölle barıştırdığımızı inanıyorum.

Kısa bir sürede halkımızın beklentilerine cevap vermek için önemli adımlar attık. Halk Plajı, Alyazma Orman İçi Piknik Alanı, kavşak düzenlemeleri, su drenaj hattı çalışmaları, asfalt çalışmaları, kaldırım, yürüyüş yolları, bisiklet yolu, park, Asri Mezarlık çalışmalarıyla Burdur'u gerçek bir kent görünümüne kavuşması için çalışıyoruz. Önceki dönemde yapılan Şehirlerarası Otopark, Uzay Çatı, Bedesten Çarşısı ve Kültür Merkezi gibi yapıların bakım, onarım ve eksiklerinin tamamlanması konusunda çaba sarf ediyoruz. Belediyemize bağlı bulunan BAHTAŞ ve BİMTAŞ'ın yönetim zafiyetinden dolayı uğradığı zararı gidermek ve şirketlerin iyi bir duruma gelmesi için çalışıyoruz. Katlı otopark inşaatımızda sona yaklaştık. Katlı otoparkın tamamlanmasıyla otopark sorununun önüne geçmiş olacağız. Kültür ve sosyal etkinliklerimizle yakaladığımız birlikteliği önümüzdeki dönem de devam ettireceğiz.

Burdur'un her sıkıntısını kendi sıkıntımız olarak kabul ediyor ve çözüm üretmek için çalışıyoruz. Katılımcı bir yönetim anlayışıyla hizmet etmeye gayret gösteriyoruz. Daha yaşanabilir bir Burdur için çıktığımız bu yolda desteklerini esirgemeyen hemşehrilerime ve Performans Programı'nın hazırlanmasında katkı sağlayan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, saygı ve selamlarımı sunuyorum.

Eylül 2014

Ezc. Ali Orkun ERCENGİZ

BURDUR BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER	6
1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU	6
1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU	6
1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ	6
1.2.1. BURDUR BELEDİYESİ	9
1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ	10
1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ	13
1.2.4. TEŞKİLAT YAPISI.....	17
1.2.5. MEVCUT DURUM ANALİZ.....	17
1.2.5.2. İnsan Kaynakları	22
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	24
2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	24
2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	30
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ	33
2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	33
2.3.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40
2.3.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46
2.3.4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
2.3.5. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	58
2.3.6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	65
2.3.7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	70
2.3.8. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	76
2.3.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	82
2.3.10. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91
2.3.11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	98
2.3.12. HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ	104
2.3.13. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	109
2.3.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	111
2.3.15. RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	114
2.3.16. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	116
2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	119
2.3.18. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125
2.3.19. İMAR ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	130

1. GENEL BİLGİLER

1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU

Burdur ili, Güneybatı Anadolu'da Göller Bölgesindedir. İl, 37° 49' 04.93''' ve 36° 48' 20.98'''kuzey enlemleri ile 30° 55' 43.91''' ve 29° 19' 15.43''' doğu boylamları arasında yer alır. İl, doğu ve güneyinde Antalya, batısında Denizli, güneybatısında Muğla, kuzeyinde Afyon, kuzeydoğuda ise Isparta illeri ile çevrilidir.

İlin toplam yüzölçümü 6887 km²'dir. Torosların iç kısmında yer alan Burdur, dalgalı plato görünümündedir. Yüzey şekilleri açısından; İl topraklarını çevreleyen dağlar ve aralarına sıkışmış düzlükler, güney ve güneydoğudaki yüksek yaylalar ve güneybatıdaki taban kesimi 3 ovalık engebeli plato olmak üzere üç ana bölüme ayrılabilir. İl arazisinin yüzde 60,6'sı dağlık alan, yüzde 2,7'si yayla, yüzde 19'u ova ve yüzde 17,6'sı ise platodur. İlin kuzey, kuzeybatı ve güneyindeki dağların arasında verimli ovalar, göller, bunlara dökülen akarsular ve bunların beslediği havzalar vardır. İl merkezinden güney ve güney-doğuya gidildikçe yükseltisi artan ova, plato ve dağlar vardır. Güneybatı arazisi daha yumuşak yapıdadır. İl tabanda verimli ovaları olan bir yayla görünümündedir. İl toprakları tektonik ve karstik çöküntü alanlarını kapsamaktadır. Bu nedenle sularla dolu çöküntü çanaklarının, vadilerin, mağaraların, inlerin ve dehlizlerin bulunduğu bölge göller bölgesi adını almıştır.

1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU

İl Nüfusu 257.267, merkez ilçe nüfusu 75.594'dür.

1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ

Burdur İli Neolitik çağa kadar inen zengin tarihi içinde bir çok yerleşmelere sahne olmuştur. Çeşitli kaynaklar ve çevrede görülen arkeolojik kalıntılar bu uzun geçmişin safhalarına işaret eder. Ancak yeterince araştırma ve kazı yapılmadığından, Burdur tarihini hiç değilse ana çizgileri ile saptamak mümkün olmaktadır. İl topraklarının büyük bir kısmı antik PİSİDİA bölgesinin sınırları içindedir.

Burdur Hacılar Köyünde 1958-1960 yıllarında Prof. J.Mellaart tarafından yapılan kazılarda ana toprak üzerine oturmuş ve M.Ö.7 Bine tarihlenen Keramik Neolitik tabaya rastlanılmıştır. Bu yerleşmeden sonra 9-8-7-6 tabakaları içine alan ve M.Ö. 5400 tarihinde bir yangınla sona eren Geç Neolitik yerleşme görülmüştür. Hacılar, Konya Çatalhöyük ile birlikte Anadolu'da bugüne kadar araştırılan yerleşme yerlerinden en eski kültürü içerenlerdendir. Çok uzun süren Paleolitik Çağdan sonra başlayan Neolitik Çağın başlıca özelliği; İnsanların hayvanları evcilleştirmesi, üretici olarak tarım yapması, köyler kurması ve çanak çömlek yapımını öğrenmiş bulunmasıdır. Obsidiyen ve çakmak taşı aletler, tek renkli çeşitli biçimde çanak çömlekler, Anadolu'nun ilk heykelcikleri olarak bilinen Ana İlahe'yi temsil eden pişmiş toprak figürinler ve süs eşyaları Neolitik Çağda Hacılar'ın önemli eserleridir. Burdur'da bu çağa ait araştırılmış başka bir merkez yoksa da civar höyüklerde Hacılar paraleli bazı satıh üstü buluntular ele geçmiştir. İleride yapılacak araştırmalar, büyük bir olasılıkla İlimizdeki diğer Neolitik yerleşme merkezlerini gün ışığına çıkaracaktır.

Bu çağın başlıca özelliği taş, kemik ve ağaç aletlerin yanında; Madeninde kullanılmaya başlanmış olmasıdır. Burdur'da Kalkolitik yerleşmeye sahne olduğu saptanan bir çok höyük bulunmaktadır. Bunların en önemlileri Hacılar, Kuruçay, Gebrem ve Burdur Höyükleridir. Çanak çömlek ve bundan önceki çağda olduğu gibi elde yapılmıştır. Ancak Hacılar, çağdaşlarının çok ötesinde bir teknikle ve güzellikle yaptığı çanak çömleğiyle, Dünya Arkeoloji Literatüründe haklı bir üne sahiptir. Kaplar krem zemin üzerine kırmızı, kahverengi ve geometrik motiflerle süslenmiştir.

Anadolu'da M.Ö. 3 binin başından itibaren çeşitli madenlerden bol miktarda eser yapılmaya başlanmıştır. Bakır, kurşun, kalay, gümüş, altın, tunç ve elektrondan çeşitli eserler oluşturulmuştur. İlimizde bu çağa ait yerleşmelere sahne olmuş çok sayıda höyük vardır. Bunlar arasında; Yazıköy, Yarıköy, Çamur Höyük, Hasanpaşa, Harmankaya höyükleri sayılabilir. Çanak çömlek yapımında bölgesel ayrılıklar bulunmasına karşın bütün bölgeler arasındaki kültür ilişkilerini gösteren izler görülür. Kaplar yine elde yapılmış ve cilalıdır. Ancak çağın sonunda geometrik, süslü boyalı, çanak çömlek yapımına başlanmıştır.

M.Ö. 2 binin başlarında Anadolu çok zengin ve bayındır ülkelerden biriydi. Anadolu'nun bu zenginliğini öğrenen Mezopotamyalılar Asur Devletinin öncülüğünde Anadolu ile ticari ilişkilere girmişler ve böylelikle yazının bu ülkede tanınıp kullanılmasına yol açarak Anadolu'nun tarih çağına girmesine neden olmuşlardır. M.Ö. 17. yüzyıla kadar uzanan ve Asur Ticaret Kolonileri Çağı adıyla anılan bu devrede Burdur Tarihi oldukça karanlıktır. Ancak, son yıllarda Düğer köyünde ve Yarışlı Gölü kıyılarında bulunan eserlerin bu çağa ait oluşu İlimiz tarihinin karanlık bir yönünü aydınlatması bakımından önem taşımaktadır.

M.Ö.17. yüzyıldan sonra Anadolu'da Eski Hitit Çağı başlar. Bu çağlarda Pisidia, Pamphylia ve Likya bölgelerinde Arzava Krallığı hüküm sürmektedir. Hitit metinlerinden öğrenilen ve sayıca az olan bazı Arzava şehirlerinin yerlerini saptamak için şehirlere isim benzetmesinden başka delil elde edemiyoruz. Örneğin; Kuwalapassa'nın Kolbasa (Kestel), Arzava Prenslarının ikametgahları olan Sallapaşa'nın Sagalassus biçiminde devam ettiği düşünülmektedir. Arzava Krallığı, Hititler için her zaman bir düşman olmuştur. Bir Hitit metninde; ?Aşağı memleketten Arzavalı Düşman geldi ve Hitit Yurdunu tahrip etti? denilmektedir. Mısır'da ele geçen bazı belgelerde Arzava Kralı Lablayaş'ın Mısır Kralı III. Amenophis'in haremine kız gönderdiği ve kralında buna karşı birçok değerli hediyeler yolladığı kaydedilmektedir.

Buradan Arzava'nın önemli ve geniş bir ülke olduğunu anlıyoruz. Ancak Arzava Krallığının etkisi Hitit İmparatoru II.Murşil'in Arzava Kralı Uhhaliuş'i mağlup etmesiyle son bulmuştur. Ege'den gelen ve göç dalgalarıyla yıkılan Hitit İmparatorluğuyla birlikte Arzava Krallığı hakkındaki bilgi de bitmektedir.

M.Ö.1180-750 tarihleri arasında Anadolu'da Karanlık Çağ başlar. Bu zamana ait bilgiler yetersiz ve yüzeyseldir. M.Ö.1200 yıllarında Ege üzerinden gelen kavimler Hitit Devletini yıkmışlar ve Anadolu'da yerleşmişlerdir. Asur kaynaklarında Muşki adıyla görülen bu kavmin Frigler olduğu kabul edilmektedir. Frig Devleti kısa zamanda gelişerek Pisidialıları da hakimiyetine aldı. Yakın zamana kadar Burdur İlinde bir Frig merkezi yoktu. Ancak, son yıllarda Düğer Köyünde ortaya çıkarılarak antika kaçakçıları tarafından talan edilen mabedin bir Frig eseri olması olasıdır. Yine bu çevrede bulunan ve Burdur Müzesinde teşhir edilen Frig çağı çanak çömlek bu fikri doğrulamaktadır.

M.Ö.7. y.y'da Frig Devleti ile birlikte bölgemiz de Lidya egemenliğine girmiştir. Bu egemenlik M.Ö.546 tarihinde Lidya Kralı Krezüs'ün Pers Kralı Kurus'a yenilmesine kadar devam eder. Böylece Pisidia'da çok uzun süren bir Pers hakimiyeti başlamış olur. Ancak Persler'in Pisidialılar üzerinde bariz bir etkisi olmamıştır.

Genç Makedonya Kralı İskender'in M.Ö.334 yılında büyük ordusuyla birlikte Çanakkale üzerinden Anadolu'ya geçtiği görülür. Önüne çıkan bütün kuvvetleri ezen İskender; Likya, Karya ve Pamphylia'yı zaptederek, Kestros (Aksu) vadisinden PİSİDİA üzerine yürüdü. Zorlu savaşımlardan sonra bölgenin önemli şehirlerinden olan Sagalassus ve Kremna'yı aldı. (M.Ö.333)

Bir süre sonra İskender'in Doğu zaferinde ölmesiyle İmparatorluk, generalleri arasında bölüşüldü. Anadolu Antigonas'a kaldı. Selefkos Hanedanı'nın kurduğu Asya İmparatorluğu'nun en büyük rakibi Antigonas idi. Ancak M.Ö. 301 tarihinde onun da Selefkos Nikator'la İpsos savaşında yenilmesiyle Pisidia Selefkosların eline geçti. Selefkoslardan sonra bölge M.Ö.228 tarihinde Bergama krallığına ve M.Ö.64 tarihinde bu krallığın yıkılmasıyla Roma hakimiyetine geçmiştir. Anadolu ve Pisidia bir çok Roma generali ve diktatörü arasında el değiştirdiği için sürekli bir yöneticiden uzak kalmış, birlik kurulamamıştır.

M.Ö.36 tarihinde Brütüs ve Kassius'un Galatia yardımcı ordusu kumandanı Amyntas, Antonius'un tarafına geçince Galatia ve Pisidia'nın kralı olmuştur. Oktavia'da Aktium savaşından önce kendi tarafını seçtiğinden Amyntas'ı ölünceye kadar (M.Ö.25) krallığında bırakmıştır. Ölümünden sonra Kremna (Çamlık), Komama (Ürkütlü) ve Olbasa (Belenli) birer Roma kolonisi haline getirilmiştir.

Roma çağında Pisidia'nın her tarafında yoğun bir yerleşme vardır. Bir çok yeni şehir kurulmuş, eski merkezler yeniden onarılmıştır. İlimizde bulunan bütün harabelerin hemen hepsinde bu çağa ilişkin mimari kalıntılar görülmektedir. Bu çağa ait heykeltıraşlık eserleri de Burdur Müzesi'nde sergilenmektedir.

Roma İmparatorluğu'nun M.S.395 yılında ikiye ayrılmasıyla Pisidia, Bizans İmparatorluğu'nun idaresine geçti. Bizans çağında bölgenin önemli şehirleri yavaş yavaş gerileyerek eski değerlerini kaybetmişlerdir. Sanat yönünden İlimizde bu çağa ait önemli bir eser yoktur. Bizans çağı bölgemizde Türk hakimiyetine, yani 11 y.y.'in sonlarına kadar sürmüştür.

1071 Malazgirt Savaşı'ndan sonra kitleler halinde Anadolu'ya gelen Oğuz ve Türkmen aşiretleri büyük merkezleri ele geçirmiş, Anadolu Selçuklu Devleti kurulmuştur. Türkmen aşiretleri ele geçen şehir ve kasabalara yerleşmeye ve yeni yeni kasaba ve köyler kurmaya başlamışlardır.

Anadolu'nun başka bölgelerinde olduğu gibi, 1071-1100 yıllarında Türkmenlerin Kınalı Aşireti doğudan Pisidia'ya gelerek buraya yerleşti. Daha sonra, Konya Selçukluları ve bunların yıkılması ile kurulan Anadolu Beyliklerinden Hamitoğulları idaresine girmiştir. Daha sonra Yıldırım Bayezit Osmanlı Padişahı olunca; Anadolu'ya geçerek bütün beyleri birer birer ezmiş, sonra Hamit İline saldırarak bu beyliğin bütün topraklarını almış ve bu bölgeyi Anadolu Beylerbeyi merkezi olan Kütahya'ya 1391'de bağlamıştır. Bu suretle Hamitoğulları Beyliği ortadan kalkmıştır.

Osmanlı Devleti 1914'de başlayan 1.Dünya Savaşı sonunda yenilmiş, 1918 Mondros Mütarekesinden sonra da varlığı ortadan kalkmıştır.

Mondros Mütarekesinin ilk günlerinde, 57.Tümen'in önemli bir topçu ve piyade cephaneliği Antalya'nın Bademağacı Köyünde bulunmaktadır. İtalyanlar'ın Burdur'a doğru ilerleyeceği anlaşılınca, 57.Tümen Komutanı Albay Şefik Bey (Aker) 07.04.1919'da Bademağacı'na giderek cephaneliği boşalttırmıştır. Buradaki silah ve cephane, daha içerilere, Burdur'un Çeltikçi Köyüne götürülmüştür. Bu silahlardan, Nazilli cephesindeki direniş sırasında ve daha sonraki savaşlarda çok yararlanılmıştır. Burdur'lu Kuva-yı Milliyecilerin, Demirci Mehmet Efe'nin, Yunanlılar'a karşı Nazilli cephesinde çarpışmalarında büyük yardımları olmuştur. Cepheye çok sayıda gönüllünün yanı sıra, silah, cephane, yiyecek ve giyecek göndermişlerdir. Nazilli cephesinde 400'e yakın Burdur'lu gönüllü hayatını kaybetmiştir. Burdur Kuva-yı Milliye teşkilatı çalışmalarını uzun süre bağımsız yürüttüyse de, Sivas Kongresi'nden sonra Anadolu ve Rumeli Müdafai Hukuk Cemiyeti'ne bağlanmıştır. 1920'de toplanan Büyük Millet Meclisi'ne Burdur'dan ünlü kişiler katılmıştır. Bu milletvekillerinin en ünlüsü; İstiklal Marşı'nın Şairi Mehmet Akif ERSOY' dur.

1.2.1. BURDUR BELEDİYESİ

Burdur Belediyesi: Belediyemiz 1884 tarihinde kurulmuştur. 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 konularında çalışma ve hizmetlerini gerçekleştirmekteyiz.

Burdur Belediyesi'nce Gerçekleştirilen Sosyal ve Kültürel Faaliyetler: Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri, Burdur'da Ramazan Geceleri, Burdur Belediyesi Hıdırellez Şenlikleri, Türk Halk ve Sanat Müziği Korosu Konserleri, Çocuk Korosu Konserleri, Söyleşi ve Konferanslar, 23 Nisan Çocuk Tiyatro Gösterimleri, Üniversite ve Belediye İşbirliğinde Çeşitli Etkinlikler, Ahşap yakma ve boyama kursları, Burdur'a özgü Alaca Dokuma Kursu, Seramik Kursu, Özürlülere Yönelik Dikiş - Nakış Kursu, Burdur'un tanıtımını yapan kitapçık ve el afişleri basım ve dağıtımını, Tarihi Kentler Birliğine ev sahipliği yapma gibi faaliyetleri gerçekleştirmekteyiz.

Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Bir Belediyeyiz: Bu kapsamda Piribaşlar Evi'nin restorasyonu ile Ulu Cami çevresinde yer alan tarihi dükkânların ve sokakların Sokak Sağıklaştırmaları ile Burdurlu Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin restorasyonu tamamlanmıştır. Tarihi Şehir Kulübü'nün restorasyonu ve Uzun Çarşı Sokak Sağıklaştırmaları devam etmektedir. Unutulmaya yüz tutmuş ve Burdur'a özgü Alaca Dokumacılığını yeniden canlandırmak için Belediyemiz bünyesinde açtığımız atölyede yer alan 30 tezgâhta kadınlarımıza kurslar vermekteyiz.

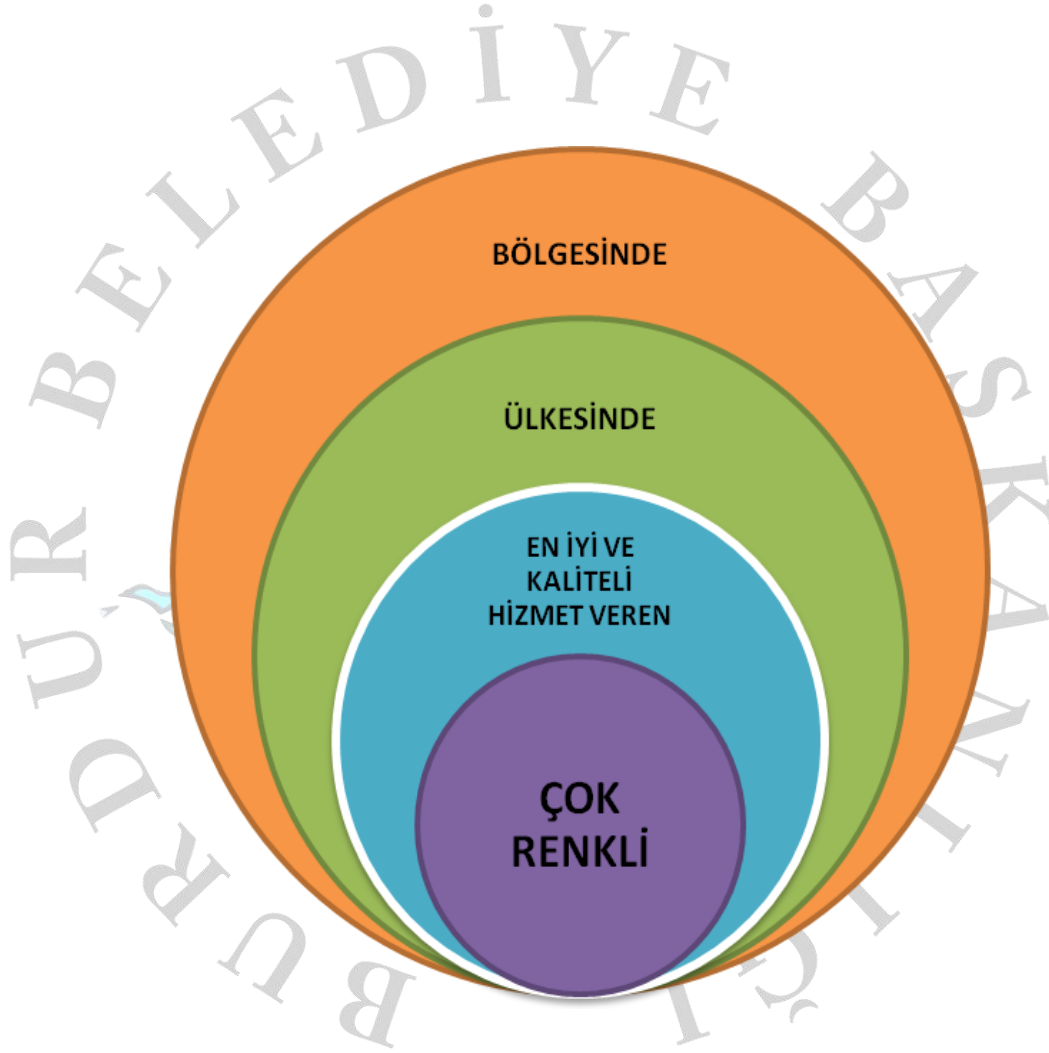
Sosyal Bir Belediyeyiz: Yıl boyunca belediyemize müracaat eden veya komşuları tarafından belediyemize bildirilen yoksul vatandaşlarımıza gıda ve yakacak yardımında bulunmaktayız. Sosyal faaliyetlerde bulunmak isteyen kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına Atatürk Kültür Merkezi ile Konferans ve Sergi Salonumuzu ücretsiz tahsis ederek sosyal çalışmalara destek vermekteyiz. Kültürel ve sosyal etkinliklere ev sahipliği yapacak olan Kültür ve Gençlik Merkezi'mizin inşaatında son aşamaya gelinmiştir.

Çevreci Bir Belediyeyiz: Burdur Gölü'nün korunması ve temiz kalması için kanalizasyon arıtma tesisimizi tamamlayarak faaliyete geçirdik. Böylece gölümüzde yaşayan başta Dikkuyruk ördekleri olmak üzere bütün su kuşlarına sahip çıkıyoruz.

1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYONUMUZ

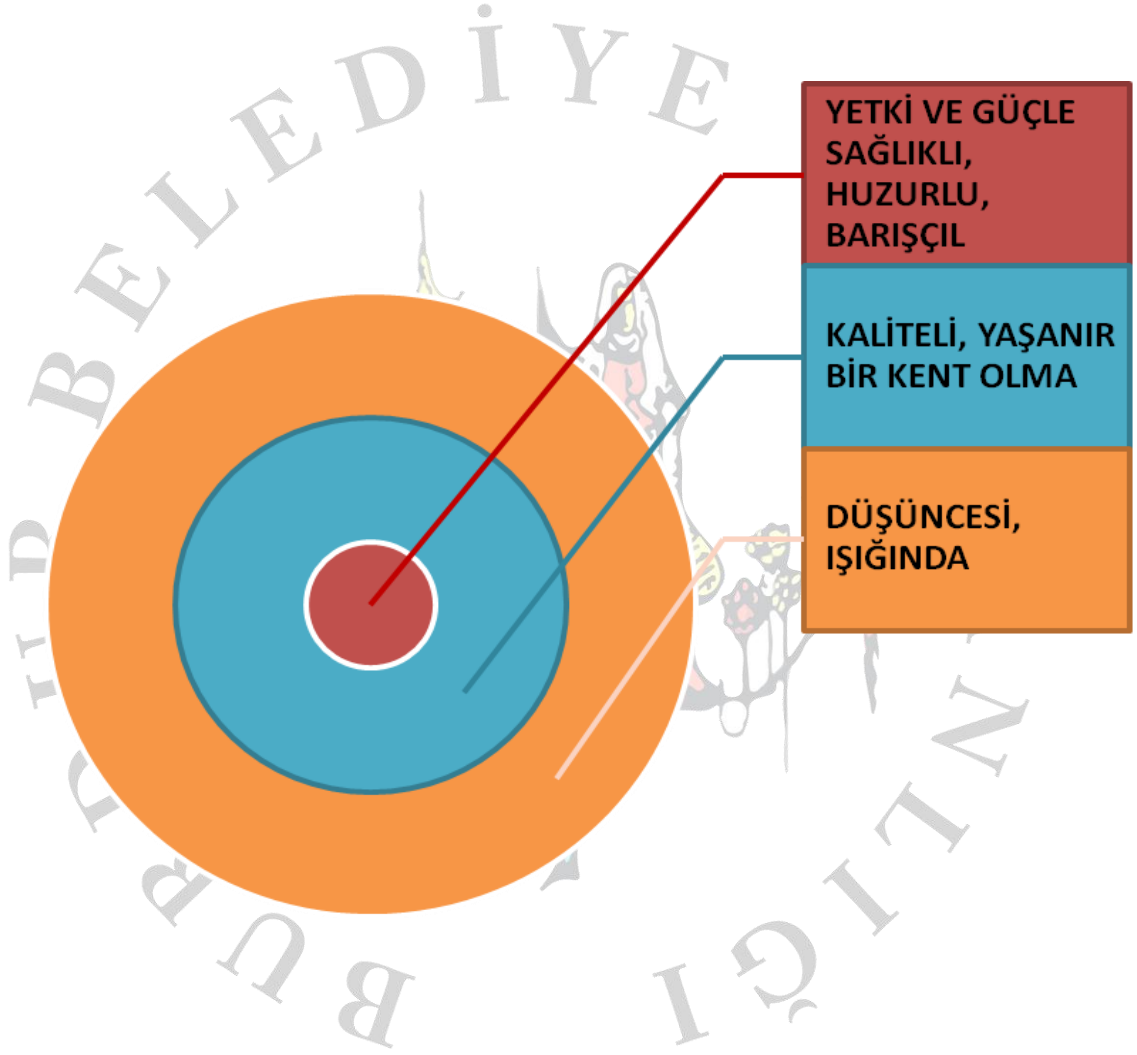
Geçmişten günümüze taşınan binlerce yıllık zenginliği ile Burdur'un mirasını geleceğe taşıyan,



Bir Belediye olmak.

MİSYONUMUZ

Halkımızdan aldığımız:



Geleceği bugünden görmek.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- 1. Hizmet kalitesini yüksek tutarak, güler yüzlü ve çözüm odaklı kentnin mutluluğunu dikkate alan**
- 2. Kararlarında ve eylemlerinde hesap verebilirliğin yanı sıra, açık ve şeffaf olan,**
- 3. Hiçbir zümreyi ya da kişiyi ayırmadan hizmette adil, dürüst, güvenilir, tarafsız ve hukuka uygun olan,**
- 4. Tüm vatandaşlara ulaşabilen, insanı temel alan, sosyal yaşamı geliştiren,**
- 5. Katılımcı ve paylaşımcı olan,**
- 6. Tarihi dokuya ve doğaya saygılı,**
- 7. Bilgide erişebilirliğin yanı sıra, teknolojiyi iyi kullanan,**
- 8. Kalkınmada sürdürülebilirlik ile kaynakları etkin kullanabilen**
- 9. Yenilikçi, çağdaş ve değişime açık olan, bir belediye anlayışına sahip olmak.**

1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadımlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, 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.
- c) 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:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz 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 taksit 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- q) 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 oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- r) 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.
- s) 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 kesin hesabı 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 aynı 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 beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate 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 karşılıklı 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, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- q) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
- t) 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) Öngörülme-yen 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 kiralanmasına 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 personelini 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.

1.2.4. TEŞKİLAT YAPISI



1.2.5. MEVCUT DURUM ANALİZ

1.2.5.1. Fiziksel Kaynaklar

A. Gayrimenkul Varlığı

Belediyemiz, 60.331,71 m² kapalı ve 410.102,62 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.961.411,46 m² büyüklükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

BİNA VE TESİSLER

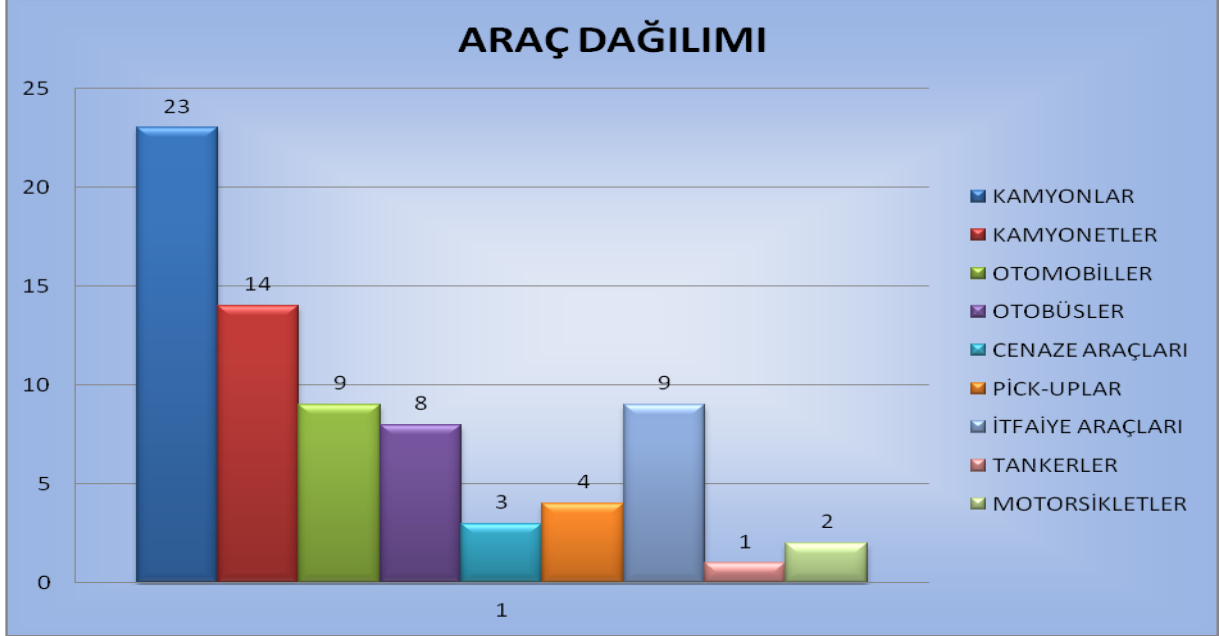
BİNA VE TESİSİ ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN(m ²)
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	752,33	0,00
BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ	722,73	2.149,59
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ	3.850,00	11.190,00
AKYAKA ASFALT ŞANTİYESİ	138,64	43.551,58
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (ESKİ)	1.308,01	10.330,11
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	6.921,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
TOKİ PAZAR YERİ	1.000,00	0,00
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKANLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00
TOKİ KONUTLARI	1.050,00	6.315,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES.	119,50	7.240,65
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	198,30	2.626,46
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
TOPLAM	60.331,71	410.102,62

ARSA VE ARAZİLER

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	930.832,14
KARASENİR MAHALLESİ	528.086,87
BAĞLAR MAHALLESİ	403.950,85
ÖZGÜR MAHALLESİ	296.315,24
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	141.076,62
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	42.004,00
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
KIŞLA MAHALLESİ	37.370,63
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.151,50
DERE MAHALLESİ	4.923,69
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	97,25
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
ZAFER MAHALLESİ	880,23
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.961.411,46

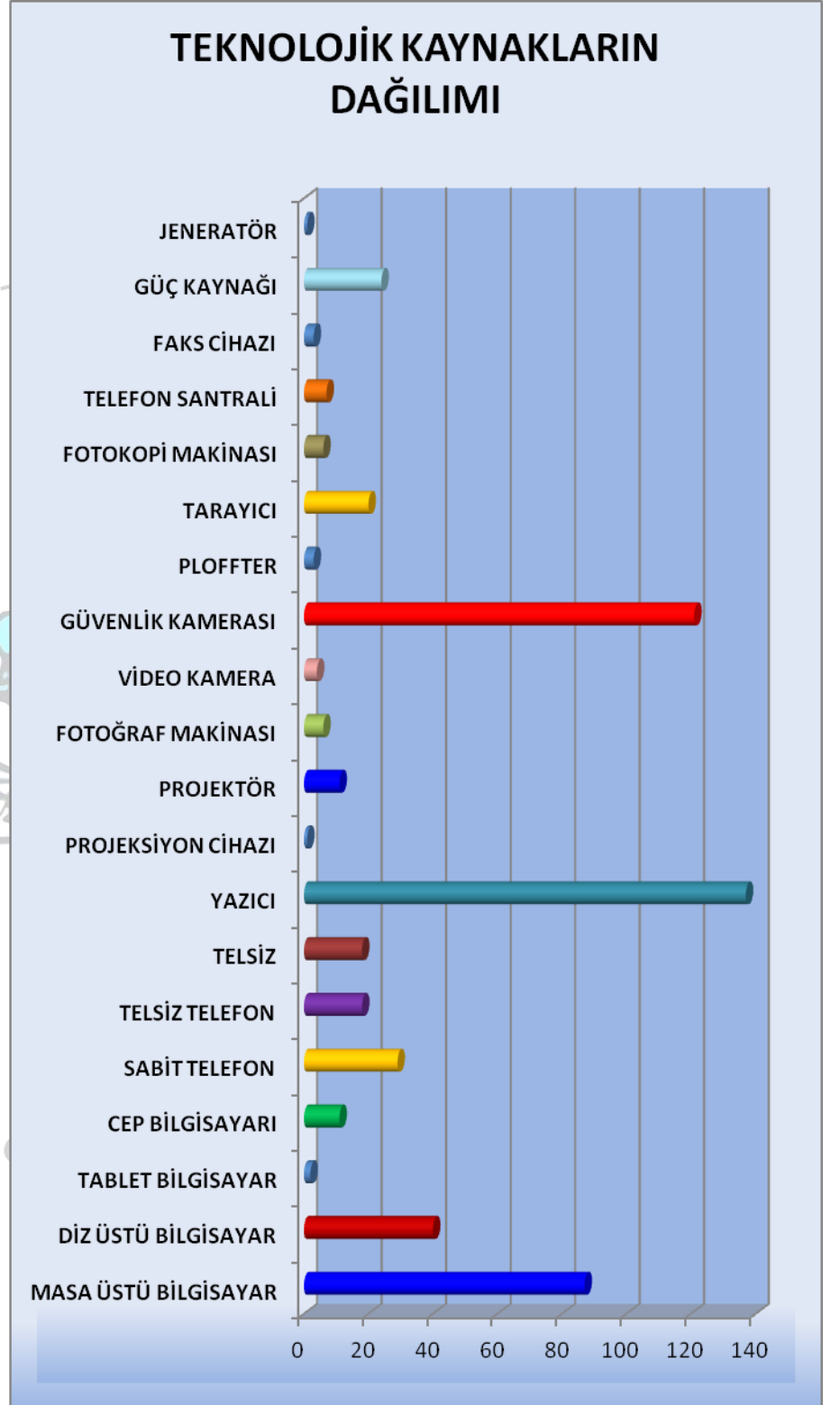
B. Araç ve Makine Parkı

Belediyemiz envanterine kayıtlı ve halen birimlerimizce kullanılmaya devam edilen araç ve makine parkına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir. Söz konusu araç ve makine parkına kayıtlı taşınırların tamamı çalışır vaziyette olup tamir ve bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI**BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	87
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	40
TABLET BİLGİSAYAR	2
CEP BİLGİSAYARI	11
SABİT TELEFON	29
TELSİZ TELEFON	18
TELSİZ	18
YAZICI	137
PROJEKSİYON CİHAZI	1
PROJEKTÖR	11
FOTOĞRAF MAKİNASI	6
VİDEO KAMERA	4
GÜVENLİK KAMERASI	121
PLOTTER	3
TARAYICI	20
FOTOKOPİ MAKİNASI	6
TELEFON SANTRALİ	7
FAKS CİHAZI	3
GÜÇ KAYNAĞI	24
JENERATÖR	1



Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <http://www.burdur-bld.gov.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz ve üç aylık aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni üzerinden karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “**153 Beyaz Masa**” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve izlenmektedir. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “**112 Yangın İhbar**” ve Su İşleri Müdürlüğü’nün “**185 Su Arıza**” hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.

1.2.5.2. İnsan Kaynakları

Belediyemizde 30 Haziran 2014 tarihi itibarıyla 157 memur, 71 kadrolu işçi olmak üzere toplam 220 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin 10’u özürlü, 2’si eski hükümlüdür. Ayrıca ihale edilen hizmetlerin sunulması için özel sektörün istihdam ettiği 433 kişi ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 661’e ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 334 norm memur kadrosunun %47’i ve 166 norm işçi kadrosunun %42,7’si doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ÖLÇEK
MEMUR PERSONEL	157	% 23,75
İŞÇİ	71	% 10,74
ŞİRKET ÇALIŞANI	433	% 65,51
TOPLAM	661	% 100

Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimize yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 157’ye ulaşan memurlarımız daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 71’e ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU		1	1
ORTAOKUL MEZUNU	1	13	14
LİSE MEZUNU	3	34	37
ÖN LİSANS MEZUNU	12	39	51
LİSANS MEZUNU	12	34	46
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	2	6	8
TOPLAM	30	127	157

Görüldüğü gibi Belediyemizde çalışan üniversite mezunu memurların oranı %61,78 ilk ve orta dereceli okul mezunu memurların oranı %33,12'dir. Ayrıca %5,10' oranında lisansüstü eğitim mezunu memurumuz vardır. Yükseköğrenimi tamamlama oranı kadınlarda %81, erkeklerde %65 seviyesindedir. Erkek memurlarımızın oranı %78, kadın memurlarımızın oranı %22'tür. Sözleşmeli personelimize ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda düzenlenmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU		42	42
ORTAOKUL MEZUNU		9	9
LİSE MEZUNU	3	16	19
ÖN LİSANS MEZUNU	1		1
GENEL TOPLAM	4	67	71

İşçi kadrolarımızda çalışan personelimizin %60'ı ilkokul, %12,5'ü ortaokul, %26,5'i lise ve %1'i yüksekokul mezundur. İşçilerimizin %94'ü erkek, %6'sı kadındır.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
İç Denetçi	1			1
Belediye Başkan Yardımcılığı	5	2		7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35	1	35	71
İtfaiye Müdürlüğü	16	3	49	68
Zabıta Müdürlüğü	27			27
Fen İşleri Müdürlüğü	11	45	97	153
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6			6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	1		20
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	2	70	76
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	45	49
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	2	1		3
Çevre Ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	1			1
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1		5
Huzurevi Müdürlüğü	5	1	9	15
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3			3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3		110	116
Su İşleri Müdürlüğü	2	13	18	33
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2			2
Hal Müdürlüğü	6			6
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2			2
TOPLAM	157	71	433	661

* Kadrolu İşçi ** Sözleşmeli Personel ***İşletme Çalışanı

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İtfaiye, İmar ve Şehircilik ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 45'i bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %63'ü sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen özel şirket personel sayısı bakımından dikkat çekmektedir. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 154 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam personelin %25'i bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 334'ü bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I-YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

Amaç:Eğitim, sağlık, çevre, kültür ve ekonomi bakımından yaşanılabilir şehirler sıralamasında üst sıralara taşıyarak, kente olan ilginin artırılması ve yatırım olanaklarının geliştirilmesidir.

Açıklama:5393sayılı Belediye Kanununun 14'ncü maddesinde kentte ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerinin yapılması ve yaptırılması görevi belediyelere verilmiştir. Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile birlikte kentte yaşayanların istihdam olanaklarının artması, kentsel göçün azaltılması ve toplumsal refahın yükselmesi sağlanacaktır. Günümüzde ulusal kalkınmanın temeli bölgesel ve kentsel kalkınmaya dayanmaktadır. Uluslararası örgütlerin çalışmaları da yerel kalkınma üzerine odaklanmaktadır. Belediyeler, gerek doğrudan yatırımlar ve kamu özel sektör ortaklığı yolu ile gerekse özel sektör yatırımlarını kolaylaştırıcı rolü ile yerel kalkınmada öncü kuruluşlardır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirme
- Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapma
- İl dışında yatırımları bulunan hemşehrilerle ilişkileri geliştirme
- Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirme
- Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapma
- Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlama
- Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek
- İstihdamın artırılmasına katkıda bulunma
- Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunması

II- KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Kentin altyapı fizibilite çalışmalarının tamamlanması, yatırım takviminin oluşturulması, finansmanın temini ve planlamasının yapılması, gerekli hizmetlerin yapılması.

Açıklama: Belediyenin temel görevlerinden biri de kentlerin en önemli gelişmişlik göstergelerinden bir olan altyapı sorunların giderilmesi ve çağdaş standartlara kavuşturulmasıdır. Çünkü altyapının yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engeller. Bu kapsamda belediyemiz kentin altyapı ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için projeler üreterek yeni yatırımlar yapması, mevcut yapının geliştirilmesi ve bakımının sağlanmasından sorumludur. Sürdürülebilir kentleşme hedefleri doğrultusunda kentin katı atık, atık su ve diğer çevre sorunlarının çözülmesi ve doğal afet riskine karşı önlem alınmasına ihtiyaç vardır. Ayrıca altyapı

hizmetlerinde paydaşlar arasında yer alan, AFAD, elektrik, haberleşme ve enerji kuruluşları ile koordinasyonu sağlayacak Altyapı Koordinasyon Merkezi'nin oluşturulması için çalışmalar yapılmalıdır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
- b) Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
- c) Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
- d) Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
- e) Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
- f) Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak,
- g) Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
- h) İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek,
- i) Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak,
- j) Mevcut altyapıyı rehabilite etmek,
- k) Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlenmek,
- l) Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- m) Doğal afetlere karşı önlemler almak.

III-MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç: Tercih edilen ve her alanda rekabet gücü yüksek marka bir kent olma yolunda gerekli hizmetlerin sunulabilmesi ve ihtiyaçların karşılanabilmesi için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak. Kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanımını sağlamak için mali disipline önem vermek.

Açıklama: Belediye hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için mali yapının güçlendirilmesi gereklidir. Mali yapı ise hem yeni finansman kaynakları yaratılması hem de mevcut kaynakların planlı bir şekilde etkin ve verimli ile gerçekleştirilebilir. Belediye Kanunu ile belediyelere oldukça geniş bir hizmet alanı belirlenmiştir. Bundan dolayı belediyelerin sunmak zorunda olduğu hizmetlerle ihtiyaç duyulan mali kaynak miktarı da doğru orantılı olarak artmaktadır. Belediyemizin finansal yapısı çoğu belediyeden iyi durumda olsa da mevcut kaynakların geliştirilmesine, ilave kaynak yaratılmasına ve mali disipline ihtiyaç bulunmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
- b) Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
- c) Yatırım önceliklerini tespit etmek
- d) Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
- e) Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
- f) Tasarruf tedbirleri almak
- g) Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak,
- h) Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,
- i) Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
- j) Bütçe denkliliğine önem vermek
- k) Atıl kaynakları değerlendirmektir.

IV-KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Belirlenmiş olan vizyon ve misyonu gerçekleştirebilmek için her türlü donanımına sahip, öğrenmeye açık, takım ruhuna inanan, moral motivasyonu, kurumsal aidiyeti ve performansı yüksek üyelerden meydana gelen bir takım oluşturmak.

Açıklama: Örgütsel amaçların gerçekleştirilmesinde en önemli unsur insan kaynağıdır. Personel yönetimi anlayışından, insan kaynakları yönetimi anlayışına geçişle birlikte önemi iyice artmıştır. Bilgisi, tecrübesi, motivasyonu, teknik kapasitesi ve halkla ilişkiler yeteneği yüksek bireylere sahip örgütler, hedeflerine ulaşmada zorluk yaşamayacaklardır. Belediye personel ise özellikle belediye vatandaş ilişkisinde belediyenin görünen yüzü konumundadır. Bundan dolayı Belediye personelimizin hızlı, kaliteli, etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde hizmetleri konusunda gerekli bilgi ve tecrübeyi kazanabilmeleri ve sorunluluk alabilmeleri için hizmet içi eğitimleri toplantıları ve seminerlere ihtiyaç vardır. Ayrıca birimler arası koordinasyonun sağlanması ve takım çalışması kültürünün yerleştirilmesi gerekmektedir. Personelin motivasyonunun yükseltilmesi için toplantılar, piknikler ve geziler düzenlenmelidir. Cezalandırıcı denetim yerine öğretici ve geliştirici bir denetim anlayışı benimsenmelidir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
- b) Personel motivasyonunu artırmak
- c) Birimler arası koordinasyonu geliştirmek,
- d) Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak,
- e) Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak
- f) Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını sağlamak,
- g) İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakat kurallarına uymak,
- h) Performans yönetimi uygulamalarının benimsenmesini sağlamak,
- i) Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak,
- j) Kariyer planlaması yapmak,
- k) Yönetimde açıklığı ve şeffaflığı sağlamak
- l) Kriz durumlarına hazırlıklı olmak

V- KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

Amaç: Kentin fiziki yapısının, çağdaş bir planlama anlayışıyla standartlara uygun, sağlıklı ve kaliteli yaşam alanlarına dönüştürülmesi.

Açıklama: Plansız, sağlıksız ve kaçak yapılaşma bütün kentlerin geçmişten gelen ortak sorunudur. Gerek merkezi yönetim gerekse belediyeler yaşanan bu tür sorunların çözümüne yönelik kentsel planlama ve kentsel dönüşüm çalışmalarını başlatmışlardır. Burdur ilinde de kentin tarihi dokusu içerisinde yer alan yapıların restorasyon çalışmaları yapılmalı, kaçak yapılaşma ile mücadele kararlılıkla sürdürülmeli, afet riski taşıyan yapıların tespitine yönelik çalışmalar yapılmalı, ruhsatlandırma denetimleri titizlikle sürdürülmeli ve kentin geleceğe yönelik planlaması paydaşların da katılımı ile gerçekleştirilmelidir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
- b) Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını tamamlamak,
- c) Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek,
- d) Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek,
- e) Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek,
- f) Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek,
- g) Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek,

VI-SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

Amaç: Her yönden temiz, sağlıklı ve yaşanabilir ve huzurlu bir fiziki çevre oluşturulması, ekolojik dengenin korunması ve geliştirilmesi.

Açıklama: Kentleri diğer kentlerden ayıran ve bir adım öne geçiren özellik çevredir. Günümüzde plansız kentleşme ve sanayileşme nedeni ile çevre tahribatı hızlı bir şekilde artmaktadır. Özellikle içilebilir su kaynaklarının azalması ve kirlenmesi, tarım arazilerinin yanlış kullanılması, hava, gürültü ve görüntü kirliliği modern dünyanın en önemli sorunudur. Bu tür sorunların çözülmesi BM raporlarında da belirtildiği merkezi yönetimden çok yerel yönetimlerin görevleri arasındadır. Burdur Belediyesi olarak hemşerilerimize, sağlıklı içme suyu temin etme, yeni temiz su kaynakları oluşturma, atıkların çevreye verdiği zararları en aza indirme, zararlılar ve sokak hayvanları ile mücadele etme, çevre temizlik hizmetlerini gerçekleştirme, gibi konularda bilimsel yöntemleri kullanarak çalışmalar yapmaya devam edecektir. Ayrıca çevrenin korunmasına yönelik toplumsal bilinç oluşturma konusunda da ilgili kuruluşlarla işbirliği içerisinde gerekli çalışmaları yapacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama yapmak,
- b) Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
- c) Hemşehrilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak,
- d) Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak,
- e) Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
- f) Zararlılarla mücadele etmek
- g) Zararlılarla ekolojik yöntemlerle mücadele etmek,
- h) Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
- i) Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
- j) Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- k) Asayiş sorunlarına çağdaş çözümler üretmek
- l) Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak

VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Sosyal hizmetler, sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi konularda sosyal sorumluluk bilinci içerisinde projeler üretmek, çalışmalar yaparak sosyal belediyciliği geliştirmek.

Açıklama: Belediyeler vatandaşa en yakın ve doğrudan temas halinde bulunan birimlerdir. Bundan dolayı sadece imar, iskân, çevre, sağlık, altyapı vb. hizmetlerin üretilmesi yeterli gelmemektedir. Kurumsal sosyal sorumluluk bilinci içerisinde toplumsal değerlerin korunması ve saygı gösterilmesi, yoksullukla mücadele edilmesi, hemşerilerin çeşitli alanlarda kendilerini geliştirebilecekleri çalışmalar yapılması, dezavantajlı grupların (sakatlar, yaşlılar, işsizler, özürlüler, kadınlar, çocuklar ve kimsesizler) insanca yaşamlarını sürdürebilmeleri için her türlü desteğin sağlanması gerekmektedir. Sağlıklı, mutlu ve duyarlı bir toplum oluşturmak ve nesil yetiştirmek için zararlı alışkanlıklar ile suça ve şiddete yönelme tehlikelerinden, eğitim, bilgilendirme vb. yollarla korunma çalışmaları yapılmalıdır. Ayrıca sosyal politikalar konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği olanaklarının geliştirilmesine ihtiyaç bulunmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Eğitilmiş ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma,
- b) Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- c) Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek,
- d) Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak,
- e) Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
- f) Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,
- g) Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak,
- h) Engelli istihdamını arttırıcı çalışmalar yapmak
- i) Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak,

VII-KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

Amaç: Tarihsel, kültürel ve sanatsal yönden oldukça köklü bir geçmişe sahip olan ilimizin bu zenginliklerini korumak, geliştirmek, tanıtımını yapmak ve pazarlanmasını sağlamak

Açıklama: Kentimiz Batı Akdeniz bölgesinde önemli ve görkemli antik kentlere sahiptir. Ulusal ve uluslararası etkinlikler ve tanıtım faaliyetleri ile kentimizin bu değerlerinin tanınırlığı artmaktadır. Bu kentlerin tanıtım faaliyetleri kapsamında yerli ve yabancı ziyaretçi sayısı artmaya devam edecektir. İlimizi ziyaretçi sayısının artması hem diğer değerlerimizin de tanınırlığını arttırmakta, hem de kent ekonomisine katkı sağlamaktadır. Aynı zamanda ziyaretçilerin ihtiyaçlarını giderilmesi noktasında konaklama, yiyecek ve hediyelik eşya gibi alanlarda da yeni tesislerin açılması gündeme gelecektir. Ayrıca geleneksel değerlerin korunması ve gelecek nesillere aktarılması için düzenlenen etkinliklerin artırılmasına ihtiyaç vardır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
- b) Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak,
- c) Kültürel tesisleri arttırmak
- d) Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak,
- e) Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak,
- f) Kente yeni marka eserler kazandırmak,
- g) Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak (Kente gelen ziyaretçilerin memnun ayrılmaları için çalışmalar yapmak),
- h) Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
- i) Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak

IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Ulusal ve uluslararası yerel yönetim kuruluşları, birlikler ve sivil toplum kuruluşları ile iyi ilişkiler geliştirerek, ortak projeler üretmek ve kentsel gelişmeye katkıda bulunmak.

Açıklama: Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden sonra yerel yönetim kuruluşları arasındaki işbirlikleri yasal zemine kavuşturulmuştur. Yerel yönetimler özellikle ortak konularda ve tek başlarına üstesinde gelemeyecekleri yatırımları birlikler oluşturarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu işbirlikleri farklı kültürlerin tanınması belediyeçilik anlayışının geliştirilmesini sağlaması bakımından uluslararası alanda da hızlanmaktadır. Uluslararası kuruluşlardan hibe desteği, fon ve teknik destek sağlama konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemiz Türkiye Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği ve Burdur Belediyeler Birliği üyesi olarak çalışmalar yapmaktadır. Uluslararası alanda da kardeş şehir çalışmaları ile hibe ve fon desteği sağlama çalışmaları devam etmektedir. Yurt içinde ve yurt dışında sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlarla her türlü işbirliğini geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- j) Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek,
- k) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek,
- l) Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak,
- m) Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak,
- n) Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- o) Farklı belediyeçilik deneyimlerinden yararlanmak.

X-KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç; Kurumsal yapıda yatay ve dikey ve matriks iletişim kanallarının geliştirilmesi, paydaşlar ve hemşerilerle etkili halkla ilişkiler faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

Açıklama; İletişimin kaynak, mesaj, kanal, alıcı ve geri bildirim olmak üzere beş temel ögesi vardır. Mesajın doğru kodlanması, doğru iletişim kanalının seçilmesi ve geri bildirim sağlanması iletişimin başarısını arttıran temel özelliklerdir. Örgütsel başarısızlıkların önemli bir bölümü de iletişim eksikliğinden kaynaklanmaktadır. Bundan dolayı belediyemizde birimlerin kendi içerisinde, birimler arasında, birimlerle üst yönetim arasında ve belediye ile vatandaşlar arasında etkili iletişim ve halkla ilişkiler faaliyetlerine gereksinim vardır. Belediyelerin sunmuş olduğu hizmetler bölgede yaşayan her herkesi ilgilendirdiği için hizmetlerin hızlı ve kaliteli sunulmasında, vatandaş memnuniyetinin ve varsa aksayan yönlerin tespit edilmesinde bu tür faaliyetlerin önemi büyüktür. Bununla birlikte belediyenin, aynı coğrafik sınırlar içerisinde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile de etkili iletişim kanalları geliştirmeye ihtiyaç bulunmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- p) Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak
- q) İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak,
- r) Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek,
- s) Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek,
- t) Hakla ilişkiler konusunda birim personelini eğitmek,
- u) Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak,
- v) Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- w) Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- x) Beyaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak,
- y) İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- z) Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

Amaç; Belediyenin daha hızlı, sağlıklı ve kaliteli hizmet üretmesini sağlamak

Açıklama: Teknolojik gelişmeler hayatımızın her alanında büyük kolaylıklar sağlamaktadır. Belediye hizmetleri bakımından da teknoloji kullanımı gün geçtikçe yaygınlaşmaktadır. E-belediye hizmetleri sayesinde vatandaşlar belediye ile ilgili işlerinin önemli bir bölümünü bulunduğu yerden gerçekleştirebilmektedir. Ayrıca belediye içerisinde de teknolojik altyapının geliştirilmesi ile birlikte, çok sayıda hizmet hem daha hızlı hem de kaliteli ve doğru bir şekilde halka sunulmaya çalışılmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Bilgisayar altyapısının geliştirmek,
- b) İletişim altyapısının geliştirmek,
- c) Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak,
- d) Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
- e) Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek.

2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirme
	Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapma
	İl dışında yatırımları bulunan hemşehrilerle ilişkileri geliştirme
	Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirme
	Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapma
	Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlama
	Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek.
	İstihdamın arttırılmasına katkıda bulunma
	Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunması

STRATEJİK AMAÇ II: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
	Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
	Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
	Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
	Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
	Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak
	Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
	İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek
	Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak
	Mevcut altyapıyı rehabilite etmek
	Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlenmek
	Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
Doğal afetlere karşı önlemler almak	

STRATEJİK AMAÇ III: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
	Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
	Yatırım önceliklerini tespit etmek
	Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak
	Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
	Tasarruf tedbirleri almak
	Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
	Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak
	Yeni gelir kaynakları oluşturmak
	Bütçe denkliliğine önem vermek
	Atıl kaynakları değerlendirmektir

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
	Personel motivasyonunu artırmak
	Birimler arası koordinasyonu geliştirmek
	Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak
	Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak
	Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını sağlamak
	İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakat kurallarına uymak
	Performans yönetimi uygulamalarının benimsenmesini sağlamak
	Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak
	Kurumsallaşmayı sağlamak
	Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak
	Kariyer planlaması yapmak
	Yönetimde açıklığı ve şeffaflığı esas almak.
Kriz durumlarına hazırlıklı olmak	
STRATEJİK AMAÇ V: KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
	Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını tamamlamak
	Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek
	Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek
	Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek
	Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek
	Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek
	Konut sorununa çağdaş çözümler üretmek
STRATEJİK AMAÇ VI: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama yapmak
	Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
	Hemşehrilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak
	Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak
	Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
	Zararlılarla mücadele etmek
	Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
	Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
	Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
	Asayiş sorunlarına çağdaş çözümler üretmek
Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak	
STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma
	Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
	Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek
	Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak
	Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
	Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak

	Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak Engelli istihdamını artırıcı çalışmalar yapmak Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak
STRATEJİK AMAÇ VII: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	Kültürel tesisleri arttırmak
	Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak
	Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak
	Kente yeni marka eserler kazandırmak
	Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak
	Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak	
STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek
	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek
	Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak
	Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak
	Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek
	Farklı belediyecilik deneyimlerinden yararlanmak
STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek
	İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak
	Hemşehrilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek
	Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek
	Hakla ilişkiler konusunda birim personelinin eğitme
	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak
	Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak
	Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak
	Beyaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak
	İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek
	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek
STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Bilgisayar altyapısının geliştirmek
	İletişim altyapısının geliştirmek
	Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak
	Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
	Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek

2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Belediye Başkanının kurum, kuruluş ve vatandaşlarla ilişkisini koordine etmek,
- 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 Başkanlığı makamı temsil, ağırlama ve seyahat bütçesini kullanmak,
- Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini programlamak,
- Belediye Başkanının, yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanmasını sağlamak,
- Belediye başkanının her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
- Belediye organları ve hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- Farklı iletişim kanallarından Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve talepleri takip etmek,
- Belediyeye gelen vatandaşları bilgilendirmek ve 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 birimle ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek,	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması. Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		Burdur Kent Konseyi organlarıncı düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması.

	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.
		Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.
		Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması.
		Belediyemiz üst yönetiminin, 10000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.
		Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış ve değerlendirilmiş olması.
	Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek,	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması.
		Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanmış olması.
		Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmiş olması.
	Belediyemiz misafirlerini ağırlamak,	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.
	BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak,
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması.		
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması.		
Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.		
Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak,		Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.

		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması.
		Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek,	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.
		Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.
		Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.
		Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.
YERLİ VE YABANCI BELEDİYELERİN DENEYİM VE BİRİKİMLERİNDEN DAHA FAZLA YARARLANMAK	Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek,	Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.
		Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 3 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.
		Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunmuş olması.
KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ KURMAK, BUNLARLA ORTAK PROJELER HAZIRLAMAK VE YÖNETMEK,	Yerli ve yabancı belediyelerle ilişkileri geliştirmek,	AB üyesi ya da aday ülke statüsünde faaliyet gösteren belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.
		Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.
		Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
		Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması.
		Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması.
BİLGİYE ULAŞMAYI KOLAYLAŞTIRMAK VE YÖNETİMDE AÇIKLIĞI SAĞLAMAK	Belediyemiz “Beyaz Masa” faaliyetlerini etkinleştirmek,	Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması.
		Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması.
	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.
		Belediyemiz santralinin geliştirilmiş olması.
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması.
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınmış olması.

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	8.000,00
Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmesi	8.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması	3.000,00
Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi	7.000,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	0,00
Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi	5.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin, 10.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	10.000,00
Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması	0,00
Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması	0,00
Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi	7.000,00
Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	40.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	0,00
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi	3.000,00
Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanması	7.000,00
Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00

Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması	5.000,00
Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulması	8.500,00
Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	10.000,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmesi	0,00
Bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma törenleri düzenlenmesi	3.000,00
Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak alması ve ilgili birimlere iletmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınması	1.000,00
Belediyemiz santralinin geliştirilmesi	7.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınması	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınması	1.000,00
TOPLAM	148.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	420.000,00	441.000,00	463.048,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	40.000,00	42.000,00	44.099,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	148.500,00	155.925,00	163.715,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	10.500,00	11.025,00
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	90.000,00	94.500,00	99.225,00
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	708.500,00	743.925,00	781.112,00

*Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- a) Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayrımını yapmak,
- b) Gelen evrakı, türüne göre gelen evrak defterine kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- c) İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını yaparak iş akışını sağlamak,
- d) Başkanlık makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- e) Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- f) Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- g) Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- h) Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- i) Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- j) Kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- k) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON	
STRATEJİK AMAÇ	Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum İçi Ve Kurum Dışı İletişim Kanallarını Etkin Şekilde Kullanmak	Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak,	Belediye Meclisi gündem çağrısının her avın 20'sine kadar yapılmış olması.
		Belediye Meclisi gündeminin her avın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması.
		Belediye Meclisi gündeminin her avın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması.
		Bir önceki avın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her avın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması.
		Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.
		Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.
		Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve sekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.

		Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması.
		Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanmış olması.
	Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak,	Belediye Encümen gündeminin. Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.
		Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.
		İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.
Kurum Çalışmaları Hakkında İlgili Kesimleri Düzenli Bir Şekilde Bilgilendirmek	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması.
		Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara vasalet süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması
		Belediye Meclis gündemi ilan zantının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması.
		Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.
Birim İçi Ve Birimler Arası Koordinasyon Sorunlarını Çözmek	Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak,	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.

		Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.
--	--	---

STRATEJİK AMAÇ II.	Kurumsal Yapının Geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Personelin Güncel Gelişmelere Uyumunu Sağlamak Ve Yetkinliğini Arttırmak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin. Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
Personelin Üst Yönetimin Alacağı Kararlara Katılımını Sağlamak Ve İletişim Sorunlarını Gidermek	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personeli takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin. hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
Yönetimde Açıklığı Ve Şeffaflığı Sağlamak	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak,	Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 avda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.
		Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 avda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.
		Gelen evrak kavitlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Giden evrak kavitlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Dilekçe kavitlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Bilei edinme başvurusu kavitlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.

		Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.
		Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
		Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
		Belediyemiz 2014 yılı Faaliyet Raporunun 2015 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.
Kurumsal Yapıyı Güçlendirerek, Vatandaş Memnuniyetini Maksimum Düzeye Taşımak	Birimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak,	2014 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		2016 Yılı Performans Programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		2016 Yılı Hazırlık Bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		Evrak akışlarında ortaya çıkabilecek sorunların çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
Birimlerin Fiziksel Gereksinimlerini Karşılama	Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Belediye Kütüphanesi'ne okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 120 farklı kitap satın alınmış olması.

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması	0,00
Her ayın son iş gününe kadar Belediye Meclisi gündemi oluşturulması	0,00
Belediye Meclisi gündeminin, her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmesi	1.000,00
Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi	2.500,00
Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanması	0,00
Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının şekil şartlarına uygun olarak yazılması	0,00
Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanması	0,00
Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanması	1.000,00
Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmesi	0,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi	0,00
İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının Burdur Valiliği'ne gönderilmesi	0,00
Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanması ve İlan Memurluğu'na gönderilmesi	0,00
Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanması	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	1.500,00
Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	500,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	500,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Giden evrak kayıtların usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi	25.000,00
Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	1.500,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	1.500,00
Belediyemiz 2014 yılı Faaliyet Raporunun 2015 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması	15.000,00

Belediye Kütüphanesine okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 120 farklı kitap satın alınması	3.000,00
TOPLAM	55.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	162.000,00	168.480,00	175.219,20
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.000,00	20.800,00	21.632,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	55.000,00	57.200,00	59.488,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	237.000,00 TL	246.480,00 TL	256.339,20 TL

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- Kentin evsel, sanayi ve tıbbi atıklarını toplamak, taşımak, depolamak, bertaraf etmek ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- Cadde, sokak, meydan ve benzeri toplumsal 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,
- Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamak,
- 2872 sayılı Çevre Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklerin gereğini yerine getirmek.
- Bilim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ATIKLARI DÜZENLİ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAK	Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.
		Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.
		Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması.
		Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması.
		Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.
	Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.
		Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin gınaşırı sürekli toplamış olması.
		Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması.
		Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınmış olması.
		Ömrünü tamamlamış 3.000 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.

<p>Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak</p>	Ev ve işyerlerinden alınan 1.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.
	Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanmış olması.
	Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanmış olması.
	Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanmış olması
	Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrı toplanmış olması
	Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanmış
	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %85 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.
	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.
	Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.
	Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.
	Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.
	Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
		Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.
		Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması.
		Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.

	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması	2.009.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0
Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmesi	
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması	200.000,00
Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0

Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Millî Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0
Vatandaşlarımızın çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda bilgilendirilmesi	0
Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0
Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0
Kent temizliğinde kullanılacak taşıt alımı	2.000.000,00
TOPLAM	4.209.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	36.500,00	38.325,00	40.239,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	10.500,00	11.025,00	11.576,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.209.000,00	2.519.450,00	2.645.418,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0,00	0,00
BORÇ VERME	0	0,00	0,00
TOPLAM	4.256.000,00	4.668.800,00	4.902.233,00

*Tahmini bütçe değerleridir

2.3.4.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLULUK ALANI

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ndeki iş akışını sağlar.

TEMEL İLKELER

Burdur Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü, tüm çalışmalarında kurumun görevlerine uygun olarak kalite, tarafsızlık, şeffaflık, hesap verebilirlik, mal-hizmet-yapım işlerinin temininde ve sunumunda yerindelik, ihtiyaca uygunluk, katılımcılık, adalet ve hizmette eşitlik, kaynakların kullanımında etkinlik ve verimlilik, kişisel ilişkilerde kanun, yönetmelik vb. mevzuata tam ve kesin uygunluk ilkelerini esas alır.

İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan şef ve memur personelden oluşur.

GÖREV VE YETKİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. İlgili Müdürlüklerden talep olması halinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19,20 ve 21. maddelerinin ilgili hükümleriyle tespit edilen esas ve ilkelere uygun olarak ihale işlemlerini yapmak veya söz konusu kanunun 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin yöntemiyle alımın gerçekleştirilmesi için destek hizmeti vermek.
3. Belediye Müdürlüklerinin talep ettiği 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamına giren işlerinden ihale usullerine tabi olmayan, doğrudan temin yolu ile yapılan alımlar için 4734 sayılı yasa ile getirilen ilke ve esaslara uygun olarak,
 - 3.1.Mal, hizmet veya yapım işi ihtiyacı bildiren birimlerle sürekli işbirliği sağlayarak, malzeme ve hizmetler konusunda, kalite ve teknik özellikler yönünden aranılan ve istenilen şartların belirlenmesini sağlamak.
 - 3.2.Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak.
 - 3.3.Şartları ve özellikleri belirlenen malzemenin satın alınması veya hizmetin yaptırılması için piyasa fiyat araştırması yapmak, ilgili firma, mesleki kuruluş ve kişilere duyurmak.
 - 3.4.Doğrudan teminle görevli personelden oluşan satınalma komisyonunda, firmalardan gelen piyasa fiyat araştırma formlarının açılarak, etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkesince değerlendirilip en uygun fiyat veren firmanın tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulması ve onayı takiben sipariş verilerek mal-hizmet, yapım işinin satın alınmasını sağlamak.
4. Satınalma Komisyonunda alınan karar üzerine mal ve hizmet alımı veya yapım işinin yaptırılmasını sağlamak için kararı talepte bulunan ilgililere bildirmek.
5. Diğer müdürlüklerden talep olması halinde satın alınan taşınırın muayene ve kabul işlemlerini müteakip ilgili Birimler adına ambar girişlerini yapmak.
6. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.

7. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.
8. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
- 8.1. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.
- 8.2. Her mali yılsonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
- 8.3. Satın alınan her türlü mal ve malzemenin ambara giriş ve çıkış kaydının tutulması ve ambarların işletilmesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gereken her türlü işlemin yerine getirilmesini sağlamak üzere destek hizmeti vermek.
9. Makina İkmal Servisi ile koordineli olarak Belediye Hizmet binalarının ve araçlarının ihtiyaç duyulan bakım onarım ve tadilat işlerinin yapılması çalışmalarına katkı sağlamak. Satın alınacak malzemelerin Satın alma komisyon üyelerince uygun bulunduktan sonra ilgili müdürlüklere teslimini sağlamak.
10. Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerden gelen İhale Onayı alınmış ihtiyaçlar için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. 21. maddelerine istinaden yapım işi, mal ve hizmet alımları; İhale onay belgesi aşamasından başlayarak sözleşme hazırlanma aşamasına kadar olan işlemleri yapmak.
- 10.1. Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. ve 21. maddeleri kapsamında ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanan ihale dosyalarına İhale kayıt numarası alıp, ihale ilanlarını ve teklif vermeye davet yazılarını hazırlamak.
- 10.2. İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda, Valilik kanalıyla yerel gazetelerde yayımlanmasını sağlamak ve sevk işlem formları ile ilanı Kamu İhale Kurumuna göndererek Kamu İhale Bülteninde yayımlanmasını sağlamak.
- 10.3. 4734 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda İhale tarih ve saatine kadar isteklilere ihale doküman satışı yapmak.
- 10.4. İhale komisyon çalışmalarını yürüterek gerekli yazışma ve haberleşmeleri yapmak.
- 10.5. İhale kapsamındaki tüm tebligatları elden, iadeli taahhütlü posta veya internet yoluyla ihale uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esaslar doğrultusunda yapmak.
- 10.6. İhale sözleşme aşamasına geldiğinde kanun kapsamındaki gerekli bilgi ve belgeleri kontrol ettikten sonra sözleşme yapılmasını sağlamak, ihale sonuç formu düzenleyerek dosyayı ilgili müdürlüğe teslim etmek.
11. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ

kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.
		4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması
		Kentin sanayi ve ticaretle iştigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması
		4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.

STRATEJİK ALAN II	GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI
STRATEJİK AMAÇ	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Tüm birimlerin, kereste ve kereste ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması
		Tüm birimlerin, metal ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması
		Tüm birimlerin temizlik malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması
		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin yağ ihtiyaçlarının karşılanması
		Kurum personeline verilecek ayakkabı ve iş elbisesi ihtiyaçlarının karşılanması
		Tüm birimlerin büro malzeme ihtiyaçlarının karşılanması
		Bilgi İşlem Biriminin 1 adet server ihtiyacı ile tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması
		Tüm birimlerin avadanlık ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması
		Belediyemiz araç parkındaki tüm araç ve iş makinelerinin lastik ihtiyaçlarının karşılanması
		Tüm birimlerin boya ve yan ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması
Tüm birimlerin su malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması		

	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek.
--	---	--

STRATEJİK ALAN III	ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA		
STRATEJİK AMAÇ	Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak	Arıtma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.	

A. 2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI GÖREV VE YETKİLERİ

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	500,00
4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00
Kentin sanayi ve ticaretle iştigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00
4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00

Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	0,00
Tüm birimlerin, kereste ve kereste ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	120.000,00
Tüm birimlerin, metal ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	150.000,00
Tüm birimlerin temizlik malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması	150.000,00
Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin yağ ihtiyaçlarının karşılanması	120.000,00
Kurum personeline verilecek iş elbisesi ve ayakkabı ihtiyacının karşılanması	65.000,00
Tüm birimlerin büro malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	20.000,00
Bilgi İşlem Biriminin 1 adet server ihtiyacı ile tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	82.000,00
Tüm birimlerin avadanlık ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	60.000,00
Birimimiz ihale servisinde kullanılan bilgisayar yazılımının yıllık bedelinin ödenmesi	5.000,00
Belediyemiz araç parkındaki tüm araç ve iş makinelerinin lastik ihtiyaçlarının karşılanması	200.000,00
Tüm birimlerin boya ve yan ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	100.000,00
Tüm birimlerin su malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması	400.000,00
Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi	40.000,00
Birimimiz bünyesinde oluşturulacak bir adet deponun yapım ile deponun ve birimin bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması	5.500,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek.	0,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.	0,00
TOPLAM	1.518.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	180.500,00	189.525,00	199.001,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.500,00	25.725,00	27.011,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.518.000,00	1.593.900,00	1.673.595,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.723.000,00	1.809.150,00	1.899.607,50

- Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.5. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

- a) Toplum sağlığıyla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili işlem yapmak,
- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,
- e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek ve
- f) 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
- 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, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK	Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılar ile her gün mücadele edilmiş olması
	Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 3 defa denetlenmiş olması
	Semt Pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmiş olması
	Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 4' der defa gramaj denetimi yapılmış olması
	Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması
	Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	Umuma açık işyerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması. Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması
	Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 6 defa yapılmış olması

	Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı hal’de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.
	Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerinin alınmış olması
	Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılmış ve güzergâh izinlerinin alındığının kontrolünün olması Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması. Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması
	Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlığının denetlenmiş olması
	Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının düzenli çalışması için denetlenmiş olması
	Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması
HAVA KALİTESİNİ YAŞANILABİLİR STANDARTLARIN ÜZERİNE TAŞIMAK.BU KAPSAMDA KÖMÜRLE ISINAN BİNALARIN TESPİTİ YAPILARAK DÜZENLİ DENETİMLERİN YAPILMASINI SAĞLAMAK	Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması
	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	Birim personelini İletişim ve İnsan İlişkileri konusunda eğitmek	Birimde çalışan 24 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması
	Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması
	Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması
	Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması

STRATEJİK AMAÇ III: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması
BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılmış olması.

KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması
---	--	---

STRATEJİK AMAÇ IV: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KENTİN ALTYAPI SİSTEMLERİNİ KENTSEL GELİŞMEYE PARALEL OLARAK REVİZE ETMEK.TRAFİK SORUNUNA İVEDİLİKLE ÇÖZÜM GETİRMEK	Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanılmasını sağlamak	Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasını sağlanmış olması
	Otopark sorununun çözümlemesinin akabinde Gazi Caddesi çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması	Gazi Caddesi boyunca park yasağı kararı alarak caddeye araç parkının önleminin alınması
		Gazi Caddesi boyunca park yasağı levhası çalışması yapılmış olması
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışının düzeninin sağlanmış olması
Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması		

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	1.000,00
İlk ve orta öğrenim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 3'er defa denetlenmesi	2.000,00
Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmesi	1.500,00
Fırın,Lokanta ve Büfelerin her birinde 4'der defa gramaj denetimi yapılması	2.000,00
Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi	1.500,00
Umuma açık işyerlerinde 4 defa ruhsat,etiket,fiyat tarifesi ve açılış –kapanış saatleri kontrolü yapılması. Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılması	2.000,00
Ölçü ve tartı aletlerinin ayarların 6'şar defa kontrol edilmesi	0
Yaş sebze – meyve giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılması	0
Belediye altyapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	1.500,00
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergah zinlerinin verilmesi.	2.000,00
Toplu taşıma araçları ile ilgili vatandaşlardan gelen şikayetlerin anında değerlendirilmesi.	
Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmesi	2.500,00
Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınması	500
Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda birime yapılan şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmesi.	2.000,00
Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özelliklerinin periyodik olarak denetlenmesi	2.000,00
Birim personelinin Resmi yazlık – kışlık kıyafeti alınması	12.000,00
Birimde çalışan 24 personele “ İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmesi	2.500,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	1.000,00
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	0
Burdur Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi.	0
Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	0
Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	0

Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılması	500
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sayfasında yayınlanması	0
Birim personelinin katılımıyla 6 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	
Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasının sağlanmış olması	1.500,00
Gazi Caddesi boyunca park yasağı kararı alarak caddeye araç parkının önleminin alınması	1.500,00
Gazi Caddesi boyunca park yasağı levhası çalışması yapılmış olması	2.500,00
Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışının düzeninin sağlanmış olması	2.000,00
Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması	1.500,00
TOPLAM	46.500,00 TL

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	1.132.000,00	1.188.600,00	1.248.029,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	167.000,00	175.350,00	184.117,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	46.500,00	48.825,00	51.262,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	55.000,00	57.750,00	60.637,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.400.500,00	1.470.525,00	1.544.045,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.6.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. SORUMLULUK ALANI

Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta Programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı, Vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde yemek hizmeti verilmesi ve meslek edindirme eğitimleri adı altında meslek kursları düzenlemek Yönetim Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ndeki iş akışını sağlar.

B. TEMEL İLKELER

Burdur Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, tüm çalışmalarında kurumun görevlerine uygun olarak kalite, tarafsızlık, şeffaflık, hesap verebilirlik, mal-hizmet-yapım işlerinin temininde ve sunumunda yerindelik, ihtiyaca uygunluk, katılımcılık, adalet ve hizmette eşitlik, kaynakların kullanımında etkinlik ve verimlilik, kişisel ilişkilerde kanun, yönetmelik vb. mevzuata tam ve kesin uygunluk ilkelerini esas alır.

C. İNSAN KAYNAKLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan memur ve işçi personelden oluşur.

D. GÖREV VE YETKİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

- a) Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta Programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek,
- b) Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı hizmetleri ile düşükün ve çocuklar için bakımevi Hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- c) Belediyenin kültür yapılarının tefrişini, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel Varlıkların korunmasını sağlamak,
- d) Enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro ve hobi kursları açmak,
- e) Türk halk ve sanat müziği çalışmalarını desteklemek,
- f) Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımları ile hizmet mekânlarının tefriş ve temizlik Hizmetlerini yürütmek,
- g) Belediyemiz bando takımı etkinliklerini yürütmek,
- h) Belediyemize ait sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların kullanılmasını sağlamak,
- i) Müdürlüğün faaliyet ve performans programları ile bütçe teklifini hazırlamak,
- j) Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin temini için yetkili mercilere öneride bulunmak,
- k) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri 153 numaralı halk danış birimi ile almak ve takip Etmek,
- l) Belediyemiz, kamu kurumları ve vatandaşlarımızın duyuru taleplerini karşılamak,
- m) Vatandaşlarımızın nikâh işlemlerini yürütmek,
- n) Belediyemiz misafirlerini ağırlama hizmetlerini yürütmek,
- o) Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütmek
- p) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- q) MEBEKEM kapsamında belediyemize meslek edindirme eğitimleri adı altında meslek kursları Düzenlemek,
- r) İlan ve anonsları duyurmak. Belediye birimlerinden ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ilan ve duyuruları günlük ve /veya resmi gazetede yayınlanması, belediyemiz ilan panosunda askıya asılarak duyurulması sağlanarak bu işlere ilişkin tutanak ve raporların ilgili birimlere iletilmek
- h) Vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde yemek hizmeti verilmesi

E. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON		
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK.	Her yıl en az bir defa personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler gerçekleştirmek.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	
		Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi	
		Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	
		Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	
		Hıdrellez Şenliklerinin düzenlenmesi.	
		Yılbaşı programı düzenlenmesi.	
		Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi.	
		Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılınması.	
		Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi.	
		Ramazan ayında iftar yemekleri verilmesi.	
	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	İhtiyaç sahiplerine ihtiyaçlarının belirlenmesi ve destek verilmesi konusunda Müdürlüğümüz 2 personelin görevlendirilmesi.	
		Halkın İstek ve Arzularını tespit etmek ve isteklere göre plan program hazırlamak için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi.	

	<p>Merkez mahallelerimizde muhtarlar ile iş birliği yaparak müdürlüğümüz ile ilgili konularda Destek vermek eksiklikleri düzeltmek için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmiş olması.</p>
	<p>Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçlarını (yakacak, temizlik malzemeleri, elektrik ve telefon giderleri vb) ile ilgili gelebilecek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.</p>

STRATEJİK ALAN II	KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, Sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak arttırılmasını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ÖĞRENİM DÜZEYİ YÜKSEK OLAN ŞEHİRİMİZDE KÜLTÜREL VE SOSYAL OLANAKLARI ARTTIRARAK, VATANDAŞLARIN BU HİZMETLERDEN EŞİT BİR ŞEKİLDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK	Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği “El Sanatları Çarşısı” oluşturmak.	Kentimizin kültürel mirasını korumak ve yaşatmak adına eğitim programları hazırlanmış ve projeler uygulanmıştır. Ürünlerin Pazar ihtiyacına destek verilmesi.
	Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmaları gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak.	Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda eğitim ve seminer programları düzenlenmiş ve tespit danışma olarak Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi.

	Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak	Mahalle Muhtarlarıyla İrtibata geçilerek mahallenin eksikliklerinin tamamlanması için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi.
	Halk Danış masasının etkinliğini arttırarak, vatandaşların belediye hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak	Halk Danış masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması için Müdürlüğümüzden 2 personel görevlendirilmesi.

F. 2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI GÖREV VE YETKİLERİ

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
-Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	500 000 00
-Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi	100.000,00
-Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	200.000,00
-Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	200.000,00
-Hıdrellez Şenliklerinin düzenlenmesi	100.000,00
-Yılbaşı programı düzenlenmesi	200.000,00
Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi,	150.000,00
Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılmak	150.000,00
Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi	120.000,00
İhtiyaç sahiplerine ihtiyaçlarının belirlenmesi ve destek verilmesi konusunda Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	200.000,00
Halkın İstek ve Arzularını tespit etmek ve isteklere göre plan program hazırlamak için Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	100.000,00
Merkez mahallelerimizde muhtarlar ile iş birliği yaparak müdürlüğümüz ile ilgili konularda Destek vermesi eksikliklerin Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	80.000,00
Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçlarını (yakacak, temizlik malzemeleri vb) ile ilgili gelebilecek taleplerini karşılanması.	200.000,00
Kentimizin kültürel mirasını korumak ve yaşatmak adına eğitim programları hazırlamış ve projeler uygulanmıştır. Ürünlerin Pazar ihtiyacına destek verilmiştir.	100.000,00

Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda eğitim ve seminer programları düzenlenmiş ve tespit danışma olarak Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	100.000,00
Mahalle Muhtarlarıyla İrtibata geçilerek mahallenin eksikliklerinin tamamlanması	100.000,00
Halk Danış masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması	3.000,00
TOPLAM	2.603.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	90.000,00	94.500,00	99.224,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.500,00	12.075,00	12.678,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.603.000,00	2.733.150,00	2.869.801,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	50.000,00	52.500,00	55.125,00
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	2.754.500,00	2.892.225,00	3.036.828,00

2.3.7. 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 ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında 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 su vermek,
- Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KRİZ DURUMLARINA SÜREKLİ HAZIRLIKLI OLMAK	Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak,	Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görevi başında bulundurulmuş olması.
		Birim araç ve makine parkının, olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere her an hazır halde bulundurulmuş olması.
		Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmiş olması.
		Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması.

		Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlemiş olması.
	Şehirde yangın güvenliğini sağlamak,	Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın (yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, duman algılayıcı ve benzeri) periyodik kontrollerinin yapılmış olması.
		Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılmış olması.
	Yangın ve acil durum vakalarına hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek,	Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
		Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmüş olması.
		Müdahale edilen yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulmuş olması.
		İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılmış olması.
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 15 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.

		Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınmış olması.
		Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine itfaiye hizmetleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
		Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması.
		Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. Mahalle muhtarlarının katılımıyla "İtfaiye ve Yangın Güvenliği" toplantısı düzenlenmiş olması.
BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmiş olması.
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılmış ve dağıtmış olması.
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması.
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görev yapması	0
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Resmi ve özel kurumlarda 20 farklı yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyodik kontrollerinin yapılması	0
Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılması	0
Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	115.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	26.000,00
Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	25.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	23.500,00
Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi	0
Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulması	0
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0
Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmesi	0

Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınması	150.000,00
Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması	80.000,00
Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	100.000,00
Burdur Valiliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine 4 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	0
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline 5 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	0
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0
Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmesi	5.000,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmesi	0
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0
Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılması ve dağıtılması	2.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0
TOPLAM	535.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	682.000,00	716.100,00	751.904,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	101.000,00	106.050,00	111.352,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	385.500,00	404.775,00	425.007,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
KARA TAŞITI ALIMLARI	150.000,00	157.500,00	165.375,00
TOPLAM	1.318,500,00	1.384,425,00	1.453,638,00

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.8. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- Belediye sınırları ve mücavir alanlarında sıvı, katı, gaz ve tıbbi atıklar ile gürültü denetimleri yapmak,
- Kentin yer altı su kaynakları ve Burdur Gölü havzasını korumak,
- Organize sanayi bölgelerinde endüstriyel atık denetimleri yapmak,
- Kentin hafriyat ve inşaat atıklarının toplanması ve depolama alanlarına sevkini denetlemek,
- Katı atık depolama alanlarını işletmek ve denetlemek,
- Kentin hava kalitesini korumak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON		
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçümü için 1 personelin sertifikalandırılarak görevlendirilmiş olması ve ekipmanlarının temin edilmesi.	

	Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması
	İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.

STRATEJİK ALAN III	ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak	Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulmasına başlanması

	Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi
Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.
Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.
Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması
Burdur Belediyeler Birliği ile yürütülen Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanarak aktif hale getirilmesini sağlamak	Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanması ve katı atıktan enerji üretimi için çalışmaların başlatılması

	Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak.	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması.Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması.
	Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme projelerinin yapılıp uygulamasını sağlamak.	Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi

STRATEJİK ALAN IV	KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, Sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak arttırılmasını sağlamak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Öğrenim düzeyi yüksek olan şehrimizde kültürel ve sosyal olanakları arttırarak, vatandaşların bu hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmalarını sağlamak	Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, restoran ve kafelerin, spor merkezi ve sportif eğitim alanlarının bulunacağı doğal yaşamı koruyarak oluşturulacak, kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak Burdur Gölü Yaşam Parkı projesini gerçekleştirmek.	Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	2.000,00 TL

Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçümü için 1 personelin sertifikalandırılarak görevlendirilmiş olması ve ekipmanlarının temin edilmesi.	20.000,00 TL
Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	1.000,00 TL
İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi	1.000,00 TL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	1.000,00 TL
İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulumuna başlanması	4.000.000,00 TL
Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi	568.000,00 TL
Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	50.000,00 TL
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	1.000,00 TL
Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması	10.000,00 TL
Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanması ve katı atıktan enerji üretimi için çalışmaların başlatılması	40.000,00 TL
Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması.	5.000,00 TL
Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi	10.000,00 TL
Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi	0,00 TL
	4.709.000,00 TL

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	92.500,00	97.125,00	101.980,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.500,00	11.025,00	11.576,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	709.000,00	744.450,00	781.668,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	4.812.000,00	5.052.600,00	5.305.224,00



2.3.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahalarda tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarını, Belediyemizin İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ve diğer ilgili birimleriyle koordineli şekilde hazırlamak veya yaptırmak,
- b) 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 ağaçlandırmaları yapmak veya yaptırmak,
- c) Burdur Belediye sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- d) Park Bahçe, koru ve yeşil alanlarda öngörülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek,
- e) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için ağaç dikme günleri tertip etmek veya ettirmek.
- f) Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak,
- g) Görev alanları dâhilinde bulunan ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- h) İl sınırları dâhilindeki ağaçların budanmasına yönelik periyodik budama programları hazırlamak, yapmak ve yaptırmak,
- i) 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,
- j) 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 oluşturularak Belediye Encümenine takdim edilmesini sağlamak,
- k) Cenaze defin hizmetlerini yürütmek,
- l) Müdürlüğümüzce yapılacak veya yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturularak Belediye Meclisine sunmak ,
- m) 03.05.1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca umumi hizmetlere ayrılan yerlerin, Belediyemizin ilgili birimlerinde mülkiyet sorununun çözümlenmesine müteakip, Müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmaları bir program dâhilinde yapmak veya yaptırmak.
- n) Birim faaliyet alanlarına ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PLAN, PROJE VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI	Burdur için, orman, ağaçlandırma, yeşil alan ve park konseptlerinin entegre olacağı bir konsolide “Yeşil Master Plan” oluşturmak,	Kentin mevcut durumu ve gelişim eğilimleri doğrultusunda, şehrin gelecekteki gereksinimlerini belirleyecek bir “Yeşil Master Plan” in hazırlanması,
	Park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik imar planı, etüd, proje, detay planları,	Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının gerçekleştirilmiş olması,

	<p>eğitimler hazırlamak ve uygulamak,</p>	<p>Kentin muhtelif yerlerine yönelik 2 yeni yeşil alan projesinin tamamlanmış olması,</p> <p>Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olunması,</p> <p>Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması,</p> <p>Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması,</p> <p>Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması,</p> <p>Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması,</p> <p>Birim personeli ve ailelerinin katılımı ile piknik düzenlenmiş olması,</p> <p>Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması,</p> <p>Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması,</p> <p>Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli ve düzenli yapılmış olması,</p> <p>Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması,</p> <p>Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülten gönderilmiş olması,</p> <p>Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak,</p>
	<p>Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek,</p>	<p>Kentin muhtelif yerlerine yönelik 5 yeni park projesinin gerçekleştirilmesi,</p>

		Kentin muhtelif yerlerinde bulunan 5 parkta revizyon projelerinin tamamlanmış olması,
	Kentin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısına uygun park temaları geliştirmek	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, halkın eğitim, eğlence ve sosyal gereksinimlerinin entegre olarak giderilebileceği temalara sahip parklar tasarlamak,
	Kentin sosyal yaşamını zenginleştirecek ve aktive edecek yeni park konseptleri tasarlamak,	Konvansiyonel park modelleri dışında yeni park konseptleri oluşturarak, kent halkının sosyal yaşamını zenginleştirecek ve tetikleyecek park modelleri geliştirmek,

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KENTİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ	Kentin dokusuna uygun yeni park alanlarının oluşturulması,	Şehrin muhtelif yerlerine 5 yeni park yapılması,
	Yeni yeşil alanların oluşturulması,	Şehrin muhtelif yerlerine 2 yeni yeşil alan yapılması,
		Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 9 m ² 'ye çıkarılmış olması,
	Yeni refüj ve kavşakların düzenlenmesi,	Genişliği 80 cm'den az refüjlerin, beton malzeme ile kaplanmış olması,
		Genişliği 80 cm'den az olan refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapılmış olması,
		Refüj ve kavşaklarda yılda 2 kez mevsimsel bitki değişimi çalışmalarının yapılmış olması,
	İşlevsel ve estetik yeni kent mobilyaları tasarlamak ve üretmek,	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, işlevsel kent mobilyası tasarımlarını araştırmak,
		Yeni, farklı ve işlevsel kent mobilyaları tasarlamak,
		Kentin kent mobilyaları gereksiniminin olabildiğince atölye imkanları ile üretilebilmesini sağlamak,

KENTİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ	Yeni spor alanları oluşturmak,	Şehrin farklı bölgelerinde 8 farklı spor tesisinin tamamlanmış olması,
	Yeni fitness alanları oluşturmak,	Şehrin park ve yeşil alanlarına 10 takım fitness spor grubu monte edilmiş olması,
	Yeni çocuk oyun Alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni park alanlarında 5 adet yeni çocuk oyun grubu kurulmuş olması, Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması, Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması,
KENTİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ	Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu,	Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan farklı parkların revizyon ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması,
		Şehrin park ve meydanlarına beton dökümü yapılmış olması,
		Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmiş olması,
		Şehrin parklarına 30 adet oturma grubu monte edilmiş olması,
		Şehrin parklarına 20 adet kamelya monte edilmiş olması,
		Şehrin parklarına 30 adet Piknik masası monte edilmiş olması,
		Şehrin muhtelif parklarının dekoratif saksı ve taşlarla süslenmiş olması,
		Şehrin kamelya ve oturma birimlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması,
		Şehrin park ve alan sulama sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması,
		Parkların metal aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması,
		Parkların ahşap aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması,
		Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 800.000 adet çiçek dikilmiş olması,
		Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 15.000 adet süs bitkisi dikilmiş olması,
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmasını sağlamak,		
Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlamasını yaptırmak,		

KENTİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ	Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu,	Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanmış olması,
		Çim dışı alanlarda, yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması,
		Geniş alanlarda, yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması,
		Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması,
		Kuruyan ağaçların sökülmesi ve yerine yenilerinin dikilmesi,
		Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı ve Halk Plajı'nın bakım, onarımının yapılması ve güvenliğinin sağlanmış olması,
		Şehrin spor gruplarının periyodik bakım ve onarımlarının düzenli olarak sürekli yapılmış olması,
		Birim atölyelerinde 30 adet oturma grubu üretilmiş olması,
		Birim atölyelerinde 20 adet kamelya üretilmiş olması,
		Birim atölyelerinde 30 adet piknik masası üretilmiş olması,
		Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmiş olması,
		Birim atölyelerinde 6000 adet bordür taşı üretilmiş olması,
		Birim atölyelerinde 8.000 adet briket üretilmesini sağlamak,
		Birim atölyelerinde 5.000 adet kilit parke üretilmesini sağlamak,
		Birim atölyelerinde kalıplı beton dökümü yapılmış olması,
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesinin sağlanması,		
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çalı tırpanı satın alınmış olması,		
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çim biçme motoru satın alınmış olması,		
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması,		
KENTİN GÜZELLEŞTİRİLMESİ	Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere mazi budama motoru satın alınmış olması,

		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet çift kabinli pikap satın alınmış olması,
		Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması,
	Mezarlık alanlarının korunması ve geliştirilmesi,	Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması,
		Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının yapılması,

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması,	Birim seralarında farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması,
		Birim seralarında farklı türlerde 400.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmiş olması,
		Kent içinde imar durumu uygun alanların park ve yeşil alan haline getirilmesi,
	Kent ormanlarını korumak ve geliştirmek	Kent ormanlarının korunabilmesi için güvenlik önlemleri alınması,
		Kent ormanlarında tahribatın önüne geçilebilmesi için halktaki farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılmasını sağlayan kampanyalar düzenlenmesi,
	Yeni sulama sistemleri oluşturarak su kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlamak,	Mevcut park ve yeşil alanlar içinde, otomatik sulama sistemi olmayanlarda yeni otomatik sulama sistemleri oluşturarak su tasarrufu sağlanması,
Halkta çevre bilinci oluşturmaya yönelik projeler tasarlamak,	Kentteki park ve yeşil alanlardaki tahribatların önüne geçilebilmesi için, Burdur Halkında yeşil ve çevre bilincinin artmasına yol açacak yarışma ve projeler geliştirilmesi,	

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Yeşil alan imar planlama çalışmaları yapılması	0
Kentin muhtelif yerlerine yönelik park, yeşil alan ve park revizyon projesi hazırlanması	0

Şehrin muhtelif yerlerine 5 yeni park yapılması	350.000,00
Mevcut ve yeni parklarda 5 adet çocuk oyun grubu kurulması	250.000,00
Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılması	150.000,00
Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmesi	15.000,00
Park ve yeşil alan peyzaj düzenlemelerinin dekoratif saksı ve taşlarla yapılması	20.000,00
Şehrin park ve yeşil alanlarına 10 takım fitnes spor grubu monte edilmesi	90.000,00
Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	15.000,00
Şehrin spor gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	10.000,00
Parklarda bulunan ahşap ürünlerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	10.000,00
Park, yeşil alan aydınlatmalarının yapılması	30.000,00
Şehrin sulama sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	180.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 800.000 adet çiçek dikilmiş olması	150.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 15.000 adet süs bitkisi dikilmiş olması.	80.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulması	100.000,00
Şehrin muhtelif 5 parkında revizyon çalışmasının yapılmış olması.	40.000,000
Refüj ve kavşaklarda yılda 2 defa mevsimsel değişim çalışmaları yapılması.	90.000,00
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması	60.000,00
Mevcut çimlerin ve ağaçların belirli periyotlarla gübrenilmesi	14.000,00
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi	20.000,00
Mevcut ağaç ve çiçeklerin belirli periyotlarda ilaçlanması	14.000,00
Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanması	5.000,00
Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi	5.000,00
Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi	5.000,000
Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi	10.000,00
Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmesi	45.000,00
Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılması	15.000,00
Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının yapılması.	150.000,00
Çevre düzenlemeleri ve peyzaj çalışmalarının yapılması.	50.000,00
Şehrin park, orta refüj ve yeşil alanlarında çimlendirme çalışmaları yapılması	25.000,00
Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı'nın bakım ve güvenliğinin sağlanması	0
Birim atölyelerinde 30 adet oturma grubu üretilmesi ve monte edilmesi	5.000,00
Birim atölyelerinde 20 adet kamelya üretilmesi ve monte edilmesi	5.000,00

Birim atölyelerinde 30 adet piknik masası üretilmesi ve monte edilmesi	5.000,00
Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmesi ve monte edilmesi	5.000,00
Birim atölyelerinde 6.000 adet bordür taşı üretilmesi	0
Birim atölyelerinde 8.000 adet briket üretilmesi	0
Birim atölyelerinde 5.000 adet kilit parke üretilmesi	0
Birim seralarında farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmesi	20.000,00
Birim seralarında farklı türlerde 400.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmesi	40.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet spor tesisinin yapılması	300.000,00
Hizmet alımı yoluyla park ve yeşil alanların bakımını yapmak	0
Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0
Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0
Birime 3 adet çalı tırpanı satın alınması	3.000,00
Birime 3 adet çim biçme motoru satın alınması	4.000,00
Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınması	9.000,00
Birime ağaç kesme motoru satın alınması	2.000,00
Birime mazi budama motoru satın alınması	2.000,00
Birime 1 adet çift kabin pikap satın alınması	80.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	30.000,00
TEDAŞ Burdur İşletme Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Karayolları Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesi	0
Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması	14.000,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0

Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0
Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0
Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0
TOPLAM	2.522.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	748.000,00	785.400,00	824.667,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	147.000,00	154.350,00	162.064,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.402.000,00	2.522.100,00	2.648.200,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	126.000,00	132.300,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	3.417.000,00	3.587.850,00	3.767.231,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.16. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- a) Şehrin içme suyu ihtiyacını karşılamak,
- b) Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek,
- c) Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- d) “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- e) Acil durumlar için günün 24 saati ekip bulundurmak,
- f) Şebekenin yapım ve onarımı için gerekli malzemeyi temin etmek,
- g) Yeni abone başvurularını almak, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- h) İçme suyu pompalarının tamir ve bakımını yapmak,
- i) Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- j) Hıfzıssıhha Müdürlüğü’nde su tahlillerini yaptırmak,
- k) Yeni su kaynakları araştırmak,
- l) İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- m) Belediye personeli ve diğer kişilere yönelik toplu taşıma hizmeti vermek ve
- n) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ŞEHİRİN SU VE KANALİZASYON ALTYAPISINI TAMAMLAMAK	Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak,	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak,
		İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılması.
		Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izlem) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
		Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmasını sağlamak.
	Kentin su şebekelerini yenilemek,	Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak,
		Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmek için çalışmak,
Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak,	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek,	
	Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması,	

<p>ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALTYAPISINI TAMAMLAMAK</p>	<p>Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak,</p>	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek,
		Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek,
		Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek,
		Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek,
		Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak,
		Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak,
<p>Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlmek,</p>	<p>Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlmek,</p>	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması,
		4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması,
<p>KENTİN TRAFİK SORUNUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK</p>	<p>Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak,</p>	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak,
		Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak,
		Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak,
		Etkinliklere katılacak 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek,
		Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak,

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak,
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak,
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek,
		Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek,
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli olarak almak,
		Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek,
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak,
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak,
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın almak,
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak,
		Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistemini daha ileri noktalara taşımak ve iyi şekilde kullanmak,
		Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp, kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlarla tanışmak ve satın almak,
		Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapmak,

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek.	DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak.
		TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
		İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde bulunmak.
		Toros gaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek,
Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak,	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek,	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,		
BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak,
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak,

	Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak,
--	---

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

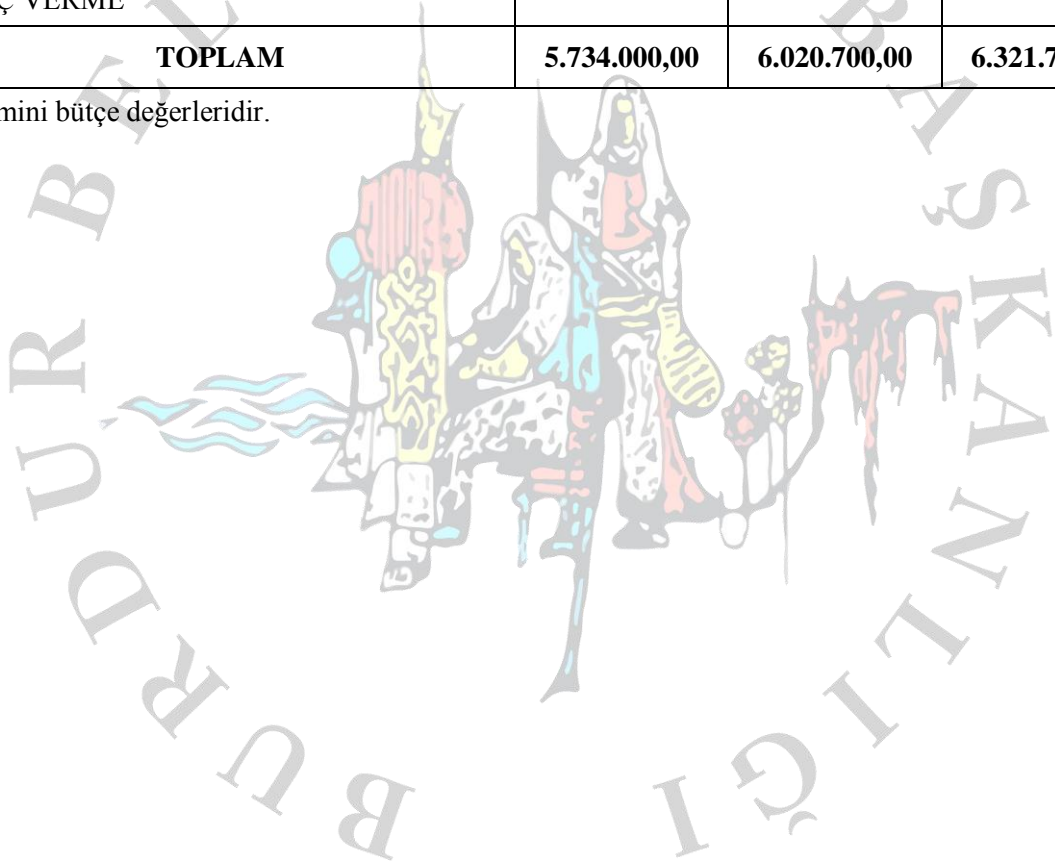
FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanması	36.000,00
İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılması	2.000.000,00
Şebeke suyu tahlilleri yapılması	5.000,00
Her 3 ayda bir şebeke suyu denetim-izlem tahlilleri yapılması	5.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi	60.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	17.000,00
Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi	23.000,00
İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç)	23.000,00
Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi	18.000,00
Hat vanası ve hidrantı arızalarına sürekli müdahale edilmesi	18.000,00
Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	21.000,00
Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması	1.716.000,00
1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması	200.000,00
4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması	50.000,00
Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi	51.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00

Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarının yapılması	60.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapılması.	30.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın alınması.	20.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörlerin satın alınması	20.000,00
Birime yeni araç alınması ve mevcut araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	230.500,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdare Müdürlüğü yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Antalya Hıfzı sıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Toros gaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	4.603.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	943.000,00	990.150,00	1.039.656,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	187.500,00	196.875,00	206.717,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.143.500,00	2.250.675,00	2.363.206,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	2.460.000,00	2.583.000,00	2.712.150,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME			
TOPLAM	5.734.000,00	6.020.700,00	6.321.729,00

*Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**GÖREV VE SORUMLUKLAR**

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK	Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması,
		Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması,
		Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması,
		Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması,
		İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmış olması,
		Öz gelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması,
		İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması,
		Harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması,
		Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılmış olması,
		Şebeke suyu gelirlerinde %15 oranında artış sağlanmış olması,

YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK	Alternatif gelir kaynakları oluşturmak,	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması,
		Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmiş olması,
		Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerini tamamlamak,
FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAK	Finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek,	Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması,
		Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması,
		Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılmış ve rekabetin sağlanmış olması,
		Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması,
BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK	Kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,	Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması,
		Belediyemiz 2016 yılı performans programının hazırlanmış olması,
		Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiş olması,
		Belediye ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması,
		Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması,
BÜTÇEDE GELİR-GİDER DENGESİNİ SAĞLAMAK	Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak,	Bütçede %100 oranında denklik sağlanmış olması,
		Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılmış olması,
		Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılmış olması,
		Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmiş olması,
MALİ DENETİME SÜREKLİ HAZIR OLMAK	İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak,	Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmiş olması,
		Bütçe kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde olması,
		Taşınır kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulmuş olması,

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması,
		Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması,
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması,
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması,
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birime 2 adet el terminali satın alınmış olması,
		Dijital arşivleme sistemine geçilmiş olması,
		Bilgi İşlem Birimindeki Ana Bilgisayar yazılımlarının güncellenmesinin yapılmış olması,
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA HIZLILIĞI ATTIRMAK	Taşıma kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak,	Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılmış olması,
		Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılmış olması,
		Ambar stok raporlarının her ay çıkarılmış olması,
		Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanmış olması,
		Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanmış olması,
		Taşıma kayıtlarında barkot sistemine geçilmiş olması,
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması,		

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması,
		Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması,
		Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması,
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması,
		Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması,
BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması,
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması,
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması,
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması,

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi	40.000,00
Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi	25.000,00
Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi	50.000,00
İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması	10.000,00
İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması	5.000,00
Harcamalara katılma paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi	0,00
Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması	20.000,00

Şebeke suyu faturalarının sürekli tahsil edilmesi	450.000,00
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması	0,00
Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmesi	5.000,00
Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına devam edilmesi	0,00
Aylık mali raporların hazırlanması ve sürekli kontrol edilmesi	5.000,00
Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılması ve rekabetin sağlanması	0,00
Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	0,00
Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb Kuruluşlara ödemelerin yapılması	515.000,00
Belediyemiz ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi	0,00
Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	20.000,00
Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılması	792.000,00
Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması	3.542.000,00
Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Mali belgelerin, Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmesi	0,00
Bütçe kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması	0,00
Taşınır kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	9.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Bilgisayar sisteminin yazılımlarının güncellenmesi	60.000,00
Birime 2 adet el terminali satın alınması	15.000,00
Dijital arşivleme sistemine geçilmesi	30.000,00
Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılması	0,00
Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması	50.000,00
Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması	0,00
Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması	4.000,00

Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması	4.000,00
Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi	15.000,00
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	0,00
Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	10.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	2.500,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	5.680.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	1.530.000,00	1.606.500,00	1.686.822,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	245.000,00	257.250,00	270.112,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	811.500,00	852.075,00	894.671,00
FAİZ GİDERLERİ	2.100.000,00	2.205.000,00	2.315.250,00
CARİ TRANSFERLER	1.327.000,00	1.393.350,00	1.463.016,00
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00	55.125,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.402.000,00	2.522.100,00	2.648.205,00
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEK	3.542.000,00	3.719.100,00	3.905.055,00
TOPLAM	12.007.500,00	12.607.875,00	13.238.256,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
STRATEJİK AMAÇ 1: SOSYAL BELEDİYESİ	1.1 TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELER	1.1.1. Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı sakinimize her gün 3 an öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün çıkarılmış olması
		1.1.2. Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı sakinimizin sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması
		1.1.3. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların bedensel temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı sakinimize 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması
		1.1.4. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanların 25 santigrat derece ısıtılmış olması
		1.1.5. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin 1 gün içinde yapılmış olması
		1.1.6. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların elbise temizliğini yapmak	Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının

			yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması
STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLAR LA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimi ile karşılıklı 6 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması
		2.1.2. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 40 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması
		2.1.3. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 12 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması
		2.1.4. Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 6 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması
		2.1.5. Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaretin gerçekleştirilmiş olması
		2.1.6. Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 20 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması
	2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	2.2.1. Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 6 farklı basın kuruluşunda 50 defa haber yapılmış olması
		2.2.2. Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin 12 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması

		2.3.1. Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması
		2.3.2. Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması
		2.3.3. Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısının düzenlenmiş olması
STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK	3.1.1. Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	1 adet kazanlı ütünün alınmış olması
			Huzurevi mutfağına 1 adet sanayi tipi mutfak robotunun alınmış olması
			Huzurevi mutfağına 1 adet sanayi tipi vitrinli buzdolabı alınmış olması
			140 takım tek kişilik nevresim takımının alınmış olması
			Huzurevi mutfağında kullanılan mutfak araç ve gereçlerinin yenilenmiş olması
			Huzurevi mescidinin perdelerinin yenilenmiş olması
			2 adet Lcd televizyonun alınmış olması
			Huzurevi yemek salonuna 2 adet servis arabasının alınmış olması
			Huzurevine 5 adet tekerlekli sandalyenin alınmış olması
			Huzurevinde kullanılan tabldotların porselen tabaklarla yenilenmiş olması
Mevcut binanın deprem testinin yapılmış olması			
	3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.2.1. Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 3 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması

		3.2.2. Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 4 personelin ilde düzenlenecek kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması
--	--	--	--

2015 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Faaliyet 2.2.1.1- Müdürlüğümüz revirinde bulundurulmak üzere sakinlerin bakım ve tedavisinde kullanılan alkol, yara bandı, pamuk, gazlı bez, şeker stribi, flaster, enjektör ve enjektör ucu, sargı bezi ve benzerlerinin ile 5 adet tekerlekli sandalye alımı, revirde kullanılmak üzere ağrı kesici ve benzerlerinin alımı, müdürlüğümüzün ihtiyacı olan elektrik prizi, kablo, ampul gibi malzemeler ile 2015 yılında yapılacak olan kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı ihalelerinin ilan bedelleri için harcamalar.	18.000,00
aaaliyet 2.2.1.2- Kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı için harcamalar, Huzurevimizde bayramlarda ve özel günlerde protokole ikram edilecek su, meyve suyu, ayran, kola gibi içecekler için harcamalar ile yılbaşı, yaşlılar haftası, anneler günü, babalar günü, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı gibi özel günler ile sakinlerimizin doğum günlerinde hediye alımı için, Müdürlüğümüzde görev yapan 3 (üç) hemşirenin giyecek bedellerini ödemek için harcamalar.	182.000,00
Faaliyet 2.2.1.3- Huzurevimiz binasının deprem testi ve iç cephe boyaması için harcamalar, Hizmet binasında meydana gelebilecek muhtemel arızaların (su tesisatı, elektrik tesisatı, telefon vs) giderilmesi için harcamalar, elektrik abonelik ve kullanım ücreti, Huzurevi mutfağında binamızın ısıtılmasında kullanılacak doğalgaz alımı, Huzurevinde kullanılan makine ve teçhizatların bakım ve onarımı (sanayi tipi çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, elektrikli süpürgeler, televizyon, buzdolabı, bilgisayar vb)	89.000,00

Faaliyet 2.2.1.4- Huzurevi mutfağında kullanılmak üzere muhtelif mutfak malzemesi alımı (tencere, kaşık, bıçak, kevgir vs), endüstriyel vitrin tipi buzdolabı alımı, çelik mutfak rafları, 2 adet yemek servis arabası, 100 adet porselen tabak, 100 adet porselen servis tabağı, 100 adet porselen kayık tabağı alımı ile 100 adet kaymaz servis tepsi alımı, 140 takım tek kişilik nevresim takımı alımı ile 2 adet LCD televizyon alımı, Huzurevimizde kullanılan nevresim, perde, halıfleks ve benzerlerinin bakım ve onarımı için yapılan harcamalar.	21.000,00
Faaliyet 2.2.1.5- Kimsesi olmayan sakinlerin cenazeleri ile huzurevinin haşerelere karşı rutin olarak ilaçlanması için harcamalar.	2.000,00
Faaliyet 2.2.1.6- Huzurevi binasının temizliği için alınacak çamaşır suyu, çamaşır deterjanı, bulaşık deterjanı, tuvalet kağıdı, peçete vs gibi temizlik madde ve malzeme alımı için harcamalar	10.000,00
Faaliyet 3.3.2.3- Huzurevimiz aracının sigorta giderleri, vize ve benzerleri için yapılacak için harcamalar,	2.500,00
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	324.500,00

BİRİM MALİ KAYNAK İHTİYACI

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	246.500,00	258.825,00	271.765,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	36.500,00	38.325,00	40.241,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	324.500,00	340.725,00	357.755,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00	55.125,00
BORÇ VERME	0	0,00	0,00
TOPLAM	657.500,00	690.375,00	724.886,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.13. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Birim faaliyet alanlarına ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verecek diğer görevleri yerine getirmektir

STRATEJİK ALANI	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON		
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Tüccar ve üreticilerce alınıp satılan ticarete konu olan yaş meyve ve sebzenin Toptancı Hale giriş ve çıkışlarının denetlenmiş olması	
		Toptancı Hal dışında muhtelif yerler, açık Pazar yerleri ve üretici pazarlarında ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze denetiminin yapılmış olması	
		Şehrin giriş ve çıkışlarında yol denetim noktaları oluşturularak ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze ticareti denetimin yapılmış olması	
		Hal içinde ticari faaliyetini sürdüren meslek mensuplarının güncel mevzuat ve yeniliklerle ilgili olarak bilgilendirilmiş olması	

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Tüccar ve üreticilerce alınıp satılan ticarete konu olan yaş meyve ve sebzenin Toptancı Hale giriş ve çıkışlarının denetlenmiş olması	8.000,00
Toptancı Hal dışında muhtelif yerler, açık Pazar yerleri ve üretici pazarlarında ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze denetiminin yapılmış olması	5.500,00
Şehrin giriş ve çıkışlarında yol denetim noktaları oluşturarak ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze ticareti denetiminin yapılmış olması	3.000,00
Hal içinde ticari faaliyetini sürdüren meslek mensuplarının güncel mevzuat ve yeniliklerle ilgili olarak bilgilendirilmiş olması	0,00
TOPLAM	16.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	132.000,00	138.600,00	145.530,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.500,00	20.475,00	21.498,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	16.500,00	17.325,00	18.191,25
FAİZ GİDERLERİ		0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER		0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ		0,00	0,00
BORÇ VERME		0,00	0,00
TOPLAM	168.000,00	176.400,00	185.220,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- b) Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele etmek,
- c) Başiboş sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği yapmak,
- d) Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- e) Sinek, haşere ve larva mücadelesi yapmak,
- f) Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak,
- g) Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimini sağlamak,
- h) Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- i) Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- j) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak,
- k) Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- l) Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak,
- m) Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak ve müşahede altına almak,
- n) Veterinerlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları vermek,
- o) Sokaklardan toparlanan başiboş hayvanların, barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaçla uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek,
- p) Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- r) Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak
- s) Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamaktır.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	Sokak hayvanlarını ıslah etmek,	Mahalle ve sokaklarda başiboş dolaşan hayvanları barınakta toplamak,
		Başiboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak,
		Başiboş hayvanları kısırlaştırmak, numaralandırmak,
		Barınak rekreasyon işlemlerine devam etmek,
		575 adet sahipli ve sahipsiz hayvanı aşılamak,
	Şehir zararlılarına karşı mücadele etmek,	Larva ve uçkun mücadelesi, Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak,

		Mahalle ve sokaklarda fare mücadelesi,
		Park bahçe ve yeşil alanların ilaçlanması. Kronomit mücadelesi,
	Başboş hayvanları kazanmak,	Başboş hayvanların rehabilitasyonu,
		Barınakta toplanan sahihsiz hayvanları sahiplendirmek için gerekli duyuruları belediyeye ait internet sitesinden duyurmak,

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Hizmet binalarımızı çağdaş görünümüne kavuşturmak,	Hayvan pazarı ve barınak binalarının bakım onarımı,
	Birim personelini sürekli eğitmek,	Etkinlik ve eğitimler yapmak,

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda şikâyet ve istekleri kanunlar ve imkânlar çerçevesinde yerine getirmek,
		Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışılması gereken durumlarda koordineli hareket etmek,
	Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,	Sivil toplum örgütleriyle görüşme ve toplantılar yapılması belge,bilgi,toplantı trafiğinin düzenlenmesi,
		Medyayla toplantılar düzenlenmesi,
	Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak,	Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışılması gereken durumlarda koordineli hareket etmek,

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Başboş hayvanların toplanarak gerekli tedavi, aşı kısırlaştırma ve küpeleme işlemlerini yapmak, Barınakta, müşahede altına alınan sokak hayvanların rehabilitesini sağlamak ve şehir içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.	15.000,00

Barınağa getirilen hayvanların sağlıklı yaşam ortamlarına uygun koşullarda barındırma imkânı sağlamak, bakımevini daha kullanıma elverişli hale getirilmesi	10.000,00
Kurban Bayramında sağlıklı koşullarda kesim yapılacak yerlerin oluşturulması	0,00
Müdürlüğün kırtasiye, büro malzemeleri, makine ve teçhizat alımı	5.000,00
Hayvan pazarında hayvanların canlı muayenelerinin veteriner hekimlerce yapılıp kontrollü bir şekilde sevklerini sağlamak	0,00
Şehir içi İlaçlama Hizmeti Alınması	250.000,00
İhalelerin gazetede yayınlanması ve yayınlanma sürecinde yapılan Kamu İhale Bülteni bedeli	3.000,00
Hayvan Barınağında hayvan sağlığında kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç(pamuk,yara spreyi,uyuşturucu,tentürdiyot,gazlı bez,serum,antibiyotik,enjeksiyon..vs)	7.000,00
Taşıt bakım onarım,sigorta.diğer taşınmaz yapım bakım onarım	7.000,00
Elektrik alımları(hayvan bakımevi elektrik)	3.000,00
TOPLAM	300.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*	YILLAR		
	AÇIKLAMA		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	91.500,00	96.075,00	100.877,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	11.500,00	12.075,00	12.678,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	300.000,00	315.000,00	330.747,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	403.000,00	423.150,00	444.302,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.15. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- a) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Belediye ve mücavir alanları sınırları içerisinde açılacak sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek,
- b) Umuma açık yerlerin ihtiyaç duyulduğu halde 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinin (m) bendine göre sıhhi ve gayrisıhhi müesseselerin açılış ve kapanış saatlerinin Belediye Encümeni tarafından belirlenmesini sağlamak,
- c) İşyerlerine canlı müzik izin ruhsatı vermek
- d) İçkili yer bölgesi tespitinin Belediye Meclisi'nce yapılmasını sağlamak,
- e) İlgilerin başvurusu üzerine müesseselere hafta sonu tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- f) Biriminin bütçe ve performans programını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne sunmak,
- g) Birimin resmi ve özel kişilerle olan her türlü yazışma işlemini gerçekleştirmek
- h) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

STRATEJİK ALANI	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON		
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Zabıta müdürlüğünden bir zabıta görevlendirilmesi.	
		Zabıta müdürlüğü ile toplantı yapmak.	
		İmar müdürlüğü ile toplantı yapmak.	
		Veterinerlik müdürlüğü ile toplantı yapmak.	

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sıhhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Açılmasında sakınca görülmeyen sıhhi işyerlerine ruhsat verilmesi	500,00
Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi	0,00

Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sihhi işyerlerine ruhsat verilmesi	500,00
Hafta sonu çalışma başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine ruhsat verilmesi	500,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilmesi	0,00
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi	500,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi	0,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sürekli denetlenmesi	0,00
Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin çalışma ruhsatlarının iptal edilmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	500,00
Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyet ve görevlerimize ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınması	500,00
Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	1.000,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulması	0,00
Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Ticaret Borsası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılması	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	4.000,00

2015 BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	140.000,00	147.000,00	154.349,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	20.500,00	21.525,00	22.600,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.000,00	4.200,00	4.409,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	164.500,00	172.725,00	181.358,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.16. 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 personellerin izinlerini yazmak ve raporlarını hastalık iznine dönüştürmek,
- 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 Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş 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 ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ			
STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK.	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	
	Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak. Gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak	Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması	Belediyemiz aday memurların mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması
		Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması	
		Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması	
	Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
SÜREKLİ GÜÇLENEN, DİSİPLİNLİ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek.

2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak	2.000,00
Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	0
Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması	13.000,00
Belediyemiz aday memurların mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması	0
Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması	15.000,00
Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması	0
Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	0
Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek.	9.500.000,00
TOPLAM	9.530.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*			
BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	172.000,00	180.600,00	189.627,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.000,00	24.150,00	25.357,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.530.000,00	10.056.500,00	10.609.323,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	301.000,00	316.050,00	331.852,00
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	10.026.000,00	10.577.300,00	11.156.159,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a. Belediye hizmet binaları, sosyal tesisleri, ve diğer taşınmazların bakım onarımlarını yapmak,
- b. Yol, cadde, sokak, kaldırım ve köprü gibi tesisler inşa etmek,
- c. Şehrin trafik sinyalizasyon altyapısını tesis etmek,
- e. Belediye hizmet binaları, kültür ve sosyal tesislerin inşaatlarının yapım ve yaptırılmasını gerçekleştirmek,
- f. Belediyemize ait araç ve makinelerin bakım, tamir ve işlerini yapmak ve
- g. Şehirci ulaşım hizmetlerini koordine etmektir.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KENTİMİZİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK	Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak,	10.000 metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması,
	Şehre yeni yollar kazandırmak,	150 bin metrekare asfalt yol yapılmış olması,
		10 bin metrekare kilit parke yol yapılmış olması,
		50 bin metrekare stabilize yol yapılmış olması,
	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelerini üretmek,	200 bin adet kilit parke taşı üretilmiş olması,
		50 bin adet bordur taşı üretilmiş olması,
		20.000 metreküp hazır beton üretilmiş olması,
Trafik güvenliğini sağlamak,	Belediyemiz Taşocağının üretime devamının sağlanmış olması,	
MEVCUT ALTYAPI YATIRIMLARINI REHABİLİTE ETMEK VE ÇAĞDAŞ BİR KENTE YAKIŞIR HALE GETİRMEK	Eğitim kurumlarının fiziki yapısını realite etmek,	Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması,
	Kentin eskiyen yollarını yenilemek,	Okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması,
		Bozulan yollarda 1000 ton asfalt yama yapılmış olması,
		Bozulan yollara 1000 metrekare kilit parke döşenmiş olması,

		Eskiyen kaldırımların yerine 2000 metrekare yenisinin yapılmış olması,
	Belediyemizin elektrik aksamını sağlam ve çalışır vaziyette tutmak,	Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması,
	Belediyemize ait araçları sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak,	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması,
BURDUR KENTİNE, YENİ MARKA ESERLER KAZANDIRMAK	Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak,	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması,
	Şehre yeni Sosyal Tesis ve Alışveriş Merkezi Kazandırmak,	Mevcut olan Yer altı Otoparkı ve Bedesten çarşısına ek bina yapılması,
BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA EN SON TEKNOLOJİYİ KULLANMAK	Birim araç ve makine parkını yenilemek,	1 Adet JCB İş makinası alımı,
		Ekskavator satın alınmış olması,
		1 adet Tamburlu Silindirin alınmış olması,
		1 adet Taş Konkasör Makinesinin kapasitesinin artırılmış olması,
PERSONELİMİZİ YENİ TEKNOLOJİK GELİŞMELER PARALELİNDE SÜREKLİ EĞİTMEK	Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 3 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması,
	Birim personelinin, eğitsel çalışmalarına katılımını teşvik etmek,	Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması,
BELEDİYE HİZMET BİNALARINI ÇAĞDAŞ GÖRÜNÜME KAVUŞTURMAK	Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek,	Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması,
BELEDİYEYE YENİ HİZMET BİNALARI OLUŞTURMAK	Hizmet Kampüsleri Oluşturmak,	Yapı ve Altyapı etkinliklerinin ve hizmet verimliliğinin artırılması için Fen İşleri Hizmet Kampüsü Yapımı,
PAYDAŞ VE VATANDAŞLAR-LA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması,
	DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması,

	5.1.3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması,
	5.1.4.Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması,
	Toros gaz A. Ş. ile ilişkileri geliştirmek,	Toros gaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması,
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması,
	5.1.7. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması,
	DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması,
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek,	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması,
	Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması,
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması,
	Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak,	Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuş olması, Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması,
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması,

YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
10.000 metre uzunluğunda kaldırım çalışmasının yapılması	250.000,00
150.000 metrekare asfalt yol yapılması	841.399,00
10.000 metrekare kilit parke yol yapılması	150.000,00
50.000 metrekare stabilize yol yapılması	100.000,00
2.000 metre eskiyen kaldırımların tamirinin yapılması	280.000,00
200 bin adet kilit parke taşı üretilmesi	100.000,00
50 bin adet bordür taşı üretilmesi.	100.000,00
5000 metreküp hazır beton üretilmesi	800.000,00
Kaynak Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	210.000,00
Marangoz Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	140.233,00
Boya Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	70.116,00
150.000 m ³ agrega ve yol malzemesi üretilmesi	350.583,00
Şehirdeki trafik işaret sinyalizasyon ve işaretlemelerinin yapılması.	170.000,00
5 Adet Okulun oyun alanlarının sıcak asfalt ile kaplanması.	150.000,00
Yol Çizgi Boyası Uygulaması yapılması İşi.	105.174,00
Bozulan yollara 1000 ton asfalt yama yapılması	701.166,00
Belediye Birimlerinin elektrik tesisatı ve tamiratının yapılması.	100.000,00
Birimdeki taşıt, makine ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılması	655.000,00
Birimdeki taşıt, makine, iş makine ve sorumluluk sahalarının (taşocağı, vs.) vergi, resim, harç ve sigorta giderlerinin karşılanması	181.300,00
Fen İşleri Hizmet Kampüsünün Tamamlanması	1.000.000,00
Kültür Merkezi İkmal İnşaatının Tamamlanması	500.000,00
Yer Altı Otoparkı ve Bedesten Çarşısına ek bina yapılması	3.000.000,00
Birime 2 adet hareketli iş makinesi alımı	400.000,00
Birime 1 Adet Taş konkasör makinesinin kapasitesinin artırılması	300.000,00
Belediyenin tüm taşıt, makine ve iş makineleri için, madeni yağ ve akaryakıt alımı.	3.100.000,00

Sıvı Bitüm Malzemesinin naklinin yapılması Hizmeti	72.529,00
Birimin enerji ihtiyacının karşılanması	1.750.000,00
Birim İhalelerinin ilan edilmesi	50.000,00
Birim personellerini eğitim programlarına katılımını sağlamak	1.000,00
Belediyemiz bünyesinde bulunan taşınmazların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.	120.000,00
Birim İhtiyacı Olan Sarf malzemesi alımları	100.000,00
Belediyemiz idari bina ve sosyal tesislerinin sıhhi ve diğer tesisatlarının tamamlanması.	50.000,00
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0
DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	0
Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	0
Toros gaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	0
Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	0
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	0
DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0
Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	0
	0
	0
	0
BİRİMİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	15.898.500,00

MALİ KAYNAK İHTİYACI

AÇIKLAMA	BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	3.630.000,00	3.811.500,00	4.002.205,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	641.500,00	673.575,00	707.252,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.118.500,00	9.574.425,00	10.053.141,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0

CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	6.780.000,00	7.119.000,00	7.474.950,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	20.170.000,00	21.178.500,00	22.237.548,00

*Tahmini bütçe değerlerdir.



2.3.18. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Burdur Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin adli ve idari yargı yerlerinde temsilini sağlamak,
- Hukuksal sorunlara Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde çözüm aramak ve mahkemelerde Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
- Belediyemizce üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve yapılmasına karar verilen keşiflere katılmak,
- Mahkemelerin, Belediyemiz lehine karar vermesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak,
- Üçüncü şahısların Belediyemiz aleyhine açtıkları davalarda savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhte sonuçlanan kararların temyiz yoluyla üst yargı yerlerince incelenmesini sağlamak,
- Belediyemizin, amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarının icra yoluyla tahsilini sağlamak,
- Belediye Başkanlığı, Meclis, Encümen veya diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda incelemeler yapmak ve hukuksal konularda görüş ve düşünce bildirmek,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK	Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak,	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması,
		Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması,
		Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması,
		Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması,
		Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması,
		Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması,
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması,	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak,	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması,

		Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması,
	Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak,	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması,
		Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması,
		Belediyemiz üst yönetime, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılmış olması,
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması,
		Birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması,
		Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuş olması,
HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak,	Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınmış olması,
		Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması,
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması,
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması,

STRATEJİK AMAÇ II: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması,

		Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması,
		Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması,
		Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması,
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması.
		Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması.
		Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması.

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin sürekli temsil edilmesi	0,00
Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerinin sürekli savunulması	144.000,00
Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulması	30.500,00
Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması	30.500,00
Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanması	3.000,00
Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi	0,00
Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmemesi	0,00
Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetimine sunulması	3.000,00

Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulması	0,00
Belediye başkanımıza, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılması	0,00
Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması	0,00
Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulması	0,00
Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınması	7.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Burdur Adliyesi hakim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulması	0,00
Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanması	0,00
Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Davalara ilişkin bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
TOPLAM	218.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	144.000,00	151.200,00	158.759,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	16.000,00	16.800,00	17.639,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	218.000,00	228.900,00	240.344,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0

SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	378.000,00	396.900,00	416.742,00

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.19. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- Belediye adına kamulaştırmalar yapmak,
- Yapı ve bina iskân ruhsatı vermek,
- İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
- İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında parselasyon çalışmaları yapmak,
- Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek.
- Belediye üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmayı önlemek,
- Yıkılacak derecede tehlike arz eden binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yapımı devam eden inşaatların, kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kabul etmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	*Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek,
		*Numarataj ve AKOS biriminin etkin olarak çalışmasını sağlamak ve bunun olabilmesi için yetersiz ve(ya) eksik teknik ekipmanların alımını sağlamak,
		*Parsel değişikliklerinin sürekli güncel tutulmasını sağlamak,
		*Kadastro Paftalarının sayısallaştırılması ile ilgili çalışmaları teşvik etmek,
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek,	*Kavşak Projelerinin hazırlanmasını sağlamak,

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
SÜREKLİ GÜÇLENEN, DİSİPLİNLİ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK	Belediye mülklerinden getirisi olmayan ya da çok düşük olan mülklerin tespit edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek	Belediyeye ait hisseli ve tamamlayıcı parsellerin tespit edilmesini sağlamak,
		Belediyeye ait hisseli ve tamamlayıcı parsellerin satışı ile ilgili talep olması durumunda satış kararı alınması ve satışın uygulanmasına yönelik meclis ve encümen kararlarının alınmasını sağlamak,

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ÖĞRENİM DÜZEYİ YÜKSEK OLAN ŞEHİRİMİZDE KÜLTÜREL VE SOSYAL OLANAKLARI ARTTIRARAK, VATANDAŞLARIN BU HİZMETLERDEN EŞİT BİR ŞEKİLDE YARARLANMALARINI SAĞLAMAK	Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği “El Sanatları Çarşısı” oluşturmak,	Mevcut El Sanatları Çarşısı'nın iyileştirilmesi için gerekli projelerin hazırlanması,
	Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir aşevi kurmak,	Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi,

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İÇME SUYU SORUNUNU ÇÖZMEK. KENTİN ALT YAPI	Kent Ulaşım Planı'nın oluşturulması	Kent Ulaşım Master Planı'nın hazırlanması,

SİSTEMLERİNİ KENTSEL GELİŞMEYE PARALEL OLARAK REVİZE ETMEK. TRAFİK SORUNUNU İVEDİKLE ÇÖZÜM GETİRMEK	Açık, cep otoparklarının oluşturulması, kapalı otopark sayısının arttırılması,	Otopark alanları ile ilgili kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek,
	Otopark sorununun çözülmesinin akabinde Gazi Caddesinin çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması,	Gazi Caddesi'nde trafiğin çift yönlü olarak açılmasını sağlamak,
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek,	Kavşak Projelerinin hazırlanmasını sağlamak,

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek.	92.000,00
Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi.	1.000.000,00
Otopark alanları ile ilgili kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.	2.000.000,00
Kent Ulaşım Master Planının hazırlanması	500.000,00
TOPLAM	3.592.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2015	2016	2017
PERSONEL GİDERLERİ	942.500,00	989.625,00	1.039.103,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130.000,00	136.500,00	143.324,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.592.000,00	1.671.600,00	1.755.176,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	4.664.500,00	4.897.725,00	5.142.603,00

* Tahmini bütçe değerleridir.



İDARENİN TOPLAN KAYNAK İHTİYACI

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						BÜTÇE (TL)
1.	46	15	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	708.500,00
2.	46	15	02	04	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.723.000,00
3.	46	15	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10.026.000,00
4.	46	15	02	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	237.000,00
5.	46	15	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	378.000,00
6.	46	15	02	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	4.812.000,00
7.	46	15	02	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.170.000,00
8.	46	15	02	32	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	168.000,00
9.	46	15	02	33	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	657.500,00
10.	46	15	02	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.664.500,00
11.	46	15	02	35	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	1.318.500,00
12.	46	15	02	36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.754.500,00
13.	46	15	02	37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.007.500,00
14.	46	15	02	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.417.000,00
15.	46	15	02	39	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	164.500,00
16.	46	15	02	40	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.734.000,00
17.	46	15	02	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.256.000,00
18.	46	15	02	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	403.000,00
19.	46	15	02	43		0,00
20.	46	15	02	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.500,00
TOPLAM						75.000.000,00

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI		YILLAR		
		2015	2016	2017
01	PERSONEL GİDERLERİ	11.515.000,00	12.090.750,00	12.695.386,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.863.000,00	1.956.150,00	2.053.940,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34.135.000,00	36.091.750,00	37.946.259,00
04	FAİZ GİDERLERİ	2.100.000,00	2.205.000,00	2.315.250,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.688.000,00	1.772.400,00	1.861.018,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	17.755.000,00	18.642.750,00	19.574.887,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	2.402.000,00	2.522.100,00	2.648.205,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	3.542.000,00	3.719.100,00	3.905.055,00
TOPLAM		75.000.000,00	79.000.000,00	83.000.000,00