



2019 YILI

PERFORMANS PROGRAMI

BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2019 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

ALİ KIRDIOĞULLARI

DURMUŞ ŞAVLI

HÜSEYİN KARATAŞ



"Felaket başa gelmeden evvel önleyici ve koruyucu tedbirleri düşünmek lazımdır, geldikten sonra dövünmenin yararı yoktur." Mustafa Kemal ATATÜRK



Burdur’u yaşanabilir çağdaş bir kent yapmak yolunda koyduğumuz Belediyecilik anlayışımız ile çıktığımız bu yolda hizmet kalitemizi artırmaya, kentimizi daha ileriye taşımak için üretmeye ve yatırımlar yapmaya, erişilebilir ve yenilikçi hizmetler sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak yükseltmeye devam ediyoruz. Mutlu Birey Mutlu Burdur ilkesiyle çıktığımız bu yolda şehrimizin ihtiyaçları ve halkımızın talepleri doğrultusunda kentin gelişimine katkı sağlayacak projeleri hayata geçirmek ve mutlu Burdur’u oluşturabilmek için yoğun bir şekilde çalışacağız.

Mutlu insanların yaşadığı çağdaş bir kent olma hedefi doğrultusunda Belediyemiz 2019 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. 2019 yılı Performans Programımız kentimizin ve halkımızın ihtiyaçları doğrultusunda hazırlanmış olup benimsemiş olduğumuz vizyon ve misyonumuz ile uyumludur. Performans Programımızda yapacağımız faaliyetlerimizi ve projelerimizi katılımcı bir belediyecilik anlayışı ile siz değerli halkımıza önceden sunarak, yapacaklarımız konusunda bilgilendirmiş olmaktadır.

Göreve geldiğimiz günden itibaren halkımızın beklentilerine cevap vermek için önemli proje ve faaliyetleri hayata geçirdik. Kentimizin her sıkıntısını kendi sıkıntımız olarak kabul ediyor ve çözüm üretmek için tüm gayretimizle çalışıyoruz ve çalışmaya da devam edeceğiz. 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 2018

Ezc. Ali Orkun ERCENGİZ
BURDUR BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

1. GENEL BİLGİLER	5
1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER	5
1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU	5
1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU	5
1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ.....	5
1.2. BURDUR BELEDİYESİ	8
1.2.1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ	9
1.2.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ.....	12
1.2.3. MEVCUT DURUM ANALİZİ	17
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	24
2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	24
2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	28
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ	32
2.3.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	32
2.3.2 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39
2.3.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	49
2.3.4 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52
2.3.5 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	58
2.3.6 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	63
2.3.7 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	69
2.3.8 HAL MÜDÜRLÜĞÜ	74
2.3.9 HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	77
2.3.10 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	82
2.3.11 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	85
2.3.12 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	91
2.3.13 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	96
2.3.14 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	103
2.3.15 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	111
2.3.16 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	114
2.3.17 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	122
2.3.18 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	126
2.3.19 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	130
2.3.20 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	143

1. GENEL BİLGİLER

1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFI 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 269.926, merkez ilçe nüfusu 90.303'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 Pisidia bölgesinin sınırları içindedir.

Burdur Hacılar Köyünde 1958-1960 yıllarında Prof. J.Mellaart tarafından yapılan kazılarda ana toprak üzerine oturmuş ve M.Ö.7000'e 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 heykelticileri 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 birçok 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; Yazı köy, 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 Mezapotamyalılar Asur Devletinin öncülüğünde Anadolu ile ticari ilişkilere girmişler ve böylelikle yazının bu ülkede tanınip 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 benzemesinden başka delil elde edemiyoruz. Örneğin; Kuwalapassa'nın Kolbasa (Kestel), Arzava Prenslarının ikametgâhları 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'ı 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 hâkimiyetine 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 hâkimiyeti 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 savaşlardan 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 SelefkosNikator'laİpsos savaşında yenilmesiyle Pisidia Selefkosların eline geçti. Selefkoslardan sonra bölge M.Ö.228 tarihinde Bergama krallığına ve M.Ö.64 tarihinde bu krallığın yıkılmasıyla Roma hâkimiyetine 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'unGalatia yardımcı ordusu kumandanı Amyntas, Antonius'un tarafına geçince Galatia ve Pisidia'nın kralı olmuştur. Oktavia'daAktium 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. Birçok 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 hâkimiyetine, yani 11 y.y.'ın 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 Badem ağacı 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. Burdurlu Kuva-yi 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-yiMilliye teşkilatı çalışmalarını uzun süre bağımsız yürüttüyse de, Sivas Kongresi'nden sonra Anadolu ve Rumeli Müdafa-i 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 BURDUR BELEDİYESİ

Burdur Belediyesi: Belediyemiz 1884 tarihinde kurulmuştur. Burdur kent halkının ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyenin başlıca ödevleridir. Belediye olarak İmar, su, 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 mezarlık hizmetleri, 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 hizmetleri yürütmekteyiz.

Burdur Belediyesi olarak Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere önem vermekteyiz; Kentin sosyal profilini yükseltmek kültürel ve sanatsal alanlarda etkinliklerle entelektüel birikimini artırmayı amaçlamaktayız. Burdur Gölü Etkinlikleri, Ramazan Etkinlikleri, Hıdırellez Şenlikleri, Türk Halk ve Sanat Müziği Koro Konserleri, Tiyatro gösterileri çocuk tiyatrosu eğitimleri, Üniversite ile ortak etkinlikler, Söyleşi ve Konferanslar, Ahşap yakma ve boyama kursu, Alaca Dokuma Kursu, Özürlülere Yönelik Dikiş-Nakiş kursu Sergilerinin düzenlenmesi; Burdur 'u tanıtan Kitapçık ve Broşürlerin basımı ve dağıtımı gibi faaliyetleri gerçekleştirmekteyiz.

Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Bir Belediyeyiz: Bu kapsamda Piribaşlar Evi'nin kent belleğinin yaşatılması amacıyla kent müzesi olarak düzenlemeyi planlıyoruz. Sokak Sağıklaştırması yapılan sokakların sergi ve gösteri amaçlı etkinliğe açılması, Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin el yazmaları ve bilgi kütüphanesine dönüştürülmesi, Tarihi Şehir Kulübü'nün kentin gençlerine yönelik işletmeye açılması için çalışıyoruz.

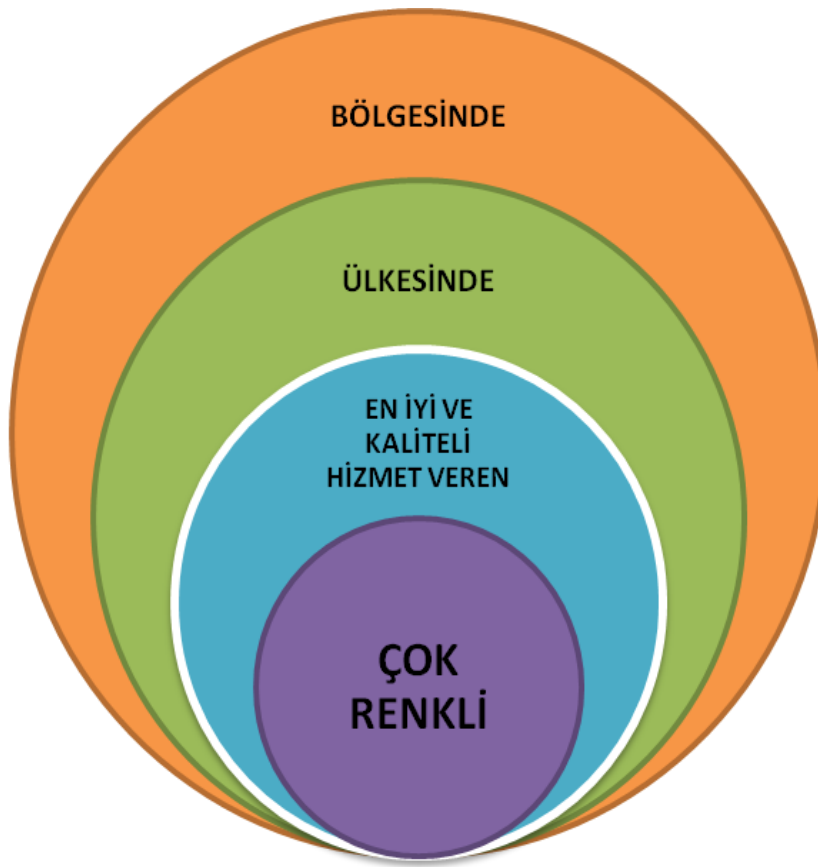
Sosyal Bir Belediyeyiz; Yıl boyunca belediyemize başvuran veya komşuları tarafından bildirilen yoksul vatandaşlarımıza gıda ve yakacak yardımında bulunuyoruz. Yakınlarını kaybetmiş ailelere defin, ikram ve ulaşım hizmetleri veriyor moral ve destek sağlıyoruz. Sosyal faaliyetlerde bulunacak kamu kurum ve kuruluşlar ile okullarımıza Atatürk Kültür Merkezi, Düğün Salonu ile Konferans ve Sergi Merkezimizi ücretsiz tahsis ediyoruz.

Çevreci Bir Belediyeyiz: Burdur Gölü'nün korunması ve temiz kalması için farkındalığın sağlanması için toplumsal etkinlikler, kurumlarda girişimler, ileri Arıtma Tesisinin yapılması için proje çalışmaları yapmaktayız. Katı Atıkların Kaynağında Ayrıştırılması için Farkındalığın artırılması için uluslararası proje kapsamında çalışmalarımızı yürütüyoruz.

1.2.1 VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYONUMUZ

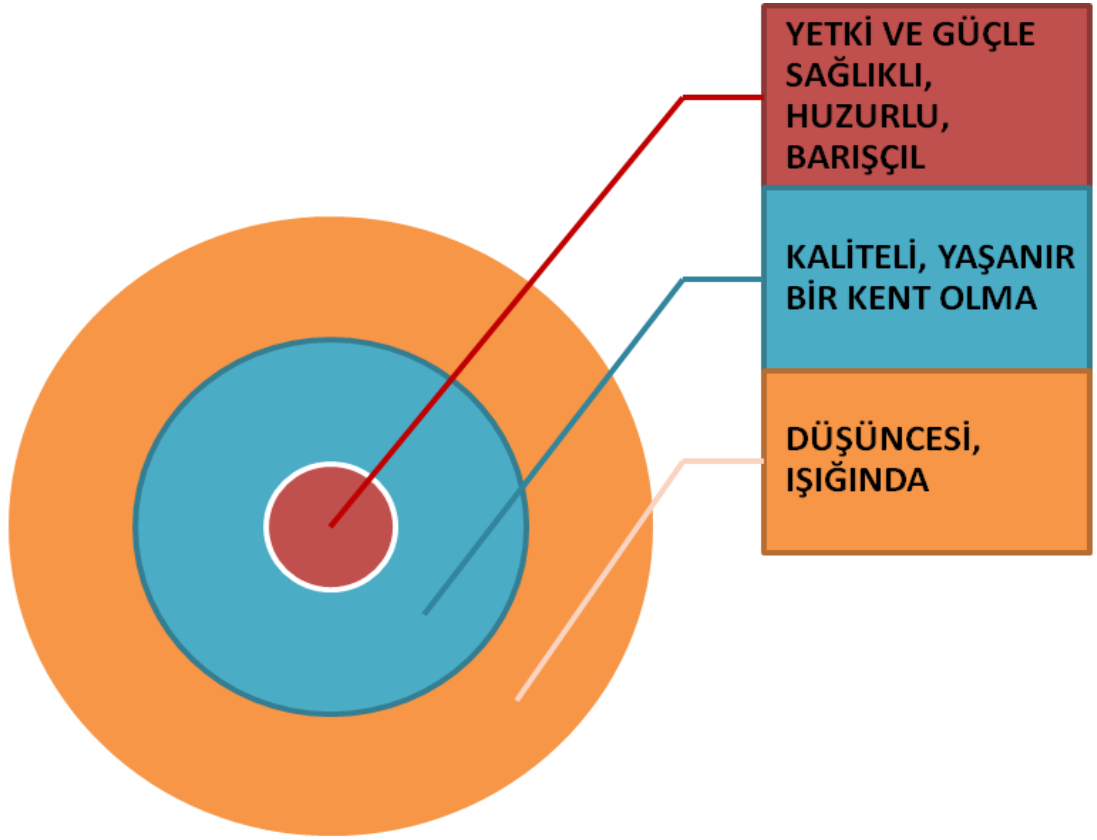
GecmiŖten günümüze taŖıyan binlerce yıllık zenginliği ile Burdur'un mirasını geleceğe taŖıyan,



Bir Belediye olmak.

MİSYONUMUZ

Halkımızdan aldığımız:



Geleceği bugünden görmek.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- 1. Hizmet kalitesini yüksek tutarak, güler yüzlü ve çözüm odaklı olup, kentlinin 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. Bilgiye 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.***

1.2.2 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, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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 özürülü, 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 tahsil 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 taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, 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 tarifesini 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 feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- q) Fehri 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:

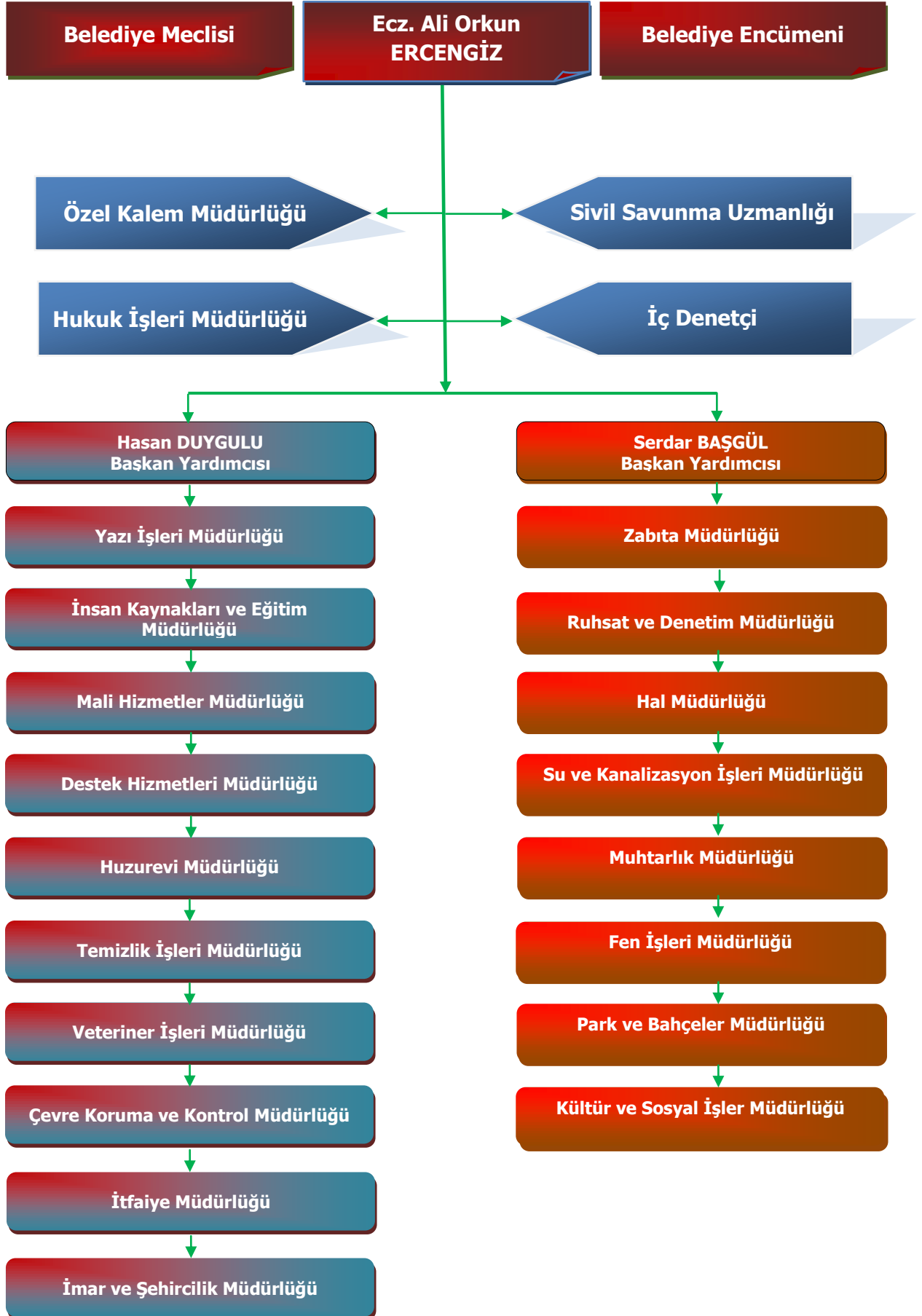
- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek
- d) Bütçede fonksiyonel 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, özür-lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür-lüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektir-meyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

ORGANİZASYON ŞEMASI



1.2.3 MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.2.3.1 İNSAN KAYNAKLARI

A) Kadrolarına Göre Personel Dağılımı

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ÖLÇEK
MEMUR	150	% 21
İŞÇİ	50	% 7
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5	%0,7
ŞİRKET ÇALIŞANI	511	% 71,3
TOPLAM	716	% 100

Belediyemizin asli ve sürekli görevleri memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimize yerine getirilmektedir. Belediyemizde toplam 150 memur ve 5 sözleşmeli personelimiz farklı hizmet sınıflarında istihdam edilmektedir. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 50'ye ulaşan kadrolu işçilerimiz yer almaktadır. Taşerondan Belediye Şirketimize geçişi yapılan toplam 511 işçi çalışmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak, çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır.

B) Birimlere Göre Personel Dağılımı

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	2				2
İç Denetçi	1		1		2
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1	5		7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	34		58		92
İtfaiye Müdürlüğü	21	3	24		48
Zabıta Müdürlüğü	23		9		32
Fen İşleri Müdürlüğü	7	28	86		121
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6		3		9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	2	6	4	29
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	88	1	94
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	1	70		74
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	3	2			5
Çevre Ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	3	1	15		19
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1	2		7
Huzurevi Müdürlüğü	2	1	13		16
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3				3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	1	97		102
Su İşleri Müdürlüğü	4	8	29		41
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2		5		7
Hal Müdürlüğü	4				4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2				2
TOPLAM	150	50	511	5	716

1.2.3.2 FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemiz, 70.490,70 m² kapalı ve 828.365,63 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.997.113,43 m² büyüklükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

A) BİNA VE TESİSLER

	BİNA VE TESİSİ ADI	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)	0,00	11.638,12
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
ATIK SU ARITMA TESİSİ	1.000,00	200.000,00
EL SANATLARI ATÖLYESİ	740,00	3.038,00
CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ	1.442,00	1.148,00
KIŞLA DÜĞÜN SALONU	260,50	7.415,00
KAPALI OTOPARK	2.118,00	2.092,00
İSTASYON ÇAY BAHÇESİ	500,00	6.035,00
EMEKLİ KAHVESİ	250,90	3.124,00
SULTANDERE HİZMET KAMPÜSÜ	4.815,00	192.695,00
PİRİBAŞLAR EVİ	340,50	1.408,00
TOPLAM	70.490,60	828.365,63

B) ARSA VE ARAZİLER

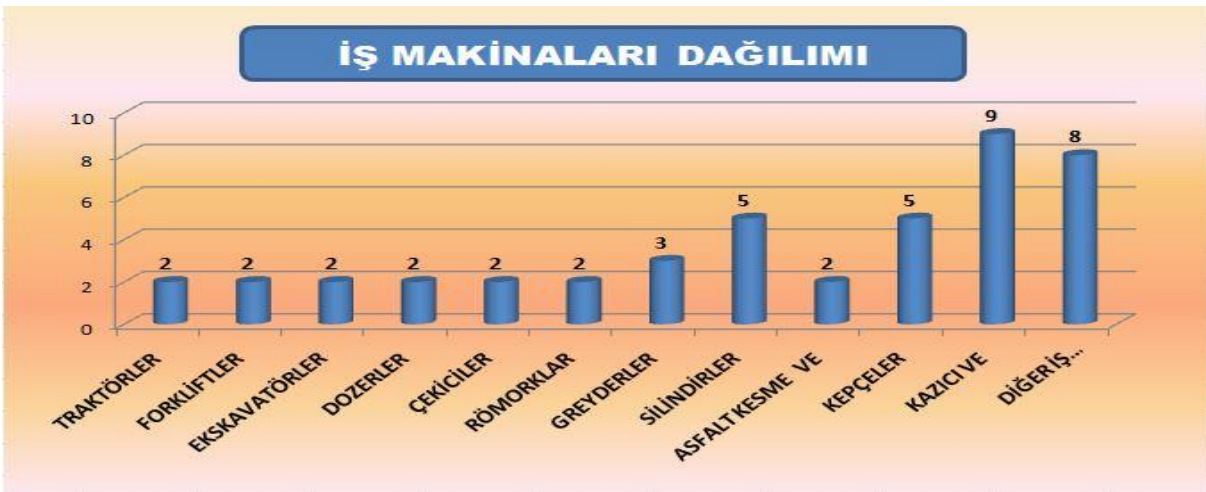
ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m ²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	930.832,14
KARASENİR MAHALLESİ	528.086,87

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	2.997.113,43

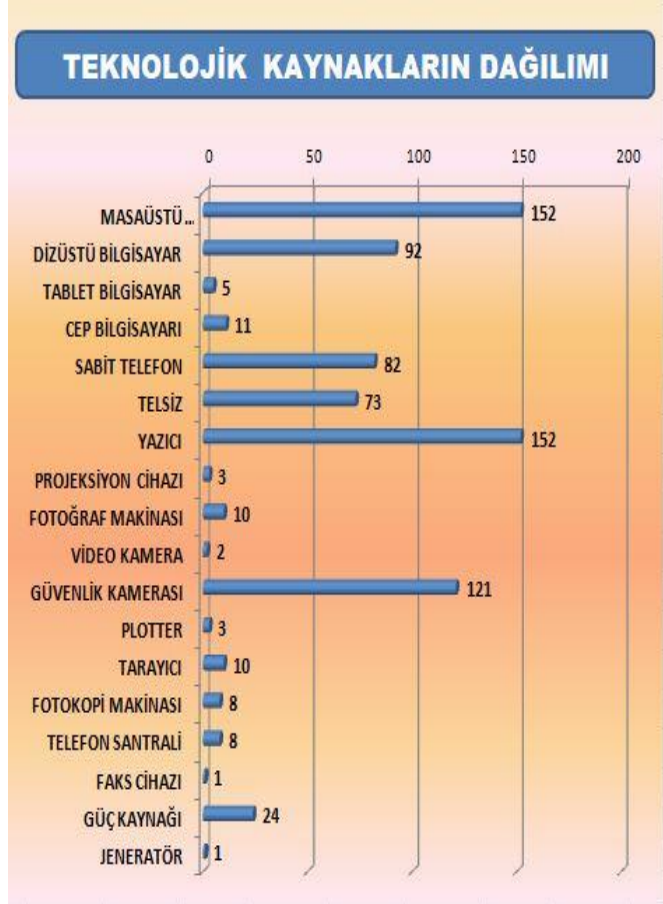
C) ARAÇ VE MAKİNE PARKI

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.



D) BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	152
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	92
TABLET BİLGİSAYAR	5
CEP BİLGİSAYARI	11
SABİT TELEFON	82
TELSİZ	73
YAZICI	152
PROJEKSİYON CİHAZI	3
FOTOĞRAF MAKİNASI	10
VİDEO KAMERA	2
GÜVENLİK KAMERASI	121
PLOTTER	3
TARAYICI	10
FOTOKOPİ MAKİNASI	8
TELEFON SANTRALİ	8
FAKS CİHAZI	1
GÜÇ KAYNAĞI	24
JENERATÖR	1



2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I-BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

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.

Hedef : Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işletmek.
- Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak. Gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak
- Objektif, başarı ve liyakate dayalı personel performans değerlendirme sistemini kurmak
- AR-GE birimi kurarak etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak
- Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak
- Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurullar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak
- Her yıl en az bir defa personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler gerçekleştirmek
- Sivil Toplum Kuruluşlarının yönetime etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik toplantılar yapmak ve proje önerilerini ciddiyetle değerlendirmek
- Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak

II- GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

Amaç:Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek.

Hedef : Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- İcra servisi kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak
- Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması
- Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak
- Şehrin farklı bölgelerine tahsilat veznelerinin açılması
Online ödeme, otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak
- Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak
- Belediye mülklerinden kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralarını düzenli ödemevenlerin tahliyesini sağlamak
- Belediyeye borçlu kişi ve kurumlara ödeme emri gönderilip, sürekli takibinin yapılması sağlanarak, ödeme emri tebliğ edilemeyenlere gazete ilanı ile tebliğ yöntemini uygulamak
- Belediye mülklerinden getirisi olmayan ve da çok düşük olan mülklerin tespit edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek
- Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak

- j) Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek
- k) Proje takip ve uygulama birimi kurularak, A.B. Kalkınma Ajansları vb. kuruluşların fonlarından maksimum düzeyde yararlanmak

III-ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA

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.

Hedef : Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak
- b) Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak.Yatırım önceliklerini tespit etmek
- c) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesini sağlamak.Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
- d) Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak.Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
- e) Burdur Belediyeler Birliği ile yürütülen Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanarak aktif hale getirilmesi sağlanarak, enerji elde edilmesi
- f) Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak
- g) Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme bilincinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapmak. Atıl kaynakları değerlendirmektir

IV- KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK

Amaç: Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, Sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak arttırılmasını sağlamak.

Hedef : Öğrenim düzeyi yüksek olan şehrimizde kültürel ve sosyal olanakları arttırarak, vatandaşların bu hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kültür Merkezi yapımının tamamlanmasını sağlayarak, hizmete açılmasını gerçekleştirmek
- b) En az bir adet Alış Veriş Merkezi'nin kente kazandırılmasını sağlamak
- c) Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği "El Sanatları Çarşısı" oluşturmak
- d) Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak
- e) 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
- f) İş ve meslek edindirme kurslarının açılmasını sağlamak ve sürekli desteklemek
- g) Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmalarını gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak

- h) Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir asemi kurmak
- i) Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak
- j) Halk Danış Masası'nın etkinliğini arttırarak, vatandaşların belediye hizmet bina-sına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak
- k) Hayvan Barınağı'nı daha modern hale getirmek
- l) Zararlı hasere ile mücadele konusunda etkinliği sürekli arttırmak
- m) Park alanlarında ve orta refüjlerde iyileştirme ve yeni çalışmaların yapılması
- n) Mezarlık ve defin işlemlerinde vatandaşla sürekli destek olmak
- o) İkinci Bahar Yaşam Merkezi'nin açılması
- p) Engelliler Koordinasyon Merkezi'nin kurulması
- q) Öğrenci Konukevi açılması

V- İÇME SUYU, ALT YAPI VE TRAFİKTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Amaç: İçme suyu konusunda, sağlıklı ve en ekonomik şekilde şehrin su ihtiyacının karşılanması. Altyapı kaynaklı sorunların köklü çözümlerle bertaraf edilmesi. Altyapıda meydana gelebilecek sorunların önceden tespitinin yapılarak gerekli düzenlemelerin yapılması. Ülkemizin genel sorunları arasında yer alan trafik sorununu aşmak için sürekli iyileştirme çalışmalarının yapılması.

Hedef : İçme suyu sorununu çözmek. Kentin alt yapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek. Trafik sorununu ivedilikle çözmek.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Senir' den temin edilen suyun revize edilerek kullanılabilir hale getirilmesi
- b) Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması
- c) Yeni su kaynaklarının ortaya çıkarılması için bölge su kaynakları haritasının çıkarılması
- d) Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi
- e) SCADA sisteminin kurularak kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi
- f) Kent Ulaşım Planı'nın oluşturulması
- g) Ulaşım Master Planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi
- h) Katlı otoparkın faaliyete geçmesi
- i) Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanımının sağlanması
- j) Açık, cep otoparklarının oluşturulması, kapalı otopark sayısının artırılması
- k) Otopark sorununun çözümlenmesinin akabinde Gazi Caddesinin çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması
- l) Yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelere alt ve üst geçitlerin yapılması, yaya bölgesi oluşturulması
- m) Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek

VI-DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR

Amaç: Şehrimizin birinci derece deprem bölgesinde olması nedeniyle deprem konusunda tüm toplumun bilinçlenmesini sağlamak. İmar uygulamaları ve kentsel dönüşüm çalışmaları ile hem görsel olarak hem de yaşam kalitesi bakımından şehri modernize etmek.

Hedef : Deprem bilincinin oluşmasını sağlayarak, gerekli önlemleri almak. Kentsel dönüşümün hızlı ve başarılı gerçekleştirilmesini sağlamak.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Şehrin deprem haritasının çıkarılmasının sağlanması
- b) Deprem haritasına göre kentsel sağlıklaştırma çalışmalarının yapılması
- c) İmar uygulamalarının deprem haritasına göre yeniden değerlendirilmesi
- d) Yıkımı gerçekleştirilen Deprem Evleri Bölgesine kentsel dönüşüm proje uygulaması
- e) Toplu Konut yapılabilecek mülkiyeti Belediye'ye ait arsa ve arazilere Toplu Konut yapılması
- f) Pazar Yeri bölgesindeki belediyemize ait kiralık mülklerin bulunduğu bölgeye yeni ticaret merkezi oluşturulması
- g) Yeni Belediye Hizmet Binası ve Ticaret Merkezi yapılması
- h) Cumhuriyet Meydanı'nın yeniden düzenlenmesi
- i) Yollar ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi
- j) Yukarı Pazar'ın düzenlenmesi
- k) Oluklaraltı Kavşağı'na Kültür Meydanı yapımı
- l) 6 Mart Meydanı ve çevre düzenleme projesinin uygulanması
- m) Salı Pazarı Çevre Düzenleme ve Bedesten Ek Bina Projesi
- n) Teras Park Projesinin gerçekleştirilmesi
- o) Değirmenler Vadisi Projesinin gerçekleştirilmesi
- p) Şeker Plajı'nın düzenlenmesi

2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon
STRATEJİK HEDEFLER	a) Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek
	b) Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak.Gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak
	c) Objektif, başarı ve liyakate dayalı personel performans değerlendirme sistemini kurmak
	d) AR-GE birimi kurarak etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak
	e) Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak
	f) Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurullar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak
	g) Her yıl en az bir defa personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler gerçekleştirmek
	h) Sivil Toplum Kuruluşlarının yönetime etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik toplantılar yapmak ve proje önerilerini ciddiyle değerlendirmek
	i) Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak
STRATEJİK AMAÇ II	Gerçekçi finansal yönetim ve güçlü mali yapı
STRATEJİK HEDEFLER	a) İcra servisini kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak
	b) Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması
	c) Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak
	d) Şehrin farklı bölgelerine tahsilat veznelerinin açılması
	e) Online ödeme, otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak
	f)Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak
	g) Belediye mülklerinden kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralalarını düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak
	h) Belediye borçlu kişi ve kurumlara ödeme emri gönderilip, sürekli takibinin yapılması sağlanarak, ödeme emri tebliğ edilemeyenlere gazete ilanı ile tebliğ yöntemini uygulamak
	i) Belediye mülklerinden getirisi olmayan ya da çok düşük olan mülklerin tespit edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek
	j) Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak
	k) Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek
l)Proje takip ve uygulama birimi kurularak, A.B. Kalkınma Ajansları vb. kuruluşların fonlarından maksimum düzeyde yararlanmak	

STRATEJİK AMAÇ III	Çevreye duyarlı etkin atık yönetimi ve yenilenebilir enerjilerden yararlanma
STRATEJİK HEDEFLER	a) Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak
	b) Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak
	c) Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesini sağlamak
	d) Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak
	e) Burdur Belediyeler Birliği ile yürütülen Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanarak aktif hale getirilmesi sağlanarak, enerji elde edilmesi
	f) Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak
	g) Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme projelerinin yapılıp uygulanmasını sağlamak

STRATEJİK AMAÇ IV	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik
STRATEJİK HEDEFLER	a) Kültür Merkezi yapımının tamamlanmasını sağlayarak, hizmete açılmasını gerçekleştirmek
	b) En az bir adet Alış Veriş Merkezi'nin kente kazandırılmasını sağlamak
	c) Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği "El Sanatları Çarşısı" oluşturmak
	d) Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak
	e) 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
	f) İş ve meslek edindirme kurslarının açılmasını sağlamak ve sürekli desteklemek
	g) Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmaları gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak
	h) Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir aşevi kurmak
	i) Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak

	j) Halk Danış Masası'nın etkinliğini artırarak, vatandaşların belediye ve hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak
	k) Hayvan Barınağı'nı daha modern hale getirmek
	l) Zararlı haşere ile mücadele konusunda etkinliği sürekli arttırmak
	m) Park alanlarında ve orta refüjlerde iyileştirme ve yeni çalışmaların yapılması
	n) Mezarlık ve defin işlemlerinde vatandaşa sürekli destek olmak
	o) İkinci Bahar Yaşam Merkezi'nin açılması
	p) Engelliler Koordinasyon Merkezi'nin kurulması
	q) Öğrenci Konukevi açılması

STRATEJİK AMAÇ V	İçme suyu, alt yapı ve trafikte sürekli iyileştirme
STRATEJİK HEDEFLER	a) Senir'den temin edilen suyun revize edilerek kullanılabilir hale getirilmesi
	b) Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması
	c) Yeni su kaynaklarının ortaya çıkarılması için bölge su kaynakları haritasının çıkarılması
	d) Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi
	e) SCADA sisteminin kurularak kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi
	f) Kent Ulaşım Planı'nın oluşturulması
	g) Ulaşım Master Planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi
	h) Katlı otoparkın faaliyete geçmesi
	i) Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanımının sağlanması
	j) Açık, cep otoparklarının oluşturulması, kapalı otopark sayısının artırılması
STRATEJİK HEDEFLER	k) Otopark sorununun çözümlenmesinin akabinde Gazi Caddesinin çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması
	l) Yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelere alt ve üst geçitlerin yapılması, yaya bölgesi oluşturulması
	m) Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek

STRATEJİK AMAÇ VI	Deprem konusunda bilinçli, imar uygulamaları ile gelişen üst yapı, kentsel dönüşümde örnek şehir
STRATEJİK HEDEFLER	a) Şehrin deprem haritasının çıkarılmasının sağlanması
	b) Deprem haritasına göre kentsel sağlıklaştırma çalışmalarının yapılması
	c) İmar uygulamalarının deprem haritasına göre yeniden değerlendirilmesi

STRATEJİK HEDEFLER	d) Yıkımı gerçekleştirilen Deprem Evleri Bölgesine kentsel dönüşüm proje uygulaması
	e) Toplu Konut yapılabilecek mülkiyeti Belediye'ye ait arsa ve arazilere Toplu Konut yapılması
	f) Pazar Yeri bölgesindeki belediyemize ait kiralık mülklerin bulunduğu bölgeye yeni ticaret merkezi oluşturulması
	g) Yeni Belediye Hizmet Binası ve Ticaret Merkezi yapılması
	h) Cumhuriyet Meydanı'nın yeniden düzenlenmesi
	i) Yollar ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi
	j) Yukarı Pazar'ın düzenlenmesi
	k) Oluklaraltı Kavşağı'na Kültür Meydanı yapımı
	l) 6 Mart Meydanı ve çevre düzenleme projesinin uygulanması
	m) Salı Pazarı Çevre Düzenleme ve Bedesten Ek Bina Projesi
	n) Teras Park Projesinin gerçekleştirilmesi
	o) Değirmenler Vadisi Projesinin gerçekleştirilmesi
	p) Şeker Plajı'nın düzenlenmesi

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.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sivil toplum kuruluşları ve paydaşlarımızla ilişkilerimizi arttırmak	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması

Sivil toplum kuruluşları ve paydaşlarımızla ilişkilerimizi artırmak		Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 100 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması
		Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 200 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması
		Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması
		Belediyemiz üst yönetiminin, 5.000 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	
Vatandaş memnuniyetini artırmak	Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		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

Vatandaş memnuniyetini artırmak	Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması
Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması
		Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak artırılmasını sağlamak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek	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
Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmak	Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 8 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması
		Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 7 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması
		Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 5 farklı dergiye abone olunmuş olması

Kardeş şehir ilişkileri kurmak, bunlarla ortak projeler hazırlamak 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 ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak	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
Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak ve yönetimde açıklığı 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
Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak	Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması

Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak	Birim teknolojik altyapısını geliştirmek	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

B. 2019 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 3 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması	10.000,00
Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 100 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi	5.000,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 200 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	2.000,00
Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi	1.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin, 5.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	5.000,00
Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi	1.000,00
Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması	15.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması	5.000,00
Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi	1.000,00
Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	0,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	0,00
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi	10.000,00
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	5.000,00
Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması	10.000,00
Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 10 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	1.000,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Burdurumuzun ve Belediyemizin her platformda tanıtılması için gerekli olan temsil, ağırlama, tören, tanıtma çalışmalarının yürütülmesi	1.200.000,00
Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmesi	0,00
Bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma törenleri düzenlenmesi	1.000,00
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
Belediyemiz santralının geliştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınması	0,00
TOPLAM	1.277.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	771.000,00	809.550,00	850.027,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	80.500,00	84.525,00	88.751,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.257.000,00	1.319.850,00	1.385.842,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	21.000,00	22.050,00
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	2.128.500,00	2.234.925,00	2.346.671,25

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.2 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 ilkelere esas alır.

İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan birşef, bir teknisyen ve bir memur olmak üzere 4 memurdan oluşur.

GÖREV VE YETKİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 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 satın alma 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 yıl sonunda 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 yayımlanması 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.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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
	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması
		Kentin sanayi ve ticaretle istigal 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 1 personelin görevlendirilmiş olması
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması

STRATEJİK ALAN	Gerçekçi finansal yönetim ve güçlü mali yapı	
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	Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin kaynakhane malzemesi vb. ihtiyacının karşılanması
		Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzeme ihtiyacının karşılanması
		Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması
		Birimimizin ihtiyacı olan doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı v.b. ihtiyaçların karşılanması
		Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacının karşılanması
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ile yeni alınacak doğalgaz abonelik bedeli ve güvence bedellerinin karşılanması
		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması

<p>Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak</p>	<p>Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak</p>	<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Kurum bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinden gelen talepler doğrultusunda analitik bütçe rehberinde giyecek alımları ödenek kaleminde yer almayan giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi vb. alımlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin haberleşme giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet erişimi ihtiyacının karşılanması</p>
		<p>Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde çalıştırılan 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ye işçi statüsüne geçirilen personel maaşları, sosyal haklar bedelinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması</p>

<p>Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak</p>	<p>Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak</p>	<p>Bilgi İşlem Biriminin keşfi ve talebi doğrultusunda tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Tüm birimlerden gelebilecek kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap, kamyon lastik sökme-takma makinası 14"-15", hidrolik giyotin sac kesme makası, hidrolik kombine makas, benzinli kırıcı delici, alın bantlama makinası, yatay-dikey freze makinası gibi avadanlık ve yedek parça alım taleplerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, su soğutucusu vb.) alımlarının yapılması</p>
		<p>Müdürlüğümüz satın alma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılımının yıllık kullanım bedelinin karşılanması</p>
		<p>Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacının karşılanması</p>
		<p>Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması</p>
		<p>Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması</p>

Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemize ait gayrimenkullerin elektrik tesisatı bakım ve onarımı için verilecek işçilik bedeli ile elektrik malzemeleri ihtiyacının karşılanması
--	---	--

STRATEJİK ALAN	Çevreye duyarlı etkin atık yönetimi ve yenilenebilir enerjilerden 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	Aritma tesisinin son teknolojik imkanlarla 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

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

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.	1.500,00
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 1 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 1 personelin görevlendirilmiş olması	0,00
Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	0,00

Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin kaynakhane malzemesi vb. ihtiyacının karşılanması	995.000,00
Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzemelerin alınması	10.000,00
Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması	15.000,00
Müdürlüğümüz hizmetlerinde ve diğer birimlerin talepleri üzerine alınacak olan cd, flash disk, toner, mürekkep vb. ihtiyaçların karşılanması	15.000,00
Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacının karşılanması	200.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ile yeni alınacak doğalgaz abonelik bedeli ve güvence bedellerinin karşılanması	1.200.000,00
Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması	300.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik enerjisi tüketim giderlerinin karşılanması	3.800.000,00
Kurum bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yıllık kışlık ayakkabı ve yıllık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması	60.000,00
Belediyemizin tüm birimlerinden gelen talep doğrultusunda yukarıda sayılan gruba girmeyen giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımlarının karşılanması	1.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımlarının karşılanması	1.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duyu, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb) alımlarının karşılanması	1.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin telefon giderlerinin karşılanması	80.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet ihtiyacının karşılanması	100.000,00
Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi	50.000,00
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyemizin şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ne bağlı, Belediyemizin tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde çalıştırılan işçi statüsüne sahip personelin maaş ve sosyal hak ödemelerinin yapılması	28.500.000,00
Belediyemiz birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, koltuk, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması	100.000,00

Bilgi İşlem Biriminin keşfi ve talebi doğrultusunda tüm birimlerin bürolarında kullanılacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	400.000,00
Belediyemizin tüm birimlerinden gelen 2019 yılı malzeme ihtiyaç listelerine dayanarak, Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere her türlü makine ve teçhizatların herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak rutin bakım-onarımlarda kullanılmak üzere bedeline bakılmaksızın alınacak olan kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parça ve benzerleri ile benzinli kırıcı-delici, hidrolik kombine makas, hidrolik giyotin sac kesme makası, yatay-dik freze makinesi, alın bantlama makinesi, kamyon lastik sökme-takma makinesi 14"-56" alım bedellerinin karşılanması	2.200.000,00
Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, su soğutucusu vb.) alımlarının karşılanması	10.000,00
Müdürlüğümüz satın alma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılımının hizmetinin alınması	10.000,00
Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	30.000,00
Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/ya kar lastiği ihtiyacının karşılanması	300.000,00
Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	200.000,00
Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması	10.000,00
Belediyemize ait gayrimenkullerin elektrik tesisatı bakım ve onarımı için verilecek işçilik bedeli ile elektrik malzemeleri ihtiyacının karşılanması	2.500.000,00
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	41.089.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	402.500,00	422.625,00	443.756,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	54.000,00	56.700,00	59.535,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	38.739.500,00	40.676.475,00	42.710.298,75
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.350.000,00	2.467.500,00	2.590.875,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	41.546.000,00	43.623.300,00	45.804.465,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli 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,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi 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.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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	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 memurlarına yönelik mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması

Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması
		Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması
		Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması

B.2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak	5.000,00
Birimde çalışan personelin iş ve performansına yönelik periyodik yayın ve yazılım alımı	10.000,00
Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması	25.000,00
Belediyemiz aday memurların mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması	10.000,00
Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması	22.000,00
Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması	5.000,00
Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	6.000,00
Mevzuatı gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılması gereken ödemelerin takip edilmesi	900.000,00
TOPLAM	983.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	456.000,00	478.800,00	502.740,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	40.000,00	42.000,00	44.100,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	83.000,00	87.150,00	91.507,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	900.000,00	945.000,00	992.250,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.479.000,00	1.552.950,00	1.630.597,50

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.4 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
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 ayın 20'sine kadar yapılmış olması
		Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması
		Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması
		Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın 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

Kurum İçi Ve Kurum Dışı İletişim Kanallarını Etkin Şekilde Kullanmak	Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	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 zaptının hazırlanmış ve duvurulmak 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	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 12 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 personelinin takım çalışmasına motive edici 12 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 üveleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 avda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması
		Belediye Encümen üveleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 avda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması
		İhtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının vabı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması
		Gelen evrak kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Giden evrak kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Dilekçe kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Bilgi edinme başvurusu kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması

Yönetimde Açıklığı Ve Şeffaflığı Sağlamak	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak	Belediyemiz nosta 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 2018 yılı Faaliyet Raporunun 2019 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması
		Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ve Elektronik İmza Yazılım Programına tam olarak geçilmiş olması
		Kurumumuzca alınmış olan Arşiv Yazılım Programının hayata geçirilmiş olması
		Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması
Kurumsal Yapıyı Güçlendirerek, Vatandaş Memnuniyetini Maksimum Düzeye Taşımak	Birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	2018 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması
		2020 Yılı Performans Programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması
		2020 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	Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirme	Belediye Kütüphanesi'ne okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 150 farklı kitap satın alınmış olması
		Meclis Salonunda kullanılmak üzere 1 (bir) adet LCD ekran TV alınmış olması
		Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1(bir) adet fotoğraf makinesi alınması

B.2019 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	3.000,00
Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi	5.000,00
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	2.000,00
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	4.000,00
Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	7.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	5.000,00
Birim personelini takım çalışmasına motive edici 12 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	3.000,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	3.000,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Giden evrak kayıtların usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi	75.000,00
Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	5.500,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	5.500,00
Belediyemiz 2018 yılı Faaliyet Raporunun 2019 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması	30.000,00
Belediye Kütüphanesine okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 120 farklı kitap satın alınması	10.000,00
Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması.	30.000,00
Meclis Salonunda kullanılmak üzere 1 (bir) adet LCD ekran TV alınmış olması ve Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1(bir) adet fotoğraf makinesi alınması	5.000,00
TOPLAM	193.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	285.100,00	299.355,00	314.322,75
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.900,00	22.995,00	24.144,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	163.000,00	171.150,00	179.707,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	30.000,00	31.500,00	33.075,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	500.000,00	525.000,00	551.250,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.5 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.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Gerçekçi finansal yönetim ve güçlü mali yapı	
STRATEJİK AMAÇ	Gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Belediye alacaklarının sistematik takibini yapmak, tahsilatı artırmak	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 %70'nin lehte sonuçlandırılmış olması
		Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine istinaf ve temyiz başvurusunda bulunulmuş olması
		Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması

Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Belediye alacaklarının sistematik takibini yapmak, tahsilatı artırmak	Belediyemiz alacaklarının %70 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 çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması
	Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması
		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
Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak	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 alışverişinde bulunulmuş olması
Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak	Birim bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 1 farklı kitap satın alınmış olması
		Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması

İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Belediyemiz yönetimine ve personeline hukuksal konularda bilgilendirmenin sağlanmış olması
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler 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
Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde 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

B.2019 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	500.000,00
Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulması	0,00
Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması	0,00
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	3.000,00
Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmesi	0,00
Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetimine sunulması	2.000,00
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 15 personelin katılımıyla hukuksal konularda 5 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	3.000,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması	0,00
Birim kitaplığına hukuksal konularda 1 farklı kitap satın alınması	1.000,00
Birim personelinin katılımıyla 5 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	500,00
Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmesi	500,00

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	513.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	170.000,00	178.500,00	187.425,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	18.500,00	19.425,00	20.396,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	513.000,00	538.650,00	565.582,50
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	701.500,00	736.575,00	773.403,75

** Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.6 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlamak,
2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak.
3. Müdürlüğündeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlamak,
4. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
5. Atıksu Arıtma Tesisinin İşletilmesi ve denetimini sağlamak, giriş ve çıkış sularının standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek, ilgili mevzuat gereği işletme standartlarını yakalamak,
6. Organize Sanayi Bölgesi atık suyunu kontrol etmek, denetlemek, numune aldirıp analiz yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak ve yaptırmak,
7. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulamasını sağlamak,
8. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
9. Belediye sınırları içerisine giriş yapan ve Belediye sınırları içerisinde satılan katı yakıtları denetlemek, numune aldirıp analiz yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak ve yaptırmak,
10. Belediye sınırları içerisinde bulunan fırın ve yakma sistemi bulunan konutların yakıtlarını, bacalarını ve ateşçilerinin belgelerini kontrol etmek, standartlara uygun olmayanlar hakkında mevzuat gereği işlem yapmak, hava kalitesinin iyileştirilmesi için işletmeler, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak,
11. İl genelinde işletmelerden ve vatandaşın yaptığı faaliyetlerden kaynaklı oluşabilen koku kirliliğine karşı gerekli denetimleri yapıp mevzuat gereği işlem yapmak,
12. Patlayıcı, yanıcı ve tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit etmek ve bunlarla ilgili mevzuat gereği işlem yapmak,
13. Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi için gürültü ile ilgili plan ve proje geliştirmek, gürültü kirliliğini izlemek, gürültüye neden olan işyerlerinin, binalarının vs. denetimini yapmak, gerekli önlemleri aldirmek ve gürültüye neden olanlar hakkında idari yaptırım uygulamak,
14. Ambalaj Atıklarının Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,
15. İl genelinde bulunan 105 adet Belediyemize ait mavi geri dönüşüm konteynırları ve kumbaralarının etiket, iç ve dış temizliği ve boşaltılması hizmetlerini denetlemek,
16. Bitkisel atık yağların Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile; gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, bitkisel atık yağlar ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,
17. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (ÖTL), Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, ÖTL ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,

18. Tıbbi Atıkların Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, tıbbi atıklar ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,
19. Burdur Gölü ile diğer Yerüstü, Yeraltı su kaynaklarının çevre sağlığı, kirlilik yükü ve rehabilitasyonu konularında diğer kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yaparak proje ve çalışmalara katılmak,
20. Birime gelen evrakların giriş çıkışı yapmak, klasörleyip arşivlemek, performans, bütçe ve yıllık faaliyetleri raporlamak, diğer birim, kurum, şirket ve şahıslarla iç ve dış yazışmaları sağlamak,
21. Bakanlıktan yetki devri yapılan konular başta olmak üzere, tüm çalışma konularında çevre bilincini geliştirmek ve yaygınlaştırmak için gerekli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
22. Belediyemiz üst yönetimince ve Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat esaslarına göre yerine getirmek,

FAALİYET KONULARI

1. Atıksu Arıtma Tesisi
2. Atık(Evsel,Katı,Sıvı vb.) Kontrolü ve Denetlemesi
3. Proje Araştırma ve Geliştirme, Hibe ve Kredi Araştırmaları
4. Hava Kirliliği Kontrolü
5. Gürültü Kirliliği Kontrolü (A2 Mühendislik Akustiği)
6. Genel Kontroller ve Denetimler(Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat Müdürlüğü)

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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	İlgili birimlerle 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 katılımını sağlamak
		Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmesi

Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	İlgili birimlerle problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere personelin eğitilmesi
--	--	---

STRATEJİK ALAN	Çevreye duyarlı etkin atık yönetimi ve yenilenebilir enerjilerden 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
Burdur Gölünün Su Kalitesini artırmak	Arıtma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüşerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulumuna başlanması ve %65 oranında tamamlanması
		Mevcut atıksu arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi
Ambalaj Atıkları ve Bitkisel Yağ Atıklarının Kaynağında Ayrıştırılmasını Sağlamak	Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması
	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. Bitkisel atık yağların lisanslı bir firmaya toplatılıp geri dönüşüme kazandırılması

Hava Kalitesini Yaşanabilir Standartların Üzerine Taşımak	Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirdeki ısınmadan kaynaklı katı yakıtların sürekli kontrollerin yapılmasını sağlamak
		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 Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması
Yenilenebilir Enerji Üretim Projelerinin Yapılıp Uygulanması	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme bilincinin artırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
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
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 projelere destek olmak	Çevre eğitim merkezinin eğitim faaliyetlerinin devam edilmesi

B.2019 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.	5.000,00
Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	5.000,00
İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi	5.000,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	0,00
İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulumuna başlanması	0,00
Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi	80.000,00
Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	380.000,00
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.	5.000,00
Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması	10.000,00
Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanması ve katı atıktan enerji üretimi için çalışmaların başlatılması	40.000,00
Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması.	10.000,00
Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi	10.000,00
Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi	5.000,00
TOPLAM	555.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	311.000,00	326.550,00	342.877,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	45.000,00	47.250,00	49.612,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	455.000,00	477.750,00	501.637,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	105.000,00	110.250,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	911.000,00	956.550,00	1.004.377,50

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.7 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kültürel ve Sosyal Aktivite ortamlarını arttırmak
- Yol, cadde, sokak, kaldırım ve köprü gibi tesisler inşa etmek,
- Şehrin trafik sinyalizasyon altyapısını tesis etmek,
- Dere ıslah çalışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binaları, kültür ve sosyal tesislerin inşaatlarının yapım ve yaptırılmasını gerçekleştirmek,
- Belediyemize ait araç ve makinelerin bakım, tamir ve işlerini yapmak ve
- Şehiriçi ulaşım hizmetlerini koordine etmektir.
- Yapılacak çalışmalarda diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmek.

A.STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
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	Şehrimizdeki vatandaşlarımızın daha sosyal bir yaşam sürebilmesi için Kapalı spor salonu yapılması	Kapalı Spor Salonu Yapılması
	Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak	Mesire alanlarının yollarını ve çevre düzenleme çalışmalarının yapılmış olması
	Doğal yaşam parkının hayata geçirilmesi	Doğal yaşam parkı içinde engelli cafe yapımı ve çevre düzenlemesiyle şehrimize yeni bir yer kazandırılması

Öğrenim düzeyi yüksek olan Şehrimizde kültürel ve sosyal olanakları arttırarak, vatandaşların bu hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmalarını sağlamak	Otogar binası ve içindeki dükkanların düzenleme çalışmalarının başlatılması	Otogar binası için gereken bakım onarım çalışmalarının bitirilmesi ve alt katteki dükkanların işyeri olarak planlanması ve çevre düzenlemelerinin yapılması
---	---	---

STRATEJİK ALAN	Altyapı ve trafikte sürekli iyileştirme	
STRATEJİK AMAÇ	Altyapı kaynaklı sorunların köklü çözümlerle bertaraf edilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kentin alt yapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek. Trafik sorununu ivedilikle çözüm getirmek	Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması	Şehrimiz mücavir alan içinde 2.000 m uzunluğunda yağmur suyu drenajının yapılması
	Ulaşım Master Planı'nın Hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi	Gerekli altyapı, sinyalizasyon ve işaretleme sisteminin aşamalı olarak yapılıp, trafik düzenlemesinin %80 oranında çözülmesi
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	İhtiyaç olan sinyalizasyon malzemesi ve trafik uyarı levhalarının alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmesi

STRATEJİK ALAN	Deprem konusunda bilinçli, imar uygulamaları ile gelişen üst yapı, kentsel dönüşümde örnek şehir	
STRATEJİK AMAÇ	İmar uygulamaları ve kentsel dönüşüm çalışmaları ile hem görsel olarak hem de yaşam kalitesi bakımından şehri modernize etmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Deprem bilincinin oluşmasını sağlayarak, gerekli önlemleri almak. Kentsel dönüşümün hızlı ve başarılı gerçekleştirilmesini sağlamak	Bedesten Çarşısı ve Yeraltı Otoparkı için düzenleme yapılması	Bedesten Çarşısı ve Yeraltı Otoparkı için gereken bakım onarım çalışmalarının bitirilmiş olması

<p>Deprem bilincinin oluşmasını sağlayarak, gerekli önlemleri almak. Kentsel dönüşümün hızlı ve başarılı gerçekleştirilmesini sağlamak</p>	<p>Yollar ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi</p>	10.000 m ² kaldırım, yolların beton parke taşı ile döşenmesi
		5.000 m ² kaldırım ve yolların granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması
		50.000 m ² asfalt yapılmış olması
		Bozulan asfalt yollara 12.000 m ² yama yapılmış olması
		10.000 metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olması
		25.000 m ² stabilize yol yapılmış olması
		Mobil Konkasör alınması
		Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		Birimdeki tüm iş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		Birimdeki tüm makinelerin bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		5.000 metre bordür taşı üretilmiş olması
		5.000 m ³ hazır beton üretilmiş olması
		90.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması

B.2019 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
10.000 m ² beton parkeli kaldırım ve yol yapımı /yenilenmesi	600.000,00
5.000 m ² granit, fonolit, bazalt yol ve kaldırım yapılması	300.000,00
50.000 m ² asfalt yol yapılması	4.000.000,00
12.000 m ² bozulan yollara asfalt yama çalışması yapılması	300.000,00
10.000 metre bordür taşı döşenmiş olması	150.000,00

25.000 m ² stabilize yol yapılmış olması	130.000,00
1 Adet Mobil Konkasör Makinası alınmış olması	100.000,00
1 Adet Greyder alınmış olması	1.500.000,00
Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması	300.000,00
Birimdeki tüm iş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması	400.000,00
Birimdeki tüm makinaların bakım ve onarımlarının yapılmış olması	50.000,00
2.000 metre uzunluğunda yağmur suyu drenaj hattının yapılmış olması	700.000,00
10.000 m ² kilit parke taşı üretilmesi	90.000,00
50.000 metre bordür taşı üretilmesi	50.000,00
5.000 m ³ hazır beton üretilmesi	500.000,00
120 bin ton beton ve yol malzemesi üretilmesi	600.000,00
Şehirdeki trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılması	300.000,00
Birimdeki taşıt, makine, işmakinelere taş ocağının vergi, resim, harç ve sigorta giderlerinin karşılanması	250.000,00
Kapalı Spor Salonu yapılmış olması	7.000.000,00
Yeni Belediye Hizmet Binasının yapım çalışmalarına başlanması	8.000.000,00
Yeraltı Otoparkı ve Bedesten Çarşısının bakım-onarımının tamamlanmış olması	600.000,00
Otogar binası için gereken bakım onarım çalışmalarının bitirilmesi ve alt kattaki dükkanların işyeri olarak planlanması ve çevre düzenlemelerinin yapılması	0,00
Mesire alanlarının yol ve çevre düzenlemesinin yapılmış olması	100.000,00
Sıvı Bitüm Malzemesinin naklinin yapılması Hizmeti	50.000,00
Birim İhalelerinin ilan edilmesi	30.000,00
Yapılacak hizmetler için gereken akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	5.000.000,00
Birim personellerini eğitim programlarına katılımını sağlamak	8.000,00
Belediyemiz bünyesinde bulunan taşınmazların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak	341.000,00
Birim İhtiyacı Olan Sarf malzemesi alımları	100.000,00
2 Adet İş makinası ve 3 Adet taşıt kiralanmış olması	140.000,00
TOPLAM	31.689.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	4.194.000,00	4.403.700,00	4.623.885,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	748.000,00	785.400,00	824.670,00
MAL VE HİMZET ALIMLARI	12.089.000,00	12.693.450,00	13.328.122,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	19.600.000,00	20.580.000,00	21.609.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	36.631.000,00	38.462.550,00	40.385.677,50

**Tahmini bütçe değerlerdir.*

2.3.8 HAL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

Hal Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f) İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- g) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- h) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- i) Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- j) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- k) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- l) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- m) İlgili Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- n) İlgili Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- o) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- p) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- q) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- r) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- s) Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler akdetmek,
- t) Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- u) Halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,
- v) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan Hal Müdürlüğüne başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- w) İlgili Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

A.STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
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

B.2019 YILI MALİ 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	4.000,00
Toptancı Hal dışında muhtelif yerler, açık Pazar yerleri ve üretici pazarlarında ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze denetiminin yapılmış olması	6.500,00
Şehrin giriş ve çıkışlarında yol denetim noktaları oluşturarak ilgili mevzuat çerçevesinde yaş meyve ve sebze ticareti denetiminin yapılmış olması	2.500,00
Hal içinde ticari faaliyetini sürdüren meslek mensuplarının güncel mevzuat ve yeniliklerle ilgili olarak bilgilendirilmiş olması	0,00
TOPLAM	21.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	157.500,00	165.375,00	173.643,75
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.000,00	22.050,00	23.152,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	13.000,00	13.650,00	14.332,50
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	191.500,00	201.075,00	211.128,75

** Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.9 HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
STRATEJİK AMAÇ	Sosyal, kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek. Verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak artırılmasını sağlamak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	70 kişi kapasiteli Huzurevimizde kalan sakinimize her gün 3 ana öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün çıkarılmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 kişi kapasiteli Huzurevimizde kalan sakinimizin sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların bedensel temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan sakinimize 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanların 24 santigrat derece ısıtılmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin 1 gün içinde yapılmış olması

	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların elbise temizliğini yapmak ve eksiklerini tamamlamak	Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması, giyim eşyası alamayanlara giyecek yardımı yapmak
--	--	---

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
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
Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak	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 15 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması
	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 6 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması
	Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 15 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması
	Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 4 farklı yerel ve ulusal basın kuruluşunda 4 defa haber yapılmış olması
	Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin 5 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması

Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hakim kılmak	Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması
	Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması
	Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısının düzenlenmiş olması
Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanmak	Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısının güçlendirmek	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınması.
		Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet yatak koruyucusu ve yastık kılıfı alınması.
		Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet nevresim takımı alınması.
		Huzurevi bünyesinde görsel sinevizyon izletiminde kullanılmak üzere 1 (bir) adet projeksiyon cihazı alınması.
		Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımının yapılmış olması.
Birim personelini sürekli eğitmek	Birim personelini yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması veya Huzurevi Müdürlüğüne seminer düzenlenmiş olması
	Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin ilde düzenlenecek beslenme, kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanması veya düzenlenmesi olması

B.2019 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Müdürlüğümüz revirinde bulundurulmak üzere sakinlerin bakım ve tedavisinde kullanılan alkol, yara bandı, pamuk, gazlı bez, şeker sribi, flaster, enjektör ve enjektör ucu, sargı bezi ve benzerlerinin ile revirde kullanılmak üzere ağrı kesici, ateş düşürücü, kas gevşetici ve benzerlerinin alımı, Müdürlüğümüzde görev yapan 1 müdür, 1 idari memurun aylık, ek gösterge, kıdem aylığı, taban aylığı ile ek ödeme ve ek ücret gibi değişik adlar altında yapılan ödemeler ve idari görev ödeneği, sendika ödeneği ve ek ödenek için yapılan harcamalar	236.000,00
2017 yılı ihtiyacı olan 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 harcamalar	320.000,00
Huzurevimiz binasının dış cephesi için harcamalar, Hizmet binasında meydana gelebilecek muhtemel arızaların (su tesisatı ve kanalizasyon, elektrik tesisatı, telefon vs) arızaları giderilmesi için harcamalar, Huzurevinde kullanılan makine ve teçhizatların bakım ve onarımı (sanayi tipi çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, elektrikli süpürgeler, televizyon, buzdolabı, bilgisayar vb) için harcamalar.	58.000,00
Huzurevi yemekhanesinde kullanılmak üzere muhtelif mutfak malzemesi alımı (kaşık, tabak, cam çay bardağı tabağı vs) ile Huzurevimizde kullanılan nevresim ve benzerlerinin alımı, bakım ve onarımı için yapılan harcamalar.	5.000,00
Kimsesi olmayan sakinlerin cenazeleri ile Huzurevimizde kalan ve ilaç masraflarını karşılayamayan kimsesi olmayanlar için harcamalar	3.000,00
Huzurevimizde ilgili mevzuat gereği kullanılan reçete kayıt defteri, epikriz defteri, nöbet defteri, yaşlı kütük defteri, denetim defteri ve benzeri defterlerin basımı ve hizmetin gerektirdiği durumlarda yapılacak (gazete, dergi, bülten, kitap, broşür, afiş, gibi) için harcamalar	2.500,00
Huzurevi hizmetinde kullanılan taşıtın vize ve benzerleri için yapılacak için harcamalar ile taşıtta meydana gelebilecek muhtemel arızaların giderilmesi için yapılacak harcamalar	12.000,00
TOPLAM	636.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	194.000,00	203.700,00	213.885,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	42.000,00	44.100,00	46.305,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	350.500,00	368.025,00	386.426,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00	55.125,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	636.500,00	668.325,00	701.741,25

**Tahmini bütçe değerlerdir.*

2.3.10 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- Belediye adına kamulaştırmalar yapmak,
- Yapı ve binalara inşaat ve 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

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Deprem konusunda bilinçli, imar uygulamaları ile gelişen üst yapı, kentsel dönüşümde örnek şehir	
STRATEJİK AMAÇ	İmar uygulamaları ve kentsel dönüşüm çalışmaları ile hem görsel olarak hem de yaşam kalitesi bakımından şehri modernize etmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kentsel dönüşümün hızlı ve başarılı gerçekleştirilmesini sağlamak.	Numarataj, parsel, kadastro çalışmalarını daha etkin ve güncel olarak takip 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 ALAN	Gerçekçi finansal yönetim ve güçlü mali yapı	
STRATEJİK AMAÇ	Gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı 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 ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak artırılmasını sağlamak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Öğrenim düzeyi yüksek olan şehrimizde kültürel ve sosyal olanakları artırarak, vatandaşların bu hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmalarını sağlamak	Kültürel ve sosyal alanlarda verilen hizmetlerin imkan ve kalitesini arttırmak	Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi
STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine 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	Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek

B.2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek.	30.000,00
Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi.	5.000.000,00
Harita yapım ve alım ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	75.000,00
Etüt-proje ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	1.000.000,00
Hizmetlerin gerektirdiği arsa ve arazi kiralama işlemlerini yapmak.	52.000,00
Yapılan hizmetler için gerekli olan vergi, resim, harç ve diğer giderlerin karşılanması.	35.000,00
TOPLAM	6.192.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	1.747.500,00	1.834.875,00	1.926.618,75
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	226.000,00	237.300,00	249.165,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.192.000,00	1.251.600,00	1.314.180,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	5.000.000,00	5.250.000,00	5.512.500,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	8.165.500,00	8.573.775,00	9.002.463,75

** Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.11 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- c) 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,
- d) 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,
- e) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- f) 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.
- g) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek ve
- i) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.
- j) Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- k) Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak, özel işyerlerine Belediye Encümenince veya Meclisince belirlenen ücret karşılığında su vermek,
- l) Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek ve
- m) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kriz durumlarına sürekli hazırlıklı 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

Kriz durumlarına sürekli hazırlıklı olmak	Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak	Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması
		Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlenmiş 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 durumlara 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 kaynakları yönetimi- minde sürekli eğitimi esas almak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
		Birim personelinin katılımıyla 15 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak	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
Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınmış olması
		Birim yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması
		Birim araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler 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

Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak		Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş 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
		Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmiş olması
Basınla ilişkileri geliştirmek	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
Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde 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

B. 2019 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	250.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi	5.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmesi	5.000,00
Resmi ve özel kurumlarda 20 farklı yangın tatbikatı düzenlenmesi	10.000,00

Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyodik kontrollerinin yapılması	100.000,00
Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılması	5.000,00
Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	5.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	5.000,00
Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	10.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	10.000,00
Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi	10.000,00
Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulması	0,00
İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	10.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	12.000,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00
Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması	150.000,00
Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	300.000,00
Burdur Valiliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine 4 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	5.000,00
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline 5 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	5.000,00
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

Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılması ve dağıtılması	50.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Birim personelinin diğer illerle koordine şekilde yangın ve kazalarda etkin müdahale edebilmesi için eğitim alması	15.000,00
1 adet dar alan müdahale aracı ve 1 adet kamyonet tipi binek araç alımı	600.000,00
TOPLAM	1.564.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	1.636.000,00	1.717.800,00	1.803.690,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	230.000,00	241.500,00	253.575,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	964.000,00	1.012.200,00	1.062.810,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00	630.000,00	661.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.430.000,00	3.601.500,00	3.781.575,00

**** Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.12 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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.

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.

İNSAN KAYNAKLARI

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

GÖREV VE YETKİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 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 ve sanatsal kurslar 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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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 yıl en az bir defa personelin motivasyonunu arttırıcı 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 katılımı
		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

Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	Merkez mahallelerimizde muhtarlar ile iş birliği yaparak müdürlüğümüz ile ilgili konularda destek vermek eksiklikleri düzeltmek için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmiş olması
		Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçlarını (yakacak,) ile ilgili gelebilecek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
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	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
	Toplumu sosyal, psikolojik vb. sorunlardan arındırmak amaçlı sanatsal kurs ve modüller eğitimlerin devamını sağlamak, atölyelerimizde çocuk ve yetişkin guruplara eğitimler düzenlemek	Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda yetişkin ve çocuk gurupları belirlenerek Belediyemiz Seramik eğitim ve uygulama merkezinde dönemlik sertifikalı Sanat eğitimleri düzenlemek için müdürlüğümüz uzman personelin görevlendirilmesi
	Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak	Mahalle Muhtarlarıyla İrtibata geçilerek mahallenin eksikliklerinin tamamlanması için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi
	Çözüm masasının etkinliğini arttırarak, vatandaşların belediye hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak	Çözüm masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması için Müdürlüğümüzden 2 personel görevlendirilmesi

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	500.000,00
Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi	150.000,00
Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	200.000,00
Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	300.000,00
Hıdrellez Şenliklerinin düzenlenmesi	230.000,00
Yılbaşı programı düzenlenmesi	150.000,00
Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi	80.000,00
Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılmak	161.000,00
Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi	500.000,00
İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve destek verilmesi konusunda Müdürlüğümüz tarafından gerekli çalışmaların yapılması	300.000,00
Halkın istek ve arzularının tespit edilmesi ve isteklere göre plan programların hazırlanması	50.000,00
Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçları (yakacak, vb) ile ilgili gelebilecek talepleri karşılamak	500.000,00
Kentimizin kültürel mirasını korumak ve yaşatmak adına eğitim programlarının düzenlenmesi	50.000,00
Müdürlüğümüze ait araçların bakım onarım ve kırtasiye, yolluk , ihale ilan,kurslara katılma vb giderlerin karşılanması	100.000,00
Halk Danış masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması	10.000,00
İlimiz Kültür Varlıklarının bakım-onarımın yapılması	2.000.000,00
TOPLAM	5.281.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	202.000,00	212.100,00	222.705,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.500,00	25.725,00	27.011,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.931.000,00	3.077.550,00	3.231.427,50
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	350.000,00	367.500,00	385.875,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00	2.000.000,00	2.205.000,00
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	5.507.500,00	5.782.875,00	6.072.018,75

** Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.13 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanmış olması. İç denetim raporlarının düzenlenmiş olması.
	Birimin problemlerini çözmek ve verimliliği arttırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	Birimin problemlerini çözmek ve verimliliği arttırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantılarının yapılmış olması.

		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
--	--	--

STRATEJİK ALAN	Gerçekçi finansal yönetim ve güçlü mali yapı	
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	İcra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak	Belediye alacaklarının zamanında tahsil edilebilmesi için, borçlulara ödeme emirlerinin gönderilmiş olması.
		Belediye alacaklarının etkin bir şekilde takip edilmesi ve tahsilat oranının artırılmış olması.
	Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması.
		Kaçak su kullanımının önlenmesine yönelik ekiplerin kurulması ve sürekli denetimlerin yapılmış olması.
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	Harcamalara katılım payları tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması.
		Şebeke suyu gelirlerinde %5 oranında artış sağlanmış olması.
		Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması.
		Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.
		Belediye alacaklarının usulüne göre tahsil edilmiş olması.

Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak		Beyana dayalı vergi gelirlerinde %7 oranında nominal artış sağlanmış olması.
		Özgelirlerde %7 oranında artış sağlanmış olması.
	Vergi dışı gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerinin yapılmış olması.
		Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarının yapılmış olması.
		Mali Hizmetler Müdürlüğü altında kurulmuş olan Bütçe İçi İşletme ile öz gelirlerin haricinde alternatif gelir kaynaklarının elde edilmesi.
	Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması
	Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Mali bilgi ve istatistiklerin sürekli takip ve kontrol edilmesi ve istenildiği zaman üst yönetime sunulması.
		Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.
		Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanmış olması.
	Kıradaki belediye mülkleri hakkında kira bedellerinin yeniden değerlendirilerek, kiralarını düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak	Kira sözleşmelerinde belirtilen sürenin dolmasından önce kira bedellerinin yeniden belirlenmesi için Belediye Encümenine hızlı bir şekilde sevk edilmesi.
Tahliye kararı verilen işyerleri için tahliye işlemlerinin hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiş olması.		
Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerden uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	Hizmet alımı yoluyla personel çalıştırılmasına dayalı olarak yapılacak işlerde, hizmet alımının tek çatı altında toplanarak maliyetlerin minimize edilmesinin sağlanmış olması.	

STRATEJİK ALAN	İçme suyu, alt yapı ve trafikte sürekli iyileştirme	
STRATEJİK AMAÇ	İçme suyu konusunda, sağlıklı ve en ekonomik şekilde şehrin su ihtiyacının karşılanması	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İçme suyu sorununu çözmek	Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi	Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçerek kayıp- kaçakların büyük oranda önlenmesi.
		Su okuma işlemleri sırasında yapılacak olan hata payının azaltılmış olması.
		Belediyemiz su gelirleri tahakkuk ve tahsilatını etkin bir şekilde kontrol etmek.

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi	50.000,00
Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi	10.000,00
Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi	5.000,00
İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması	10.000,00
İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması	0,00
Harcamalara katılma paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi	0,00
Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması	15.000,00
Şebeke suyu faturalarının sürekli tahsil edilmesi	0,00
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması	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 arttırılması ve rekabetin sağlanması	20.000,00
Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	305.000,00
Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb Kuruluşlara ödemelerin yapılması	1.000.000,00
Belediyemiz ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi	0,00
Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	4.000,00
İller Bankası sermaye kayıtlarının yapılması	1.000.000,00
Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması	6.200.000,00
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	5.000,00
Birim personelinin katılımıyla 5 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
Bilgisayar sisteminin yazılımlarının güncellenmesi	85.000,00
Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılması	5.000,00
Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması	5.000,00
Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması	0,00

Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması	0,00
Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması	0,00
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	10.000,00
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	10.000,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	10.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	5.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	5.000,00
Belediyemiz adına tahakkuk eden borç faizlerinin zamanında ödenmesi.	1.750.000,00
Müdürlüğümüz bünyesinde kurulmuş olan Bütçe İçi İşletmeye para aktarımının yapılması	10.000,00
Bütçe içi işletme için gerekli olan mal ve hizmet alımlarının yapılması	333.500,00
TOPLAM	10.864.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	2.379.500,00	197.400,00	213.300,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	391.000,00	24.000,00	25.000,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	449.500,00	98.600,00	108.416,00
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.204.000,00	275.000,00	300.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	51.000,00		
BORÇ VERME	10.000,00	0,00	0,00
ÖDENEKLER	6.200.000,00		
TOPLAM	590.000,00	595.000,00	646.716,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.14 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, 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 oluşturarak Belediye Encümenine takdim edilmesini sağlamak,
- k) Cenaze defin hizmetlerini yürütmek,
- l) Müdürlüğümüzce yapılacak veya yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturarak Belediye Meclisine sunmak ,
- m) 03.05.1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca umumi hizmetlere ayrılan yerlerin, Belediyemizin ilgili birimlerince 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 getirmektir.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Plan, proje ve peyzaj çalışmalarları	Park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik imar planı, etüd, proje, detay planları, eğitimler hazırlamak ve uygulamak	<p>Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının gerçekleştirilmiş olması</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 düzenlemiş 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>

Plan, proje ve peyzaj çalışmalarları		Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak
	Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Kentin muhtelif yerlerine yönelik 7 yeni park projesinin gerçekleştirilmesi Kentin muhtelif yerlerinde bulunan 3 parkta revizyon projelerinin tamamlanmış olması Kentin muhtelif yerlerine yönelik 2 yeni yeşil alan projesinin gerçekleştirilmesi
	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

Plan, proje ve peyzaj çalışmalarları	Kentin dokusuna uygun yeni park alanlarının oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine 7 yeni park yapılması
	Yeni yeşil alanların oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine 2 yeni yeşil alan yapılması
	Revizyon çalışmalarının yapılması	Mevcut alanların 3 tanesinin yeniden revize edilmiş olması
	Yeni refüj ve kavşakların düzenlenmesi	Genişliği 80 cm'den az refüjlerin, beton malzeme ile kaplanmış olması Genişliği 80 cm'den çok olan Refüj ve kavşaklarda ağaç dikimi, Çim ekimi, çiçek dikimi 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

Plan, proje ve peyzaj çalışmalarları	Yeni spor alanları oluşturmak	Şehrin farklı bölgelerinde 2 farklı spor tesisinin tamamlanmış olması 3 adet basketbol sahasının 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 10 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
	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 Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış 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 1.000.000 adet çiçek dikilmiş olması Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 20.000 adet süs bitkisi dikilmiş olması Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmasını sağlamak

<p>Plan, proje ve peyzaj çalışmalarları</p>	<p>Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu</p>	<p>Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlamasını yaptırmak</p> <p>Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanmış olması</p> <p>Çim dışı alanlarda, yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması</p> <p>Geniş alanlarda, yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması</p> <p>Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması</p> <p>Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmiş olması</p> <p>Halk Plajı'nın bakım, onarımının yapılması ve güvenliğinin sağlanmış olması</p> <p>Şehrin spor gruplarının periyodik bakım ve onarımlarının düzenli olarak sürekli yapılmış olması</p> <p>Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesinin sağlanması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesim motoru satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere mazı budama motoru satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere budama satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere teleskop satın alınmış olması</p>
--	--	---

	Mezarlık alanlarının korunması ve geliştirilmesi	<p>Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması</p> <p>Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının yapılması</p> <p>Şeker Plajı ilk etap yapımına başlanmış olması</p> <p>100. Yıl Parkı yapımına başlanmış olması</p> <p>Sera ve mezarlık için bina yapımına başlanmış olması</p>
	Yeni çim alanlar oluşturulması ve mevcut çim alanların bakımı	<p>Şehrin muhtelif bölgelerindeki alanlarda çimlendirme çalışmaları yapılması</p> <p>Mevcut çimlerin ve ağaçların düzenli olarak gübrelemesini yaptırmak</p>

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması	<p>Birim seralarında farklı türlerde 20.000 adet süs bitkisi fidanı üretilmiş olması</p> <p>Birim seralarında farklı türlerde 1.000.000 adet çiçek fidanı üretilmiş olması</p> <p>Kent içinde imar durumu uygun alanların park ve yeşil alan haline getirilmesi</p> <p>Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 13 m² ye çıkarılmış olması</p>
	Kent ormanlarını korumak ve geliştirmek	<p>Kent ormanlarının korunabilmesi için güvenlik önlemleri alınması</p> <p>Kent ormanlarında tahribatın önüne geçilebilmesi için halktaki farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılmasını sağlayan kampanyalar düzenlenmesi</p>

	Yeni sulama sistemleri oluşturarak su kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlamak	Mevcut park ve yeşil alanlar ile yeni yapılan alanlarda otomatik sulama sistemleri oluşturarak su tasarruf sağlanması Su tasarrufu sağlamak amacıyla parklara sondaj açılması
	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

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Park ve yeşil alanlara konulmak üzere kent mobilyaları temin etmek için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	45.000,00
Şehrin spor gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	50.000,00
Parklarda bulunan ahşap ürünlerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	60.000,00
Mevcut çimlerin ve ağaçların belirli periyotlarla gübrenmesi ve hastalıklarla mücadelesi için bu ödenek konulmuştur.	65.000,00
Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	40.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 1.000.000 adet çiçek üretilip dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	220.000,00
Birim seralarında farklı türlerde 20.000 adet süs bitkisi üretilmesi için bu ödenek ayrılmıştır.	60.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 20.000 adet süs bitkisi dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	160.000,00
Şehrin park, refüj,kavşak ve yeşil alanlarında çimlendirme çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	75.000,00
Mevcut ve yeni parklarda 10 adet çocuk oyun grubu kurulması için bu ödenek konulmuştur.	700.000,00
Şehrin park ve yeşil alanlarına 10 takım fitnes spor grubu monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 7 yeni park yapılması için bu ödenek konulmuştur.	750.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor tesisinin yapılması için bu ödenek konulmuştur.	600.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 3 adet basketbol sahası yapılması için bu ödenek konulmuştur.	60.000,00
Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılması için bu ödenek konulmuştur.	500.000,00
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00

Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	70.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulması için bu ödenek konulmuştur.	250.000,00
Oyun grubu, oturma birimi ve orta refüjlerin boyamasının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	50.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	250.000,00
Parklara sondaj açılması için bu ödenek konulmuştur.	
Zirai gereç alımları için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Çevre düzenlemeleri ve peyzaj çalışmalarının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	255.000,00
Park ve yeşil alan yapımında kullanılacak inşaat malzemeleri için bu ödenek ayrılmıştır.	150.000,00
Refüj ve kavşaklarda yılda 2 defa mevsimsel değişim çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	25.000,00
Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının ve bakımının düzenli olarak yapılması için bu ödenek konulmuştur.	50.000,00
Sera ve mezarlık bina yapımı için bu ödenek konulmuştur.	250.000,00
Şeker Plajı 1. Etap çalışması için bu ödenek konulmuştur.	750.000,00
100. Yıl Parkı yapımı için bu ödenek konulmuştur.	1.000.000,00
Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
2 Adet çift kabinli kamyonet alımı için bu ödenek konulmuştur.	275.000,00
TOPLAM	7.450.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	1.261.500,00	1.324.575,00	1.390.803,75
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	272.000,00	285.600,00	299.880,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.945.000,00	5.192.250,00	5.451.862,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.505.000,00	2.630.250,00	2.761.762,50
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	8.983.500,00	9.432.675,00	9.904.308,75

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.15 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Toplum sağlığını korumak	Usulüne uygun şekilde ruhsat vermek	Sıhhi işyeri açma başvurularının aynı gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması
		Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvuruları (2. ve sınıf gayri sıhhi işyerleri) için 5 gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında kolluk görüşü alınmış olması
	Etkin ruhsat denetimleri yapmak	Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerinde denetim yapılmış olması
		Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerinde denetim yapılmış olması
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinin yapılmış olması
Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlardan gelen şikayetleri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmiş olması

Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden görüş alınmış olması
	Burdur Sigorta Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	
	Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması
	Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması
Birim personelini sürekli eğitmek	Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması

B.2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	0,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	0,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açma başvurularında kolluk güçlerinden görüş alınması	0,00
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 300 adet işyerinde denetim yapılması	2.500,00
Gayr-i sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 150 adet işyerinde denetim yapılması	1.000,00
Umuma açık 70 adet istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimi yapılması	500,00
Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmesi	0,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 60 farklı görüş alınması	0,00
Yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı işyerleri listesinin, Burdur Ticaret Sicil Me-	0,00

murluđuna her ay periyodik olarak gönderilmesi	
Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Müdürlük hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet binek araç alımı	110.000,00
TOPLAM	114.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	242.000,00	254.100,00	266.805,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	43.000,00	45.150,00	47.407,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.000,00	4.200,00	4.410,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	110.000,00	115.500,00	121.275,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	399.000,00	418.950,00	439.897,50

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.16 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak,
- b) “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- c) Acil durumlar için günün 24 saati ekip bulundurmak, Personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlemek,
- d) Yeni alınan abonelerin şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- e) Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğünde su tahlillerini yaptırmak,
- f) Yeni su kaynakları araştırmak, İçme suyu havzasının korunması,
- g) Şehrin su, kanalizasyon ve ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak,
- h) Şehirdeki içme suyu ve kanalizasyon hatlarının kontrolünü yapmak,
- i) Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
- j) Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
- k) Şehirdeki ana isale hatlarının bakımını yapmak,
- l) Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
- m) Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
- n) Şehirdeki kanalizasyon arızalarına müdahale etmek,
- o) Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
- p) Belirlenen güzergâhlara yeni kanalizasyon hatları döşemek,
- q) Kaçak kanalizasyon bağlantılarını takip etmek ve engellemek.
- r) Suyu dezenfekte etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testlerini İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik kapsamına göre tahlillerini yaptırmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
- s) Şehirdeki evsel atık suları mevcut atık su arıtma tesisine göndermek.
- t) Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hak edişleri hazırlamak.
- u) Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek, Belediye personeli ve diğer kişilere yönelik toplu taşıma hizmeti vermek.
- v) Yapılan çalışmaların tamamından başkanlığı bilgilendirmek.
- w) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimin insan kaynakları 1 Müdür, 1 Mühendis, 1 Tekniker, 1 Memur, 7 kadrolu işçi ve hizmet alımı kapsamında çalışan 30 kişi olmak üzere toplam 41 personelden oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konutlu 6 bekçi evinde çalışanlar ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Sanayi, NATO, Susamlık, Missüt ve Yeşiltepe su depolarının toplam kapasitesi 10.000 tondur. Birimin araç ve makine parkı 1 adet küçük otobüs, 2 adet büyük otobüs, 1 adet Motosiklet, 4 adet kamyon, 2 adet kamyonet, 2 adet kanal açma aracı, 1 adet vidanjör, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 18 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimin envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 5 adet sabit telefon bulunmaktadır.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kentsel altyapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Şehrin su ve kanalizasyon altyapısını tamamlamak	Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	<p>Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak</p> <p>DSİ ile birlikte İsale hattının yenilenmesi, yeni kuyuların açılması, 10.000m³ depo yapımı ve su arıtma sistemleri yapılmasını sağlamak</p> <p>Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izlem) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak</p> <p>Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlamak.</p>
	Kentin su şebekelerini yenilemek	<p>Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesini sağlamak</p> <p>Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattını yenilemek için çalışmak</p>

<p>Şehrin su ve kanalizasyon altyapısını tamamlamak</p>	<p>Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak</p>	<p>Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek</p> <p>Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması</p> <p>Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek</p> <p>Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek</p> <p>Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek</p> <p>Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek</p> <p>Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak</p> <p>Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak</p>
	<p>Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlenmek</p>	<p>1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılması</p> <p>4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılması</p>
<p>Kentin trafik sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmek</p>	<p>Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak</p>	<p>Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak</p> <p>Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak</p> <p>Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak</p> <p>Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek</p> <p>Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak</p>

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi 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
Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	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
Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden 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 onarımlarını yapmak

STRATEJİK AMAÇ	Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	<p>DSİ Burdur İl Müdürlüğü ve DSİ.18. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak</p> <p>AKEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak</p> <p>İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde bulunmak</p>
	Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek, sorunları çözmek.
	Belediyemiz Müdürlükleriyle koordineli çalışmak	Başkanlığı bağlı diğer müdürlüklerin ihtiyaçları halinde gerekli desteği vermek.
Basınla ilişkileri geliştirmek	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak
Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	<p>Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak</p> <p>Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak</p>

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanması	165.000,00
Şebeke suyu tahlilleri yapılması	20.000,00
Her 4 ayda bir şebeke suyu denetim-izlem tahlilleri yapılması	20.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi	150.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	100.000,00
Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi	35.100,00
İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç)	35.100,00
Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi	35.100,00
Hat vanası ve hidrandı arızalarına sürekli müdahale edilmesi	35.100,00
Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	35.100,00
Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması	0,00
1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması	350.000,00
4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması	190.000,00
Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi	90.000,00
Belediyemize yeni araç alınması ve mevcut araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	150.000,00
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	275.000,00

Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapılması.	75.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın alınması.	55.500,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörlerin satın alınması	50.000,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ve 18.Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
AKEDAŞ Burdur İl Temsilciliği 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 Hıfzısıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Torosgaz 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
Hizmetlerimizde kullanılmak üzere iş makinesi ve taşıt alımının yapılmış olması	775.000,00
TOPLAM	2.641.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	1.130.000,00	1.186.500,00	1.245.825,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	199.000,00	208.950,00	219.397,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.365.500,00	1.433.775,00	1.505.463,75
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.000,00	1.050,00	1.102,50
SERMAYE GİDERLERİ	1.275.000,00	1.338.750,00	1.405.687,50
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.970.500,00	4.169.025,00	4.377.476,25

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.17 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kentin evsel ve sanayi atıklarını taşımak, depolamak, bertaraf etmek ve yenisinden kazanılmasını sağlamak.
- Cadde, sokak, meydan ve benzeri toplumsal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak.
- Cöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak.
- Cöp konteynirlerinin tamir ve bakımını sağlamak.
- Hafriyat toprağı, inaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek.
- Cevre 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 getirmektir.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Sağlıklı ve yaşanılabilir bir çevre oluşturulması	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak	Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	Şehrin vol. kaldırım. mevdan 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 çevre temizliğinin düzenli 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 cöplerin sabah 06:00 – gece 01:00'e kadar toplanmış olması Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerinin sürekli toplamış olması Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarının da %90 oranında memnuniyet sağlanmış olması
	Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir cöplerinin. sıkıstırmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Personelin öncel gelişmelere önemini sağlamak ve etkinliğini arttırmak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin. Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını 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
Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Cöp toplama kaplarının %85 standart hale getirilmiş olması Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal iletişim ve halkla ilişkilerin geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEFİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler 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 vassal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara vassal süresi içerisinde cevap verilmiş olması Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmesi

Basın vavın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	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
Kurum çalışmaları hakkında ilöli kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz hakkında halkımız 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

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması	377.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğör kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	1.000,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Çöp toplama kaplarının %85 standart hale getirilmesi	350.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması	320.000,00
Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğör 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

Vatandaşlarımızın çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda bilgilendirilmesi	1.000,00
Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Hizmetlerin gerçekleştirilmesi için 1 Adet çöp toplama ve taşıma aracı ile 1 Adet yol süpürme aracı satın alınması	760.000,00
TOPLAM	1.811.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	139.000,00	145.950,00	153.247,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	24.000,00	25.200,00	26.460,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	888.000,00	932.400,00	979.020,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	760.000,00	798.000,00	837.900,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.811.000,00	1.901.550,00	1.996.627,50

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.18 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 müşahade 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.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDELERİ

STRATEJİK AMAÇ	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Çevrenin korunması ve geliştirilmesi	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
		450 adet ve sahipsiz hayvanı aşılama

Çevrenin korunması ve geliştirilmesi	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 sahipsiz hayvanları sahiplendirmek için gerekli duyuruları belediyeye ait internet sitesinden duyurmak,bakımevinde hayvan sahiplenmeye gelen vatandaşlara yardımcı olmak

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Birim örgüt ve personelinin geliştirilmesi	Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmak	Hayvan pazarı ve barınak binalarının bakım onarımı
	Birim personelini sürekli eğitmek	Etkinlik ve eğitimler yapmak

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi	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
--	---	---

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Başıboş 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.	6.000,00
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
Yem alımı	12.000,00
Hayvan pazarında hayvanların canlı muayenelerinin veteriner hekimlerce yapıp kontrol-lü bir şekilde sevklerini sağlamak	0,00
Şehir içi İlaçlama Hizmeti Alınması	700.000,00
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)	20.000,000
Taşıt bakım onarım,sigorta giderleri	6.000,00
TOPLAM	757.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	138.000,00	144.900,00	152.145,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	15.000,00	15.750,00	16.537,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	757.000,00	794.850,00	834.592,50
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	910.000,00	955.500,00	1.003.275,00

**** Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.19 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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 yasaklara 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.

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 ele-

manlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve

d) Sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları ve izinsiz define ara yarıları ilgili mercilere bildirmektir.

SAGLIK 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, Burdur Belediyesi 2014 54

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.

TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

a) Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak,

b) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

c) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

d) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve

e) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlar hakkında tutanak düzenlemek.

YARDIM GÖREVLERİ

a) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği görevleri yerine getirmek.

b) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Mali yapının güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	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 6 defa denetlenmiş olması
	Semt Pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her gün periyodik olarak denetlenmiş olması
	Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın ve Lokantaların her birinde 10 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 20 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 12 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 önlemlerin alınmış olması

Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak	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
		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
	Motorize ekiple mahalle aralarındaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak	Sokakların daha düzenli ve temiz görünmesi için mahalle aralarında, cadde ve sokaklarda aşman yolların, çukurların, kaldırım işgallerinin takibinin yapılmış olması
	Vatandaş memnuniyetini sağlamak	65 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın mağdur olmamaları için özel halk otobüslerinde geçerli ücretsiz seyahat kartı dağıtılmış olması
		Kişiselleştirilmiş öğrenci kartı verilerek, toplu ulaşımda %30'a kadar indirim imkanı sağlanmış olması
		Mahallelerimizde kontroller yapılarak tespit edilen eksikliklerin (altyapı vb.) ve vatandaşlarımızın taleplerinin ilgili birimlere aktarılmış olması

Hava kalitesini yaşanılabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması
	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak	Birim personeline yazlık-kışık kıyafet alımını sağlamak	Birim personeline yazlık-kışık kıyafet alınmış olması
	Birim personelini İletişim ve İnsan İlişkileri konusunda eğitmek	Birimde çalışan 26 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 15 saat süreyle eğitim verilmiş olması
	Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması
	Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması
	Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Zabıta Haftası çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olması

STRATEJİK AMAÇ	Mali yapının güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlenmiş olması.

Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Halk Sağlığı Müdürlüğü ile olan ilişkileri güçlendirmek	4207 sayılı kanun uygulamaları kapsamında İl Tütün Kontrol Kurulu bünyesinde 12 adet toplantı düzenlenmiş olması
Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 5 adet basın bildirisi yapılmış olması.
Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Mali yapının güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kentin altyapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek.trafik sorununa ivedilikle çözüm getirmek	Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanılmasını sağlamak	Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasını sağlanmış olması
	Cadde ve sokaklarda trafik akışı yönünden gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek	Trafik akışının rahatlatılması amacıyla gerekli görülen cadde ve sokaklarda tek/çift yön uygulamasına geçilmiş olması
	Otopark sorununun çözümlenmesinin akabinde Gazi Caddesi çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması	Gazi Caddesi boyunca park yasağı kararı alarak caddeye araç parkının önleminin alınması
	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

Kentin altyapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek.trafik sorununa ivedilikle çözüm getirmek	Toplu taşıma araçlarında gerekli olan teknik düzenlemelerin gerçekleştirilmesini sağlamak	Toplu taşıma aracı kullanan şoförlere “Şoför Kartı” düzenlenecek olması
		Toplu taşıma araçlarına kamera kayıt cihazı ve panik butonu takılacak olması
		Toplu taşıma araçlarına engelli rampası takılacak olması
		Talep doğrultusunda kendi personelini taşıyan işletme servis araçlarına “S” plaka verilecek olması

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	7.000,00
İlk ve orta öğretim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 7’şer defa denetlenmesi	6.000,00
Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmesi	8.000,00
Fırın ve lokantaların her birinde 10’ar defa gramaj denetimi yapılması	6.000,00
Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi	6.000,00
Umuma açık işyerlerinde 20 defa ruhsat, etiket ve fiyat tarifesi kontrolü yapılması	8.000,00
Umuma açık işyerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılması	2.000,00
Ölçü ve tartı aletlerinin ayarlarının 12 defa kontrol edilmesi	0,00
Yaş sebze-meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılması	0,00
Belediye alt yapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	5.000,00
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergah izinlerinin verilmesi	8.000,000
Toplu taşıma araçları ile ilgili vatandaşlardan gelen şikayetlerin anında değerlendirilmesi	5.000,00
Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak değerlendirilmesi	4.000,00
Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlığının denetlenmiş olması	3.000,00
Otogara giriş-çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınması	3.000,00
Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda birime yapılan şikayetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmesi	6.000,00

Sokakların daha düzenli ve temiz görünmesi için mahalle aralarında, cadde ve sokaklarda aşınan yolların, çukurların, kaldırım işgallerinin takibinin yapılmış olması	3.000,00
65 yaş ve üzeri vatandaşlarımızın mağdur olmamaları için özel halk otobüslerinde geçerli ücretsiz seyahat kartı dağıtılmış olması	3.000,00
Şehre giren kömürlerin ağırlık ve ambalaj özelliklerinin periyodik olarak denetlenmesi	3.000,00
Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	4.000,00
Birim personelinin Resmi yazlık-kışlık kıyafeti alınması	40.000,00
Birimde çalışan 26 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 15 saat süreyle eğitim verilmesi	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 10 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 10 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	2.000,00
Zabıta Haftası çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olması	8.000,00
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlenmesi	3.000,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlenmesi	4.000,00
Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlenmesi	4.000,00
Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 10 adet toplantı düzenlenmesi	9.000,00
4207 sayılı kanun uygulamaları kapsamında İl Tütün Kontrol Kurulu bünyesinde 12 adet toplantı düzenlenmiş olması	8.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili 5 adet basın bildirisi yapılması	7.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sayfasında yayınlanması	3.000,00
Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasının sağlanmış olması	3.000,00
Trafik akışının rahatlatılması amacıyla gerekli görülen cadde ve sokaklarda tek/çift yön uygulamasına geçilmiş olması	3.000,00
Gazi caddesi boyunca park yasağı kararı alarak caddeye araç parkının önleminin alınması	3.000,00
Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışının düzeninin sağlanmış olması	4.000,00
Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması	2.000,00
Belediyemizde bulunan tüm araçların ve yeni alınabilecek araçların sigorta giderlerinin karşılanmış olması	500.000,00
Toplu taşıma araçlarında gerekli olan teknik düzenlemelerin gerçekleştirilmesini sağlamak	2.000,00

Kişiselleştirilmiş öğrenci kartı verilerek, toplu ulaşımda %30'a kadar indirim imkanı sağlanmış olması	1.000,00
TOPLAM	702.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	2.206.000,00	2.316.300,00	2.432.115,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	325.000,00	341.250,00	358.312,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	702.000,00	737.100,00	773.955,00
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	3.233.000,00	3.394.650,00	3.564.382,50

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.20 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemleri yapmak,
- İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen her türlü talebin uygun birimlere ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak, ilgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN	Bilimsel ve insan odaklı yönetim ve organizasyon	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına 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
Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurullar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için birimler arasında iletişimi sağlamak	Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili Müdürlüklerimize gereken bilgi ve belgeleri hazırlamak. Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak
	Mahalle Muhtarlıklarından Belediyemize iletilen tüm talep, şikayet, öneri ve istekleri ilgili Müdürlüklere aktarmak	Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve istekleri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılamak ve sonuçlandırmak.
		Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak

	Mahalle Muhtarlıklarından Belediyemize iletilen tüm talep, şikayet, öneri ve istekleri ilgili Müdürlüklere aktarmak	Mahallenin ihtiyaçlarının tespitine yönelik 4 istişare toplantısı düzenlemek.
		Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
		Yapılmış olan hizmetlerle ilgili hazırlanmış olan mahalle bazlı raporları 3'er aylık dönemler itibariyle Başkanlık makamına sunmak.
		Mahalle muhtarlarımızı Belediye hizmetleri hakkında sürekli olarak bilgilendirmek.
	Birim problemlerini çözmek ve verimliliği arttırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
		Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		Birim personeli ile 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantılarının yapılmış olması.

STRATEJİK ALAN	Kültürel ve sosyal alanlarda kesintisiz aktiflik	
STRATEJİK AMAÇ	Şehrin tarihten günümüze devraldığı kültürel mirasın tanıtımını yaparak, Sosyal kültürel alanları ve olanakları iyileştirmek, verilen hizmetlerin daha etkin ve kaliteli olarak artırılmasını 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	Halk Danış Masasının etkinliğini artırarak, vatandaşların Belediye hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak	Halk Danış Masası aracılığıyla vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanması için en kısa sürede ilgili Müdürlükleri bilgilendirmek
	Belediye hizmetlerinin gerçekten ihtiyaç sahiplerine ulaşmasını sağlamak	Mahalle muhtarları ile koordinasyonun iyi bir şekilde yürütülmesi sağlanarak, gerçek ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi neticesinde, Belediye hizmetlerinin bu doğrultuda yürütülmesini sağlamak.

B. 2019 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	3.000,00
Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	3.000,00
Birim personeli ile 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantılarının yapılmış olması	2.000,00
Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili Müdürlüklerimize gereken bilgi ve belgeleri hazırlamak	5.000,00
Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve istekleri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılamak ve sonuçlandırmak	5.000,00
Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak	12.000,00
Mahallenin ihtiyaçlarının tespitine yönelik 4 istişare toplantısı düzenlemek	20.000,00
Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak	20.000,00
Yapılmış olan hizmetlerle ilgili hazırlanmış olan mahalle bazlı raporları 3'er aylık dönemler itibariyle Başkanlık makamına sunmak	1.000,00
Mahalle muhtarlarımızı Belediye hizmetleri hakkında sürekli olarak bilgilendirmek	1.000,00
Halk Danış Masası aracılığıyla vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanması için en kısa sürede ilgili Müdürlükleri bilgilendirmek	1.000,00
Mahalle muhtarları ile koordinasyonun iyi bir şekilde yürütülmesi sağlanarak, gerçek ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi neticesinde, Belediye hizmetlerinin bu doğrultuda yürütülmesini sağlamak	185.000,00
TOPLAM	258.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	128.500,00	134.925,00	141.671,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	19.950,00	20.947,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	71.000,00	74.550,00	78.277,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	11.500,00	12.075,00	12.678,75
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	230.000,00	241.500,00	253.575,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						BÜTÇE (TL)
1.	46	15	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.128.500,00
2.	46	15	02	04	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	41.546.000,00
3.	46	15	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.479.000,00
4.	46	15	02	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00
5.	46	15	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	701.500,00
6.	46	15	02	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	911.000,00
7.	46	15	02	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36.631.000,00
8.	46	15	02	32	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	191.500,00
9.	46	15	02	33	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	636.500,00
10.	46	15	02	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.165.500,00
11.	46	15	02	35	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.430.000,00
12.	46	15	02	36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.507.500,00
13.	46	15	02	37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.635.000,00
14.	46	15	02	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	8.983.500,00
15.	46	15	02	39	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	399.000,00
16.	46	15	02	40	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.970.500,00
17.	46	15	02	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.811.000,00
18.	46	15	02	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	910.000,00
19.	46	15	02	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.233.000,00
20.	46	15	02	45	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	230.000,00
TOPLAM						135.000.000,00


GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI		YILLAR		
		2019	2020	2021
01	PERSONEL GİDERLERİ	18.151.100,00	19.058.655,00	20.011.587,75
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.839.400,00	2.981.370,00	3.130.438,50
03	MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ	67.932.000,00	71.328.600,00	74.895.030,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.837.500,00	1.929.375,00
05	CARİ TRANSFERLER	3.486.500,00	3.660.825,00	3.843.866,25
06	SERMAYE GİDERLERİ	34.580.000,00	36.309.000,00	38.124.450,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	51.000,00	53.550,00	56.227,50
08	BORÇ VERME	10.000,00	10.500,00	11.025,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	6.200.000,00	6.510.000,00	6.835.500,00
TOPLAM		135.000.000,00	141.750.000,00	148.837.500,00



 www.burdur.bel.tr

 /burdurbelediye

 @burdurbld

 @burdurbelediyesi

 0 248 233 53 90