

2014

PERFORMANS PROGRAMI

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI



BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2014 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.



Şehirler Arası Otobüs Terminali



Şehirler Arası Otobüs Terminali



Şehirler Arası Otobüs Terminali



Bedesten



Bedesten



Şehirler Arası Otobüs Terminali

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL
Belediye Başkan Yardımcısı

Mustafa ÖZBOYACI
Belediye Başkan Yardımcısı

Doç. Dr. Kürşat ÖZDAŞLI
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
Öğretim Üyesi

Yrd. Doç. Dr. Mustafa LAMBA
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
Öğretim Üyesi

Cengiz TABAŞ
Mali Hizmetler Müdür Yard.

Fotoğraflar: Mesut MADAN
Basım Yeri ve Yılı: Burdur – 2013

Burdur Belediyesi İletişim Bilgileri
Tel: 0 248 233 53 90
Fax: 0 248 233 53 94
www.burdur-bld.gov.tr



SÖZ VERDİK, GERÇEKLEŞTİRDİK



Burdur için çalışmaya, hemşehrilerimize en iyi hizmeti vermeye devam ediyoruz. Bu güzel şehre hizmet ederken; ‘Bizim aşkımızın, sevdamızın adı Burdur’ diyerek gece, gündüz demeden, mesai mefhumu gözetmeden çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Bizim en büyük gücümüz hemşehrilerimizden aldığımız destek.

Burdur Belediye Başkanı olarak ben, Meclis Üyelerim ve Mesai arkadaşlarım omuzlarımızdaki yükün ağırlığını biliyoruz. Kentimizi daha yaşanabilir bir kent yapma yolunda bıkmadan usanmadan hemşehrilerimizden aldığımız destekle çalıştık, çalışıyoruz, çalışmaya devam edeceğiz.

Geçen yıl Sultan Dere Mevkii’nde faaliyete geçen saatte 160 Ton Kapasiteli Yeni Asfalt Plentimiz ile Akyaka Köyü’ndeki Asfalt Plentini devre dışı bıraktık. Bu sayede asfalt maliyetimizi düşürdüğümüz gibi aynı zamanda zamandan da tasarruf ettik. Yeni Asfalt Plentimiz ile daha hızlı ve daha seri bir şekilde

sıcak asfalt çalışması gerçekleştirdik. Yeni Beton Santralimizin devreye girmesi ile de çalışma alanlarımıza seri bir şekilde beton dökerek çalışmalarımızı sürdürdük. Bunun yanı sıra Bedesten Çarşı’yı tamamlayarak dükkanlarını ihale yoluyla kiraya verdik. İlimizin en az 150 yılına hitap edecek Şehirlerarası otobüs Terminalimizi hizmete açtık. Öte yandan kentimizde kişi başına düşen Yeşil alan miktarını artırmak için çalışmalarımız da devam ediyor. Kentimizdeki Park sayısını 90’ın üzerine çıkardık.

Burdur Belediyesi olarak büyük ölçekli yatırımlarımızın yanı sıra, kentimizin Kültür Varlıklarına sahip çıktık ve çıkmaya da devam ediyoruz. Burdur’un tarihi yapılarının restorasyonunu gerçekleştirerek gelecek nesillere aktarılması yolunda çalışmalarımız sürüyor. Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırma Çalışmalarını tamamladık. Piribaşlar Evi, Eski Şehir Kulübü ve Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi’nin restorasyonundan sonra şimdi de Hoca Bali Hamamı’nı Vakıflar Genel Müdürlüğü’nden 49 yıllığına devraldık. Bu çalışmalarla kentimizi Kültür Turizminin cazibe merkezlerinden birisi yapmayı hedefliyoruz. Tarihi mekanlarımız bizim geçmişimizi gelecek nesillere aktaran en önemli eserler.

Burdur için Burdurlu için daha yapacak çok işimiz var. Hemşehrilerimizin bize verdiği destekle onlarla birlikte onlar için çalışmaya devam edeceğiz. Bu vesileyle çalışma arkadaşlarıma başarılı bir çalışma dönemi geçirmeleri dileğimle teşekkür ediyorum.

Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. GENEL BİLGİLER.....	6
1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER.....	6
1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFI KONUMU.....	6
1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU.....	6
1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ.....	6
1.2. BURDUR BELEDİYESİ.....	9
1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ.....	10
1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ.....	11
1.2.4. TEŞKİLAT YAPISI.....	15
1.2.5. MEVCUT DURUM ANALİZİ.....	20
1.2.5.1. Fiziksel Kaynaklar.....	20
1.2.5.2. İnsan Kaynakları.....	23
2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	26
2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	26
2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	33
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ.....	35
2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	35
2.3.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	42
2.3.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	46
2.3.4. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	50
2.3.5. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	53
2.3.6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
2.3.7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	69
2.3.8. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	74
2.3.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	78
2.3.10. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	87
2.3.11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	92
2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	97
2.3.13. HAL MÜDÜRLÜĞÜ.....	101
2.3.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	104
2.3.15. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	108
2.3.16. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	111
2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	114
2.3.18. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	119
2.3.19. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	123
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	129

1. GENEL BİLGİLER

1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU

Burdur, Güneybatı Anadolu'da Batı Akdeniz'de Göller Yöresi'ndedir. Burdur ve çevresi Teke Yöresi ismiyle de anılmaktadır. İlin yüzölçümü 6883 m² dir. İlimizi, doğu ve güneyinden Antalya, batısından Denizli, güneybatısından Muğla, kuzeyinden Afyon, kuzeydoğudan ise Isparta çevirmiştir. İl toprakları, 36-53 ve 37-50 kuzey enlemleri ile 29-24 ve 30-53 doğu boylamları arasında yer alır.

İl arazisinin %2.7'si yayla, %19'u ovalardan oluşmakta, %60.6'sı dağlık, %17.6'sı ise engebeli arazidir. Topraklar genel olarak killi ve kireçli bir yapıya sahiptir. İlin genel yüksekliği (ortalama) 1000 metredir. İlimiz güneyden Batı Torosların uzantıları üzerindeki Boncuk Dağları, Elmalı Dağı ve Katrancık Dağı, doğudan yine Batı Torosların uzantısı olan Kuyucak ve Dedegöl Dağı, kuzeyden Burdur Gölü ve Karakuş Dağ Sırası, batıdan ise Acıgöl ve Eşeler Dağları gibi doğal sınırlarla çevrilmiştir.

1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU

İl Nüfusu 254.341, merkez ilçe nüfusu 72.377'dir.

1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ

Burdur İli Neolitik çağa kadar inen zengin tarihi içinde bir çok yerleşmelere sahne olmuştur. Çeşitli kaynaklar ve çevrede görülen arkeolojik kalıntılar bu uzun geçmişin safhalarına işaret eder. Ancak yeterince araştırma ve kazı yapılmadığından, Burdur tarihini hiç değilse ana çizgileri ile saptamak mümkün olmaktadır. İl topraklarının büyük bir kısmı antik PİSİDİA bölgesinin sınırları içindedir. Burdur Hacılar Köyünde 1958-1960 yıllarında Prof.J.Mellaart tarafından yapılan kazılarda ana toprak üzerine oturmuş ve M.Ö.7 Bine tarihlenen Keramik Neolitik tabaya rastlanılmıştır. Bu yerleşmeden sonra 9-8-7-6 tabakaları içine alan ve M.Ö. 5400 tarihinde bir yangınla sona eren Geç Neolitik yerleşme görülmüştür. Hacılar, Konya Çatalhöyük ile birlikte Anadolu'da bugüne kadar araştırılan yerleşme yerlerinden en eski kültürü içerenlerdendir. Çok uzun süren Paleolitik Çağdan sonra başlayan Neolitik Çağın başlıca özelliği; İnsanların hayvanları evcilleştirmesi, üretici olarak tarım yapması, köyler kurması ve çanak çömlek yapımını öğrenmiş bulunmasıdır. Obsidiyen ve çakmak taşı aletler, tek renkli çeşitli biçimde çanak çömlekler, Anadolu'nun ilk heykelticikleri olarak bilinen Ana İlahe'yi temsil eden pişmiş toprak figürinler ve süs eşyaları Neolitik Çağda Hacılar'ın önemli eserleridir. Burdur'da bu çağa ait araştırılmış başka bir merkez

yoksa da civar höyüklerde Hacılar paraleli bazı satıh üstü buluntular ele geçmiştir. İleride yapılacak araştırmalar, büyük bir olasılıkla İlimizdeki diğer Neolitik yerleşme merkezlerini gün ışığına çıkaracaktır.

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

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

ve cilalıdır. Ancak çağın sonunda geometrik, süslü boyalı, çanak çömlek yapımına başlanmıştır.

M.Ö. 2 binin başlarında Anadolu çok zengin ve bayındır ülkelerden biriydi. Anadolu'nun bu zenginliğini öğrenen Mezopotamyalılar Asur Devletinin öncülüğünde Anadolu ile ticari ilişkilere girmişler ve böylelikle yazının bu ülkede tanınip kullanılmasına yol açarak Anadolu'nun tarih çağına girmesine neden olmuşlardır. M.Ö. 17. yüzyıla kadar uzanan ve Asur Ticaret Kolonileri Çağı adıyla anı-



lan 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'nınKolbasa (Kestel), Arzava Prenslerinin ikametgahları olan Sallapaşa'nınSagalassus biçiminde devam ettiği düşünülmektedir. Arzava Krallığı, Hititler için her zaman bir düşman olmuştur. Bir Hitit metninde; ?Aşağı memlekettten 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'inArzava Kralı Uhhaluiş'i mağlup etmesiyle son bulmuştur. Ege'den gelen ve göç dalgalarıyla yıkılan Hitit İmparatorluğuyla birlikte Arzava Krallığı hakkındaki bilgi de bitmektedir.

M.Ö.1180-750 tarihleri arasında Anadolu'da Karanlık Çağ başlar. Bu zamana ait bilgiler yetersiz ve yüzeyseldir.M.Ö.1200 yıllarında Ege üzerinden gelen kavimler Hitit Devletini yıkmışlar ve Anadolu'da yerleşmişlerdir. Asur kaynaklarında Muşki adıyla görülen bu kavmin Frigler olduğu kabul edilmektedir. Frig Devleti kısa zamanda gelişerek Pisidialıları da hakimiyetine aldı. Yakın zamana kadar Burdur İlinde bir Frig merkezi yoktu. Ancak, son yıllarda Düğer Köyünde ortaya çıkarılarak antika kaçakçıları tara-



findan talan edilen mabedin bir Frig eseri olması olasıdır. Yine bu çevrede bulunan ve Burdur Müzesinde teşhir edilen Frig çağı çanak çömlek bu fikri doğrulamaktadır. M.Ö.7. y.y.'da Frig Devleti ile birlikte bölgemiz de Lidya egemenliğine girmiştir. Bu egemenlik M.Ö.546 tarihinde Lidya Kralı Krezüs'ün Pers Kralı Kurus'a yenilmesine kadar devam eder. Böylece Pisidia'da çok uzun süren bir Pers hakimiyeti başlamış olur. Ancak Persler'in Pisidialılar üzerinde bariz bir etkisi olmamıştır.

Genç Makedonya Kralı İskender'in M.Ö.334 yılında büyük ordusuyla birlikte Çanakkale üzerinden Anadolu'ya geçtiği görülür. Önüne çıkan bütün kuvvetleri ezen İskender; Likya, Karya ve Pamphylia'yı zaptederek, Kestros (Aksu) vadisinden PİSİDİA üzerine yürüdü. Zorlu 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 Selefkos Nikator'la Ipsos savaşında yenilmesiyle Pisidia Selefkosların eline geçti. Selefkoslardan sonra bölge M.Ö.228 tarihinde Bergama krallığına ve M.Ö.64 tarihinde bu krallığın yıkılmasıyla Roma hakimiyetine geçmiştir. Anadolu ve Pisidia bir çok Roma generali ve diktatörü arasında el değiştirdiği için sürekli bir yöneticiden uzak kalmış, birlik kurulamamıştır.

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

Roma çağında Pisidia'nın her tarafında yoğun bir yerleşme vardır. Bir çok yeni şehir kurulmuş, eski merkezler yeniden onarılmıştır. İlimizde bulunan bütün harabelerin hemen hepsinde bu çağa ilişkin mimari kalıntılar görülmektedir. Bu çağa ait heykeltraşlık 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 ilimizde bu çağa ait önemli bir eser yoktur. Bizans çağı bölgemizde Türk hakimiyetine, 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 Bademağacı Köyünde bulunmaktadır. İtalyanlar'ın Burdur'a doğru ilerleyeceği anlaşıncaya, 57.Tümen Komutanı Albay Şefik Bey (Aker) 07.04.1919'da Bademağacı'na giderek cephaneliği

boşalttırmıştır. Buradaki silah ve cephane, daha içerilere, Burdur'un Çeltikçi Köyüne götürülmüştür. Bu silahlardan, Nazilli cephesindeki direniş sırasında ve daha sonraki savaşlarda çok yararlanılmıştır. Burdur'lu Kuva-yi Milliye'ciler'in, Demirci Mehmet Efe'nin, Yunanlılar'a karşı Nazilli cephesinde çarpışmalarında büyük yardımları olmuştur. Cepheye çok sayıda gönüllünün yanı sıra, silah, cephane, yiyecek ve giyecek göndermişlerdir. Nazilli cephesinde 400'e yakın Burdur'lu gönüllü hayatını kaybetmiştir. Burdur Kuva-yı Milliye teşkilatı çalışmalarını uzun süre bağımsız yürüttüyse de, Sivas Kongresi'nden sonra Anadolu ve Rumeli Müdafai Hukuk Cemiyeti'ne bağlanmıştır. 1920'de toplanan Büyük Millet Meclisi'ne Burdur'dan ünlü kişiler katılmıştır. Bu milletvekillerinin en ünlüsü; İstiklal Marşı'nın Şairi Mehmet Akif ERSOY'dur.

1.2. BURDUR BELEDİYESİ

1.2.1. BURDUR BELEDİYESİNİN TARİHİ

Burdur Belediyesi: Belediyemiz 1884 tarihinde kurulmuştur. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi konularında çalışma ve hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

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

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

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

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

1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ



VİZYONUMUZ

Hemşehrilerimizin sağı, huzur ve refah içerisinde bir ömür sürdürmesini sağılamak ve herkesin görmek istediğı bir marka şehir olmak.

MİSYONUMUZ

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

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

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

1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

BURDUR BELEDİYESİ

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 işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) 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, işlettmek 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 aynî 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, yaptırma, 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

BURDUR BELEDİYESİ

- c) Öngörülmeven 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

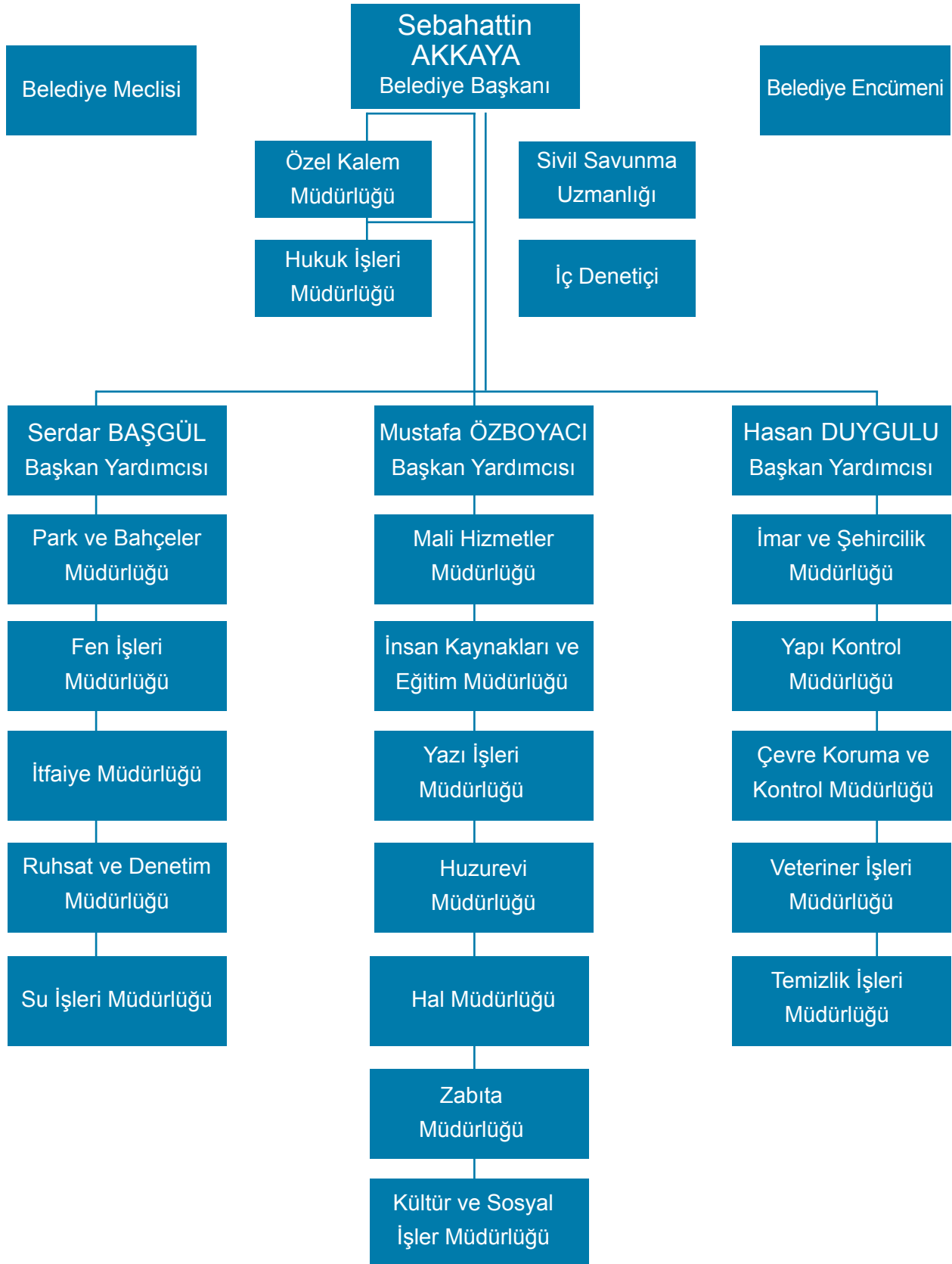
BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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 personelinin atamak
- k) Belediye ve bağılı 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, özörlölere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1.2.4. TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Hasan YALÇIN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



İ. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP

BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
BAŞKAN



H. Onur ÖLMEZ
Meclis Üyesi



Murat KARAGÖZ
Meclis Üyesi



Binnur CİĞRİ
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü T.



Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.

BELEDİYE YÖNETİMİ



Sebahattin AKKAYA

Belediye Başkanı



Serdar BAŞGÜL

Başkan Yardımcısı



Mustafa ÖZBOYACI

Başkan Yardımcısı



Hasan DUYGULU

Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK

Yazı İşleri Müdürü T.



Sabri YILMAZ

Çevre Koruma ve Kont. Müdürü T.



H. Tuna GİRGİNER

Zabita Müdürü T.



Gökhan GÖKÇE

Fen İşleri Müdürü T.



Vedat GÜRHAN

Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN

İtfaiye Müdürü T.



Esra ÖZBOYACI

Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Enver GÜRSER

Temizlik İşleri Müd. T.



Abdullah ARIK

İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



İsmail GÜLER

Su İşleri Müdürü T.



Ayşen PESEN

Park ve Bahçeler Müd. T.



Timur KABAY

Mali Hizmetler Müdürü



Mustafa BOZKURT

İmar ve Şehircilik Müdürü T.



Şaban KIRCI

Hal Müdürü V.



Osman KOÇIBAY

Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.



M.Emin DEMİREL

Yapı Kontrol Müdürü V.

1.2.5. MEVCUT DURUM ANALİZ

1.2.5.1. Fiziksel Kaynaklar

A. Gayrimenkul Varlığı

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

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

TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
TOPLAM	60.331,71	410.102,62

ARSA VE ARAZİLER	
ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (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
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
HACI ÖMER MAH.	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.961.411,46

BURDUR BELEDİYESİ

B. Araç ve Makine Parkı

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

ARAÇ VE MAKİNE PARKI	
ARAÇ VE MAKİNE TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
KAMYON	24
HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ	20
KAMYONET	20
SABİT İŞ MAKİNESİ	18
BİNEK ARAÇLARI	11
YOLCU TAŞIMA ARACI	10
CENAZE TAŞIMA ARACI	1
HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ EKİPMANI	8
İTFAİYE ARACI	6
GEZİCİ PATLAYICI DEPOSU	1
TOPLAM	119

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	
DONANIM TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
SABİT TELEFON	133
TELSİZ	90
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	86
YAZICI	129
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	35
PROJEKSİYON CİHAZI	1
PROJEKTÖR	17
FOTOĞRAF MAKİNESİ	13
VİDEO KAMERA	1
GÜVENLİK KAMERASI	91
PLOTTER	5
TARAYICI	22
FOTOKOPİ MAKİNESİ	9
TELEFON SANTRALİ	9
FAKS	5
GÜÇ KAYNAĞI	6
TOPLAM	652

Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <http://www.burdur-bld.gov.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz ve üç aylık aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni üzerinden karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “153 Beyaz Masa” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve izlenmektedir. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “110 Yangın İhbar” ve Su İşleri Müdürlüğü’nün “185 Su Arıza” hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklamaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.

1.2.5.2. İnsan Kaynakları

Belediyemizde 23 Eylül 2013 tarihi itibarıyla 149 memur, 72 kadrolu işçi olmak üzere toplam 220 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin 10’u özürlü, 2’si eski hükümlüdür. Ayrıca ihale edilen hizmetlerin sunulması için özel sektörün istihdam ettiği 389 kişi ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 610’a ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 334 norm memur kadrosunun %44,3’ü ve 166 norm işçi kadrosunun %43,4’ü doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI		
KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI	ORAN (%)
MEMUR	149	24
KADROLU İŞÇİ	72	12
ŞİRKET ÇALIŞANI	389	64
TOPLAM	610	100

Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 148’e ulaşan memurlarımız daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 72’ye ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI					
BİRİMİ	MEMUR	KADR. İŞÇİ*	SÖZL. PERS.**	ŞİRKET ÇAL.***	TOPLAM
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILIKLARI	6	2	0	0	8
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	31	0	0	13	44
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	17	3	0	49	69
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	22	0	0	0	22
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	50	0	92	154
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	10	0	0	0	10
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14	0	0	0	14
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	3	0	60	67
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	0	0	38	42
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	0	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	0	0	5
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	0	9	13
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	0	3
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	0	110	113
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	12	0	18	32
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	0	2
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	6	0	0	0	6
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	0	0	0	2
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	0	0	0	1
TOPLAM	148	72	0	389	610

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

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İtfaiye, İmar ve Şehircilik ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 62'yi bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %86'sı sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen özel şirket personel sayısı bakımından dikkat çekmektedir. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 154 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam personelin %25'i bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 334'ü bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU			
ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	0	1	1
ORTAOKUL MEZUNU	1	14	15
LİSE MEZUNU	4	25	29
ÜNİVERSİTE MEZUNU	26	76	101
LİSANSÜSTÜ	1	1	2
GENEL TOPLAM	32	117	149

Görüldüğü gibi Belediyemizde çalışan üniversite mezunu memurların oranı %68, ilk ve orta dereceli okul mezunu memurların oranı %30'dur. Ayrıca %2' oranında lisansüstü eğitim mezunu memurumuz vardır. Yükseköğrenimi tamamlama oranı kadınlarda %81, erkeklerde %65 seviyesindedir. Erkek memurlarımızın oranı %78, kadın memurlarımızın oranı %22'tür. Sözleşmeli personelimize ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda düzenlenmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU			
ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	0	43	43
ORTAOKUL MEZUNU	0	10	10
LİSE MEZUNU	3	15	18
YÜKSEKOKUL MEZUNU	1	0	1
GENEL TOPLAM	4	68	72

İşçi kadrolarımızda çalışan personelimizin %60'ı ilkököl, %14'ü ortaokul, %25'i lise ve %1'i yükseköğöl mezunudur. İşçilerimizin %94'ü erkek, %6'sı kadındır.

2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I-YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

II- KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Açıklama: Belediyenin temel görevlerinden biri de kentlerin en önemli gelişmişlik göstergelerinden bir olan altyapı sorunların giderilmesi ve çağdaş standartlara kavuşturulmasıdır. Çünkü altyapının yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engeller. Bu kapsamda belediyemiz kentin altyapı ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanması için projeler üreterek yeni yatırımlar yapması, mevcut yapının geliştirilmesi ve bakımının sağlanmasından sorumludur. Sürdürülebilir kentleşme hedefleri doğrultusunda kentin katı atık, atık su ve diğer çevre sorunlarının çözülmesi ve doğal afet riskine karşı önlem alınmasına ihtiyaç vardır. Ayrıca altyapı hizmetlerinde paydaşlar arasında yer alan, AFAD, elektrik, haberleşme ve enerji kuruluşları ile koordinasyonu sağlayacak Altyapı Koordinasyon Merkezi'nin oluşturulması için çalışmalar yapılmalıdır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

III-MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

IV-KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

V- KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VI-SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

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

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
- Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak,
- Kültürel tesisleri arttırmak

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

IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek,
- b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek,
- c) Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak,
- d) Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak,
- e) Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- f) Farklı belediyecilik deneyimlerinden yararlanmak.

X-KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak
- b) İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak,
- c) Hemşehrilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek,
- d) Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek,
- e) Hakla ilişkiler konusunda birim personelini eğitmek,
- f) Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak,
- g) Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- h) Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- i) Beyaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak,
- j) İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- k) Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
	Personel motivasyonunu arttırmak
	Birimler arası koordinasyonu geliştirmek
	Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak
	Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak

STRATEJİK AMAÇ V: KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER	Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
	Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını tamamlamak
	Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek
	Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek
	Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek
	Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek
	Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek
	Konut sorununa çağdaş çözümler üretmek

STRATEJİK AMAÇ VI: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEFLER	Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama yapmak
	Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
	Hemşehrilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak
	Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak
	Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
	Zararlılarla mücadele etmek
	Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
	Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
	Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
	Asayiş sorunlarına çağdaş çözümler üretmek
	Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak

STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma
	Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
	Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek
	Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak
	Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
	Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak
	Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak
	Engelli istihdamını artırıcı çalışmalar yapmak
	Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak

STRATEJİK AMAÇ VII: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEFLER	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	Kültürel tesisleri arttırmak
	Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak
	Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak
	Kente yeni marka eserler kazandırmak
	Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak
	Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
	Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak

STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek
	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek
	Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak
	Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak
	Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek
	Farklı belediyeçilik deneyimlerinden yararlanmak

STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek
	İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak
	Hemşehrilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek
	Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek
	Hakla ilişkiler konusunda birim personelinin eğitimi
	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak
	Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak
	Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak
	Beyaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak
	İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek
	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek

STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

STRATEJİK HEDEFLER	Bilgisayar altyapısının geliştirmek
	İletişim altyapısının geliştirmek
	Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak
	Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
	Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek

2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ**2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ****YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

**STRATEJİK AMAÇ 1 : KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN
GELİŞTİRİLMESİ**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. HALKIMIZ VE PAY- DAŞLARIMIZLA SAĞLIK- LI İLİŞKİLER KURMAK	1.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	1.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	1.1.3. Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek,	1. Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 3. Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması.
	1.1.4. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	1. Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması. 2. Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması. 3. Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması. 4. Belediyemiz üst yönetiminin, 10000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması. 5. Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış ve değerlendirilmiş olması.
	1.1.5. Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek,	1. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması. 2. Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanmış olması. 3. Belediyemizin temsil edilemediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmiş olması.
	1.1.6. Belediyemiz misafirlerini ağırlamak,	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.

1.2.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	1.2.1. Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak,	1. Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimine ziyaret edilmiş olması. 3. Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması. 4. Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.
	1.2.2. Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
1.3. KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	1.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması. 2. Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması. 3. Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulmuş olması. 4. Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması. 5. Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulmuş olması
1.4. BİRİM İÇİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK	1.4.1. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu artırmak,	1. Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ İLE İLİŞKİLERİ SÜRDÜRMEK	2.1.1. Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek,	1. Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 2. Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 3. Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 4. Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.
2.2. FARKLI BELEDİYECİLİK DENEYİMLERİNDEN YARARLANMAK	2.2.1. Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek,	1. Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması. 2. Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 3 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması. 3. Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunmuş olması.
2.3. KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ KURMAK VE BUNLARLA ORTAK PROJELER HAZIRLAMAK VE YÖNETMEK	2.3.1. Yerli ve yabancı belediyelerle ilişkileri geliştirmek,	1. AB üyesi ya da aday ülke statüsünde faaliyet gösteren belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması. 2. Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
3.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	3.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması. 5. Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması.
3.3.YÖNETİMDE AÇIKLIĞI VE ŞEFFAFLIĞI ESAS ALMAK.	3.3.1. Belediyemiz “Beyaz Masa” faaliyetlerini etkinleştirmek, 3.3.2. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,	1. Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması. 2. Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması. Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.
3.4.BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	3.4.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması. 2.Belediyemiz santralinin geliştirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması. 4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınmış olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması	3.000,00
Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	0,00
Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi	5.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin, 10.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	10.000,00
Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması	0,00
Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması	0,00
Belediyemizin temsil edilemediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi	7.000,00
Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	15.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	5.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	0,00
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi	3.000,00
Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanması	7.000,00
Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması	5.000,00
Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulması	5.000,00
Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmesi	0,00
Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmesi	0,00
Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımın sağlanması	0,00
Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımın sağlanması	0,00
Belediyemiz üst yöneticilerinin 6 farklı yurt içi etkinliğine katılımının sağlanması	13.000,00

Belediyemiz üst yöneticilerinin 3 farklı yurt dışı organizasyonuna katılımının sağlanması	15.000,00
Belediyeçilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunması	3.000,00
AB üyesi ya da AB'ye aday ülke statüsünde bir belediye ile işbirliği protokolü imzalanması	0,00
Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan Türkiye'den bir belediye ile işbirliği protokolü imzalanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	1.000,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmesi	0,00
Bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma törenleri düzenlenmesi	500,00
Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak alması ve ilgili birimlere iletmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınması	1.000,00
Belediyemiz santralinin geliştirilmesi	3.400,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınması	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınması	100,00
TOPLAM	113.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	416.500,00	437.325,00	459.191,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	40.000,00	42.000,00	44.100,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	113.000,00	118.650,00	124.582,50
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	569.500,00	597.975,00	627.873,75
*Tahmini bütçe değerleridir.			

2.3.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayrımını 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 getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI ETKİN ŞEKİLDE KULLANMAK	1.1.1. 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 şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması. - Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması. - Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanmış olması.

	1.1.2. Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	1. Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması. 2. Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması. 3. İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.
1.2.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	1.2.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması. 2. Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	1.2.2. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	1. Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması 2. Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması. 3. Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması
1.3.BİRİM İÇİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYON SORUNLARINI ÇÖZMEK	1.3.1. Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak,	1. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması. 2. Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1. Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
2.2.PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK VE İLETİŞİM SORUNLARINI GİDERMEK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personeli takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
2.3.YÖNETİMDE AÇIKLIĞI VE ŞEFFAFLIĞI SAĞLAMAK	2.3.1. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak,	1. Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması. 2. Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması. 3. Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması. 4. Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması. 5. Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması. 6. Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması. 7. Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması. 8. Belediyemiz 2013 yılı Faaliyet Raporunun 2014 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.
2.4. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.4.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 100 farklı kitap satın alınmış olması.

2014 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	2.500,00
Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi	3.000,00
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 azırlanması	1.500,00
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	2.000,00
Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	2.000,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	1.500,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	2.500,00
Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi	29.000,00
Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	3.000,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	3.000,00
Belediyemiz 2013 yılı Faaliyet Raporunun 2014 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması	20.000,00
Belediye Kütüphanesine okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 100 farklı kitap satın alınması	4.000,00
TOPLAM	76.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	149.500,00	156.975,00	164.823,75
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	22.500,00	23.625,00	24.806,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	76.000,00	79.800,00	83.790,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	248.000,00	260.400,00	273.420,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kentin evsel, sanayi ve tıbbi atıklarını toplamak, taşımak, depolamak, bertaraf etmek ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- Cadde, sokak, meydan ve benzeri toplumsal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak,
- Çöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırlarının tamir ve bakımını sağlamak,
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek,
- Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamak,
- 2872 sayılı Çevre Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklerin gereğini yerine getirmek.
- Bilim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. ATIKLARI DÜZENLİ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAK	1.1.1. Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	1. Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması. 2. Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması. 3. Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması. 4. Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması. 5. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.
	1.1.2. Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	1. Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması. 2. Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplamış olması. 3. Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması. 4. Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınmış olması. 5. Ömrünü tamamlamış 3.000 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması. 6. Ev ve işyerlerinden alınan 1.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması. 7. Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanmış olması. 8. Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanmış olması. 9. Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanmış olması. 10. Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrı toplanmış olması. 11. Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanmış. 12. Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.
	1.1.3. Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	1. Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması. 2. Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması. 3. Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 4. Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 5. Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 6. Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1.Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2.Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
2.2. PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1.Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 2.Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
2.3.HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	1.Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması. 2.Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, 3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1.Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2.Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3.Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4.Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5.Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 6.Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması. 1.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2.Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 3.Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
3.2.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
3.3.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KEŞİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 3.Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması	4.800.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmesi	88.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması	0,00
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
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
Vatandaşlarımızın çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda bilgilendirilmesi	0,00
Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
	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
TOPLAM	4.888.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	39.500,00	41.475,00	43.548,75
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	6.500,00	6.825,00	7.166,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.888.000,00	5.132.400,00	5.389.020,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	4.934.000,00	5.180.700,00	5.439.735,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.4. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Belediyenin yapacağı inşaat ve düzenlemeler için proje üretmek ya da ettirmek,
- b) Kentsel dönüşüm planlarını yapmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Belediye tarafından yaptırılacak inşaat ve düzenlemelerin tapu işlemlerini ve gerekiyorsa kamulaştırma işlemlerini takip etmek,
- d) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerin korunmasını sağlamak amacıyla yeniden inşa etmek veya ettirmek,
- e) Belediyenin yap- işlet- devret modeli ile yapacağı iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- f) İdarenin görevlendireceği etüt ve proje çalışmalarını yapmak ve yatırımları gerçekleştirmek,
- g) Belediyenin yaptıracağı ve birimin sorumluluğunda olan tüm inşaatların yapı ruhsatlarını ve yapı kullanım izinlerini almak,
- h) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve birimdeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlamaktır.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I. KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	1.1.1. Proje ve Planların Hazırlanmasını Sağlamak	1. Fen işleri binası projesi ve yapım işi 2. Meydan düzenlemesi projesi ve yapım işi,
	1.1.2. Yap-İşlet-Devret modeli yapılacak işlere ait projeleri hazırlamak	
	1.1.3. Plan ve projeleri hazırlanan yatırımları gerçekleştirmek	1. Plan ve projeleri hazırlanan yatırımların ihalelerini gerçekleştirmek
	1.1.4. Kentsel dönüşüm planlarının gerçekleştirilmesini sağlamak	1.Riskli alan tespiti çalışmaları
1.2.KENTİN TARİHİ DOKUSUNU KORUMAK VE GEREKLİ RESTORASYON ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK	1.2.1. Proje ve Planların Hazırlanmasını Sağlamak	1.Restorasyon ve yenileme çalışmalarını tamamlamak.

STRATEJİK AMAÇ II: BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HİZMET SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	2.1.1 Birimin teknolojik alt yapısını geliştirmek	1.Bilgisayar yazılım ve donanımlarının güçlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK İÇİN EĞİTİMLER DÜZENLEMEK	3.1.1 Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek.	1. 10 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat eğitim alması. 2. Birim personelinin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması. 3. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
3.2. PERSONELİN MOTİVASYONUNU ARTIRMAK	3.2.1. Birim çalışanlarının motivasyonunu arttırarak takım çalışmasına uyumlarını sağlamak	1. Birim personelinin katılımı ile 12 adet motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımı ile 1 adet piknik düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1. KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	4.1.1. Halkımızı ve basın yayın kuruluşlarını hizmetlerimiz hakkında doğru ve etkili bir şekilde bilgilendirmek.	1.Faaliyetlerimiz hakkında 2 adet basın bülteni hazırlanmış olması 2. Birim faaliyetlerinin belediyenin web sayfasında sürekli haberleştirilmesi 3. Birim faaliyetlerinin belediyenin bülteninde yayınlanmış olması

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Fen İşleri Hizmet Binası projesi ve yapım işi	2.400.000,00
Meydan Düzenlemesi ve Projesi yapım işi	5.217.000,00
Restorasyon ve yenileme giderleri	1.000.000,00
Birimde çalışan 10 personele etüt, proje ve ihale konularında 12 saatlik eğitim hizmeti verilmesi	0,00
Birim personelinin katılımı ile 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz hakkında 2 adet basın bülteni hazırlanması	0,00
Birim faaliyetlerinin belediyenin web sayfasında yayınlanması	0,00
Birim faaliyetlerinin belediye bülteninde yayınlanması	0,00
Birim çalışanlarının katılımı ile 12 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00
TOPLAM	8.617.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	518.500,00	544.425,00	571.646,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	80.000,00	84.000,00	88.200,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.667.000,00	1.700.350,00	1.837.867,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	6.950.000,00	6.997.500,00	7.662.375,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	9.215.500,00	9.326.275,00	10.160.088,75

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.5. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

- a) Toplum sağlığıyla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
- b) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili işlem yapmak,

BURDUR BELEDİYESİ

- c) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- d) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,
- e) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek ve
- f) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemektir.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

- 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.

F. YARDIM GÖREVLERİ

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ I. SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. HEMŞEHRİLERİMİZİN SAĞLIK VE HUZUR İÇERİSİNDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK	1.1.1. Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	1.Seyyar satıcılar ile hergün mücadele edilmiş olması
	1.1.2. Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	1. İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2 defa denetlenmiş olması.
	1.1.3.Semt Pazarlarını etkin şekilde denetlemek	1. Semt Parlarının her hafta periyodik olarak denetlenmiş olması.
	1.1.4. Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak.	1. Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılmış olması.
	1.1.5.Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	1. Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması
	1.1.6. Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	1.Umuma açık işyerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması. 2.Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.

1.2. ÇEVRE KİRLİLİĞİ-Nİ AZALTICI ÖNLEMLER ALMAK	1.1.7. Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	1. Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 4 defa yapılmış olması
	1.1.8. Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek.	1. Toptancı hal’de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.
	1.1.9.Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	1. Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında işlem yapılmış olması.
	1.1.10. Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	1. Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerin alınmış olması.
	1.1.11. Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	1. Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılmış ve güzergâh izinlerinin alındığının kontrolünün olması 2. Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması. 3.Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.
	1.1.12. Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak.	1. Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlığının denetlenmiş olması
	1.1.13.Otogar güvenliğini sağlamak	1. Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının düzenli çalışması için denetlenmiş olması
	1.3.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak.	1. Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.
	1.2.1. Şehirde hava kirliliğini önlemek	1. Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.
	1.2.2. Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	1. Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	2.1.1. Birim personelini İletişim ve İnsan İlişkileri konusunda eğitmek.	1. Birimde çalışan 22 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.
	2.1.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	1. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.
2.2.PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK	2.2.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	1. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.
	2.2.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	3.1.1. Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	1. Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	3.1.2. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek.	1. Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	3.1.3. Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek.	1. Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	3.1.4. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	1. Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
3.2.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılmış olması.
3.3.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.3.1. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması.

2014 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	1.080,00
İlk ve orta öğrenim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2'şer defa denetlenmesi	1.080,00
Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmesi	0,00
Fırın, Lokanta ve Büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılması	2.140,00
Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi	2.000,00
Umuma açık işyerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesı ve açılış –kapanış saatleri kontrolü yapılması.	2.500,00
Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılması	2.000,00
Ölçü ve tartı aletlerinin ayarların 4'er defa kontrol edilmesi	0,00
Yaş sebze – meyve giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılması	1.000,00
Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında işlem yapılması	0,00
Belediye altyapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	0,00
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergah izinlerinin verilmesi.	2.000,00
Toplu taşıma araçları ile ilgili vatandaşlardan gelen şikayetlerin anında değerlendirilmesi	1.500,00
Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmesi	1.500,00
Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınması	1.500,00
Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda birime yapılan şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmesi.	1.500,00
Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özelliklerinin periyodik olarak denetlenmesi	2.000,00
Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılması	1.500,00
Birim personelinin Resmi yazlık – kışlık kıyafeti alınması	8.560,00
Birimde çalışan 18 personele “ İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmesi	1.500,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	2.140,00
Burdur tarım Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Burdur Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi.	0,00
Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili 4 adet basın bildirisi yapılması	1.500,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sayfasında yayınlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 6 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	1.500,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmesi	1.500,00
TOPLAM	40.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	955.500,00	1.003.275,00	1.053.438,75
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	145.000,00	152.250,00	159.862,50
MAL VE HİMZET ALIMLARI	40.000,00	42.000,00	44.100,00
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
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1.190.500,00	1.250.025,00	1.312.526,25

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı hizmetleri ile düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Belediyenin kültür yapılarının tefrişini, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- Enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro ve hobi kursları açmak,
- Türk halk ve sanat müziği çalışmalarını desteklemek,
- Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımları ile hizmet mekânlarının tefriş ve temizlik hizmetlerini yürütmek,
- Belediyemiz bando takımı etkinliklerini yürütmek,
- Belediyemize ait sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların kullanılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün faaliyet ve performans programları ile bütçe teklifini hazırlamak,
- Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin temini için yetkili mercilere öneride bulunmak,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri 153 numaralı Beyaz Masa birimi ile almak ve takip etmek,
- Belediyemiz, kamu kurumları ve vatandaşlarımızın duyuru taleplerini karşılamak,
- Vatandaşlarımızın nikâh işlemlerini yürütmek,
- Belediyemiz misafirlerini ağırlama hizmetlerini yürütmek,
- Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütmek
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Mebekem kapsamında belediyemize meslek edindirme eğitimleri adı altında meslek kursları düzenlemek,
- İlan ve anonsları duyurmaktır.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1.KÜLTÜREL MİRASI KORUMAK, GELİŞTİRMEK VE TURİZME KAZANDIRMAK	1.1.1. Şehrin tarihi binalarını korumak ve teşrif etmek	1.Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin halkımızın hizmetine açılması. 2.Uzun Çarşı Sokağının yerli ve yabancı ziyaretçilerin hizmetine açılması 3.Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılması. 4.Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması. 4.Tarihi Sarnıç Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması 5.Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması
	1.1.2. Yöresel el sanatları ürünlerini etkin şekilde pazarlamak	1. Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazası açılması 2. Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması. 3.Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılması.
1.2. KÜLTÜREL TESİSLERİ ARTTIRMAK	1.2.1. Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının tamamlanması. 2. Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi'nin halkımızın hizmetine açılması. 3. Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması. 4. Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması. 5. Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.
1.3. KÜLTÜREL DEĞERLERİN PAZARLANMASINA YÖNELİK ULUSAL VE ULUSLARARASI ALANDA ÇALIŞMALAR YAPMAK	1.3.1. Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere	1.Burdur kültürünü tanıttıcı sempozyum düzenlenmesi. 2. “Yöresel Burdur Lezzetleri” yarışması düzenlenmesi. 3. “Burdur” konulu şiir dinletisi düzenlenmesi. 4.Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıttıcı kültür turu düzenlenmesi. 5.Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi. 6.Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi 7.Nevruz kutlama programı düzenlenmesi. 8.“Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı” programının düzenlenmesi. 9.Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi 10.Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi. 11. Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.

1.4. MİLLİ GÜN VE DEĞERLERİMİZE SAHİP ÇIKMAK	1.4.1. Özel gün ve haftalarla ilgili anma veya kutlama programları düzenlemek	1. Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması. 2. Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2013) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması. 3. İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 4. Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 5. Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 6. Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 7. Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 8. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2013) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması. 9. Hıdırellez Şenliklerinin (6 Mayıs 2013) gerçekleştirilmesi. 10. Özürlüler Haftası (10–16 Mayıs 2013) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi. 11. Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması. 12. Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 13. Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 14. Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2013) etkinlikleri kapsamında "Burdur Gölü Şenlikleri'nin gerçekleştirilmesi. 15. Zafer Bayramı (30 Ağustos 2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.
--	--	--

		16. Gaziler Günü (19 Eylül2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 17. Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması. 18. Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması. 19. Öğretmenler Günü (24 Kasım2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 20. Dünya Özürlüler Günü (3 Aralık 2013) dolayısıyla 300 özürlü vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi 21. Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi. 22. Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.
--	--	--

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYEÇİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. YOKSULLUKLA MÜCADELE ÇALIŞMALARINI GELİŞTİRMEK	2.1.1.Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak	1. Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması. 2. Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması. 3. Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilmesi.
	2.1.2. Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimlerinin yemek ihtiyacını karşılamak	1. Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi. 2. Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapılması.
2.2. ENGELLİ BİREYLER İÇİN YAŞAMLARINI KOLAYLAŞTIRICI VE İSTİHDAM ARTTIRICI TEDBİRLER ALMAK	2.2.1. Özürlüleri korumak ve desteklemek,	1. Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanması. 2. Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlanması.

2.3. EĞİTİMLİ VE MESLEK SAHİBİ BİREYLER YETİŞTİRMEYE KATKIDA BULUNMA	2.3.1.Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek,	1. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması. 2. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılması.
	2.3.2. Mesleki eğitim kursları açmak	1. Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi. 2. Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi. 3. Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 30 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verilmesi. 4. İşsiz 150 vatandaşın özel sektörde istihdam edilmesine aracılık edilmesi.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	3.1.1. Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak ve yetkinliğini arttırmak	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması. 2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.
3.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	3.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi. 2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması. 3. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi. 4. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi.

3.3. HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	3.3.1. Belediyenin fiziksel ve teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak	1. Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılanması. 2. Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılanması. 3. Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılanması. 4. Şehrin 2 farklı yerine LED ekranlı tanıtım panosu kurulması. 5. Birimin kırtasiye ihtiyacının karşılanması 6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınması.
---	---	--

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 2. Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 3. Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 4. Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 5. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması. 7. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi. 8. Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulması. 9. Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması.

4.2. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	4.2.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlenmesi. 2. Burdur’da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi. 3. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi. 4. Belediyemizin 153 numaralı Beyaz Masa biriminin sürekli görev yapılması. 5. Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin “Beyaz Masa” birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmesi. 6. Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması.
	4.2.2. Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.
4.3. PLANLI BİR HALKLA İLİŞKİLER STRATEJİSİ GELİŞTİRMEK VE UYGULAMAK	4.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması. 2. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması. 3. Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması. 4. Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması. 5. Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması. 6. Hıdırellez şenliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması. 7. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi. 8. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi. 9. Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması. 10. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 11. Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağılması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Zafer Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	2.000,00
Gaziler Günü kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	1.000,00
Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	2.000,00
Atatürk'ün ölüm yıl dönümü etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	1.000,00
Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	5.000,00
Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla özürlü ve ailelerinden oluşan 300 kişiye yemek verilmesi	5.000,00
Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	3.000,00
Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi	5.000,00
Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı uluslararası etkinliğe katılımının sağlanması	5.000,00
Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı ulusal etkinliğe katılımının sağlanması	5.000,00
Yöresel el sanatları temsilcilerinin ulusal ölçekte düzenlenen 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması	3.000,00
Burdur Belediyesi Türk halk müziği topluluğunun, ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması	3.000,00
Burdur Belediyesi Türk sanat müziği topluluğunun, ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması	3.000,00
Burdur yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmesi	1.000,00
Burdur yöresel el sanatları ürünlerini tanıtıcı 2 farklı sergi düzenlenmesi	1.000,00
Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılması	30.000,00
Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması	5.000,00
Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde takı tasarımı ve ev mefruşatı kursu açılması	5.000,00
Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açılması	3.000,00
Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılması	2.000,00
Fakir ve yardıma muhtaç 1.500 farklı aileye gıda malzemesi yardımı yapılması	50.000,00
Vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmetleri verilmesi	50.000,00
Bedensel engelli 15 vatandaşa özürlü sandalyesi sağlanması	30.000,00
Bedensel ve zihinsel engelli 50 vatandaşın istihdamına katkı sağlanması	0,00
İlk ve orta öğretim kurumlarında okuyan 10.000 öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması	50.000,00
İlk ve orta öğretim kurumlarında okuyan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılması	20.000,00
Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmiş olması	5.000,00
Alaca dokumaları atölyesinde 20 farklı kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi	5.000,00

Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Belediyemiz düğün salonu ve sosyal tesislerinin bakım ve onarım giderleri.	58.000,00
Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Kamu kurum ve kuruluşları ilanlarının Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması	0,00
Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması	250.000,00
Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlenmesi	9.000,00
Kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Belediyemizin 153 numaralı beyaz masa biriminin süreklilik esasına göre görev yapması	0,00
Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin “Beyaz Masa” birimimiz aracılığıyla anında alınması ve sürekli izlenmesi	0,00
Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması	5.000,00
İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması	2.000,00
Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması	5.000,00
Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması	2.000,00
Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması	5.000,00
Hıdırellez şenliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması	5.000,00
Belediyemiz Hıdırellez, insuyu,23 Nisan,19Mayıs vb. özel gün ve haftalarda düzenlenecek olan konser ve etkinlikler düzenlenmesi.	300.000,00
Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi	0,00
Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteni’nde haberleştirilmesi	0,00
Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılması ve dağıtılması	50.00,00

Mebekem kapsamında belediyemiz tarafından eğitim verilmesi planlanan en az 10 dalda meslek kurslarının düzenlenmesi	50.000,00
Belediyemiz tarafından sanatsal faaliyetlerin gerçekleştirileceği Konser-vatuvar kurulması	1.000.000,00
TOPLAM	3.359.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	194.000,00	203.700,00	213.885,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.000,00	25.200,00	26.460,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.189.000,00	3.348.450,00	3.515.872,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	70.000,00	73.500,00	77.175,00
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	105.000,00	110.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.577.000,00	3.755.850,00	3.943.642,50

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.7. 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.
- Ayrıca yasa, yönetmelik, Belediye Meclisi ve Encümen kararları ile Başkanlık emirlerine uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;
- 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 getirmektedir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
0.1.KRİZ DURUMLARINA HAZIRLIKLI OLMAK	1.1.1. Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak	1. Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görevi başında bulundurulmuş olması. 2. Birim araç ve makine parkının, olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere her an hazır halde bulundurulmuş olması. 3. Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmiş olması. 4. Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması. 5.Okul, Resmi ve özel kurumlarda Halka açık 15 farklı yangın güvenliği eğitimi ve tatbikatı düzenlenmiş olması.
	1.1.2. Şehirde yangın güvenliğini sağlamak,	1. Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-geç ve tesisatın (yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, duman algılayıcı ve benzeri) periyodik kontrollerinin yapılmış olması. 2. Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılmış olması.
		1. Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 2. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 3. Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 4. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.
1.1.3. Yangın ve acil durum vakalarına hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek,		1. Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 2. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 3. Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 4. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması. 5. Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmüş olması. 6. Müdahale edilen yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulmuş olması. 7. İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılmış olması.

1.2. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	1.2.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
1.3. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	1.3.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması
1.4. HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	1.4.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınmış olması. 2. Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması. 3. Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine itfaiye hizmetleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması. 4. Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması. 5. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması.
2.2. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLIL İLİŞKİLER KURMAK	2.2.1. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmiş olması.

2.3.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	2.3.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
2.4.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	2.4.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılmış ve dağıtmış olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 3. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYA-CI (TL)
Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görev yapması	115.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyodik kontrollerinin yapılması	0,00
Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılması	0,00
Belediye sınırları 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	5.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	5.000,00
Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi	4.500,00
Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulması	0,00
İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılması	360.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
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	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzeri su tankeri satın alınması	150.000,00
Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması	105.000,00
Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	143.000,00
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	0,00
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline 5 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Belediye Hizmet Binalarının Özel Güvenlik Hizmet Satın Alma Yolu ile korunması	375.000,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmesi	500,00
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	25.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	1.307.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	675.000,00	708.750,00	744.187,50
	„00		
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	101.000,00	106.050,00	111.352,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.157.000,00	1.214.850,00	1.275.592,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	157.500,00	165.375,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	2.083.000,00	2.187.150,00	2.296.507,50

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.8. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ AZALTICI ÖNLEMLER ALMAK	1.1.1. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek	1. Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreye dağılmasının sürekli engellenmiş olması. 2. Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. 3. Burdur Göl havzasının kirlenmesinin sürekli engellenmiş olması. 4. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması. 5. Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.
1.2.GÖRÜNTÜ VE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ AZALTICI TEDBİRLER ALMAK	1.2.1. Şehirde gürültü ve görüntü kirliliğini minimize etmek	1. Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli engellenmiş olması. 2. Vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 1 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
2.2.PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
2.3.HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı satın alınmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere hava kirliliği ölçüm cihazı satın alınmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Belediyeler Birliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.
	3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
3.2.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
3.3.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli ve doğru bir şekilde bilgilendirmek,	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 3.Vatandaşlarımızın, çevre konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreye dağılmasının sürekli önlenmesi	0,00
Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmesi	0,00
Kentin su kaynaklarının sürekli korunması	0,00
Burdur Göl havzasının kirletilmesinin önlenmesi	0,00
Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılması	0,00
Şehirde toplanan atıkların ayrıştırılması yönünde sürekli denetimler yapılması	0,00
İnşaat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanması	0,00
Hafriyat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanması	0,00
Geri dönüşümlü atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması	1.000,00
Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli önlenmesi	1.000,00
Şehirde araçlardan kaynaklanan gürültü kirliliğinin minimum seviyeye indirilmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmesi	1.000,00
Şehirde görüntü kirliliğine neden olan otomotiv atıklarının bertaraf edilmesi	0,00
Şehirde görüntü kirliliğine neden olan elektrik-elektronik atıklarının bertaraf edilmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 1 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı satın alınması	20.000,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Belediyeler Birliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Sağlık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri 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
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
Vatandaşlarımızın, çevre konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
TOPLAM	25.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	50.000,00	52.500,00	55.125,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	9.000,00	9.450,00	9.922,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	25.000,00	26.250,00	27.562,50
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	84.000,00	88.200,00	92.610,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarını Belediyemizin İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ve diğer ilgili birimleri ile koordineli bir şekilde hazırlamak veya yaptırmak,
- 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 ağaçlandırma çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- Burdur Belediyesi sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda öngörülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek,
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için dikme günleri tertip etmek veya ettirmek,
- Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak,
- Görev alanları dahilinde bulunan ağaç, çizgi, ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlılardan korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- İl sınırları dahilindeki ağaçların budanmasına yönelik periyodik budama programları hazırlamak, yapmak ve yaptırmak,
- Yıllık plana göre tanzim edilecek olan yeşil alanlar için lüzumlu olan her cins inşaat ve tesisat malzemeleri ile araç-gereçlerin tespitini yaparak, bu malzemeleri temin etmek ve getirtmek,
- Belediyemiz sınırları dahilinde, ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin kaçak olarak tahrip eden ve ettiren kişiler, kuruluşlar ve işletmelere, günün ekonomik koşullarını gözönünde bulundurarak ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin be-

delini (fidan bedeli + bakım bedeli) tazmin ettirmek için hasar tespit listesi oluşturarak belediye encümenine takdim edilmesini sağlamak,

k) Cenaze defin hizmetlerini yürütmek,

l) Müdürlüğümüzce yapılan 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 çözülmesine müteakip, müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmaları bir program dahilinde yapmak veya yaptırmak,

n) Birim faaliyet alanlarına ilişkin belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I: KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1.KENTSEL PLANLAMA ÇALIŞMALARINI SÜRDÜRMEK	1.1.1. Kentin park ve yeşil alanlarını planlamak,	1. Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının tamamlanmış olması. 2. Kentin muhtelif yerlerine yönelik 4 yeni park projesinin tamamlanmış olması. 3. Kentin muhtelif yerlerine yönelik 2 yeni yeşil alan projesinin tamamlanmış olması. 4. Kentin muhtelif yerlerinde bulunan 2 park ta revizyon projesinin tamamlanmış olması.
STRATEJİK AMAÇ II: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. KENTİN YEŞİL ALAN VE REKREASYON ALANLARINI GELİŞTİRMEK VE ARTTIRMAK	2.1.1. Şehre yeni park ve dinlenme mekânları kazandırmak	1. Şehrin muhtelif yerlerine 4 yeni park yapılması. 2. 100. Yıl Parkı projesinin %50 oranında tamamlanması
	2.1.2. Şehrin park ve dinlenme mekânlarını geliştirmek,	1. Mevcut ve yeni park alanlarında 10 adet çocuk oyun grubu kurulmuş olması. 2. Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması. 3. Şehrin park ve meydanlarına beton dökümü yapılmış olması 4. Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmiş olması. 5. Şehrin parklarına 20 adet oturma grubu monte edilmiş olması 6. Şehrin parklarına 30 adet kamelya monte edilmiş olması

	2.1.2. Şehrin park ve dinlenme mekânlarını geliştirmek,	1. Mevcut ve yeni park alanlarında 10 adet çocuk oyun grubu kurulmuş olması. 2. Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması. 3. Şehrin park ve meydanlarına beton dökmü yapılmış olması 4. Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmiş olması. 5. Şehrin parklarına 20 adet oturma grubu monte edilmiş olması 6. Şehrin parklarına 30 adet kamelya monte edilmiş olması 7. Şehrin parklarına 30 adet piknik masası monte edilmiş olması 8. Şehrin park ve yeşil alanlarına 5 takım fitnes spor grubu monte edilmiş olması 9. Şehrin muhtelif parklarının dekoratif saksı ve taşlarla süslenmiş olması. 10. Şehrin kamelya ve oturma birimlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. 11. Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. 12. Şehrin spor grupları periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. 13. Şehrin sulama sistemleri periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. 14. Parkların metal aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması. 15. Parkların ahşap aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.
	2.1.3. Şehrin yeşil alan miktarını arttırmak,	1. Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 7 metrekareye çıkarılmış olması.

	2.1.4. Şehrin görsel yönden cazibesini arttırmak,	1. Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 600.000 adet çiçek dikilmiş olması 2. Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 20.000 adet süs bitkisi dikilmiş olması. 3. Şehrin muhtelif bölgelerinde 20.000 metrekare alanda çimlendirme çalışması yapılması. 4. Genişliği 80 cm'den az refüjlerin, beton malzeme ile kaplanmış olması 5. Genişliği 80 cm'den az olan refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapılmış olması. 6. Şehrin bütün refüjlerinin boyama işlemlerinin yapılmış olması.
	2.1.5. Şehrin yeşil alanlarını korumak ve geliştirmek	1. Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmasını sağlamak. 2. Mevcut çimlerin ve ağaçların ilkbahar ve sonbahar aylarında gübrenmesini yaptırmak. 3. Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesini sağlamak. 4. Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanmış olması. 5. Mevcut ağaçların sonbahar aylarında budanmış olması. 6. Çim dışı alanlarda, yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması 7. Geniş alanlarda, yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması. 8. Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması. 9. Kuruyan ağaçların sökülmesi ve yerine yenilerinin dikilmiş olması. 10. Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması 11. Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj düzenlemelerinin tamamlanmış olması. 12. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı ve Halk Plajı'nın bakım ve güvenliğinin sağlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. KENTİN ALTYAPI EKSİKLİKLERİNİ TAMAMLAMAK	3.1.1. Birimin süs bitkisi ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik alternatif çözümler geliştirmek,	1. Birim seralarında farklı türlerde 15.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması. 2. Birim seralarında farklı türlerde 400.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmiş olması.
	3.1.2. Birimin malzeme ihtiyacı geliştirmeye yönelik alternatif çözümler geliştirmek,	1. Birim atölyelerinde 80 adet oturma grubu üretilmiş olması. 2. Birim atölyelerinde 30 adet kamelya üretilmiş olması. 3. Birim atölyelerinde 20 adet piknik masası üretilmiş olması. 4. Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmiş olması. 5. Birim atölyelerinde 7.000 adet bordür taşı üretilmiş olması. 6. Birim atölyelerinde 10.000 adet briket üretilmesini sağlamak 7. Birim atölyelerinde kalıplı beton dökümü yapılmış olması.
3.2. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK	3.2.1. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak,	1. Şehrin muhtelif parklarında 2 farklı basketbol sahası yapılmış olması. 2. Şehrin muhtelif yerlerinde 8 farklı spor kompleksinin tamamlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	4.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
4.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	4.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	2. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.
4.3.PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK	4.3.1. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımı ile piknik düzenlenmiş olması.
4.4.PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	4.4.1. Birim personelinin kararlara katılımını sağlamak	3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
4.5. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	4.5.1. Birim araç ve makine parkını geliştirmek	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 4 adet çalı tırpanı satın alınmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması. 4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim ilaçlama motoru satın alınmış olması. 5. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere mazi budama motoru satın alınmış olması. 6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet çift kabinli pikap satın alınmış olması. 7. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere arazöz satın alınmış olması. 8. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ V: : KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
5.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	5.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. TEDAŞ Burdur İşletme Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Karayolları Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
5.2.HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	5.2.1. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1. Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılmış olması.
5.3.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	5.3.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
5.4.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	5.4.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Bütün faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2.Bütün faaliyetlerimizin Belediye-miz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Yeşil alan imar planlama çalışmaları yapılması	0,00
Kentin muhtelif yerlerine yönelik park, yeşil alan ve park revizyon projesi hazırlanması	0,00
Şehrin muhtelif yerlerine 4 yeni park yapılması	150.000,00
100. Yıl Parkı projesinin %50 oranında tamamlanması	1.750.000,00
Mevcut ve yeni parklarda 10 adet çocuk oyun grubu kurulması	300.000,00
Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılması	75.000,00
Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmesi	15.000,00
Şehrin parklarına 80 adet oturma grubu monte edilmesi	0,00
Şehrin parklarına 30 adet kamelya monte edilmesi	0,00
Şehrin parklarına 20 adet piknik masası monte edilmesi	0,00
Park ve yeşil alan peyzaj düzenlemelerinin dekoratif saksı ve taşlarla yapılması	35.000,00
Şehrin park ve yeşil alanlarına 5 takım fitness spor grubu monte edilmesi	75.000,00
Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	20.000,00
Şehrin spor gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	15.000,00
Parklarda bulunan ahşap ürünlerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	10.000,00
Park, yeşil alan aydınlatmalarının yapılması	17.500,00
Şehrin sulama sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	165.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulması	75.000,00
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması	100.000,00
Mevcut çimlerin ve ağaçların ilkbahar ve sonbahar aylarında gübrelenmesi	20.000,00
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi	0,00
Mevcut ağaç ve çiçeklerin belirli periyotlarda ilaçlanması	5.000,00
Mevcut ağaçların sonbahar aylarında budanması	0,00
Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi	5.000,00
Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi	0,00
Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi	5.000,00
Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmesi	15.000,00
Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılması	15.000,00
Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj düzenlemelerinin tamamlanması	65.000,00
Şehrin park, orta refüj ve yeşil alanlarında çimlendirme çalışmaları yapılması	5.000,00
Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı'nın bakım ve güvenliğinin sağlanması	0,00
Birim atölyelerinde 80 adet oturma grubu üretilmesi	15.000,00
Birim atölyelerinde 30 adet kamelya üretilmesi	20.000,00
Birim atölyelerinde 20 adet piknik masası üretilmesi	10.000,00
Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmesi	15.000,00
Birim atölyelerinde 7.000 adet bordür taşı üretilmesi	0,00
Birim atölyelerinde 10.000 adet briket üretilmesi	0,00
Birim seralarında farklı türlerde 15.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmesi	5.000,00

BURDUR BELEDİYESİ

Birim seralarında farklı türlerde 400.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmesi	25.000,00
Şehrin muhtelif parklarına 2 adet basketbol sahası yapılması	35.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet spor kompleksinin yapılması	430.000,00
Hizmet alımı yoluyla park ve yeşil alanların bakımını yapmak	1.600.000,00
Birim personelinin katılımıyla 3 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 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birime 4 adet çalı tırpanı satın alınması	3.000,00
Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınması	3.000,00
Birime 1 adet çim biçme traktörü satın alınması	9.500,00
Birime ilaçlama motoru satın alınması	7.000,00
Birime ağaç kesme motoru satın alınması	1.000,00
Birime mazı budama motoru satın alınması	1.000,00
Birime 1 adet arazöz/çift kabinli pikap satın alınması	100.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	40.000,00
TEDAŞ Burdur İşletme Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Karayolları Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması	14.000,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	5.271.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	244.000,00	256.200,00	269.010,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	46.500,00	48.825,00	51.266,25
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.651.000,00	3.833.550,00	4.025.227,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.620.000,00	1.651.000,00	1.786.050,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	5.561.500,00	5.789.575,00	6.131.553,75

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.10. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
0.1.KENTİN ALTYAPI EKSİKLİKLERİNİ TAMAMLAMAK	1.1.1. Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak,	1. Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak. 2. Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izlem) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak. 3. Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmasını sağlamak.
	1.1.2. Kentin su şebekelerini yenilemek,	1. Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesini sağlamak. 2. Şehrin muhtelif yerlerinde 2.000 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmek için çalışmak.
0.2.KALİTELİ, HIZLI VE MEMNUNİYETİ ESAS ALAN HİZMETLER SUNMAK	1.2.1. Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak,	1. Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek. 2. Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 3. Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek. 4. Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek. 5. Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek. 6. Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek. 7.Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak. 8. Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.
	1.2.2. Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak,	1. Belediyemizde görevli 80 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak. 2. Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak. 3. Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak. 4. Milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek. 5. Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.
2.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek. 2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli olarak almak. 4. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.
2.3. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.3.1. Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	1. Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 10 adet elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda muhtelif kablo satın almak. 4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 20 adet izolatör ve kontaktörleri satın almak. 5. Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistem kurmak. 6. Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapmak.

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmalar yapmak.. 2. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. 3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. 4. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. 5. Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. 6. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. 7. Antalya Hıfzısıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.
3.2. KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.2.1. Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	1. Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.
	3.2.2. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak. 2. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.
3.3. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLİ İLİŞKİLER KURMAK	3.3.1. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	1. Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek.
3.4. BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.4.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYA- CI (TL)
Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanması	30.000,00
Şebeke suyu tahlilleri yapılması	4.000,00
Her 3 ayda bir şebeke suyu denetim-izlem tahlilleri yapılması	10.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi	50.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2.000 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	60.000,00
Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi	20.000,00
İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç)	20.000,00
Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi	15.000,00
Hat vanası ve hidrantı arızalarına sürekli müdahale edilmesi	14.000,00
Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	15.000,00
Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması	2.258.000,00
Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi	30.000,00
Birim personelinin katılımıyla 3 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	50.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 10 adet elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapılması.	20.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda muhtelif kablo satın alınması.	10.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 20 adet izolatör ve kontaktörlerin satın alınması	10.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere dizüstü bilgisayar satın alınması	0,00
Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	45.000,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdare Müdürlüğü yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Antalya Hıfzıssıhha Müdürlüğü ile sürekli 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
TOPLAM	2.706.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	717.000,00	752.850,00	790.492,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	147.000,00	154.350,00	162.067,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.706.000,00	2.841.300,00	2.983.365,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	84.000,00	88.200,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.650.000,00	3.832.500,00	4.024.125,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, 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,
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle birime verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
0.1.YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK	1.1.1. Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,	1. Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi. 2. Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi. 3. Beyanda dayalı vergi gelirlerinde %8 oranında nominal artış sağlanması. 4. Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi. 5. İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması. 6. Öz gelirlerde %10 oranında artış sağlanması. 7. İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması. 8. Harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi. 9. Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması. 10. Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanması.
0.2.GELİR ARTTIRICI FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK	1.2.1. Alternatif gelir kaynakları oluşturmak,	1. Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanması. 2. Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmesi. 3. Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerini kiralama işlerini tamamlanması.
0.3.FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAK	1.3.1. Finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek,	1. Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmesi. 2. Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmesi. 3. Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılması ve rekabetin sağlanması. 4. Belediye borçlarının zamanında ödenmesi.
0.4.BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLILIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ SAĞLAMAK	1.4.1. Kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlamak,	1. Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanması. 2. Belediyemiz 2015 yılı performans programının hazırlanması. 3. Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmesi. 4. Belediye ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi. 5. Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanması.

0.1.BÜTÇE DENKLİĞİNE ÖNEM VERMEK	1.5.1. Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak	1. Bütçede %100 oranında denklik sağlanması. 2. Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılması. 3. Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması. 4. Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmesi.
0.2.MALİ DİSİPLİNİ SAĞLAMAK İÇİN DENETİME ÖNEM VERMEK	1.6.1. İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak,	1. Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmesi. 2. Bütçe kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması. 3. Taşınır kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması.

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1 PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması. 2. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.
2.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi.
2.3. PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	2.3.1. Birim personelinin düşüncelerine değer verilmesi	1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.

2.4. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.4.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birime 3 adet el terminali satın alınması. 2. Dijital arşivleme sistemine geçilmesi. 3. İhtiyacı olan Belediye birimlerine tam donanımlı 4 adet masa üstü bilgisayar satın alınması.
2.5. HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	2.5.1. Taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak,	1. Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılmış olması 2. Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılmış olması 3. Ambar stok raporlarının her ay çıkarılmış olması. 4. Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanmış olması 5. Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanmış olması 6. Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmiş olması 7. İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması 2. Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması 3. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması
3.2. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.2. 1. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması 2. Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması
3.3.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.3.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
3.4. KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.4.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYA- CI (TL)
Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi	35.000,00
Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi	20.000,00
Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi	35.000,00
İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması	10.000,00
İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması	7.000,00
Harcamalara katılma paylarının tahakkuk ve tahsilinin yapılması	0,00
Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması	15.000,00
Şebeke suyu faturalarının sürekli tahsil edilmesi	400.000,00
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması	4.000,00
Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının yapılması	4.000,00
Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına devam edilmesi	0,00
Aylık mali raporların hazırlanması ve sürekli kontrol edilmesi	5.000,00
Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılması ve rekabetin sağlanması	0,00
Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	0,00
Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanması	0,00
Belediyemiz 2015 yılı performans programının hazırlanması	10.000,00
Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmesi	0,00
Belediyemiz ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi	0,00
Gelir ve gider belgelerine sürekli ulaşılabilirliğin sağlanması	0,00
Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılması	0,00
Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması	2.700.000,00
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	13.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin ve ailelerinin katılımı ile piknik düzenlenmesi	0,00
Bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmesi	100.000,00
Birime 4 adet el terminali satın alınması	25.000,00
Dijital arşivleme sistemine geçilmesi	70.000,00
İhtiyacı olan Belediye birimlerine tam donanımlı 4 adet masa üstü bilgisayar satın alınması	20.000,00
Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılması	0,00
Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması	50.000,00
Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması	0,00
Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması	3.000,00
Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması	3.000,00
Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi	15.000,00
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	0,00

Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Mülkiyetimize ait Yeni Otogar Binasının ısıtma ihtiyacının karşılanması	200.000,00
TOPLAM	3.747.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	1.282.000,00	1.346.100,00	1.413.405,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	185.000,00	194.250,00	203.962,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.047.000,00	1.099.350,00	1.154.317,50
FAİZ GİDERLERİ	1.970.000,00	2.068.500,00	2.171.925,00
CARİ TRANSFERLER	1.252.000,00	1.314.600,00	1.380.330,00
SERMAYE GİDERLERİ	85.000,00	89.250,00	93.712,50
SERMAYE TRANSFERLERİ	4.000,00	4.200,00	4.410,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	2.700.000,00	2.835.000,00	2.976.750,00
TOPLAM	8.525.000,00	8.951.250,00	9.398.812,50

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.12. 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 yönlendirilmek,
- 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.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I. SOSYAL BELEDİYESİ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNE DESTEK SAĞLAMAK	1.1.1. Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	1. Huzurevimizde kalan 70 yaşlı sakinimize her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması
	1.1.2. Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak	1. 70 yaşlı sakinimizin sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması
	1.1.3. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların bedensel temizliğini sağlamak	1. Huzurevimizde kalan 70 yaşlı sakinimize 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması
	1.1.4. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarını karşılamak	1. Kapalı mekanların 25 santigrat derece ısıtılmış olması
	1.1.5. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	1. Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin 1 gün içinde yapılmış olması
	1.1.6. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların elbise temizliğini yapmak	1. Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması
1.2. SOSYAL POLİTİKALAR KONUSUNDA İLGİLİ KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİNİ GELİŞTİRMEK VE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARA DESTEK OLMAK	1.2.1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimi ile karşılıklı 6 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	2.1.1. Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak	1. Faaliyetlerimizin 8 farklı basın kuruluşunda 150 defa haber yapılmış olması
	2.1.2. Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak	1. Faaliyetlerimize ilişkin 4 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması
2.2. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.2.1. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	1. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 36 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması
	2.2.2. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	1. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 10 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	2.2.3. Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	1. Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	2.2.4. Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	1. Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 15 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması
	2.2.5. Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	1. Yaşlılar Haftası etkinliklerine 15 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması
STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	3.1.1. Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	1. Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması
3.2. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	3.2.1. Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	1. Huzurevi personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması
	3.2.2. Birim personelini yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	1. Birimde çalışan 1 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması
3.3. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK	3.3.1. Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	1. Birimde çalışan 2 personelin ilde düzenlenecek kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması
3.4. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	3.4.1. Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	1. 1 adet tam donanımlı bilgisayar alınmış olması

2014 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYA- CI (TL)
Müdürlüğümüz revirinde bulundurulmak üzere sakinlerin bakım ve tedavisinde kullanılan alkol, yara bandı, pamuk, gazlı bez, şeker stribi, flaster, enjektör ve enjektör ucu, sargı bezi ve benzerlerinin alımı, müdürlüğümüzün ihtiyacı olan elektrik prizi, kablo, ampul gibi malzemeler ile 2014 yılında yapılacak olan kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı ihalelerinin ilan bedelleri için harcamalar	19.000,00
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 anneler ve babalar günü gibi özel günlerde sakinlere hediye alımı için, Müdürlüğümüzde görev yapan 3 (üç) hemşirenin giyecek bedellerini ödemek için harcamalar	153.000,00
Huzurevimiz binasının dış cephe mantolama ve boyaması ile iç cephe boyaması için harcamalar, Müdürlüğümüzün müdür odasında kullanılmak üzere 1 (bir) adet çalışma masası ve 1 (bir) adet orta sehpa alımı, Müdürlüğümüz evrak odasında kullanılmak üzere 1 (bir) adet tam donanımlı bilgisayar alımı, Hizmet binasında meydana gelebilecek muhtemel arızaların (su tesisatı, elektrik tesisatı, telefon vs) giderilmesi için harcamalar, telefon, elektrik, internet abonelik ve kullanım ücreti, Huzurevi mutfağında kullanılmak üzere yakacak(tüp) alımı ve binamızın ısıtılmasında kullanılacak doğalgaz alımı, Huzurevinde kullanılan makine ve teçhizatların bakım ve onarımı(sanayi tipi çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, elektrikli süpürgeler, televizyon, buzdolabı, bilgisayar vb)	125.500,00
Huzurevi mutfağında kullanılmak üzere muhtelif mutfak malzemesi alımı (tencere, kaşık, bıçak, kevgir vs.) alımı, Huzurevimizde kullanılan nevresim, perde, halıfleks ve benzerlerinin bakım ve onarımı için yapılan harcamalar	2.000,00
Kimsesi olmayan sakinlerin cenazeleri ile huzurevinin haşerelere karşı rutin olarak ilaçlanması için harcamalar	2.000,00
Huzurevi binasının temizliği için alınacak çamaşır suyu, çamaşır deterjanı, bulaşık deterjanı, tuvalet kağıdı, peçete vs. gibi temizlik madde ve malzemeleri için, müdürlüğümüzün ihtiyacı olan disk, cd, flaş disk, toner vb. için, müdürlüğümüz hemşireleri tarafından kullanılan resmi defterlerin(reçete kayıt defteri, nöbet defteri gibi) basım bedelleri için ve Huzurevi binasının bina içi temizlik hizmeti alımı için harcamalar	188.500,00
Müdürlüğümüzde görev yapan 1 müdür, 1 idari memur ve 1 hizmetli memurun temel maaşlar, zamlar ve ödenekler, ödenekler, sosyal haklar gibi ilgili mevzuata göre yapılan harcamalar	106.000,00
Müdürlüğümüzde görev yapan 1 müdür, 1 idari memur ve 1 hizmetli memurun sağlık primi ödemeleri ile sosyal güvenlik primi ödemeleri için harcamalar	18.000,00
TOPLAM	614.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	106.000,00	111.300,00	116.865,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	18.000,00	18.900,00	19.845,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	440.000,00	462.000,00	485.100,00
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
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	614.000,00	644.700,00	676.935,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.13. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK MAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1.YEREL GİRİŞİMCİLERİN KAPASİTELERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE KATKI SAĞLAMAMA	1.1.1. Sebze ve meyve üretici ve satıcılarını bir araya getirmek	1.Meyve ve sebze tüccarları ile komisyoncuların aynı mekânda çalışmalarının sağlanmış olması.
	1.1.2. Meyve ve sebze ticaretini etkin şekilde yönlendirmek	1. 1.Sebze ve meyve satışının Toptancı Halimizde faaliyet gösteren tüccarlar eliyle gerçekleştirilmiş olması. 2. 2.Sebze ve meyve satın alma işlemlerinin, tüccarlar eliyle Toptancı Halimizden gerçekleştirilmiş olması. 3. Şehrimizde faaliyet gösteren pazarcıların ürün taleplerinin Toptancı Halimizden karşılanmış olması.
1.2. İSTİHDAMIN ARTTIRILMASINA KATKIDA BULUNMA	1.2.1. Şehirde yeni istihdam alanları oluşturmak	1. Komisyoncu ve tüccarlar aracılığı ile yeni istihdam alanlarının oluşturulmuş olması.

STRATEJİK AMAÇ II. SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.ASAYİŞ SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER ÜRETMEK	2.1.1. Toptancı hallerini düzenleyen 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Düzenlenmesi Hakkında Kanunun emrettiği denetimleri yapmak	1. 1. Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılmış olması. 2. 2. Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılmış olması. 3. 3. Semt ve üretici pazarlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması. 4. Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması.
STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	3.1.1. Birim Personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak	1. 1. Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmiş olması. 2. 2. Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında konusunda bilgilendirilmiş olması. 3. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
3.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	3.2.1. Birim çalışanları arasında takım ruhu oluşturmak	1. 1. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. 2. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmiş olması. 3. Birim faaliyet ve kararları hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.
3.3. PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	3.3.1. Çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirmek	1. Birim kararlarının, çalışanlarımızın görüş ve önerileri doğrultusunda alınmış olması. 2. Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış verişleri içerisinde çalışılmış olması.
3.4. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	3.4.1. Birimin fiziksel teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Birime 1 adet seyyar kantar satın alınmış olması. 2. Birime 1 adet el bilgisayarı satın alınmış olması. 3. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ IV. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	1. Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.
	4.1.2. Sektör temsilcileri ile ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
4.2.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	4.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak,	1. 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması. 2. 2. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmiş olması. 3. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmış olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Toptancı Hal giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılması	5.000,00
Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılması	4.000,00
Semt ve üretici pazarlarında, hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılması	3.500,00
Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılması	5.000,00
Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında konusunda bilgilendirilmesi	500,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyet ve kararları hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim kararlarının, çalışanlarımızın görüş ve önerileri doğrultusunda alınması	0,00
Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış veriş içerisinde çalışılması	0,00
Birime seyyar kantar satın alınması	45.000,00
Birime el bilgisayarları satın alınması	1.500,00

BURDUR BELEDİYESİ

Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması	5.500,00
Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması	0,00
Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 3 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haberleştirilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanması	0,00
TOPLAM	70.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	124.500,00	130.725,00	137.261,25
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	19.950,00	20.947,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	25.000,00	26.250,00	27.562,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	45.000,00	47.250,00	49.612,50
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	213.500,00	224.175,00	235.383,75

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele etmek,
- Başboş sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği yapmak,
- Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- Sinek, haşere ve larva mücadelesi yapmak,
- Kurban bayramında kurban kesim alanları oluşturmak,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretim-

den tüketime sunuluncaya kadarki bütün safhalarda denetimi sağlamak,

- h) Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- i) Yasal kesim verileri 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 mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- l) Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak
- m) Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak ve müşahede altına almak,
- n) Veterinerlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları vermek,
- o) Sokaklardan toplan başıboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamına bırakılmasına izin vermek,
- p) Müdürlüğün yükümlüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın –yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- q) Burdur canlı hayvan pazarının sorumlu yöneticiliğini yapmak,
- r) Yaslara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamaktır.

BİRİMİN STRATEJİK MAÇ VE HEDEFLER		
STRATEJİK AMAÇ I. SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. SOKAK HAYVANLARINI KORUMAK VE ISLAH ETMEK	1.1.1. Mahalle ve sokaklarda başıboş dolaşan hayvanları barınakta toplamak.	1. 580 hayvanın toplanması
	1.1.2. Başıboş hayvanları tedavi aşılarını yapmak.	1. 376 hayvanı tedavi edilmesi
	1.1.3. Başıboş hayvanları kısırlaştırmak, numaralandırmak.	1. 360 hayvanın kısırlaştırılarak numaralandırılması
	1.1.4. Barınak rekreasyon işlemlerine devam etmek.	1. %38'inin tamamlanması
	1.1.5. Sahipli ve sahipsiz hayvanları aşılamak	1. 550 hayvanın aşılanması
	1.1.6. Başıboş hayvanların rehabilitasyonu	1. 360 hayvanın rehabilite edilmesi
	1.1.7. Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi	1. Barınakta bulunan sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi için gerekli duyuruların belediyenin internet sitesinden yapılması

0.1. ZARARLILARLA MÜCADELE ETMEK	1.2.1. Larva ve uçkun mücadelesi	1. Tüm mahalle ve sokakları haftada bir ilaçlamak
	1.2.2. Çöp toplama merkezi atık su tesisini ilaçlamak	1. Ayda en az bir defa
	1.2.3. Mahalle ve sokaklarda fare mücadelesi	1. Tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarda fare mücadelesi yaptırmak.
	1.2.4. Park, bahçe ve yeşil alanların ilaçlanması	1. Tüm park ve bahçelerin ilaçlanması.
1.3.SAĞLIKLA İLGİLİ DENE-TİMLERİ YAPMAK	1.3.1. Hayvansal gıdaların denetlenmesi	1. Kasaplık hayvan ve et ürünlerinin denetlenmesi. 2. Belediye mezbahasının işletilmesi

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.1.1. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve maksimum ölçüde yararlanmak 2.1.2. Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmak	1. Büro malzemeleri makine teçhizat alımı 1. Hayvan pazarı ve barınak binalarının bakım ve onarımlarının %65'ini tamamlamak
2.2.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.2.1. Etkinlikler ve eğitimler düzenlemek	1. Yılda en az 2 defa

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.1.1. Medya ile toplantılar düzenlenmesi	1. Yılda en az 3 defa
3.2.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.2.1. Sivil toplum örgütleri ile görüşme ve toplantılar yapılması, belge, bilgi ve toplantı trafiğinin düzenlenmesi	1. Bilgi ve belge trafiğinin gerektiği şekilde ve sürekli olarak düzenlenmesi
3.3.HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.3.1. Birim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek	1. Belediye internet sitesinde her türlü duyuru ve haberin halkımıza sürekli olarak iletilmesi.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI			
FAALİYETLER VE PROJELER		KAYNAK İHTİYACI (TL)	
Başboş hayvanların toplanarak gerekli tedavi, aşı, kısırlaştırma ve küpeleme işlemlerini yapmak		9.360,00	
Barınakta, müşahede altına alınan sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak ve şehir içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak		11.160,00	
Barınağa getirilen hayvanların sağlıklı yaşa ortamlarına uygun koşullarda barındırma imkanını sağlamak		12.680,00	
Kurban bayramında sağlıklı koşullarda kesim yapılacak yerlerin oluşturulması		0,00	
Müdürlüğün kırtasiye, büro malzemeleri, makine ve teçhizat alımı		5.220,00	
Hayvan pazarında hayvanların canlı muayenelerinin veteriner hekimlerce yapıp kontrollü bir şekilde sevklerini sağlamak		0,00	
Şehir içi ilaçlama hizmeti alınması		150.000,00	
İhalelerin gazetede yayınlanması ve yayınlama sürecinde yapılan kamu ihale bülteni bedeli		3.000,00	
1 veteriner hekim, 1 veteriner teknikeri maaş ve SGK devlet primi ödemeleri		104.000,00	
Hayvan barınağında hayvan sağlığında kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç (pamuk, yara spreyi, uyuşturucu, tentürdiyot, gazlı bez, serum, antibiyotik, enjeksiyon, vd.) alınması		6.000,00	
Taşıt alımı, taşıt bakım onarımı, sigorta giderleri, diğer taşınmaz bakım ve onarımı giderleri		53.080,00	
Elektrik giderleri		6.000,00	
TOPLAM		360.500,00	
BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	92.000,00	96.600,00	101.430,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.000,00	12.600,00	13.230,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	206.500,00	216.825,00	227.666,25
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
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	360.500,00	378.525,00	397.451,25

*Tahmini bütçe değerleridir.

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

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
0.1. HAKSIZ RE-KABETİN ÖN-LENMESİ VE TÜKETİCİLERİN KORUNMASI	1.1.1. Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek,	1. Sıhhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması. 2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 5 gün içerisinde değerlendirilmiş olması. 3. Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması. 4. Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması. 5. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması. 6. Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.
	1.1.2. Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerlerini sürekli denetlemek	1. Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 3. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 4. Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin ruhsatlarının iptal edilmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
2.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.
2.3. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması. 2. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.
STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1.KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması. 2. Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne, Esnaf ve Sanatkarlar Odasına ve Ticaret Sicil Memurluğuna her ay gönderilmiş olması.
	3.1.2. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1. Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.
3.2.HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.2.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası sürekli koordinasyon halinde çalışmış olması. 2. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası sürekli koordinasyon halinde çalışmış olması. 3. Burdur Ticaret Borsası sürekli koordinasyon halinde çalışmış olması.
	3.2.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sıhhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Açılmasında sakınca görülmeyen sıhhi işyerlerine ruhsat verilmesi	750,00
Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine ruhsat verilmesi	750,00
Hafta sonu çalışma başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine ruhsat verilmesi	750,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilmesi	0,00
Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi	750,00
Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi	0,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sürekli denetlenmesi	0,00
Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin çalışma ruhsatlarının iptal edilmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	1.500,00
Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyet ve görevlerimize ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınması	1.500,00
Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	1.500,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulması	0,00
Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Ticaret Borsası ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılması	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	7.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	84.500,00	88.725,00	93.161,25
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	13.000,00	13.650,00	14.332,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.500,00	7.875,00	8.268,75
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	105.000,00	110.250,00	115.762,50

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.16. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR**

- a) Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- b) Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- c) Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini yazmak ve raporlarını hastalık iznine dönüştürmek,
- d) 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,
- e) Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- f) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- g) 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- h) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- j) Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
0.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	1.1.1.Çalışanlar için eğitim çalışmaları düzenlemek	1. Çalışanların bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla 657 Sayılı DMK, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı KAMU Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili konularda, birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını yapmak, hazırlamak ve koordine etmek. 2. Burdur Belediye Başkanlığı Aday Memurları Yetiştirme Yönetmeliği'nin 9. Maddesi gereği belediyemiz aday memurlarına temel eğitim verilmesi. 3. Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda Mahalli İdare Birlikleri tarafından düzenlenecek seminerlere birimimizden en az bir kişinin katılımının sağlanması

0.1. İŞE ALMA, YERLEŞTİRME, NAKİL VE TERFİLERDE LİYA-KAT KURALLARINA UYMAK	1.2.1. Belediyenin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak	1. Memurlardan görevde yükselme eğitimine katılacak personel listelerinin hazırlanarak, her yıl Ocak ayı sonuna kadar Valilik Mahalli İdareler Müdürlüğü'ne bildirilmesi. 2. Belediyemiz teşkilat şeması içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulması. 3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre yeni personel alımı işlemlerinin yapılması. 4. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 24. maddesi gereği çalıştırılacak geçici işçilerin her yıl Ocak ayında yapılan Belediye Meclisi'ne sunulması.
0.1. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK	1.3.1. Belediyenin personel işlemlerini mevzuata uygun ve etkin bir şekilde yürütmek	1. Memur personelinin kadro cetvellerinin hey ayın sonuna kadar hazırlanması, 2. Memur ve işçi personelin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarına takılması, 3. Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen disiplin işlemlerini yürütmek, 4. Birim Müdürlüğümüze gelen yazıların takip edilerek zamanında cevaplanmasının sağlanması, 5. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereği sözleşmeli statüde çalıştırılacak personelin ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulması, 6. Müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek ve hizmetin düzeli akışını sağlamak için gerekli tedbirleri alınması.
1.4. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	1.4.1. Birimin teknolojik ihtiyaçlarını temin etmek	1. Gelişen teknolojiyi takip ederek birimde kullanılmasını sağlamak ve diğer sarf malzeme ihtiyacını gidermek (Kırtasiye, bilgisayar, büro malzemeleri, periyodik yayınlar vd.)

STRATEJİK AMAÇ II. KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.BİRİM İÇİ VE BİRİMLER ARASI KOORDİNASYONU SAĞLAMAK	2.1.1. Belediye birimleri arasında gerekli yazışmaları yapmak	1. Memur personelinin aylık terfi (kademede-derece) listesinin hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne her ayın 10'una kadar gönderilmesi
		1. İşçi personele ait Özürlü ve Eski Hükümlülerin çalıştırılmasına dair cetvellerin hazırlanarak her ay İş-Kur'a gönderilmesi,
		2. 4638 sayılı Kanun gereğince kamu çalışanlarına ait formların Valilik makamına ve ilgili sendikalara Mayıs ayı sonuna kadar gönderilmesi,
		3. istihdam edilen personele ilişkin sayısal verilere ait cetvelin yılda 4 kez 3'er aylık dönemler halinde (Nisan, Temmuz, Ekim, Ocak) ilgili ayın 5'ine kadar Valilik Makamına gönderilmesi.
		4. Belediyeye ait dolu-boş kadro cetvellerinin Haziran ve Aralık ayı sonu itibari ile Valilik Makamına gönderilmesi.
2.2.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	2.2.1. İlgili kurum ve kuruluşlarla takvime uygun olarak gerekli yazışmaları yapmak	5.İşçi personelin aylık personel durumunun İş-Kur Müdürlüğü'ne gönderilmesi,
		6. Emeklilik süresi dolan memur ve işçi personelin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderilmesi.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI	
FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Yıllık hizmet içi eğitim programlarını yapmak, hazırlamak ve koordine etmek.	3.000,00
Belediyemiz aday memurlarına temel eğitim verilmesi	0,00
Mahalli İdare Birlikleri tarafından düzenlenecek seminerlere yılda en az bir kişinin katılımının sağlanması	3.000,00
Memurlardan görevde yükselme eğitimine katılacak personel listelerinin, Valilik Mahalli İdareler Müdürlüğü'ne bildirilmesi.	0,00
Belediyemiz teşkilat şeması içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulması	0,00
Yeni personel alımı işlemlerinin yapılması	0,00
Çalıştırılacak geçici işçilerin her yıl Ocak ayında yapılan Belediye Meclisi'ne sunulması.	0,00
Memur personelinin kadro cetvellerinin hey ayın sonuna kadar hazırlanması,	0,00
Memur ve işçi personelin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarına takılması,	0,00
Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen disiplin işlemlerini yürütmek,	0,00

BURDUR BELEDİYESİ

Birim Müdürlüğümüze gelen yazıların takip edilerek zamanında cevaplanmasının sağlanması,	0,00
Sözleşmeli statüde çalıştırılacak personelin ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine sunulması	0,00
Müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek ve hizmetin düzeli akışını sağlamak için gerekli tedbirleri alınması.	0,00
Gelişen teknolojiyi takip ederek birimde kullanılmasını sağlamak ve diğer sarf malzeme ihtiyacının giderilmesi (Kırtasiye, bilgisayar, büro malzemeleri, periyodik yayınlar vd.)	2.500,00
Memur personelinin aylık terfi (kademe-derece) listesinin hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne her ayın 10'una kadar gönderilmesi	0,00
İşçi personele ait Özürlü ve Eski Hükümlülerin çalıştırılmasına dair cetvellerin hazırlanarak her ay İş-Kur'a gönderilmesi,	0,00
4638 sayılı Kanun gereğince kamu çalışanlarına ait formların Valilik makamına ve ilgili sendikalara Mayıs ayı sonuna kadar gönderilmesi,	0,00
İstihdam edilen personele ilişkin sayısal verilere ait cetvelin yılda 4 kez 3'er aylık dönemler halinde (Nisan, Temmuz, Ekim, Ocak) ilgili ayın 5'ine kadar Valilik Makamına gönderilmesi.	0,00
Belediyeye ait dolu-boş kadro cetvellerinin Haziran ve Aralık ayı sonu itibarı ile Valilik Makamına gönderilmesi	0,00
İşçi personelin aylık personel durumunun İş-Kur Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Emeklilik süresi dolan memur ve işçi personelin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu'na gönderilmesi	400.000,00
TOPLAM	408.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	157.500,00	165.375,00	173.643,75
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	21.500,00	22.575,00	23.703,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	8.500,00	8.925,00	9.371,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	400.000,00	420.000,00	441.000,00
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	587.500,00	616.875,00	647.718,75

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1.KENTİN ALTYAPI EKSİKLİKLERİNİ TAMAMLAMAK	1.1.1. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	1. 5.500 metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.
	1.1.2. Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlmek	1. 2000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.
	1.1.3. Şehri taşkınlerden korumak	1. Yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanmış olması.
	1.1.4. Şehre yeni yollar kazandırmak	1. 300 bin metrekare asfalt yol yapılmış olması. 2. 10 bin metrekare kilit parke yol yapılmış olması. 3. 50 bin metrekare stabilize yol yapılmış olması.
	1.1.5. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelerini üretmek	1. 200 bin adet kilit parke taşı üretilmiş olması. 2. 50 bin adet bordur taşı üretilmiş olması. 3. 5000 metreküp hazır beton üretilmiş olması. 4. Belediyemiz Taşocağının üretime devamının sağlanmış olması.
	1.1.6. Trafik güvenliğini sağlamak	1. Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması.
1.2. MEVCUT ALTYAPIYI REHABİLİTE ETMEK	1.2.1. Kentin kanalizasyon altyapısını yenilemek	1. 700 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması.
	1.2.2. Eğitim kurumlarının fiziki yapısını rehabilite etmek	1. 5 Okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması.
	1.2.3. Kentin eskiyen yollarını yenilemek	1. Bozulan yollarda 1000 ton asfalt yama yapılmış olması. 2. Bozulan yollara 1200 metrekare kilit parke döşenmiş olması. 3. Eskiyen kaldırımların yerine 5000 metre kare yenisinin yapılmış olması.
	1.2.4. Belediyemizin elektrik aksamını sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	1. Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.
	1.2.5. Belediyemize ait araçları sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	1. Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1.KENTE YENİ MARKA ESERLER KAZANDIRMAK	2.1.1. Şehrin otopark sorununu çözümlmek	1. Katlı otoparkın %60'ının yapılmış olması
	2.1.2. Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak	1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.
STRATEJİK AMAÇ III: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. HİZMET SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK	3.1.1. Şehrin Atık Su Arıtma Tesisini modernize etmek	1.Mevcut arıtma tesisinin eskiyen kısımlarının yenilenmiş olması.
	3.1.2. Birim araç ve makine parkını yenilemek	1. 1 Adet JCB İş makinesi ve ekskavator satın alınmış olması. 2. 3 adet damper kasalı kamyon satın alınmış olması. 3. 1 adet Tamburlu Silindirin alınmış olması. 4. 1 adet çift kabinli pick-up alınmış olması. 5. 2 adet binek aracın alınmış olması. 6. 1 adet Taş Konkasör Makinesinin kapasitesinin artırılmış olması.
STRATEJİK AMAÇ IV: : KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
4.1.PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	4.1.1. Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	1.Birim personelinin katılımıyla 3adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
	4.1.2. Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	1.Birimde çalışan 10 personelin Belediye-miz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması.
4.2.BİRİMLERİN FİZİKSEL GE-REKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	4.2.1. Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek	1.Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması.
4.3.PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	4.3.1. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	1.Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.

STRATEJİK AMAÇ V: : KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
5.1.KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	5.1.1 TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.
	5.1.2. DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.
	5.1.3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması
	5.1.4.Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.
	5.1.5. Torosgaz A. Ş. ile ilişkileri geliştirmek	1. Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması.
	5.1.6. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.
	5.1.7. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.
	5.1.8. DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	1. DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.
	5.1.9. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri Geliştirmek	1. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.
5.2.HEMŞEHRLERİN TALEPLERİNE HIZLI BİR ŞEKİLDE CEVAP VERMEK	5.2.1. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek	1. Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.
5.3.BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	5.3.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	1.Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.
	5.3.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak	1. Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuş olması. 2. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİ- YACI (TL)
2000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılması	240.000,00
700 metre eskiyen kanalizasyon şebekesinin yenilenmesi	35.000,00
Belediyemiz mücavir alanları içinde bulunan tıkanmış ve arızalı olan kanalizasyonları aktif- leştirilmiş olması.	36.740,00
5.500 metre uzunluğunda kaldırım çalışmasının yapılması	150.000,00
200.000 metrekare asfalt yol yapılması	4.000.000,00
10.000 metrekare kilit parke yol yapılması	250.000,00
50.000 metrekare stabilize yol yapılması	300.000,00
7.000 metre kaldırım yapılması	200.000,00
200 bin adet kilit parke taşı üretilmesi	100.000,00
50 bin adet bordür taşı üretilmesi.	125.000,00
5000 metreküp hazır beton üretilmesi	450.000,00
Kaynak Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	200.000,00
Marangoz Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	80.000,00
Boya Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	50.000,00
110 bin ton beton ve yol malzemesi üretilmesi	250.000,00
Şehirdeki trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılması	250.000,00
5 Adet Okulun oyun alanlarının sıcak asfalt ile kaplanması.	50.000,00
Yol Çizgi Boyası Uygulaması yapılması İşi.	300.000,00
Bozulan yollara 1000 ton asfalt yama yapılması	200.000,00
Belediye Birimlerinin elektrik tesisatı ve tamiratının yapılması	150.000,00
Birimdeki taşıt, makine ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılması	1.350.000,00
Birimdeki taşıt, makine ve iş makinelerinin taş ocağı, arıtma tesisi işleri vergi, resim, harç ve sigorta giderlerinin karşılanması	150.000,00
Kültür Merkezi İkmal İnşaatının Tamamlanması	2.000.000,00
Katlı Otoparkın %60'ının yapılması	4.000.000,00
Birime 2 adet hareketli iş makinesi alımı	400.000,00
Birime 3 Adet Kamyon, 1 adet çift kabinli pick-up ve 2 adet binek araç alımı	570.000,00
Birime 1 Adet Taş konkasör makinesinin kapasitesinin artırılması	300.000,00
Belediyenin tüm taşıt, makine ve iş makineleri için, madeni yağ ve akaryakıt alımı.	2.000.000,00
Belediye Arıtma Tesisinin işletilmesi	750.000,00
Belediye Taşocağı ve asfalt tesisinin işletilmesi	1.150.000,00
Fen İşleri Müdürlüğünün İşlerinin yürütülmesi	1.053.260,00
Sıvı Bitüm Malzemesinin naklinin yapılması Hizmeti	250.000,00
Birimin enerji ihtiyacının karşılanması	1.600.000,00
Birim İhalelerinin ilan edilmesi	75.000,00
Birim personellerini eğitim programlarına katılımını sağlamak	5.000,00
Belediyemiz bünyesinde bulunan taşınmazların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.	1.250.000,00
Birim İhtiyacı Olan Sarf malzemesi alımları	350.000,00
Belediyemiz idari bina ve sosyal tesislerinin sıhhi ve diğer tesisatlarının tamamlanması.	320.000,00
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0,00

Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	0,00
Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	0,00
Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması.	0,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	0,00
DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0,00
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	0,00
Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	0,00
TOPLAM	24.990.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	3.686.000,00	3.870.300,00	4.063.815,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	725.000,00	761.250,00	799.312,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	11.719.000,00	12.304.950,00	12.920.197,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	8.860.000,00	9.203.000,00	9.593.150,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	24.990.000,00	26.139.500,00	27.376.475,00

*Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.18. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. BELEDİYENİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK	1.1.1. Hukuksal sorunları yasalara doğrudan doğruya çözümlemek	1. İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması. 2. Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması. 3. Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması. 4. Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması. 5. Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması. 6. Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması. 7. Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanmış olması.
	1.1.2. Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak	1. Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması.
	1.1.3. Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak	1. Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması. 3. Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması. 4. Belediyemiz üst yönetime, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılmış olması.
1.2. PERSONEL ARASINDA İLETİŞİM SORUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMASINA UYUMUNU SAĞLAMAK	1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. 3. Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuş olması.

1.3. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	1.3.1. Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	1. Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınmış olması. 2. Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.
1.4. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	1.4.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması. 2. Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	2.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması. 2. Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması.
	2.1.3. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	1. Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması. 2. Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER 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	72.000,00
Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulması	15.000,00
Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması	15.000,00
Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanması	1.000,00
Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi	0,00
Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmemesi	0,00

BURDUR BELEDİYESİ

Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetimine sunulması	1.000,00
Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulması	0,00
Belediye başkanımıza, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılması	0,00
Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması	0,00
Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulması	0,00
Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınması	3.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Burdur Adliyesi hakim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulması	0,00
Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanması	0,00
Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Davalara ilişkin bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
TOPLAM	107.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*			
AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	102.000,00	107.100,00	112.455,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	13.000,00	13.650,00	14.332,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	107.000,00	112.350,00	117.967,50
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	222.000,00	233.100,00	244.755,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.19. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ		
STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. KENTİN İMAR PLANINDA GEREKLİ REVİZYONLARI GERÇEKLEŞTİRMEK	1.1.1. Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlmek,	1. Kentin mevcut imar planının II. Etabının yapılmış olması. 2. Kentin revize imar planının Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması. 3. İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması. 4. İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve Şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması. 5. Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması. 6. Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması. 7. İmar planı başvurularının yasalara uygunluk ve Şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması. 8. Usulüne uygun imar planı başvurularının Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.

1.2. KONUT SORUNUNA ÇAĞ-DAŞ ÇÖZÜMLER ÜRETMEK	1.2.1. Şehirde izinli ve kontrol-lü yapılaşmayı sağlamak,	1. İmar durum belgesi taleplerinin değ-lerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması. 2. Aplikasyon belgesi taleplerinin değ-lerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması. 3. İnşaat ruhsatı taleplerinin değ-lerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması. 4. İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde tamamlanmış olması. 5. İskân ruhsatı taleplerinin değ-lerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması. 6. Tevhit-ifraz ve yola terk taleplerinin değ-lerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması. 7. Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanmış olması. 8. Kaçak inşaatları denetlemek ve yasal iş-lemeleri gerçekleştirmek.
--	---	---

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
2.1. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞME-LERE UYUMUNU SAĞLAMAK	2.1.1. Birim personelinin mes-leki bilgi ve becerilerini geliş-tirmek,	1. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim program-larına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olma-sı. 3. Birim personeline yapı denetim ve uygu-lamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması.
2.2.PERSONEL ARA-SINDA İLETİŞİM SO-RUNLARINI ÇÖZMEK VE TAKIM ÇALIŞMA-SINA UYUMUNU SAĞ-LAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1.Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2.Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olma-sı. 3.Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplan-tısı düzenlenmiş olması.

2.3. BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİ KARŞILAMAK	2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması. 2. Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması. 3. Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması. 4. Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alınmış olması. 5. Birimin
	2.3.2. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.
	2.3.3. Belediyemizin fiziksel altyapısını geliştirmek,	1. Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması. 2. Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlanmış olması. 3. Belediyemiz bina ve tesislerine ilişkin raporlamaların tamamlanmış olması.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
3.1. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.
	3.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 3. Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 4. Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 5. Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.

	3.1.3. İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Burdur’da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur’da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
	3.1.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
	3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Birim faaliyetlerinin Belediye Bülteni-mizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2 Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. 3. Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmiş olması.

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Mevcut Burdur kent imar planının II. Etabının yapılması	200.000,00
Revize imar planının Belediye Meclisi’ne sunulması	0,00
İmar planı değişiklik taleplerinin alınması	0,00
İmar planı değişiklik taleplerinin değerlendirilmesi	0,00
Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisi’ne sunulması	0,00
Vatandaşlarımızı mevzi imar planı başvurularının alınması	0,00
Mevzi imar planı başvurularının değerlendirilmesi	0,00
Usulüne uygun mevzi imar planı başvurularının Belediye Meclisi’ne sunulması	0,00
İmar durum belgesi taleplerinin sonuçlandırılması	0,00
Aplikasyon belgesi taleplerinin sonuçlandırılması	0,00
İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması	0,00
İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde tamamlanması	0,00
İskân ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması	0,00
Tevhit-ifraz ve yola terk taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması	0,00
Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanması	200.000,00

Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmesi	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 alınması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,0
Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmesi	55.000,00
Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınması	2.000,00
Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alınması	2.000,00
Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılması	900.000,00
Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde çalışılması	0,00
Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur ve Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketi temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapılması	0,00
Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılması	1.000,00
İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılması	500,00
Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	3.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelin sürekli bilgilendirilmesi	0,00

BURDUR BELEDİYESİ

Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birime araç alınması	50.000,0
Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılması	0,00
Numarataj Geliştirme ve Güncelleme yapmak	1.000.000,00
Burdur ve Mimarlar Odası yönetiminin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapılması	0,00
Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılması	500,00
İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılması	500,00
Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yıkılması	150.000,00
Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanması	20.000,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	6.000,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılması	0,00
Burdur İnşaat Mühendisleri Odası üst yönetiminin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur ve Mimarlar Odası yönetiminin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00

Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	2.590.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2014	2015	2016
PERSONEL GİDERLERİ	587.000,00	616.350,00	647.167,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	92.000,00	96.600,00	101.430,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.290.500,00	1.355.025,00	1.422.776,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.300.000,00	1.365.000,00	1.433.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	3.269.500,00	3.432.975,00	3.604.623,75

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

2.4.1. Kurumsal Sınıflandırma

BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ		BÜTÇE (TL)
1.	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	569.500,00
2.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	248.000,00
3.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.934.000,00
4.	YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	9.215.500,00
5.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.190.500,00
6.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.577.000,00
7.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.083.000,00
8.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	84.000,00
9.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.561.500,00
10.	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.650.000,00
11.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.525.000,00
12.	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	614.000,00
13.	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	213.500,00
14.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	360.500,00
15.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	105.000,00

16.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	587.500,00
17.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.990.000,00
18.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	222.000,00
19.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.269.500,00
	GENEL TOPLAM	70.000.000,00

2.4.2. Ekonomik Sınıflandırma

BÜTÇE KALEMİ		BÜTÇE (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	10.181.000,00
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.720.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI	32.363.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.970.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.722.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	19.340.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	4.000,00
08	BORÇ VERME	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	2.700.000,00
	GENEL TOPLAM	70.000.000,00

2.4.3. Fonksiyonel Sınıflandırma

HİZMETLER		BÜTÇE (TL)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.290.500,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	3.600.500,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.656.000,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.018.000,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	41.125.000,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	119.000,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.577.000,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	614.000,00
	GENEL TOPLAM	70.000.000,00