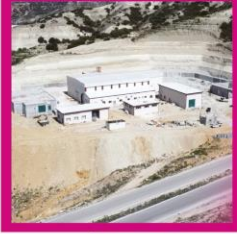




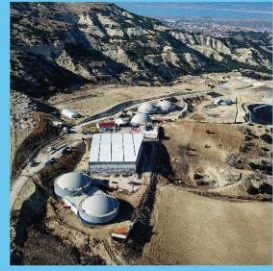
**CUMHURİYETİMİZİN 100. YILINA YAKIŞIR
CUMHURİYET MEYDANIMIZI
BURDUR'UMUZA KAZANDIRDIK**



**135 milyon TL'lik yatırımla Burdur'umuza kazandırılmış en modern
ve en büyük yatırımların başında gelen
İLERİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSİ**



**İÇME SUYU
ARITMA ve
YUMUŞATMA
TESİSİ**



**KATI ATIK
BERTARAF
TESİSİ**



**ENGELLİ
GÜNDÜZ
BAKIM EVİ
ve KREŞ
PROJESİ**

**2024
PERFORMANS
PROGRAMI**

BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2024 yılı Performans Programı, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının veya bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

PLAN ÜST KURULU

ALİ ORKUN ERCENGİZ

HÜLYA ERASLAN

TİMUR KABAY

PERFORMANS PLAN KOORDİNASYON EKİBİ

DURMUŞ ŞAVLI

HÜSEYİN KARATAŞ

ÖMER KANAL



“Hiçbir zafer amaç değildir. Zafer ancak kendisinden daha büyük bir amacı elde etmek için belli başlı bir vasıtaadır”

H. Ortakırık

Kurumsal

✓ Başkanın Sunuşu

BAŞKAN'DAN



5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesinde; " Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar. " denilmektedir. Aynı şekilde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesine göre kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlarlar.

İlgili kanunlar çerçevesinde, yapılmış olan yerel seçimlerin ardından katılımcı yöntemlerle Belediyemiz 2020-2024 Stratejik Planını hazırladık. Planımızda, halkımızdan aldığımız yetki ve güçle sağlıklı, huzurlu, barışçıl, kaliteli ve yaşanır bir kent olma misyonunu; ilkçağlardan günümüze kadar gelen Burdur'un mirasını daha da geliştirerek, bölgesinde, ülkesinde en iyi ve kaliteli hizmet veren çok renkli bir Belediye olmak vizyonunu benimsedik.

2024 yılı Performans Programımızı Stratejik Planımızda yer alan vizyon, misyon, temel değerler ile ilkelerimiz doğrultusunda ve ölçülebilir hedefler belirleyerek oluşturduk. Burdur'u yaşanabilir çağdaş bir kent yapmak yolunda koyduğumuz Belediyecilik anlayışımız ile çıktığımız bu yolda hizmet kalitemizi artırmaya, kentimizi daha da ileriye taşımak için üretmeye ve yatırımlar yapmaya, erişilebilir ve yenilikçi hizmetler sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak yükseltmeye devam edeceğiz.

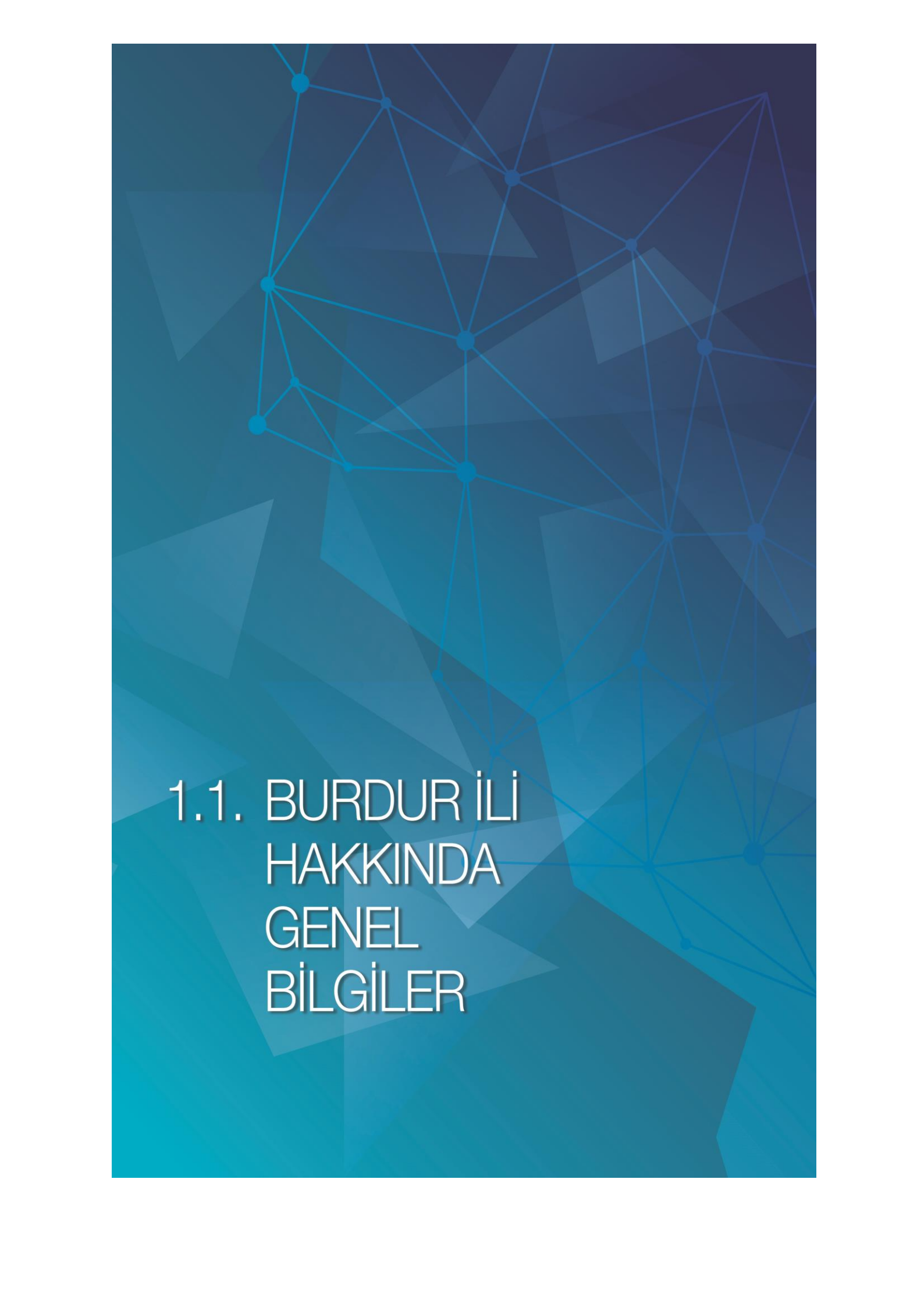
2024 yılı Performans Programımızda kentimizin ve halkımızın ihtiyaçları göz önüne alınarak bütçe ile uyumlu stratejik amaçlar, hedefler, faaliyetler, projeler ile kaynak dağılımları ve ilgili müdürlüklerimiz belirlenmiştir. Hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkelerimiz doğrultusunda hazırlamış olduğumuz 2024 yılı Performans Programımızı siz değerli halkımıza sunuyoruz. Daha yaşanabilir bir Burdur için çıktığımız bu yolda desteklerini esirgemeyen hemşehrilerime ve Performans Programı'nın hazırlanmasında katkı sağlayan tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, saygı ve selamlarımı sunuyorum.

Eylül 2023

Ezc. Ali Orkun ERCENGİZ
BURDUR BELEDİYE BAŞKANI

İçindekiler

1. GENEL BİLGİLER	
1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER	1
1.1.1. TARİH ÖNCESİ ÇAĞLARDA BURDUR.....	1
1.1.2. BURDUR'UN TÜRK TARİHİ DÖNEMİ	1
1.1.3. CUMHURİYET DÖNEMİNDE BURDUR KENTİ	2
1.1.4. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU	4
1.1.5. BURDUR'UN NÜFUSU	5
1.2. BURDUR BELEDİYESİ	6
1.2.1. VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ	7
1.2.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ	9
1.2.3. ORGANİZASYON ŞEMASI	15
1.2.4. MEVCUT DURUM ANALİZİ	16
2. PERFORMANS BİLGİLERİ	
2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	25
2.2. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	27
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ	29
2.3.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	29
2.3.2 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
2.3.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	43
2.3.4 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46
2.3.5 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52
2.3.6 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	56
2.3.7 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61
2.3.8 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	65
2.3.9 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	68
2.3.10 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	74
2.3.11 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	78
2.3.12 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	83
2.3.13 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	90
2.3.14 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93
2.3.15 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100
2.3.16 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	105
2.3.17 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	108
2.3.18 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	120
2.3.19 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	123
2.3.20 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	129
2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	134



1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1.1. TARİH ÖNCESİ ÇAĞLARDA BURDUR

Burdur ilinin tarihi Neolitik Çağa kadar inmektedir.1957-1960 yılları arasında Prof. J Mellaart tarafından Hacılar 'da yapılan kazılarda Neolitik kültürün bütün ayrıntılarını ortaya çıkarmıştır. Bu bulgular M.Ö.7000 yıllarına inmektedir. Yine 1978–1988 yılları arasında Kuruçay Höyükte ve 1989–1992 yılları arasında Bucak Höyücek Höyükte Prof. Dr. Refik DURU tarafından yapılan kazılarda da Neolitik çağın kültürüne rastlanılmıştır. Bu çağın en önemli özelliği: İnsanların, hayvanları evcilleştirmesi, çanak-çömlek yapımını öğrenmiş bulunmasıdır. Anadolu'nun ilk heykelcikleri olarak bilinen Ana Tanrıça'yı temsil eden pişmiş toprak figürünler ve süs eşyaları Neolitik Çağda Hacıların en önemli eserleridir.

1.1.2. BURDUR'UN TÜRK TARİHİ DÖNEMİ

(1071-1100 yılları arasında Türklerin Anadolu'ya geçişi ile Göçebe Türk boylarından Türkmenlerin Kınalı Aşireti doğudan Pisidya'ya gelerek, o zaman ki adıyla Polidorion diye anılan Burdur'a yerleştiler. Oymağın yerleştiği ilk yer Şekerpınar - Hamambendi olarak bilinen bugün dört ayaklı türbenin bulunduğu mevki idi. Kayıtlarda Pisidya'ya gelen oymak ve toplulukların 2.000 çadırdan fazla oldukları yazılmaktadır.

Burdur Tırkemiş ilçesinin merkezi idi. Ağlasun, Gölhisar, İncirli (Bucak) ilçesi, Erle (Yeşilova) nahiyesi ile Acıpayam nahiyesi köylerinin bir kısmı Burdur'a bağlı idi.

Genç Roma ya da erken Bizans döneminde yapıldığı tahmin edilen Burdur Kalesi, Polidorion dönemi eserlerindedir. Yaklaşık 5000 m2. alana oturan kale bugünkü Ulu Camii çevresinde hakim konumunda idi.

M.S. 1331-1332'de bütün Anadolu'yu dolaşan Arap Seyyahı İbn-i Batuda, "Burdur, akarsuları bol, bağlık ve bostanlık küçük bir kasabadır. Kalesi yüksek bir tepe üzerindedir. Buraya geldiğimizde bizi misafir alarak Hatibin evine getirdiler. Ahiler geldiler, misafir etmek istediklerini bildirdiler. Dillerimiz ayrı olduğundan konuşmalarımız anlaşılmıyordu" demektedir.

Burdur, Osmanlının en parlak devirlerinde sakin ve kendi içine kapanık kent formunu korumuştur. Bu dönemde 600'den fazla Müslümanlara ait, 40'dan fazla reaya(gayri müslim) lara ait olmak üzere hane var idi. 1391 yılında Kütahya'da kurulan Anadolu Beylerbeyliğine bağlanan Burdur'da başlarda Osmanlı eserine pek rastlanmaz.

Şehzade Selim Kütahya Beylerbeyi iken yöreye geldiği söylenir. Sultan Selim tahta çıktığında Burdur'daki adamı tarafından Çeşmedamı Mahallesindeki çeşme 1566 yılında yapılarak hediye edilmiştir. Tabak Camii ve hamamı bu dönemlere aittir. Hıdırlık türbesi bu döneme ait olup bugünkü Kalekapı Caddesi ile Tabak hamamı civarında Türkmen mezarlığı bulunuyordu.

Osmanlı döneminin 16. yüzyıl sonu ve 17. yüzyıl başlarında Celâlî isyanlarından kent büyük zarar görmüştür. 18. yüzyılda bey ve paşalarca yaptırılan konak, han ve hamamlara rastlanmaktadır. Bu dönemde Çelik Mehmet Paşa tarafından yaptırıldığı sanılan Baki Bey konağı (Koca oda), Taş Camii, Şeyh Sinan Camii ve Divan baba Camii, Sebilhane (Pazaryeri çeşmesi) bu dönem mimarisi örneklerindedir.

1768–1837 dönemi Kütahya iline bağlı mutasarrıflık olan Burdur, 1839 Gülhane Hattı Hümayunundan alınarak Konya ili Isparta Kaymakamlığına bağlı Muhassıllık (İdare Amirliği) haline getirilmiştir. 1839-1850 arasında idare âmirleri bilinmemektedir. 1839 yılında Çiloğlu Mustafa Ağa'nın "İdare Âmiri" olmasıyla başlayan, Çelikpaşa oğullarının Yenice mahalle halkını kışkırtmasıyla devam eden çatışmalar yaşanmıştır. 1851 yılında Isparta'dan ayrılarak kaymakamlık olan Burdur, doğrudan Konya'ya bağlanmıştır.

Kayıtlarda Burdur 1851 yılında "Konya Vilâyeti dahilinde Konya'nın güneyinde, 52 saat uzağında bir kentti. 19 camii, 10 mescit, 23 okul ve 5.900 kadar nüfusu; 6 kazası ile birlikte 40.000'e ulaşır. Arazisinde ipek, tütün ve afyon da üretilmektedir. Burdur'un bir saat kuze-yinde "çürüksü gölü ya da Burdur Gölü" adıyla bilinen bir göl vardır. İçinde balık ve sülük olmadığı gibi geçtiği yerlerde bitki olmadığından halka yararı yoktur. Keçiborlu korusundan kesilen odun vb. kayıklarla kasabaya taşınır. Burdur'un bağ ve bahçeleri üç saat güneyindeki Çine'den çıkan Gölpınar adlı su ile sulanır" olarak tanımlanır.

1868 tarihli Konya Salnamesinde "Burdur şehri hakkında kesin bilgilere rastlanmaktadır. Bu salnameye göre sınaî mahsulleri olarak her türlü alaca bez, kilim ve seccadeden başka debbağlık, saraçlık, mutatlık ve kavaflık mamulleri zikrolunmaktadır.

1885 salnamesinde "Burdur alacası çok meşhur olup, alaca bez ve havlu imalâtına mahsus 300'den fazla tezgâh vardır." denilmektedir.

Burdur'da gülcülük 1894'de Yörükoğlu Mustafa Efendinin 2 dönüm gül bahçesi dikmesiyle başlar, 1900'lere doğru gülcülük çok gelişmiştir. 1914'de şehirde çok sayıda gülyağı imalâthanesi, bakırcılık, demircilik, dokumacılık sanatları gelişmiştir.

1906 salnamesinde "Hamidiye kız mektebinde öğretilen halıcılık sanatının hayli yaygın olduğu 100'den fazla halı tezgâhında 500'den fazla işçi çalışmakta olduğu ve nefis halılar imal edilmekte olduğu kaydedilir. Bu tarihlerde Debbağ hanelerde yapılan sahtiyanlar pek makbuldür." denilir. Burdur kent tarihini incelerken deprem olgusu sürekli ortaya çıkmaktadır. Tektonik bir havzada oturmuş ve bugün birinci deprem kuşağında olduğu bilinen kentin kayıtlara göre geçirdiği ilk deprem 16. yüzyıl başlarındadır. 19. yüzyıla kadar deprem konusunda bilgi edinilmemektedir. Ancak 1842 ve 1876 yıllarında kentin önemli depremleri yaşadığını biliyoruz. Bu da kentin yeniden imar edilmesini zorunlu kılmıştır. Elde edilen bilgilere göre Hicri 1255, Milâdî 1839(1844)'de kaza merkezi olan kentte aynı kayıtlarda Burdur'da Belediye Teşkilâtı Hicri 1282, Milâdî 1816 yılında kurulduğudur.

Kent 1901 yılında da bir deprem yaşamış idi. Ancak bunlardan sonra (Rumî 21 Eylül 1914) 3 Ekim 1914 gecesi yaşanan deprem 1.500 kadar insanın ölümüne neden oldu. Cami ve Yenice mahallelerinin yerle bir olduğu kentte insanlar birkaç yılını çadırlarda geçirdi. Yine aynı yılda 150 evi yok eden büyük bir yangın yaşandı. Çeşme- damı mahallesinden Uzun çarşıya kadar uzanan bölümde olan yangın büyük bir yıkım oldu.

Bilindiği gibi 1914 yılında Birinci Dünya Savaşı başlamış 18 yaşındaki gençlere kadar erkekler askere yazılmış idi. Bu afetlerin olduğu dönemde kadınların nüfusu erkeklerin üç katıydı. Kadınlar bu dönemde gerçek bir onarım ve yapılaşma mücadelesi verdiler. Geride kalan bu nüfusun %90'ı cahildi. Ulaşım yolları bulunmayan, haber alınmayan bu kent ilgisiz ve denetimsiz kalmıştı.

Depremden iki yıl sonra, 1916'da kentin yeniden imar edilmesi için çalışmalara başlanmıştır. Zamanın Belediye Reislerinden Hacı Ahmet Efendi tarafından Avusturyalı uzmanlara şehir haritası yaptırılmıştır. Kapanan yollar açılmış, mahallelere yetecek suyun ulaştırılması hedeflenmiştir.

Sevr anlaşması ile yurdun parçalanması hızlanıyor, Yunanlılar İzmir'e çıkıyordu. Anadolu'nun bir çok yöresinde olduğu gibi Burdur'da da örgütlenen Kuvva-i Milliye hareketine 1.000 kişi katılmıştır. Nazilli cephesinde Demirci Mehmet Efe'ye katılan 400 kişinin yaşamını yitirdiği söylenir. İtalyanların Antalya'ya gelmesiyle, silâh ve mühimmat buradan Çeltikçi'ye taşınmıştır. Daha sonra bu silâh ve mühimmat Kuvva-i Milliye ye teslim edilmiştir.

Osmanlı ordularını dağıtmıştı. Yemen ve Suriye cephesinden Kurtuluş Savaşı saflarına çok asker katılmıştır. Daha sonraları kurulan Anadolu Müdafaa-i Hukuk Cemiyeti ve B.M.M.'ne bağlılığını koruyan Burdur halkı, B.M.M.'in ilk toplantısına katılmak üzere 19 Mart 1920'de Burdur Müftüsü Halil Hulusi Efendiyi mebus olarak seçmiştir. Burdur halkı yangın ve deprem felâketine, çekirge ve kıtlık afetine, evlâtlarını cephelerde şehit vermesine rağmen varını yoğunu ortaya koyarak zaferin kazanılmasına çalışmıştır.

Savaş bitmiştir, cephede savaşıyor ve sağ kalan askerler kente dönmüşlerdi. Cumhuriyet'in ilk yılları savaşın yaralarının sarıldığı dönemlerdi. Burdur'da bağ ve bahçe ziyareti ile tarım faaliyetleri kendine yeter konumda idi. Alaca vb. ev dokumaları, halı ve kilim dokumaları daha çok evlerde yapılıyor ve çalışanların çoğunluğu kadınlarla çocuklar idi. Savaş dışı kalanlar bu dokumaları pazarladılar.

1.1.3. CUMHURİYET DÖNEMİNDE BURDUR KENTİ

1923 yılına kadar Burdur il merkezi hakkında sağlıklı bilgilere ulaşılamamıştır. O tarihe kadar il sınırları da kesin olarak belli olmamaktadır. 1850 yılında 41'i Ermeni olmak üzere 284 hane olarak bilinen şehir nüfusunu 3.000 civarında olduğu tahmin edilmektedir. 1882 tarihli Konya salnamesinde Burdur şehrinde mevcut medreselerde 1.005, ilk mekteplerde 1.850 talebe olduğu kaydedilmektedir ki, bu duruma göre şehrin nüfusunun 10.000.- civarında olduğu tahmin edilmektedir.

1923–1927 tarihleri arasında ise il olarak teşekkül ettirilen hudutları belirtilerek tahmini ve yuvarlak bir nüfus kaydı mevcuttur. Bu kayda göre şehrin nüfusu 10.000, ilinki ise 70.000 civarında olduğu tahmin edilmektedir.

1927 yılında yapılan ilk resmi nüfus sayımına göre şehrin nüfusu 12.848, il nüfusu 83.876 idi. 1935’de yapılan ikinci nüfus sayımında ise şehir nüfusu 13.594 nüfusu ise 95.809 oluyordu(1967 il yıllığı). Cumhuriyetin ilk yılları yaraların sarıldığı, reform hamlelerinin yapıldığı dönemlere rastlar. Genç Cumhuriyet öncelikle tarıma önem veriyor, gücü oranında fabrika ve sanayi tesislerinin tek tük de olsa temellerini atıyordu. Bu anlamda Burdur ziraat bölgesi konusunda, hububatta özellikle buğday yetiştiriciliğinde iyi bir konumda idi. Öte yandan afyon, anason, kendir, susam, pirinç ve az miktarda pamuk üretimi yapılmaktaydı. Bunun dışında bağcılık ve gülcülük de yapılmaktaydı.

15. Cumhuriyet yılında BURDUR (Burdur umumî kütüphane kayıt no:4388) yıllığında "Vilâyet dahi- linde meşhur çaylar ve ırmaklar yoksa da köylerin hemen çoğu küçük dereler ve akan sulardan istifade etmektedir. Suyu olan köylerde meyveciliğe de önem verilmektedir. Vilâyetin umumî surette havası lâtif ve sağlam olup, sari ve müstevli hastalıklara tesadüf edildiği gibi sıtma dahi yoktur. Vilâyet dâhi- linde çok miktarda ormanlık mevcuttur." denilmektedir.

1923–1937 yılları arasında Burdur ilinde 135.280 metre yol tesviyesi 95.645 liraya, 102.156 metre şose yol tamiri 171.869 liraya, 36.765 metre yeni şose yol yapımı 111.411 liraya yapılmıştır. Yine aynı dönemde yeni yapılan menfez ve köprü 200 adet olup, bunlar 228.594 liraya, tamir edilen köprü sayısı ise 68 adet olup, 14.391 liraya mal olmuştur. Bu dönemde mevcut dükkân ve akarların tamiri, toplam 30 adet iş yerinde 3.586 liraya mal olmuştur. 1937 yılında yapılan bir adet anıt düzenlemesi için 368 lira harcanmıştır. Genç Cumhuriyetin, ülkenin yeniden inşası için başlattığı hamle, 1930-1933 yılları arasında dünyada ki ekonomik kriz ile birlikte bir miktar duraklamaya girdiyse de yine de bu dönem önemli bir atılım dönemi özelliğini korumaktadır. Burdur böyle bir dönemi yaşamamıştır. 1923-1937 yılları arasında 1 adet spor sahası yapılmış 1.350 liraya mal olmuştur. Bir adet aygır deposu 13 yılda tamamlanmış olup, 5.813 liraya, 1 adet hastane (5 yılda tamamlanmış) 21.049 liraya yapılmıştır. Önceleri hastane olarak kullanılan hastane tamiri için 2.646 lira harcanmıştır. 9 adet yeni okul inşa olmuş olup, bunlardan 2 adedi bir senede 1 adedi iki senede, 4 adedi üç senede, 1 adedi altı senede, 1 tanesi ise bu dönemde hala inşa halindedir. Bunlara 85.933 lira harcanmıştır. Ayrıca muhtelif zaman- larda 54 adet okul tamirâtı için 7.146 lira harcanmış, ayrıca 1 adet Vali konağı yapımı için 8.085 lira masraf yapılmıştır.

1920’li yılların ortalarında başta belediye olmak üzere haberleşme vb. kamu hizmetlerinde ayar (hiz- met atı) kullanıldığından bu cins hayvanların çiftleştirildiği ve toplu olarak yetiştirildiği "aygır depo- su" adı verilen yerin yapımı Burdur’da gerçekleşmiştir.

Osmanlıdan kalma yapı (Şimdiki Orman İşletme Müdürlüğü binasının olduğu arsada) 1924-1928 yıl- ları arasında tamir görmüş 5 yılda tamamlanabilen yeni bir hastane (eski hastanenin olduğu bina yapı- mının bir bölümü halen ayakta) yapılmıştır. Yine bu dönemde 1 adet kaymakam, 2 adet fidanlık, 1 adet ziraat deposu, 1 adet çiçek camekânı ve bir adet havuz yapılmıştır. Cumhuriyetin ilk 15 yılı içinde 50.670 km. yol tesviyesi 133 km şose yol yapılırken, 84’ü beton 99 köprü, 95’i beton 122 menfez ya- pılmıştır.

İlk Cumhuriyet Meydanı 1935’lerde düzenlenmiş, doğusunda İtalyan evi olarak bilinen 2 katlı ahşap ev, batısında Gazi Mektebi (sonra Gazi İlkokulu, daha sonraları Belediye binası olan yer) kuzeyinde muhacir öğretmen Yalçınların binasının bahçesi ile hükümet konağı bahçesini ayıran 1936 da açılan yeni istasyonun yolunun kavuştuğu alan Cumhuriyet meydanı oldu. O günün çiçekleri ile beslenmiş meydan göbeği ortasında bir havuz bulunuyordu. Hükümet konağı eski iki katlı ahşap bir bina idi. Daha sonraları (1940’lı yılların sonuna doğru) yeni (şimdiki) hükümet konağı yapıldı.

1923–1927 yılları arasında kent merkezinde Turan, İnönü, istiklâl, Cumhuriyet, Gazi ve Sakarya İlko- kulları var idi. O zamanki Özel İdare bütçesinden Gazi ve Cumhuriyet okullarının tamiri veya yeniden yapımı gerçekleşmişti. İlde 28 yeni ilkokul yapılırken 23 adet mevcut veya yeni ilkokulun tamiri ya- pılmış yaklaşık 4.200.000.-TL eğitim ve kültür için harcanmıştır. Yine bu dönemde 89’dan 173’e ka- dar ilk öğretmen görev alırken, bu öğretmenler 48’den 72’ye kadar okulda 4.096 dan 6.117 öğrenciye eğitim vermişlerdir. Bu okullardan 12 den 56 ya kadar kız, 82’den 386 ya kadar erkek dönemler iti- barıyla mezun olmuşlardır. 1938’de üç sınıflı okul bitirenler 169 kız, 435 erkek mezun olurken, okuma yazma seferberliği kapsamında 1927-1928 döneminden başlayarak açılan Ulus okul A dershanelerini bitiren 6.549, B kısmını bitiren 2.445 kişi olmuştur. 1923–1938 yılları arasında önceleri Burdur Ortao- kulunda mezun sayısı 10’u geçmez iken 1928–1929 yılında 20’lere yaklaşmış 1938-1939 döneminde 40’ı geçmiştir. İlkokullardan 1923–1924 döneminde ortaokula giren tamamı erkek 25’i geçmez iken

1938–1939 döneminde 65’i kız öğrenci olmak üzere toplam 490 kişi orta okula girebilmiştir. Bu okulların dışında 4 adet özel (Hacılar, Askeriye, Bucak ve Çeltikçi) pansiyonlu ilkokullar bulunmaktadır. Çocuk Esirgeme Kurumu ve Kızılay gibi derneklerin bu dönemde yaptığı katkılar önemlidir. Öte yandan okullarda müzik, spor, kooperatif, sergi ve bahçecilik, müsamere, büst düzenleme gibi etkinlikler ile ha-va durumu, iklim tespiti, ağaç ve hayvanları koruma sağlık çalışmaları yapılmaktadır.

Belediye çalışmaları 1927-1938 yılları arasında gelişme göstermiştir. 19. yüzyıl sonralarında yapılan iptidaî su sistemi değiştirilmiş. Karasenir, Tepe, Manastır, Delibuba, Yenice Mahalleler ile Ulu Cami civarındaki yolların bozulması üzerine azalan suyu çoğaltarak 500 litreye çıkartılmıştır. Kent civarındaki dört belli başlı içme suyu Saden pınarları kaynağı, Kayapınar’ı, Hacı Haşan ve bir de Çarşı pınarı kaynağıdır. Bunlara ilâveten Öküz battı, Cümbüşlü ve Hıdırellez suları bu arada sayılabilir. Eğlence yerleri Kurna köyü su başı, Kaplan pınarı, Göl plâjı (Şeker plâjı) Gravgaz köyünde Koca pınar ile Burdur bağ ve bahçeleri içinde Hıdırellez pınarı ile Ayşe oğlu pınarı mevkileridir.

Cumhuriyetin 12. yılına yetiştirilen Cumhuriyet meydanı Burdur istasyonuna doğru etrafındaki bağ ve bahçeler kamulaştırılarak 21 metre genişliğinde bulvar şeklinde açılmıştır. Bu yol kentin önemli bir aksı olmuş, öte yandan Cümbüşlü den kuzey doğudan giriş kısmına 16 metrelik bulvar nitelikli yol kamulaştırma suretiyle açılmış öküz battı nam mevkiinde bir köprü 1935 yılında tamamlanılarak hizmete açılmıştır. Çatalpınar mevkisine küçük bir alan yapılarak adına Savaş Meydanı adı verilmiştir.

Ortasındaki pınar kenara alınmış bataklık kurutulmuş bulvara giriş sağlanmıştır. Bu yollar tamamen taş parke olarak yapılmıştır. Bu dönemde Göl Şeker plâjı yapımı tamamlanmıştır. İtfaiyeye 2.000 lira ya motopomp ilâve edilmiş kullanılmayacak durumda olan arozöz kullanılır hale getirilmiştir. Temizlik, aydınlatma, sıhhi bakım ve ferdi bayındırlık hareketlerine tanık olunmuş, yeni açılan yolların her iki yanına bina yapımı, ile şehrin baştan aşağı akasyalarla süslenmesi sağlanmıştır.

Bu dönemde şehre üç kilometre mesafeden geçerek bağ ve bahçeleri sulayan değirmen ve fabrikaları döndüren Gökpınar, Yenipınar, İnsuyu ve Çine suyu memba ve mecralardan Kurna köyüne kadar geniş ve muntazam kanallar açılarak kentin gün geçtikçe azalan suları emici toprak ve bataklıklardan kurtularak kullanılır hale getirilmiştir.

Burdur Belediyesi 1923-1938 döneminde 16.401 lira ile fenni mezbaha, 400 lira ile Cumhuriyet meydanı (havuzlu), 8.000 lira ile havuzlu Halk ve Çocuk Bahçesi, 1.284 lira ile Burdur Gölü kenarında plâj, 400 lira ile beton köprü tamiri ve yapımı, 280 lira ile asrî hale, 110 lira ile savaş pınarı (Çatalpınar) 6.000 lira ile istasyon bulvarı, 4.500 lira ile yeni giriş yolu istimlâki ve kaldırımlaşması, 600 lira ile çarşı parkı, 410 lira ile zahire hali, 18.000 m2 yeni kaldırım yol yapımı, 20.000 m2 bozuk kaldırım tamiri, 5.000 m3 toprak tesviyesi, 550 tülünde su kanalı, 4.350 metre tülünde (Kanalizasyon) lâğım, 550 metre su yolları tamiri, 540 metrede kullanma su yolları tamiri yapılmıştır.

Bu dönemde Çine ovasından temin edilen suyun havzasında yapılan araştırmalar sonucunda bugünkü İnsuyu mağarasının bulunduğu "Kürt dağı" adı verilen çıplak dağ kümesinin altındaki göllerden söz edilir. İnsuyundan getirilen kanal suyu ile 1935 yılında getirilen su, bekleme binasının bulunduğu (eski belediye termik santrali yanında) yerde birleştirilir.

1.1.4. BURDUR’UN COĞRAFI KONUMU

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

İlin toplam yüzölçümü 6887 km²dir. Torosların iç kısmında yer alan Burdur, dalgalı plato görünümündedir. Yüzey şekilleri açısından; İl topraklarını çevreleyen dağlar ve aralarına sıkışmış düzlükler, güney ve güneydoğudaki yüksek yaylalar ve güneybatıdaki taban kesimi 3 ovalık engebeli plato olmak üzere üç ana bölüme ayrılabilir. İl arazisinin yüzde 60,6’sı dağlık alan, yüzde 2,7’si yayla, yüzde 19’u ova ve yüzde 17,6’sı ise platodur. İlin kuzey, kuzeybatı ve güneyindeki dağların arasında verimli ovalar, göller, bunlara dökülen akarsular ve bunların beslediği havzalar vardır. İl merkezinden güney ve güney-doğuya gidildikçe yükseltisi artan ova, plato ve dağlar vardır. Güneybatı arazisi daha yumuşak yapıdadır. İl tabanda verimli ovaları olan bir yayla görünümündedir. İl toprakları tektonik ve karstik

öküntü alanlarını kapsamaktadır. Bu nedenle sularla dolu çöküntü anaklarının, vadilerin, mağaraların, inlerin ve dehlizlerin bulunduğu bölge göller bölgesi adını almıştır.

1.1.5. BURDUR'UN NÜFUSU

İl Nüfusu 273.716'dır. İl merkezinde toplam 5.788 adet işyeri, 179 adet resmi bina, 23.349 adet bina ve 57.772 adet bağımsız bölüm bulunmaktadır.



1.2. BURDUR BELEDİYESİ

1.2 BURDUR BELEDİYESİ

Belediyemiz 1884 tarihinde kurulmuştur. Burdur kent halkının ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyenin başlıca ödevleridir. Belediye olarak İmar, su, kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafî ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlık hizmetleri, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi konularında çalışma ve hizmetleri yürütmekteyiz.

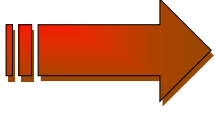
Burdur Belediyesi olarak Sosyal ve Kültürel Faaliyetlere önem vermekteyiz; Kentin sosyal profilini yükseltmek kültürel ve sanatsal alanlarda etkinliklerle entelektüel birikimini artırmayı amaçlamaktayız. Burdur Gölü Etkinlikleri, Ramazan Etkinlikleri, Hıdırellez Şenlikleri, Türk Halk ve Sanat Müziği Koro Konserleri, Tiyatro Gösterileri, Çocuk Tiyatrosu Eğitimleri, Üniversite ile ortak etkinlikler, Söyleşi ve Konferanslar, Ahşap Yakma ve Boyama Kursu, Alaca Dokuma Kursu, Engellilere Yönelik Dikiş-Nakış Kursu ve Sergilerinin düzenlenmesi; Burdur 'u tanıtan Kitapçık ve Broşürlerin basımı ve dağıtımını gibi faaliyetleri gerçekleştirmekteyiz.

Kültürel Mirasına Sahip Çıkan Bir Belediyeyiz; Bu kapsamda ilimiz kültür varlıklarının korunması kapsamında restorasyon çalışmalarının yapılmasını planlıyoruz. Sokak Sağlıklaştırması yapılan sokakların sergi ve gösteri amaçlı etkinliğe açılması, Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin el yazmaları ve bilgi kütüphanesine dönüştürülmesi, Piribaşlar Konağının Burdur Kent Belleği Evine dönüştürülmesi, Murtaza Aliler Evinin Sagalassos Tanıtım Evine dönüştürülmesi, Tarihi Şehir Kulübü'nün kentin gençlerine yönelik işletmeye açılması, Gümüş'ün Değirmeni Restorasyonunun tamamlanmasının ardından hizmete açılması için çalışıyoruz.

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

Çevreci Bir Belediyeyiz; Burdur Gölü'nün korunması ve temiz kalması için farkındalığın sağlanması amacıyla toplumsal etkinlikler, konserler düzenliyor ayrıca ilgili kurumlarla bu konu üzerine gerekli olan girişimlerimizi sürdürüyoruz. İleri Biyolojik Arıtma Tesisini faaliyete geçiriyoruz. Güneş Enerji Santralleri yaparak, çevre dostu projeler kapsamında kendi enerjimizi kendimiz üretiyoruz. Katı Atıkların Kaynağında Ayrıştırılması adına farkındalığın artırılması için uluslararası projeler kapsamında çalışmalarımızı yürütüyoruz.

1.2.1 VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ



VİZYON VE MİSYONUMUZ ;



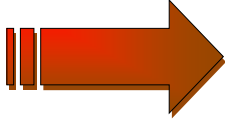
MİSYON

Halkımızdan aldığımız yetki ve güçle sağlıklı, huzurlu, barışçıl, kaliteli ve yaşanır bir kent olma



VİZYON

İlkçağlardan günümüze kadar gelen Burdur'un mirasını daha da geliştirerek; Bölgesinde, ülkesinde en iyi ve kaliteli hizmet veren çok renkli bir Belediye olmak



TEMEL DEĞERLERİMİZ;



1.2.2 YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sıyştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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, işlettir-

mek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik 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 gerçekleştirilme-

sine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

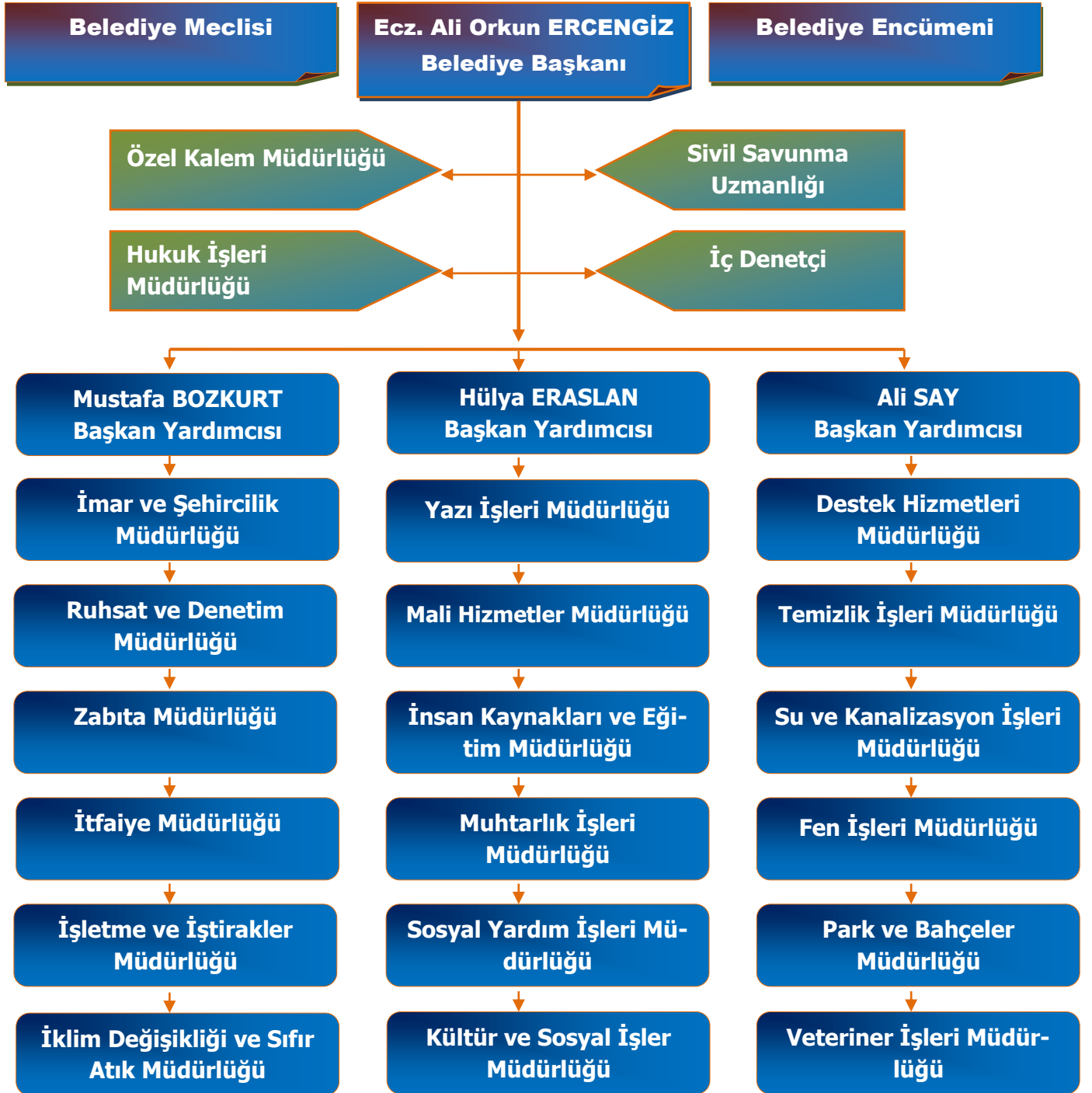
i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler 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.

1.2.3 ORGANİZASYON ŞEMASI



1.2.4 MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.2.4.1 İNSAN KAYNAKLARI

A) Kadrolarına Göre Personel Dağılımı

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ÖLÇEK
MEMUR	145	% 17
KADROLU İŞÇİ	14	% 2
ŞİRKET ÇALIŞANI (696 S. KHK)	709	% 81
TOPLAM	868	% 100

Belediyemizin asli ve sürekli görevleri memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizece yerine getirilmektedir. Belediyemizde toplam 145 memur farklı hizmet sınıflarında istihdam edilmektedir. Daimî statüde çalışanlarımız arasında sayıları 14'e ulaşan kadrolu işçilerimiz yer almaktadır. Taşerondan Belediye Şirketimize geçişi yapılan toplam 709 işçi çalışmaktadır. Ayrıca BAHTAŞ ve BİMTAŞ şirketlerimize ait 65 tane destek personelimiz görev yapmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak, çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır.

B) Birimlere Göre Personel Dağılımı

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	2			2
İç Denetçi	2			2
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1	4	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	30		40	70
İtfaiye Müdürlüğü	15	1	35	51
Zabıta Müdürlüğü	26		4	30
Fen İşleri Müdürlüğü	5	6	118	129
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4		7	11
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	1	9	27
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6		101	107
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3		79	82
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	1	3	8
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4		12	16
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1	5	11
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2		23	25
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3		2	5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		110	112
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	4	3	45	52
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3		11	14
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3		100	106
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3			3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1		1	2
TOPLAM	145	14	709	868

1.2.4.2 FİZİKSEL KAYNAKLAR

Belediyemiz 89.022,34 m² kapalı ve 755.405,37 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 3.034.864,96 m² büyüklükte arsa ve arazi varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

A) Bina ve Tesisler

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)
BELEDİYE 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
AKARYAKIT İSTASYONU (FETHİYE YOL ÜZERİ)	674,77	4.447,52
AKARYAKIT İSTASYONU (KÖPRÜBAŞI)	80,00	1.603,00
AKARYAKIT İSTASYONU (ESKİ GARAJ MEVKİİ)	120,00	632,00
ÇİÇEK ÜRETİM SAHASI	0,00	40.346,85
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ	3.850,00	11.190,00
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (ESKİ)	0,00	11.638,12
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	7.664,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
EL SANATLARI MERKEZİ (BURKENT)	1.475,00	3.040,59
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYİNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKANLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00

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	6.198,50
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	0,00	1.820,00
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	2.646,89
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
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	2.152,74
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	630,00	289.370,00
EL SANATLARI ATÖLYESİ	740,00	3.038,00
CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ (MARKET, DÜĞÜN SALONU)	4.634,80	0,00
SULTANDERE HİZMET KAMPÜSÜ	10.785,00	40.000,00
KIŞLA DÜĞÜN SALONU	260,50	7.415,00
KATLI OTOPARK	10.591,40	475,00
İSTASYON ÇAY BAHÇESİ	500,00	6.035,00
EMEKLİ KAHVESİ	250,90	3.124,00
PİRİBAŞLAR EVİ	340,50	1.408,00
GÜMÜŞÜN DEĞİRMENİ	920,00	675,00
MURTAZAALİLER EVİ	394,25	72,00
BAYAV EVİ	208,00	233,20
TOPLAM	89.022,34	755.405,37

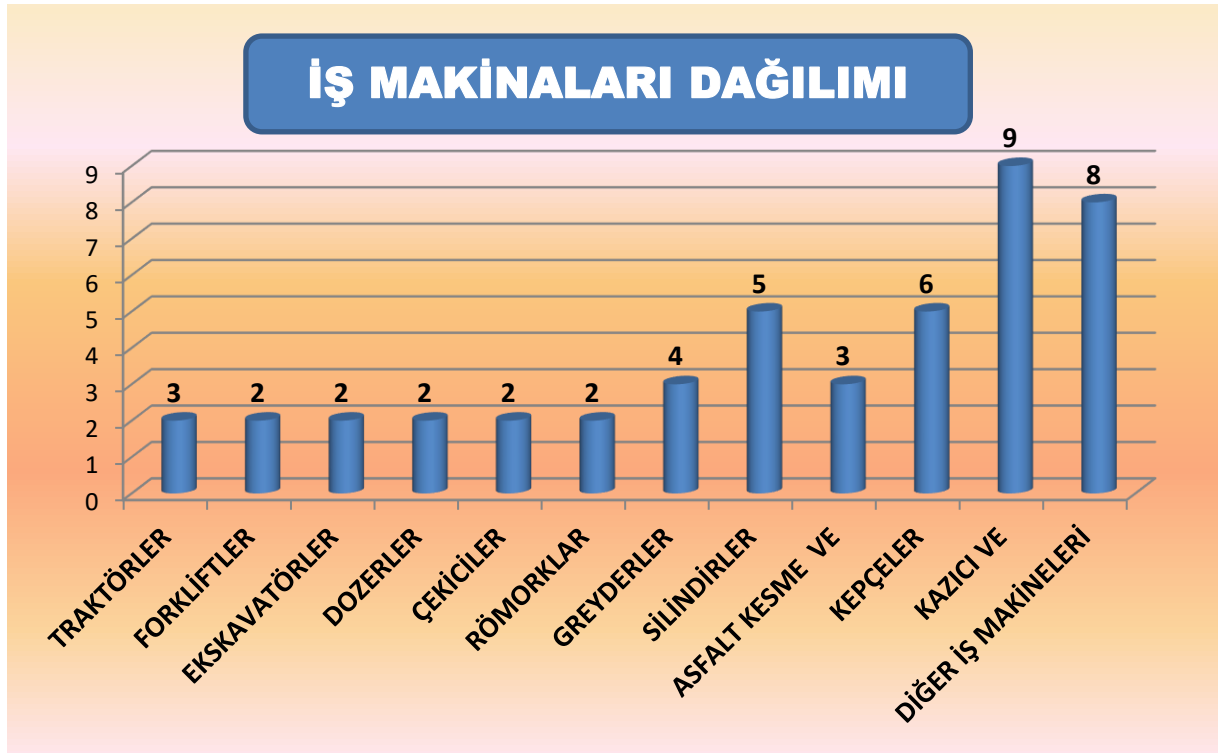
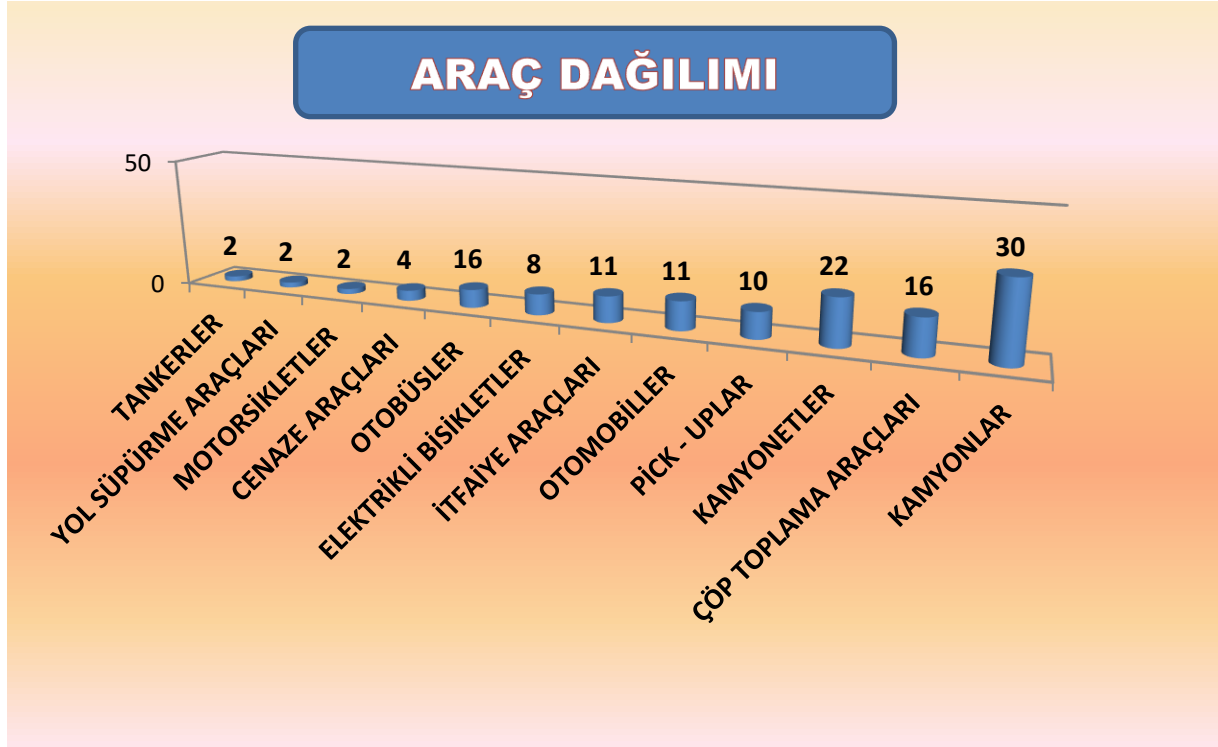
B) Arsa ve Araziler

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	936.418,14
KARASENİR MAHALLESİ	524.484,18
BAĞLAR MAHALLESİ	405.808,88
ÖZGÜR MAHALLESİ	319.952,71
NECATİBEY MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	142.054,06
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	48.855,60
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	36.918,11
KIŞLA MAHALLESİ	37.671,72
TEPE MAHALLESİ	10.534,10
BURÇ MAHALLESİ	2.192,33
DERE MAHALLESİ	4.901,14
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	44,60
KONAK MAHALLESİ	35.696,06
ZAFER MAHALLESİ	1.519,35
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92

AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
HACI ÖMER MAHALLESİ	211,30
ÜÇDİBEK MAHALLESİ	25,45
TOPLAM	3.034.864,96

C) 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.



D) Teknoloji ve Bilişim Altyapı Analizi

2023 Yılı Yazılım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2023 yılına ait yazılım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

YAZILIMLAR	BİRİMLER
Belediye Bilgi Yönetim Sistemleri Server Programı (SAMPAS)	BİLGİ İŞLEM
Veritabanı (ORACLE)	
Domain Yazılımı (Active Directory)	
E-Belediye Yazılımı	
E-İmar Yazılımı	
E-Mezarlık Yazılımı	
Sanallaştırma Programı (Hyperv)	
Backup Yazılımı (Acronis)	
Winserver 2008 (Microsoft Server)	
Güvenlik Duvarı (Fortinet 100 E) (2 Adet)	
Log Kayıt Programı (Fortinet 2 Adet)	
Antivirüs Server Programı (Bitdefender)	
Windows İşletim Sistemi (Win 7 Professional 32-64 Bit)	
Windows İşletim Sistemi (Win 10 Professional 32-64 Bit)	
Sanal Server Umware Dell Emc	
Mevzuat Takip Programı (Sinerji – Mevzuat – Palmiye)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İcra Takip Programı (İcra Pro)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (Sisworld)	
Kent Bilgi Sistemi (Siskbs)	
Haritacılık Programı (Netcad)	
Çizim Programı (Autocad)	
Hakediş ve Kesin Hesap Programı (Oska)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Mevzuat Takip Programı (Palmiye)	
Ofis Paket Programı (Office 2010)	TÜM BİRİMLER
Antivirüs Programı (Bitdefender)	
İşletim Sistemi (Win 7 Professional 32 – 64 Bit)	
İşletim Sistemi (Win 10 Professional 32 – 64 Bit)	
Belediye Bilgi Yönetim Sistemleri Programı (Sampaş)	

2023 Yılı Donanım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2023 yılına ait donanım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

SUNUCULAR	ADET
FİZİKSEL SUNUCU	4
SANAL SUNUCU	8
FORTINET	2
TOPLAM	14

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	193	FOTOĞRAF MAKİNESİ	12
GÜVENLİK KAMERASI	123	TELEFON SANTRALİ	8
YAZICI	170	PLOTTER	3
SABİT TELEFON	85	VİDEO KAMERA	2
TELSİZ	73	FOTOKOPİ MAKİNESİ	8
GÜÇ KAYNAĞI	24	TABLET BİLGİSAYAR	5
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	104	PROJEKSİYON CİHAZI	7
CEP BİLGİSAYARI	11	FAKS CİHAZI	1
TARAYICI	18	JENERATÖR	1
		TOPLAM	848

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.bel.tr> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz üzerinden ve belirli aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni aracılığıyla, karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “153 Çözüm Masası” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve sonuçlandırılmaktadır. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “112 Yangın İhbar” ve Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü’nün “185 Su Arıza” hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.



2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ



AMAÇ I : KURUMSAL KAPASİTESİ GÜÇLÜ BİR BELEDİYE OLMAK

Hedef 1.1 : Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak

Hedef 1.2 : Bilgi yönetim sistemini ve güvenlik sistemini güçlendirmek ve sürekli artırmak

Hedef 1.3 : İç kontrol sistemini ve stratejik yönetim ilkelerini sürekli geliştirmek

Hedef 1.4 : Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak



AMAÇ II : FİNANSAL ETKİNLİĞİ YÜKSEK VE GÜÇLÜ BİR MALİ YAPIYA SAHİP OLMAK

Hedef 2.1 : Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak

Hedef 2.2 : Gelir artırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak



AMAÇ III : HER ALANDA ÇEVRE VE SAĞLIK STANDARTLARININ ARTIRILARAK, DAHA YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI YOLUYLA YAŞAM KALİTESİNİ EN ÜST DÜZEYE TAŞIMAK

Hedef 3.1 : Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek

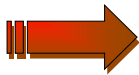
Hedef 3.2 : Kişi başına düşen yeşil alanları artırmak ve çevre dostu projeleri hayata geçirerek yaşam standartlarının artırılmasına destek olmak



AMAÇ IV : ALT YAPI VE ÜST YAPI AÇISINDAN YÜKSEK STANDARTLARA SAHİP ÇAĞDAŞ BİR İL OLMAK

Hedef 4.1 : Vizyon projeler ile üst yapı alanında iyileştirmeler yaparak daha planlı bir merkezi yapıya sahip olmak

Hedef 4.2 : Burdur ilinin altyapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek



AMAÇ V : İLİMİZDE HER TÜRLÜ SPOR FAALİYETLERİNİ DESTEKLEMELER, HALKIMIZIN VE GENÇLERİMİZİN HAYATINDA SPOR FARKINDALIĞINI ARTIRMAK

Hedef 5.1 : Halkımızın çeşitli sporlarla buluşabileceği yeni mekanları ilimize kazandırmak

Hedef 5.2 : Belediye olarak ilimizdeki her türlü sportif faaliyetlere öncülük etmek



AMAÇ VI : TARİHİ MİRASINA ÖNEM VEREN VE KORUYAN BİR BELEDİYE OLMAK

Hedef 6.1 : Kentsel sit alanı içinde bulunan tarihi sokakların sağlıklılaştırılması ile tescilli binaların bakım onarım çalışmalarının yapılmasıyla, tarihi kültürümüze kazanımlarını sağlamak



AMAÇ VII : KENTİMİZİN TANITIM VE TURİZMİNİ DESTEKLEYEREK İLİMİZİN FARKINDALIK SEVİYESİNİ ARTIRMAK

Hedef 7.1 : İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek

Hedef 7.2 : İl dışında düzenlenecek organizasyonlara etkin katılım sağlamak



AMAÇ VIII : SOSYAL ALANDA YAPILACAK PROJELERLE BİRLİKTE HER AÇIDAN HALKIMIZIN YANINDA OLMAK

Hedef 8.1 : Aileye önem veren, destek sağlayan bir kurum olmak

Hedef 8.2 : Sosyal alanda hizmet üretmeye devam etmek



2.2. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

2.2. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN / HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
➤ Kentsel Planlama Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ İmar planının hazırlanması➤ Stratejik planlama çalışmaları➤ Ulaşım planlama hizmetleri➤ Yatırım planlarının hazırlanması➤ Atık planlama hizmetleri➤ Kentsel dönüşüm planlarının hazırlanması➤ Ruhsatlandırma ve yapı denetimi➤ Kent bilgi sistemi hizmetleri➤ Coğrafi bilgi sistemi hizmetleri
➤ Kentsel Bayındırlık Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Yol, sokak, kaldırım, kanalizasyon, köprü, kavşak, meydan ve viyadük yapımı➤ Su şebekeleri yapım ve onarımı➤ Bina yapım ve onarımı➤ Araç-gereç tamir ve bakımı➤ Kent ve coğrafi bilgi sistemleri kurulması
➤ Çevresel Hizmetler	<ul style="list-style-type: none">➤ Çevre temizliği➤ Dere ve akarsu ıslahı➤ Çevrenin korunması ve geliştirilmesi➤ Park ve yeşil alanlar oluşturulması➤ Çevre kirliliğinin önlenmesi➤ Mezarlık hizmetleri
➤ Şehir içi Trafik ve Güvenlik Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Zabıta hizmetleri➤ İtfaiye hizmetleri➤ Şehir içi trafik hizmetleri➤ Otopark hizmetleri➤ Yolcu terminali ve Otopark hizmetleri➤ Arama-kurtarma hizmetleri➤ Patlayıcı ve yanıcı madde denetim hizmetleri
➤ Toplum Sağlığı Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Ambulans ve acil yardım hizmetleri➤ Cenaze hizmetleri➤ Gıda denetim hizmetleri➤ Gıda bankacılığı➤ Veteriner hizmetleri➤ Genel sağlık hizmetleri
➤ Eğitim ve Destek Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Okul binaları yapım, bakım ve onarımı➤ Mesleki eğitim hizmetleri➤ Halk eğitimi hizmetleri➤ Okul öncesi eğitim hizmetleri➤ Personel eğitim hizmetleri
➤ Kültür, Sanat ve Turizm Hizmetleri	<ul style="list-style-type: none">➤ Tarihi ve kültürel mirasın korunması ve geliştirilmesi hizmetleri➤ Her türlü tanıtım hizmetleri➤ Turizm potansiyelinin geliştirilmesi➤ Kültür, sanat ve spor organizasyonları➤ Kültürel ve bilimsel yayın hizmetleri➤ Müze ve kütüphanecilik hizmetleri

<p>➤ Sosyal Yardım Hizmetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezavantajlı toplum kesimlerini destekleme hizmetleri ➤ Sosyal tesis yapımı ve işletilmesi hizmetleri ➤ Kamu kurumları ve diğer paydaşlarla koordinasyon sağlanması hizmetleri ➤ Gönüllü yardımların koordinasyonu hizmetleri
<p>➤ Ekonomik ve Ticari Hizmetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Model işletmeler kurulması ve işletilmesi ➤ Ölçü ve tartı araçlarının denetlenmesi ➤ Umuma açık işyerlerinin denetlenmesi ➤ Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin denetlenmesi ➤ Sayaç okuma hizmetleri
<p>➤ Şehir içi Ulaşım Hizmetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Şehir içi toplu taşıma hizmetleri ➤ Toplu taşıma ruhsatlandırma hizmetleri ➤ Toplu taşıma koordinasyon ve denetleme hizmetleri
<p>➤ Yönetmel ve Mali Hizmetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gelirlerin toplanması ve giderlerin yapılması hizmetleri ➤ Belediye muhasebe kayıtlarının tutulması hizmetleri ➤ Belediye davalarının takibi hizmetleri ➤ Protokol ve ağırlama hizmetleri ➤ Yazı işleri hizmetleri ➤ İç denetim hizmetleri ➤ Personel işleri hizmetleri ➤ Eğitim hizmetleri ➤ Tanıtma ve tanıtma hizmetleri ➤ Basın ve halkla ilişkiler hizmetleri ➤ İhale işlemleri hizmetleri



2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 65 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 15 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 245 ev ve 160 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması
		Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 282 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması
		Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması
		Belediyemiz üst yönetiminin, 6.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması
		Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış ve değerlendirilmiş olması
	Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması
		Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanmış olması
		Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmiş olması
	Belediyemiz misafirlerini ağırlamak	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması
	Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 15 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması
		Yerel ve ulusal gazetelere abone olarak sürekli takip edilmiş olması
		Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması
	Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması
		Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması
	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 15 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması
		Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
		Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması
		Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması
	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Kentimizin tanıtım ve turizmini destekleyerek İlimizin farkındalık seviyesini artırmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek	Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması
		Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması
		Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması

İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek		Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması
	Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 14 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması
		Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 7 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması
		Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 5 farklı dergiye abone olunmuş olması
	Yerli ve yabancı belediyelerle ilişkileri geliştirmek	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması
		AB üyesi ya da aday ülke statüsünde faaliyet gösteren belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması

B. 2024 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 8 farklı toplantı düzenlenmesi	1.000,00
Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerin katılımıyla 65 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 15 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00
Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	2.000,00
Burdur Kent Konseyi organlarıncı düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması	1.500,00
Belediyemiz üst yönetimince 245 ev ve 160 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi	10.000,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 282 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	8.000,00
Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi	3.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin 6.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması	30.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması	15.000,00
Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi	25.000,00

Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	30.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 15 farklı toplantı düzenlenmesi	28.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	10.000,00
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi	15.000,00
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	10.000,00
Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması	0,00
Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 15 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	5.000,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	12.000,00
Birim personelinin ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	1.000,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Burdurumuzun ve Belediyemizin her platformda tanıtılması için gerekli olan temsil, ağırlama, tören, tanıtma çalışmalarının yürütülmesi	6.000.000,00
Bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma törenleri düzenlenmesi	0,00
Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak alması ve ilgili birimlere iletmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	0,00
Belediyemiz santralının geliştirilmesi	100.000,00
Müdürlüğümüz ihtiyaçlarında kullanılmak üzere gerekli olan mal ve malzeme alımının gerçekleştirilmesi	1.000.000,00
Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb Kuruluşlara ödemelerin yapılması	4.000.000,00
TOPLAM	11.320.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	4.824.000,00	5.065.200,00	5.318.460,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	435.500,00	457.275,00	480.138,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.310.500,00	7.676.025,00	8.059.826,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	4.000.000,00	4.200.000,00	4.410.000,00
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	16.570.000,00	17.398.500,00	18.268.425,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.2 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLULUK ALANI

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

TEMEL İLKELER

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

İNSAN KAYNAKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan bir uzman, bir teknisyen, bir memur olmak üzere 4 memur ve şirket altında çalıştırılan 6 işçiden oluşur.

GÖREV VE YETKİLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

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

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Her birimde, birimin en az beş konuda problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393, 4857 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 4 personelin katılmış olması
		4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzemeler vb. ihtiyacının karşılanması
		Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin kalem, silgi, zımba teli, toplu iğne, ataç, cd, flash disk, toner, mürekkep, klasör, dosya ihtiyacının karşılanması
		Birimimizin ihtiyacı olan doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı vb. ihtiyaçlarının karşılanması
		Müdürlüğümüz ve diğer müdürlükler hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması
		Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılan sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacının karşılanması

<p>Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak</p>	<p>Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak</p>	<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ile yeni alınacak doğalgaz abonelik bedeli ve güvence bedellerinin karşılanması</p>
		<p>Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderleri ile abone ve güvence bedellerinin karşılanması</p>
		<p>Kurum bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinden gelen talepler doğrultusunda analitik bütçe rehberinde giyecek alımları ödenek kaleminde yer almayan giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımlarının karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi alımlarının karşılanması</p>
		<p>Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinden kaynaklanan vergi, resim, harç ve işletme ruhsat giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin haberleşme giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet erişim ihtiyacının karşılanması</p>

<p>Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak</p>	<p>Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak</p>	<p>Birimimiz eliyle 4734 sayılı Kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi</p>
		<p>Belediyemiz hizmetinde bulunan araç ve iş makinelerinin sigorta giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere bilgisayar, telefon, yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminatör cihazı ve bunların tamamlayıcı parçalarının alım giderlerinin karşılanması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, su soğutucusu vb.) alımlarının yapılması</p>
		<p>Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere bilgisayarlar için kullanılacak olan hazır programların satın alma ve lisans bedelleri, bu programların güncelleme ve revizeleri, özellik ve kapasite artırımı için ödenecek bedeller ile yeni program yazdırılmasına ilişkin giderlerin karşılanması</p>
		<p>Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım ve onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması</p>

Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemizin araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacının karşılanması
		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halka açık alanların bakım ve onarımları için gerekli olan boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması
		Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım giderlerinin karşılanması
		Tüm birimlerden gelebilecek krikko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap, hidrolik giyotin, sac kesme makası, hidrolik kombine makas, alın bantlama makinesi, yatay-dikey freze makinesi gibi avadamlık ve yedek parça alım taleplerinin karşılanması
		Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere kaynakhane malzemesi vb. alım giderlerinin karşılanması
		Belediyemize tüm birimlerinde kullanılmak üzere elektrik tesisatı malzemesi vb. alım giderlerinin karşılanması

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzemeler ihtiyacının karşılanması	400.000,00
Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin kalem, silgi, zımba teli, toplu iğne, ataç, cd, flash disk, toner, mürekkep, klasör, dosya ihtiyacının karşılanması	1.500.000,00
Birimimizin ihtiyacı olan doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı vb. ihtiyaçların karşılanması	100.000,00
Müdürlüğümüz ve diğer müdürlükler hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması	90.000,00

Belediyemizin tüm birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme alımı ihtiyacının karşılanması	2.500.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ile yeni alınacak doğalgaz abonelik bedeli ve güvence bedellerinin karşılanması	10.000.000,00
Tüm birimlerinin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması	5.000.000,00
Belediyemizin tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderlerinin karşılanması	80.000.000,00
Kurum bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması	1.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinden gelen talepler doğrultusunda analitik bütçe rehberinde giyecek alımları ödenek kaleminde yer almayan giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımlarının karşılanması	1.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımlarının karşılanması	1.000.000,00
Yurt içinde ve yurtdışında yapılacak olan geçici/sürekli görevlendirme giderlerinin karşı-	20.000,00
Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinden kaynaklanan vergi, resim, harç ve işletme ruhsat giderlerinin karşılanması	75.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin haberleşme giderlerinin karşılanması	150.000,00
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet erişimi ihtiyacının karşılanması	500.000,00
Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi	300.000,00
Belediyemiz hizmetinde bulunan araç ve iş makinelerinin sigorta giderlerinin karşılanması	3.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması	1.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere bilgisayar, telefon, yazı makinesi, fotokopi makinesi, klima, baskı makinesi, evrak imha makinesi, laminatör cihazı ve bunların tamamlayıcı parçalarının alım giderlerinin karşılanması	1.500.000,00
Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılmak üzere hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, elektrik sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, su soğutucusu vb.) alımlarının yapılması	400.000,00
Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	500.000,00
Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacının karşılanması	3.000.000,00
Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	700.000,00

Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması	500.000,00
Belediyemiz atölye ve tesislerinde kullanılmak üzere makine teçhizat alım giderlerinin karşılanması	2.000.000,00
Tüm birimlerden gelebilecek kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap, hidrolik giyotin sac kesme makası, hidrolik kombine makas, alın bantlama makinesi, yatay-dikey freze makinesi gibi avadanlık ve yedek parça alım taleplerinin karşılanması	10.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere kaynakhane malzemesi vb alım giderlerinin karşılanması	10.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere kilit parke malzemesi vb. alım giderlerinin karşılanması	6.000.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılmak üzere fonolit, nervürlü inşaat demiri malzemesi vb. alım giderlerinin karşılanması	12.000.000,00
Belediyemize tüm birimlerinde kullanılmak üzere elektrik tesisatı malzemesi vb. alım giderlerinin karşılanması	7.665.000,00
TOPLAM	161.900.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	2.750.000,00	2.887.500,00	3.031.875,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	350.000,00	367.500,00	385.875,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	114.235.000,00	119.946.750,00	125.944.087,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	47.665.000,00	50.048.2500,00	13.230.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	165.000.000,00	173.250.000,00	181.912.500,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Belediyemiz birimlerinin personel ihtiyaçlarını, Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesi ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak personel ihtiyacını karşılamak,
- b) Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama, ilk atama ve geçici görevlendirme işlemlerini yapmak, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerini yapmak,
- c) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal, ihdas ve memur personelin dolu kadro derece değişikliği işlemlerini yürütmek,
- d) Personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi ve onayını yapmak, maaşa etki eden kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak,
- e) Personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum, öncesi ve sonrası, mazeret) göreve başlayış ve görevden ayrılış işlemlerini yapmak,
- f) Personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K. Bağ-Kur, Tahsil değişikliği, askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerini yapmak,
- g) İlk atama yapılacak personelin işe giriş evraklarını (güvenlik soruşturması, sağlık kurulu raporu vb.) temin ederek atama işlemlerini yürütmek. Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan personelin özlük dosyalarını gittikleri kuruma göndermek, gelenlerin ise dosyalarını teslim almak,
- h) Bakanlık ve Valilik makamınca yapılan soruşturma kararlarının ilgililere tebliğini yaparak alınan tebellüğ belgelerini ilgili kurumlara göndermek,
- i) Memur Mal Bildirim Formu (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların şubat ayının son gününe kadar) ve Bilgi Formu (ilk işe giriş) düzenlenmesini sağlayıp muhafaza etmek,
- j) Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayanların ve emekliye ayrılmak isteyen memur ve işçilerin emeklilik işlemlerini yapmak,
- k) Aday memurlardan bir yılını tamamlayanların asil memurluğa geçiş işlemlerini yürütmek, başarısız olan adayların ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,
- l) İşçi personelin sendikal işlemlerini yürütmek, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen işyeri Toplu İş Sözleşme işlemlerini yapmak,
- m) Memur personelin sendikal işlemlerini yürütmek, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen işyeri Toplu Sözleşme hükümlerini uygulamak,
- n) Belediyemizde bulunan memur ve işçi disiplin kurullarının sekretarya işlemlerini yapmak,
- o) Memur personellerinin intibaklarının ve hitap programına girişlerini sağlamak,
- p) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- q) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- r) Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- s) Belediyemiz şirketi BAHTAŞ bünyesinde çalışan personelin ödemelerini yapmaktır.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantılarının yapılması Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması
	Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak ve gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak	Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması
		Belediyemiz aday memurlarına yönelik mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması
		Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması
	Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması
		Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması
Personel ödemelerini gerçekleştirmek	696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyemizin şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ne bağlı, Belediyemizin tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde çalıştırılan işçi statüsüne sahip personelin maaş ve sosyal hak ödemelerinin karşılanması	

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Personel arasında dayanışma ve işbirliğinin artırılması amacıyla sosyal aktiviteler düzenlemek	3.000,00
Birimde çalışan personelin iş ve performansına yönelik periyodik yayın alımlarının gerçekleştirilmesi	8.000,00
Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması	13.000,00
Belediyemiz aday memurların mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması	6.500,00

Bireysel performansların ölçülmesi esaslarına ilişkin objektif başarı ve liyakate dayalı performans değerlendirme sistemi oluşturularak başarılı personeli ödüllendirmek	23.500,00
Kurum personelinin memnuniyet düzeyini ve motivasyonunu ölçmek amacıyla anketler yapmak	6.500,00
Belediyemizin personel ihtiyacının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması	32.500,00
Mevzuatı gereği Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılması gereken ödemelerin takip edilmesi	2.680.000,00
Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde çalıştırılan 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ye işçi statüsüne geçirilen personel maaşları, sosyal haklar bedelinin karşılanması	450.000.000,00
TOPLAM	452.773.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	4.771.000,00	5.009.550,00	5.260.027,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	456.000,00	478.800,00	502.740,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	450.093.000,00	472.597.650,00	496.227.532,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.680.000,00	2.814.000,00	2.954.700,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	458.000.000,00	480.900.000,00	504.945.000,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.4 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayırmasını yapmak,
- Gelen evrakı ve dilekçeleri türüne göre gelen evrak sistemine kaydetmek ve dilekçe takibi için dilekçe numaralarını SMS olarak göndermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın sistem üzerinden veya kağıt ortamında ise 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 makamlara arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- Arşiv hizmetlerini yürütmek,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak	Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması
		Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması
		Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması
		Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması
		Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması
		Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması
		Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve 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

Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak	Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması
		Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması
		İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması
Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması
		Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması
		Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması
		Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde ve Burdur yerel gazetelerinde sürekli yayınlanmış olması
Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek	Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması
		Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 16 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 16 farklı toplantı düzenlenmiş olması
		Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
Yönetimde açıklığı ve şeffaflığı sağlamak	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak	Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması
		Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması
		İhtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması
		Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Dilekçe kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması
		Bilgi edinme başvurusu kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması

<p>Bilgi yönetim sistemini ve güvenlik sistemini güçlendirmek ve sürekli arttırmak</p>	<p>Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak</p>	<p>Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması</p>
		<p>Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması</p>
		<p>Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması</p>
		<p>Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporunun 2024 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması</p>
		<p>Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS)'ne geçilmiş ve Elektronik İmza alınmış olup, 2024 yılında Meclis ve Encümen kararları modülüne geçilmiş olması</p>
		<p>Dijital arşive geçilmiş olup, çalışmaların düzenli bir şekilde devamının sağlanması</p>
		<p>Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması</p>
		<p>Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması</p>
		<p>Evrak akışlarında ortaya çıkabilecek sorunların çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması</p>
		<p>Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 200 farklı kitap satın alınmış olması</p>
		<p>Meclis Salonunda kullanılmak üzere 1 (bir) adet LCD ekran TV alınmış olması</p>
<p>Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1 (Bir) adet fotoğraf makinası alınması</p>		

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET 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	14.000,00
Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi	15.000,00
Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanması	0,00
Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının şekil şartlarına uygun olarak yazılması	0,00
Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanması	0,00
Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanması	11.000,00
Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmesi	0,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi	0,00
İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının Burdur Valiliği'ne gönderilmesi	0,00
Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanması ve İlan Memurluğu'na gönderilmesi	0,00
Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde ve Burdur Yerel Gazetelerinde sürekli yayınlanması	140.000,00
Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5.000,00
Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5.000,00
Birim personelinin katılımıyla 16 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	10.000,00
Birim personelini takım çalışmasına motive edici 16 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	5.000,00

Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	5.000,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Giden evrak kayıtların usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi	300.000,00
Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	5.000,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	5.000,00
Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporunun 2024 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması	100.000,00
Belediye Kütüphanesine okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 200 farklı kitap satın alınması	40.000,00
Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması	40.000,00
Meclis Salonunda kullanılmak üzere 1 (bir) adet LCD ekran TV alınmış olması ve Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1(bir) adet fotoğraf makinesi alınması	36.500,00
TOPLAM	726.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	3.170.500,00	3.329.025,00	3.495.476,25
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	368.000,00	386.400,00	405.720,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	686.500,00	720.825,00	756.866,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	42.000,00	44.100,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	4.265.000,00	4.478.250,00	4.702.162,50

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.5 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Burdur Belediyesi kamu tüzel kişiliğinin adli ve idari yargı yerlerinde temsiliini sağlamak,
- Hukuksal sorunlara Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde çözüm aramak ve mahkemelerde Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
- Belediyemizce üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve yapılmasına karar verilen keşiflere katılmak,
- Mahkemelerin, Belediyemiz lehine karar vermesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak,
- Üçüncü şahısların Belediyemiz aleyhine açtıkları davalarda savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhte sonuçlanan kararların istinaf ve 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 istişari nitelikte görüş ve düşünce bildirmek,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Belediyemiz yönetimine ve personeline hukuksal konularda bilgilendirmenin sağlanmış olması
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması
		Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunmuş olması
	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması
		Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması
		Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması
		Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Birim bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birimin makine ve araç ihtiyacının sürekli karşılanmış olması
		Hizmetlerin aksamaması için gerekli olan teknolojik donanımın sahip olunması

STRATEJİK AMAÇ	Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	Belediye alacaklarının sistematik takibini yapmak, tahsilatları artırmak	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması
		Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz lehine ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması
		Belediyemiz aleyhine açılan davaların %70'inin lehte sonuçlandırılmış olması
		Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine istinaf ve temyiz başvurusunda bulunmuş olması
		Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması
		Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması
		Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması

Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 7 gün içerisinde cevap verilmiş olması
		Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 1 aylık aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması
		Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması
		Belediyemiz üst yönetimine, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılmış olması

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin sürekli temsil edilmesi	2.500,00
Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerinin sürekli savunulması	1.500.000,00
Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için temyiz başvurusunda bulunulması	1.000,00
Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması	1.000,00
Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanması	1.000,00
Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi	0,00
Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmesi	0,00
Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulması	2.000,00
Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulması	500,00
Belediye başkanımıza hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılması	0,00
Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 15 personelin katılımıyla hukuksal konularda 5 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alışverişinde bulunulması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	5.000,00
Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanması	500,00

Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmesi	500,00
Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Hizmetlerin aksamaması için gerekli olan teknolojik donanımına sahip olunması	15.000,00
Davalara ilişkin bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
TOPLAM	1.529.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	1.715.000,00	1.800.750,00	1.890.787,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	156.000,00	163.800,00	171.990,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.529.000,00	1.605.450,00	1.685.722,50
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	3.400.000,00	3.570.000,00	3.748.500,00

**** Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.6 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlamak,
2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak,
3. Müdürlüğündeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlamak,
4. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
5. Atıksu Arıtma Tesisinin İşletilmesi ve denetimini sağlamak, giriş ve çıkış sularının standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek, ilgili mevzuat gereği işletme standartlarını yakalamak,
6. Organize Sanayi Bölgesi atık suyunu kontrol etmek, denetlemek, numune aldırıp analiz yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak ve yaptırmak,
7. Çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulamasını sağlamak,
8. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
9. Belediye sınırları içerisine giriş yapan ve Belediye sınırları içerisinde satılan katı yakıtları denetlemek, numune aldırıp analiz yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak ve yaptırmak,
10. Belediye sınırları içerisinde bulunan fırın ve yakma sistemi bulunan konutların yakıtlarını, bacalarını ve ateşçilerinin belgelerini kontrol etmek, standartlara uygun olmayanlar hakkında mevzuat gereği işlem yapmak, hava kalitesinin iyileştirilmesi için işletmeler, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak,
11. İl genelinde işletmelerden ve vatandaşın yaptığı faaliyetlerden kaynaklı oluşabilen koku kirliliğine karşı gerekli denetimleri yapıp mevzuat gereği işlem yapmak,
12. Patlayıcı, yanıcı ve tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit etmek ve bunlarla ilgili mevzuat gereği işlem yapmak,
13. Çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi için gürültü ile ilgili plan ve proje geliştirmek, gürültü kirliliğini izlemek, gürültüye neden olan işyerlerinin, binalarının vs. denetimini yapmak, gerekli önlemleri aldirmek ve gürültüye neden olanlar hakkında idari yaptırım uygulamak,
14. Ambalaj Atıklarının Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, ambalaj atıkları ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,
15. İl genelinde bulunan 3.000 adet Belediyemize ait mavi geri dönüşüm konteynırları ve kumbaralarının etiket, iç ve dış temizliği ve boşaltılması hizmetlerini denetlemek,
16. Bitkisel atık yağların Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, bitkisel atık yağlar ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,
17. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin (ÖTL), Bakanlıktan lisanslı kuruluşlar ile sözleşme yapılarak toplanmasını sağlamak amacı ile gerekli denetimleri yapmak, yasal işlem uygulamak, ÖTL ile ilgili çalışmalarını ve kontrolleri yapmak,

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

FAALİYET KONULARI

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

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	İlgili birimlerle problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılımını sağlamak
		Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmesi
		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere personelin eğitilmesi

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Arıtma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüşerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi Burdur Belediyeler Birliği ile yürütülen Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanıp aktif hale getirilmesi sağlanarak enerji elde edilmesi
	Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması
	Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması ile bitkisel atık yağların lisanslı bir firmaya toplatılıp geri dönüşüme kazandırılması
	Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirdeki ısınmadan kaynaklı katı yakıtların sürekli kontrollerin yapılmasını sağlamak
		Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi, çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme bilincinin artırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi

STRATEJİK AMAÇ	Sosyal alanda yapılacak projelerle birlikte her açıdan halkımızın yanında olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sosyal alanda hizmet üretmeye devam etmek	Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, restoran ve kafelerin, spor merkezi ve sportif eğitim alanlarının bulunacağı doğal yaşamı koruyarak oluşturulacak, kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak projelere destek olmak	Çevre eğitim merkezinde eğitim faaliyetlerine devam edilmesi

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması	10.000,00
Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	10.000,00
İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi	1.000,00
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması	0,00
İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi	5.025.000,00
Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması	1.000.000,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitimlerin düzenlenmesi	5.000,00
Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması	10.000,00
Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinde katı atıktan enerji üretilmesi	20.000,00
Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması	19.000,00

Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi	1.200.000,00
Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi	0,00
Müdürlüğün ihtiyacı olan avadanlık ve yedek parça, mal ve malzeme, makine teçhizatların alımı ile bakım onarımlarının yapılması	2.500.000,00
İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinde kullanılan kredinin faiz ödemelerinin gerçekleştirilmesi	3.000.000,00
TOPLAM	12.800.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	3.750.000,00	3.937.500,00	4.134.375,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	450.000,00	472.500,00	496.125,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.775.000,00	5.013.750,00	5.264.437,50
FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.025.000,00	2.126.250,00	2.232.562,50
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	14.000.000,00	14.700.000,00	15.435.000,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.7 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Altyapı ve üstyapı açısından yüksek standartlara sahip çağdaş bir il olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Vizyon projeler ile üst yapı alanında iyileştirmeler yaparak daha planlı bir merkezi yapıya sahip olmak	İlimize yeni bina ve ticari/sosyal yapılar kazandırmak	Belediye hizmet binasının yapımına başlanmış olması
		Galericiler Sitesi Projesinin hayata geçirilmesi
		TOKİ Pazar Yeri Projesinin yapımına başlanmış olması
		Kapalı Spor Salonu Projesinin bitirilmiş olması
	Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak	Salı Pazarı bölgesinin çok amaçlı kullanımına yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması
		Mesire alanlarının yolları ve çevre düzenleme çalışmalarının yapılmış olması
Burdur ilinin altyapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek	Yol ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi	10.000 m ² kaldırım ve yolların beton parke taşı ile döşenmesi
		8.000 m ² kaldırım ve yolların granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması
		90.000 m ² asfalt yapılmış olması
		Bozulan asfalt yollara 12.000 m ² yama yapılmış olması

Burdur ilinin altyapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek	Yol ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi	10.000 metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olması
		40.000 m ² stabilize yol yapılmış olması
		Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımlarının yapılmış olması
		Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		Birimdeki tüm iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		Birimdeki tüm makinelerin bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		5.000 metre bordür taşı üretilmiş olması
		4.000 m ³ hazır beton üretilmiş olması
		60.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması
	Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması	Şehrimiz mücavir alan içinde 2.000 m uzunluğunda yağmur suyu drenajının yapılması
Ulaşım Master Planı'nın Hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi	Gerekli altyapı, sinyalizasyon ve işaretleme sisteminin aşamalı olarak yapıp, trafik düzenlemesinin %80 oranında çözülmesi	
Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	İhtiyaç olan sinyalizasyon malzemesi ve trafik uyarı levhalarının alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmesi	

B.2024 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
10.000 m ² beton parkeli kaldırım ve yol yapımı /yenilenmesi	1.000.000,00
8.000 m ² granit, fonolit, bazalt yol ve kaldırım yapılması	500.000,00
90.000 m ² asfalt yol yapılması, 12.000 m ² bozulan yollara asfalt yama çalışması yapılması	20.000.000,00
10.000 metre bordür taşı döşenmiş olması	500.000,00

40.000 m ² stabilize yol yapılmış olması	2.000.000,00
6 adet kara taşıtı alınması	8.000.000,00
Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması	2.000.000,00
Birimdeki tüm iş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması	2.000.000,00
Birimdeki tüm makinaların bakım ve onarımlarının yapılmış olması	1.297.000,00
2.000 metre uzunluğunda yağmur suyu drenaj hattının yapılmış olması	1.000.000,00
5.000 metre bordür taşı üretilmesi, 4.000 m ³ hazır beton üretilmesi	547.000,00
60 bin ton beton, yol ve dolgu malzemesi üretilmesi	500.000,00
Şehirdeki trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılması	2.250.000,00
Birimdeki taşıt, makine, iş makineleri taş ocağının vergi, resim, harç ve sigorta giderlerinin karşılanması	2.000.000,00
Kapalı Spor Salonu, Galeriler Sitesi ve TOKİ Pazar Yeri Projelerinin yapılmış olması	60.000.000,00
Yeni bir Belediye Hizmet Binası Yapımına başlanmış olması	75.000.000,00
Mesire alanlarının yol ve çevre düzenlemesinin yapılmış olması	750.000,00
Sıvı bitüm malzemesinin naklinin yapılması	800.000,00
Birim ihalelerinin ilan edilmesi	200.000,00
Yapılacak hizmetler için gereken akaryakıt ve yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	27.000.000,00
Belediyemiz bünyesinde bulunan taşınmazların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak	3.833.000,00
TOPLAM	211.177.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	11.093.000,00	11.647.650,00	12.230.032,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.730.000,00	1.816.500,00	1.907.325,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	37.667.000,00	39.550.350,00	41.527.867,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	173.510.000,00	189.698.000,00	182.932.900,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	224.000.000,00	242.712.500,00	238.598.125,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.8 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 7 farklı toplantı düzenlenmiş olması
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması	
	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması	

STRATEJİK AMAÇ	Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kentsel dönüşümün hızlı ve başarılı gerçekleştirilmesini sağlamak	Numarataj, parsel, kadastro çalışmalarını daha etkin ve güncel olarak takip etmek	Numarataj ve AKOS biriminin etkin olarak çalışmasını sağlamak ve bunun olabilmesi için yetersiz ve(ya) eksik teknik ekipmanların alımını sağlamak
		Parsel değişikliklerinin sürekli güncel tutulmasını sağlamak
		İmar planına esas zemin etüd projeleri, İmar planı yapım işi ihalelerini ve diğer etüd projelerinin yapılmasını sağlamak
		Kadastro paftalarının sayısallaştırılması ile ilgili çalışmaları teşvik etmek
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Kavşak projelerinin hazırlanmasını sağlamak
Gelir artırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak	Belediye mülklerinden getirisi olmayan ya da çok düşük olan mülklerin tespit edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek	Belediyeye ait hisseli ve tamamlayıcı parsellerin tespit edilmesini sağlamak
		Belediyeye ait hisseli ve tamamlayıcı parsellerin satışı ile ilgili talep olması durumunda satış kararı alınması ve satışın uygulanmasına yönelik meclis ve encümen kararlarının alınmasını sağlamak

STRATEJİK AMAÇ	Altyapı ve üst yapı açısından yüksek standartlara sahip çağdaş bir il olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Vizyon projeler ile üst yapı alanında iyileştirmeler yaparak daha planlı bir merkezi yapıya sahip olmak	Kültürel ve sosyal alanlarda verilen hizmetlerin imkan ve kalitesini arttırmak	Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek	10.000,00
Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerini gerçekleştirmek	35.000.000,00
Harita yapım ve alım ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek	1.430.000,00
İmar planına esas zemin etüd projeleri, imar planı yapım işi ihalelerini ve diğer etüd projelerinin yapılmasını sağlamak	3.250.000,00
Hizmetlerin gerektirdiği arsa ve arazi kiralama işlemlerini yapmak	45.000,00
Yapılan hizmetler için gerekli olan vergi, resim, harç ve diğer giderleri karşılamak	87.000,00
İhtiyaç duyulan bilgisayar yazılım alımını karşılamak	45.000,00
Yapılacak hizmetler için gerekli olan mal ve malzemeyi karşılamak	35.000,00
TOPLAM	39.902.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	11.985.000,00	12.584.250,00	13.213.462,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.113.000,00	1.168.650,00	1.227.082,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.857.000,00	5.099.850,00	5.354.842,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	35.045.000,00	36.797.250,00	38.637.112,50
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	53.000.000,00	55.650.000,00	58.432.500,00

** Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.9 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak,
- 05.06.1964 tarih ve 3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak, özel işyerlerine Belediye Encümenince veya Meclisince belirlenen ücret karşılığında su vermek,
- Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak	Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görevi başında bulundurulmuş olması
		Birim araç ve makine parkının, olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere her an hazır halde bulundurulmuş olması
		Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmiş olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak	Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması
		Resmi ve özel kurumlarda yangın tatbikatı düzenlemiş olması
	Şehirde yangın güvenliğini sağlamak	Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın (yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, duman algılayıcı ve benzeri) periyodik kontrollerinin yapılmış olması
		Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılmış olması
	Yangın ve acil durum vakalarına hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek	Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması
		Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması
		Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması
		Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması
		Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmüş olması
		Müdahale edilen yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulmuş olması
İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılmış olması		
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak		Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
		Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici toplantılar düzenlenmiş olması
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Yeni bir itfaiye hizmet binasının yapılmış olması
		Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması
		Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Kentimizin tanıtım ve turizmini destekleyerek ilimizin farkındalık seviyesini artırmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine itfaiye hizmetleri konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması

İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması
	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmiş olması
	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere eğitim ve tatbikatlar düzenlenmiş olması
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi	20.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmesi	30.000,00
Resmi ve özel kurumlarda yangın tatbikatı düzenlenmesi	50.000,00
Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyodik kontrollerinin yapılması	30.000,00
Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılması	15.000,00
Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere müdahale edilmesi	125.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere müdahale edilmesi	225.000,00

Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına müdahale edilmesi	30.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına müdahale edilmesi	20.000,00
Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi	20.000,00
Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulması	0,00
İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla şirket personeli çalıştırılması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	50.000,00
Birim personelinin katılımıyla 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 toplantılar düzenlenmesi	10.000,00
Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması	1.500.000,00
Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan diğer mal ve malzemenin karşılanması	2.410.000,00
Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	1.016.500,00
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 ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeli 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
Yeni bir itfaiye hizmet binasının kazandırılması	15.000.000,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	25.000,00
Hizmetlerde kullanılmak üzere 1 adet doğal afet kara taşıt alımı yapılması	1.500.000,00
Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılması ve dağıtılması	100.000,00

Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Birim personelinin diğer illerle koordine şekilde yangın ve kazalarda etkin müdahale edebilmesi için eğitim alması	300.000,00
Müdürlüğümüz personelinin yiyecek ve içecek ihtiyaçlarının karşılanması	1.016.500,00
TOPLAM	23.583.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	11.696.000,00	12.280.800,00	12.894.840,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.311.000,00	1.376.550,00	1.445.377,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	6.893.000,00	7.237.650,00	7.599.532,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	16.600.000,00	105.000,00	110.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	36.500.000,00	21.000.000,00	22.050.000,00

**** Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.10 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLULUK ALANI

Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek. Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı, vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde yemek hizmeti verilmesi ve meslek edindirme eğitimleri adı altında meslek kursları düzenlemek. Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ndeki iş akışını sağlamak.

TEMEL İLKELER

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

GÖREV VE YETKİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kentimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirilmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirilmek	Her yıl çeşitli etkinlikler yoluyla bir araya gelmek	Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi
		Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi
		Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi
		Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi
		Hıdrellez Şenliklerinin düzenlenmesi
		Yılbaşı programı düzenlenmesi
		Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi
		Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılımın sağlanması
		Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi
		Ramazan ayında iftar yemekleri verilmesi
Problemleri çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	İhtiyaç sahiplerine ihtiyaçlarının belirlenmesi ve destek verilmesi konusunda Müdürlüğümüz 2 personelin görevlendirilmesi	
		Halkın İstek ve Arzularını tespit etmek ve isteklere göre plan program hazırlamak için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi
		Merkez mahallelerimizde muhtarlar ile iş birliği yaparak Müdürlüğümüz ile ilgili konularda destek vermek ve eksiklikleri düzeltmek için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ	Sosyal alanda yapılacak projelerle birlikte her açıdan halkımızın yanında olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Aileye önem veren, destek sağlayan bir kurum olmak	Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmaları gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak	Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda eğitim ve seminer programları düzenlenmesi ve tespit danışma olarak Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi
	Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlardan arındırmak amaçlı sanatsal kurs ve modüller eğitimlerin devamını sağlamak, atölyelerimizde çocuk ve yetişkin guruplara eğitimler düzenlemek	Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda yetişkin ve çocuk gurupları belirlenerek Belediyemiz Seramik eğitim ve uygulama merkezinde dönemlik Sertifikalı Sanat Eğitimleri düzenlemek için Müdürlüğümüz uzman personelin görevlendirilmesi
	Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak	Mahalle Muhtarlarıyla irtibata geçilerek mahallenin eksikliklerinin tamamlanması için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmesi
	Çözüm masasının etkinliğini artırarak, vatandaşların belediye hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak	Çözüm masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması için Müdürlüğümüzden 2 personel görevlendirilmesi

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	1.000.000,00
Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi	700.000,00
Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	800.000,00
Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	900.000,00
Hıdrellez Şenliklerinin düzenlenmesi	700.000,00
Yılbaşı programı düzenlenmesi	850.000,00

Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi	800.000,00
Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılımın sağlanması	400.000,00
Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi	300.000,00
İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve destek verilmesi	1.500.000,00
Halkın istek ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve isteklere göre plan programların hazırlanması	800.000,00
Merkez mahallelerimizde muhtarlarla işbirliği yaparak Müdürlüğümüz ile ilgili konularda destek verilmesi ve eksikliklerin Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	1.000.000,00
İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımlarının yapılması	5.100.000,00
Kentimizin kültürel mirasını korumak ve yaşatmak adına eğitim programlarının düzenlenmesi	700.000,00
Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda eğitim/seminer programlarının düzenlenmesi	800.000,00
Halk Danış Masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması	0,00
Müdürlüğümüze ait araçların bakım-onarım ve kırtasiye, yolluk, ihale ilanı, kurslara katılma vb giderlerin karşılanması	1.758.000,00
Mevzuatın gerektirdiği diğer tanıtma ve ağırlama giderlerinin karşılanması	1.105.000,00
TOPLAM	19.213.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	1.603.000,00	1.683.150,00	1.767.307,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	184.000,00	193.200,00	202.860,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	17.713.000,00	18.598.650,00	19.528.582,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	21.000.000,00	22.050.000,00	23.152.500,00

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.11 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLUKLAR

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 - 4734 sayılı İhale Kanunları, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil 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,
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle birime verilen diğer görevleri yerine getirmek.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birimde oluşan problemleri çözmek ve verimliliği arttırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
		Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
İç Kontrol sistemini ve stratejik yönetim ilkelerini sürekli geliştirmek	İç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	İç Kontrol Uyum Eylem Planının internet sitemizde yayımlanmış olması
		İç kontrol faaliyetleri konusunda kurum personelinin farkındalık düzeyinin artırılması

STRATEJİK AMAÇ	Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	İcra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak	Tahsilat oranlarının artırılması adına İcra Servisimizin etkin kullanılması ve Belediye alacaklarının sürekli takip altında tutulması
		Belediye alacaklarının zamanında tahsil edilebilmesi için, borçlulara ödeme emirlerinin gönderilmiş olması
	Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	Diğer Müdürlüklerimizle koordinasyon sağlanarak işyerlerinde ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi denetimlerinin yapılmış olması
		Kaçak su kullanımının önlenmesine yönelik belirli aralıklarla denetimlerin yapılmış olması
		Su sayaçlarının belirli aralıklarla denetimlerinin yapılmış olması
		Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmış olması
		Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması
		Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılmış olması
		Beyana dayalı vergi gelirlerinde %15 oranında nominal artış sağlanmış olması
		Özgelirlerde %20 oranında artış sağlanmış olması
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarının yapılmış olması		

Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerinin yapılmış olması
		Kira sözleşmelerinde belirtilen sürenin dolmasından önce kira bedellerinin yeniden belirlenmesi için Belediye Encümenine hızlı bir şekilde sevk edilmesi
		Tahliye kararı verilen işyerleri için tahliye işlemlerinin hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiş olması
	Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Mali bilgi ve istatistiklerin sürekli takip ve kontrol edilmesi ve istenildiği zaman üst yönetime sunulmuş olması Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanmış olması

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi	10.000,00
Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi	0,00
Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi	0,00
İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi, çevre temizlik vergisi denetimlerinin yapılması	40.000,00
Su sayaçlarının belirli aralıklarla denetimlerinin yapılması	10.000,00
Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması	10.000,00
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması	0,00
Aylık mali raporların hazırlanması ve sürekli kontrol edilmesi	0,00
Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	3.000,00
Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması	90.000.000,00

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	17.500,00
Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	5.000,00
İç kontrol uyum eylem planının internet sitemizde yayımlanması	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
İller Bankası ortaklık paylarının kaydı ve izlenmesi	10.000.000,00
Mevzuat gereği ödenmesi gereken vergi, resim ve harçlar ile komisyon giderlerinin ödenmesi	295.000,00
Bilgisayar sistemi yazılımlarının güncellenmesi	475.000,00
Müdürlüğümüzce yapılacak her türlü ilan ve reklam giderlerinin ödenmesi	100.000,00
Müdürlüğümüzce gerekli olan mal ve malzeme ihtiyacının karşılanması	127.000,00
İç kontrol faaliyetleri konusunda kurum personelinin farkındalık düzeyinin artırılması	0,00
Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması	0,00
Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması	0,00
Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması	0,00
Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması	5.000,00
Müdürlüğümüz ihtiyacı olan kırtasiye alımları ile yayın alımlarının gerçekleştirilmesi	517.500,00
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	15.000,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Belediyemiz adına tahakkuk eden borç faizlerinin zamanında ödenmesi	1.750.000,00
5510 sayılı kanuna göre ek karşılıkların ödenmesi	1.000.000,00
Belediyemiz Bütçe İçi İşletmeye gerekli olduğu durumlarda borç verme işlemlerinin yapılması	1.000.000,00

Belediye şirketlerine gerekli durumlarda Meclis kararına istinaden sermaye artırımını yapılması	0,00
TOPLAM	105.380.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	18.460.000,00	19.383.000,00	20.352.150,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.160.000,00	2.268.000,00	2.381.400,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.625.000,00	1.706.250,00	1.791.562,50
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.837.500,00	1.929.375,00
CARİ TRANSFERLER	1.005.000,00	1.055.250,00	1.108.012,50
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000.000,00	10.500.000,00	11.025.000,00
BORÇ VERME	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
ÖDENEKLER	90.000.000,00	94.500.000,00	99.225.000,00
TOPLAM	126.000.000,00	132.300.000,00	138.915.000,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.12 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik imar planı, etüd, proje, detay planları, eğitimler hazırlamak ve uygulamak	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olunması
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
		Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
		Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması
		Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli ve düzenli yapılmış olması
		Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülten gönderilmiş olması
		Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile koordineli çalışılmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
	Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının gerçekleştirilmiş olması
		Kentin muhtelif yerlerine yönelik 2 yeni yeşil alan projesinin tamamlanmış olması
		Kentin muhtelif yerlerine yönelik 5 yeni park projesinin gerçekleştirilmesi

Kişi başına düşen yeşil alanları artırmak ve çevre dostu projeleri hayata geçirerek yaşam standartlarının artırılmasına destek olmak		Kentin muhtelif yerlerinde ihtiyaç durumuna göre revizyon projelerinin tamamlanmış olması
	Kentin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısına uygun park temaları geliştirmek	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, halkın eğitim, eğlence ve sosyal gereksinimlerinin entegre olarak giderilebileceği temalara sahip parklar tasarlamak
	Kentin sosyal yaşamını zenginleştirecek ve aktive edecek yeni park konseptleri tasarlamak	Konvansiyonel park modelleri dışında yeni park konseptleri oluşturarak, kent halkının sosyal yaşamını zenginleştirecek ve tetikleyecek park modelleri geliştirmek
	Yeni yeşil alanların oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine 2 yeni yeşil alan yapılması
	Kentin dokusuna uygun yeni park alanlarının oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine uygun 5 yeni park yapılması
	Revizyon çalışmalarının yapılması	Mevcut alanların ihtiyaç duyulan alanların revize edilmiş olması
	Yeni refüj ve kavşakların düzenlenmesi	Genişliği 80 cm'den az refüjlerin, beton malzeme ile kaplanmış olması
		Genişliği 80 cm'den çok olan Refüj ve kavşaklarda ağaç dikimi, kuraklığa dayanımı yüksek çim ekimi, çiçek dikimi çalışması yapılmış olması
		Refüj ve kavşaklarda yılda 2 kez mevsimsel bitki değişimi, ot alımı, çapalama ve gübreleme çalışmalarının yapılmış olması
	İşlevsel ve estetik yeni kent mobilyaları tasarlamak ve temin etmek	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, işlevsel kent mobilyası tasarımlarını araştırmak ve teminini sağlamak
		Kentin kent mobilyaları gereksiniminin olabildiğince atölye imkanları ile üretilebilmesini sağlamak
	Yeni spor alanları oluşturmak	Şehrin farklı bölgelerinde ihtiyaç doğrultusunda spor tesislerinin tamamlanmış olması
	Yeni fitness alanları oluşturmak	Şehrin park ve yeşil alanlarına 5 takım fitness spor grubu monte edilmiş olması
Yeni çocuk oyun alanları oluşturmak, bakım ve onarımlarının sürekliliğini sağlamak	Mevcut ve yeni park alanlarında 5 adet yeni çocuk oyun grubu kurulmuş olması	
	Şehrin farklı bölgelerinde ihtiyaç doğrultusunda kaykay pisti yapılmış olması	
	Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması	

<p>Kişi başına düşen yeşil alanları artırmak ve çevre dostu projeleri hayata geçirerek yaşam standartlarının artırılmasına destek olmak</p>		Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması
	<p>Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu</p>	Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan farklı parkların revizyon ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması
		Şehrin parklarına ihtiyaç doğrultusunda oturma grubu, çöp kovası, piknik masası üretip monte edilmiş olması
		Şehrin kamelya ve oturma birimlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması
		Şehrin park ve yeşil alan sulama sistemlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması
		Parkların metal aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması
		Parkların ahşap aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması
		Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 500.000 adet çiçek dikilmiş olması
		Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde ve ihtiyaç doğrultusunda süs bitkisi dikilmiş olması
		Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında ihtiyaç duyduğu ölçüde sulanmış olması
		Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlanmış olması
		Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanmış olması
		Çim dışı alanlarda, yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması
		Geniş alanlarda, yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması
		Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması
		Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmiş olması
		Halk Plajı'nın bakım ve onarımının düzenli olarak yapılmış olması
Şehrin spor gruplarının periyodik bakım ve onarımlarının düzenli olarak sürekli yapılmış olması		
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmiş olması		

Kişi başına düşen yeşil alanları artırmak ve çevre dostu projeleri hayata geçirerek yaşam standartlarının artırılmasına destek olmak	Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesim motoru satın alınmış olması
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru satın alınmış olması
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere mazı budama motoru satın alınmış olması
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere budama makası satın alınmış olması
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere kara taşıtı satın alınmış olması
		Parkların engelli yönetmeliğine uygun olarak yapılmış olması
		Park ve meydan döşemelerinde kullanılmak üzere kilit parke, fonolit plaka taşı temin edilmiş olması
		Park aydınlatma tesisatlarının ve eski hatların yönetmeliğe uygun hale getirilmesi için gerekli malzeme temininin yapılmış olması
		Şehrin farklı noktalarına süs havuzlarının yapılmış olması
	Yeni çim alanları, ağaçlık alanların oluşturulması ve mevcut çim alanlarının bakımı	Şehrin muhtelif bölgelerindeki alanlarda çimlendirme ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılmış olması
		Mevcut çimlerin ve ağaçların düzenli olarak gübrelemesinin yapılmış olması
	Mezarlık alanlarının korunması ve geliştirilmesi	Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması
		Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının yapılmış olması
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması, peyzaj düzenlemeleri için çiçek ve süs bitkisi üretilmesi	Birim seralarında farklı türlerde süs bitkisi fidanı üretilmiş olması
	Birim seralarında farklı türlerde 500.000 adet çiçek fidanı üretilmiş olması	
	Kent içinde imar durumu uygun alanların park ve yeşil alan haline getirilmiş olması	
	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 12 m ² ye çıkarılmış olması	
Su kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlamak	Mevcut park ve yeşil alanlar ile yeni yapılan alanlarda otomatik sulama sistemleri oluşturularak su tasarruf sağlanmış olması	

Kişi başına düşen yeşil alanları artırmak ve çevre dostu projeleri hayata geçirerek yaşam standartlarının artırılmasına destek olmak	Su kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlamak	Su tasarrufu sağlamak amacıyla susuzluğa dayanımı yüksek bitki değişimlerinin yapılmış olması
---	---	---

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Park ve yeşil alanlara konulmak üzere bank, pergole, piknik masası, çöp kovası yapımları için bu ödenek konulmuştur.	1.250.000,00
Park ve yeşil alanlara konulmak üzere dekoratif kent mobilyaları temin etmek için bu ödenek konulmuştur.	680.000,00
Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	165.000,00
Şehrin spor gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	165.000,00
Parklarda bulunan ahşap ürünlerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	165.000,00
Mevcut çimlerin ve ağaçların belirli periyotlarla gübrelenmesi ve hastalıklarla mücadelesi için bu ödenek konulmuştur.	200.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 500.000 adet çiçek üretilip dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	300.000,00
Birim seralarında farklı türlerde süs bitkisi üretilmesi için bu ödenek ayrılmıştır.	177.000,00
Park yapımının zemin döşemesinde kullanılmak üzere kilit parke, bordür, fonolit taşı alımı için bu ödenek konulmuştur.	1.500.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde ağaç, çalı ve süs bitkisi dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	650.000,00
Şehrin park, refüj, kavşak ve yeşil alanlarında çimlendirme çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	260.000,00
Parklara konulmak üzere aydınlatma direği ve elektrik malzemesi alımı için bu ödenek konulmuştur.	5.000.000,00
Mevcut ve yeni parklarda 5 adet çocuk oyun grubu kurulması için bu ödenek konulmuştur.	3.000.000,00
Şehrin farklı noktalarında 2 adet kayak pisti yapımı için bu ödenek konulmuştur.	2.500.000,00
Şehrin park ve yeşil alanlarına 5 takım fitnes spor grubu monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	1.550.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 5 yeni park, 2 yeşil alan ve revizyonu için bu ödenek konulmuştur.	500.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor tesisinin yapılması için bu ödenek konulmuştur.	3.000.000,00
Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılması için bu ödenek konulmuştur.	2.500.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine süs havuzu yapımı için bu ödenek konulmuştur.	3.500.000,00
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi için bu ödenek konulmuştur.	250.000,00
Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanması için bu ödenek konulmuştur.	240.000,00

Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	175.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	1.200.000,00
Yeşil alanların sulama sistemlerinin bakım ve onarımlar için bu ödenek konulmuştur.	350.000,00
Zirai gereç alımları için bu ödenek konulmuştur.	350.000,00
Birim araç, gereç, makine alımları için bu ödenek konulmuştur.	500.000,00
Çevre düzenlemeleri ve peyzaj çalışmalarının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	650.000,00
Refüj ve kavşaklarda yılda 2 defa mevsimsel değişim çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında sulanması için bu ödenek konulmuştur.	50.000,00
Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi için bu ödenek konulmuştur.	80.000,00
Kuruyan ağaçların sökülmiş ve yerine yenilerinin dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Kent ormanında zirai mücadelenin başlatılması ve gençleştirme çalışmalarının başlatılması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının ve bakımının düzenli olarak yapılması için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Park yapım projeleri için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Birimlerde kullanılmak üzere kara taşıtı alımı için bu ödenek konulmuştur.	3.000.000,00
Engelli yönetmeliğine uygun park yapımları için bu ödenek konulmuştur.	300.000,00
Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	71.000,00
TOPLAM	34.928.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	5.403.000,00	5.673.150,00	5.956.807,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	669.000,00	702.450,00	737.572,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	11.578.000,00	12.156.900,00	12.764.745,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	23.350.000,00	24.517.500,00	25.743.375,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	41.000.000,00	43.050.000,00	45.202.500,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.13 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal Kapasitesi Güçlü Bir Belediye Olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
		Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması
		Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması

STRATEJİK AMAÇ	Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	Usulüne uygun şekilde ruhsat vermek	Sıhhi işyeri açma başvurularının aynı gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması
		Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının 5 gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında kolluk görüşü alınmış olması
	Etkin ruhsat denetimleri yapmak	Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerinde denetim yapılmış olması
		Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerinde denetim yapılmış olması
		Umuma açık istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinin yapılmış olması
	Vatandaşlardan gelen şikayetleri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmiş olması
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden görüş alınmış olması
	Burdur Sigorta Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne yeni açılan işyerleri listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması
	Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı işyerleri listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması
Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile ilişkileri geliştirmek		

B.2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	0,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	0,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açma başvurularında kolluk güçlerinden görüş alınması	
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 250 adet işyerinde denetim yapılması	1.000,00
Gayr-i sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 100 adet işyerinde denetim yapılması	1.000,00
Umuma açık 70 adet istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimi yapılması	500,00
Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmesi	0,00
Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 70 farklı görüş alınması	0,00
Yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı işyerleri listesinin, Burdur Ticaret Sicil Memurluğuna her ay periyodik olarak gönderilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 5 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	2.500,00
TOPLAM	5.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	1.725.000,00	1.811.250,00	1.901.812,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	270.000,00	283.500,00	297.675,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.000,00	5.250,00	5.512,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	2.000.000,00	2.100.000,00	2.205.000,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.14 SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimin insan kaynakları 1 Müdür, 2 Mühendis, 1 Memur, 3 kadrolu işçi ve hizmet alımı kapsamında çalışan 35 kişi olmak üzere toplam 42 personelden oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konutlu 6 bekçi evinde çalışanlar ikamet etmektedir. Burdur şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Sanayi, NATO, Susamlık, Missüt ve Yeşiltepe su depolarının toplam kapasitesi 25.000 tondur. Birimin araç ve makine parkı 1 adet küçük otobüs, 9 adet büyük otobüs, 4 adet kamyon, 2 adet kamyonet, 2 adet kanal açma aracı, 1 adet vidanjör, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 25 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Altyapı ve üstyapı açısından yüksek standartlara sahip çağdaş bir il olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Burdur ilinin altyapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek	Kentın içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	Şehir suyunun ana dağıtım deposundan günün 24 saati klorlanmasını sağlamak
		DSİ ile birlikte su arıtma sistemleri yapılmasını sağlamak
		Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak
		Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izleme) her 4 ayda bir yapılmasını sağlamak
		İlbank aracılığıyla hazırlanan şehir içme suyu hatlarını yenileme işlemlerine başlamak
		İlbank aracılığıyla hazırlanan şehir kanalizasyon hatlarını yenileme işlemlerine başlamak
		İlbank aracılığıyla Senir Ayaklı Depo Terfi Merkezi arası göl geçiş ishale hattının yeniden döşenmesi işini yapmak
	Kentın su şebekelerini yenilemek	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesini sağlamak
		Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattını yenilemek için çalışmak
	Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edilmiş olması
		İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması
		Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması

Burdur ilinin altyapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek	Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması
		Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması
		Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması
		Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamirinin yapılmış olması
		Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanmış olması
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlenmek	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılması	
	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılması	
Kentin trafik sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmek	Kentın toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak
		Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak
		Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciy e toplu taşıma hizmeti vermek
		Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli olarak almak

		Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın almak
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak
		Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlarla tanışmak ve satın almak
		Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak
		Arızalara daha hızlı müdahale etmek üzere 1 adet çift kabin pikap ve 1 adet kamyon alımı yapmak

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	DSİ Burdur İl Müdürlüğü ve DSİ 18. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak
		AKEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		Burdur Özel İdare ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak
		İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde bulunmak

Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin alt-yapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek
	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek, sorunları çözmek
	Belediyemiz Müdürlükleriyle koordineli çalışmak	Başkanlığa bağlı diğer müdürlüklerin ihtiyaçları halinde gerekli desteği vermek
	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak
	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Şehir suyunun ana dağıtım deposunda günün 24 saati klorlanması	544.000,00
Şebeke suyu tahlilleri yapılması	160.000,00
Her 4 ayda bir şebeke suyu denetim-izleme tahlilleri yapılması	90.000,00
İlbank aracılığıyla şehir içme suyu şebeke hatlarının yenileme işlemlerine başlanması	2.000.000,00
İlbank aracılığıyla şehir kanalizasyon şebeke hatlarının yenileme işlemlerine başlanması	2.000.000,00
İlbank aracılığıyla Senir Ayaklı Depo Terfi Merkezi arası göl geçiş ishale hattının yeniden döşenmesi işinin yapılması	2.500.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi	750.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	750.000,00
Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi	250.000,00
İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç)	250.000,00
Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi	325.000,00
Hat vanası ve hidrandı arızalarına sürekli müdahale edilmesi	250.000,00

Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	250.000,00
1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması	1.000.000,00
4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması	500.000,00
Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi	750.000,00
Birimimiz mevcut araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	2.000.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarının yapılması	1.000.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapılması.	400.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın alınması.	300.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörlerin satın alınması	300.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pikap ve 1 adet kamyon alınması	4.000.000,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ve 18.Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
AKEDAŞ Burdur İl Temsilciliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdare yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Antalya Hıfzısıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00

Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	20.369.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	6.594.000,00	6.923.700,00	7.269.885,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.037.000,00	1.088.850,00	1.143.292,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.868.000,00	10.361.400,00	10.879.470,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.000,00	1.050,00	1.102,50
SERMAYE GİDERLERİ	10.500.000,00	11.025.000,00	11.576.250,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	28.000.000,00	29.400.000,00	30.870.000,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.15 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Kentin evsel ve sanayi atıklarını 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,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak	Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması
		Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması
		Semt pazarlarının 7 gün aralıklarla yıkanmış olması
		Okul ve ibadet mekânlarının çevre temizliğinin düzenli olarak temizlenmiş olması
	Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin sabah 06:00 – gece 01:00'e kadar toplanmış olması
		Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerinin sürekli toplanmış olması
Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarının da %90 oranında memnuniyet sağlanmış olması		

Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak	Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması
---	---	---

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
		Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması
	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması
		Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %90 standart hale getirilmiş olması
		Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması
		Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet çöp toplama ve taşıma aracı alınmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEFİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
		Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması
		Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmesi
Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması
		Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması
Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması
		Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması

Kurum çalışmalarını hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızla sürekli bilgilendirmek	Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması
---	--	--

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması	840.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	10.000,00
Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	7.000,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Çöp toplama kaplarının %90 standart hale getirilmesi	550.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması	2.180.000,00
1 Adet çöp toplama ve taşıma aracı alımı yapılmış olması	3.750.000,00
Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	2.500,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	3.000,00
Vatandaşlarımızın çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda bilgilendirilmesi	57.500,00
Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması	0,00

Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
TOPLAM	7.152.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	955.000,00	1.002.750,00	1.052.887,50
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	145.000,00	152.250,00	159.862,50
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.650.000,00	3.832.500,00	4.024.125,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	3.750.000,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	8.500.000,00	4.987.500,00	5.236.875,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.16 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 bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak, Valilikçe düzenlenen kasap eğitim programında görev almak,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimini sağlamak,
- Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak,
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak,
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak ve müşahede altına almak,
- Veterinerlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları vermek,
- Sokaklardan toparlanan başboş hayvanların, barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaçla uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek,
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak,
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak,
- İnsanları tehdit eden salgın hastalıklara karşı dezenfeksiyon işlemlerini yapmaktır.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Sokak hayvanlarını ıslah etmek	Mahalle ve sokaklarda başboş dolaşan hayvanları barınakta toplamak
		Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak
		Başboş hayvanları kısırlaştırmak, numaralandırmak
		Barınak rekreasyon işlemlerine devam etmek
		1.200 adet ve sahipsiz hayvanı aşılama

Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Şehir zararlılarına karşı mücadele etmek	Larva ve uçkun mücadelesi yapmak
		Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak
		Mahalle ve sokaklarda fare mücadelesi yapmak
		Park bahçe ve yeşil alanları ilaçlamak
		Kronomit mücadelesi yapmak
	Başiboş hayvanları kazanmak	Başiboş hayvanların rehabilitasyonunu gerçekleştirmek
		Barınakta toplanan sahihsiz hayvanları sahiplendirmek için gerekli duyuruları belediyeye ait internet sitesinden duyurmak, bakımevinde hayvan sahiplenmeye gelen vatandaşlara yardımcı olmak
	Salgın hastalıklara karşı dezenfeksiyon işlemi yapmak	Olağanüstü durumlarda, vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda gerekli olan dezenfeksiyon işlemlerinin yapılması

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personeline sürekli eğitmek	Birim personeline yönelik gerekli eğitimlere katılımlarını sağlamak
	Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmak	Hayvan pazarı ve barınak binalarının bakım –onarımının yapılması
	Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşın gelen talepler doğrultusunda şikâyet ve istekleri kanunlar ve imkânlar çerçevesinde yerine getirmek
		Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışılması gereken durumlarda koordineli hareket etmek
	Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak	Sivil toplum örgütleriyle görüşme ve toplantılar yapılması belge, bilgi, toplantı trafiğinin düzenlenmesi
		Medyayla toplantılar düzenlenmesi

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Başıboş hayvanların toplanarak gerekli tedavi, aşı, kısırlaştırma ve küpeleme işlemlerinin yapılması, barınakta müşahede altına alınan sokak hayvanların rehabilitesinin sağlanması ve şehir içindeki sahipli hayvanların kayıt altına alınması	118.000,00
Barınağa getirilen hayvanların sağlıklı yaşam ortamlarına uygun koşullarda barındırma imkânı sağlanması, bakımevinin daha elverişli hale getirilmesi	56.000,00
Kurban Bayramında sağlıklı koşullarda kesim yapılacak yerlerin oluşturulması	0,00
Gerekli olan yem ihtiyacının karşılanması	100.000,00
Hayvan pazarında hayvanların canlı muayenelerinin veteriner hekimlerce yapıp kontrol-lü bir şekilde sevklerinin sağlanması	0,00
Şehir içi ilaçlama hizmeti alınması	4.630.000,00
İhalelerin gazetede yayınlanması ve yayınlanma sürecinde yapılan Kamu İhale Bülteni bedellerinin ödenmesi	20.000,00
Hayvan Barınağında hayvan sağlığında kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç (pamuk, yara spreyi, uyuşturucu, tentürdiyot, gazlı bez, serum, antibiyotik, enjeksiyon vs) ihtiyaçlarının karşılanması	225.000,000
Taşıt bakım onarım ve hizmet binası bakım onarımlarının yapılması	156.000,00
TOPLAM	5.305.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	1.804.000,00	1.894.200,00	1.988.910,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	316.000,00	331.800,00	348.390,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.249.000,00	5.511.450,00	5.787.022,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	56.000,00	58.800,00	61.740,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	7.425.000,00	7.796.250,00	8.186.062,50

* Tahmini bütçe değerleridir.

2.3.17 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

- a) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasalara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak,
- d) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- e) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- f) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- g) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak,
- h) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
- i) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
- j) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
- k) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- l) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
- m) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,

- n) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- o) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- p) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak,
- q) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
- r) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmaması, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak,
- s) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak,
- t) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak,
- u) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- v) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- w) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- x) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

- a) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak,

b) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,

c) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

ÇEVRE VE SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

a) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak,

b) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıkların kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak,

c) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak,

d) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak,

e) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

f) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

g) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak,

h) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

i) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

- a) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,
- b) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak,
- c) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak,
- d) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek,
- e) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- f) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek,
- g) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

YARDIM GÖREVLERİ

- a) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek,
- b) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği görevleri yerine getirmek,
- c) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri sosyal hizmet kurumlarına bildirmektir.

TOPTANCI HAL SERVİS GÖREVLERİ

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,

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

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılar ile mücadele edilmiş olması	
	Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin denetlenmiş olması	
	Semt Pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının periyodik olarak denetlenmiş olması	
	Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın ve Lokantalarda gramaj denetimi yapılmış olması	
	Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı mücadele edilmiş olması	
	İşyerlerinde etkin kontroller yapmak	İşyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış-kapanış saatleri kontrollerinin yapılmış olması	
	Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	Umuma açık işyerlerinde işyeri ruhsatı ile açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması	
	Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin yapılmış olması	
	Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı halin’de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması	
	Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerinin alınmış olması	
	Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırma ve güzergâh izin kontrollerinin yapılması	
			Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması
		Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması	

Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlılığının denetlenmiş olması
	Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının düzenli çalışması için denetlenmiş olması
	Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere cevap verilmiş olması
	Motorize ekiple mahalle aralarındaki eksikliklerin giderilmesini sağlamak	Sokakların daha düzenli ve temiz görünmesi için mahalle aralarında, cadde ve sokaklarda aşınan yolların, çukurların, kaldırım işgallerinin takibinin yapılmış olması
	Vatandaş memnuniyetini sağlamak	Kişiselleştirilmiş öğrenci kartı verilerek, toplu ulaşımda indirim imkanı sağlanmış olması Mahallelerimizde kontroller yapılarak tespit edilen eksikliklerin (altyapı vb.) ve vatandaşlarımızın taleplerinin ilgili birimlere aktarılmış olması
	Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak için kömürle ısınan binaların tespiti adına düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personeline yazlık-kışık kıyafet alımını sağlamak	Birim personeline yazlık-kışık kıyafet alınmış olması
	Birim personelinin Zabıta Mevzuatı konusunda eğitmek	Birimde çalışan 25 personele “Zabıta Mevzuatı” konusunda eğitim verilmiş olması
	Birim personelinin yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla farklı konularda bilgilendirme toplantısı yapılmış olması
	Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantıları düzenlenmiş olması
	Birim personelinin hak ve yükümlülüklerini sağlamak	24 saat görevli esasına göre çalışıldığı için personelin yiyecek ihtiyacını (akşam yemeğinin) karşılanmış olması
	Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Zabıta Haftası çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personeli ve toptancı hali meslek mensuplarını mevzuat hakkında bilgilendirmek	Birim personeli ve toptancı halinde ticari faaliyet gösteren meslek mensuplarına, 5957 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikleri kapsayan mevzuat eğitimi verilmesi
	Birim personelinin yürütülen faaliyetlere ilişkin bilgi ve becerisini artırmaya yönelik fuar ve organizasyonlara katılmalarını sağlamak	Yurtiçinde düzenlenen ve Müdürlüğümüze bilgi verilen yaş sebze ve meyve ticaretine yönelik fuar ve organizasyonlara katılmalarını sağlamak amacıyla birim personeli ve toptancı halinde faaliyet gösteren meslek mensuplarının bilgilendirilmesi
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Araç, donanım, makine ve teçhizat verimliliğini sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılan araç, kantar ve benzeri makine ve teçhizatın periyodik bakım-onarımının yapılması
Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek	Burdur Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Tarım ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması
Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapılmış olması
Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Altyapı ve üstyapı açısından yüksek standartlara sahip çağdaş bir il olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
	Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanılmasını sağlamak	Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasının sağlanmış olması
	Cadde ve sokaklarda trafik akışı yönünden gerekli düzenlemeleri gerçekleştirmek	Trafik akışının rahatlatılması amacıyla gerekli görülen cadde ve sokaklarda tek/çift yön uygulamasına geçilmiş olması

Vizyon projeler ile üstyapı alanında iyileştirmeler yaparak daha planlı bir merkezi yapıya sahip olmak	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışı düzeninin sağlanmış olması
		Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması
	Toplu taşıma araçlarında gerekli olan teknik düzenlemelerin gerçekleştirilmesini sağlamak	Talep doğrultusunda kendi personelini taşıyan işletme servis araçlarına "S" plaka verilmiş olması
		HO, C, S ve T plaka devir işlemlerinden alınan ücretlerin iade edilmiş olması

STRATEJİK AMAÇ	Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak	İşyeri kiralarının takibini yapmak	Toptancı halinde ticari faaliyetlerini sürdüren mensup mesleklerine kiralanan 12 adet işyerinin kira takibinin yapılması
	Hal Kayıt Sistemine yapılan bildirimlerin takibini yapmak	Toptancı hali içinde ve dışında ticari faaliyetlerini sürdüren meslek mensuplarının toptan satışa konu olan mallarının Hal Kayıt Sistemine bildirimlerinin denetlenmesi

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	5.000,00
İlk ve orta öğretim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin denetlenmesi	1.000,00
Semt pazarlarının periyodik olarak denetlenmesi	5.000,00
Fırın ve lokantalarda gramaj denetimi yapılması	9.000,00
Şehirde dilencilere karşı mücadele edilmesi	1.000,00
İşyerlerinde ruhsat, etiket ve fiyat tarifesi kontrolü yapılması	1.000,00
Umuma açık işyerlerinde işyeri ruhsatı ve açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılması	1.000,00

Ölçü ve tartı aletlerinin ayarlarının kontrol edilmesi	5.000,00
Yaş sebze-meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin yapılması	3.000,00
Belediye alt yapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	1.000,00
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergah izinlerinin verilmesi	2.000,00
Toplu taşıma araçları ile ilgili vatandaşlardan gelen şikayetlerin anında değerlendirilmesi	0,00
Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının periyodik olarak denetlenmesi	1.000,00
Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlığının denetlenmiş olması	1.000,00
Otogara giriş-çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınması	1.000,00
Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda birime yapılan şikayetlere cevap verilmesi	0,00
Sokakların daha düzenli ve temiz görünmesi için mahalle aralarında, cadde ve sokaklarda aşınan yolların, çukurların, kaldırım işgallerinin takibinin yapılmış olması	0,00
Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	12.000,00
Birim personelinin resmi yazlık-kışlık kıyafeti alınması	102.000,00
Birimde çalışan 25 personele “Zabıta Mevzuatı” konusunda eğitim verilmesi	12.000,00
Birim personelinin katılımıyla farklı konularda bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	10.000,00
Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantıları düzenlenmesi	10.000,00
Zabıta Haftası çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olması	7.000,00
Burdur Tarım ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	6.000,00
Burdur Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	6.000,00
Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	8.000,00
Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi	8.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapılması	8.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve web sayfasında yayınlanması	8.000,00
Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasının sağlanmış olması	8.000,00

Trafik akışının rahatlatılması amacıyla gerekli görülen cadde ve sokaklarda tek/çift yön uygulamasına geçilmiş olması	7.000,00
Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışının düzeninin sağlanmış olması	7.000,00
Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması	7.000,00
Toplu taşıma araçlarında gerekli olan teknik düzenlemelerin gerçekleştirilmesinin sağlanmış olması	7.000,00
Kişiselleştirilmiş öğrenci kartı verilerek, toplu ulaşımda indirim imkanı sağlanmış olması	7.000,00
Mahallelerimizde kontroller yapılarak tespit edilen eksikliklerin (altyapı vb.) ve vatandaşlarımızın taleplerinin ilgili birimlere aktarılmış olması	7.000,00
HO, C, S ve T plaka devir işlemlerinde alınan ücretlerin iade edilmiş olması	400.000,00
Talep doğrultusunda kendi personelini taşıyan işletme servis araçlarına "S" plaka verilecek olması	12.000,00
24 saat görevli olan personele yiyecek ihtiyacının (akşam yemeği) karşılanmış olması	100.000,00
Birim personeli ve toptancı halinde ticari faaliyet gösteren meslek mensuplarına, 5957 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikleri kapsayan mevzuat eğitimi verilmesi	1.000,00
Yurtiçinde düzenlenen ve Müdürlüğümüze bilgi verilen yaş sebze ve meyve ticaretine yönelik fuar ve organizasyonlara katılmalarını sağlamak amacıyla birim personeli ve toptancı halinde faaliyet gösteren meslek mensuplarının bilgilendirilmesi	1.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılan araç, kantar ve benzeri makine ve teçhizatın periyodik bakım-onarımının yapılması	62.000,00
Toptancı halinde ticari faaliyetlerini sürdüren mensup mesleklerine kiralanan 12 adet işyerinin kira takibinin yapılması	26.000,00
Toptancı hali içinde ve dışında ticari faaliyetlerini sürdüren meslek mensuplarının toptan satışa konu olan mallarının Hal Kayıt Sistemine bildirimlerinin denetlenmesi	0,00
TOPLAM	873.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	12.942.000,00	13.589.100,00	14.268.555,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.672.000,00	1.755.600,00	1.843.380,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	886.000,00	930.300,00	976.815,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	15.500.000,00	16.275.000,00	17.088.750,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*

2.3.18 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemleri yapmak,
- b) İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c) Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen her türlü talebin uygun birimlere ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- d) Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- e) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- f) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak, ilgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- g) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- h) Müdürlüğün yıllık Performans Programını ve buna bağlı yıllık bütçesini hazırlamak,
- i) Performans hedefleri ve bütçesine göre 1 yıl boyunca kullandığı kaynakları ve yaptığı faaliyetleri gösteren Yılı Faaliyet Raporunu hazırlamaktır.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurumlar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için birimler arasında iletişimi sağlamak	Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili Müdürlüklerimize gereken bilgi ve belgeleri hazırlamak
	Mahalle Muhtarlıklarından Belediyemize iletilen tüm talep, şikayet, öneri ve istekleri ilgili Müdürlüklere aktarmak	Muhtar Bilgi Sistemi veya dilekçe aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve istekleri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılamak ve sonuçlandırmak
		Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya dilekçe yöntemiyle muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak
		Mahallenin ihtiyaçlarının tespitine yönelik istişare toplantıları düzenlemek
		Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak

Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurullar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak	Mahalle Muhtarlıklarından Belediyemize iletilen tüm talep, şikayet, öneri ve istekleri ilgili Müdürlüklere aktarmak	Yapılmış olan hizmetlerle ilgili hazırlanmış olan mahalle bazlı raporları Başkanlık makamına sunmak
		Başkanlık Makamı tarafından 2 ayda bir mahalle toplantıları yapmak
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim problemlerini çözmek ve verimliliği arttırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması
		Personeller ile belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Yapılacak iş ve işlemlerle ilgili Müdürlüklerimize gereken bilgi ve belgeleri hazırlamak	2.000,00
Personeller ile belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak	1.500,00
Muhtar Bilgi Sistemi veya dilekçe aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve istekleri mevzuatta belirtilen sürelerde karşılamak ve sonuçlandırmak	1.000,00
Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden veya dilekçe yöntemiyle muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak	5.000,00
Mahallenin ihtiyaçlarının tespitine yönelik istişare toplantıları düzenlemek	1.000,00
Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak	3.000,00
Başkanlık Makamı tarafından 2 ayda bir mahalle toplantıları yapmak	2.000,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	1.000,00
Müdürlüğümüzün hizmetlerinde kullanılmak üzere gerekli olan ihtiyaçların karşılanmış olması	6.000,00
TOPLAM	22.500,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	732.000,00	768.600,00	807.030,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	85.500,00	89.775,00	94.263,75
MAL VE HİZMET ALIMLARI	22.500,00	23.625,00	24.806,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	840.000,00	882.000,00	926.100,00

****Tahmini bütçe değerleridir.***

2.3.19 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın bakım ve korunmasını sağlamak,
 - b) Engelli ve yaşlı vatandaşlarımızın fizyolojik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak,
 - c) Gönüllülerin çalışmalarını Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü amaçları doğrultusunda yönlendirmek,
 - d) Sakinlerimizin yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
 - e) Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak ve ailelerinin yükünü hafifletmek,
 - f) Engelli vatandaşlarımız ve ailelerine hem bedensel hem de ruhsal yönden destek sağlamak,
 - g) Aile, kadın ve çocuklarımıza yönelik sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak,
 - h) Okul öncesi çağda olan çocuklarımızın sağlıklı ruhsal gelişimlerini desteklemek,
 - i) Üniversite okuyan kız öğrencilerimizin hem daha ucuz hem de daha güvenli bir ortamda okumaları için gerekli olan barınma ihtiyaçlarını karşılamak,
 - j) Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
 - k) Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
 - l) Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
 - m) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
 - n) Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin eğitimini sağlamak,
 - o) Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmektir,
 - p) Huzurevinde kalan yaşlı vatandaşların bakım ve korunmasını sağlamak,
 - q) Kurumumuzda kalan yaşlıların fizyolojik, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamak,
 - r) Gönüllülerin çalışmalarını Huzurevi Müdürlüğü amaçları doğrultusunda yönlendirmek,
 - s) Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları hazırlamak ve uygulamak,
 - t) Sakinlerimizin yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
 - u) Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
 - v) Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
 - w) Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
 - x) Huzurevi personelinin görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
 - y) Huzurevi personelinin eğitimini sağlamak,
 - z) Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmek,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısının yapılmış olması
	Birim personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 7 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması

Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Birim personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 7 farklı koordinasyon toplantısının düzenlenmiş olması
	Birim personelinin engelli bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin engelli bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması
	Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin düzenlenecek olan beslenme, kişisel gelişim seminerlerine katılımının sağlanması
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	Yapılacak hizmetlerde kullanılacak olan büro ve işyeri mefruşat alımlarının gerçekleştirilmesi
		İhtiyaç duyulan büro ve işyeri makine-teçhizat alımlarının gerçekleştirilmesi
		Gerekli görülen diğer fiziksel ve teknolojik altyapının tamamlanması
		Huzurevi ve bakım evi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alımının yapılması
		Huzurevi yemekhanesinde kullanılmakta olan sandalyelere kılıf (minderli) dikilmesi
		Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksikliklerin tamamlanmış olması

STRATEJİK AMAÇ	Sosyal alanda yapılacak projelerle birlikte her açıdan halkımızın yanında olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Aileye önem veren, destek sağlayan bir kurum olmak	Aile, kadın ve çocuklarımıza yönelik sosyal hizmetleri yaygınlaştırmak	İşletmeye devam ettiğimiz kreşlerimizde hizmet kalitemizi artırmak ve memnuniyet düzeyini en üst seviyeye taşımak

Aileye önem veren, destek sağlayan bir kurum olmak	Okul öncesi çağda olan çocuklarımızın hayal dünyalarını, yaratıcılıklarını ve yeteneklerini geliştirici ortamlar oluşturarak sağlıklı ruhsal gelişimlerini desteklemek	Özellikle çalışan ebeveynlerin çocuklarının güvenli bir ortamda büyülemelerine destek sağlamak ve ailelerimizin yanında olmak
	Engelli vatandaşlarımızın sosyal hayata adapte olmalarını sağlamak	Engelli gündüz bakım evinin tüm ihtiyaçlarını karşılamak ve hizmet kalitesini artırmak
	Engelli vatandaşlarımız ve ailelerine hem bedensel hem de ruhsal yönden destek sağlamak	Engelli vatandaş ve ailelerinin yükünü hafifletmek ve her zaman bu ailelerimizin yanında olmak ve ayrıca gereken desteği sağlamak

STRATEJİK AMAÇ	Her alanda çevre ve sağlık standartlarının artırılarak, daha yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması yoluyla yaşam kalitesini en üst düzeye taşımak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş ve sürdürülebilir projeleri hayata geçirmek	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	70 kişi kapasiteli Huzurevimizde kalan sakinimize her gün 3 ana öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün çıkarılmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 kişi kapasiteli Huzurevimizde kalan sakinimizin sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların bedensel temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan sakinlerimize 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanların 24 santigrat derece ısıtılmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin 1 gün içinde yapılmış olması

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

STRATEJİK AMAÇ	Kentimizin tanıtım ve turizmini destekleyerek ilimizin farkındalık seviyesini artırmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İlimizin tanıtım ve turizmine katkı sağlayacak etkinlikler gerçekleştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 12 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması
	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması
	Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 4 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması
	Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 12 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması
	Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 4 farklı yerel ve ulusal basın kuruluşunda 4 defa haber yapılmış olması
	Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin 4 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması

B.2024 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısının yapılmış olması	1.000,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 7 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması	1.000,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü personelinin katılımıyla 7 farklı koordinasyon toplantısının düzenlenmiş olması	1.000,00
Birimde çalışan personelin engelli bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması	5.000,00
İhtiyaç duyulan büro ve işyeri makine-teçhizat alımlarının gerçekleştirilmesi	2.880.000,00
Gerekli görülen diğer fiziksel ve teknolojik altyapının tamamlanması	170.000,00
İşletmeye devam ettiğimiz kreşlerimizde hizmet kalitemizi artırmak ve memnuniyet düzeyini en üst seviyeye taşımak	0,00
Engelli gündüz bakım evinin tüm ihtiyaçlarını karşılamak ve hizmet kalitesini artırmak	0,00
Müdürlüğümüze bağlı servislerinin revirinde bulundurulmak üzere sakinlerin bakım ve tedavisinde kullanılan alkol, yara bandı, pamuk, gazlı bez, şeker sribi, flaster, enjektör ve enjektör ucu, sargı bezi ve benzerlerinin ile revirde kullanılmak üzere ağrı kesici, ateş düşürücü, kas gevşetici ve benzerlerinin alımı	1.000.000,00
2024 yılı ihtiyacı olan kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı için harcamalar, Huzurevi ve Kreş ve Gündüz Bakımevimizde bayramlarda ve özel günlerde protokole ikram edilecek su, meyve suyu, ayran, kola gibi içecekler için harcamalar ile yılbaşı, yaşlılar haftası, anneler günü, babalar günü, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı gibi özel günler ile doğum günlerinde hediye alımı ile ilan giderleri için harcamalar ve ilan gideri harcaması	4.500.000,00
Hizmet binasında meydana gelebilecek muhtemel arızaların (su tesisatı ve kanalizasyon, elektrik tesisatı, telefon vs) arızaları giderilmesi için harcamalar, Huzurevi ve Kreş Gündüz Bakımevinde kullanılan makine ve teçhizatların bakım ve onarımı (sanayi tipi çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, elektrikli süpürgeler, televizyon, buzdolabı, bilgisayar vb) için harcamalar	703.000,00
Huzurevi ve Kreş ve Gündüz Bakımevi yemekhanesinde kullanılmak üzere muhtelif mutfak malzemesi alımı (kaşık, tabak, cam çay bardağı tabağı vs) ile Huzurevimizde kullanılan nevresim ve benzerlerinin alımı, bakım ve onarımı için yapılan harcamalar	1.100.000,00
Kimse olmayan ve sakinlerin cenazeleri ile Huzurevimizde kalan ve ilaç masraflarını karşılayamayanlar için harcamalar	10.000,00

Huzurevi ile Kreş ve Gündüz Bakımevimizle ilgili mevzuat gereği kullanılan reçete kayıt defteri, epikriz defteri, nöbet defteri, yaşlı kütük defteri, denetim defteri ve benzeri defterlerin basımı ve hizmetin gerektirdiği durumlarda yapılacak (gazete, dergi, bülten, kitap, broşür, afiş, gibi) için harcamalar, Hizmetin gerektirdiği kalem, silgi, zımba teli, toplu iğne, ataç, disket, cd, flash disk, toner, mürekkep, klasör, dosya, basılı kağıt, defter gibi kırtasiye malzemesi ile benzeri mal ve malzemelerin alım bedelleri	670.000,00
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılan taşıtın vize ve benzerleri için yapılacak için harcamalar ile taşıtta meydana gelebilecek muhtemel arızaların giderilmesi	200.000,00
Sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan (diş macunu, diş fırçası, kova, fırça, paspas gibi) her türlü temizlik madde ve malzeme alımlarının gerçekleştirilmesi	500.000,00
Yurtiçi daimi veya geçici görev yerlerinin değiştirilmesi sonucu yapılacak ödemeler ile işin bulunduğu yerden sağlanamayan kalifiye işçilerinin yollukları	30.000,00
Kurum personelinin, unvanı ve gördüğü hizmet ile doğrudan ilgisi bulunan kurslara katılmasına ilişkin kurs giderleri ile aynı nitelikteki eğitimler için sözleşme gereğince ödenecek ücretler	10.000,00
Korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç aile, özürlü, yaşlı ve diğer kişiler için yapılan yardımlar ve eğitim amacı dışında verilen harçlıklar ile hane halkına yapılan diğer transferlerin ödemesi.	2.500.000,00
TOPLAM	14.281.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	1.499.000,00	1.573.950,00	1.652.647,50
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	220.000,00	231.000,00	242.550,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	8.781.000,00	9.220.050,00	9.681.052,50
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.500.000,00	2.625.000,00	2.756.250,00
SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000,00	3.150.000,00	3.307.500,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	16.000.000,00	16.800.000,00	17.640.000,00

**Tahmini bütçe değerlerdir.*

2.3.20 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

SORUMLULUK ALANI

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

TEMEL İLKELER

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

İNSAN KAYNAKLARI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan bir mühendis, bir memur olmak üzere 3 memur ve şirket altında çalıştırılan 93 işçiden oluşur.

GÖREV VE YETKİLERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
2. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak,
3. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek,
4. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak,
- 4.1. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak,
- 4.2. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak,
5. Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak,
6. Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak,
7. İşletmelerin düzenli olarak denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak,
8. Kentimizin turizm açısından tanıtılması, bilinebilirliğinin artması için reklam faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak,
9. Müdürlüğümüze bağlı işletmelerde kadın istihdamını ön planda tutarak kadınlarımıza el sanatlarına (halı kilim dokuma, seramik sanatları) kullanabilecekleri ve geliştirebilecekleri, maddi kazanç sağlayarak ev ekonomisine destek olacak iş olanakları yaratmak,
10. Hizmet Kampüsümüz de bina çatısına yerleştirilen güneş panelleri ile yenilenebilir enerji kaynakları kullanımını arttırıp teşvik ederken, ekonomik fayda sağlamak. Günümüz şartlarında büyük önem taşıyan sürdürülebilir yaşamı desteklemek,
11. İlimizde yer alan tarihi değirmeni yeniden aktif hale getirerek, geçmişten gelen su kültürünü gelecek kuşaklara aktarmak ve şehir dışından da gelecek misafirlerimiz başta olmak üzere tüm halkımızın ziyaretine açmak,
12. Yüksek kalite ile halka hizmet amacıyla müdürlüğümüze bağlı işletmelerin arasına spor salonu katmak. Özellikle ev kadınlarımıza belli alanlarda ücretsiz spor olanağı sağlamak,
13. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Bütçe içi İşletmenin hem tek düzen hesap planına göre hem de mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde muhasebe kayıtlarını yapmak,
14. Paydaş kuruluşlarla işbirliği yaparak işin konusuna uygun olarak lise ve yüksek öğrenim öğrencilerinin işletmelerimizde staj yapmasını sağlamak,
15. Kentimiz istihdamına katkıda bulunmak,

16. Mesleki eğitim kursları düzenlemek ve vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olmak,
 17. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	İşletme personellerine yılda bir defa eğitim düzenlenmesi	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 , 4857 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 5 personelin katılmış olması
		Lise ve Yüksek öğrenim düzeyinde faaliyet gösteren okulların akademik personelleri ile işbirliği oluşturularak işletme personellerinin eğitimlerinin sağlanması
Gelir arttırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak	Vergi dışı gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü altında bulunan Bütçe İçi İşletme ile öz gelirlerin haricinde alternatif gelir kaynaklarının elde edilmesine yönelik fizibilite çalışmalarının yapılması
		Bütçe İçi İşletme aracılığıyla yönetilen işlerde maliyet/fayda analizlerinin yapılması
	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan, istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir, (çevresel, finansal, hukuki) erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak
		Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak
		Hizmet Kampüsümüzde bina çatısına yerleştirilen güneş panelleri ile yenilenebilir enerji kaynakları kullanımını artırıp teşvik ederken, ekonomik fayda sağlamak ayrıca günümüz şartlarında büyük önem taşıyan sürdürülebilir yaşamı desteklemek

<p>Gelir arttırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak</p>	<p>Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan, istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir, (çevresel, finansal, hukuki) erişilebilir ve kaliteli bir belediyeçilik hizmeti sunmak</p>	<p>Yüksek kalite ile halka hizmet amacıyla müdürlüğümüze bağlı işletmelerin arasına spor salonunu katarak özellikle ev kadınlarımıza belli alanlarda ücretsiz spor olanağı sağlamak</p>
		<p>İşletmelerin düzenli olarak denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak</p>
		<p>Kentimizin turizm açısından tanıtılması, bilinebilirliğinin artması için reklam faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak</p>
		<p>İlimizde yer alan tarihi değirmeni yeniden aktif hale getirerek, geçmişten gelen su kültürünü gelecek kuşaklara aktarmak ve şehir dışından gelecek misafirlerimiz başta olmak üzere tüm halkımızın ziyaretine açmak</p>
		<p>İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Bütçe İçi İşletmenin hem tek düzen hesap planına göre hem de mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde muhasebe kayıtlarını yapmak</p>
		<p>Paydaş kuruluşlarla işbirliği yaparak işin konusuna uygun olarak lise ve yüksek öğrenim öğrencilerinin işletmelerimizde staj yapmasını sağlamak</p>
		<p>Kentimiz istihdamına katkıda bulunmak</p>
		<p>Müdürlüğümüze bağlı işletmelerde kadın istihdamını ön planda tutarak kadınlarımıza el sanatlarını kullanabilecekleri ve geliştirebilecekleri, maddi kazanç sağlayarak ev ekonomisine destek olacak iş olanakları yaratmak</p>
<p>Mesleki eğitim kursları düzenlemek ve vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olmak</p>		

B. 2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birimimiz bünyesinde faaliyet gösteren Bütçe İçi İşletmenin Alaca Dokumaları Atölyesinde kullanılmak üzere ebru boyası, ebru tarağı, ebru kağıdı v.b. ihtiyacının karşılanması	250.000,00
Birimimiz bünyesinde faaliyet gösteren Bütçe İçi İşletmenin Alaca Dokumaları Atölyesinde kullanılmak üzere ip v.b. ihtiyacının karşılanması	150.000,00
Birimimiz bünyesinde faaliyet gösteren Bütçe İçi İşletmenin Alaca Dokumaları Atölyesinde kullanılmak üzere üretime yönelik mal ve malzeme v.b. ihtiyacının karşılanması	1.049.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan yazar kasaların kağıt v.b. ihtiyacının karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan fatura, perakende satış fişi, gider pusulası, sevki irsaliyesi v.b. koçanları ihtiyacının karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan deterjan, yüzey temizleyici, tuvalet kağıdı, sıvı sabun v.b. ihtiyacının karşılanması	500.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan doğalgaz abonelikleri giderleri karşılanması	1.250.000,00
Bütçe İçi İşletmede kullanılan araçların akaryakıt ve yağ alım giderlerini karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan elektrik abonelikleri giderlerinin karşılanması	2.500.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan et ve et ürünleri, sebze ve meyve, kuru gıda ve ekmeğin alımı ihtiyacının karşılanması	12.500.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan meşrubat, su, ayran vb. içeceklerin alımı ihtiyacının karşılanması	3.750.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde çalışan personelin iş kıyafeti alımı ihtiyacının karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan bayrak, flama gibi özel malzeme ihtiyacının karşılanması	20.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde satılmak üzere satın alınan vücut kremi, kolonya, el kremi, kokulu sabun v.b. ihtiyacının karşılanması	1.500.000,00
Yurtiçinde yapılacak olan geçici görevlendirme giderlerinin karşılanması	10.000,00
Yurtiçinde yapılacak olan sürekli görevlendirme giderlerinin karşılanması	1.000,00
Bütçe İçi İşletme tarafından düzenlenen beyannamelerin (kdv, gelir vergisi gibi) vergilerini ödemelerinin karşılanması	3.000.000,00
Bütçe İçi İşletmenin yaptığı iş ve işlemler sonucunda (Bankalardan kesilen komisyon gibi) oluşan noter giderleri ihtiyacının karşılanması	150.000,00
Bütçe İçi İşletme tarafından düzenlenen beyannamelerin damga vergileri ödemelerinin karşılanması	150.000,00
Bütçe İçi İşletme tarafından gönderilen evrakların posta ve kargo ücretlerinin ödenmesine ilişkin giderlerinin karşılanması	20.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan telefon aboneliklerinin giderlerinin karşılanması	60.000,00
Bütçe İçi İşletme'ye bağlı işletmelerde kullanılan internet erişimi ihtiyacının karşılanması	20.000,00

Bütçe İçi İşletme bünyesindeki yolcu taşıma giderleri, yük taşıma giderleri kapsamına girmeyen taşıma giderlerinin karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletme bünyesindeki her türlü ilan ve reklam giderlerinin karşılanması	150.000,00
696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyemizin şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ne bağlı,Bütçe İçi İşletmede çalıştırılan işçi statüsüne sahip personelin maaş ve sosyal hak ödemelerinin ve diğer giderlerin karşılanması	250.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde ihtiyaç olan büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması	1.000.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde kullanılmak üzere alınan bilgisayar, yazıcı, telefon makinesi v.b. giderlerinin karşılanması	150.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde kullanılmak üzere alınacak dayanıklı mal ve malzeme v.b. giderlerinin karşılanması	250.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin muhasebe kayıtlarının tutulduğu Zirve ve Kamu Tech Programının güncellenme bedelinin karşılanması	300.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde kullanılan makine ve teçhizatların tamir, bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	50.000,00
Bütçe İçi İşletmeye bağlı işletmelerde kullanılan araçların tamir, bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	100.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde meydana gelebilecek diğer bakım ve onarımların giderlerinin karşılanması	500.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelerde yapılacak bakım ve onarım bedelleri ile malzeme giderlerinin karşılanması	1.500.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelere alınacak perde, mefruşat v.b. giderlerinin karşılanması	250.000,00
Bütçe İçi İşletme'nin bünyesinde faaliyet gösteren işletmelere alınacak makine ve teçhizat alım giderlerinin karşılanması	150.000,00
TOPLAM	31.780.000,00

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2024	2025	2026
PERSONEL GİDERLERİ	2.040.000,00	2.142.000,00	2.249.100,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	180.000,00	189.000,00	198.450,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	31.380.000,00	32.949.000,00	34.596.450,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	400.000,00	420.000,00	441.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	34.000.000,00	35.700.000,00	37.485.000,00

**Tahmini bütçe değerleridir.*



2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						2024 YILI BÜTÇESİ (TL)
1.	46	15	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	16.570.000,00
2.	46	15	02	04	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	165.000.000,00
3.	46	15	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	458.000.000,00
4.	46	15	02	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.265.000,00
5.	46	15	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.400.000,00
6.	46	15	02	30	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	14.000.000,00
7.	46	15	02	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	224.000.000,00
8.	46	15	02	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	53.000.000,00
9.	46	15	02	35	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	36.500.000,00
10.	46	15	02	36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.000.000,00
11.	46	15	02	37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	126.000.000,00
12.	46	15	02	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	41.000.000,00
13.	46	15	02	39	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.000.000,00
14.	46	15	02	40	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.000.000,00
15.	46	15	02	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.500.000,00
16.	46	15	02	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.425.000,00
17.	46	15	02	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15.500.000,00
18.	46	15	02	45	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	840.000,00
19.	46	15	02	46	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.000.000,00
20.	46	15	02	47	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	34.000.000,00
TOPLAM						1.275.000.000,00

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI		YILLAR		
		2024	2025	2026
01	PERSONEL GİDERLERİ	109.511.500,00	114.987.075,00	120.736.428,75
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.308.000,00	13.973.400,00	14.672.070,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	718.803.500,00	754.743.675,00	792.480.858,75
04	FAİZ GİDERLERİ	4.750.000,00	4.987.500,00	5.236.875,00
05	CARİ TRANSFERLER	11.686.000,00	12.270.300,00	12.883.815,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	315.941.000,00	317.988.050,00	317.637.452,50
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000.000,00	10.500.000,00	11.025.000,00
08	BORÇ VERME	1.000.000,00	1.050.000,00	1.102.500,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	90.000.000,00	94.500.000,00	99.225.000,00
TOPLAM		1.275.000.000,00	1.325.000.000,00	1.375.000.000,00



2024

PERFORMANS PROGRAMI

[f](#) [X](#) [@](#) /burdurbld