

**BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI**

**Burdur Belediyesi 2016 yılı Performans Programı, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının veya bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.**

***PLAN ÜST KURULU***

ALİ ORKUN ERCENGİZ

HASAN DUYGULU

TİMUR KABAY

***PERFORMANS PLAN KOORDİNASYON EKİBİ***

ALİ KIRDIOĞULLARI



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

**M. Kemal ATATÜRK**



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

Kısa bir sürede halkımızın beklentilerine cevap vermek için önemli adımlar attık. Katlı Otopark, Marka Cadde, Halk Plajı, Alyazma Orman İçi Piknik Alanı, su drenaj hattı çalışmaları, asfalt çalışmaları, kaldırım, yürüyüş yolları, park, kavşak düzenlemeleri, asri mezarlık çalışmalarımızla Burdur’u gerçek bir kent görünümüne kavuşması için çalışıyoruz. Bunun yanında kültürel etkinliklerimizle de vatandaşlarımızla bir araya geliyoruz.

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

**Eylül 2015**

**Ezc. Ali Orkun ERCENGİZ**  
**BURDUR BELEDİYE BAŞKANI**

## İçindekiler

Ezc. Ali Orkun ERCENGİZ.....	3
BURDUR BELEDİYE BAŞKANI.....	3
<b>1. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>5</b>
1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU .....	5
1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU .....	5
1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ .....	5
1.2.1. BURDUR BELEDİYESİ .....	9
1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ .....	10
1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ .....	13
<b>2. PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>	<b>25</b>
2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ .....	25
2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	28
2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ .....	32
2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	32
2.3.2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	38
2.3.3.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	48
2.3.4.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	51
2.3.5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	58
2.3.6. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
2.3.7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	69
2.3.8. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	74
2.3.9 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ .....	79
2.3.10 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ .....	83
2.3.11.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	90
2.3.12. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	95
2.3.13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	101
2.3.14.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	112
2.3.15.SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	115
2.3.16.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	123
2.3.17. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	127
2.3.18.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ .....	131

## 1. GENEL BİLGİLER

### 1.1. BURDUR İLİ HAKKINDA GENEL BİLGİLER

#### 1.1.1. BURDUR'UN COĞRAFİ KONUMU

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

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

#### 1.1.2. BURDUR'UN NÜFUSU

İl Nüfusu 257.267, merkez ilçe nüfusu 75.594'dür.

#### 1.1.3. BURDUR'UN TARİHİ

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

Burdur Hacılar Köyünde 1958-1960 yıllarında Prof. J.Mellaart tarafından yapılan kazılarda ana toprak üzerine oturmuş ve M.Ö.7000'e tarihlenen Keramik Neolitik tabaya rastlanılmıştır. Bu yerleşmeden sonra 9-8-7-6 tabakaları içine alan ve M.Ö. 5400 tarihinde bir yangınla sona eren Geç Neolitik yerleşme görülmüştür. Hacılar, Konya Çatalhöyük ile birlikte Anadolu'da bugüne kadar araştırılan yerleşme yerlerinden en eski kültürü içerenlerdendir. Çok uzun süren Paleolitik Çağdan sonra başlayan Neolitik Çağın başlıca özelliği; İnsanların hayvanları evcilleştirmesi, üretici olarak tarım yapması, köyler kurması ve çanak çömlek yapımını öğrenmiş bulunmasıdır. Obsidiyen ve çakmak taşı aletler, tek renkli çeşitli biçimde çanak çömlekler, Anadolu'nun ilk heykelcikleri olarak bilinen Ana İlahe'yi temsil eden pişmiş toprak figürinler ve süs eşyaları Neolitik Çağda Hacılar'ın önemli eserleridir. Burdur'da bu çağa ait araştırılmış başka bir merkez yoksa da civar höyüklerde Hacılar paraleli bazı satıh üstü buluntular ele geçmiştir. İleride yapılacak araştırmalar, büyük bir olasılıkla İlimizdeki diğer Neolitik yerleşme merkezlerini gün ışığına çıkaracaktır.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mondros Mütarekesinin ilk günlerinde, 57.Tümen'in önemli bir topçu ve piyade cephaneliği Antalya'nın Badem ağacı Köyünde bulunmaktadır. İtalyanlar'ın Burdur'a doğru ilerleyeceği anlaşılınca, 57.Tümen Komutanı Albay Şefik Bey (Aker) 07.04.1919'da Bademağacı'na giderek cephaneliği boşalttırmıştır. Buradaki silah ve cephane, daha içerilere, Burdur'un Çeltikçi Köyüne götürülmüştür. Bu silahlardan, Nazilli cephesindeki direniş sırasında ve daha sonraki savaşlarda çok yararlanılmıştır. Burdurlu Kuva-yiMilliyecilerin, Demirci Mehmet Efe'nin, Yunanlılar'a karşı Nazilli cephesinde çarpışmalarında büyük yardımları olmuştur. Cepheye çok sayıda gönüllünün yanı sıra, silah, cephane, yiyecek ve giyecek göndermişlerdir. Nazilli cephesinde 400'e yakın Burdur'lu gönüllü hayatını kay-

betmiştir. Burdur kuva-yi Milliye teşkilatı çalışmalarını uzun süre bağımsız yürüttüyse de, Sivas Kongresi'nden sonra Anadolu ve Rumeli Müdafa-i Hukuk Cemiyeti'ne bağlanmıştır. 1920'de toplanan Büyük Millet Meclisi'ne Burdur'dan ünlü kişiler katılmıştır. Bu milletvekillerinin en ünlüsü; İstiklal Marşı'nın Şairi Mehmet Akif ERSOY' dur.



### 1.2.1. BURDUR BELEDİYESİ

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

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

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

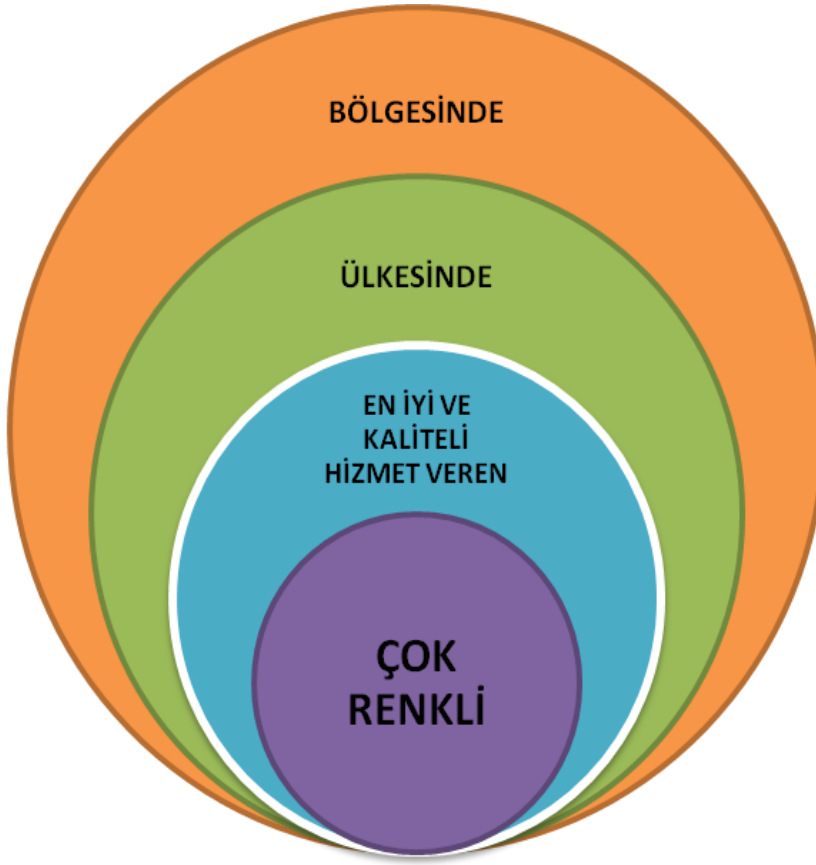
Sosyal Bir Belediyeyiz; Yıl boyunca belediyemize başvuran veya komşuları tarafından bildirilen yoksul vatandaşlarımıza gıda ve yakacak yardımında bulunuyoruz. Yakınlarını kaybetmiş ailelere defin, ikram ve ulaşım hizmetleri veriyor moral ve destek sağlıyoruz. Sosyal faaliyetlerde bulunacak kamu kurum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

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

## 1.2.2. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

### VİZYONUMUZ

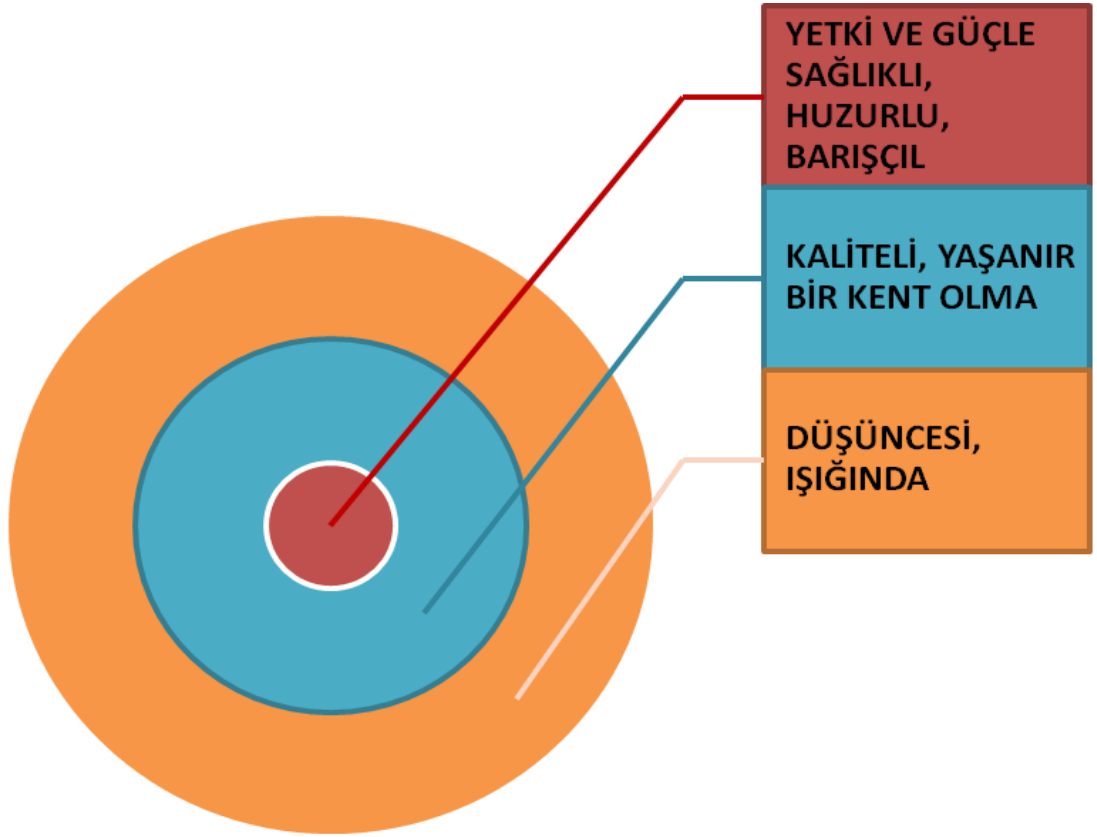
Geçmişten günümüze taşınan binlerce yıllık zenginliği ile Burdur'un mirasını geleceğe taşıyan.



Bir Belediye olmak

## MİSYONUMUZ

### Halkımızdan aldığımız:



### Geleceği bugünden görmek.

## TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

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

### 1.2.3. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

### BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

### BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

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

- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı 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, işlettiirmek 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- q) Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- r) İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- s) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri hacedilemez.

## BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek
- g) Şartlı bağışları kabul etmek
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- q) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
- t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

## **BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

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

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

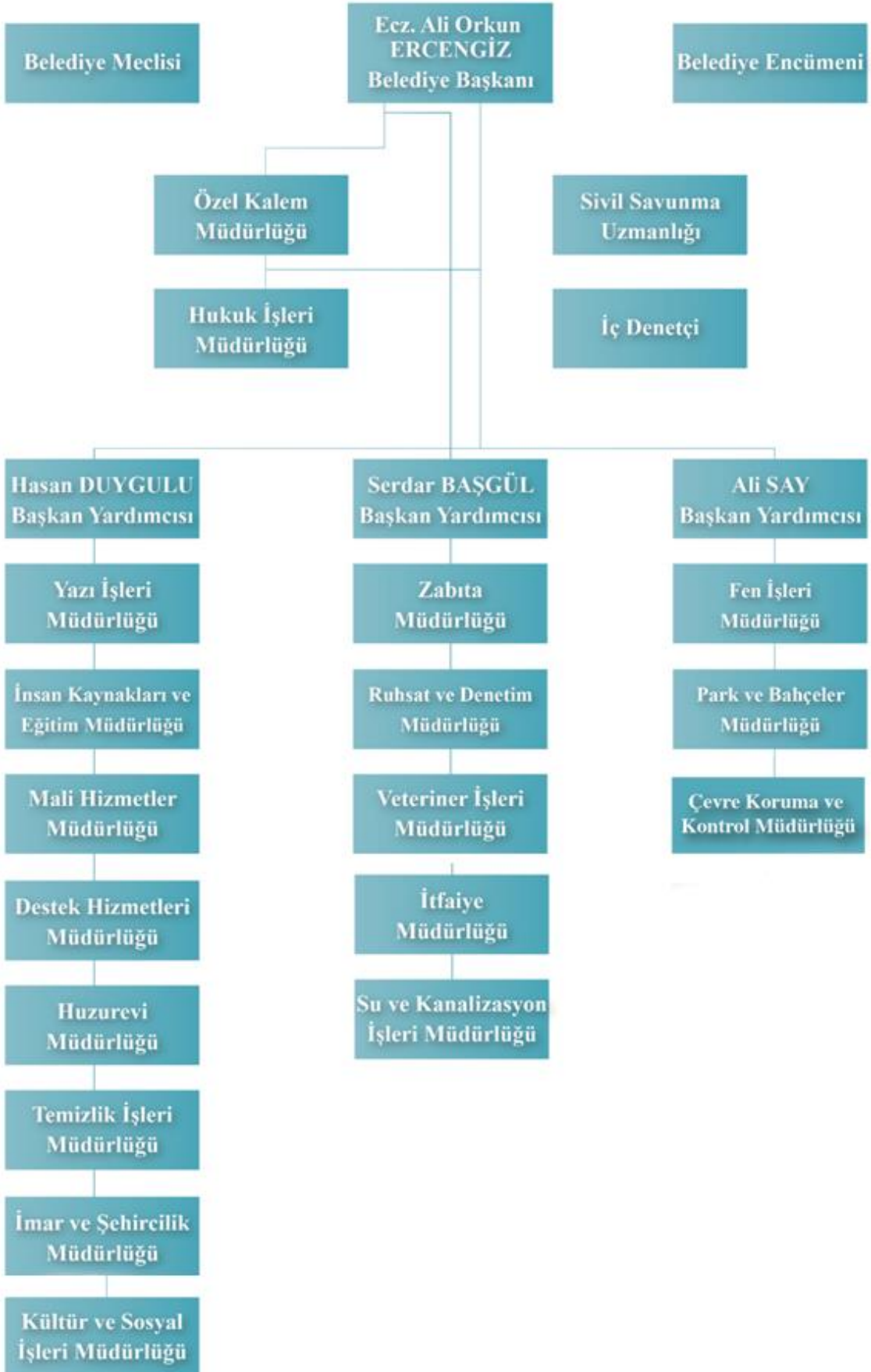
## **BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

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

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



## ORGANİZASYON ŞEMASI



## 1.2.5 MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 1.2.5.1 İnsan Kaynakları

#### A ) Kadrolarına Göre Personel Dağılımı

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ÖLÇEK
MEMUR PERSONEL	158	% 22,37
İŞÇİ	64	% 09,06
ŞİRKET ÇALIŞANI	484	% 68,55
TOPLAM	706	% 100

Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 158'a ulaşan memurlarımız büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 64'e ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır.

Performans Programı 2016

B ) Birimlere Göre Personel Dağılımı

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
İç Denetçi	1			1
Özel Kalem Müdürlüğü	5	2	4	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	37	0	42	79
İtfaiye Müdürlüğü	20	2	23	45
Zabıta Müdürlüğü	28	1	6	35
Fen İşleri Müdürlüğü	8	33	100	141
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	1	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	2	3	23
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	2	91	98
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	1	54	59
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	3	2		5
Çevre Ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	2	1	13	16
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2		6
Huzurevi Müdürlüğü	1	1	12	14
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3			3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	105	108
Su İşleri Müdürlüğü	5	12	26	43
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2		4	6
Hal Müdürlüğü	3	1		4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3			3
TOPLAM	158	64	484	706

**1.2.5.2 Fiziksel Kaynaklar**

Belediyemiz,60.023,70m<sup>2</sup> kapalı ve 611.410,63m<sup>2</sup> açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.961.411,46 m<sup>2</sup>büyükükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

**A ) Bina ve Tesisler**

	BİNA VE TESİSİ ADI	AÇIK ALAN(m <sup>2</sup> )
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	752,33	0,00
BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ	722,73	2.149,59
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ	3.850,00	11.190,00
AKYAKA ASFALT ŞANTİYESİ	138,64	43.551,58
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (ESKİ)	0,00	11.638,12
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	6.921,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
TOKİ PAZAR YERİ	1.000,00	0,00
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKANLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00

Performans Programı 2016

TOKİ KONUTLARI	1.050,00	6.315,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES.	119,50	7.240,65
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	198,30	2.626,46
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	1,000,00	200.000,00
TOPLAM	60.023,70	611.410,63

**B ) Arsa ve Araziler**

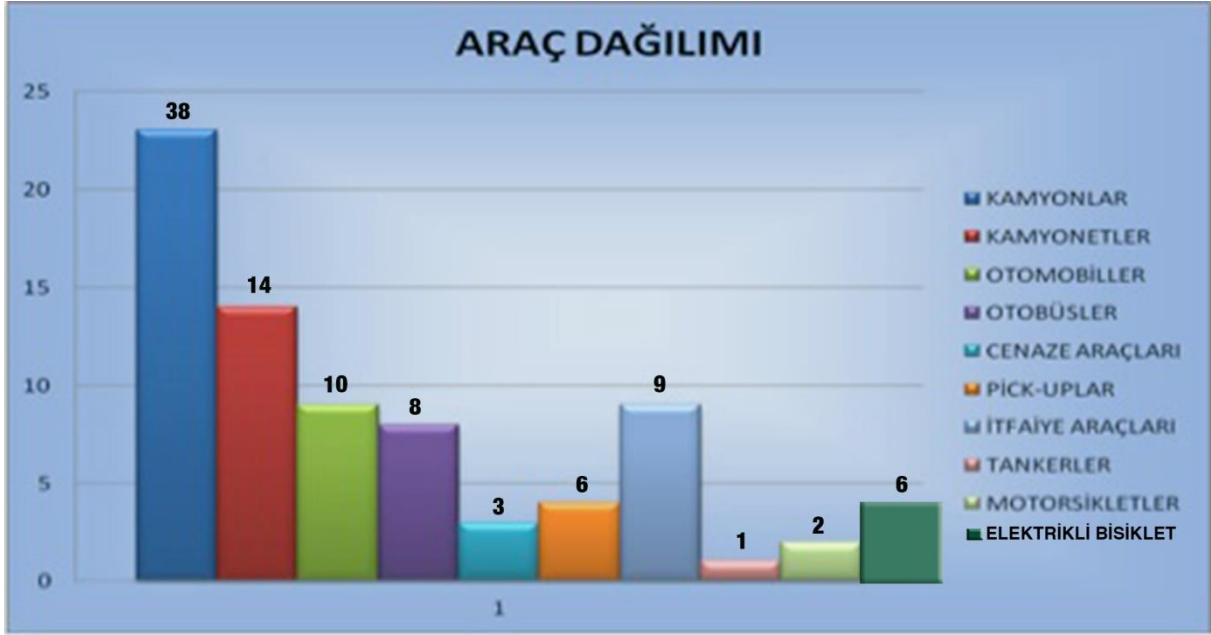
ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m <sup>2</sup> )
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	930.832,14
KARASENİR MAHALLESİ	528.086,87
BAĞLAR MAHALLESİ	403.950,85
ÖZGÜR MAHALLESİ	296.315,24
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	141.076,62

Performans Programı 2016

YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	42.004,00
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
KIŞLA MAHALLESİ	37.370,63
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.151,50
DERE MAHALLESİ	4.923,69
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	97,25
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
ZAFER MAHALLESİ	880,23
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.961.411,46

### C) Araç ve Makine Parkı

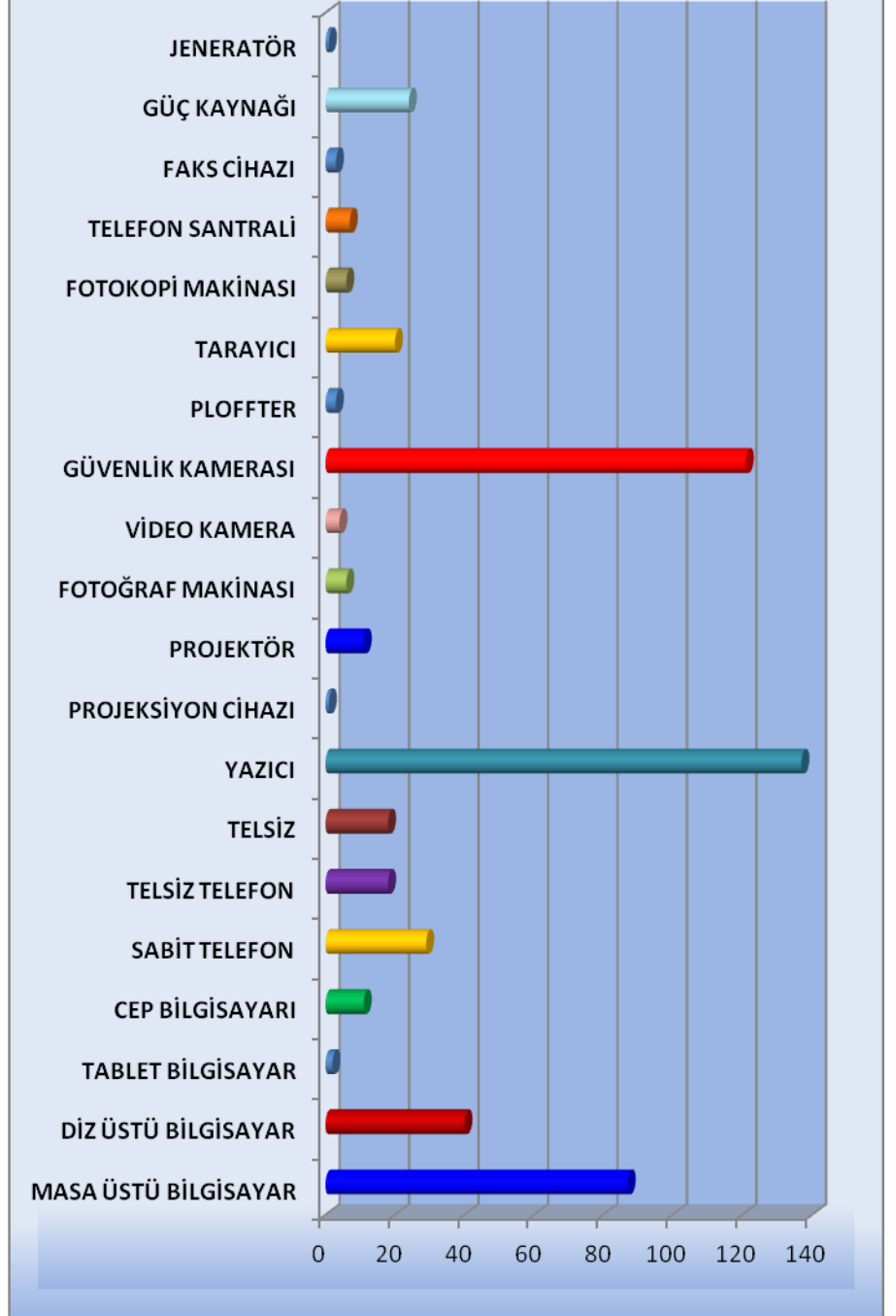
Belediyemiz envanterine kayıtlı ve halen birimlerimizce kullanılmaya devam edilen araç ve makine parkına ilişkin bilgiler aşağıda tabloda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir. Söz konusu araç ve makine parkına kayıtlı taşınırların tamamı çalışır vaziyette olup tamir ve bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.



BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	96
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	41
TABLET BİLGİSAYAR	2
CEP BİLGİSAYARI	11
SABİT TELEFON	29
TELSİZ TELEFON	18
TELSİZ	18
YAZICI	137
PROJEKSİYON CİHAZI	1
PROJEKTÖR	11
FOTOĞRAF MAKİNASI	6
VİDEO KAMERA	4
GÜVENLİK KAMERASI	121
PLOTTER	3
TARAYICI	20
FOTOKOPİ MAKİNASI	6
TELEFON SANTRALİ	7
FAKS CİHAZI	3
GÜÇ KAYNAĞI	24
JENERATÖR	1

TEKNOLOJİK KAYNAKLARIN DAĞILIMI





## 2. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

#### I-BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

**Amaç:** Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.

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

#### POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

#### II- GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

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

**Hedef :** Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak

#### POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- İcra servisi kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak
- Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması
- Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak
- Şehrin farklı bölgelerine tahsilat veznelerinin açılması  
Online ödeme, otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak
- Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak
- Belediye mülklerinden kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralarnı düzenli ödemevenlerin tahliyesini sağlamak
- Belediyeve borclu kişi ve kurumlara ödeme emri gönderilip, sürekli takibinin yapılması sağlanarak, ödeme emri tebliğ edilemeyenlere gazete ilanı ile tebliğ yöntemini uygulamak
- Belediye mülklerinden getirisi olmayan ya da çok düşük olan mülklerin tespit

edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek

- i) Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak
- j) Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek
- k) Proje takip ve uygulama birimi kurularak, A.B. Kalkınma Ajansları vb. kuruluşların fonlarından maksimum düzeyde yararlanmak

### **III-ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA**

**Amaç:** Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek.

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

#### **POLİTİKA ÖNCELİKLERİ**

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

### **IV- KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK**

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

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

#### **POLİTİKA ÖNCELİKLERİ**

- a) Kültür Merkezi yapımının tamamlanmasını sağlayarak, hizmete açılmasını gerçekleştirmek
- b) En az bir adet Alış Veriş Merkezi'nin kente kazandırılmasını sağlamak
- c) Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği "El Sanatları Çarşısı" oluşturmak
- d) Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak
- e) Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, restoran ve kafelerin, spor merkezi ve sportif eğitim alanlarının bulunacağı, doğal yaşamı koruyarak oluşturulacak, kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak Burdur Gölü Yaşam Parkı Proje-

sini gerçekleştirmek

- f) İş ve meslek edindirme kurslarının açılmasını sağlamak ve sürekli desteklemek
- g) Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmaları gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak
- h) Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir aşevi kurmak
- i) Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak
- j) Halk Danış Masası'nın etkinliğini artırarak, vatandaşların belediye hizmet bina-sına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak
- k) Hayvan Barınağı'nı daha modern hale getirmek
- l) Zararlı haşere ile mücadele konusunda etkinliği sürekli arttırmak
- m) Park alanlarında ve orta refüilerde ivileştirme ve yeni çalışmaların yapılması
- n) Mezarlık ve defin işlemlerinde vatandaşlara sürekli destek olmak
- o) İkinci Bahar Yaşam Merkezi'nin açılması
- p) Engelliler Koordinasyon Merkezi'nin kurulması
- q) Öğrenci Konukevi açılması

## V- İÇME SUYU, ALT YAPI VE TRAFİKTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

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

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

### POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

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

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

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

## POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

## 2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

<b>STRATEJİK AMAÇ I: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>	
<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	a) Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek
	b) Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak.Gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak
	c) Objektif, başarı ve liyakate dayalı personel performans değerlendirme sistemi kurmak
	d) AR-GE birimi kurarak etkin bir şekilde çalışmasını sağlamak
	e) Yıllık periyotta personele anket ve mülakatlar yaparak personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak
	f) Birimlerin birlikte yürütmesi gereken faaliyetlerde kurullar oluşturularak koordinasyon ve iletişimin güçlendirilmesini sağlamak
	g) Her yıl en az bir defa personelin motivasyonunu arttırıcı etkinlikler gerçekleştirmek
	h) Sivil Toplum Kuruluşlarının yönetime etkin katılımını sağlamak amacıyla periyodik toplantılar yapmak ve proje önerilerini ciddiyle değerlendirmek
	i) Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak

<b>STRATEJİK AMAÇ II: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI</b>	
	a) İcra servisini kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak
	b) Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması
	c) Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak
	d) Şehrin farklı bölgelerine tahsilat veznelerinin açılması
	e) Online ödeme, otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak

<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	f) Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak
	g) Belediye mülklerinden kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralarını düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak
	h) Belediye ve borçlu kişi ve kurumlara ödeme emri gönderilip, sürekli takibinin yapılması sağlanarak, ödeme emri tebliğ edilemeyenlere gazete ilanı ile tebliğ yöntemini uygulamak
	i) Belediye mülklerinden getirisi olmayan ya da çok düşük olan mülklerin tespit edilerek karlı bir şekilde satışını gerçekleştirmek
	j) Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak
	k) Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek
	l) Proje takip ve uygulama birimi kurularak, A.B. Kalkınma Ajansları vb. kuruluşların fonlarından maksimum düzeyde yararlanmak

**STRATEJİK AMAÇ III: ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA**

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

<b>STRATEJİK AMAÇ IV: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK</b>	
<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	a) Kültür Merkezi yapımının tamamlanmasını sağlayarak, hizmete açılmasını gerçekleştirmek
	b) En az bir adet Alış Veriş Merkezi'nin kente kazandırılmasını sağlamak
	c) Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği "El Sanatları Çarşısı" oluşturmak
	d) Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak
	e) Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, restoran ve kafelerin, spor merkezi ve sportif eğitim alanlarının bulunacağı, doğal yaşamı koruyarak oluşturulacak, kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak Burdur Gölü Yaşam Parkı Projesini gerçekleştirmek
	f) İş ve meslek edindirme kurslarının açılmasını sağlamak ve sürekli desteklemek
	g) Toplumun sosyal, psikolojik vb. sorunlarını tespit ederek bu alanlarda eğitim ve seminer çalışmaları gerçekleştirmek, danışma merkezleri oluşturmak
	h) Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir aşevi kurmak
	i) Okulların ve camilerin rutin aralıklarla temizliklerini yapmak
	j) Halk Danış Masası'nın etkinliğini arttırarak, vatandaşların belediye hizmet binasına gelmeden yapabilecekleri işlemlerin buradan sonuca ulaştırılmasını sağlamak
	k) Hayvan Barınağı'nı daha modern hale getirmek
	l) Zararlı haşere ile mücadele konusunda etkinliği sürekli arttırmak
	m) Park alanlarında ve orta refüjlerde iyileştirme ve yeni çalışmaların yapılması
	n) Mezarlık ve defin işlemlerinde vatandaşa sürekli destek olmak
o) İkinci Bahar Yaşam Merkezi'nin açılması	
p) Engelliler Koordinasyon Merkezi'nin kurulması	
q) Öğrenci Konukevi açılması	

<b>STRATEJİK AMAÇ V: İÇME SUYU, ALT YAPI VE TRAFİKTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b>	
<b>STRATEJİK HEDEFLER</b>	a) Senir'den temin edilen suyun revize edilerek kullanılabilir hale getirilmesi
	b) Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması
	c) Yeni su kaynaklarının ortaya çıkarılması için bölge su kaynakları haritasının çıkarılması
	d) Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi
	e) SCADA sisteminin kurularak kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi
	f) Kent Ulaşım Planı'nın oluşturulması
	g) Ulaşım Master Planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi

	h) Katlı otoparkın faaliyete geçmesi
	i) Mevcut açık otoparkların düzenlenerek aktif kullanımının sağlanması
	j) Açık, cep otoparklarının oluşturulması, kapalı otopark sayısının artırılması
	k) Otopark sorununun çözümlenmesinin akabinde Gazi Caddesinin çift yönlü trafiğe açılarak prestij cadde olmasının sağlanması
	l) Yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelere alt ve üst geçitlerin yapılması, yaya bölgesi oluşturulması
	m) Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek

**STRATEJİK AMAÇ VI: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR**

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

**STRATEJİK HEDEFLER**

## 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 I: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE PAYDAŞLARIMIZLA İLİŞKİLERİMİZİ ARTIRMAK	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.
		Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek,
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması.	



	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.
		Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.
		Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması.
		Belediyemiz üst yönetiminin, 10000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.
		Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış ve değerlendirilmiş olması.
	Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek,	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması.
		Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanmış olması.
		Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmiş olması.
	Belediyemiz misafirlerini ağırlamak,	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.
	<b>VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ ARTIRMAK</b>	Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak,
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması.		
Yerel ve ulusal gazetelere abone 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.
<b>HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK</b>	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması.
		Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması.

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

<b>STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK</b>	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
<b>HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK</b>	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.
<b>BİLGİYE ULAŞMAYI KOLAYLAŞTIRMAK VE YÖNETİMDE AÇIKLIĞI SAĞLAMAK</b>	Belediyemiz “Beyaz Masa” faaliyetlerini etkinleştirmek,	Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması.
		Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması.
	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.
<b>HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK</b>	Birim teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.
		Belediyemiz santralinin geliştirilmiş olması.
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması.
		Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınmış olması.

**B. 2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmesi	15.000,00
Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmesi	13.000,00
Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	20.000,00
Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	18.000,00
Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması	10.000,00
Belediyemiz üst yönetimince 200 ev ve 300 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi	14.000,00
Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi	13.000,00
Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi	12.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin, 10.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi	20.000,00
Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi	15.000,00
Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması	15.000,00
Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması	30.000,00
Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi	17.000,00
Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması	35.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlenmesi	10.000,00
Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi	0,00
Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi	18.000,00
Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi	15.000,00
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	17.000,00
Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi	0,00

Performans Programı 2016

Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması	15.000,00
Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulması	8.500,00
Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	13.000,00
Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmesi	0,00
Bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma törenleri düzenlenmesi	13.500,00
Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak alması ve ilgili birimlere iletmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınması	28.000,00
Belediyemiz santralının geliştirilmesi	17.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınması	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınması	10.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>312.000,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	545.850,00	572.617,50	601.250,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	52.000,00	54.000,00	57.330,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	397.000,00	327.600,00	343.983,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	15.000,00	15.750,00	16.538,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.009.850,00</b>	<b>970.557,50</b>	<b>1.019.101,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## **2.3.2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **A.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.

### **B.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.

### **C.İNSAN KAYNAKLARI**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan iki şef, bir teknisyen ve bir bilgisayar işletmeni olmak üzere 5 memurdan oluşur.

### **D.GÖREV VE YETKİLERİ**

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

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

9. Diğer müdürlüklerden talep olması halinde satın alınan taşınırın muayene ve kabul işlemlerini müteakip ilgili Birimler adına ambar girişlerini yapmak.
10. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.
11. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.
12. Müdürlük ihtiyacı olarak satınalma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
13. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.
14. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
15. 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.
16. 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 Satınalma komisyon üyelerince uygun bulunduktan sonra ilgili müdürlüklere teslimini sağlamak.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 4734 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda İhale tarih ve saatine kadar isteklilere ihale doküman satışı yapmak.
21. İhale komisyon çalışmalarını yürüterek gerekli yazışma ve haberleşmeleri yapmak.
22. İhale kapsamındaki tüm tebligatları elden, iadeli taahhütlü posta veya internet yoluyla ihale uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esaslar doğrultusunda yapmak.
23. 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.
24. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**

<b>STRATEJİK ALANI</b>	<b>BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	
		Kentin sanayi ve ticaretle istigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	
		4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	



		Birimlerden satınalma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.
--	--	---

<b>STRATEJİ-KALAN II</b>	<b>GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI</b>		
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması	
		Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacının karşılanması	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz ihtiyacının karşılanması	
		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması	

Performans Programı 2016

		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderlerinin karşılanması
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Kurum personeline verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması
		Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyabileceği ampul, kablo, fiş, duş, priz, kapı kolu, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb. malzemelerin ihtiyacının karşılanması
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin telefon giderlerinin karşılanması
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet ihtiyacının karşılanması
		Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi
		Belediyemiz birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, koltuk, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması
		Bilgi İşlem Biriminin 1 adet server ihtiyacı ile tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması

		Tüm birimlerden gelebilecek kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parça alım taleplerinin karşılanması
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Müdürlüğümüz bütçesinde yer alan diğer ekonomik kodlara dâhil olmayan hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, güvenlik kamera sistemleri, elektrik sayacı, doğalgaz sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, bulaşık yıkama makinesi, çamaşır makinesi, buzdolabı, soba, kepçe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı ekmek sepeti, self servis tabağı, yemek masası, yemek sandalyesi, sürahi, bakraç, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, karyola, yorgan, yastık, yatak, vb. gibi) dayanıklı mal ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması
		Müdürlüğümüz satınalmış-lemelerinde kullanılan bilgisayar yazılımının hizmetinin alınması
		Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/ya kar lastiği ihtiyacının karşılanması

		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması
		Belediyemiz bünyesindeki taşınmaz mallarla ilgili olarak, tutarı her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek miktarı aşmayan ve önceden öngörülemeyen bakım ve onarım giderlerinin karşılanması
	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek.

<b>STRATEJİK ALAN III</b>	<b>ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA</b>		
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS</b>	<b>GÖSTERGESİ</b>

Performans Programı 2016

Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak	Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.
--	--	--

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	500,00 TL
4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00 TL
Kentin sanayi ve ticaretle iştigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00 TL
4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	0,00 TL
Birimlerden satınalma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	0,00 TL
Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılması	2.000,00 TL
Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacının karşılanması	100.000,00 TL
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz ihtiyacının karşılanması	1.220.000,00 TL
Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının karşılanması	120.000,00 TL
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderlerinin karşılanması	2.900.000,00 TL
Kurum personeline verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacının karşılanması	40.000,00 TL

Performans Programı 2016

Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyabileceği ampul, kablo, fiş, duş, priz, kapı kolu, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb. malzemelerin ihtiyacının karşılanması	500,00 TL
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin telefon giderlerinin karşılanması	90.000,00 TL
Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet ihtiyacının karşılanması	30.000,00 TL
Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedellerinin ödenmesi	45.000,00 TL
Belediyemiz birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, koltuk, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım taleplerinin karşılanması	80.000,00 TL
Bilgi İşlem Biriminin 1 adet server ihtiyacı ile tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	120.000,00 TL
Tüm birimlerden gelebilecek krika, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parça alım taleplerinin karşılanması	100.000,00 TL
Müdürlüğümüz bütçesinde yer alan diğer ekonomik kodlara dâhil olmayan hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, güvenlik kamera sistemleri, elektrik sayacı, doğalgaz sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, bulaşık yıkama makinesi, çamaşır makinesi, buzdolabı, soba, kepçe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı ekmek sepeti, self servis tabağı, yemek masası, yemek sandalyesi, sürahi, bakraç, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, karyola, yorgan, yastık, yatak, vb. gibi) dayanıklı mal ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	5.000,00 TL
Müdürlüğümüz satınalma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılımının hizmetinin alınması	5.000,00 TL
Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	2.000,00 TL
Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/ya kar lastiği ihtiyacının karşılanması	200.000,00 TL
Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	100.000,00 TL
Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçlarının karşılanması	100.000,00 TL
Belediyemiz bünyesindeki taşınmaz mallarla ilgili olarak, tutarı her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek miktarı aşmayan ve önceden öngörülemeyen bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	1.000,00 TL

Performans Programı 2016

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek.	0,00 TL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.	0,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.261.000,00 TL</b>

<b>BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI *</b>			
<b>AÇIKLAMA</b>	<b>YILLAR</b>		
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
PERSONEL GİDERLERİ	245.000,00	257.250,00	270.112,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	32.500,00	34.125,00	35.831,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.261.000,00	5.524.050,00	5.800.254,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>5.538.500,00</b>	<b>5.815.425,00</b>	<b>6.106.197,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

### 2.3.3.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini yazmak ve raporlarını hastalık iznine dönüştürmek,
- Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

#### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

<b>STRATEJİK ALAN I</b>	<b>BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak	
		Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	



	Hizmet içi eğitimleri planlı bir şekilde arttırmak. Gerekli görülen alanlarda eğitim seminerlerine personelin katılımını sağlamak	Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması
		Belediyemiz aday memurların 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.

<b>STRATEJİK ALAN II</b>	<b>GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI</b>	
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek	
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Birim personeline belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmak	2.000,00 TL
Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	0,00 TL
Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarca düzenlenebilecek eğitim programlarına personel katılımının sağlanmış olması	15.000,00 TL
Belediyemiz aday memurların mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması	5.000,00 TL
Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması	60.000,00 TL
Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması	0,00 TL
Belediyemizin personel ihtiyacınının 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	302.000,00 TL
Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek.	4.300.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>4.684.000,00 TL</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI \***

<b>AÇIKLAMA</b>	<b>YILLAR</b>		
	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
PERSONEL GİDERLERİ	288.400,00	302.820,00	317.962,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	28.305,00	29.720,25	31.206,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.382.000,00	4.601.100,00	4.831.157,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	302.000,00	317.100,00	332.955,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>5.000.705,00</b>	<b>5.250.740,25</b>	<b>5.513.280,00</b>

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

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON	
STRATEJİK AMAÇ	Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
		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 Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak,	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.

Kurum İçi Ve Kurum Dışı İletişim Kanallarını Etkin Şekilde Kullanmak		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.
Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak,		Belediye Encümen gündeminin Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.
		Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.
		İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.
Kurum Çalışmaları Hakkında İlgili Kesimleri Düzenli Bir Şekilde Bilgilendirmek	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması.
		Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara vasaal 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 zabtının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması.		

		Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.
Birim İçi Ve Birimler Arası Koordinasyon Sorunlarını Çözmek	Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak,	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması. Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.

<b>STRATEJİK AMAÇ II.</b>	Kurumsal Yapının Geliştirilmesi	
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
Personelin Güncel Gelişmelere Uyumunu Sağlamak Ve Yetkinliğini Arttırmak	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.
Personelin Üst Yönetimin Alacağı Kararlara Katılımını Sağlamak Ve İletişim Sorunlarını Gidermek	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.
		Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
		Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.
		1. Belediye Meclis üveleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş

Yönetimde Açıklığı Ve Şeffaflığı Sağlamak	Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak,	olması. 2.
		Beledive Encümen üveleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 avda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.
		Gelen evrak kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Giden evrak kavıtların usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Dilekce kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Bilgi edinme başvurusu kavıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.
		Beledivemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.
		Beledive Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
		Beledive Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.
		Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporunun 2016 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.
		2015 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		2017 Yılı Performans Programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.

Performans Programı 2016

Kurumsal Yapıyı Güçlendirerek, Vatandaş Memnuniyetini Maksimum Düzeye Taşımak	Birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak,	2017 Yılı Hazırlık Bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
		Evrak akışlarında ortaya çıkabilecek sorunların çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.
Birimlerin Fiziksel Gereksinimlerini Karşılama	Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Belediye Kütüphanesi'ne okuvuculardan gelen talepler doğrultusunda 125 farklı kitap satın alınmış olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması	0,00
Her ayın son iş gününe kadar Belediye Meclisi gündemi oluşturulması	0,00
Belediye Meclisi gündeminin, her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmesi	1.500,00
Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi	3.000,00
Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanması	0,00
Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının şekil şartlarına uygun olarak yazılması	0,00
Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanması	0,00
Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanması	1.500,00

Performans Programı 2016

Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmesi	0,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi	0,00
İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması	0,00
Belediye Meclisi kararlarının Burdur Valiliği'ne gönderilmesi	0,00
Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması	0,00
Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanması ve İlan Memurluğu'na gönderilmesi	0,00
Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanması	0,00
Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	3.500,00
Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi	5.000,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelini takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	2.000,00
Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi	2.500,00
Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Giden evrak kayıtların usulüne uygun şekilde yapılması	0,00
Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi	31.000,00
Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	7.000,00
Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi	9.000,00
Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporunun 2016 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması	16.000,00
Belediye Kütüphanesine okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 125 farklı kitap satın alınması	4.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>86.000,00</b>



**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	146.160,00	153.468,00	161.141,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	17.900,00	18.795,00	19.735,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	86.000,00	90.300,00	94.817,00
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
<b>TOPLAM</b>	<b>250.060,00 TL</b>	<b>262.563,00 TL</b>	<b>275.693,00 TL</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I.	Kurumsal yapının geliştirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
<b>BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK</b>	Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak,	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması,
		Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması,
		Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması,
		Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması,
		Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması,
		Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması,
		Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması,

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

Performans Programı 2016

STRATEJİK AMAÇ II:	Halkla ilişkilerin güçlendirilmesi	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması,
		Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması,
		Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.
	Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması,
		Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması,
	Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması.
Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içinde cevap verilmiş olması.		
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bülteni-mizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması.
		Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin sürekli temsil edilmesi	0,00
Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerinin sürekli savunulması	300.000,00
Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulması	47.500,00

Performans Programı 2016

Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması	52.500,00
Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanması	5.000,00
Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi	0,00
Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmemesi	0,00
Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetimine sunulması	3.000,00
Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulması	0,00
Belediye başkanımıza, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılması	0,00
Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması	0,00
Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alışverişinde bulunulması	0,00
Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınması	3.500,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Burdur Adliyesi hakim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulması	0,00
Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanması	0,00
Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin alınması ve değerlendirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinde sürekli bilgilendirme yapılması	0,00
Davalara ilişkin bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>411.500,00 TL</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	165.830,00	174.121,50	182.827,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	17.900,00	18.795,00	19.735,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	411.500,00	432.075,00	453.680,00
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
<b>TOPLAM</b>	<b>595.230,00 TL</b>	<b>624.991,50 TL</b>	<b>656.242,00 TL</b>

\* Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.6. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ, GÖEV VE SORUMLULUKLAR:

1. Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlamak.
2. Müdürlüğündeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlar.
3. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- A. **KURULUŞU:** Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Müdür ve bünyesinde çalışan şef, teknik ve memur personelden oluşur.

### B. GÖREVLERİ:

1. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak.
2. Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### a) Sıvı Atıklar Denetim Servisi:

1. Atık Suların arıtılması kontrolü ve değerlendirilmesi.
2. Atık su Arıtma Tesisinin İşletilmesi, denetlenmesi.
3. Organize Sanayi Bölgesi sıvı atıklarının denetimi.
4. Endüstriyel tesislerinin sıvı atıklarının denetimi.
5. Burdur Gölü Sulak Alanının Korunması.
6. Yeraltı suları ve yüzeysel akan suların yönetimi konusunda denetim yapımı.
7. Atık yağların denetimi.
8. Kanalizasyon bağlantısı olan tüm işletmelerin denetiminin yapılması.

#### b) Katı Atıklar Denetim Servisi:

1. Evsel katı atıkların düzenli olarak ara depolaması ve katı atık depo alanına sevkinin denetimi.
2. Katı atık deposunun işletilmesi, denetlemesi.
3. İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanmasının düzenlenmesi, talebi.
4. Ömrünü tamamlamış motorlu taşıtlara ait lastikleri depolanması.
5. Hurdacıların denetlenmesi.
6. Tıbbi atıkların toplanması ve bertarafı.

#### c) Hava Kalitesi Koruma Servisi:

1. Isınma amaçlı hava kirliliğinin denetimi.
2. Yakıtların satış yerinin ve kalitelerinin denetimi.

#### d) Gürültü Kontrol Servisi:

İlgili yönetmeliklerin verdiği görevleri yerine getirmek.

#### Çevre Koruma ve Kontrol Kalemi:

1. Evrak giriş ve çıkış kayıtlarının yapılması ve müdürlüğümüze ait yazışmaların yapılmasını sağlamak.
2. Kalemdeki yazışma ve arşivlerin daha önceki evraklarla irtibatlandırılarak ayrılması.
3. Dairemiz ile ilgili kuruluşlardan, mahkemeden gelen ve cevap verilen yazıların ayrı ayrı klasörleştirilmesi işlemini yürütmek.
4. Birimin yıllık performans programını ve bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
5. Birimin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Yazı İşleri Müdürlüğüne göndermek.

**A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**

<b>STRATEJİK ALAN I</b>	<b>BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	İlgili birimlerle problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılımını sağlamak.	
		İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi	
		Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmesi	
<b>STRATEJİK ALAN III</b>	<b>ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA</b>		



<p><b>STRATEJİK AMAÇ</b></p>	<p>Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek</p>	
<p><b>STRATEJİK HEDEF</b></p>	<p><b>PERFORMANS HEDEFİ</b></p>	<p><b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b></p>
<p>Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak</p>	<p>Aritma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak</p>	<p>İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulumuna başlanması</p> <p>Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi</p>
	<p>Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak</p>	<p>Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.</p>
	<p>Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması.</p>	<p>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.</p>

	Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirlenmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması
	Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak.	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması.Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmasını sağlamak.
	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

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

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	2.000,00 TL
Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	2.000,00 TL
İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi	1.000,00 TL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	0,00 TL
İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin kurulumuna başlanması	5.000.000,00 TL
Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi	250.000,00 TL
Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	50.000,00 TL
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	1.000,00 TL
Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirlilememesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması	10.000,00 TL
Düzenli Katı Atık Depolama ve Bertaraf Tesisinin tamamlanması ve katı atıktan enerji üretimi için çalışmaların başlatılması	60.000,00 TL
Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması.Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması.	5.000,00 TL
Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi	10.000,00 TL
Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi	0,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.391.000.00 TL</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	125.050,00	131.302,50	137.867,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.900,00	16.695,00	17.530,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	391.000,00	410.550,00	431.081,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	5.000.000,00	6.300.000,00	6.615.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>5.531.950.00</b>	<b>6.858.547.50</b>	<b>7.201.478.00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.7. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
STRATEJİK ALANI : Kültürel ve Sosyal Alanlarda Kesintisiz Aktiflik	Öğrenim düzeyi yüksek olan Şehrimizde kültürel ve sosyal olanakları arttırarak, vatandaşların bu hizmetlerden eşit bir şekilde yararlanmalarını sağlamak.	Kültür Merkezi yapımının tamamlanmasını sağlayarak, hizmete açılmasını gerçekleştirmek.	Kültür Merkezi İkmal İnşaatının yapımına başlanması ve yıl sonuna kadar %25'inin tamamlanması.
		Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği —El Sanatları Çarşısı oluşturmak.	Yıl Sonuna Kadar El Sanatları Atölyesi ve Satış Mağazasının Yapılması.
		Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak.	Mesire alanlarının yollarını ve çevre düzenleme çalışmalarının yapılmış olması.

STRATEJİK ALAN II: İçme Suyu, Alt Yapı ve Trafikte Sürekli İyileştirme	İçme suyu sorununu çözmek. Kentin alt yapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek. Trafik sorununu ivedikle çözüm getirmek.	Yağmur suyu drenaj hattının projelendirilerek yapımının sağlanması.	Şehrimiz mücavir alan içinde 5.000 m uzunluğunda yağmur suyu drenajının yapılması.
		Ulaşım Master Planı'nın Hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi.	Gerekli altyapı, sinyalizasyon ve işaretleme sisteminin aşamalı olarak yapılıp, trafik düzenlemesinin %80 oranında çözülmesi
		Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek.	İhtiyaç olan sinyalizasyon malzemesi ve trafik uyarı levhalarının alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmesi.
		Yollar ve Kaldırım çalışmalarının geliştirilmesi.	50.000 m <sup>2</sup> kaldırım, yolların beton parke taşı ile döşenmesi. 4.000 m <sup>2</sup> kaldırım ve yolların granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması. 60.000 m <sup>2</sup> asfalt yapılmış olması. Bozulan asfalt yollara 10.000 m <sup>2</sup> yama yapılmış olması. 8.000 metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olması. 30.000 m <sup>2</sup> stabilize yol yapılmış olması. Taş ocağı agrega malzeme naklinde kullanılmak üzere 1 Adet ağır tonajlı Kamyon + Kasası alınması 1 Adet Ekskavatör

Performans Programı 2016

			<p>Alınması.</p> <p>Mevcut Taş Konkasörümüzün yenilenmiş olması.</p> <p>Yol yapım malzemelerinin üretiminde ve naklinde kullanılmak üzere 3 Adet Dorse + Kamyon Alımı</p> <p>Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>Birimdeki tüm işmakinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>Birimdeki tüm makine-lerin bakım ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>10.000 m<sup>2</sup> beton parke üretilmiş olması.</p> <p>10.000 metre bordür taşı üretilmiş olması.</p> <p>5.000 m<sup>3</sup> hazır beton üretilmiş olması.</p> <p>100.000 Ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması</p>
		Şeker Plajı'nın düzenlenmesi.	Şeker Plajı çevre düzenleme çalışmalarını bitirmiş olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYAÇI (TL)</b>
50.000 m <sup>2</sup> beton parkeli kaldırım ve yol yapımı /yenilenmesi	800.000,00
4.000 m <sup>2</sup> granit, fonolit, bazalt yol ve kaldırım yapılması.	700.000,00
60.000 m <sup>2</sup> asfalt yol yapılması	1.350.000,00
10.000 m <sup>2</sup> bozulan yollara asfalt yama çalışması yapılması	550.000,00
8.000 metre bordür taşı döşenmiş olması.	300.000,00
30.000 m <sup>2</sup> stabilize yol yapılmış olması.	350.000,00
3 Adet Kamyon ve Dorse Alınmış olması.	500.000,00
1 Adet Ağır Tonajlı Kamyon ve Kasası Alınmış olması.	400.000,00
1 Adet Ekskavatör Alınmış olması.	400.000,00
1 Adet Taş Konkasör Makinesi alınmış olması.	300.000,00
Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	750.000,00
Birimdeki tüm işmakinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	450.000,00
Birimdeki tüm makinaların bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	300.000,00
5.000 metre uzunluğunda yağmur suyu drenaj hattının yapılmış olması.	1.000.000,00
10.000 m <sup>2</sup> kilit parke taşı üretilmesi	180.000,00
10.000 metre bordür taşı üretilmesi.	150.000,00
5.000 m <sup>3</sup> hazır beton üretilmesi	500.000,00
110 bin ton beton ve yol malzemesi üretilmesi	636.500,00
Kaynak Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	125.000,00
Marangoz Atölyesi İhtiyaçlarının karşılanması	110.000,00
Şehirdeki trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılması.	150.000,00
Belediye Birimlerinin elektrik tesisatı ve tamiratının yapılması.	100.000,00
Birimdeki taşıt, makine, işmakinelere taş ocağının vergi, resim, harç ve sigorta giderlerinin karşılanması	110.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Kampüsünün tamamlanmış olması.	4.100.000,00
El Sanatları Atölyesi ve Satış mağazasının tamamlanmış olması.	500.000,00



Performans Programı 2016

Atatürk Mahallesi Düğün Salonu İnşaatı.	1.500.000,00
Kültür Merkezi İkmal İnşaatının %10 unun Tamamlanması	825.000,00
Otogar Bakım ve Onarımı (Çatı Tamirâtı)	500.000,00
Mesire alanlarının yol ve çevre düzenlemesinin yapılmış olması.	450.000,00
Şeker Plajı çevre düzenleme çalışmalarının tamamlanmış olması.	500.000,00
Sıvı Bitüm Malzemesinin naklinin yapılması Hizmeti	288.000,00
Birimin enerji ve yakıt ihtiyacının karşılanması	3.305.000,00
Birim İhalelerinin ilan edilmesi	175.000,00
Birim personellerini eğitim programlarına katılımını sağlamak	110.000,00
Belediyemiz bünyesinde bulunan taşınmazların bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.	500.000,00
Birim İhtiyacı Olan Sarf malzemesi alımları	300.000,00
2 Adet İşmakinası ve 3 Adet taşıt kiralanmış olması	65.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>23.329.500,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	4.037.600,00	4.239.480,00	4.451.455
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	805.000,00	845.250,00	887.513,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	13.360.500,00	14.028.525,00	14.729.958,00
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	11.750.000,00	12.337.500,00	12.954.376,00
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
<b>TOPLAM</b>	<b>29.953.100,00</b>	<b>31.450.755,00</b>	<b>33.023.302,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

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

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

**A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**

<b>STRATEJİK AMAÇ I: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK</b>	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı sakinimize her gün 3 ana öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün çıkarılmış olması,
	Yaşlı ve bakıma muhtaç sakinlerin barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı 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 70 yaşlı sakinimize 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması
	Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanların 25 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	Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması

<b>HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK</b>	Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması
	Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması
	Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak.	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısının düzenlenmiş olması.
<b>TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK</b>	Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısının güçlendirmek	35 Huzurevi sakini odası, 4 salon, 1 yemekhane, 2 idari oda ve 1 sosyal aktivite salonunun perdelerinin yenilenmiş olması,
		Huzurevi yemekhanesine 100 adet yemek kaşığı, 100 adet yemek çatalı, 100 adet çay kaşığı, 100 adet porselen yemek tabağı, 100 adet kayık tabak, 100 adet porselen kase, 100 adet servis tabağının alınmış olması,
		Huzurevi oturma salonlarına 3 adet koltuk takımı alınmış olması,
		Huzurevi çatısının su ve ısı yalıtımının yapılmış olması,
Birimde çalışan 3 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması		
<b>BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK</b>	Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 7 personelin ilde düzenlenecek kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması
	Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	

<b>STRATEJİK AMAÇ II: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK</b>	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 30 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 3 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.
	Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak.	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 6 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.
	Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak.	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması.
	Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak.	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 20 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması.
	Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak.	Faaliyetlerimizin 6 farklı basın kuruluşunda 17 defa haber yapılmış olması.
	Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak.	Faaliyetlerimize ilişkin 3 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Müdürlüğümüz revirinde bulundurulmak üzere sakinlerin bakım ve tedavisinde kullanılan alkol, yara bandı, pamuk, gazlı bez, şeker sribi, flaster, enjektör ve enjektör ucu, sargı bezi ve benzerlerinin ile revirde kullanılmak üzere ağrı kesici, ateş düşürücü, kas gevşetici ve benzerlerinin alımı, müdürlüğümüzün ihtiyacı olan elektrik prizi, kablo, ampul gibi malzemeler ile 2016 yılında yapılacak olan 2017 ihtiyacı kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı ihalelerinin ilan bedelleri için harcamalar ile Müdürlüğümüzde görev yapan 1 müdür, 1 idari memurun aylık, ek gösterge, kıdem aylığı, taban aylığı ile ek ödeme ve ek ücret gibi değişik adlar altında yapılan ödemeler ve idari görev ödeneği, sendika ödeneği ve ek ödenek için yapılan harcamalar.	81.500,00
2017 yılı ihtiyacı olan kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri, yaş sebze ve meyve alımı için harcamalar, Huzurevimizde bayramlarda ve özel günlerde protokole ikram edilecek su, meyve suyu, ayran, kola gibi içecekler için harcamalar ile yılbaşı, yaşlılar haftası, anneler günü, babalar günü, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı gibi özel günler ile sakinlerimizin doğum günlerinde hediye alımı için harcamalar.	191.000,00
Huzurevimiz binasının çatısına su ve ısı yalıtımı yaptırılması için harcamalar, Hizmet binasında meydana gelebilecek muhtemel arızaların (su tesisatı, elektrik tesisatı, telefon vs) giderilmesi için harcamalar, elektrik abonelik ve kullanım ücreti, Huzurevi mutfağında binamızın ısıtılmasında kullanılacak doğalgaz alımı, Huzurevinde kullanılan makine ve teçhizatların bakım ve onarımı (sanayi tipi çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, elektrikli süpürgeler, televizyon, buzdolabı, bilgisayar vb) için harcamalar	25.000,00
Huzurevi yemekhanesinde kullanılmak üzere muhtelif mutfak malzemesi alımı (tencere, kaşık, bıçak, kevgir vs) ile 100 adet porselen tabak, 100 adet porselen servis tabağı, 100 adet porselen kayık tabağı alımı, Huzurevimizde kullanılan nevresim, perde, halıfleks ve benzerlerinin bakım ve onarımı için yapılan harcamalar.	47.000,00
Kimsesi olmayan sakinlerin cenazeleri ile Huzurevimizde kalan ve ilaç masraflarını karşılayamayan kimsesi olmayanlar için harcamalar,	2.000,00

Performans Programı 2016

Huzurevi binasının temizliğinde acil durumlarda doğabilecek temizlik madde ve malzemelerinin alımı için harcamalar,Huzurevimizde kullanılmak üzere bayrak ve flama alımı için yapılacak harcamalar ile	4.500,00
Huzurevimizde ilgili mevzuat gereği kullanılan reçete kayıt defteri, epikriz defteri, nöbet defteri, yaşlı kütük defteri, denetim defteri ve benzeri defterlerin basımı için harcamalar	
Huzurevi hizmetinde kullanılantaşıttın sigorta giderleri, vize ve benzerleri için yapılacak için harcamalar ile taşıtta meydana gelebilecek muhtemel arızaların giderilmesi için yapılacak harcamalar	5.500,00
<b>TOPLAM</b>	<b>356.500,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	98.005,00	102.905,25	108.050,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.500,00	14.175,00	14.884,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	341.500,00	358.575,00	376.576,00
FAİZ GİDERLERİ	0	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	15.750,00	16.538,00
BORÇ VERME	0	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>468.005,00</b>	<b>491.405,25</b>	<b>515.978,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.9 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 parsellasyon çalışmaları yapmak,
- Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek.
- Belediye üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmayı önlemek,
- Yıkılacak derecede tehlike arz eden binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Tescilli yapıların restore edilmesi için yazışmalar yapmak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yapımı devam eden inşaatların, kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kabul etmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR.		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İMAR UYGULAMALARI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARI İLE HEM GÖRSEL OLARAK HEM DE YAŞAM KALİTESİ BAKIMINDAN ŞEHİRİ MODERNİZE ETMEK		*Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek,
	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	*Numarataj ve AKOS biriminin etkin olarak çalışmasını sağlamak ve bunun olabilmesi için yetersiz ve(ya) eksik teknik ekipmanların alımını sağlamak,
		*Parsel değişikliklerinin sürekli güncel tutulmasını sağlamak,
		*Kadastro Paftalarının sayısallaştırılması ile ilgili çalışmaları teşvik etmek,
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek,	*Kavşak Projelerinin hazırlanmasını sağlamak,

<b>STRATEJİK AMAÇ II: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>GELİR ARTIRICI FAALİYETLER İLE MALİ YAPİYİ GÜÇLÜ HALE GETİRMEK</b>	Belediye mülklerinden getiri 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,

<b>STRATEJİK AMAÇ III: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ VE TOPLUMSAL REFAHIN ARTIRILMASI</b>	Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği “El Sanatları Çarşısı” oluşturmak,	Mevcut El Sanatları Çarşısı'nın iyileştirilmesi için gerekli projelerin hazırlanması,
	Gelir düzeyi düşük vatandaşlara hizmet vermek üzere sürekli faaliyet göstermesi sağlanacak bir aşevi kurmak,	Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi,



<b>STRATEJİK AMAÇ IV: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>KENTİN ALT YAPI SİSTEMLERİNİ KENTSEL GELİŞMEYE PARALEL OLARAK REVİZE ETMEK. TRAFİK SORUNUNU İVEDİKLE ÇÖZÜM GETİRMEK</b>	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek,	Kavşak Projelerinin hazırlanmasını sağlamak,
	Açık, cep otoparklarının oluşturulması, kapalı otopark sayısının artırılması,	Otopark alanları ile ilgili kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek,
<b>KENTİN PLANLI SAĞLIKLI FEN VE ÇEVRE ŞARTLARINA UYGUN YAPILAŞMASINI SAĞLAMAK</b>	Arsa üretmek.	Parselasyon planları yapmak.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Personelin, kendi alanları ile ilgili uzmanlaşabilmelerini sağlamak amacıyla, eğitim seminerlerine katılımını teşvik etmek.	90.320,00
Arazi kamulaştırması ve proje hizmet alımı ihalelerinin gerçekleştirilmesi.	2.250.000,00
Otopark alanları ile ilgili kamulaştırma işlemlerini gerçekleştirmek.	857.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>3.197.320,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	983.100,00	1.032.255,00	1.083.868,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	128.140,00	134.547,00	141.275,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	947.320,00	994.686,00	1.044.420,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.250.000,00	2.362.500,00	2.480.625,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>4.308.560,00</b>	<b>4.523.988,00</b>	<b>4.750.188,00</b>

## 2.3.10 İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

<b>STRATEJİK AMAÇ I: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<b>DEPREM BİLİNÇİNİN OLUŞMASINI SAĞLAYARAK, GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK</b>	Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak,	<p>1. Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görevi başında bulundurulmuş olması.</p> <p>2. Birim araç ve makine parkının, olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere her an hazır halde bulundurulmuş olması.</p> <p>3. Birim örgüt ve personelinin katı-</p>

		<p>lııyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmiş olması.</p> <p>4. Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması.</p> <p>5. Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlemiş olması.</p>
	<p>Şehirde yangın güvenliğini sağlamak,</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılmış olması.</p>
	<p>Yangın ve acil durum vakalarına hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek,</p>	<p>1. Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.</p> <p>2. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.</p> <p>3. Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.</p> <p>4. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.</p> <p>5. Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmüş olması.</p> <p>6. Müdahale edilen yangın ve diğer</p>

		<p>acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulmuş olması.</p> <p>7. İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılmış olması.</p>
	<p>Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,</p>	<p>1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 15 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p>

**STRATEJİK AMAÇ II: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
<p><b>PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK</b></p>	<p>Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,</p>	<p>1. Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>2. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>3. Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine itfaiye hizmetleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması.</p> <p>5. Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması.</p> <p>6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması.</p>
	<p>Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,</p>	<p>1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.</p> <p>2. Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” top-</p>

		lantısı düzenlenmiş olması.
<b>BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK</b>	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmiş olması.</li> <li>2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.</li> </ol>
<b>HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK</b>	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılmış ve dağıtılmış olması.</li> <li>2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması.</li> <li>3. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.</li> </ol>
<b>HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK</b>	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.</li> <li>2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.</li> <li>3. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması</li> </ol>
<b>HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK</b>	Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınmış olması.</li> <li>2. Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması.</li> <li>3. Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması.</li> </ol>

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı eki- bin günün 24 saati görev yapması	47.101,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlen- mesi	500,00
Resmi ve özel kurumlarda 20 farklı yangın tatbikatı düzenlenmesi	2.000,00
Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyo- dik kontrollerinin yapılması	0,00
Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kont- rollerinin yapılması	0,00
Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	100.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi	20.000,00
Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	65.000,00
Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi	36.000,00
Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi	0,00
Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutul- ması	0,00
İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılması	0,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim prog- ramlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınması	50.000,00

Performans Programı 2016

Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması	50.000,00
Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması	100.000,00
Burdur Valiliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine 4 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	0,00
Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline 5 saat süreyle itfaiyecilik eğitimi verilmesi	0,00
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılması ve dağıtılması	18.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi	0,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
Bir adet 42 metreye açılır 5 ton su kapasiteli, sepetten kumandalı, bomlu-hidrolik merdivenli araç alımı.	1.500.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.990.601,00</b>



**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	871.525,00	915.101,25	960.857,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	109.925,00	115.421,25	121.193,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	490.601,00	515.131,05	540.890,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.500.000,00	1.575.000,00	1.653.750,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.972,051,00</b>	<b>3.120,653,55</b>	<b>3.276,690,00</b>

\* Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.11.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### A. SORUMLULUK ALANI

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

### B. TEMEL İLKELER

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

### C. İNSAN KAYNAKLARI

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

### D. GÖREV VE YETKİLERİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir.

- a) Kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, 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 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 Düzenlemek,
- s) İlan ve anonsları duyurmak. Belediye birimlerinden ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen ilan ve duyuruları günlük ve /veya resmi gazetede yayınlanması, belediyemiz ilan panosunda askıya asılarak duyurulması sağlanarak bu işlere ilişkin tutanak ve raporların ilgili birimlere iletilmek
- t) Vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde yemek hizmeti verilmesi.

**A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**

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

	grupları oluşturmak.	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 eksiklikleri düzeltmek için Müdürlüğümüz personellerinin görevlendirilmiş olması.
		Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçlarını (yakacak, temizlik malzemeleri, elektrik ve telefon giderleri vb) ile ilgili gelebilecek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.

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

Performans Programı 2016

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

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Burdur Belediyesi Göl Festivali Kapsamında Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	250.000,00
Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi	150.000,00
Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	250.000,00
Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi	200.000,00
Hidrellez Şenliklerinin düzenlenmesi	150.000,00
Yılbaşı programı düzenlenmesi	150.000,00
Belirli gün ve haftaların düzenlenmesi ve diğer kurumlara destek verilmesi,	90.000,00
Yöremizin tanıtımı için şehir dışı fuarlara katılmak	50.000,00
Ramazanda Belediye Personeline İftar Yemeği düzenlenmesi	50.000,00
İhtiyaç sahiplerine ihtiyaçlarının belirlenmesi ve destek verilmesi konusunda Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	100.000,00
Halkın İstek ve Arzularını tespit etmek ve isteklere göre plan program hazırlamak için Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	100.000,00
Merkez mahallelerimizde muhtarlar ile iş birliği yaparak müdürlüğümüz ile ilgili konularda	100.000,00
Destek vermesi eksikliklerin Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	

Performans Programı 2016

Belediyemizin diğer Müdürlüklerinin ihtiyaçlarını (yakacak, temizlik malzemeleri vb) ile ilgili gelebilecek taleplerini karşılanması.	200.000,00
Kentimizin kültürel mirasını korumak ve yaşatmak adına eğitim programları hazırlanmış ve projeler uygulanmıştır. Ürünlerin Pazar ihtiyacına destek verilmiştir.	100.000,00
Toplumsal istek ve talepler doğrultusunda eğitim ve seminer programları düzenlenmiş ve tespit danışma olarak Müdürlüğümüz tarafından karşılanması	150.000,00
Mahalle Muhtarlarıyla İrtibata geçilerek mahallenin eksikliklerinin tamamlanması	100.000,00
Halk Danış masası ve 153 numaralı hattımızdan vatandaşların Belediye binasına gelmeden de işlemlerinin sonuçlandırılması	3.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.193.000,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI \***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	172.100,00	180.705,00	189.740,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.500,00	27.805,00	29.216,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	2.193.000,00	2.302.650,00	2.417.787,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	70.000,00	73.500,00	77.175,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.461.600,00</b>	<b>2.584.680,00</b>	<b>2.713.918,00</b>

\* Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.12. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

#### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON	
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek.	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması çalışmalarının hızlandırılması.
		İç Denetçi ile en az 5 toplantı yapılması ve İç Kontrol Uyum Eylem Planının koordineli olarak tamamlanması.
		İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması,
		Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması,

STRATEJİK ALAN II	GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI	
STRATEJİK AMAÇ	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek	
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	İcra servisini kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak.	Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması,
		Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması,
	Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması.	İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması,
		Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimlerin yapılmış olması,
	Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak.	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması,
		Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılmış ve rekabetin sağlanmış olması,



Performans Programı 2016

	Şehrin farklı bölgelerine tahsilat vezneleri açmak, online ödeme ve otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak,	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması,
	Belediye mülklerinde kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralarını düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak,	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanma işlerinin tamamlanmış olması, Öz gelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması,
	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak,	Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması,
	Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak,	Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması, Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması ve mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması,

<b>STRATEJİK ALAN III</b>	<b>İÇME SUYU, ALT YAPI VE TRAFİKTE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME</b>	
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	İçme suyu konusunda, sağlıklı ve en ekonomik şekilde şehrin su ihtiyacının karşılanması.Altyapı kaynaklı sorunların köklü çözümlerle bertaraf edilmesi.Altyapıda meydana gelebilecek sorunların önceden tespitinin yapılarak gerekli düzenlemelerin yapılması.Ülkemizin genel sorunları arasında yer alan trafik sorununu aşmak için sürekli iyileştirme çalışmalarının yapılması.	
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
İçme suyu sorununu çözmek.Kentin alt yapı sistemlerini kentsel gelişmeye paralel olarak revize etmek.Trafik sorununu ivedilikle çözmek.	Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi ve kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi,	Şebeke suyu gelirlerinde %15 oranında artış sağlanmış olması,

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi	40.000,00
Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi	25.000,00
Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi	50.000,00
İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması	10.000,00
İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması	5.000,00
Harcamalara katılma paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi	0
Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması	20.000,00
Şebeke suyu faturalarının sürekli tahsil edilmesi	450.000,00
Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması	0
Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmesi	5.000,00
Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına devam edilmesi	0
Aylık mali raporların hazırlanması ve sürekli kontrol edilmesi	5.000,00
Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılması ve rekabetin sağlanması	0

Performans Programı 2016

Belediye borçlarının zamanında ödenmesi	0
Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb Kuruluşlara ödemelerin yapılması	515.000,00
Belediyemiz ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi	0
Muhtaç asker ailelerine yardım yapılması	20.000,00
Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılması	660.715,00
Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması	3.750.000,00
Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmesi	0
Mali belgelerin, Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmesi	0
Bütçe kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması	0
Taşınır kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması	0
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	9.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	2.000,00
Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi	0
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi	0
Bilgisayar sistemi yazılımlarının güncellenmesi	60.000,00
Birime 2 adet el terminali satın alınması	15.000,00
Dijital arşivleme sistemine geçilmesi	30.000,00
Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılması	0
Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması	50.000,00
Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması	0
Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması	4.000,00
Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması	4.000,00
Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi	15.000,00
İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması	0
Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0
Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi	0

Performans Programı 2016

Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0
Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi,	10.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi,	2.500,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi,	0
<b>TOPLAM</b>	<b>5.757.215,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.794.435,00	1.884.156,75	1.978.365,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	281.360,00	295.428,00	310.200,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	767.215,00	816.075,75	856.884,00
FAİZ GİDERLERİ	2.800.000,00	2.940.000,00	3.087.000,00
CARİ TRANSFERLER	1.240.000,00	1.302.000,00	1.367.102,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	101.500,00	106.575,00	111.904,00
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEK	3.750.000,00	3.937.500,00	4.134.375,00
<b>TOPLAM</b>	<b>10.734.510,00</b>	<b>11.281.735,50</b>	<b>11.845.830,00</b>

\* Tahmini bütçe değerleridir.

### 2.3.13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

#### YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

**A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**

<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
<p>PLAN, PROJE VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI</p>	<p>Burdur için, orman, ağaçlandırma, yeşil alan ve park konseptlerinin entegre olacağı bir konsolide “Yeşil Master Plan” oluşturmak</p>	<p>Kentin mevcut durumu ve gelişim eğilimleri doğrultusunda, şehrin gelecekteki gereksinimlerini belirleyecek bir “Yeşil Master Plan” ın hazırlanması</p>
	<p>Park, bahçe ve yeşil alanlara yönelik imar planı, etüd, proje, detay planları, eğitimler hazırlamak ve uygulamak</p>	<p>Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının gerçekleştirilmiş olması                      Kentin muhtelif yerlerine Yönelik 2 yeni yeşil alan Projesinin tamamlanmış olması                      Birim personelinin katılımıyla 3 farklı 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 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması                      Birim personeli ve ailelerinin katılımı ile piknik düzenlenmiş olması                      Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.                      Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.                      Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli ve</p>

PLAN, PROJE VE PEYZAJ ÇALIŞMALARI		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 kuruluşları ile koordineli çalışmak
	Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Kentin muhtelif yerlerine Yönelik 5 yeni park projesinin gerçekleştirilmesi Kentin muhtelif yerlerinde Bulunan 5 parkta revizyon projelerinin tamamlanmış olması.
	Kentin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısına uygun park temaları geliştirmek	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, halkın eğitim, eğlence ve sosyal gereksinimlerinin entegre olarak giderilebileceği temalara sahip parklar tasarlamak
	Kentin sosyal yaşamını zenginleştirecek ve aktive edecek yeni park konseptleri tasarlamak	Konvansiyonel park modelleri dışında yeni park konseptleri oluşturarak, kent halkının sosyal yaşamını zenginleştirecek vetetikleyecek park modelleri geliştirmek

	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
	Kentin dokusuna uygun yeni park alanlarının oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine 5 yeni park yapılması.
	Yeni yeşil alanların oluşturulması	Şehrin muhtelif yerlerine 2 Yeni yeşil alan yapılması.
	Yeni refüj ve kavşakların düzenlenmesi	Genişliği 80 cm'den az refüjlerin, beton malzeme ile kaplanmış olması Genişliği 80 cm'den çok olan refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapılmış olması. Refüj ve kavşaklarda yılda 2 kez mevsimsel bitki değişimi çalışmalarının yapılmış olması.

	İşlevsel ve estetikyeni kent Mobilyaları tasarlamak ve üretmek	Kentin sosyo-ekonomik yapısına uygun, işlevsel kent mobilyası tasarımlarını araştırmak. Yeni, farklı ve işlevsel kent mobilyaları tasarlamak Kentin kent mobilyaları gereksiniminin olabildiğince atölye imkanları ile üretilebilmesini sağlamak
	Yeni spor alanları oluşturmak	Şehrin farklı bölgelerinde 5 farklı spor tesisinin tamamlanmış olması
	Yeni fitness alanları oluşturmak	Şehrin park ve yeşil alanlarına 10 takım fitness spor grubu monte edilmiş olması
	Yeni çocuk oyun Alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni park Alanlarında 10 adet yeni çocuk oyun grubu kurulmuş olması Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması
	Mevcut parkların güncellenmesi ve revizyonu	Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan farklı parkların revizyon ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması Şehrin park ve meydanlarına beton dökümü yapılmış olması Şehrin muhtelif parklarına çöp kovası monte edilmiş olması Şehrin parklarına 50 adet oturma grubu monte edilmiş olması Şehrin parklarına 5 adet kamelya monte edilmiş olması Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması. Şehrin muhtelif parklarının dekoratif saksı ve taşlarla süslenmiş olması Şehrin kamelya ve oturma birimlerinin periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması Şehrin park ve alan sulama Sistemlerinin periyodik bakım



		<p>ve onarımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>Parkların metal aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>Parkların ahşap aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması</p> <p>Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 800.000 adet çiçek dikilmiş olması  Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 10.000 adet süs bitkisi dikilmiş olması  Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmasını sağlamak.  Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlamasını yaptırmak.  Mevcut ağaçların sezonda 1 defa budanmış olması.  Çim dışı alanlarda, yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması  Geniş alanlarda, yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.  Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması.  Kuruyan ağaçların sökülmesi ve yerine yenilerinin dikilmiş olması.  Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı ve Halk Plajı'nın bakım, onarımının yapılması ve güvenliğinin sağlanmış olması  Şehrin spor gruplarının periyodik bakım ve onarımlarının düzenli olarak sürekli yapılmış olması  Birim atölyelerinde 50 adet oturma grubu üretilmiş olması</p> <p>Birim atölyelerinde 5 adet kamelya üretilmiş olması  Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesinin sağ-</p>
--	--	--

		<p>lanması</p> <p>Birim atölyelerinde 50 adet aydınlatma direği üretilmiş olması</p> <p>Birim atölyelerinde 6000 Adet bordür taşı üretilmiş olması</p> <p>Birim atölyelerinde 5.000 Adet briket üretilmesini sağlamak</p> <p>Birim atölyelerinde 5.000 Adet kilit parke üretilmesini Sağlamak</p> <p>Birim atölyelerinde kalıplı beton dökümü yapılmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çift kabinli pikap satın alınmış olması.</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çalı tırpanı satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması</p> <p>Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere mazi budama motoru satın alınmış olması.</p>
	Mezarlık alanlarının koruması ve geliştirilmesi	<p>Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması</p> <p>Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının yapılması.</p>
	Yeni çim alanlar oluşturulması ve mevcut çim alanların bakımı	<p>Şehrin muhtelif Bölgelerindeki alanlar- daçimlendirme çalışmaları yapılması</p> <p>Mevcut çimlerin ve ağaçlarındüzenli olarak gübrelemesini yaptırmak</p>

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
	Kent ormanlarını korumak ve geliştirmek	Kent ormanlarının korunabilmesi için güvenlik önlemleri alınması Kent ormanlarında tahribatın önüne geçilebilmesi için halktaki farkındalık ve bilinç düzeyinin artırılmasını sağlayan kampanyalar düzenlenmesi
	Yeni sulama sistemleri oluşturarak su kaynaklarının tasarruflu kullanılmasını sağlamak	Mevcut park ve yeşil alanlar içinde, otomatik sulama sistemi olmayanlarda yeni otomatik sulama sistemleri oluşturarak su tasarrufu sağlanması
	Halkta çevre bilinci oluşturmaya yönelik projeler tasarlamak	Kentteki park ve yeşil alanlardaki tahribatların önüne geçilebilmesi için Burdur Halkında yeşil ve çevre bilincinin artmasına yol açacak yarışma ve projeler geliştirilmesi

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

FAALİYETLER VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Birim atölyelerinde 50 adet oturma grubu üretilmesi ve monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	45.000,00
Birim atölyelerinde 5 adet kamelya üretilmesi ve monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	35.000,00
Birim atölyelerinde 30 adet piknik masası üretilmesi ve monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	40.000,00
Birim atölyelerinde çöp kovası üretilmesi ve monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Şehrin spor gruplarının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Parklarda bulunan ahşap ürünlerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Birim ofislerinde kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi alımları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00

Performans Programı 2016

Birim ofislerinde kullanılmak üzere büro malzemesi alımları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Ziraat ve Peyzaj alanındaki gelişmeleri izlemek için yayın alımları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Birimde kullanılmak üzere kömür ve tüp gaz alımları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Birimde kullanılmak üzere akaryakıt ve yağ alımı için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
92 Adet parkın aydınlatmasının ödemesinin yapılabilmesi için bu ödenek konulmuştur.	0,00
Parklarda bulunan havuzlara ödeme yapılabilmesi için bu ödenek konulmuştur.	150.000,00
Birim atölyelerinde ve İlaçlama ekibine verilecek koruyucu malzeme için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Mevcut çimlerin ve ağaçların belirli periyotlarla gübrenmesi için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Mevcut ağaç ve çiçeklerin belirli periyotlarla ilaçlanması için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 800.000 adet çiçek dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	40.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 10.000 adet süs bitkisi dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Şehrin park, orta refüj ve yeşil alanlarında çimlendirme çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Mevcut ve yeni parklarda 10 adet çocuk oyun grubu kurulması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Şehrin park ve yeşil alanlarına 10 takım fitnes spor grubu monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Park ve yeşil alan peyzaj düzenlemelerinin dekoratif saksı ve taşlarla yapılması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Şehrin sulama sistemlerinin otomasyon sistemine dönüştürülmesi, periyodik bakım ve onarımlarının ve sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00

Performans Programı 2016

Şehrin muhtelif yerlerine 5 yeni park yapılması için bu ödenek konulmuştur.	276.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 5 adet spor tesisinin yapılması için bu ödenek konulmuştur.	300.000,00
Şehrin muhtelif yerlerine beton parke döşenmesi için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Çocuk oyun grupları zeminlerine kauçuk malzeme döşemesi yapılması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Park, yeşil alan aydınlatmalarının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmesi ve monte edilmesi için bu ödenek konulmuştur.	80.000,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulması için bu ödenek konulmuştur.	100.000,00
Parklarda kullanılmak üzere elektrik malzemesi alımı için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Oyun grubu, oturma birimi ve orta refüjlerin boyamasının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Yurtiçi geçici görev yollukları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Birimde kullanılan araçların vizelerinin düzenli olarak yapılması için bu ödenek konulmuştur.	3.000,00
Noter harcı ödemelerinin yapılabilmesi için bu ödenek konulmuştur.	3.000,00
Etüt ve proje bedelleri için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
İnceleme, araştırma ve geliştirmeye yönelik etüt proje hizmetlerine yapılan ödemeler için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Gazete ilan giderlerinin ödenmesi için bu ödenek konulmuştur.	40.000,00
Birimimizde kullanılan araçların sigorta giderleri için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Taşıt kiralamak için bu bedel konulmuştur.	20.000,00

Performans Programı 2016

Devlet Demir Yolları 7. Bölge Müdürlüğü'nden kiralanın taşınmaz ve Makü Kent Ormanı kira bedeli için bu ödenek konulmuştur.	4.000,00
Hizmet alımları için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Ofis mobilyaları almak için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Ofis makine ve teçhizat alımları için bu ödenek konulmuştur.	3.000,00
Avadanlık ve yedek parça alımları için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Yangından korunma malzemeleri alımı için bu ödenek konulmuştur.	1.000,00
Güvenlik ve ısınma gereçleri alımı için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Birimimizde kullanılan çim makinelerin onarım giderleri için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Lastik ve yedek parça alımı için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	40.000,00
Müdürlüğümüzde bulunan 2 adet kazıcı- yükleyicinin bakım ve onarım giderleri için bu ödenek konulmuştur.	15.000,00
Belediyeye ait sera ve serada bulunan binanın bakım ve onarımı için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Kaynakhane ve Marangozhane bakım ve onarım giderleri için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Parklarda ve yeşil alanlarda bulunan binaların çevre düzenlemeleri ve bakımları için bu ödenek konulmuştur.	5.000,00
Birime 10 adet çalı tırpanı satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	8.000,00
Birime 25 adet çim biçme motoru satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	30.000,00
Birime 3 adet çim biçme traktörü satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	16.000,00
Birime ağaç kesme motoru satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	4.000,00
Birime mazı budama motoru satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	2.000,00
Birime 1 adet çift kabin pikap satın alınması için bu ödenek konulmuştur.	80.000,00
Çevre düzenlemeleri ve peyzaj çalışmalarının yapılması için bu ödenek konulmuştur.	5.000,00

Performans Programı 2016

Refüj ve kavşaklarda yılda 2 defa mevsimsel değişim çalışmaları yapılması için bu ödenek konulmuştur.	20.000,00
Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması için bu ödenek konulmuştur.	10.000,00
Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi için bu ödenek konulmuştur.	5.000,00
Kuruyan ağaçların sökülmesi ve yerine yenilerinin dikilmesi için bu ödenek konulmuştur.	5.000,00
Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı yapılması.	3.000.000,00
Eski mezarlık ve Sultan Deresi Mezarlık alanında peyzaj çalışmalarının ve bakımının düzenli olarak yapılması için bu ödenek konulmuştur.	5.000,00
Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması için bu ödenek konulmuştur.	11.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>5.711.000,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	775.365,00	814.133,25	854.841,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	153.950,00	161.647,50	169.730,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.711.000,00	5.996.550,00	6.296.384,00
FAİZ GİDERLERİ	00	00	00
CARİ TRANSFERLER	00	00	00
SERMAYE GİDERLERİ	170.000,00	178.500,00	187.425,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	00	00	00
BORÇ VERME	00	00	00
<b>TOPLAM</b>	<b>6.810.315,00</b>	<b>7.150.830,75</b>	<b>7.508.380,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.14.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a. Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini Encümenine sunmak,
- b. Belediye Meclisince içkili yer bölgesi tespitini sağlamak,
- c. Umuma açık yerlerin, Belediye Encümenince açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini sağlamak,
- d. 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,
- e. Hafta sonlarında ticari faaliyette bulunmak isteyen müesseselere hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- f. Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek
- g. Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve vatandaşlardan gelen birimimizi ilgilendiren yazıları cevaplandırmak.

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1-PİYASA KOŞULLARININ DENETLENMESİ	1.1.TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK	1.1.1.Usulüne uygun şekilde ruhsat vermek.	1.Sıhhi işyeri açma başvurularının aynı gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması.  2.Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvuruları (2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerleri) için 5 gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması.  3.Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında kolluk görüşü alınmış olması.
		1.1.2.Etkin ruhsat denetimleri yapmak.	1. Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 300 adet işyerinde denetim yapılmış olması.  2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 70 adet işyerinde denetim yapılmış olması.



Performans Programı 2016

			3. Umuma açık 50 adet istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinin yapılmış olması.
2-HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	2.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK	2.1.1.Vatandaşlardan gelen şikayetlerin hızlı şekilde değerlendirmek.	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.
		2.1.2.Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 50 görüş alınmış olması.
		2.1.3.Burdur Sigorta Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek.	
		2.1.4.Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkileri geliştirmek.	Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.
		2.1.5.Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile ilişkileri geliştirmek.	Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na kayıtlı işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.
3-BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1.BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK	3.1.1.Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

FAALİYETLER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	150,00
Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmesi	100,00
Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açma başvurularında kolluk güçlerinden görüş alınması	-

Performans Programı 2016

Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 250 adet işyerinde denetim yapılması	250,00
Gayr-i sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 100 adet işyerinde denetim yapılması	250,00
Umuma açık 70 adet istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimi yapılması	250,00
Vatandaşlardan gelen şikayetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmesi	-
Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 70 farklı görüş alınması	-
Yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak Burdur Sigorta Müdürlüğü'ne gönderilmesi	0,00
Burdur Ticaret ve Sanayi Odasına kayıtlı işyerleri listesinin, Burdur Ticaret Sicil Memurluğu'na her ay periyodik olarak gönderilmesi	0,00
Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası	0,00
Birim personelinin katılımıyla 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>1.000,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA			
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	161.495,00	169.569,75	178.049,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	27.200,00	28.560,00	29.989,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.000,00	1.050,00	1.103,00
FAİZ GİDERLERİ	-		
CARİ TRANSFERLER	-		
SERMAYE GİDERLERİ	-		
SERMAYE TRANSFERLERİ	-		
BORÇ VERME	-		
<b>TOPLAM</b>	<b>189.695,00</b>	<b>199.179,75</b>	<b>209.141,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

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

### İNSAN KAYNAKLARI

Birimin insan kaynakları 1 Müdür, 1 Mühendis, 1 Tekniker,1 Şef, 1 memur, 12 kadrolu işçi ve hizmet alımı kapsamında çalışan 25 kişi olmak üzere toplam 42 personelden oluşmaktadır.

### FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Binasında bulunan müdür odası, mühendis 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 11.500 tondur. Birimin araç ve makine parkı 2 adet küçük otobüs, 3 adet büyük otobüs, 1 Adet Mobilet, 1 adet Moto-siklet, 1 adet küçük kamyon, 3 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 20 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I. İÇME SUYU, ALT YAPI VE TRAFİKTE SÜREKLİ İYİLEŞME		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALTYAPISINI TAMAMLAMAK	Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak,	<p>Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.</p> <p>İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılması,</p> <p>Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izlem) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.</p> <p>Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmasını sağlamak.</p>
	Kentin su şebekelerini yenilemek,	<p>Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metreuzunluğunda PE borusu döşenmesini sağlamak.</p> <p>Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metreuzunluğunda AÇB boru hattını yenilemek için çalışmak.</p>
	Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak,	<p>Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.</p> <p>Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.</p> <p>Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek.</p> <p>Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek.</p> <p>Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.</p> <p>Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.</p> <p>Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak.</p> <p>Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.</p>

	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlmek	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılması. 4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılması.
	Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak,	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak. Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak. Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak. Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek. Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.

## STRATEJİK AMAÇ II. BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK	Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.
HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK	Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli olarak almak. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.

<p>HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK</p>	<p>Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,</p>	<p>Şebekesuyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın almak. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak. Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistemini daha ileri noktalara taşımak ve iyi şekilde kullanmak. Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp, kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlarla tanışmak ve satın almak. Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.</p>
---	---	---

**STRATEJİK AMAÇ III. KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
<p>PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK</p>	<p>Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,</p>	<p>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 Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.  Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak. Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.  İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde bulunmak.</p>
	<p>Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak,</p>	<p>Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.</p>

Performans Programı 2016

	Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek, sorunları çözmek.
	Belediyemiz Müdürlükleriyle koordineli çalışmak,	Başkanlığı bağlı diğer müdürlüklerin ihtiyaçları halinde gerekli desteği vermek.
BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK	Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.
HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK	Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanması	36.000,00
İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılması	2.000.000,00
Şebeke suyu tahlilleri yapılması	5.500,00
Her 3 ayda bir şebeke suyu denetim-izlem tahlilleri yapılması	5.500,00
Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi	20.600,00
Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi	18.700,00

Performans Programı 2016

Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi	25.300,00
İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç)	25.300,00
Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi	19.800,00
Hat vanası ve hidrandı arızalarına sürekli müdahale edilmesi	19.800,00
Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi	23.100,00
Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması	33.160,00
1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması	50.000,00
4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması	25.000,00
Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi	5.940,00
Birime yeni araç alınması ve mevcut araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması	500.000,00
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	26.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapılması.	13.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablo satın alınması.	12.000,00
Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörlerin satın alınması	22.000,00
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ve 18.Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00



Performans Programı 2016

AKEDAŞ Burdur İl Temsilciliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Özel İdare Müdürlüğü yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Antalya Hıfzısıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	0,00
İlbank A.Ş. Antalya Bölge Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılması	0,00
Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi	0,00
Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi	0,00
Faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.886.700,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1.099.450,00	1.154.422,50	1.212.143,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	117.335,00	123.201,75	129.363,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	236.700,00	248.535,00	260.965,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.650.000,00	2.782.500,00	2.921.625,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>4.103.485,00</b>	<b>4.308.659,25</b>	<b>4.524.096,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.16.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,
- Cöp konteynırlarının tamir ve bakımını sağlamak,
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek,
- Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamak,
- 2872 sayılı Çevre Kanun ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklerin gereğini yerine getirmek.
- Bilim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

### A.BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVREYE DUYARLI, ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİ		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
1.1. ATIKLARI DÜZENLİ VE SAĞLIKLI BİR ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAK	1.1.1. Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	<ol style="list-style-type: none"> <li>Şehrin vol. kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.</li> <li>Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.</li> <li>Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla vıkanmış olması.</li> <li>Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması.</li> <li>Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.</li> </ol>
	1.1.2. Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	<ol style="list-style-type: none"> <li>Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.</li> <li>Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerinin sürekli toplanmış olması.</li> <li>Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %90 oranında memnuniyet sağlanmış olması.</li> </ol>
	1.1.3. Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Şehir çöplerinin, sıkıstırmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.</li> <li>Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.</li> </ol>

<b>STRATEJİK AMAÇ II: BİLİMSSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
2.1. PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK VE YETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK	2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	1. Birim personelinin. Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.
2.2. PERSONELİN ÜST YÖNETİMİN ALACAĞI KARARLARA KATILIMINI SAĞLAMAK	2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.
2.3.HİZMET KALİTESİ VE HIZINI ARTTIRMAK	2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek,	1. Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması. 2. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.

<b>STRATEJİK AMAÇ III. KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK</b>		
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>
3.1. HALKIMIZ VE PAYDAŞLARIMIZLA SAĞLIKLILIK İLİŞKİLER KURMAK	3.1.1. Pavdas kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Çevre ve Sehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Millî Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi vazısmaların vasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.
	3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmesi.

Performans Programı 2016

3.2BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.
3.3. KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KESİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 3. Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması	183.500,00
Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması	0,00
Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi	0,00
Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmesi	200.000,00
Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması	140.000,00
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	0,00
Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi	0,00
Vatandaşlarımızın çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda bilgilendirilmesi	0,00

Performans Programı 2016

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
Personele çalıştırmaya dayalı hizmet alımı yapılması.	3.400.000,00
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>3.923.500,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	90.640,00	95.172,00	99.930,00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.050,00	15.802,50	16.593,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.923.500,00	4.119.675,00	4.325.663,00
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
<b>TOPLAM</b>	<b>4.029.190,00</b>	<b>4.230.649,50</b>	<b>4.442.186,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## 2.3.17. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

### A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK		
STRATEJİK HEDEFİ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
HAYVAN BARINAĞINI DAHA MODERN HALE GETİRMEK VE ZARARLI HAŞERE İLE MÜCADELE KONUSUNDA ETKİNLİĞİ ARTIRMAK	Sokak hayvanlarını ıslah etmek,	Mahalle ve sokaklarda başiboş dolaşan hayvanları barınakta toplamak,
		Başiboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak,
		Başiboş hayvanları kısırlaştırmak, numaralandırmak,
		Barınak rekreasyon işlemlerine devam etmek,
		450 adet ve sahipsiz hayvanı aşılamak,

Şehir zararlılarına karşı mücadele etmek,	Larva ve uçkun mücadelesi,
	Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak,
	Mahalle ve sokaklarda fare mücadelesi,
	Park bahçe ve yeşil alanların ilaçlanması. Kronomit mücadelesi,
Başiboş hayvanları kazanmak,	Başiboş hayvanların rehabilitasyonu,
	Barınakta toplanan sahihsiz hayvanları sahiplendirmek için gerekli duyuruları belediyeye ait internet sitesinden duyurmak,

**STRATEJİK AMAÇ II: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmak,	Hayvan pazarı ve barınak binalarının bakım onarımı,
	Birim personelini sürekli eğitmek,	Etkinlik ve eğitimler yapmak,
HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda şikâyet ve istekleri kanunlar ve imkânlar çerçevesinde yerine getirmek,
		Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışılması gereken durumlarda koordineli hareket etmek,
	Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,	Sivil toplum örgütleriyle görüşme ve toplantılar yapılması belge,bilgi,toplantı trafiğinin düzenlenmesi,
		Medyayla toplantılar düzenlenmesi,
Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak,	Diğer kurum ve kuruluşlarla ortak çalışılması gereken durumlarda koordineli hareket etmek,	



**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

<b>FAALİYET VE PROJELER</b>	<b>KAYNAK İHTİYACI (TL)</b>
Başboş hayvanların toplanarak gerekli tedavi, aşı kısırlaştırma ve küpeleme işlemlerini yapmak, Barınakta, müşahede altına alınan sokak hayvanların rehabilitesini sağlamak ve şehir içindeki sahipli hayvanları kayıt altına almak.	3.500,00
Barınağa getirilen hayvanların sağlıklı yaşam ortamlarına uygun koşullarda barındırma imkânı sağlamak, bakımevini daha kullanıma elverişli hale getirilmesi	6.000,00
Kurban Bayramında sağlıklı koşullarda kesim yapılacak yerlerin oluşturulması	8.500,00
Yem alımı.Temizlik Malzemesi alımı	0,00
Hayvan pazarında hayvanların canlı muayenelerinin veteriner hekimlerce yapılıp kontrollü bir şekilde sevklerini sağlamak	8.500,000
Şehir içi İlaçlama Hizmeti Alınması	0,00
İhalelerin gazetede yayınlanması ve yayınlanma sürecinde yapılan Kamu İhale Bülteni bedeli	304.000,00
Hayvan Barınağında hayvan sağlığında kullanılacak tıbbi malzeme ve ilaç(pamuk,yaraspreyi,uyuşturucu,tentürdiyot,gazlı bez,serum,antibiyotik,enjeksiyon..vs)	4.000,00
Taşıt bakım onarım,sigorta giderleri	3.000,000
Elektrik alımları(hayvan bakımevi elektrik)	2.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>339.500,00</b>

**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	104.305,00	109.520,25	114.996,00
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	12.289,00	12.903,45	13.548,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	339.500,00	356.475,00	374.302,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>456.094,00</b>	<b>478.898,70</b>	<b>502.846,00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

## **2.3.18.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR**

#### **A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER**

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

#### **B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER**

- a) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- b) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek,
- c) İzinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen

elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve

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

### **C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER**

**a)** Toplum sağlığıyla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak

**b)** Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili işlem yapmak, Burdur Belediyesi 2014 54

**c)** İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

**d)** Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,

**e)** Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek ve

**f)** Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesimini önlemektir.

### **D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER**

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

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

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

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

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

### **F. YARDIM GÖREVLERİ**

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

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

## A. BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN FAYDALANMA		
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KENT İÇİNDE GÖRSEL VE ÇEVRESEL KİRLİLİĞİN ÖNLENMESİ İÇİN YAPILACAK ÇALIŞMALAR	Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılar ile her gün mücadele edilmiş olması
	Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 4 defa denetlenmiş olması
	Semt Pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her gün periyodik olarak denetlenmiş olması
	Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın ve Lokantaların her birinde 6 defa gramaj denetimi yapılmış olması
	Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması
	Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	Umuma açık işyerlerinde 7 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması. Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması
	Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 8 defa yapılmış olması
	Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı hal'de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.
	Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerinin alınmış olması
	Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılmış ve güzergâh izinlerinin alındığının kontrolünün olması Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması. Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması
	Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlamlığının denetlenmiş olması
	Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının düzenli çalışması için denetlenmiş olması
	Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması
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	

HAVA KALİTESİNİ YAŞANILABİLİR STANDARTLARIN ÜZERİNE TAŞIMAK.BU KAPSAMDA KÖMÜRLE İSİNAN BİNALARIN TESPİTİ YAPILARAK DÜZENLİ DENETİMLERİN YAPILMASINI SAĞLAMAK	Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması
	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek

**STRATEJİK AMAÇ II: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
PERSONELİN GÜNCEL GELİŞMELERE UYUMUNU SAĞLAMAK	Birim personelinin İletişim ve İnsan İlişkileri konusunda eğitmek	Birimde çalışan 28 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması
	Birim personelinin yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması
	Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması
	Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 3 adet moral yemeği düzenlenmiş olması

**STRATEJİK AMAÇ III: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI**

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ
KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI İLETİŞİM KANALLARINI GELİŞTİRMEK	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.
	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması
	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması
BASIN YAYIN ORGANLARINDAN ETKİN BİR ŞEKİLDE YARARLANMAK	Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 6 adet basın bildirisi yapılmış olması.
KURUM ÇALIŞMALARI HAKKINDA İLGİLİ KEŞİMLERİ DÜZENLİ BİR ŞEKİLDE BİLGİLENDİRMEK	Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması

**STRATEJİK AMAÇ IV: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

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

**B.2016 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

FAALİYET VE PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)
Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmesi	2.000,00
İlk ve orta öğretim kurumları çevresinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 4'er defa denetlenmesi	4.000,00
Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmesi	2.700,00
Fırın ve lokantaların her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılması	2.500,00
Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi	2.500,00
Umuma açık işyerlerinde 7 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılması. Umuma açık işyerlerinde her gün	2.000,00
Ölçü ve tartı aletlerinin ayarlarının 8 defa kontrol edilmesi	0,00
Yaş sebze-meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılması	0,00
Belediye alt yapı inşaatları başlangıcı öncesinde trafik güvenliği önlemleri alınması	2.000,00
Toplu taşıma araçlarının tamamının ruhsatlandırılması ve güzergah izinlerinin verilmesi	3.500,000
Toplu taşıma araçları ile ilgili vatandaşlardan gelen şikayetlerin anında değerlendirilmesi	
Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak değerlendirilmesi	4.000,00
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 15 dakika içerisinde cevap verilmesi	4.000,00
Şehre giren kömürlerin ağırlık ve ambalaj özelliklerinin periyodik olarak denetlenmesi	3.000,00

Performans Programı 2016

Birim personelinin Resmi yazlık-kışık kıyafeti alınması	18.000,00
Birimde çalışan 28 personele “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmesi	3.500,00
Birim personelinin katılımıyla 8 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	2.500,00
Burdur Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlenmesi	0,00
Faaliyetlerimizle ilgili 6 adet basın bildirisi yapılması	1.000,00
Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sayfasında yayınlanması	0,00
Birim personelinin katılımıyla 8 adet motivasyon toplantısı düzenlenmesi	0,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmesi	2.500,00
Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 3 adet moral yemeği düzenlenmesi	
Araç park yasağı olan bölgelere park ettirmeyerek açık otoparkların kullanılmasının sağlanmış olması	2.500,00
Gazi caddesi boyunca park yasağı kararı olarak caddeye araç parkının önleminin alınması	2.500,00
Gazi caddesi boyunca park yasağı levhası çalışması yapılmış olması	1.500,00
Gerekli levha ve yön tabelası takarak trafik akışının düzeninin sağlanmış olması	4.000,00
Kavşak içerisinde park ederek işgal eden araçlara müdahale edilmiş olması	1.500,00
Sokakların daha düzenli ve temiz görünmesi için mahalle aralarında, cadde ve sokaklarda aşınan yolların, çukurların, kaldırım işgallerinin	1.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>72.700,00TL</b>



**BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)\***

AÇIKLAMA	YILLAR		
	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	1,696,100.00	1,780,905.00	1,869,951.00
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	243,300.00	255,465.00	268,239.00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	72,700.00	76,335.00	80,153.00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	75,000.00	78,750.00	82,688.00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2,087,100.00</b>	<b>2,191,455.00</b>	<b>2,301,031.00</b>

\*Tahmini bütçe değerleridir.

**İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						BÜTÇE (TL)
1.	46	15	02	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.009.850,00
2.	46	15	02	04	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.538.500,00
3.	46	15	02	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.705,00
4.	46	15	02	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	250.060,00
5.	46	15	02	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	595.230,00
6.	46	15	02	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	5.531.950,00
7.	46	15	02	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29.953.100,00
8.	46	15	02	33	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	468.005,00
9.	46	15	02	34	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.308.560,00
10.	46	15	02	35	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	2.972.051,00
11.	46	15	02	36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.461.600,00
12.	46	15	02	37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.734.510,00
13.	46	15	02	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	6.810.315,00
14.	46	15	02	39	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	189.695,00

Performans Programı 2016

15.	46	15	02	40	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.103.485,00
16.	46	15	02	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.029.190,00
17.	46	15	02	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	456.094,00
18.	46	15	02	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.087.100,00
<b>TOPLAM</b>						<b>86.500.000,00</b>

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI		YILLAR		
		2016	2017	2018
<b>01</b>	PERSONEL GİDERLERİ	<b>13.400.410,00</b>	<b>14.070.430,50</b>	<b>14.773.955,00</b>
<b>02</b>	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	<b>2.098.054,00</b>	<b>2.202.956,70</b>	<b>2.313.110,00</b>
<b>03</b>	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	<b>39.313.036,00</b>	<b>41.278.687,80</b>	<b>43.342.675,00</b>
<b>04</b>	FAİZ GİDERLERİ	<b>2.800.000,00</b>	<b>2.940.000,00</b>	<b>3.087.000,00</b>
<b>05</b>	CARİ TRANSFERLER	<b>1.627.000,00</b>	<b>1.708.350,00</b>	<b>1.793.770,00</b>
<b>06</b>	SERMAYE GİDERLERİ	<b>23.410.000,00</b>	<b>24.580.500,00</b>	<b>25.809.527,00</b>
<b>07</b>	SERMAYE TRANSFERLERİ	<b>101.500,00</b>	<b>106.575,00</b>	<b>111.904,00</b>
<b>08</b>	BORÇ VERME	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>09</b>	YEDEK ÖDENEKLER	<b>3.750.000,00</b>	<b>3.937.500,00</b>	<b>4.134.375,00</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>86.500.000,00</b>	<b>90.825.000,00</b>	<b>95.366.316,00</b>