

2013

PERFORMANS PROGRAMI



Burdur Belediye Başkanlığı



Burdur Belediyesi Hizmet Binası



BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Performans Programı, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.



Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL
Belediye Başkan Yardımcısı

Mustafa ÖZBOYACI
Belediye Başkan Yardımcısı

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN
Akdeniz Üniversitesi Öğretim Üyesi

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

Cengiz TAŞBAŞ
Mali Hizmetler Müdür Yard.

Sayfa Tasarımı : Muhammet TEKER

Fotoğraflar : Mesut MADAN

Baskı

Basım Yeri ve Yılı : Burdur – 2012





Mustafa Kemal ATATÜRK



BURDUR BELEDİYE BAŞKANI
SEBAHATTİN AKKAYA

BURDUR'UMUZU, KENDİ DEĞERLERİ ÜZERİNDE GELECEĞE TAŞIYORUZ.

Teke Yöresinin kültürel başkenti güzel Burdur'umuz sahip olduğu kültürel değerleri ve günümüze intikal eden tarihi yapılarıyla dikkat çekici potansiyele sahiptir. Bu potansiyeli ile ülkemiz kültür turizminde cazibe merkezi olmaya adaydır. Tarihe tanıklık etmiş yaşayan kültür mekânlarımızın büyük çoğunluğu dimdik ayakta. Buraların Avrupa ülkelerinde olduğu gibi "Eski Şehir" şeklinde düzenlenmesi ve kültür turizmine kazandırılması gerekmektedir. Böylesine büyük hedeflerin başarılabilmesi için hepimizin emanetçi olduğunun bilinciyle hareket etmemiz şarttır. Maddi ve manevi değerlerimiz, atalarımızın mirası olduğu kadar, yavrularımızın bizlere emanetidir. Tarihi ev, çeşme, cami, han, kervansaray, kütüphane ve imaret gibi değerlerimizin emaneti bütün hemşehrilerimizin omzundadır. Gündelik hayatımızın bir parçası olan yemek, kıyafet, ev dekorasyonu, gelenek, görenek, inanç ve diğer toplumsal değerlerimiz hepimize emanettir. Değerlerimizin yaşatılması, korunup geliştirilmesine olduğu kadar, aynı zamanda çocuklarımıza öğretilmesine ve gelecek kuşaklara

aktarılmasına bağlıdır. Dolayısıyla sahibi olduğumuz değerleri geleceğe taşımanın mesuliyetinin şehri yönetenlere olduğu kadar orada yaşanlara ait olduğu asla unutulmamalıdır.

Burdur Belediyesi yönetici ve çalışanları olarak üzerimizdeki ağır sorumluluğun farkındayız. Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren tarihi ve kültürel değerlerimizi korumayı ve geliştirmeyi misyon edindik. Özellikle Ulu Camii civarında çok sayıda tarihi eserin aslına uygun olarak restore edilmesini sağladık. Sokak sağıklaştırma çalışmaları yaptık. Şehirde kültürel tesisleşmeye gereken önemi verdik. Düzenlediğimiz kültürel etkinliklerle "Burdur Kimliği"nin tanıtması ve yaşatılmasına hizmet ettik. Hangi sanat dalında olursa olsun kültürel mirasımızın icracılarını sürekli destekledik. Yöresel el sanatlarımızı yüzlerce vatandaşımıza öğrettik. Kadın ve gençlerimize yönelik hobi kursları açtık. Ramazan şenlikleri düzenledik. İyi ve kötü günlerinde halkımızın hep yanında olduk. Belediyemizin yerli ve yabancı ziyaretçilerine geleneksel misafirperverliğimizi gösterdik. Turizm potansiyelimizin atırılmasına yönelik etkinlikler düzenledik. Paydaş ve vatandaşlarımızla işbirliği halinde çalışarak katılımcı yönetim anlayışını hâkim kıldık.

BÜYÜK PROJELER TAMAMLANIYOR.

Yoğun çalışmalarla geçen beş yıllık hizmet dönemimizin sonuna yaklaşmış bulunuyoruz. Önümüzdeki bir yıl içerisinde birçok marka eserlerin açılışını gerçekleştireceğiz. Büyük projelerimizden olan Bedesten Çarşısı Kompleksi, Şehirler Arası Otobüs Terminali ve Kültür Merkezi halkımızın hizmetine açılacaktır. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi ve Eski Şehir Kulübü restorasyon ve tarihi Uzun Çarşı Sokak sağıklaştırma çalışmaları tamamlanacaktır. Ayrıca yapımına devam edilen dört yeni park ve iki yeşil alan da bütün tesis ve donanımı ile tamamlanmış olacaktır. Proje aşamasındaki diğer altyapı ve üstyapı yatırımlarının tamamlanması ile Şehir modern bir şehre kavuşacaktır.

BİRLİKTE ÇALIŞMAYA VE ÜRETMEYE DEVAM EDECEĞİZ.

Burdur için çalışmaya ve halkımıza hizmet vermeye devam edeceğiz. Bu güzel şehre ve burada yaşayanlara hizmet etmek bizler için bir aşk, bir tutkudur. İçimizde ilk günkü heyecanın coşkusunu hissediyoruz. En büyük güç, moral ve motivasyon kaynağımız sizlerden aldığımız destektir. Halkımızdan aldığımız geri bildirimler azim ve cesaretimizi arttırmakta; öneri ve görüşleriniz yolumuzu aydınlatmaktadır. Biliyoruz ki; "Marka şehir" oluşturma yolunda yapacak daha çok işimiz var. Bizim referansımız yaptığımız hizmetler ve sizlersiniz. Lütfen bizlere güvenmeye ve destek vermeye devam ediniz. Kadirşinas halkımızın her zaman olduğu gibi önümüzdeki süreçte de vefalı davranacağına inanıyorum. Bu vesileyle bütün dava ve çalışma arkadaşlarıma projelerimize verdikleri destekten dolayı teşekkür eder, başarılı bir çalışma dönemi geçirilmesini dilerim.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| BAŞKANIN SUNUŞU | 4 |
| I. GENEL BİLGİLER | 6 |
| 1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLERİMİZ | 6 |
| 1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ | 9 |
| 1.3. TEŞKİLAT YAPISI..... | 13 |
| 1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR | 18 |
| 1.5. İNSAN KAYNAKLARI | 20 |
| II. PERFORMANS BİLGİLERİ | 22 |
| 2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ | 22 |
| 2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ | 27 |
| 2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ | 30 |
| 2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 30 |
| 2.3.2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 35 |
| 2.3.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 38 |
| 2.3.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ..... | 42 |
| 2.3.5. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ..... | 47 |
| 2.3.6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 52 |
| 2.3.7. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 61 |
| 2.3.8. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 64 |
| 2.3.9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 67 |
| 2.3.10. HAL MÜDÜRLÜĞÜ..... | 72 |
| 2.3.11. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ..... | 75 |
| 2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 78 |
| 2.3.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ..... | 81 |
| 2.3.14. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 85 |
| 2.3.15. PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ..... | 89 |
| 2.3.16. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 95 |
| 2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 99 |
| 2.3.18. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 104 |
| 2.3.19. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ..... | 108 |
| 2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI..... | 112 |
| 2.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 113 |



I. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLERİMİZ



Vizyonumuz

Hemşerilerimizin sağlık, huzur ve refah içerisinde ömür sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek istediği marka şehir oluşturmaktır.



Misyonumuz

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



Temel İlke ve Değerlerimiz

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





1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

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;

- 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.
- 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.
- Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- 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 işletirmek; kaynak sularını işletmek veya işletirmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- 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.
- Borç almak, bağış kabul etmek
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 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; sivilaştırılmış 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
 - q. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
 - r. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
 - s. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.



- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

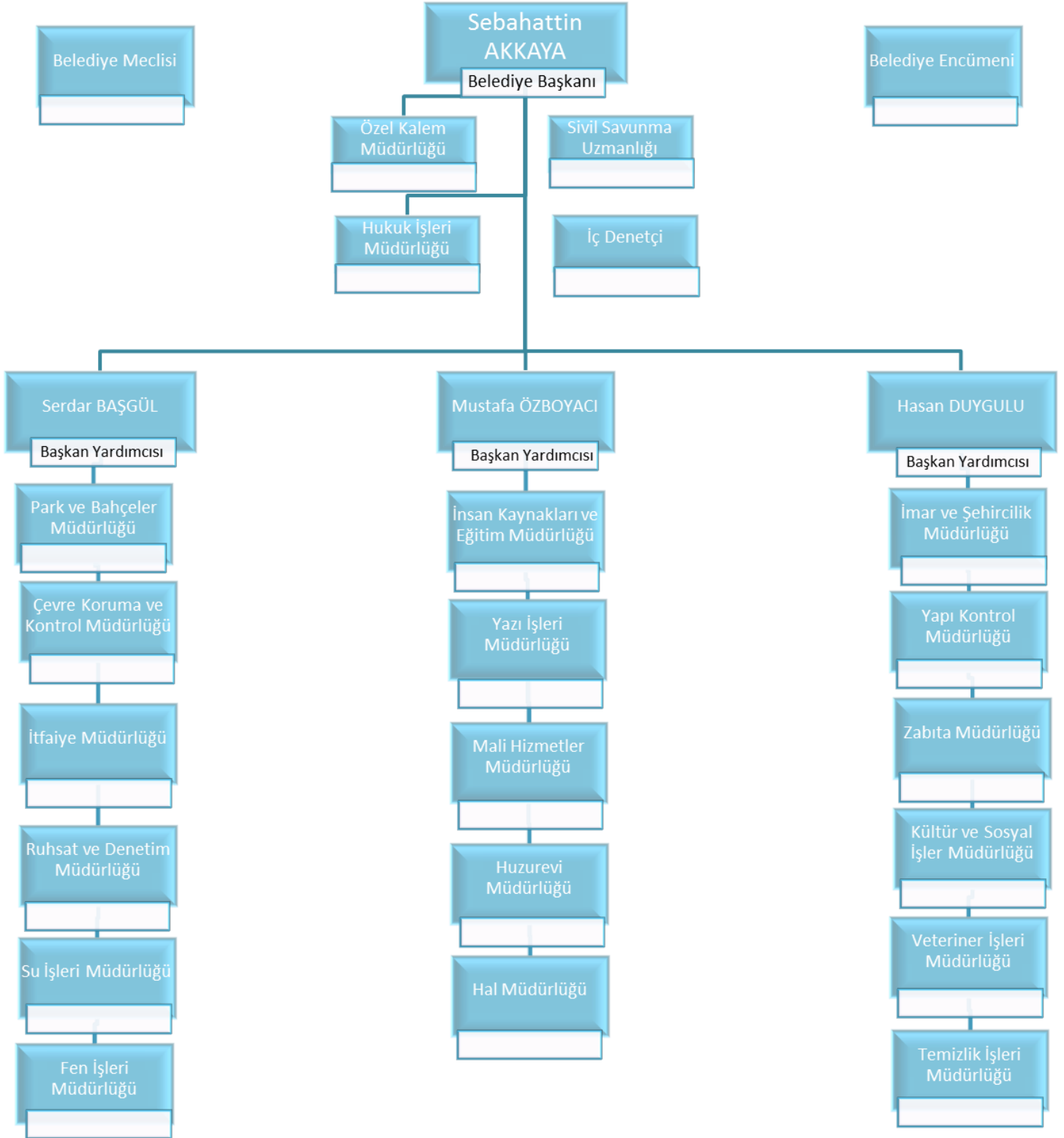
- a. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin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



- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1.3. TEŞKİLAT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Hasan YALÇIN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



I. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP



BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
BAŞKAN



Haydar DÜDÜK
Meclis Üyesi



Ramazan KAYACAN
Meclis Üyesi



Süleyman CEYHAN
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü v.



M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü v.

BELEDİYE YÖNETİMİ



Sebahattin AKKAYA

Belediye Başkanı



Serdar BAŞGÜL

Başkan Yardımcısı



Mustafa ÖZBOYACI

Başkan Yardımcısı



Hasan DUYGULU

Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK

Yazı İşleri Müdürü V.



Sabri YILMAZ

Çevre Koruma ve Kont. Müdürü T.



Hüseyin ARAYICI

Fen İşleri Müdürü V.



Vedat GÜRHAN

Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN

İtfaiye Müdürü T.



Esra ÖZBOYACI

Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Abdullah ARIK

İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



İsmail GÜLER

Su İşleri Müdürü T.



Timur KABAY

Mali Hizmetler Müdürü
Park ve Bahçeler Müdürü T.



Salim ÇELİK

Yapı Kontrol Müdürü T.



Şaban KIRCI

Temizlik İşleri Müdürü V.
Zabıta Müdürü T.



Osman KOÇIBAY

Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.



M.Emin DEMİREL

İmar ve Şehircilik Müdürü V.



1.4. FİZİKSEL KAYNAKLAR

A. GAYRİMENKUL VARLIĞI

Belediyemiz; 45.410,71 m² kapalı ve 381.410,21 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.908.316,20 m² büyüklükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

BİNA VE TESİSLER

| BİNA VE TESİS ADI | KAPALI ALAN (m ²) | AÇIK ALAN (m ²) |
|--|-------------------------------|-----------------------------|
| BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI | 752,33 | 0,00 |
| BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI | 1.686,32 | 441,85 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ | 2.271,41 | 28.752,56 |
| BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ | 722,73 | 2.149,59 |
| TOPTANCI HAL TESİSLERİ | 771,33 | 1.242,07 |
| TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ | 3.850,00 | 11.190,00 |
| AKYAKA ASFALT ŞANTİYESİ | 138,64 | 43.551,58 |
| ALACA DOKUMA ATÖLYESİ | 350,00 | 0,00 |
| HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ | 120,00 | 0,00 |
| ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ | 1.308,01 | 10.330,11 |
| BURDUR AÇIK PAZAR YERİ | 16.605,82 | 2.278,40 |
| CANLI HAYVAN PAZARI | 399,38 | 18.816,97 |
| BALIK PAZARI | 479,09 | 51,25 |
| TOKİ PAZAR YERİ | 1.000,00 | 0,00 |
| ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI | 0,00 | 13.411,93 |
| PEYNİR ZEYTİN PAZARI | 489,81 | 0,00 |
| UZAY ÇATI ALTI DÜKKANLAR | 1.734,00 | 0,00 |
| MUHTELİF DÜKKANLAR | 5.330,00 | 0,00 |
| TOKİ KONUTLARI | 1.050,00 | 6.315,00 |
| ÇOK AMAÇLI SALON | 2.175,00 | 5.961,00 |
| HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ | 442,34 | 19.823,98 |
| BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES. | 119,50 | 7.240,65 |
| MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ | 210,21 | 1.465,62 |
| YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ | 67,31 | 7.740,63 |
| CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ | 264,57 | 4.066,08 |
| BUR-KENT SOSYAL TESİSİ | 366,00 | 3.427,00 |
| AKARYAKIT İSTASYONLARI | 198,30 | 2.626,46 |
| SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ | 631,00 | 163.666,66 |
| TERMİK DİNLENME TESİSLERİ | 541,07 | 3.973,93 |
| ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ | 250,00 | 15.740,00 |
| BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ | 251,26 | 1.798,61 |
| SERENLER OTELİ | 835,28 | 5.348,28 |
| TOPLAM | 45.410,71 | 381.410,21 |

ARSA VE ARAZİLER

| ARSA VE ARAZİ YERİ | ALANI (m ²) |
|------------------------|-------------------------|
| BAHÇELİEVLER MAHALLESİ | 930.780,65 |
| KARASENİR MAHALLESİ | 528.092,08 |
| BAĞLAR MAHALLESİ | 386.598,65 |
| ÖZGÜR MAHALLESİ | 296.692,00 |
| NECATİ MAHALLESİ | 210.670,39 |
| DEĞİRMENLER MAHALLESİ | 169.360,40 |
| YENİ MAHALLE | 141.088,87 |
| YAKAKÖY | 44.070,00 |
| ÇİNE KÖYÜ | 42.004,00 |
| ÇATAĞIL KÖYÜ | 41.449,81 |
| KONAK MAHALLESİ | 38.349,93 |



| | |
|---------------------|---------------------|
| KIŞLA MAHALLESİ | 37.370,63 |
| TEPE MAHALLESİ | 10.443,24 |
| BURÇ MAHALLESİ | 10.420,25 |
| DERE MAHALLESİ | 6.872,91 |
| ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ | 4.445,06 |
| SİNAN MAHALLESİ | 3.689,96 |
| PAZAR MAHALLESİ | 2.519,58 |
| AKIN MAHALLESİ | 2.250,00 |
| CEMİL MAHALLESİ | 1.934,03 |
| ZAFER MAHALLESİ | 828,19 |
| KUYU MAHALLESİ | 494,93 |
| RECEP MAHALLESİ | 131,72 |
| SAKARYA MAHALLESİ | 8,92 |
| TOPLAM | 2.908.316,20 |

B. ARAÇ VE MAKİNE PARKI

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

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

| ARAÇ VE MAKİNE TÜRÜ | MİKTAR (ADET) |
|--------------------------------|----------------------|
| KAMYON | 24 |
| HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ | 20 |
| KAMYONET | 20 |
| SABİT İŞ MAKİNESİ | 18 |
| BİNEK ARAÇLARI | 11 |
| YOLCU TAŞIMA ARACI | 10 |
| HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ EKİPMANI | 8 |
| İTFAİYE ARACI | 6 |
| GEZİCİ PATLAYICI DEPOSU | 1 |
| TOPLAM | 118 |

C. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanılmasını esas alan Belediyemizde bilgi ve teknoloji altyapısının geliştirilmesine özel bir önem verilmektedir. Teknolojik gelişmeler sürekli izlenmekte, mali imkânlar zorlanarak ihtiyaç duyulan ürünler satın alınmaktadır. Belediyemizin bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda ayrıntılı şekilde düzenlenmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

| DONANIM TÜRÜ | MİKTAR (ADET) |
|----------------------|----------------------|
| SABİT TELEFON | 129 |
| TELSİZ | 90 |
| MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR | 82 |
| YAZICI | 73 |
| DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR | 21 |
| PROJEKSİYON CİHAZI | 15 |
| FOTOĞRAF MAKİNESİ | 11 |
| VİDEO KAMERA | 9 |
| PLOTTER | 6 |
| TARAYICI | 6 |
| FOTOKOPİ MAKİNESİ | 6 |
| TELEFON SANTRALİ | 6 |
| FAKS | 5 |
| GÜÇ KAYNAĞI | 1 |
| TOPLAM | 460 |



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

1.5. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 22 Ekim 2012 tarihi itibarıyla 123 memur, 75 kadrolu işçi ve 15 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 213 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin 10’u özürlü, 2’si eski hükümlüdür. Ayrıca ihale edilen hizmetlerin sunulması için özel sektörün istihdam ettiği 306 kişi ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 519’a ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 334 norm memur kadrosunun %36.5’i ve 166 norm işçi kadrosunun %45’5’i doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

| KADRO UNVANI | PERSONEL SAYISI | ORAN (%) |
|---------------------|-----------------|------------|
| MEMUR | 123 | 24 |
| KADROLU İŞÇİ | 75 | 14 |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 15 | 3 |
| ŞİRKET ÇALIŞANI | 306 | 59 |
| TOPLAM | 519 | 100 |

Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur, kamu işçisi ve sözleşmeli personel kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 123’ye ulaşan memurlarımız daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 75’e ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Uzmanlık ve teknik bilgi gerektiren hizmetler sözleşmeli statüsünde çalıştırılan 15 personelimiz tarafından sunulmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

| BİRİMİ | MEMUR | KADR. İŞÇİ* | SÖZL. PERS.** | ŞİRKET ÇAL.*** | TOPLAM |
|--------------------------------------|------------|-------------|---------------|----------------|------------|
| BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILIKLARI | 5 | 1 | 0 | 2 | 8 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 32 | 0 | 0 | 13 | 45 |
| İTFAYE MÜDÜRLÜĞÜ | 18 | 3 | 0 | 10 | 31 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 17 | 0 | 0 | 3 | 20 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 12 | 50 | 3 | 77 | 142 |
| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 7 | 0 | 2 | 1 | 10 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 6 | 0 | 6 | 0 | 12 |
| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 1 | 1 | 54 | 60 |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 4 | 2 | 0 | 18 | 24 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 1 | 0 | 0 | 4 |
| HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 1 | 0 | 9 | 13 |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | 1 | 0 | 95 | 97 |
| SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 2 | 15 | 0 | 18 | 35 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1 | 0 | 1 | 5 | 7 |
| HAL MÜDÜRLÜĞÜ | 3 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| TOPLAM | 123 | 75 | 15 | 306 | 519 |

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



Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi İtfaiye, Zabıta, Fen İşleri ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 65'yi bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %87'si sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Belediyemizde istihdam edilen 15 sözleşmeli personelin %40'si İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde çalışmakta kalanı Fen İşleri, Yapı Kontrol, Hukuk İşleri, Park ve Bahçeler ve Veteriner İşleri müdürlüklerinde görev yapmaktadır. Bu birimleri Temizlik İşleri, Mali Hizmetler, Park ve Bahçeler ve diğer müdürlükler takip etmektedir. Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen özel şirket personel sayısı bakımından dikkat çekmektedir. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 130 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam personelin %26'sı bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 287'yi bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

| ÖĞRENİM DURUMU | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|---------------------|-----------|-----------|------------|
| İLKOKUL MEZUNU | 0 | 2 | 2 |
| ORTAOKUL MEZUNU | 1 | 13 | 14 |
| LİSE MEZUNU | 6 | 18 | 24 |
| ÜNİVERSİTE MEZUNU | 20 | 61 | 81 |
| LİSANS ÜSTÜ | 1 | 1 | 2 |
| GENEL TOPLAM | 28 | 95 | 123 |

Görüldüğü gibi Belediyemizde çalışan üniversite mezunu memurların oranı %66, ilk ve orta dereceli okul mezunu memurların oranı %32'dir. Ayrıca %2' oranında lisansüstü eğitim mezunu memurumuz vardır. Yükseköğrenimi tamamlama oranı kadınlarda %75, erkeklerde %65 seviyesindedir. Erkek memurlarımızın oranı %67, kadın memurlarımızın oranı %33'tür. Sözleşmeli personelimize ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda düzenlenmektedir.

SÖZLEŞMELİ PERSONELİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

| HİZMET ALANI | ÖĞRENİM DURUMU | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|-------------------------|-------------------|----------|-----------|-----------|
| MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ | ÜNİVERSİTE MEZUNU | 3 | 5 | 8 |
| VETERİNERLİK HİZMETLERİ | ÜNİVERSİTE MEZUNU | 0 | 1 | 1 |
| AVUKATLIK HİZMETLERİ | ÜNİVERSİTE MEZUNU | 1 | 1 | 2 |
| TEKNİKER HİZMETLERİ | ÜNİVERSİTE MEZUNU | 0 | 4 | 4 |
| TOPLAM | | 4 | 11 | 15 |

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalışan personelin tamamı üniversite mezunu olup bunların %53'ü mühendislik, %27'si teknikerlik, %13'ü avukatlık ve %7'si veteriner hizmetlerinde çalışmaktadır. Uzmanlık ve teknik bilgi gerektiren işlerde çalıştırılan sözleşmeli personelimizin %73'ü erkek, %27'si kadındır. Belediyemizde çalışan kadrolu işçilerin eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

| ÖĞRENİM DURUMU | KADIN | ERKEK | TOPLAM |
|---------------------|----------|-----------|-----------|
| İLKOKUL MEZUNU | 0 | 45 | 45 |
| ORTAOKUL MEZUNU | 0 | 11 | 11 |
| LİSE MEZUNU | 3 | 15 | 18 |
| YÜKSEKOKUL MEZUNU | 1 | 0 | 1 |
| GENEL TOPLAM | 4 | 71 | 75 |

İşçi kadrolarımızda çalışan personelimizin %60'u ilkökul, %15'i ortaokul, %24'ü lise ve %1'i yüksek okul mezunudur. İşçilerimizin %95'i erkek, %5'i kadındır.



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Mesleki birikimi yeterli, sürekli öğrenmeye istekli, moral ve motivasyonu tam, insan ilişkileri güçlü ve hizmet verimliliği yüksek üyelerden oluşan bir takım olmaktır.

AÇIKLAMA: İnsan kaynağı, örgütlerin sahip oldukları en değerli varlığıdır. Kurumlara farklılık kazandıran yegâne güç insan kaynaklarıdır. Bilgili, yetenekli ve motivasyon seviyesi yüksek bireylerden oluşan kurumlar rakiplerine göre her zaman avantajlı konumdadır. Bu kurumlar sahip oldukları fiziksel ve finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanma şansını yakalarken aynı zamanda hızlı, kaliteli ve adil hizmet sunma ayrıcalığına kavuşurlar. Üst, orta ve alt kademelerinde görev yapan yöneticilerimiz emri altında çalıştırdıkları personele sürekli güven ve destek vermeli ve onların yeteneklerini en üst seviyede kullanabilecekleri çalışma ortamı hazırlamalıdır. Çalışanlara sürekli cesaret aşılanmalı, muhtemel riskler iyi tanımlanarak karar ve uygulamalarda açıklık ve şeffaflık sağlanmalıdır. Karar ve uygulamalar hakkında halkımız ve personelimiz sürekli bilgilendirilmeli, bütün tarafların yönetime katılmaları teşvik edilmelidir. Belediyemizin politika, vizyon, misyon, değer, strateji, yöntem, kural ve performans kriterleri katılımcı yönetim anlayışıyla belirlenmelidir. Oluşturulan kurumsal kültür sürekli anlatılmak ve uygulanmak suretiyle iş hayatının parçası haline getirilmelidir. Yöneticilerimiz sorumlusu olduğu personelin iş ve performansını daima izlemeli, denetlemeli ve üstlerine rapor etmelidir. Burdur'un birinci derece deprem kuşağı üzerinde bulunduğu hatırdan çıkarılmamalı kriz durumlarına her zaman hazırlıklı olunmalıdır. Değişim yönetilmeli, hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanılmalıdır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Personel motivasyonunu artırmak,
- İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,
- Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak,
- Kurum kültürü oluşturmak ve kurumsallaşmayı sağlamak,
- Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı attırmak,
- Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak ve yönetimde açıklığı sağlamak,
- Hizmet mekânlarımızın miktar ve niteliğini attırmak,
- Belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlemek
- Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak,
- Kriz durumlarına sürekli hazırlıklı olmak,
- Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi sağlamak,
- İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak ve
- Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmaktadır.

II. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

AMAÇ: Burdur'un tarihi ve kültürel potansiyelini ötelemeden marka değeri yüksek eserler kazandırmak; ülke ve dünya çapında tanınan ve tercih edilen marka imajı güçlü bir modern bir şehir haline gelmektir.

AÇIKLAMA: Kentlerin tercih edilebilirliğini sahip olduğu değerler yanında tanıtım çalışmaları belirlemektedir. Belirli değer ve özellikleriyle marka haline gelen kentler bütün dünyada daha çok tanınmakta ve ziyaret edilmektedir. Burdur Kenti sahip olduğu tarihi, kültürel ve doğal değerleriyle ülkemizde "**Marka Şehir**" olma potansiyeli taşıyan ender şehirlerin başında gelmektedir. Ne var ki, Şehrin potansiyelinin yeterince değerlendirildiği ve etkin şekilde tanıtıldığı söylenemez. Kent markası oluşturulması için marka değeri yüksek eserler inşa edilmesine, tarihi alanların korunması ve geliştirilmesine, turistik tesisleşmenin sağlanmasına ve kentin etkin şekilde tanıtılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Burdur Kentine yeni marka eserler kazandırmak,
- Burdur Kentinin turizm potansiyelini araştırmak ve turistik tesisleşmeyi sağlamak,
- Burdur Kentinin yerli ve yabancı ziyaretçilerinin sayısını arttırmak,
- Kentin asayiş ve esinlik sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmek,
- Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak ve



f) Hemşehrilerimizde kentsel değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktır.

III. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ: Kentsel ihtiyaçların hızlı ve kaliteli şekilde karşılanabilmesi için yeterli mali büyüklüğe ulaşmak ve bütçe uygulamalarında mali disiplini sağlamaktır.

AÇIKLAMA: Belediye hizmetlerinin şekilde sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve mali disiplin içerisinde kullanılmasını zorunlu kılmaktadır. Bununla birlikte; finansal kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının açmazları arasındadır. Bu sebeple belediyelerimizin birçoğu ciddi mali sorunlarla uğraşmak zorunda kalmaktadır. Belediyemiz büyük boyutlarda mali sıkıntı yaşamasa da, mevcut finansal kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması ve tasarruf politikalarına önem verilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca gelir ve gider dengesinde disiplin sağlanmalı, bütçe işlemlerinde sürekli şeffaf ve denetlenebilir olunmalıdır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
- Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak,
- Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak,
- Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
- Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak,
- Mali denetime sürekli hazır olmak ve
- Atıl kaynakları değerlendirmektir.

IV. KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI

AMAÇ: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarını tamamlamak ve altyapı sorunlarının çözüme yönelik çağdaş uygulamalar yapmaktır.

AÇIKLAMA: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi sahip olduğu altyapısıdır. Çünkü altyapının yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engellemektedir. Belediyenin asli görevlerinden birisi de şehrin alt yapı çalışmalarını tamamlamaktır. Kentin altyapı sorunlarının belirlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi, sıraya konulması ve paydaşlarla işbirliği halinde plan ve projeler geliştirilmesi ve uygulanması gerekmektedir. Ayrıca sürdürülebilir kentleşme hedefleri doğrultusunda kentin katı atık, atıksu ve diğer çevre sorunlarının çözümlenmesi ve doğal afet riskine karşı önlem alınmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Kentsel altyapı projelerini paydaşlarımızla birlikte planlamak ve uygulamak,
- Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
- Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak,
- Kentimizin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlenmek,
- Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak,
- Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek,
- Kentin katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlenmek,
- Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak ve
- Doğal afetlere karşı önlemler almaktadır.

V. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ: Halkla ilişkiler araçlarını şekilde kullanmak suretiyle Belediye hizmetlerinin tarafı durumundaki bütün paydaş ve vatandaşlarla etkin iletişim sağlanmasıdır.

AÇIKLAMA: Belediye hizmetlerinin; hizmetlerden yararlanan vatandaşlar, hizmet sunumunda görevli personel ve hizmetlerin sorumlusu belediye yönetimi olmak üzere üç tarafı bulunmaktadır. Hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulması faaliyetlerinin yöneldiği hedef gruplar arasındaki iletişimin gücüne bağlıdır. Hedef gruplar arasında sağlanan etkili koordinasyon aynı zamanda, sorunların hızlı şekilde çözümlenmesine yardımcı olmaktadır. Başta halkımız ve çalışanlarımız olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer paydaşlarımızda sürekli koordinasyon halinde çalışılması gerekmektedir. Günümüzde etkili bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirilmesine ve iletişim kanallarından etkili şekilde yararlanmak suretiyle paydaş ve vatandaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurulmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

**POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:**

- Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- Basınla ilişkileri geliştirmek,
- Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,
- İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,
- Halkımızın dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak ve değerlendirmek,
- İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak ve
- Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmektir.

VI. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

AMAÇ: Kent yerleşim alanlarını planlamak suretiyle sağlıklı, nitelikli ve sürdürülebilir kentleşmeyi ve standartlara uymayan yaşam alanlarının dönüştürülmesini sağlamaktır.

AÇIKLAMA: Ülkemizin en önemli sorunlarından biri de çarpık kentleşmedir. İmar mevzuatına aykırı inşa edilen plansız, kalitesiz ve özensiz yapılaşma, kentlerimizi başta çevre kirliliği olmak üzere birçok sorunla yüze bırakmaktadır. Bunun için kentsel planlama çalışmalarının tamamlanmasına, kent kimliğinin korunmasına, konut sorununun çözümlenmesine, kaçak yapılaşmanın önlenmesine ve sağlıksız yaşam alanlarının dönüştürülmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak,
- Kentin toplumsal yaşam ve rekreasyon alanlarını planlamak,
- Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak,
- Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlenmek,
- Kentin tarihi ve kültürel alanlarını yeniden kazanmak,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak ve
- Kullanımı sakıncalı alanların ıslah ve dönüştürülmesini sağlamaktır.

VII. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Hemşehrilerin sağlık, huzur ve esenlik içerisinde yaşamasını sağlamak ve sürdürülebilir kalkınma prensiplerine uygun olarak Kentin doğal mirasını korumak ve geliştirmektir.

AÇIKLAMA: Doğal çevre, şehirlerin sahip olduğu en önemli değerlerden biridir. Çevrenin, çocuklarımızın emaneti olduğunun bilinciyle sürekli korunması ve geliştirilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte insanoğlunun bilinçsizce kullandığı ve hızla kirlettiği değerlerin başında çevre gelmektedir. Oysa kirlenilen çevrenin geri dönüşümünü sağlamak çok zor ve uzun zaman almaktadır. Birleşmiş Milletler ve benzeri çok uluslu kuruluşlar toplumları çevre konusunda duyarlı davranmaya teşvik etmektedir. Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı, gelişmiş ülkelerde kabul gören bir kentleşme politikasıdır. Belediye sınırlarında ve mücavir alanlarında toprak, su, hava, görüntü ve gürültü kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemler kullanılarak tesis edilmesi gerekmektedir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Hemşehrilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak,
- Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek,
- Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek,
- Doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme sağlamak,
- Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarını arttırmak ve geliştirmek,
- Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmeyi ve halkımızı bilinçlendirmek,
- Sulak alanlarımızı ve buralarda yaşayan canlıları korumak,
- Sokak hayvanlarını korumayı ve ıslahını sağlamak,
- Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek ve
- Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamaktır.

VIII. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Kentin tarihi, kültürel ve sanatsal değerleri korumak, geliştirmek, tanıtılmasını sağlamak ve genç kuşaklarda değerlerimizi sahiplenme bilinci oluşturulmasına katkı sağlamaktır.



AÇIKLAMA: Kültür ve sanat değerleri şehirlerin milli hafızasıdır. Şehirler sahip oldukları değerlerle bilinir ve diğerlerinden ayrılır. Uzun tarihi geçmişi ve yaşayan kültürel değerleri ile Burdur, ülkemizin turizm potansiyeli yüksek kentlerinden biridir. Kavimlerim göç ve ticaret yolları üzerinde kurulan şehir, irili ufaklı birçok medeniyete ev sahipliği yapmıştır. Sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerin korunup ve geliştirilmesi ve genç kuşaklara aktarılması politika önceliklerimiz arasındadır. Ayrıca şehrimizin ülke içinde ve dışında tanıtılması, kültürel tesisleşmenin yaygınlaşması ve yaşayan kültürün desteklenmesi turizm potansiyelinin değerlendirilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Kentin kültürel mirasını korunmak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
- Geleneksel sanatımızı korunmak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak,
- Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak,
- Burdur kültürünü Türk ve dünya kamuoyuna tanıtmak,
- Kültürel değerlerimizi tanıtıcı etkinlikler düzenlemek ve
- Hobi kurslarını yaygınlaştırmaktır.

IX. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Belediyemizin ulusal ve uluslararası yerel yönetim kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek ve bunlarla ortak projeler gerçekleştirmek suretiyle kentimiz yararına sinerji oluşturmaktır.

AÇIKLAMA: İlişkilerin iç içe geçtiği ve sorunların karmaşık hale geldiği günümüz dünyasında yerel yönetimler arası işbirliği önemli bir ihtiyaçtır. Yerli ve yabancı kuruluşlar arasında kurulan işbirlikleri bir taraftan karşılıklı bilgi, kültür ve deneyim paylaşımına zemin hazırlarken, diğer taraftan ortak sorunların çözümünde platform işlevi görmektedir. Günümüzde Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi çokuluslu örgütler, belediyeler arası işbirliği projelerine önemli miktarlarda hibe desteği sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkânı sunan bu fonlardan daha çok yararlanılması için acilen hazırlıklara başlanmalıdır. Bunun için yerli ve yabancı belediyelerle kardeş şehir ilişkileri kurulması, işbirliği projeleri geliştirilmesi ve benzer sorunlara birlikte çözümler aranması gerekmektedir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek,
- Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- AB ve Dünya Bankası başta olmak üzere uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmak,
- Diğer yerel yönetim kuruluşlarıyla işbirliği halinde bölgesel sorunlara çözümler geliştirmek ve
- Yerli ve yabancı diğer belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmaktır.

X. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

AMAÇ: Şehrimizi cazibe merkezi haline getirerek yatırımları teşvik etmek, başka yerlere insan ve sermaye transferini önlemek ve hemşehrilerimizin refah seviyesini sürdürülebilir kalkınma prensiplerine uygun şekilde yükseltmektir.

AÇIKLAMA: Belediyelerin yetki ve görevlerini düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelere kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesine yönelik sorumluluklar yüklemektedir. Bu yönüyle belediyeler, sadece yerel hizmetleri sunan aktörler değil, aynı zamanda yerel kalkınmanın sağlanmasında lider kuruluşlar olmak zorundadır. Öte yandan Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası ve Avrupa Birliği gibi çokuluslu örgütler yerel kalkınmaya ayrı bir önem vermektedir. Belediye, şehirde ekonomik istikrarın sağlanması, hayat pahalılığının önlenmesi, istihdamın artırılması, iş hayatının niteliğinin geliştirilmesi, yatırımların teşvik edilmesi, haksız rekabetin önlenmesi ve sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması konularında özel sektörü yönlendirmeli ve onlara liderlik etmelidir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek,
- Yerel girişimcilerin yapabilme kapasite ve becerilerinin gelişmesine katkı yapmak,
- Haksız rekabeti önlemek ve tüketicileri korumak,
- Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre örnek olmak,
- Belediye adında şirketler kurmak ve işletmek
- Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek ve
- Yerel istihdamın geliştirilmesine katkıda bulunmaktır.

**XI. SOSYAL BELEDİYECİLİK**

AMAÇ: Toplumsal refah, sağlık, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi konularda sorumluluk alarak sosyal sorunların çözümüne katkıda bulunmak ve bu konularda projeler üretmek veya mevcut projeleri desteklemektir.

AÇIKLAMA: Kamu kurum ve kuruluşları, Anayasamızda düzenlenen “**Sosyal Devlet**” prensibinin gereği olarak toplumsal sorunların çözümlenmesine katkı sağlamak zorundadır. Günümüzde belediyeler sunmak zorunda oldukları imar, iskân, çevre, sağlık ve altyapı gibi hizmetlerin yanında sosyal yardım faaliyetlerine de kaynak ve zaman ayırmaktadır. Toplumun dezavantajlı gruplarını oluşturan sakatlar, yaşlılar, işsizler, özürlüler, kadınlar, çocuklar ve kimsesizler gibi kesimlerine sahip çıkmakta ve onların insanca yaşam sürdürmelerine yardımcı olunmaktadır. Benzer şekilde dezavantajlı grupların eğitim ve istihdamının artırılmasına yönelik faaliyetler desteklenmeli, barınmalarına yönelik tesisler oluşturulmalı ve fiziksel ihtiyaçlarının karşılanmasında yardımcı olunmalıdır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ:

- a) Toplumumuzun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek,
- b) Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmalara destek olmak,
- c) İş ve faaliyetlerde özürlüleri dikkate almak,
- d) İstihdamı arttırıcı faaliyetlerde bulunmak,
- e) Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,
- f) Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak,
- g) Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak ve
- h) Aşevleri açmaktır.



2.2. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | |
|---|---|
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Personel motivasyonunu artırmak,❖ İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak,❖ Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak,❖ Kurum kültürü oluşturmak ve kurumsallaşmayı sağlamak,❖ Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı attırmak,❖ Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak ve yönetimde açıklığı sağlamak,❖ Hizmet mekânlarımızın miktar ve niteliğini arttırmak,❖ Belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlmek,❖ Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak,❖ Kriz durumlarına sürekli hazırlıklı olmak,❖ Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi sağlamak,❖ İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak,❖ Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak, |
| STRATEJİK AMAÇ II: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI | |
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Burdur Kentine yeni marka eserler kazandırmak,❖ Burdur Kentinin turizm potansiyelini araştırmak ve turistik tesisleşmeyi teşvik etmek,❖ Burdur Kentinin yerli ve yabancı ziyaretçilerinin sayısını arttırmak,❖ Kentin asayiş ve esinlik sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmek,❖ Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak,❖ Hemşehrilerimizde, kentsel değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmak, |
| STRATEJİK AMAÇ III: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ | |
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,❖ Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak,❖ Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak,❖ Yeni gelir kaynakları oluşturmak,❖ Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak,❖ Mali denetime sürekli hazır olmak,❖ Atıl kaynakları değerlendirmek, |
| STRATEJİK AMAÇ IV: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI | |
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Kentsel altyapı projelerini paydaşlarımızla birlikte planlamak ve uygulamak,❖ Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,❖ Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak,❖ Kentin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlmek,❖ Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak,❖ Kentin trafik sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmek,❖ Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek,❖ Kentin katı atık ve atıksu sorunlarını çözümlmek,❖ Şehrin su ve kanalizasyon altyapısını tamamlamak,❖ Doğal afetlere karşı önlemler almak, |

**STRATEJİK AMAÇ V: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ****STRATEJİK HEDEFLER**

- ❖ Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- ❖ Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- ❖ Basınla ilişkileri geliştirmek,
- ❖ Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak,
- ❖ İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak,
- ❖ Halkımızın dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak ve değerlendirmek,
- ❖ İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- ❖ Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak,
- ❖ Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmek,

STRATEJİK AMAÇ VI: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI**STRATEJİK HEDEFLER**

- ❖ Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak,
- ❖ Kentin toplumsal yaşam ve rekreasyon alanlarını planlamak,
- ❖ Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak,
- ❖ Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlenmek,
- ❖ Kentin tarihi ve kültürel alanlarını kazanmak,
- ❖ Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak,
- ❖ Kullanımı sakıncalı ıslahını ve dönüştürülmesini sağlamak,

STRATEJİK AMAÇ VII: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ**STRATEJİK HEDEFLER**

- ❖ Hemşehrilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak,
- ❖ Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek,
- ❖ Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek,
- ❖ Doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme tesis etmek,
- ❖ Kentin rekreasyon alanlarını arttırmak ve geliştirmek,
- ❖ Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek ve hemşehrilerimizi bilinçlendirmek,
- ❖ Sulak alanları ve buralarda yaşayan canlıları korumak,
- ❖ Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek,
- ❖ Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek,
- ❖ Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,

STRATEJİK AMAÇ VIII: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ**STRATEJİK HEDEFLER**

- ❖ Kentin kültürel mirasını korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
- ❖ Geleneksel sanatımızın korunmasını ve gelecek nesilleri intikalini sağlamak,
- ❖ Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak,
- ❖ Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek,
- ❖ Burdur kültürünü Türk ve dünya kamuoyuna tanıtmak,
- ❖ Hobi kurslarını yaygınlaştırmak,

STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ**STRATEJİK HEDEFLER**

- ❖ Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek,
- ❖ Kardeş şehir ilişkileri kurmak, bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- ❖ Uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmak,



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">❖ Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmak,❖ Diğer yerel yönetim kuruluşlarıyla işbirliği halinde bölgesel sorunlara çözümler geliştirmek ve uygulamak, |
|--|--|

STRATEJİK AMAÇ X: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

| | |
|---------------------------|---|
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek,❖ Yerel girişimcilerin yapabilme kapasite ve becerilerinin geliştirilmesine katkı sağlamak,❖ Haksız rekabeti önlemek ve tüketicileri korumak,❖ Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre öncülük etmek,❖ Belediye adına şirketler kurmak ve işletmek,❖ Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesini sağlamak,❖ Yerel istihdamın geliştirilmesine katkıda bulunmak, |
|---------------------------|---|

STRATEJİK AMAÇ XI: SOSYAL BELEDİYECİLİK

| | |
|---------------------------|---|
| STRATEJİK HEDEFLER | <ul style="list-style-type: none">❖ Toplumun dezavantajlı kesimlerini korumak ve desteklemek,❖ Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmalara destek olmak,❖ Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,❖ İş ve faaliyetlerinde özürülleri dikkate almak,❖ İstihdamı artırıcı faaliyetlerde bulunmak,❖ Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak,❖ Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak,❖ Aşevleri açmak, |
|---------------------------|---|



2.3. BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

2.3.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ | | |
|--|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 1.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması. |
| | 1.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. |
| | 1.1.3. Yerel aktörlerle ilişkileri geliştirmek, | 1. Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 3. Burdur Kent Konseyi organlarıncı düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması. |
| | 1.1.4. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak, | 1. Belediyemiz üst yönetimince 100 ev ve 250 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması. 2. Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması. 3. Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmiş olması. 4. Belediyemiz üst yönetiminin, 2.500 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması. 5. Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış ve değerlendirilmiş olması. |
| | 1.1.5. Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek, | 1. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması. 2. Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanmış |



| | | |
|---|---|---|
| | | olması. 3. Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmiş olması. |
| | 1.1.6. Belediyemiz misafirlerini ağırlamak, | Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması. |
| 1.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 1.2.1. Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında etkili diyalog kurmak, | 1. Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 2. Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması. 3. Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması. 4. Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması. |
| | 1.2.2. Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması. |
| 1.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 1.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması. 2. Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması. 3. Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulmuş olması. 4. Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması. 5. Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulmuş olması |
| 1.4. BİRİM VE ÇALIŞANLARIMIZ ARASINDA KOORDİNASYONU ARTTIRMAK | 1.4.1. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu artırmak, | 1. Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|--|--|
| 2.1. ULUSAL VE ULUSLARARASI KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 2.1.1. Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek, | 1. Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 2. Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 3. Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması. 4. Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması. |
| 2.2. YERLİ VE YABANCI BELEDİYELERİN DENEYİM VE BİRİKİMLERİNDEN DAHA FAZLA YARARLANMAK | 2.2.1. Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek, | 1. Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 4 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması. 2. Belediyemiz üst yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 2 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması. 3. Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayımlanan 3 farklı dergiye abone olunmuş olması. |



| | | |
|---|--|---|
| 2.3. KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ KURMAK, BUNLARLA ORTAK PROJELER HAZIRLAMAK VE YÖNETMEK, | 2.3.1. Yerli ve yabancı belediyelerle ilişkileri geliştirmek, | 1. AB üyesi ya da aday ülke statüsünde faaliyet gösteren belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması. 2. Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması. |
|---|--|---|

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 3.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması. 5. Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması. |
| 3.3. BİLGİYE ULAŞMAYI KOLAYLAŞTIRMAK VE YÖNETİMDE AÇIKLIĞI SAĞLAMAK | 3.3.1. Belediyemiz “Beyaz Masa” faaliyetlerini etkinleştirmek, | 1. Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması. 2. Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması. |
| | 3.3.2. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak, | Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması. |
| 3.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 3.4.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek, | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması. 2. Belediyemiz santralinin geliştirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması. 4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınmış olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Burdur Valiliği üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmesi | 1.000,00 |
| Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelerin başkanların katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmesi | 1.000,00 |
| Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanması | 3.000,00 |



| | |
|--|-----------|
| Belediyemiz üst yönetimince 100 ev ve 250 farklı işyerine ziyaret gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde Belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Doğum, ölüm, evlilik ve benzeri hallerde vatandaşlarımıza yazılı mesaj gönderilmesi | 5.000,00 |
| Belediyemiz üst yönetiminin, 12.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmesi | 10.000,00 |
| Vatandaşlarımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınması ve değerlendirilmesi | 0,00 |
| Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması | 0,00 |
| Belediyemiz üst yönetiminin özel gün ve resmi törenlere katılımının sağlanması | 0,00 |
| Belediyemizin temsil edil(e)mediği toplantılara yazılı mesaj ya da çiçek gönderilmesi | 5.000,00 |
| Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin ağırlanması | 10.000,00 |
| Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmesi | 5.000,00 |
| Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciliklerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmesi | 0,00 |
| Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmesi | 2.000,00 |
| Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmesi ve arşivlenmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanması | 5.000,00 |
| Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulması | 5.000,00 |
| Belediyemiz ihalelerinin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması | 0,00 |
| Belediyemiz ihalelerinin basın kuruluşlarında duyurulması | 5.000,00 |
| Birim müdürlerimizin katılımıyla her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmesi | 0,00 |
| Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmesi | 0,00 |
| Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımın sağlanması | 0,00 |
| Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımın sağlanması | 0,00 |
| Belediyemiz üst yöneticilerinin 4 farklı yurt içi etkinliğine katılımının sağlanması | 5.000,00 |
| Belediyemiz üst yöneticilerinin 2 farklı yurt dışı organizasyonuna katılımının sağlanması | 10.000,00 |
| Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunması | 3.000,00 |
| AB üyesi ya da AB'ye aday ülke statüsünde bir belediye ile işbirliği protokolü imzalanması | 0,00 |
| Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan Türkiye'den bir belediye ile işbirliği protokolü imzalanması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 4 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 | 0,00 |
| 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 | 0,00 |
| Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak alması ve ilgili birimlere iletmesi | 0,00 |



| | |
|--|------------------|
| Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanması | 0,00 |
| Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması. | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınması | 1.000,00 |
| Belediyemiz santralinin geliştirilmesi | 3.400,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınması | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere sabit telefon cihazı satın alınması | 100,00 |
| TOPLAM | 79.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 358.500,00 | 376.425,00 | 395.246,25 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 32.000,00 | 33.600,00 | 35.280,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 79.500,00 | 83.475,00 | 87.648,75 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 60.000,00 | 63.000,00 | 66.150,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 530.000,00 | 556.500,00 | 584.325,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|--|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK | 1.1.1. Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, | 1. İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması. 2. Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması. 3. Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması. 4. Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması. 5. Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması. 6. Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması. 7. Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması. |
| | 1.1.2. Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak, | Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması. |
| | 1.1.3. Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak, | 1. Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması. 3. Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması. 4. Belediyemiz üst yönetimine, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılmış olması. |



| | | |
|--|---|--|
| 1.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. 3. Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuş olması. |
| 1.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 1.3.1. Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak, | 1. Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınmış olması. 2. Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması. |
| 1.4. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 1.4.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|--|
| 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması. 2. Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| | 2.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılım sağlanmış olması. 2. Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması. |
| | 2.1.3. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak, | 1. Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması. 2. Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 2.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması. 2. Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması. |

2013 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 | 52.000,00 |
| Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulması | 10.000,00 |
| Belediyemiz lehine cebri icra takipleri yapılması | 10.000,00 |
| Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanması | 1.000,00 |



| | |
|---|------------------|
| Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşmayla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi | 0,00 |
| Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine cevap verilmemesi | 0,00 |
| Belediyemiz davalarına ilişkin raporların her ay hazırlanarak Belediyemiz üst yönetimine sunulması | 500,00 |
| Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulması | 0,00 |
| Belediye başkanımıza, hukuksal konularda sürekli danışmanlık yapılması | 0,00 |
| Belediyemizin farklı birimlerinde çalışan 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması | 0,00 |
| Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulması | 0,00 |
| Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınması | 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 |
| TOPLAM | 74.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 93.000,00 | 97.650,00 | 102.532,50 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 13.000,00 | 13.650,00 | 14.332,50 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 74.000,00 | 77.700,00 | 81.585,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 180.000,00 | 189.000,00 | 198.450,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ | | |
|--|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. İLETİŞİM KANAL VE ARAÇLARINDAN ETKİLİ ŞEKİLDE YARARLANMAK | 1.1.1. Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak, | 1. Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması. 2. Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması. 3. Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması. 4. Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması. 5. Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması. 6. Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması. 7. Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması. 8. Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması. 9. Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanmış olması. |
| | 1.1.2. Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak, | 1. Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması. 2. Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması. 3. İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması. |
| 1.2. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 1.2.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması. 2. Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| | 1.2.2. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak, | 1. Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması. 2. Belediye Meclis gündemi ilan zaptının |



| | | |
|---|--|--|
| | | <p>hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması.</p> <p>3. Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.</p> |
| 1.2. BİRİM VE ÇALIŞANLARIMIZ ARASINDA KOORDİNASYONU SAĞLAMAK | 1.2.1. Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak, | <p>1. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.</p> <p>2. Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.</p> |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|--|---|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <p>1. Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p> <p>2. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.</p> |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | <p>1. Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.</p> <p>2. Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.</p> <p>3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.</p> |
| 2.3. BİLGİYE ULAŞMAYI KOLAYLAŞTIRMAK VE YÖNETİMDE AÇIKLIĞI SAĞLAMAK | 2.3.1. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak, | <p>1. Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.</p> <p>2. Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.</p> <p>3. Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.</p> <p>4. Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.</p> <p>5. Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.</p> <p>6. Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.</p> <p>7. Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.</p> <p>8. Belediyemiz 2012 yılı Faaliyet Raporunun 2013 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.</p> |
| 2.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.4.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek, | <p>1. Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 100 farklı kitap satın alınmış olması.</p> <p>2. Belediye Meclis Toplantı salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılmış olması.</p> |

**2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması | 0,00 |
| Her ayın son iş gününe kadar Belediye Meclisi gündemi oluşturulması | 0,00 |
| Belediye Meclisi gündeminin, her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmesi | 0,00 |
| Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının dijital ortamda Meclis üyelerine gönderilmesi | 1.000,00 |
| 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, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanması | 1.500,00 |
| Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmesi | 0,00 |
| Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun olarak yazılması ve karar defterine işlenmesi | 0,00 |
| İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılması | 0,00 |
| Belediye Meclisi kararlarının Burdur Valiliği'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin, Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulması | 0,00 |
| Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanması ve İlan Memurluğu'na gönderilmesi | 0,00 |
| Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanması | 0,00 |
| Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere içinde gönderilmesi | 1.500,00 |
| Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere gönderilmesi | 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 personelini takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 1.000,00 |
| Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 1.000,00 |
| Gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması | 2.000,00 |
| Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılması | ,00 |
| Belediyemiz posta işlemlerinin yürütülmesi | 31.500,00 |
| Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi | 2.000,00 |
| Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi | 2.000,00 |
| Belediyemiz 2012 yılı Faaliyet Raporunun 2013 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanması | 18.000,00 |
| Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 100 farklı kitap satın alınması | 3.000,00 |
| Belediye Meclis Toplantı salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılması | 7.000,00 |
| TOPLAM | 71.500,00 |

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

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 150.000,00 | 157.500,00 | 165.375,00 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 26.000,00 | 27.300,00 | 28.665,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 71.500,00 | 75.075,00 | 78.828,75 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 247.500,00 | 259.875,00 | 272.868,75 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini yazmak ve raporlarını hastalık iznine dönüştürmek,
- Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|---|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 1.1.1. Belediyemizin eğitim programını hazırlamak, | 1. Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması. 2. Burdur Belediyesi 2014 yılı eğitim programının hazırlanmış olması. 3. Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması. 4. Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Ocak ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirilmiş olması. |
| | 1.1.2. Belediyemizin mesleki eğitim ihtiyacını karşılamak, | 1. Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması. 2. Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması. |
| | 1.1.3. Birim personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak, | 1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 1.2. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK | 1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. 3. Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması. |
| 1.3. İŞE ALMA, YERLEŞTİRME, NAKİL VE TERFİLERDE LİYAKATİ ESAS ALMAK | 1.3.1. Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak, | 1. Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması. 2. Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması. |
| 1.4. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK | 1.4.1. Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek, | 1. Memur personelimizin aylık terfi listesinin hazırlanarak her ayın 10'una kadar |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.</p> <p>2. İşçi özürlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.</p> <p>3. Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş güne kadar hazırlanmış olması.</p> <p>4. Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.</p> <p>5. Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.</p> <p>6. Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.</p> <p>7. Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.</p> <p>8. Belediyemizde görevli geçici işçi personele ait vize işlemlerinin Belediye Meclisi'nin Ocak ayı toplantısına sunulmuş olması.</p> <p>9. Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na gönderilmiş olması.</p> <p>10. Memur ve işçi personel kadro durumlarını gösterir 6'şar aylık cetvellerin düzenlenerek Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.</p> <p>11. Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli işçi personele ait 3'er aylık cetvellerin hazırlanarak Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.</p> <p>12. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.</p> <p>13. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderilmiş olması.</p> <p>14. Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.</p> <p>15. 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereği sözleşmeli olarak çalıştırılacak personel ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisi'ne talepte bulunulmuş olması.</p> <p>16. Belediyemizde istihdam edilen personel sayısal cetvellerin ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarının 5. gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.</p> <p>17. Belediyemize ait dolu-boş kadro cetvellerinin hazırlanarak haziran ve aralık aylarının son iş gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.</p> |
|--|--|--|



| | | |
|--|---|--|
| 1.5. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 1.5.1. Birim teknolojik altyapısını sürekli geliştirmek, | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı masa üstü bilgisayar satın alınmış olması. 2. Birime, insan kaynakları yönetimi konusunda 2 farklı kitap satın alınmış olması. |
|--|---|--|

STRATEJİK AMAÇ II: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|---|
| 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 2.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur İş Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Sosyal Güvelik Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. 5. Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması. 6. Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| | 2.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirilmiş olması. 2. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| 2.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 2.2.1. 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. |
| 2.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 2.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmesi | 0,00 |
| Burdur Belediyesi 2014 yılı eğitim programının hazırlanması | 0,00 |
| Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listelerinin hazırlanması | 0,00 |
| Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Burdur Valiliği'ne bildirilmesi | 0,00 |
| Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmesi | 2.000,00 |



| | |
|---|----------|
| Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanması | 2.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 1.000,00 |
| Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması | 0,00 |
| Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmesi | 0,00 |
| Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanması | 0,00 |
| Eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlere göre personel terfilerinin yapılması | 0,00 |
| Memur personelimizin aylık terfi listesinin hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 0,00 |
| İşçi personelimizin listelerinin hazırlanarak her ayın son iş gününe kadar Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Memur personelimizin kadro cetvelinin hazırlanması | 0,00 |
| Emeklilik süresi dolan memur ve işçi personelimizin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 500,00 |
| Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanması | 0,00 |
| Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmesi | 0,00 |
| Belediyemizde görevli geçici işçi personele ait vize işlemlerinin Belediye Meclisi toplantısına sunulması | 0,00 |
| İstihdam edilen ve işten ayrılan özürlü memurlara ilişkin bilgilerin Devlet Personel Başkanlığı'na gönderilmesi | 0,00 |
| İşçi personele ait özürlü ve eski hükümlü cetvellerin hazırlanarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Kadrolu personelimize ait formların Burdur Valiliği'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Kadrolu personelimize ait formların sendikalara gönderilmesi | 0,00 |
| Belediyemiz Teşkilat Şemalarının içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulması | 0,00 |
| Sözleşmeli personelimizin ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisi'ne talepte bulunulması | 0,00 |
| Belediyemizde istihdam edilen personel sayısal cetvellerin Burdur Valiliği'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Belediyemize ait dolu-boş kadro cetvellerinin kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınması | 3.000,00 |
| Birime, insan kaynakları yönetimi konusunda farklı kitap satın alınması | 1.000,00 |
| Burdur İş Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında işbirliği protokolü imzalanması | 0,00 |
| Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Paydaş kamu kuruluşu temsilcilerinin eğitim faaliyetlerimize davet edilmesi | 0,00 |
| Burdur Ticaret ve Sanayi Odası'na ziyaret gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Burdur Özürülüler Deneği Yönetim Kurulu'nun Belediyemiz adına ziyaret edilmesi | 0,00 |
| Halkımızdan gelen iş başvurularının süratle alınması ve değerlendirilmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |



| | |
|--|-----------------|
| Eğitim faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 9.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 120.000,00 | 126.000,00 | 132.300,00 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 20.500,00 | 21.525,00 | 22.601,25 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 9.500,00 | 9.975,00 | 10.473,75 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 3.000,00 | 3.150,00 | 3.307,50 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 153.000,00 | 160.650,00 | 168.682,50 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.5. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ | | |
|---|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK | 1.1.1. Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması.Beyanda dayalı vergi gelirlerinde %6 oranında nominal artış sağlanmış olması.Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması.İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmış olması.Öz gelirlerde %10 oranında artış sağlanmış olması.İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması.Harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması.Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılmış olması.Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmış olması. |
| 1.2. YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK | 1.2.1. Alternatif gelir kaynakları oluşturmak, | <ol style="list-style-type: none">Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması.Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmiş olması.Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına başlanmış olması. |
| 1.3. FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAK | 1.3.1. Finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek, | <ol style="list-style-type: none">Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması.Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması.Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılmış ve rekabetin sağlanmış olması.Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması. |
| 1.4. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK | 1.4.1. Kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verebilirliği sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.Belediyemiz 2014 yılı performans programının hazırlanmış olması.Belediyemiz 2014 yılı performans |



| | | |
|---|--|--|
| | | <p>programının yayınlanmış olması</p> <p>4. Belediyemiz 2012 yılı faaliyet raporunun hazırlanmış olması.</p> <p>5. Belediyemiz 2012 yılı faaliyet raporunun yayınlanmış olması.</p> <p>6. Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiş olması.</p> <p>7. Belediye ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması.</p> <p>8. Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması.</p> |
| 1.5.BÜTÇE UYGULAMALARINDA İSTİKRARI SAĞLAMAK | 1.5.1. Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak, | <p>1. Bütçede %100 oranında denklik sağlanmış olması.</p> <p>2. Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılmış olması.</p> <p>3. Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılmış olması.</p> <p>4. Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmiş olması.</p> |
| 1.6 MALİ DENETİME SÜREKLİ HAZIR OLMAK | 1.6.1. İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak, | <p>1. Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmiş olması.</p> <p>2. Bütçe kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde olması.</p> <p>3. Taşınır kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulmuş olması.</p> |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|--|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <p>1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.</p> <p>2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p> |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | <p>1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p> <p>2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.</p> <p>3. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.</p> <p>4. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.</p> |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek, | <p>1. Birime 5 adet el terminali satın alınmış olması.</p> <p>2. Dijital arşivleme sistemine geçilmiş olması.</p> <p>3. Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.</p> |
| 2.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA HIZLILIĞI ATTIRMAK | 2.4.1. Taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak, | <p>1. Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılmış olması.</p> <p>2. Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılmış olması.</p> <p>3. Ambar stok raporlarının her ay çıkarılmış olması.</p> <p>4. Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanmış olması.</p> <p>5. Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanmış olması.</p> <p>6. Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmiş olması.</p> <p>7. İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması.</p> |

**STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ**

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması. |
| | 3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 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. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|----------------------|
| Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmesi | 30.000,00 |
| Belediye vergi alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmesi | 17.000,00 |
| Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmesi | 30.000,00 |
| İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılması | 7.000,00 |
| İç denetim raporlarının sürekli hazırlanması | 5.000,00 |
| Harcamalara katılma paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimler yapılması | 12.000,00 |
| Şebeke suyu faturalarının sürekli tahsil edilmesi | 350.000,00 |
| Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışması yapılması | 0,00 |
| Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmesi | 3.000,00 |
| Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına başlanması | 0,00 |
| Aylık mali raporların hazırlanması ve sürekli kontrol edilmesi | 5.000,00 |
| Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılması ve rekabetin sağlanması | 0,00 |
| Belediye borçlarının zamanında ödenmesi | 0,00 |
| Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanması | 0,00 |
| Belediyemiz 2014 yılı performans programının hazırlanması | 15.000,00 |
| Belediyemiz 2014 yılı performans programının yayınlanması | 0,00 |
| Belediyemiz 2012 yılı faaliyet raporunun hazırlanması | 0,00 |
| Belediyemiz 2012 yılı faaliyet raporunun yayınlanması | 10.000,00 |
| Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmesi | 0,00 |



| | |
|--|---------------------|
| Belediyemiz ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmesi | 0,00 |
| Gelir ve gider belgelerine sürekli ulaşılabilirliğin sağlanması | 0,00 |
| Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılması | 0,00 |
| Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılması | 2.305.000,00 |
| Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Mali belgelerin, Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmesi | 0,00 |
| Bütçe kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması | 0,00 |
| Taşınır kesin hesabının, iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulması | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 15.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 2.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Bilgisayar sisteminin donanım ve yazılımlarının güncellenmesi | 100.000,00 |
| Birime 5 adet el terminali satın alınması | 25.000,00 |
| Dijital arşivleme sistemine geçilmesi | 60.000,00 |
| Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınması | 15.000,00 |
| Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılması | 0,00 |
| Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması | 50.000,00 |
| Ambar stok raporlarının her ay çıkarılması | 0,00 |
| Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanması | 2.000,00 |
| Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması | 2.000,00 |
| Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi | 10.000,00 |
| İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması | 0,00 |
| Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 15.000,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi | 15.000,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 3.100.000,00 |

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

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 1.114.000,00 | 1.169.700,00 | 1.228.185,00 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 156.000,00 | 163.800,00 | 171.990,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 795.000,00 | 834.750,00 | 876.487,50 |
| FAİZ GİDERLERİ | 1.750.000,00 | 1.837.500,00 | 1.929.375,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 1.332.000,00 | 1.398.600,00 | 1.468.530,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 80.000,00 | 84.000,00 | 88.200,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 4.000,00 | 4.200,00 | 4.410,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| YEDEK ÖDENEK | 2.305.000,00 | 2.420.250,00 | 2.541.262,50 |
| TOPLAM | 7.536.000,00 | 7.912.800,00 | 8.308.440,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.6. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KENTİN KÜLTÜREL MİRASINI KORUMAK, GELİŞTİRMEK VE TURİZME KAZANDIRMAK | 1.1.1. Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek, | 1.Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin halkımızın hizmetine açılmış olması. 2. Uzun Çarşı Sokağın yerli ve yabancı ziyaretçilerin hizmetine açılmış olması. 3. Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılmış olması. 4. Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılmış olması. 5. Tarihi Sarnıç Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılmış olması. 6. Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulmuş olması. |
| | 1.1.2. Yöresel el sanatları ürünlerini etkin şekilde pazarlamak, | 1. Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazası açılmış olması. 2. Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılmış olması. 3. Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılmış olması. |
| 1.2. KÜLTÜREL TESİSLEŞMEYİ YAYGINLAŞTIRMAK | 1.2.1. Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek, | 1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının tamamlanmış olması. 2. Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi'nin halkımızın hizmetine açılmış olması. 3. Burdur Belediyesi Türk halk müziği korosunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanmış olması. 4. Burdur Belediyesi Türk sanat müziği korosunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanmış olması. 5. Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanmış olması. 6. Anfi Tiyatronun tamamlanarak halkımızın hizmetine açılmış olması. |



| | | |
|--|---|--|
| 1.3. KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK | 1.3.1. Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">1. Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlenmiş olması.2. “Yöresel Burdur Lezzetleri” yarışması düzenlenmiş olması.3. “Burdur” konulu şiir dinletisi düzenlenmiş olması.4. Burdur’un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turu düzenlenmiş olması.5. Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmiş olması.6. Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmiş olması.7. Nevruz kutlama programı düzenlenmiş olması.8. “Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II” programının düzenlenmiş olması.9. Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmiş olması.10. Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmiş olması.11. Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanmış olması. |
| | 1.3.2. Özel gün ve haftaları kutlamak, | <ol style="list-style-type: none">1. Atatürk’ün Burdur’a geliş yıldönümü (6 Mart 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması.2. Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2013) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılmış olması olması.3. İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.4. Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.5. Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.6. Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.7. Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.8. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2013) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması.9. Hıdırellez Şenliklerinin (6 Mayıs 2013) gerçekleştirilmiş olması.10. Özürlüler Haftası (10–16 Mayıs 2013) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmiş olması.11. Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması.12. Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.13. Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.14. Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2013) etkinlikleri kapsamında “Burdur Gölü Şenlikleri”nin gerçekleştirilmiş olması.15. Zafer Bayramı (30 Ağustos2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması.16. Gaziler Günü (19 Eylül2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.17. Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması. |



| | | |
|---|--|---|
| | | <p>18. Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanmış olması.</p> <p>19. Öğretmenler Günü (24 Kasım 2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.</p> <p>20. Dünya Özürlüler Günü (3 Aralık 2013) dolayısıyla 100 özürlü vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmiş olması.</p> <p>21. Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.</p> <p>22. Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması.</p> |
| 1.4. BURDUR KÜLTÜRÜNÜ TÜRK VE DÜNYA KAMUOYUNA TANITMAK | 1.4.1. Burdur kültürünün Türkiye ve dünyada tanıtılmasını sağlamak, | <p>1. Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 3 farklı ulusal etkinliğe katılımının sağlanmış olması.</p> <p>2. Yöresel el sanatları temsilcilerinin ulusal ölçekte düzenlenen 2 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.</p> <p>3. Burdur Belediyesi Türk halk müziği topluluğunun ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.</p> <p>4. Burdur Belediyesi Türk sanat müziği topluluğunun ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.</p> <p>5. Burdur yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmiş olması.</p> <p>6. Yöresel sanatsal ürünleri tanıtıcı 2 farklı sergi düzenlenmiş olması.</p> <p>7. Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılmış olması.</p> |
| 1.5. HOBİ KURSLARINI YAYGINLAŞTIRMAK | 1.5. Hobi kursları açmak, | <p>1. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılmış olması.</p> <p>2. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde takı tasarımı ve ev mefruşatı kursu açılmış olması.</p> <p>3. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açılmış olması.</p> <p>4. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılmış olması.</p> |

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|--|
| 2.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELİK | 2.1. Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek, | <p>1. Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılmış olması.</p> <p>2. Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılmış olması.</p> <p>3. Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilmiş olması.</p> |
| | 2.1.2. Özürlüleri korumak ve desteklemek, | <p>1. Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanmış olması.</p> <p>2. Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlanmış olması.</p> |
| 2.2. EĞİTİM VE SAĞLIK ALANINDA YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARLA DESTEK OLMAK | 2.2.1. Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek, | <p>1. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılmış olması.</p> <p>2. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılmış olması.</p> |



| | | |
|--|---|---|
| 2.3. İSTİHDAMI ARTTIRICI FAALİYETLERDE BULUNMAK | 2.3.1. Mesleki eğitim kursları açmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakiş kursu verilmiş olması.2. Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmiş olması.3. Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 30 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verilmiş olması.4. İşsiz 150 vatandaşın özel sektörde istihdam edilmesine aracılık edilmiş olması. |
| 2.4. AŞEVLERİ AÇMAK | 2.4.1. Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimlerinin yemek ihtiyacını karşılamak | <ol style="list-style-type: none">1. Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmiş olması.2. Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|--|---|
| 3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 3.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.3. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.4. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması. |
| 3.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 3.3.1. Belediyemizin fiziksel ve teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak, | <ol style="list-style-type: none">1. Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılanmış olması.2. Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılanmış olması.3. Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılanmış olması.4. Şehrin 3 farklı yerine led ekranlı tanıtım panosu kurulmuş olması. |
| | Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birimin kırtasiye ihtiyacının karşılanmış olması.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|--|
| 4.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.2. Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.3. Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.4. Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. |



| | | |
|---|--|---|
| | | <p>olması.</p> <p>5. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>7. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.</p> <p>8. Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sitemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulmuş olması.</p> <p>9. Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanmış olması.</p> |
| | 4.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | <p>1. Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlenmiş olması.</p> <p>2. Burdur’da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.</p> |
| | 4.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | <p>1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.</p> <p>2. Belediyemizin 153 numaralı Beyaz Masa biriminin sürekli görev yapmış olması.</p> <p>3. Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin “Beyaz Masa” birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmiş olması.</p> <p>4. Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sitemi üzerinden duyurulmuş olması.</p> |
| 4.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 4.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek, | <p>1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.</p> <p>2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.</p> |
| 4.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 4.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | <p>1. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanmış olması.</p> <p>2. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanmış olması.</p> <p>3. Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanmış olması.</p> <p>4. Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanmış olması.</p> <p>5. Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması.</p> <p>6. Hıdırellez şenliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması.</p> <p>7. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmiş olması.</p> <p>8. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmiş olması.</p> <p>9. Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılmış olması.</p> <p>10. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.</p> <p>11. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteni’nde haberleştirilmiş olması.</p> |



12. Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağılmış olması.

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin halkımızın hizmetine açılması | 50.000,00 |
| Tarihi Uzun Çarşı Sokak'ın yerli ve yabancıların ziyaretlerine açılması | 20.000,00 |
| Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılması | 5.000,00 |
| Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması | 500,00 |
| Tarihi Sarnıç Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması | 500,00 |
| Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması | 0,00 |
| Alaca dokumaları satış mağazası açılması | 0,00 |
| Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması | 0,00 |
| Dikiş ve nakış ürünleri satış mağazası açılması | 0,00 |
| Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının tamamlanması | 0,00 |
| Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi'nin halkımızın hizmetine açılması | 400.000,00 |
| Burdur Belediyesi Türk halk müziği korosunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması | 3.000,00 |
| Burdur Belediyesi Türk Sanat müziği korosunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması | 5.000,00 |
| Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması | 5.000,00 |
| Anfi Tiyatronun tamamlanarak halkımızın hizmetine açılması | 5.000,00 |
| Burdur kültürünü tanıttıcı sempozyum düzenlenmesi | 30.000,00 |
| "Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlenmesi | 5.000,00 |
| "Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlenmesi | 10.000,00 |
| Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıttıcı kültür turu düzenlenmesi | 5.000,00 |
| Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi | 15.000,00 |
| Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi | 15.000,00 |
| Nevruz kutlama programı düzenlenmesi | 25.000,00 |
| "Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştay" düzenlenmesi | 5.000,00 |
| Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi | 10.000,00 |
| Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi | 285.000,00 |
| Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması | 200.000,00 |
| Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması | 3.000,00 |
| Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması | 5.000,00 |
| İstiklal Marşının kabulü etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 3.000,00 |
| Şehitleri Anma Günü etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 5.000,00 |
| Yaşlılar Haftası etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 5.000,00 |
| Dünya Tiyatro Günü etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması. | 3.000,00 |
| Dünya Ormançılık Günü etkinliklerinin gerçekleştirilmiş olması. | 1.000,00 |
| Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı düzenlenmesine katkı sağlanması | 500,00 |
| Hıdırellez Şenlikleri gerçekleştirilmesi | 2.000,00 |
| Özürülüler Haftası dolayısıyla özürülü ve ailelerinden oluşan 200 kişiye yemek verilmesi | 30.000,00 |
| Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması | 4.000,00 |



| | |
|---|------------|
| Müzeler Haftası etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 3.000,00 |
| Dünya Çevre Günü etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 1.000,00 |
| Denizcilik ve Kabotaj Bayramı etkinlikleri kapsamında "Burdur Gölü Şenlikleri'nin gerçekleştirilmesi | 1.000,00 |
| Zafer Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması | 5.000,00 |
| Gaziler Günü kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 2.000,00 |
| Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması | 1.000,00 |
| Atatürk'ün ölüm yıl dönümü etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması | 2.000,00 |
| Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 1.000,00 |
| Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla özürlü ve ailelerinden oluşan 300 kişiye yemek verilmesi | 5.000,00 |
| Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 4.000,00 |
| Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi | 3.000,00 |
| Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı uluslararası etkinliğe katılımının sağlanması | 5.000,00 |
| Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı ulusal etkinliğe katılımının sağlanması | 10.000,00 |
| Yöresel el sanatları temsilcilerinin ulusal ölçekte düzenlenen 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması | 5.000,00 |
| Burdur Belediyesi Türk halk müziği topluluğunun, ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması | 3.000,00 |
| Burdur Belediyesi Türk sanat müziği topluluğunun, ulusal ölçekte 2 farklı organizasyona katılımının sağlanması | 3.000,00 |
| Burdur yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmesi | 3.000,00 |
| Burdur yöresel el sanatları ürünlerini tanıtıcı 2 farklı sergi düzenlenmesi | 1.000,00 |
| Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılması | 1.000,00 |
| Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması | 30.000,00 |
| Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde takı tasarımı ve ev mefruşatı kursu açılması | 5.000,00 |
| Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açılması | 2.000,00 |
| Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılması. | 3.000,00 |
| Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı yakacak yardımı yapılması | 0,00 |
| Fakir ve yardıma muhtaç 1.500 farklı aileye gıda malzemesi yardımı yapılması | 100.000,00 |
| Vefat eden vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmetleri verilmesi | 50.000,00 |
| Bedensel engelli 15 vatandaşa özürlü sandalyesi sağlanması | 50.000,00 |
| Bedensel ve zihinsel engelli 50 vatandaşın istihdamına katkı sağlanması | 45.000,00 |
| İlk ve orta öğretim kurumlarında okuyan 10.000 öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması | 0,00 |
| İlk ve orta öğretim kurumlarında okuyan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılması | 60.000,00 |
| Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmiş olması. | 30.000,00 |
| Alaca dokumaları atölyesinde 20 farklı kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi | 2.000,00 |
| Seramik sanatlar atölyesinde 30 farklı vatandaşa çini, seramik ve heykel sanatları eğitimi verilmesi | 2.000,00 |
| İşsiz 150 vatandaşın istihdam edilmesine aracılık edilmesi | 2.000,00 |
| Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi | 0,00 |
| Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek hizmeti verilmesi | 100.000,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 5.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |



| | |
|--|---------------------|
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi | 0,00 |
| Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılanması | 0,00 |
| Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılanması | 81.000,00 |
| Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılanması | 600.000,00 |
| Şehrin 3 farklı yerine led ekranlı tanıtım panosu kurulması | 0,00 |
| Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Kamu kurum ve kuruluşları ilanlarının Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması | 0,00 |
| Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması | 0,00 |
| Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlenmesi | 250.000,00 |
| Kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Belediyemizin 153 numaralı beyaz masa biriminin süreklilik esasına göre görev yapması | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin “ Beyaz Masa ” birimimiz aracılığıyla anında alınması ve sürekli izlenmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Insuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması | 0,00 |
| Insuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması. | 4.000,00 |
| Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması | 500,00 |
| Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması | 4.000,00 |
| Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması | 500,00 |
| Hıdırellez şenliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması | 1.000,00 |
| Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi | 1.000,00 |
| Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteni'nde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılması ve dağıtılması | 0,00 |
| TOPLAM | 42.500,00 |
| | 2.690.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR |
|----------|--------|
|----------|--------|



| | 2013 | 2014 | 2015 |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 334.000,00 | 350.700,00 | 368.235,00 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 50.000,00 | 52.500,00 | 55.125,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 2.690.000,00 | 2.824.500,00 | 2.965.725,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 30.000,00 | 31.500,00 | 33.075,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 3.104.000,00 | 3.259.200,00 | 3.422.160,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.7. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Belediye ve mücavir alanları sınırları içerisinde açılacak sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek,
- Umuma açık yerlerin, açılış ve kapanış saatlerinin Belediye Encümeni'nce belirlenmesini sağlamak,
- Ticaret ve Sanayi Odası ile Esnaf ve Sanatkarlar Odası'nca gönderilen hizmet ücret tarife listelerini Encümen onayına sunmak,
- İçkili yer bölgesi tespitinin Belediye Meclisi'nce yapılmasını sağlamak,
- İlgilerin başvurusu üzerine müesseselere hafta sonu tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- Biriminin bütçe ve performans programını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne sunmak,
- Birimin resmi ve özel kişilerle olan her türlü yazışma işlemini gerçekleştirmek ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI | | |
|---|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. HAKSIZ REKABETİ ÖNLEMELERİ VE TÜKETİCİLERİ KORUMAK | 1.1.1. Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek, | 1. Sıhhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması. 2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması. 3. Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması. 4. Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması. 5. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması. 6. Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması. |
| | 1.2.1. Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerlerini sürekli denetlemek, | 1. Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 3. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması. 4. Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin ruhsatlarının iptal edilmiş olması. |

| STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|--|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 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. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek, | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması. 2. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|--|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması. 2. Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne her ay gönderilmiş olması. |
| | 3.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Ticaret Borsası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. |
| | 3.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmış olması. |
| 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Sihhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi | 0,00 |
| Açılmasında sakınca görülmeyen sihhi işyerlerine ruhsat verilmesi | 500,00 |
| Gayr-ı sihhi işyeri açma başvurularının değerlendirilmesi | 0,00 |
| Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sihhi işyerlerine ruhsat verilmesi | 500,00 |
| Hafta sonu çalışma başvurularının değerlendirilmesi | 0,00 |
| Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine ruhsat verilmesi | 500,00 |
| Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının değerlendirilmesi | 0,00 |
| Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilmesi | 0,00 |
| Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi | 500,00 |
| Gayr-ı sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin denetlenmesi | 0,00 |
| Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin sürekli denetlenmesi | 0,00 |
| Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin çalışma ruhsatlarının iptal edilmesi | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 1.000,00 |



| | |
|--|-----------------|
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyet ve görevlerimize ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınması | 1.500,00 |
| Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılması | 1.500,00 |
| Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulması | 0,00 |
| Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmesi | 0,00 |
| Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası ile koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Ticaret Borsası ile koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılması | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 6.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 81.000,00 | 85.050,00 | 89.302,50 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 12.500,00 | 13.125,00 | 13.781,25 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 6.000,00 | 6.300,00 | 6.615,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 99.500,00 | 104.475,00 | 109.698,75 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.8. YAPI VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Yapımı devam eden inşaatların, kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Kentte 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,
- Açılış ruhsatı kontrolleri yapmak,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kabul etmek ve gereğinin yerine getirilmesini sağlamak ve
- Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI | | |
|--|--|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMELERİ VE GECEKONDULARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK | 1.1.1. Kaçak yapılaşma sorunuyla etkili mücadele etmek, | 1. Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapılmış olması. 2. Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması. 3. İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması. 4. Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yıkılmış olması. |
| 1.2. KENT KİMLİĞİNİ KORUMAK VE GELECEK KUŞAKLARA KİMLİKLİ BİR KENT BIRAKMAK | 1.2.1. Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak, | Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması. |

| STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|--|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birimde çalışan 8 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması. 2. Birimde çalışan 8 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması. 3. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 4. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek, | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere cors cihazı satın alınmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere netcat programı satın alınmış olması. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere navigasyon cihazı satın alınmış olması. |

**STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ**

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|--|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması. |
| | 3.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 3.1.3. İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 3.1.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmiş olması. |
| 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerinin Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. 3. Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|----------------------|
| Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapılması | 0,00 |
| Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılması | 500,00 |
| İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılması | 500,00 |
| Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yıkılması | 150.000,00 |
| Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanması | 10.000,00 |
| Birimde çalışan 8 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmesi | 1.000,00 |
| Birimde çalışan 8 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmesi | 2.000,00 |



| | |
|---|-------------------|
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 3.000,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere cors cihazı satın alınması | 24.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere netcat programı satın alınması | 8.700,00 |
| Birime araç navigasyon cihazı satın alınması | 300,00 |
| Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Çevre ve Şehircili Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılması | 0,00 |
| Burdur İnşaat Mühendisleri Odası üst yönetiminin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur ve Mimarlar Odası yönetiminin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 200.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 379.500,00 | 398.475,00 | 418.398,75 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 64.000,00 | 67.200,00 | 70.560,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 50.000,00 | 52.500,00 | 55.125,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 150.000,00 | 157.500,00 | 165.375,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 643.500,00 | 675.675,00 | 709.458,75 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

- Toplum sağlığıyla ilgili yasa, tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili işlem yapmak,
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık dinlenme ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek ve
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemektir.

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

- Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak,
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve
- Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlar hakkında tutanak düzenlemektir.

F. YARDIM GÖREVLERİ



- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği görevleri yerine getirmek,
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri sosyal hizmet kurumlarına bildirmek ve
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürllüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ 1: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI | | |
|--|--|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KENTİN ASAYİŞ VE ESİNLİK SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK | 1.1. Şehirde asayiş ve düzeni sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">Seyyar satıcıların ticari faaliyette bulunmalarının sürekli engellenmiş olması.Kaçak çalışan hurdacıların ticari faaliyette bulunmalarının sürekli engellenmiş olması.Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması.Park yasağına uymayan araçlar hakkında anında yasal işlem yapılmış olması.Alt ve üstyapı inşaatları çevresinde trafik güvenliğinin sürekli sağlanmış olması.Ruhsatsız araçlarının, toplu taşıma hizmeti sunmasının sürekli engellenmiş olması.Şehirde toplu taşıma hizmeti sunan araçların tamamının güzergâh izinlerinin alınmış olması.Şehir içi toplu taşıma araçlarının sürekli denetlenerek kaçak çalışmalarının önlenmiş olması.Öğrenci ve personel servis araçlarının sürekli denetlenerek kaçak çalışmalarının önlenmiş olması.Şehirde trafik işaret ve levhalarının periyodik kontrollerinin yapılmış olması.Şehirlerarası yolcu taşıyan toplu taşıma araçlarının, Burdur Otogarı'na güvenli şekilde giriş ve çıkışlarının sağlanmış olması.Cadde ve sokaklarda kaldırım işgallerinin sürekli engellenmiş olması.Kabahatler Kanununa aykırı fiiller hakkında sürekli yasal işlem yapılmış olması. |
| | 1.2.1. Şehirde güvenlik ve esenliği sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">Gıda üretim ve satış yerleri denetim ekibinde sürekli yer alınmış olması.Semt pazarlarının, gıda güvenliği açısından sürekli denetlenmiş olması.Umuma açık gıda üretim ve satış yerlerinde sürekli gramaj kontrolleri yapılmış olması.Umuma açık işyerlerinin, ruhsatsız ticari faaliyette bulunmalarının önlenmiş olması.Umuma açık işyerlerinde etiket ve fiyat kontrollerinin sürekli yapılmış olması.Umuma açık işyerlerinde sürekli çalışma saatleri denetimleri yapılmış olması.Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli önlenmiş olması.Ölçü ve tartı aletleri ayar kontrollerinin sürekli yapılmış olması.Katı yakıt kontrollerinin sürekli yapılmış ve şehrin hava kalitesinin korunmuş olması.Ev ve işyerlerinde atık kontrollerinin |



| | | |
|--|--|--|
| | | sürekli yapılmış olması. 11. Belediyemizin diğer birimlerince gerçekleştirilen faaliyetlerde çevre güvenliğinin sürekli sağlanmış olması. |
|--|--|--|

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|---|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 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. 3. Birim personeline: “ Kabahatler Kanunu’na Göre Zabıta Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları ” konulu 6 saat süre ile eğitim verilmiş olması. |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması 3. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 4. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 5. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını tamamlamak | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet motosiklet satın alınmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet el telsizi satın alınmış olması. 3. Birim personelinin resmi kıyafet ihtiyacının karşılanmış olması. 4. Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sağlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması. |
| | 3.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası üst yönetiminin ziyaret edilmiş olması. 2. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası üst yönetiminin ziyaret edilmiş olması 3. Burdur Ticaret Borsası üst yönetiminin ziyaret edilmiş olması |
| | 3.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap |



| | | |
|---|--|---|
| | | verilmiş olması. 2. Gürültü, görüntü, hava ve çevre kirliliği gibi konularında halkımızdan gelen şikâyetlerin en geç 30 dakika içerisinde değerlendirilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 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. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması. 2 Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. 3. Gıda üretim ve satış yerleri sahip ve yöneticilerinin gıda güvenliği konusunda bilgilendirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Seyyar satıcıların ticari faaliyette bulunmalarının engellenmesi | 0,00 |
| Lisansız çalışan hurdacıların ticari faaliyette bulunmalarının engellenmesi | 0,00 |
| Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmesi | 0,00 |
| Park yasağına uymayan araçlar hakkında yasal işlem yapılması | 0,00 |
| Alt ve üst yapı inşaatları çevresinde trafik güvenliğinin sürekli sağlanması | 0,00 |
| Ruhsatsız araçlarının, toplu taşıma hizmeti sunmasının engellenmesi | 0,00 |
| Toplu taşıma araçlarının güzergâh izinlerinin kontrol edilmesi | 0,00 |
| Şehirçi toplu taşıma araçlarının sürekli denetlenerek kaçak çalışmalarının önlenmesi | 0,00 |
| Öğrenci ve personel servis araçlarının sürekli denetlenerek kaçak çalışmalarının önlenmesi | 0,00 |
| Şehirde trafik işaret ve levhalarının periyodik kontrollerinin yapılması | 0,00 |
| Şehirlerarası yolcu taşıyan toplu taşıma araçlarının, Burdur Otogarı'na güvenli şekilde giriş ve çıkışlarının sağlanması | 0,00 |
| Cadde ve sokaklarda kaldırım işgallerinin engellenmesi | 0,00 |
| Kabahatler Kanununa aykırı fiiller hakkında yasal işlem yapılması | 0,00 |
| Gıda üretim ve satış yerleri denetim ekibinde sürekli yer alınması | 0,00 |
| Semt pazarlarının, gıda güvenliği açısından sürekli denetlenmesi | 0,00 |
| Umuma açık gıda üretim ve satış yerlerinde sürekli gramaj kontrolleri yapılması | 0,00 |
| Umuma açık işyerlerinin, ruhsatsız ticari faaliyette bulunmalarının önlenmesi | 0,00 |
| Umuma açık işyerlerinde etiket ve fiyat kontrollerinin sürekli yapılması | 0,00 |
| Umuma açık işyerlerinde sürekli çalışma saatleri denetimleri yapılması | 0,00 |
| Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli önlenmesi | 0,00 |
| Ölçü ve tartı aletleri ayar kontrollerinin sürekli yapılması | 0,00 |
| Katı yakıt kontrollerinin sürekli yapılması | 0,00 |
| Ev ve işyerlerinde atık kontrollerinin sürekli yapılması | 0,00 |
| Belediyemizin diğer birimlerince gerçekleştirilen faaliyetlerde çevre güvenliğinin sağlanması | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |



| | |
|---|------------------|
| Birim personeline: “Kabahatler Kanunu’na Göre Zabıta Teşkilatının Yetki, Görev ve Sorumlulukları” konulu 6 saat süre ile eğitim verilmesi | 2.000,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi | 1.000,00 |
| Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet el telsizi satın alınması | 2.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet motosiklet satın alınması | 18.000,00 |
| Birim personelinin resmi kıyafet ihtiyacının karşılanması | 10.000,00 |
| Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sağlanması | 10.000,00 |
| Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Çevre ve Orman Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılması | 0,00 |
| Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası üst yönetiminin ziyaret edilmesi | 0,00 |
| Burdur Ticaret ve Sanayi Odası üst yönetiminin ziyaret edilmesi | 0,00 |
| Burdur Ticaret Borsası üst yönetiminin ziyaret edilmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Halkımızdan gelen şikâyetlerin 30 dakika içerisinde değerlendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Gıda üretim ve satış yerleri sahip ve yöneticilerinin gıda güvenliği konusunda bilgilendirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 43.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 762.000,00 | 800.100,00 | 840.105,00 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 128.000,00 | 134.400,00 | 141.120,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 43.000,00 | 45.150,00 | 47.407,50 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 45.000,00 | 47.250,00 | 49.612,50 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 80.000,00 | 84.000,00 | 88.200,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 1.058.000,00 | 1.110.900,00 | 1.166.445,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.10. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

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

| STRATEJİK AMAÇ II: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 2.1. ŞEHRİN ASAYİŞ VE ESENLIK SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER ÜRETMEK | 2.1.1. Toptancı hallerini düzenleyen 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Düzenlenmesi Hakkında Kanunun emrettiği denetimleri yapmak, | 1. Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılmış olması. 2. Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılmış olması. 3. Semt ve üretici pazarlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması. 4. Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması. |

| STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|---|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 3.1.1. Birim Personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak, | 1. Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmiş olması. 2. Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında konusunda bilgilendirilmiş olması. 3. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 3.2.1. Birim çalışanları arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmiş olması. 3. Birim faaliyet ve kararları hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması. |
| 3.3. KARAR VE UYGULAMALARIMIZDA KATILIMCI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK | 3.3.1. Çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirmek, | 1. Birim kararlarının, çalışanlarımızın görüş ve önerileri doğrultusunda alınmış olması. 2. Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış verişi içerisinde çalışılmış olması. |



| | | |
|---|--|---|
| 3.4. TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK | 3.4.1. Birimin fiziksel teknolojik altyapısını geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birime 1 adet seyyar kantar satın alınmış olması.2. Birime 1 adet el bilgisayarı satın alınmış olması.3. Birime doğal gaz ısıtma sistemi kurulmuş olması.4. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılmış olması. |
|---|--|---|

| STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ | | |
|---|--|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.2. Burdur Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması. |
| | 3.1.2. Sektör temsilcileri ile ilişkileri geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.2. Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması. |
| 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması.2. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmiş olması.3. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmış olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılması | 2.000,00 |
| Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılması | 2.000,00 |
| Semt ve üretici pazarlarında, hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılması | 3.000,00 |
| Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılması | 5.000,00 |
| Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında konusunda bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyet ve kararları hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim kararlarının, çalışanlarımızın görüş ve önerileri doğrultusunda alınması | 0,00 |
| Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış verişinde çalışılması | 0,00 |
| Birime seyyar kantar satın alınması | 40.000,00 |
| Birime el bilgisayarı satın alınması | 2.500,00 |
| Birime doğal gaz ısıtma sistemi alınması | 6.000,00 |
| Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması | 8.000,00 |
| Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 2 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |



| | |
|---|------------------|
| Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 2 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin tamamının yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haberleştirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanması | 0,00 |
| TOPLAM | 68.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 109.00,00 | 114.450,00 | 120.172,50 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 19.000,00 | 19.950,00 | 20.947,50 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 28.500,00 | 29.925,00 | 31.421,25 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 40.000,00 | 42.000,00 | 44.100,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 196.500,00 | 206.325,00 | 216.641,25 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.11. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. TOPRAK, HAVA VE SU KİRLİLİĞİNİ ÖNLEMEK | 1.1.1. Şehirde çevre kirliliğine karşı etkin önlemler almak, | <ol style="list-style-type: none">Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreye dağılmasının sürekli engellenmiş olması.Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması.Kentin su kaynaklarının sürekli korunmuş olması.Burdur Gölü havzasının kirletilmesinin sürekli engellenmiş olması.Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmış olması.Şehirde toplanan atıkların ayrıştırılması yönünde sürekli denetimler yapılmış olması.İnşaat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanmış olması.Hafriyat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanmış olması.Geri dönüşümlü atıkların kaynağında ayrı toplanmamış olması.Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanmış olması. |
| 1.2. GÖRÜNTÜ VE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ MINİMİZE ETMEK | 1.2.1. Şehirde gürültü ve görüntü kirliliğini minimize etmek, | <ol style="list-style-type: none">Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli engellenmiş olması.Şehirde araçlardan kaynaklanan gürültü kirliliğinin minimum seviyeye indirilmiş olması.Vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması.Şehirde görüntü kirliliğine neden olan otomotiv atıklarının bertaraf edilmiş olması.Şehirde görüntü kirliliğine neden olan elektrik-elektronik atıklarının bertaraf edilmiş olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|--|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |



| | | |
|--|--|---|
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 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 ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek, | 1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı satın alınmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere hava kirliliği ölçüm cihazı satın alınmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Belediyeler Birliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması. |
| | 3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 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. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 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 konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreye dağılmasının sürekli önlenmesi | 0,00 |
| Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmesi | 0,00 |
| Kentin su kaynaklarının sürekli korunması | 0,00 |
| Burdur Göl havzasının kirletilmesinin önlenmesi | 0,00 |
| Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılması | 0,00 |
| Şehirde toplanan atıkların ayrıştırılması yönünde sürekli denetimler yapılması | 4.000,00 |
| İnşaat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanması | 0,00 |
| Hafriyat atıklarının güvenli şekilde depolama alanlarına sevkini sağlanması | 0,00 |



| | |
|--|------------------|
| Geri dönüşümlü atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri dönüşümünün sağlanması | 0,00 |
| Umuma açık eğlence yerlerinden kaynaklanan gürültü kirliliğinin sürekli önlenmesi | 0,00 |
| Şehirde araçlardan kaynaklanan gürültü kirliliğinin minimum seviyeye indirilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızdan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmesi | 0,00 |
| Şehirde görüntü kirliliğine neden olan otomotiv atıklarının bertaraf edilmesi | 0,00 |
| Şehirde görüntü kirliliğine neden olan elektrik-elektronik atıklarının bertaraf edilmesi | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 1.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması | 0,00 |
| Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı satın alınması | 15.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere hava kirliliği ölçüm cihazı satın alınması | 70.000,00 |
| Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Belediyeler Birliği ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Sağlık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın, çevre konusunda sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 90.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 38.500,00 | 40.425,00 | 42.446,25 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 6.500,00 | 6.825,00 | 7.166,25 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 20.000,00 | 21.000,00 | 22.050,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 70.000,00 | 73.500,00 | 77.175,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 135.000,00 | 141.750,00 | 148.837,50 |



2.3.12. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYECİLİK | | |
|---|--|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELİK | 1.1.1. Huzurevimizde kalan yaşlıların fiziksel ihtiyaçlarını etkin şekilde karşılamak, | 1. Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaş her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması. 2. Yaşlı 70 vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alanın sürekli kullanıma hazır halde bulundurulmuş olması. 3. Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuksu hizmeti verilmiş olması. 4. Kapalı mekânlarımızın kış aylarında 25 santigrat derecede sürekli ısıtılmış olması. 5. Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza şehiriçi ulaşım hizmeti verilmiş olması. 6. Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının 3 gün içerisinde yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması. |
| | 1.1.2. Huzurevimizde yaşamını yitiren vatandaşlarımıza cenaze defin hizmeti vermek, | Huzurevimizde yaşamını yitiren vatandaşlarımızın cenaze defin işlemlerinin bir gün içinde tamamlanmış olması. |

| STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|--|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.1.1. Birim çalışanları arasında koordinasyonu güçlendirmek, | Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 2.1.2. Huzurevi personelinin görev ve sorumluluk konusunda bilgilendirmek, | Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 2.1.3. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek, | Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması |
| 2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.2.1. Birim personelinin mesleki konularda sürekli eğitmek, | 1. Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda sertifikalı eğitim programına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarla düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİMİ | 2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek, | 1. Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayarın satın alınmış olması. |



| | | |
|---|--|---|
| VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | | 2. Birime 1 adet su artıcısının satın alınmış olması. |
| | 2.3.2. Birimin fiziksel kaynaklarını yenilemek, | 1. Birim mescidi, perdelerinin yenilenmiş olması. 2. Birim mescidi, halı döşemesinin yenilenmiş olması. 3. Birim erkekler katı, halı döşemelerinin yenilenmiş olması. |

| STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek, | 1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışmış olması. 2. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması. 3. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması. 4. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü yönetici ve çalışanlarının sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması. 5. Burdur'da faaliyet gösteren ilk orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması. 6. Burdur protokolünün, özel ve gün bayramlarda sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması. |
| | 3.1.2. Sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak, | Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması. |
| | 3.1.3. Resmi ve özel günlerde Huzurevi tüzel kişiliğinin temsil edilmesini sağlamak, | Yaşlılar Haftası etkinliklerine, Huzurevi adına 5 temsilcinin katılımının sağlanmış olması. |
| 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması. 2. Faaliyetlerimizin, tamamının gazete, dergi, internet, televizyon ve radyolarda haber olarak yayınlanmış olması. 3. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmış olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün sıcak yemek hizmeti verilmesi | 180.000,00 |
| 70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alanın sürekli kullanıma hazır halde bulundurulması | 10.000,00 |
| Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ,soğuksu ve temizlik hizmeti verilmesi | 150.000,00 |
| Kapalı mekânlarımızın kış aylarında 25 santigrat derecede ısıtılması | 95.000,00 |
| Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza şehiriçi ulaşım hizmeti verilmesi | 5.000,00 |
| Yaşlı vatandaşlarımızın sürekli kirli çamaşırlarının yıkanması, kurutulması ve ütülenmesi | 20.000,00 |
| Huzurevimizde yaşamını yitiren vatandaşlarımızın cenaze defin işlemlerinin | 1.000,00 |



| | |
|---|-------------------|
| tamamlanması | |
| Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelin yaşlı bakımı konusunda sertifikalı eğitim programına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarla düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınması | 1.500,00 |
| Birime 1 adet su arıtıcısı satın alınması | 1.000,00 |
| Birim mescidi perdelerinin yenilenmesi | 1.500,00 |
| Birim mescidi halı döşemesinin yenilenmesi | 2.500,00 |
| Birim erkekler katı, halı döşemelerinin yenilenmesi | 10.000,00 |
| Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışması | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü yönetici ve çalışanlarının sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanması | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren ilk orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanması | 0,00 |
| Burdur protokolünün, özel ve gün bayramlarda sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanması | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanması | 0,00 |
| Yaşlılar Haftası etkinliklerine, Huzurevi adına 5 temsilcinin katılımının sağlanması | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin tamamının yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanması | 0,00 |
| TOPLAM | 477.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 97.500,00 | 102.375,00 | 107.493,75 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 16.500,00 | 17.325,00 | 18.191,25 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 477.500,00 | 501.375,00 | 526.443,75 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 591.500,00 | 621.075,00 | 652.128,75 |

* Tahmini bütçe değerleridir



2.3.13. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik kapsamında verilen görevleri yapmak,
- 05.06.1964 tarih ve 3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek ve
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.

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

- Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak, özel işyerlerine Belediye Encümenince veya Meclisince belirlenen ücret karşılığında su vermek,
- Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KRİZ DURUMLARINA SÜREKLİ HAZIRLIKLILIK OLMAK | 1.1.1. Yangın ve doğal afet risklerine karşı sürekli hazırlıklı olmak, | 1. Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görevi başında bulundurulmuş olması. 2. Birim araç ve makine parkının, olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere her an hazır halde bulundurulmuş olması. 3. Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmiş olması. 4. Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmiş olması. 5. Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlenmiş olması. |
| | 1.1.2. Şehirde yangın güvenliğini sağlamak, | 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. 2. Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılmış olması. |



| | | |
|--|--|---|
| | 1.1.3. Yangın ve acil durum vakalarına hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.2. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.3. Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.4. Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.5. Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmüş olması.6. Müdahale edilen yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulmuş olması.7. İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılmış olması. |
| 1.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 1.2.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 1.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 1.3.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.3. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması |
| 1.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 1.4.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınmış olması.2. Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanmış olması.3. Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|---|
| 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.2. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.3. Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Bölüğü askerlerine itfaiye hizmetleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması.5. Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Birimi personeline itfaiye hizmetleri konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması.6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması. |
| | 2.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap |



| | | |
|---|--|--|
| | | verilmiş olması. 2. Mahalle muhtarlarının katılımıyla “İtfaiye ve Yangın Güvenliği” toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 2.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması. |
| 2.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 2.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılmış ve dağıtmış olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 3. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Olası yangın ve diğer acil durumlara müdahale etmek üzere tam donanımlı ekibin günün 24 saati görev yapması | 0,00 |
| Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık yangın tatbikatı düzenlenmesi | 2.000,00 |
| Birim örgüt ve personelinin katılımıyla halka açık kurtarma tatbikatı düzenlenmesi | 2.000,00 |
| Resmi ve özel kurumlarda 15 farklı yangın tatbikatı düzenlenmesi | 2.000,00 |
| Yasa gereği işyerlerinde bulundurulması zorunlu araç-gereç ve tesisatın periyodik kontrollerinin yapılması | 0,00 |
| Çok katlı binalarda yasa gereği bulundurulması zorunlu yangın merdiveni kontrollerinin yapılması | 0,00 |
| Belediye sınırlarında içerisinde meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi | 350.000,00 |
| Belediye mücavir alanlarında meydana gelen yangın ve doğal afetlere sürekli müdahale edilmesi | 8.000,00 |
| Belediye sınırlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi | 2.000,00 |
| Belediye mücavir alanlarında meydana gelen trafik kazalarına sürekli müdahale edilmesi | 2.000,00 |
| Müdahale edilen yangınların kaynağında söndürülmesi | 0,00 |
| Yangın ve diğer acil durumlarda can ve mal kaybının minimum seviyede tutulması | 0,00 |
| İtfaiye hizmetlerine destek amacıyla özel şirket personeli çalıştırılması | 320.000,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 3.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere su tankeri satın alınması | 150.000,00 |
| Birimin yangından korunma malzeme ihtiyacının karşılanması | 80.000,00 |
| Birimin araç-gereç, makine ve diğer fiziksel donanımının bakım ve onarımlarının sürekli yapılması | 80.000,00 |
| 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 | 0,00 |



| | |
|---|---------------------|
| verilmesi | |
| 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 | 500,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına bilgi verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Yangın güvenliği konusunda halkımızı bilinçlendirmek üzere görsel materyaller bastırılması ve dağıtılması | 25.000,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 1.026.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 803.500,00 | 843.675,00 | 885.858,75 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 132.000,00 | 138.600,00 | 145.530,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 1.026.500,00 | 1.077.825,00 | 1.131.716,25 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 100.000,00 | 105.000,00 | 110.250,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 2.062.000,00 | 2.165.100,00 | 2.273.355,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir



2.3.14. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- Belediye adına kamulaştırmalar yapmak,
- Yapı ve bina iskân ruhsatı vermek,
- Belediye bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
- İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
- İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında parselasyon çalışmaları yapmak,
- Yapımı devam eden binalarda vize kontrolleri yapmak,
- Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek ve
- Belediye üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. ŞEHİR İMAR PLANI REVİZYON ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK | 1.1.1. Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlenmek, | <ol style="list-style-type: none">Kentin mevcut imar planının II. Etabının yapılmış olması.Kentin revize imar planının Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması.İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve Şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması.Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması.İmar planı başvurularının yasalara uygunluk ve Şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması.Usulüne uygun imar planı başvurularının Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması. |
| 1.2. KENTİN KONUT SORUNUNU ÇAĞDAŞ ÖLÇÜTLERDE ÇÖZÜMLEMEK | 1.2.1. Şehirde izinli ve kontrollü yapılaşmayı sağlamak, | <ol style="list-style-type: none">İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde tamamlanmış olması.İskân ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.Tevhit-ifraz ve yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|------------------------|--------------------------|------------------------------|
|------------------------|--------------------------|------------------------------|



| | | |
|--|---|--|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 3. Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması. |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek, | 1. Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması. 2. Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması. 3. Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması. 4. Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alınmış olması. 5. Birimin |
| 2.4. HİZMET MEKÂNLARIMIZIN MİKTAR VE NİTELİĞİNİ ARTTIRMAK | 2.4.1. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak, | Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması. |
| | 2.4.2. Belediyemizin fiziksel altyapısını geliştirmek, | 1. Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması. 2. Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlanmış olması. 3. Belediyemiz bina ve tesislerine ilişkin raporlamaların tamamlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması. |
| | 3.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 3. Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 4. Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |



| | | |
|---|--|---|
| | | 5. Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 3.1.3. İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| | 3.1.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 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. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Mevcut Burdur kent imar planının II. Etabının yapılması | 200.000,00 |
| Revize imar planının Belediye Meclisi'ne sunulması | 0,00 |
| İmar planı değişiklik taleplerinin alınması | 0,00 |
| İmar planı değişiklik taleplerinin değerlendirilmesi | 0,00 |
| Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisi'ne sunulması | 0,00 |
| Vatandaşlarımızı mevzi imar planı başvurularının alınması | 0,00 |
| Mevzi imar planı başvurularının değerlendirilmesi | 0,00 |
| Usulüne uygun mevzi imar planı başvurularının Belediye Meclisi'ne sunulması | 0,00 |
| İmar durum belgesi taleplerinin sonuçlandırılması | 0,00 |
| Aplikasyon belgesi taleplerinin sonuçlandırılması | 0,00 |
| İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması | 0,00 |
| İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde tamamlanması | 0,00 |
| İskân ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması | 0,00 |
| Tevhit-ifraz ve yola terk taleplerinin değerlendirilerek sonuçlandırılması | 0,00 |
| Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanması | 100.000,00 |
| Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmesi | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,0 |



| | |
|---|---------------------|
| Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmesi | 5.000,00 |
| Birime Netcad programının satın alınması | 112.000,00 |
| Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınması | 2.000,00 |
| Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alınması | 2.000,00 |
| Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılması | 600.000,00 |
| Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanması | 75.000,00 |
| Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlanması | 5.000,00 |
| Belediyemiz bina ve tesislerine ilişkin raporlamaların tamamlanması | 5.000,00 |
| Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur ve Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketi temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 1.106.000,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 516.500,00 | 542.325,00 | 569.441,25 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 72.500,00 | 76.125,00 | 79.931,25 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 506.000,00 | 531.300,00 | 557.865,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 30.000,00 | 31.500,00 | 33.075,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 600.000,00 | 630.000,00 | 661.500,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 1.725.000,00 | 1.811.250,00 | 1.901.812,50 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- b) Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk alanlarına yönelik her türlü plan, proje, etüt ve detay planlarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- c) Şehirde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun ve spor alanları, meydan tanzimleri, eğlenme ve dinlenme mekânları ile yol kenarı ağaçlandırmaları yapmak veya yaptırmak,
- d) Belediye sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- e) Görev alanları dâhilinde bulunan ağaç-ağaçlık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlılardan korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- f) Park, bahçe, koru ve yeşil alanlarda öngörülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek,
- g) Belediye sınırları dâhilinde ağaç, ağaçlık ve süs bitkilerini tahrip eden kişi ve kuruluşlar aleyhine günün ekonomik koşullarına göre hasar tespit listesi oluşturmak ve Belediye Encümeni'ne sunulmasını sağlamak,
- h) Müdürlüğümüzce yapılacak veya yaptırılacak hizmetlere ilişkin ücret tarife listeleri oluşturmak ve Belediye Meclisi'ne sunmak,
- i) 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca umumi hizmetlere ayrılan yerlerin mülkiyet sorununun çözümlenmesine müteakip, Müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmaları bir program dâhilinde yapmak veya yaptırmak,
- j) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için ağaç dikme günleri tertip etmek veya ettirmek,
- k) Cenaze defin hizmetlerini yürütmek ve
- l) Birim faaliyet alanlarına ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI | | |
|--|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KENTİN TOPLUMSAL YAŞAM VE REKREASYON ALANLARINI PLANLAMAK | 2.1.1. Kentin park ve yeşil alanlarını planlamak, | 1. Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının tamamlanmış olması. 2. Kentin muhtelif yerlerine yönelik 4 yeni park projesinin tamamlanmış olması. 3. Kentin muhtelif yerlerine yönelik 2 yeni yeşil alan projesinin tamamlanmış olması. 4. Kentin muhtelif yerlerinde bulunan 2 parkta revizyon projesinin tamamlanmış olması. |

| STRATEJİK AMAÇ II: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ | | |
|--|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 2.1. KENTİN REKREASYON ALANLARINI ARTTIRMAK VE GELİŞTİRMEK | 2.1.1. Şehre yeni park ve dinlenme mekânları kazandırmak, | 1. Şehrin muhtelif yerlerine 4 yeni park yapılmış olması. 2. 100. Yıl Parkı projesinin %50 oranında tamamlanmış olması. |
| | 2.1.2. Şehrin park ve dinlenme mekânlarını geliştirmek, | 1. Mevcut ve yeni parklarda 10 adet çocuk oyun grubu kurulmuş olması. 2. Çocuk oyun grupları zeminlerine 2.000 metrekare kauçuk malzeme döşemesi yapılmış olması. 3. Şehrin park ve meydanlarına 15.000 metrekare kilit parke taşı döşemesi yapılmış olması. 4. Şehrin muhtelif parklarına 100 adet çöp kovası monte edilmiş olması. 5. Şehrin parklarına 150 adet oturma grubu |



| | | |
|--|---|---|
| | | <p>monte edilmiş olması.</p> <p>6. Şehrin parklarına 30 adet kamelya monte edilmiş olması.</p> <p>7. Şehrin parklarına 20 adet piknik masası monte edilmiş olması.</p> <p>8. Şehrin park ve yeşil alanlarına 8 takım fitnes spor grubu monte edilmiş olması.</p> <p>9. Şehrin kamelya ve oturma birimleri periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>10. Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının sürekli yapılmış olması.</p> <p>11. Şehrin spor grupları periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>12. Şehrin sulama sistemleri periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>13. Parkların metal aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>14. Parkların ahşap aksamının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.</p> |
| | 2.1.2. Şehrin yeşil alan miktarını arttırmak, | <p>1. Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarının 7 metrekareye çıkarılmış olması.</p> <p>2. Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulmuş olması.</p> |
| | 2.1.3. Şehrin görsel cazibesini arttırmak, | <p>1. Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 400.000 adet çiçek fidanı dikilmiş olması.</p> <p>2. Şehrin muhtelif yerlerine çeşitli türde 15.000 adet süs bitkisi fidanı dikilmiş olması.</p> <p>3. Şehrin muhtelif bölgelerinde 20.000 metrekare alanda çimlendirme çalışması yapılmış olması.</p> <p>4. Genişliği 80 cm'den az refüjlerin beton malzeme ile kaplanmış olması.</p> <p>5. Genişliği 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapılmış olması.</p> <p>6. Şehrin bütün refüjlerinin boyama işlemlerinin tamamlanmış olması.</p> |
| | 2.1.4. Şehrin yeşil alanlarını korumak ve geliştirmek, | <p>1. Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması.</p> <p>2. Mevcut çimlerin ilkbahar ve sonbahar aylarında gübrenilmiş olması.</p> <p>3. Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmiş olması.</p> <p>4. Mevcut ağaçların ilkbahar aylarında gübrenilmiş olması.</p> <p>5. Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanmış olması.</p> <p>6. Mevcut ağaçların sonbahar aylarında budanmış olması.</p> <p>7. Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması.</p> <p>8. Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.</p> <p>9. Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmiş olması.</p> <p>10. Kuruyan ağaçların sökülmesi ve yerine yenilerinin dikilmiş olması.</p> <p>11. Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılmış olması.</p> <p>12. Sultan Deresi mezarlık alanında peyzaj</p> |



| | | |
|--|--|---|
| | | düzenlemelerinin tamamlanmış olması. 13. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı'nın bakım ve güvenliğinin sağlanmış olması. |
|--|--|---|

STRATEJİK AMAÇ III: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|--|---|
| 3.1. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK | 3.1.1. Birimin süs bitkisi ihtiyacını yönelik alternatif çözümler geliştirmek, | 1. Birim seralarında farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması. 2. Birim seralarında farklı türlerde 100.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmiş olması. |
| | 3.1.2. Birimin malzeme ihtiyacını karşılamaya yönelik alternatif çözümler geliştirmek, | 1. Birim atölyelerinde 150 adet oturma grubu üretilmiş olması. 2. Birim atölyelerinde 30 adet kamelya üretilmiş olması. 3. Birim atölyelerinde 20 adet piknik masası üretilmiş olması. 4. Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmiş olması. 5. Birim atölyelerinde 10.000 adet bordür taşı üretilmiş olması. 6. Birim atölyelerinde 5.000 adet briket üretilmiş olması. |
| 3.2. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK | 3.2.1. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak, | 1. Şehrin muhtelif parklarında parklara 2 farklı basketbol sahası yapılmış olması. 2. Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı spor kompleksinin tamamlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|--|--|
| 4.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 4.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 4.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 4.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 4.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 4.3.1. Birim araç ve makine parkını geliştirmek, | 1. Birime 4 adet çalı tırpanı satın alınmış olması. 2. Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması. 3. Birime çim biçme traktörü satın alınmış olması. 4. Birime ilaçlama motoru satın alınmış olması. 5. Birime ağaç kesim motoru satın alınmış olması. 6. Birime 2 adet çift kabinli pikap satın alınmış olması. |



| | | |
|--|--|--|
| | | 7. Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılmış olması. |
|--|--|--|

STRATEJİK AMAÇ V: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|--|
| 5.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 5.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. TEDAŞ Burdur İşletme Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Karayolları Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. |
| | 5.1.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılmış olması. |
| 5.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 5.2.1. 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. |
| 5.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 5.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Bütün faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|----------------------|
| Kentin yeşil alan imar planlama çalışmalarının tamamlanması | 0,00 |
| Kentin muhtelif yerlerine yönelik 4 yeni park projesinin tamamlanması | 1.640.000,00 |
| Kentin muhtelif yerlerinde bulunan 2 parkta revizyon projesinin tamamlanması | 5.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerine 4 yeni park yapılması | 500.000,00 |
| 100. Yıl Parkı projesinin %50 oranında tamamlanması | 1.000.000,00 |
| Mevcut ve yeni parklarda 10 adet çocuk oyun grubu kurulması | 200.000,00 |
| Çocuk oyun grupları zeminlerine 2.000 metrekare kauçuk malzeme döşemesi yapılması | 50.000,00 |
| Şehrin park ve meydanlarına 15.000 metrekare kilit parke taşı döşemesi yapılması | 80.000,00 |
| Şehrin muhtelif parklarına 100 adet çöp kovası monte edilmesi | 10.000,00 |
| Şehrin parklarına 150 adet oturma grubu monte edilmesi | 0,00 |
| Şehrin parklarına 30 adet kamelya monte edilmesi | 0,00 |



| | |
|---|-----------|
| Şehrin parklarına 20 adet piknik masası monte edilmesi | 0,00 |
| Şehrin park ve yeşil alanlarına 8 takım fitnes spor grubu monte edilmesi | 60.000,00 |
| Şehrin kamelya ve oturma birimleri periyodik bakım ve onarımlarının yapılması | 5.000,00 |
| Şehrin çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının sürekli yapılması | 10.000,00 |
| Şehrin spor grupları periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılması | 10.000,00 |
| Şehrin sulama sistemleri periyodik bakım ve onarımlarının sürekli yapılması | 50.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 2 yeni yeşil alan oluşturulması | 45.000,00 |
| Şehrin yeşil alanlarının Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanması | 0,00 |
| Mevcut çimlerin ilkbahar ve sonbahar aylarında gübrenmesi | 5.000,00 |
| Mevcut çimlerin 2 haftada bir defa olacak şekilde biçilmesi | 0,00 |
| Mevcut ağaçların ilkbahar aylarında gübrenmesi | 5.000,00 |
| Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanması | 5.000,00 |
| Mevcut ağaçların sonbahar aylarında budanması | 0,00 |
| Çim dışı alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmesi | 10.000,00 |
| Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmesi | 0,00 |
| Deforme olan çim alanlarının sonbahar aylarında yeniden çimlendirilmesi | 5.000,00 |
| Kuruyan ağaçların sökülmüş ve yerine yenilerinin dikilmesi | 20.000,00 |
| Mezarlık alanlarının bakım ve onarımların periyodik olarak yapılması | 10.000,00 |
| Sultan Deresi mezarlık alanında peyzaj düzenlemelerinin tamamlanması | 50.000,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı'nın bakım ve güvenliğinin sağlanması | 0,00 |
| Birim seralarında farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmesi | 5.000,00 |
| Birim seralarında farklı türlerde 100.000 adet çiçek fidanı yetiştirilmesi | 20.000,00 |
| Birim atölyelerinde 150 adet oturma grubu üretilmesi | 15.000,00 |
| Birim atölyelerinde 30 adet kamelya üretilmesi | 15.000,00 |
| Birim atölyelerinde 20 adet piknik masası üretilmesi | 10.000,00 |
| Birim atölyelerinde 100 adet aydınlatma direği üretilmesi | 10.000,00 |
| Birim atölyelerinde 10.000 adet bordür taşı üretilmesi | 0,00 |
| Birim atölyelerinde 5.000 adet briket üretilmesi | 0,00 |
| Şehrin muhtelif parklarında parklara 2 farklı basketbol sahası yapılması | 20.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı spor kompleksinin tamamlanması | 60.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birime 4 adet çalı tırpanı satın alınması | 6.000,00 |
| Birime 2 adet çim biçme motoru satın alınması | 5.000,00 |
| Birime çim biçme traktörü satın alınması | 8.000,00 |
| Birime ilaçlama motoru satın alınması | 6.000,00 |
| Birime ağaç kesim motoru satın alınması | 500,00 |
| Birime 2 adet çift kabinli pikap satın alınması | 80.000,00 |



| | |
|---|---------------------|
| Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının sürekli yapılması | 35.000,00 |
| TEDAŞ Burdur İşletme Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Karayolları Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın cenaze yıkama, kefenlenme ve defin işlemlerinin sürekli yapılması | 2.000,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 4.072.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 283.500,00 | 297.675,00 | 312.558,75 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 43.000,00 | 45.150,00 | 47.407,50 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 2.392.500,00 | 2.512.125,00 | 2.637.731,25 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 1.680.000,00 | 1.764.000,00 | 1.852.200,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 4.399.000,00 | 4.618.950,00 | 4.849.897,50 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.16. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI | | |
|---|--|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALTYAPISINI TAMAMLAMAK | 1.1.1. Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak, | 1. Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmış olması. 2. Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşürülmüş olması. 3. Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izlem) her hafta düzenli olarak yapılmış olması. 4. Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmış olması. |
| | 1.1.2. Kentin su şebekelerini yenilemek, | 1. Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmiş olması. 2. Şehrin muhtelif yerlerinde 2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilemiş olması. 3. Şehrin muhtelif yerlerinde 1.000 metre uzunluğunda PVC boru hattının yenilemiş olması. 4. Gökpınar su pompalarının revize edilmiş olması. 5. İnsuyu su pompalarının revize edilmiş olması. 6. Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların yenilenmiş olması. |
| | 1.1.3. Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak, | 1. Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 2. Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 3. Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 4. Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 5. Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 6. Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması. 7. Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde |



| | | |
|---|--|--|
| | | giderilmiş olması. 8. Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanmış olması. |
| 1.2. KENTİN TRAFİK SORUNUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK | 1.2.1. Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak, | 1. Belediyemizde görevli 80 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmeti verilmiş olması. 2. Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşın mezarlıklara kadar taşınmış olması. 3. Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmış olması. 6. Milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti verilmiş olması. 5. Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmiş olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | 1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması. 2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması. 3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması. 4. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 2.3.1. Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek, | 1. Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarının yapılmış olması. 2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 15 adet elektrik kumanda panosu satın alınmış olması. 3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda 95'lik alpet kablo satın alınmış olması. 4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 30 adet izolatör satın alınmış olması. 5. Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistem kurulmuş olması. 6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere dizüstü bilgisayar satın alınmış olması. 7. Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. DSI Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile |



| | | |
|---|--|--|
| | | sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 6. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 7. Antalya Hıfzısıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. |
| | 3.1.2. Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak, | Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması. |
| | 3.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmiş olması. |
| 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanması | 25.000,00 |
| Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşürülmesi | 15.000,00 |
| Şebeke suyu tahlilleri yapılması | 4.000,00 |
| Her 3 ayda bir şebeke suyu denetim-izlem tahlilleri yapılması | 8.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi | 125.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi | 100.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 1.000 metre uzunluğunda PVC boru hattının yenilenmesi | 113.000,00 |
| Şebeke arızalarına sürekli müdahale edilmesi | 100.000,00 |
| İsale hattı arızalarına sürekli müdahale edilmesi (Göl geçişi hariç) | 100.000,00 |
| Abone boru arızalarına sürekli müdahale edilmesi | 100.000,00 |
| Hat vanası ve hidrantı arızalarına sürekli müdahale edilmesi | 100.000,00 |
| Su depoları çıkış vanası arızalarının giderilmesi | 80.000,00 |
| Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanması | 1.903.000,00 |
| Belediyemiz personeli ve diğer vatandaşlara toplu taşıma hizmeti verilmesi | 20.000,00 |
| 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 | 1.000,00 |
| 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 | 0,00 |



| | |
|---|---------------------|
| düzenlenmesi | |
| Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarının yapılması | 100.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 15 adet elektrik kumanda panosu satın alınmış olması. | 25.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda 95'lik alpet kablo satın alınması | 20.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 30 adet izolatör satın alınması | 30.000,00 |
| Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistem kurulması | 1.000.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere dizüstü bilgisayar satın alınması | 1.500,00 |
| Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması | 55.000,00 |
| DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Özel İdare Müdürlüğü yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Antalya Hızsıhha Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 4.025.500,00 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 808.500,00 | 848.925,00 | 891.371,25 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 132.000,00 | 138.600,00 | 145.530,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 3.025.500,00 | 3.176.775,00 | 3.335.613,75 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 1.000.000,00 | 1.050.000,00 | 1.102.500,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 4.966.000,00 | 5.214.300,00 | 5.475.015,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.17. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- Yol, cadde, sokak, kaldırım, alt geçit, üst geçit ve köprü gibi tesisler inşa etmek,
- Şehrin trafik sinyalizasyon sistemini kurmak ve işletmek,
- Dere ıslah çalışmaları yapmak, taşkın ve heyelana karşı önlemler almak,
- Belediye hizmet binaları ve diğer kültürel ve sosyal tesislerin inşaatlarını yapmak veya yaptırmak,
- Altyapı malzemelerinin üretilmesine yönelik tesisler kurmak ve işletmek,
- Belediyemize ait araç ve makinelerin bakım, tamir ve işlerini yapmak,
- Şehiriçi ulaşım hizmetlerini koordine etmek ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI | | |
|--|--|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK | 1.1.1. Kentin kaldırım altyapısını tamamlamak, | Şehirde 7 bin metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması. |
| | 1.1.2. Kentin yol altyapısını tamamlamak, | 1. Şehirde 300.000 m ² yeni asfalt yol yapılmış olması. 2. Şehirde 10.000 m ² yeni kilit parke yol yapılmış olması. 3. Şehirde 50.000 m ² yeni stabilize yol yapılmış olması. |
| | 1.1.3. Kentin altyapı malzemesi ihtiyacını karşılamaya yönelik alternatif çözümler geliştirmek, | 1. Belediyemiz tesislerinde 150.000 adet kilit parke taşı üretilmiş olması. 2. Belediyemiz tesislerinde 40.000 adet bordür taşı üretilmiş olması. 3. Belediyemiz tesislerinde 1.000 metre küp hazır beton üretilmiş olması. 4. Belediyemiz taşocağında 50.000 metreküp agrega üretimi gerçekleştirilmiş olması. 5. Belediyemiz tesislerinde 800 adet mezar taşı üretilmiş olması. 6. Belediyemiz tesislerinde 200 adet kanalizasyon kapağı üretilmiş olması. 7. Sıvı bitüm malzemesi naklinin sürekli yapılmış olması. |
| 1.2. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALTYAPISINI TAMAMLAMAK | 1.2.1. Kentin kanalizasyon altyapısını tamamlamak, | Şehirde 1.500 metre uzunluğunda yeni kanalizasyon şebekesi hattının tamamlanmış olması. |
| 1.3. DOĞAL AFETLERE KARŞI ÖNLEM ALMAK | 1.3.1. Kenti su taşkınlarına karşı korumak, | 1. Şehirde yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanmış olması. 2. Gerekli görülen yerlere istinat duvarı yapılmış olması. |
| | 1.3.2. Deprem riskine karşı sürekli hazırlıklı olmak, | Deprem riskine karşı Belediyemizce gerekli hazırlıkların tamamlanmış olması. |
| 1.4. KENTİN TRAFİK SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER GELİŞTİRMEK | 1.4.1. Şehirde trafik güvenliğini sağlamak, | 1. Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin tamamlanmış olması. 2. Şehrin sinyalizasyon sisteminin sürekli çalışır vaziyette tutulmuş olması. 3. Tren Garı alanında yaya üstgeçidi yapılmış olması. 4. Yeni Otogar çevre yolu bağlantısında alt geçit ve servis yolu yapılmış olması. |
| 1.5. MEVCUT ALTYAPI YATIRIMLARINI | 1.5.1. Kentin kanalizasyon altyapısını yenilemek, | Şehrin muhtelif yerlerinde toplam 700 metre kanalizasyon şebekesi bakım ve onarımı yapılmış olması. |
| | 1.5.2. Eğitim kurumlarının fiziki altyapısını rehabilite etmek, | İlk ve orta dereceli 5 farklı okulun bahçe ve oyun alanında sıcak asfalt kaplaması yapılmış olması. |



| | | |
|-------------------------|---|---|
| REHABİLİTE ETMEK | 1.5.3. Kentin eskiyen yollarını yenilemek, | <ol style="list-style-type: none">1. Bozulan yollarda 1.100 ton asfalt yama yapılmış olması.2. Bozulan yollara 1.500 metrekare kilit parke döşenmiş olması.3. Eskiyen kaldırımların yerine 7.000 m² yenisinin yapılmış olması. |
|-------------------------|---|---|

STRATEJİK AMAÇ II: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|---|
| 2.1. BURDUR KENTİNE YENİ MARKA ESERLER KAZANDIRMAK | 2.1.1. Şehre marka değeri yüksek tesisler kazandırmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Pazar alanında, yeraltı otoparkı inşaa çalışmalarının tamamlanmış olması.2. Pazar alanında bedesten çarşısı inşaa çalışmalarının tamamlanmış olması.3. Pazar alanında bedesten çarşı peyzaj çalışmalarının tamamlanmış olması.4. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi kompleksinin tamamlanmış olması.5. Burdur Belediyesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Kompleksinin yapımına başlanmış olması.6. Burdur Şehir Şehirler Arası Otobüs Terminali yapımının tamamlanmış olması.7. Burdur Şehir Şehirler Arası Otobüs Terminali çevre ve peyzaj düzenlemelerinin tamamlanmış olması.8. Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binasının tamamlanmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. |
| 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 3.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.2. Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.4. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 3.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK | 3.3.1. Birim fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ekskavatör satın alınmış olması.2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet damper kasalı kamyon satın alınmış olması.3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tamburlu silindir satın alınmış olması.4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çift kabinli pick-up satın alınmış olması.5. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet binek tipi araç alınmış olması. |
| 3.4. HİZMET MEKÂNLARIMIZIN MİKTAR VE NİTELİĞİNİ | 3.4.1. Belediyemizin fiziksel kaynaklarını rehabilite etmek, | <ol style="list-style-type: none">1. Belediyemiz hizmet binalarının elektrik ve sıhhi tesisatının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.2. Belediyemiz araçlarının periyodik bakım |



| | | |
|------------------|--|---|
| ARTTIRMAK | | <p>ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>3. Birime ait taş konkasör makinesinin kapasitesinin artırılmış olması.</p> <p>4. Belediyemiz hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması.</p> <p>2. Birim araç ve makinelerinin tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.</p> <p>6. Boya atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.</p> <p>7. Kaynak atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.</p> <p>8. Marangoz atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması</p> |
| | 3.4.2. Hizmet üretim ve sunumunda sürekliliği sağlamak, | <p>1. Birim araç ve makinelerinin vergi ve sigorta işlemlerinin süresi içerisinde yapılmış olması.</p> <p>2. Birimin sarf malzemesi taleplerinin sürekli karşılanmış olması.</p> <p>3. Birimin enerji ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.</p> <p>4. Belediyemiz artıma tesisinin sürekli çalışır durumda olmasının sağlanması.</p> <p>5. Birim ihalelerinin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında duyurulmuş olması.</p> <p>6. Birim araç ve makinelerinin akaryakıt ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.</p> |

STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|--|
| 4.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 4.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | <p>1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>2. DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>4. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>5. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>6. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>7. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> <p>8. Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.</p> |
| | 4.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | <p>1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p> <p>2. Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.</p> |
| | 4.1.3. Doğal gaz sektör temsilcileriyle koordinasyon sağlamak, | <p>Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.</p> |
| | 4.1.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | <p>Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.</p> |



| | | |
|---|--|---|
| 4.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 4.2.1. 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. |
| 4.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 4.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Şehirde 7.000 metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılması | 206.000,00 |
| Şehirde 300.000 m ² yeni asfalt yol yapılması | 5.250.000,00 |
| Şehirde 10.000 m ² yeni kilit parke yol yapılması | 294.000,00 |
| Şehirde 50.000 m ² yeni stabilize yol yapılması | 63.000,00 |
| Belediyemiz tesislerinde 150.000 adet kilit parke taşı üretilmesi | 120.000,00 |
| Belediyemiz tesislerinde 800 adet mezar taşı üretilmesi | 20.000,00 |
| Belediyemiz tesislerinde 200 adet kanalizasyon kapağı üretilmesi | 20.000,00 |
| Belediyemiz tesislerinde 40.000 adet bordur taşı üretilmesi | 110.000,00 |
| Belediyemiz tesislerinde 1.000 metre küp hazır beton üretilmesi | 170.000,00 |
| Belediyemiz taşocağında 50.000 metreküp agrega üretimi gerçekleştirilmesi | 100.000,00 |
| Sıvı bitüm malzemesi naklinin sürekli yapılması | 350.000,00 |
| Şehirde 1.500 metre uzunluğunda yeni kanalizasyon şebekesini yapılması | 150.000,00 |
| Gerekli görülen yerlere istinat duvarı yapılması | 50.000,00 |
| Şehirde yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanması | 200.000,00 |
| Deprem riskine karşı Belediyemizce gerekli hazırlıkların tamamlanması | 0,00 |
| Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin tamamlanması | 250.000,00 |
| Şehrin sinyalizasyon sisteminin sürekli çalışır vaziyette tutulması | 25.000,00 |
| Tren Garı alanına yaya üstgeçidi yapılması | 800.000,00 |
| Yeni Otogar çevre yolu bağlantısında alt geçit ve servis yolu yapılması | 100.000,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 700 metre kanalizasyon şebekesi bakım ve onarımı yapılması | 700.000,00 |
| İlk ve orta dereceli 5 farklı okulun bahçe ve oyun alanında sıcak asfalt kaplaması yapılması | 50.000,00 |
| Bozulan yollarda 1.100 ton asfalt yama yapılması | 100.000,00 |
| Bozulan yollara 1.500 m ² kilit parke döşenmesi | 50.000,00 |
| Eskiye kaldırılmaların yerine 7.000 m ² yeni kaldırım yapılması | 20.000,00 |
| Yeraltı otoparkı inşaa çalışmalarının tamamlanması | 0,00 |
| Bedesten çarşı inşaa çalışmalarının tamamlanması | 0,00 |
| Bedesten çarşı peyzaj çalışmalarının tamamlanması | 0,00 |
| Burdur Belediyesi Kültür Merkezi kompleksinin tamamlanması | 2.000.000,00 |
| Burdur Belediyesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Kompleksinin yapımına başlanması | 500.000,00 |
| Burdur Şehir Şehirler Arası Otobüs Terminali yapımının tamamlanmış olması. | 2.000.000,00 |
| Burdur Şehir Şehirler Arası Otobüs Terminali çevre ve peyzaj düzenlemelerinin tamamlanması | 1.500.000,00 |
| Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binasının tamamlanması | 1.000.000,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi | 0,00 |
| Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ekskavator satın alınması | 170.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet damper kasalı kamyon satın alınması | 800.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tamburlu silindir satın alınması | 130.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çift kabinli pick-up satın alınması | 70.000,00 |
| Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet binek tipi araç satın alınması. | 130.000,00 |
| Birim araç ve makineleri vergi ödeme ve sigorta işlemlerinin süresi içerisinde yapılması | 25.000,00 |
| Birim araç ve makineleri tamir ve bakımlarının sürekli yapılması | 750.000,00 |
| Birim araç ve makineleri akaryakıt ihtiyacının sürekli karşılanması | 1.900.000,00 |



| | |
|--|-------------------|
| Birimin enerji taleplerinin karşılanması | 2.000.000,00 |
| Birimin sarf malzemesi taleplerinin sürekli karşılanması | 35.000,00 |
| Boya atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanması | 10.000,00 |
| Kaynak atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanması | 65.000,00 |
| Marangoz atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanması | 15.000,00 |
| Belediyemiz arıtma tesisi bakım ve onarımının yapılması | 1.000.000,00 |
| Birim ihalelerinin yerel ve ulusal basın da duyurulması | 70.000,00 |
| Belediyemiz hizmet binalarının elektrik ve sıhhi tesisatının bakım ve onarımlarının yapılması | 100.000,00 |
| Belediyemiz araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılması | 130.000,00 |
| Birime ait taş konkasör makinesinin kapasitesinin artırılması | 400.000,00 |
| Belediyemiz hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması | 150.000,00 |
| Belediyemiz sosyal tesislerinin yapım işlerinin tamamlanması | 30.000,00 |
| Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur DSİ Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Türk Telekom Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Özel İdare Müdürlüğü yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur ve Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Burdur Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün 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 |
| TOPLAM | 24.178.000 |

BİRİMİN MALİ KAYNAK İHTİYACI (TL)*

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 3.049.000,00 | 3.201.450,00 | 3.361.522,50 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 540.000,00 | 567.000,00 | 595.350,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 13.278.000,00 | 13.941.900,00 | 14.638.995,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 10.900.000,00 | 11.445.000,00 | 11.867.250,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 27.767.000,00 | 29.155.350,00 | 30.463.117,50 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.18. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLAR

- Kentin evsel, sanayi ve tıbbi atıklarını toplamak, taşımak, depolamak, bertaraf etmek ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- Cadde, sokak, meydan ve benzeri toplumsal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak,
- Çöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynirlerinin 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 ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|---|--|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. KENTSEL ATIKLARI DÜZENLİ 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">Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.Semt pazarlarının, 15 gün aralıklarla yıkanmış olması.Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması.Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması. |
| | 1.1.2. Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak, | <ol style="list-style-type: none">Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günde bir kez toplanmış olması.Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması.Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 1 defa alınmış olması.Ömrünü tamamlamış 3.000 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.Ev ve işyerlerinden alınan 1.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanmış olması.Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanmış olması.Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanmış olmasıMavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrı toplanmış olmasıŞehrin ambalaj atıklarının haftanın 3 günü düzenli şekilde toplanmış olması.Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı çöp evin temizlenmiş olması.Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda |



| | | |
|--|--|--|
| | | şehrin mahalleleri arasında ayırım yapılmamış olması. 14. Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması. |
| | 1.1.3. Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak, | 1. Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması. 2. Depolama merkezinde toplanan atıkların üzerinin her gün kapatılmış olması. 3. Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması. 4. Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 5. Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 6. Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. 7. Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|--|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek, | 1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması. 2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması. |
| 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 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 MEKÂNLARIMIZIN MİKTAR VE NİTELİĞİNİ ARTTIRMAK | 2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek, | 1. Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması. 2. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|---|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 5. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. |



| | | |
|---|--|--|
| | | 6. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması. |
| | 3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. 3. Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 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. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 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. |

2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|--|-----------------------------|
| Kentin temizlik ve çöp toplama hizmetlerinin sürekli sunulması | 4.229.000,00 |
| Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması | 0,00 |
| Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi | 0,00 |
| Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması | 0,00 |
| Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmesi | 0,00 |
| Birim araç ve makinelerinin bakım ve onarımlarının periyodik olarak sağlanması | 100.000,00 |
| 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 |
| Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 4.329.000,00 |

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

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 49.000,00 | 51.450,00 | 54.022,50 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 8.000,00 | 8.400,00 | 8.820,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 4.329.000,00 | 4.545.450,00 | 4.772.722,50 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 4.386.000,00 | 4.605.300,00 | 4.835.565,00 |

* Tahmini bütçe değerleridir.



2.3.19. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- Başiboş sokak hayvanlarının ıslah edilmesini sağlamak,
- Burdur Belediyesi Hayvan Bakımevi veteriner hekimliği ve Canlı Hayvan Pazarı yöneticiliğini yapmak,
- Belediyemiz ruhsat denetim heyetinde yer almak,
- Şehirde karasinek, haşere ve larva mücadelesi yapmak,
- Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak,
- Tüm hayvansal gıdaların, üretiminden tüketimine kadar bütün safhalarda denetimini sağlamak,
- Kaçak hayvan kesimlerini engellemek, et muayeneleri yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- Yasal kesim yerleri ve et kombinalarının yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak ve koruyucu aşılar yapmak,
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak,
- Isırık vakalarına karışan hayvanların kontrolünü yapmak ve kuduz şüphesi halinde müşahede altına almak,
- Veterinerlik hizmetlerine ilişkin gerekli raporları düzenlemek ve vermek,
- Sokak hayvanlarını barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek,
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

| STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ | | |
|---|---|---|
| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
| 1.1. SOKAK HAYVANLARINI KORUMAK VE ISLAH ETMEK | 1.1.1. Şehirde veterinerlik hizmetlerinin etkin şekilde sunulmasını sağlamak, | 1. Başiboş 300 hayvanının barınakta toplanmış olması. 2. Başiboş 350 hayvanın tedavi edilmiş ve aşılarının yapılmış olması. 3. Başiboş 160 hayvanın kısırlaştırılmış olması. 4. Sahipsiz 400 hayvana kulak numarası verilmiş olması. 5. Sahipli 250 hayvanın periyodik aşılarının yapılmış olması. |
| 1.2. ŞEHİR ZARARLILARINA KARŞI ETKİN MÜCADELE ETMEK | 1.2.1. Vektörel mücadele hizmetlerinin etkin şekilde sunulmasını sağlamak, | 1. Şehrin tüm mahalle ve sokaklarında 28 hafta süresince periyodik ilaçlama yapılmış olması. 2. Çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin 7 defa ilaçlanmış olması. 3. Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince ilaçlanmış olması. 4. Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'er defa ilaçlanmış olması. |
| 1.3. HEMŞEHRİLERİMİZİN SAĞLIK VE HUZUR İÇERİSİNDE YAŞAMASINI SAĞLAMAK | 1.3.1. Halkımızın sağlıklı hayvansal gıda ürünleri tüketmesini sağlamak, | 1. Burdur Hayvan Pazarı'na giren kasaplık hayvanların sangın ve bulaşıcı hastalık yönünden sürekli kontrol edilmiş olması. 2. Burdur Hayvan Pazarı'na giren kasaplık hayvanların küpe numaralarının sürekli kontrol edilmiş olması. 3. Bulaşıcı hastalık taşıdığı tespit edilen hayvanların kesiminin sürekli engellenmiş olması. 4. Et ve süt ürünleri satışı yapılan işyerlerinin hijyen koşulları açısından |



| | | |
|--|--|---|
| | | sürekli denetlenmiş olması. 5. İnsan sağlığı açısından zararlı etlerin imha edilmiş olması. 6. Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı kurban kesim yeri oluşturulmuş olması. |
|--|--|---|

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|--|---|
| 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK | 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. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK | 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 MEKÂNLARIMIZIN MİKTAR VE NİTELİĞİNİ ARTTIRMAK | 2.3.1. Birimin barınak ihtiyacını karşılamak, | 1. Yapılması planlanan hayvan barınaklarının %60 oranında tamamlanmış olması. 2. Mevcut barınakların bakım ve onarımının gerçekleştirilmiş olması. |

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

| STRATEJİK HEDEF | PERFORMANS HEDEFİ | PERFORMANS GÖSTERGESİ |
|--|---|---|
| 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK | 3.1.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek, | 1. Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 3. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi yönetici ve öğretim üyeleri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. 4. Burdur Devlet Hastanesi yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması 5. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması. |
| | 3.1.2. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek, | Burdur Hayvan Severler Derneği ile ortaklaşa 5 farklı proje yürütülmüş olması. |
| | 3.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak, | 1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması. 2. Vatandaşlarımızın kuduz vakaları konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması. |
| 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK | 3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek, | 1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmiş olması. 2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmiş olması. |
| 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK | 3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek, | 1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. |

**2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**

| FAALİYET VE PROJELER | KAYNAK İHTİYACI (TL) |
|---|-----------------------------|
| Başıboş 300 hayvanının barınakta toplanması | 10.000,00 |
| Başıboş 350 hayvanın tedavi edilmiş ve aşılarının yapılması | 5.000,00 |
| Başıboş 160 hayvanın kısırlaştırılması | 5.500,00 |
| Sahipsiz 400 hayvana kulak numarası verilmesi | 2.000,00 |
| Sahipli 250 hayvanın periyodik aşılarının yapılması | 5.000,00 |
| Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması | 70.000,00 |
| Çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin her ay periyodik olarak 7 defa ilaçlanması | 5.000,00 |
| Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması | 5.000,00 |
| Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'er defa ilaçlanması | 5.000,00 |
| Burdur Hayvan Pazarı'na giren kasaplık hayvanların sangin ve bulaşıcı hastalık yönünden sürekli kontrol edilmesi | 0,00 |
| Burdur Hayvan Pazarı'na giren kasaplık hayvanların küpe numaralarının sürekli kontrol edilmesi | 0,00 |
| Bulaşıcı hastalık taşıdığı tespit edilen hayvanların kesiminin engellenmesi | 0,00 |
| Et ve süt ürünleri satışı yapılan işyerlerinin hijyen koşulları açısından sürekli denetlenmesi | 0,00 |
| İnsan sağlığı açısından zararlı etlerin imha edilmesi | 0,00 |
| Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı kurban kesim yeri oluşturulması | 0,00 |
| 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 |
| Yapılması planlanan hayvan barınaklarının %60 oranında tamamlanması | 5.500,00 |
| Mevcut barınakların bakım ve onarımının gerçekleştirilmesi | 5.000,00 |
| Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi yönetici ve öğretim üyeleri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Burdur Devlet Hastanesi yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması | 0,00 |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi | 0,00 |
| Burdur Hayvan Severler Derneği ile ortaklaşa 5 farklı proje yürütülmesi | 0,00 |
| Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi | 0,00 |
| Vatandaşlarımızın kuduz vakaları konusunda bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi | 0,00 |
| Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmesi | 0,00 |
| Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmesi | 0,00 |
| TOPLAM | 123.000,00 |

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

| AÇIKLAMA | YILLAR | | |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2013 | 2014 | 2015 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 85.500,00 | 89.775,00 | 94.263,75 |
| SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ | 12.000,00 | 12.600,00 | 13.230,00 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 123.000,00 | 129.150,00 | 135.607,50 |
| FAİZ GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOPLAM | 220.500,00 | 231.525,00 | 243.101,25 |

* Tahmini bütçe değerleridir.

**2.4. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI****A. KURUMSAL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ**

| BELEDİYE YÖNETİM BİRİMİ | BÜTÇE (TL) |
|--------------------------------------|----------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | 530.000,00 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 153.000,00 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 247.500,00 |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 180.000,00 |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 135.000,00 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 27.767.000,00 |
| HAL MÜDÜRLÜĞÜ | 196.500,00 |
| HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ | 591.500,00 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 1.725.000,00 |
| İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ | 2.062.000,00 |
| KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 3.104.000,00 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7.536.000,00 |
| PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ | 4.399.000,00 |
| RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 99.500,00 |
| SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4.966.000,00 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 4.386.000,00 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 220.500,00 |
| YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 643.500,00 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 1.058.000,00 |
| GENEL TOPLAM | 60.000.000,00 |

B. EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

| BÜTÇE KALEMİ | BÜTÇE (TL) |
|-------------------------------|----------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 9.232.500,00 |
| SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ | 1.483.500,00 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 29.025.000,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 1.750.000,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 1.540.000,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 14.660.000,00 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 4.000,00 |
| BORÇ VERME | 0,00 |
| YEDEK ÖDENEKLER | 2.305.000,00 |
| GENEL TOPLAM | 60.000.000,00 |

C. FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA DÜZEYİ

| BELEDİYE HİZMETİ | BÜTÇE (TL) |
|---|----------------------|
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 8.687.000,00 |
| SAVUNMA HİZMETLERİ | 0,00 |
| KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ | 3.399.500,00 |
| EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 4.391.500,00 |
| ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | 4.521.000,00 |
| İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | 35.101.500,00 |
| SAĞLIK HİZMETLERİ | 204.000,00 |
| DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ | 3.104.000,00 |
| EĞİTİM HİZMETLERİ | 0,00 |
| SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ | 591.500,00 |
| GENEL TOPLAM | 60.000.000,00 |



2.5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, kamu idarelerinin stratejik planlarını ve buna bağlı olarak performans program ve bütçelerini hazırlamalarını emretmektedir. Bununla birlikte 2013 Yılı Performans Programı, yasal bir zorunluluğun yerine getirilmesi olduğu kadar yönetsel bir ihtiyacın karşılanması bilinciyle ve katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır. Performans odaklı yönetime geçmeyi politika öncelikleri arasına alan Belediyemiz programda öngörülen hedeflerin izlenmesine ve denetlenmesine özel bir önem verecektir. Programda düzenlenen stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefi, performans göstergesi ve mali performans programı ile gerçekleşen durumlar sürekli izlenecek ve gerekli değerlendirmeler yapılacaktır. Müdürlüklerin performans hedeflerinin başarılmasından öncelikle birim yöneticisi ve birimde görevli bütün personel sorumludur. Birim müdürlerimiz sorumlusu olduğu birimin idari ve mali performansını daima izleyecek, varsa sapmaları belirleyecektir. Başkan yardımcılarımız kendilerine bağlı birimlerin performansının izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur. Sorumluluklarının gereği olarak kendilerine bağlı birimlerin idari ve mali performansını sürekli izleyeceklerdir. Ayrıca Belediyemizin iç denetçisi, programdaki hedeflerin başarıma düzeyini izlemek ve değerlendirmekle yükümlüdür. Belediyemiz üst yönetimince, birimlerden aylık faaliyet raporlarını hazırlamaları istenecek ve bunlar objektif şekilde değerlendirilecektir. Üst yönetim ve birim müdürlerinin katılımıyla yapılacak aylık toplantılarla birimlerin performansı değerlendirilecek, varsa sapmaların düzeltilmesi için gerekli önlemler hızla alınacaktır. Belediye Başkanı, programın uygulanması sürecinde yardımcılarını ve birim müdürlerini ile sürekli koordinasyon halinde çalışacak, hedeflerin gerçekleşme düzeyini sürekli izleyecektir.