



T.C. BURDUR İL ÖZEL İDARESİ

2023

PERFORMANS PROGRAMI



T.C. Burdur İl Özel İdaresi 2023 Performans Programı

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK VE T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA REHBERİNE GÖRE TANZİM EDİLMİŞTİR.



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. CUMHURBAŞKANI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A – GENEL BİLGİLER	1
B – TEMEL İLKE VE DEĞERLER	2
C – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	3
D – TEŞKİLAT YAPISI VE GÖREV TANIMLARI	7
E – FİZİKSEL KAYNAKLAR	26
F – BURDUR İL ÖZEL İDARESİ PERSONELLER İLE İLGİLİ İSTATİSTİK BİLGİLER	40

II – PERFORMANS BİLGİLERİ

A – AMAÇ VE HEDEFLER	53
B – STRATEJİK PLAN-PERFORMANS PROGRAMI ARASINDAKİ İLİŞKİ	53
C – PERFORMANS HEDEFLERİ	54
D – PERFORMANS GÖSTERGELERİ	55
E – PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ	56

III – PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOLARI

KAYNAK İHTİYACI TABLOLARI	57
---------------------------	----

IV – KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK

PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK	100
--	-----



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; Mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmış ve bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak amacıyla, planlı hizmet sunulması ön görülmüş ve performans esaslı bütçeleme sistemi uygulamaya konulmuştur. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını ise stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlar olup, Stratejik planının bir yıllık uygulama dilimini gösterir. Performans programı, bir mali yılda İl Özel İdaresi'nin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan plandır. Performans programları, bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden detaylı bir ön çalışma ve değerlendirme gerektirmektedir. Hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, yıl sonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesi gerekmektedir. Bu aşamada gösterilecek dikkat ve özen, performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı işleyişini ve kamu kaynaklarının daha etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacaktır. 2020-2024 Yıllarını kapsayan stratejik planımızdaki amaç ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere, yürütülmesi gereken faaliyet ve projeler tespit edilmiştir. Tespit edilen faaliyet ve projelerin yürütülebilmesi için harcama birimleri ve gerekli kaynak ihtiyacı ayrı ayrı hesaplanmış ve yıl sonunda ulaşılması planlanan performans hedeflerine uygun olarak performans göstergeleri belirlenmiştir. Performans değerlendirmesi; performans sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin olarak doğru karar vermelerini sağlaması, karar alma sürecini güçlendirmesi, kurumsal öğrenmeyi sağlaması, etkin kaynak kullanımını ve dağılımını sağlaması ve hesap verebilirlik için zemin hazırlaması açısından önem taşımaktadır. 2023 Yılı Performans Programının; performans hedeflerine ulaşılmasında iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını temenni ediyorum ve Kamuda kaliteli hizmet anlayışının benimsenmesine vesile olmasını diliyorum.

VALİ
ALİ ARSLANTAŞ

GENEL BİLGİLER

Giriş

Performans programları, kurumların beş yıllık stratejik planları çerçevesinde hazırlanan ve bir yıllık başarı hedeflerini belirleyen belgelerdir. Yasaya göre performans programları yatırım programları ve bütçenin oluşturulmasına temel teşkil edecektir. Bu nedenle “yatırım programından” ve “bütçeden” önce oluşturulup 2023 bütçeleme tasarı sürecinde İl Encümenince görüşülmesine, müteakip İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesi gerekmektedir. Performans programındaki hedefler, “beş yıllık stratejik sonuç hedefleri” ve “beş yıllık çıktı hedefleriyle” uyumlu olmak zorundadır.

Misyonumuz

İl halkına mahalli müşterek nitelikte, öncelikle eğitim, sağlık, tarım, kültür, turizm, spor, bayındırlık, çevre, orman ve sosyal hizmet alanlarında olmak üzere yasalarla belirlenen tüm hizmetleri; katılımcı, açık, etkin, süratli, yenilikçi, hesap verebilir biçimde ve en az maliyetle, rekabetçi bir anlayışla yürüterek, Burdur'un kaynaklarını sürdürülebilir, planlı, verimli ve rasyonel biçimde kullanarak, halkın yaşam kalitesi ve refah düzeyini yükseltmek, kırsal ile kent merkezi hayat standartlarını dengelemektir.

Vizyon



Kurumsallaşmış, uzmanlığa dayalı, öncü ve dinamik bir kurum olarak; katılımcı, şeffaf, ulaşılabilir ve hesap verebilirlik ilkeleriyle, esnek ve hızlı karar alabilen, gelecek yönelimli, amaç ve sonuç odaklı bir şekilde Burdur'a güvenilir, verimli, etkin ve kaliteli hizmet vermek. Huzur, sağlık, güven dolu, girişimciliğin ve üreticiliğin teşvik edildiği, kültürel değerlere sahip çıkılan ve insanlarımızın hizmetlerden adil pay aldıkları yaşanabilir bir BURDUR 'a, göç veren BURDUR 'dan göç alan BURDUR 'a doğru yürümek, şehri cazibe merkezi haline getirebilmek için İdare olarak gereken katkıda bulunmak.

B- Temel ilke ve değerler

Burdur İl Özel İdaresi olarak;

Katılımcılık:

Kamu programlarının düzenlenmesi ve uygulanmasında; etkilenen tarafların sürece katılımını sağlar ve Kamu görevlilerinin davranış ve sorumluluklarının sorgulanabilmesini ifade eder.

Şeffaflık:

Halkın bilgiye erişebilirliği ile İdare kararlarının açıklığını, Halkın İdare tarafından yürütölen iş ve işlemlerden haberdar olmasını, gerekli bilgi ve belgelere ulaşabilmesini, İdarenin tüm faaliyetlerinin açık ve anlaşılır bir biçimde kamuoyunun bilgisine sunulmasını ifade etmektedir.

Dürüstlük ve Güvenilirlik;

Tüm eylem ve işlemlerinde yasallık, adalet, eşitlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket etmeyi, görevlerini yerine getirirken ve hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapmamayı, insan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamelede ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmamayı ifade eder.

İnsan Odaklılık:

Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde, vatandaş odaklılık ve vatandaş memnuniyetini artırmak esas alınır ve kamu hizmetlerinin, vatandaşın beklentilerine uyumlu olarak sunulmasını ifade eder.

Eşitlik ve Adalet:

Halkın taleplerinin ve beklentilerinin karşılanmasında İdare tarafından hizmet standartlarının ve kalitesinin net olarak ortaya konulduğu bir yaklaşımı ifade eder.

Verimlilik:

Mevcut kaynaklarla, performansımızı artırmak üzere geliştirdiğimiz ölçütler dikkate alınarak vatandaşın beklentisinin, kalite, yenilik gibi, çok farklı ölçütlere ağırlık vererek, yerine getirilmesini ifade eder.

Çağdaşlık:

Görev ve sorumlulukları çerçevesinde; zamanın gereklerini benimseme, o gereklere uyma ve yerine getirme ilkeleri doğrultusunda; kır-kent arasındaki farklılıkları azaltan bir yaklaşımla hizmet etmeyi ve çağın gerektirdiği yaşam şeklini benimsetmeyi ifade eder.

Ulaşılabilirlik:

Hizmet verdiği tüm alanlarda yaşayan vatandaşın beklentilerine cevap verebilme, erişebilme ve bu hizmetlerden yararlanabilmelerini sağlamayı ifade eder.

Dinamiklik:

Vatandaş istek ve beklentilerine akıcı, sürekli ve güncel gereklilikler odağında hizmet sunmayı ifade eder.

Zamanındalık: Vatandaş istek ve beklentilerine en kısa sürede, en kaliteli hizmet sunmayı esas alan bir yaklaşımı ifade eder.

Sürdürülebilirlik:

Kamu hizmeti sunulan alanlarda; süreçlerini ve üretkenliğini gelecekte de devam ettirebilme ve daima var olma yeteneğini ifade eder.

Dayanak

Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır.

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,
Temel ilke ve politikalarını,
Hedef ve önceliklerini,
Performans ölçütlerini,
Bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi gereğince;

Kamu idarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde stratejik plan hazırlamaları, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmaları gerekmektedir.

C- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl Özel İdarelerinin görev alanlarının geniş kapsamlı olması nedeniyle çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması, bu kuruluşların yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır. Stratejik planlama çalışmaları kapsamında 5302 sayılı Kanunda İl Özel İdarelerinin yetki ve yükümlülükleri aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT

SIRA	5302 SAYILI KANUNA GÖRE KANUNİ YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜK	YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜK ALANI
1	Gençlik ve Spor, Sağlık	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
2	Tarım, Sanayi ve Ticaret	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
3	İl Çevre Düzeni Planı	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
4	Bayındırlık ve İskân	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
5	Toprağın Korunması, Erozyonun Önlenmesi	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
6	Kültür, Sanat, Turizm	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
7	Sosyal Hizmetler ve Yardımlar, Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
8	Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları Yapmak	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
9	İlk ve Orta Öğretim Kurumlarına arsa temini, binalarının yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- İl sınırları içinde
10	İmar, Yol, Çevre	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
11	Su, Kanalizasyon, Katı Atık	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
12	Acil Yardım ve Kurtarma	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
13	Ağaçlandırma Yapmak	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
14	Park ve Bahçe Tesis Etmek	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
15	Gayrisihhî müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış -kapanış saatlerini belirlemek	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında
16	Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli scooter park ve şarj istasyonlarının yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgilenmek	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında (ek madde)
17	Yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgilenmek	5302 Sayılı Kanun'un 6. Maddesi- Belediye sınırları dışında (ek madde)

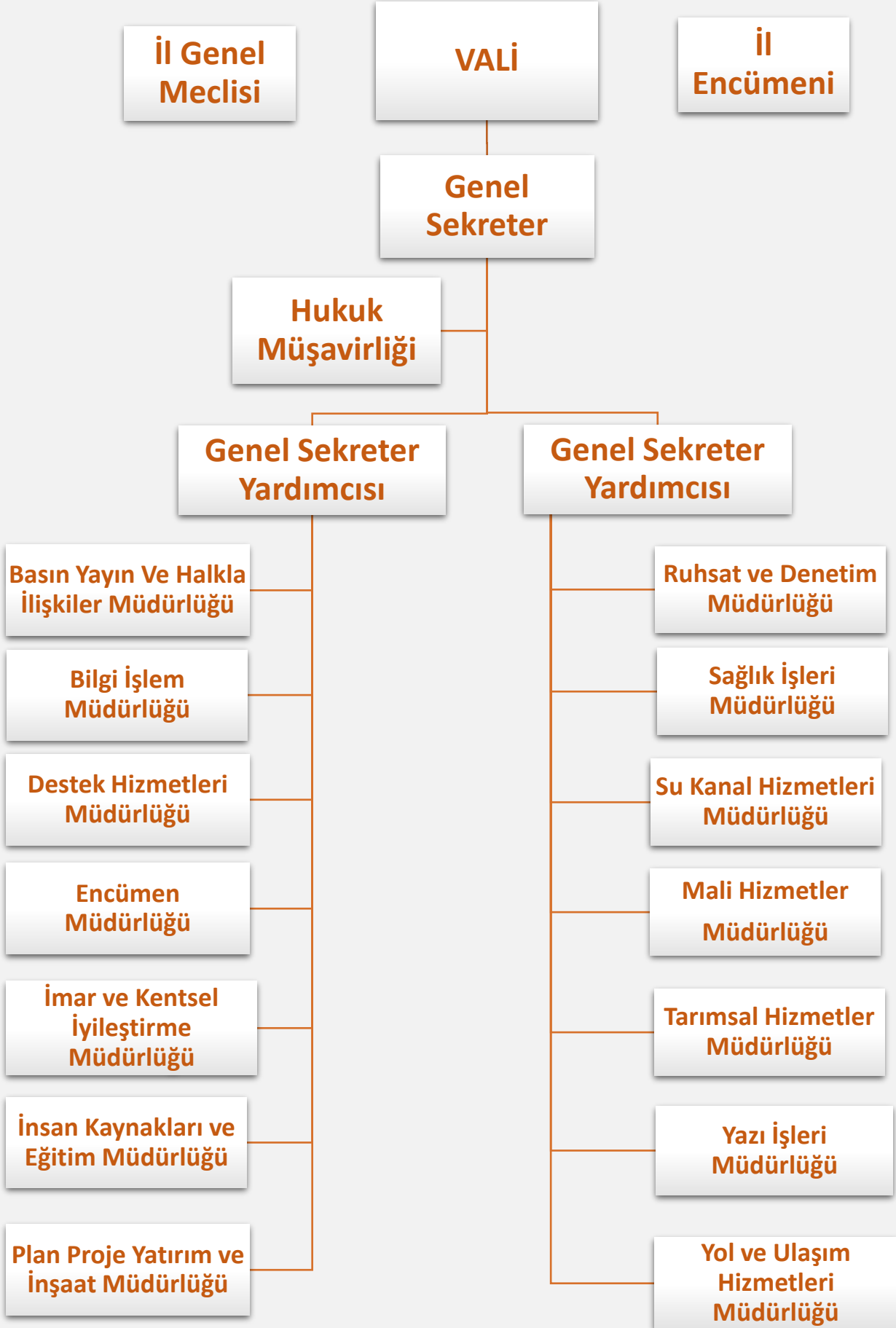
18	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(a) Maddesi
19	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak, Kanunlarda belirtilen cezaları vermek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(b) Maddesi
20	Hizmet amacıyla taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlı ayni haklar tesis etmek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(c) Maddesi
21	Borç almak	5302 Sayılı Kanun'un 7/(d) Maddesi
22	Bağış kabul etmek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(d) Maddesi
23	Yirmibeşmilyar TL'ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(e) Maddesi
24	İl Özel İdaresine ait vergi, resim, harçların, tarh, tahakkuk, tahsilini yapmak	5302 Sayılı Kanun'un 7/(f) Maddesi
25	Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek	5302 Sayılı Kanun'un 7/(g) Maddesi
26	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak	5302 Sayılı Kanun'un 7/(h) Maddesi
27	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak	5302 Sayılı Kanun'un 52. Maddesi
28	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarda ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanun'un 62. Maddesi
29	Diğer kamu kurum kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenmek, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek, bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak	5302 Sayılı Kanun'un 64/(a) Maddesi
30	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile ayni ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek	5302 Sayılı Kanun'un 64/(b) Maddesi

31	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanun'un 64/(c) Maddesi
32	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek şartıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis etmek veya kiraya vermek	5302 Sayılı Kanun'un 64/(d) Maddesi
33	Sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında ilde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.	5302 Sayılı Kanun'un 65 Maddesi

Diğer Kanunlara verilen Görev ve Yetkiler

- 3202 Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 İmar Kanunu
- 4562 Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Çevre Kanunu
- 3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 2510 İskân kanunu
- 3998 Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5286 Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 3213 Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

TEŞKİLAT YAPISI



İl Özel İdaresi Organları

İl Genel Meclisi

04.03.2005 tarihinde Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı Kanunla İl Özel İdaresinin organları İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların görevleri ve il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri;

(5302 Sayılı Kanun'un 10. Maddesi)

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

1. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
6. Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
9. İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
10. Norm kadro çerçevesinde il Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
11. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına karar vermek.
12. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
13. İl Özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

Burdur İl Genel Meclisi (Üyelerin Partilere göre Dağılımı)				
AK Parti 18	İYİ Parti 1	MHP 4	CHP 4	TOPLAM 27

İl Encümeninin Görev ve Yetkileri;

(5302 Sayılı Kanun'un 10. Maddesi)

1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
3. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
7. Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
8. Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
9. Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
10. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

Vali'nin Görev ve Yetkileri;

(5302 Sayılı Kanun'un 30. Maddesi)

1. İl Özel İdaresi teşkilatının en üst amiri olarak İl Özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
2. İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
3. İl Özel İdaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
4. İl Encümenine başkanlık etmek.
5. İl Özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
6. İl Özel İdaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
8. İl Genel Meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
10. İl Özel İdaresi personelini atamak.
11. İl Özel İdaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
12. Şartsız bağışları kabul etmek.
13. İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
15. Kanunlarla il Özel İdaresine verilen ve İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Kanuna göre Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

GENEL SEKRETERLİK

Görev Tanımı: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35’ci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

GENEL SEKRETER YARDIMCISI

Görev Tanımı: Müdürlükler arasındaki iş ve işlemlerde koordinasyon, düzen ve uyumu sağlamak, gerekli durumlarda Genel Sekreterliğe vekâlet etmek ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35 ve 36’cı maddeleri gereğince, Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreterin uhdesinde bulunan görev ve sorumluluklar çerçevesinde Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görev Tanımı: İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve İdareyle ilgili tüm davaların takibi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Görevleri:

- Burdur İl Özel İdaresi'nin birimleri tarafından yapılacak tasarrufların mevzuata uygun olarak yapılması için Vali veya Genel Sekreter tarafından tevdi edilen hukuki konular hakkında mütalaa vermek,
- Genel Sekreterin oluru ve özel idare birimlerinin yazılı istekleri üzerine kendileriyle iş birliği yaparak sözleşme, yönerge, yönetmelik, protokol, şartname, vekâletname, ibraname, her türlü düzenleyici işlem ve sair belgelerin hazırlanmasında talep halinde hukuki yönden; inceleme yapmak, görüş bildirmek,
- Burdur İl Özel İdaresi tarafından ve yahut idare aleyhine açılan davalar ile 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu kapsamındaki icra takiplerini idarenin vekili olarak; adli-idari ve mali kaza

mercileri, hakem veya hakem heyeti nezdinde takip ve sonuçlanmasını sağlamak, bunların dosyalarını düzenlemek, kayıtlarını tutmak, 6325 sayılı kanun gereği İdarenin taraf olduğu Arabuluculuk görüşmelerinde idareyi temsil etmek,

- Burdur İl Özel İdaresine gelen ve Hukuk Müşavirliğinin İdarenin davacı ve davalı olarak yer aldığı davalarda ilerde her türlü yargı organı, hakem ve icra daireleri ile noterler tarafından Burdur İl Özel İdaresine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- Genel Sekreterliğin talebi üzerine toplu iş görüşmelerine katılmak,
- Amirlerince verilecek birimi ile ilgili görevleri yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı: Personel rejimi konusunda ilgili mevzuattaki işlemler ile her türlü eğitim faaliyetinin, planlanması, hazırlanması ile ilgili işlemleri yapmak.

Görevleri:

- Memur ve İşçi personelin tüm özlük hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek,
- Personelin derece, kademe ve terfilerini yapmak,
- Personelin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak,
- Personelin izin, istirahat ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- İl Özel İdare personelinin maaş, ücret ve yolluklarını hazırlayarak ödenmesini sağlamak,
- Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde memur personelin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı ile işçi personelin Pozisyon Değişikliği Sınavlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Resmi ve özel kurumların eğitim programları kapsamında ve personelden gelen talepler doğrultusunda eğitim çalışmaları yürütmek,
- Kamu kurumlarından gelen personel görevlendirilmesine ilişkin taleplerin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Okullardan ve üniversitenin ilgili bölümlerinden staj yapmak üzere talepte bulunan öğrencilerin, İdaremiz birimlerde staj yapmalarını sağlamak,

- TYP (Toplum Yararına Program) kapsamında, İdaremizde çalışacak personelin işe alınması, çalıştırılması ve diğer özlük işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve 2886 Sayılı kanunun 45. Maddesi gereğince yapılacak ihalelerin sekretarya işlemlerini yürütmek.

Görevleri:

- İl Genel Meclis üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek,
- Meclis toplanma duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Toplantı gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunmak,
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis kâtip başkanına imzalatılmasını sağlamak,
- Meclis kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek,
- Meclis kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve duyurulmasını sağlamak,
- Meclis üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak,
- İl Encümen üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek,
- Encümen gündemini hazırlamak ve Encümen üyelerine dağıtmak,
- Encümende alınan kararları muhalefet şerhleri ile beraber yazarak ve üyelerin imzalamasını sağlamak,
- Encümen kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- İşlerin zamanında etkili, verimli ve ekonomik olarak gerçekleşmesini sağlamak,
- 2886 Sayılı kanunun 45. Maddesi gereğince yapılacak ihalelerin sekretarya işlemlerini yürütmek,

- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ile diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, Stratejik Plana uygun olarak İl Özel İdaresi Bütçesini yapmak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini ve kesin hesabını çıkarmak, bütçe, istatistik verileri ve faaliyet raporunu hazırlamak. Devlet Projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak, Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Görevleri:

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 6183 Sayılı yasa kapsamındaki idare evraklarının takip ve tahsil işlemlerini yapmak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek ve Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak, Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,
- 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 12.maddesine göre Belediyelerce İl Özel İdare hesabına aktarılan katkı paylarının takip ve kontrolünü yapmak, sekreteryaya görevini üstlenmek,
- İdarenin Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı, Taşınır Mal Kesin Hesabı, Taşınır İcmal Kesin Hesabını çıkartarak denetime hazır hale getirmek, mali rapor ve istatistikler ile mali tabloları

hazırlamak, üst yöneticiye ve genel sekretere sunmak, mizan, mali rapor ve istatistikler ile mali tabloları, Maliye Bakanlığına göndermek (Kamu Bilgi Sistem girişleri-KBS),

- Hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu, Strateji ve Bütçe Başkanlığına, İçişleri Bakanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına göndermek,
- Hazırlanan bütçe Eylül ayında İçişleri Bakanlığına göndermek,
- İdarenin hazırlanan Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı, Taşınır Mal Kesin Hesabı, Taşınır İcmal Kesin Hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek (Birleştirilmiş Veri Aktarım Sistemine girişleri –BVAS),
- Muhtaç asker aileleri ile birimine verilen ödeneklerle iş ve işlemleri mevzuatına uygun olarak yürütmek,
- Ödeme emri belgeleri için, bütçe tertibinde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesini sağlamak,
- Muhtar maaşları ve SGK Primlerinin ödeneklerinin takip ve kontrollerini yapmak,
- Ödemelere ilişkin mevzuat ön görülen belgelerin tamam olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığının kontrolü yapılarak hak sahiplerine ödemelerini yapmak,
- Muhtasar beyanname düzenlemek,
- Teminat mektuplarının kayıtlarını tutmak, muhafazasını sağlamak, iade ve takibini yapmak,
- İcra kesintilerinin takibini yapmak, ilgi icra dairelerine aktarılmasını sağlamak,
- Personel maaş bordrolarından kesilen emekli keseneği, sigorta primlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarılmasını sağlamak,
- 167 sayılı Yeraltı Suları hakkında Kanun ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu uyarınca kiraya verilen kaynak suları ve su ürünleri üretim yerlerinin kira bedellerinin şartname ve sözleşmede belirtildiği üzere takip ve tahsilini yapmak,
- 3213 sayılı Maden Kanunun uyarınca kiraya verilen 1 (a) grubu maden alanlarının kira bedellerinin takip ve tahsilini yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunun uyarınca; belediye hududu ve mücavir alanı dışında yapılacak yapılar nedeniyle inşaat izin harcı ile yapı kullanma izin harcının tahsili ile yine aynı kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,
- Belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçları ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,
- 3572 sayılı Kanun uyarınca; belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere işyeri açma ve işletme ruhsatı verilmesinde ruhsat harçlarının tahsili ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini sağlamak,
- İl Belediyesi hududu ve mücavir alanı dışında kalan 1. sınıf gayri sıhhi müesseseler ile belediye hududu ve mücavir alan dışında kalan tüm 1., 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılmasında, buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,
- Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsilini ve takibini yapmak,

- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun uyarınca, idare alacaklarının tahakkuk, tahsili ile icra vb. hukuki işlemlerini yürütmek,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İl Özel İdaresinin hizmetinin gerektirdiği ihtiyaç olan, malzeme, eşya, vs. tüm satın alma, küçük bakım onarım işleri, Sosyal Tesislerin İşletmesi, Lojman Tahsis İşlemleri Şehitlik ve Şehit Mezarları Bakım Onarımları ve İlişkili Müdürlüklerin cari harcamaları ve küçük bakım onarım işlerini yapmak.

Görevleri:

- İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü ile Burdur İl Sağlık Müdürlüğünün de cari nitelikli mal ve hizmet alımı işleri ile küçük bakım onarım işlerini, tahsis edilen ödenekler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Valilik Özel Kalemin cari nitelikli mal ve hizmet alımı işleri ile küçük bakım onarım işlerini, tahsis edilen ödenekler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Şehitlik ve şehit mezarları bakım ve onarım işlemlerini yapmak,
- Lojman tahsis işlemleri ile bakım ve onarım işlemlerini yapmak,
- Kurum için gerekli araç gereç ve malzemenin teminini sağlamak,
- Müdürlüklerce ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye, büro malzemeleri, demirbaş malzeme ve hizmetlerin satın alma işlemlerini yapmak, muayene ve kabul işlemlerini koordine etmek
- Hizmet Binası ile ilgili koruma ve güvenlik tedbirlerinin alınması, giriş ve çıkışların düzenlenmesini yürütmek
- Kuruma ait fiziki mekanların bakım onarım ihtiyaçlarını karşılamak, temizlik, aydınlatma gibi yenileme çalışmalarını yürütmek,
- GSM, sabit telefon, internet gibi abonelik iş ve işlemlerini ve fatura ödemelerini gerçekleştirmek,

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve yürürlükteki diğer mevzuatlar çerçevesinde, Müdürlüklerimiz tarafından talep edilen mal ve hizmet alım işlerinin ihale süreçlerini gerçekleştirmek,
- İhaleyi EKAP a yüklemek,
- İhale ilanlarını yapmak,
- İhale komisyonlarını oluşturmak,
- İhale gününden önce tüm belge, form ve dokümanları hazırlamak,
- İhalenin gerçekleşmesinden sonra Komisyon Kararı, Kesinleşen İhale Kararı Sözleşmeye Davet Mektubu gibi formları düzenlemek ve onaylatmak,
- İhale kararı ile ilgili itirazları değerlendirmek ve sonuçlandırmak,
- Sözleşmenin İdare ve Yüklenici tarafından imzalanmasını sağlamak,
- Sözleşme dosyalarını ilgili Müdürlüğe göndermek,
- İhale sonuç bilgi formunu düzenlemek,
- Burdur İl Özel İdaresi Şirket Personelinin tüm özlük haklarının takibini yapmak,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İl Özel İdaresinin Birimler arası evrak koordinasyonunu sağlamak, Gelen evrakları kayıt altına alarak ilgili birimlere havale ve dağıtımını sağlamak, giden evrak Posta işlemleri ile Teftiş ve denetimle ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Görevleri:

- Gelen evrak, giden evrak, posta iş ve işlemlerini yapmak,
- E-İşleri üzerinden gelen evrakları ilgili birimlere havale işlemlerini yapmak, Vatandaşlar tarafından yapılan başvuru evrakların kaydının yapılarak ilgili birimlere ulaştırmak,
- Arşiv iş ve işlemlerini yapmak,
- İdarenin Teftiş ve denetimle ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İl Özel İdaresinin stratejik plan ve hedefleri çerçevesinde yapılan faaliyetlerini ve hizmetlerini basın yoluyla tanıtımını sağlamak.

Görevleri:

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6.maddesi uyarınca görev ve sorumluluk alanı içerisinde bulunan faaliyetleri kapsamında İdarenin izlediği politikalar/stratejiler çerçevesinde yapılan çalışmaların, hizmetlerin kamuoyuna Basın yolu ile (sosyal medya, web sitesi vb.) duyurulması, bu yönde algı oluşturulması ve İdareimiz adına farkındalık yaratılmasının sağlanması
- İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerin sağlanması, İl Özel İdaresi ile ilgili çıkan haberlerinin takibi ve değerlendirme yapılması için bağlı bulunduğu üst yönetime bilgi verilmesi,
- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış ve ziyaret gibi) fotoğraf çekimlerinin yapılması,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: E-İçişleri sistemini kurmak, güncellemelerini yapmak ve bununla ilgili hizmetleri yürütmek. Açık Kapı ve Cimer başvuruları işlemlerini yapmak.

Görevleri:

- İdarenin ilgili birimleri ile iş birliği yapmak, bilişim ekipmanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- E-İçişleri sistemini kurmak, güncellemelerini yapmak ve bununla ilgili hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
- Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak, Açık Kapı ve Cimer müracaatlarını değerlendirmek,
- Web sayfası tasarımı ve güncelliğini devam ettirmek,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: Belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ait ruhsat ve denetleme iş ve işlemleri, 1(a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa Göre Arama Ruhsatı ve İşletme Ruhsatı Düzenlenmesi İş ve İşlemleri, Yeraltı Suları Hakkında Kanun kapsamında kaynak sularının kiralanması işlemlerini yürütmektedir.

Görevleri:

- Görev ve yetki alanımızda bulunan tüm sıhhi ve gayrisıhhi müesseseler ile maden sahaları için İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının düzenlemesi ve denetlenmesi ile ilgili işlemler,
- I (a) Grubu (kum-çakıl) madenlerin ve Hammadde Üretim İzin sahalarının ruhsatlandırma iş ve işlemleri,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu gereğince verilen İdari Para Cezaları
- 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince verilen Faaliyetten Men Cezası (Geçici-Sürekli) iş ve işlemleri
- İnceleme ve denetim Kurulların Oluşturulması ve Komisyon görevleri
- Madencilik faaliyetleri kapsamında GSM Ruhsatı iş ve işlemleri
- Madencilik Faaliyetleri Kapsamında Valiliğimize ve İdaremize Verilen Şikayet Dilekçelerine İstinaden Yapılan İş ve İşlemler
- Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü'nden Gelen Evraklar İle İlgili Yapılan İş ve İşlemler
- Patlayıcı Madde Satın Alma ve Kullanma İzin Belgesi İçin İhtiyaç Raporunun Hazırlanması
- Ruhsatsız Madencilik Faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemler
- Maden Devlet Hakkı İl Özel İdare Payı İşlemlerinin takip edilmesi,
- 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa Göre Yapılan Görevler;
- 167 sayılı Yeraltı Suları Hak. Kanun kapsamında su kiralama işlemleri (yazışma, ihale süreçleri, takip vb.)
- ÇED Yönetmeliği Kapsamında E-Çed İş ve İşlemleri (yazışma, koordinasyon),
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında kalan yerlerdeki İmar İş ve işlemleri, Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) kapsamındaki iş ve işlemler, İl Özel İdaresine ait Taşınmaz mallara ait iş ve işlemleri yapmaktadır.

Görevleri:

- Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) kapsamındaki iş ve işlemlerin ilgili mevzuatlar çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- 5302 Sayılı kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanunu gereği bütün iş ve işlemleri yapmak,
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek,
- Yapı ruhsatı ve yapı kullanım belgesi düzenlenmesi süreci öncesi ruhsat ve eklerinde gerekli incelemeler yapılarak, projeleri onaylamak,
- Ruhsata bağlanan inşaatların, ruhsat ve projelerine uygun olup olmadığını denetlemek,
- İmar Kanunu gereğince ruhsatsız kaçak yapılan inşaatları denetlemek ve idari para cezası uygulamak,
- Plansız alanlarda Köy Yerleşim Alanı tespiti yapmak ve İl Encümeninin onayına sunmak,
- Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda Köy Yerleşim planları yapmak, yaptırmak, incelemek ve onaylatmak,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İşyerlerinde çalışan personelin iş güvenliğinin sağlanması ve personelin sağlığının korunması, Sivil Savunma, doğal afet, seferberlik ve savaş durumlarında kanunların verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Görevleri:

Sivil Savunma İşleri kapsamında, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli olarak Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ve Burdur Afet Müdahale Planı (BAMP) görevlendirmeleri ile güncellemelerinin yapılması ve bu konuda İdaremiz personellerinin bilinçlendirilmesi çalışmalarını yapmak,

- İş Sağlığı ve Güvenliği İşleri kapsamında, İhale neticesinde İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) merkezlerinden hizmet alımı yoluyla personelin sağlığı ve çalıştığı ekipmanların güvenliğinin korunması amacıyla;
- İşçi personele periyodik sağlık muayenelerini yaptırmak,
- Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin verilmesini sağlamak,
- İşçilere Kişisel Koruyucu Donanım Malzemesi Temini sağlamak,
- Makinelerin periyodik kontrollerinin yaptırılmasını sağlamak,
- Tahliye ve Tatbikat Planlarının hizmet binalarında ve şantiyelerde tatbik edilmesi çalışmalarını yaptırmak,
- İdaremiz personeline sertifikalı ilkyardım eğitimi verilmesi sağlamak,
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan sıfır atık ve evsel atıkların toplanması ve çevre temizliği iş ve işlemlerini yapmak,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: Yol yapım, bakım ve onarımı, makine parkının her türlü bakım ve onarım hizmetleri, Atölye ve İşletme Birimleri, Karla mücadele ile KÖYDES projesi kapsamında yapılan iş ve işlemleri yapmak.

Görevleri:

- Sorumluluk alanında bulunan yollar ile İdareimizce imzalanan protokol kapsamında yer alan alanların yapım, bakım ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Yol yapım, bakım ve onarımı için gerekli olan hammaddenin (tüvanan kalker, agrega, BSK, Emisyon Asfalt, Kilitli Parke, Bordür, Büz vb.) üretimi veya temini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sorumluluk alanında bulunan yollarda karla mücadele (yolların açılması, tuzlanması vb.) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Müdürlüğünün emrinde bulunan işçi personel, iş makinası, araç ve gereçlerin koordinasyonu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Müdürlüğümüz emrinde bulunan iş makinaları, araç ve gereçlerin yapım, bakım ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sorumluluk alanında bulunan yollar ile İdareimizce imzalanan protokol kapsamında yer alan alanlarda sanat yapıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sorumluluk alanında bulunan yollar ile İdareimizce imzalanan protokol kapsamında yer alan alanlara ile İdareimiz sorumluluk alanında bulunan ünitelere ait uygun yerlere konulacak isim, mesafe ve yönlendirme levhaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sorumluluk alanında bulunan yollar ile İdareimizce imzalanan protokol kapsamında yer alan alanların gerekli ölçüm faaliyetini ve gerekli durumlarda kamulaştırma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.,
- İlimiz kapsamında KÖYDES (Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi) uygulamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Sorumluluk alanında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- Araç parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin bakım onarımını yapmak,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: İl özel idaresinin görev alanı içerisindeki bina ve tesisler için projelerin hazırlanması, yapım ve bakım onarım işleri için yaklaşık maliyetlerin, ihale işlem dosyalarının hazırlanması, denetimi üstlenilen yapım işinin fen ve sanat kurallarına uygun yapıp yapılmadığının denetlenmesi görevini yapmak.

Görevleri:

- İl Özel İdaresinde ödeneği bulunan veya ilgili kurum tarafından ödeneği İl Özel İdaresine aktarılan ve yapımı planlanan gayrimenkule ait mevcut imar planı olmaması halinde harita, plan, imar planı yapımının koordine edilmesi, Mevcut imar planı olması halinde inşaat yapılacak arsaların zemin etüdünü, mimari, statik, elektrik ve mekanik projelerini yaptırmak.
- Yatırım ve ihtiyaç programı kapsamındaki yeni yaptırılan inşaatların ruhsatlarının alınmasının takibini yapmak,
- Ödeneği Özel İdareye aktarılan Genel ve Katma Bütçeli Kuruluşlarla, finansmanı Özel İdarece sağlanan kurumların bakım onarım ve tadilatları ile ilgili her türlü inşaat işlerinin yaklaşık maliyetlerinin, ihale işlem dosyalarının hazırlanması ve bakım onarımlarını yaptırmak,
- Özel İdareye ait gayrimenkullerin bakım onarım ve tadilatları ile ilgili işlemlerini yapmak,
- İlişikli kurumlar ve İdarece uygun görülen binalara deprem tahkiki güçlendirme ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- İlişikli Müdürlüklere ait yıkım onayı alınmış kamu binaları ile ilgili yıkım işlemlerini yapmak, yaptırmak,
- İl Özel İdaresinin Bölge Kalkınma Ajansı, AB ve diğer hibe kaynaklardan yararlanması için projelerin hazırlanmasında diğer birimlerle koordineli çalışmak,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Tanımı: Burdur İl Özel İdaresinin 5302 sayılı Kanun ile verilmiş çevre, tarım ve orman alanındaki görevlerinin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanması, İçme suyu, Kanalizasyon ve sulama işlerine ait plan proje ve yapım işlerini gerçekleştirmek.

Görevleri:

- Burdur İl Özel İdaresinin 5302 sayılı yasa ile verilmiş çevre, tarım ve orman alanındaki görevlerinin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanması ile birlikte; Belediye ve mücavir alan dışındaki yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı yeterli içme suyu temin etmek,
- Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon, atık su ve arıtma tesisleri ile ilgili programındaki işlere ait hazırlanan projelerin uygulamasını yapmak,
- Mevcut içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldirmek,
- Kaynak sularının (memba) tahsisi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- İdarece yapılan her türlü içme suyu ve atık su (kanalizasyon) tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara devir işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Yeraltı ve yerüstü sulama tesislerinin kurulması, ıslahı, tesisi ile ilgili etüt, proje ve planlama yapmak veya yaptırmak, uygulamak.
- Köylerin ihtiyaçları doğrultusunda güneş panellerini yapmak,
- İçme suyu için sondaj çalışmaları yapmak,
- İçme suyu depolarının bakım onarım çalışmalarını yapmak ve gerekirse yenilemek,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Tanımı: Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak, Örtü altı üretiminde bulunan çiftçilerin eğitimi, ihtiyaçları ve sorunlarıyla ilgilenmek.

Görevleri:

- Drenaj çalışmaları yapmak,
- Müdürlüğün konusu dahilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle iş birliği yapmak,
- Konusu ile ilgili olan resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve kuruluşlarca istenilen bilgi ve belgeleri düzenlemek,
- Örtü altı üretiminde bulunan çiftçilerin eğitimi, ihtiyaçları ve sorunlarıyla ilgilenmek,
- Talepte bulunması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince yapılacak sulama tesislerinin kontrol işleri ile geçici-kesin kabul ve kesin hesaplarını yapmak veya yatırmak,
- İdareimiz bütçesinden tarımsal faaliyetler için ayrılan ödeneklerin kullandırılmasını sağlamak, harcanan ödeneklerin denetimini yapmak,
- Çiftçi ve kamu kurumlarınca özel fonlardan sağlanan ödeneklerle uygulanacak sulama projelerinin hazırlanmasından ihale ve kontrollük hizmetlerine kadar her aşamasında destek sağlamak,
- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, denetime hazır halde arşivlemek,
- Amirlerince verilecek Müdürlüğü ile ilgili görevleri yapmak.

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MAKİNA PARK LİSTESİ

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 193 KÖYÜMÜZE AŞAĞIDA LİSTESİ BULUNAN ARAÇ PARKI İLE HİZMET VERİLMEKTEDİR.

SIRA NO	ADET	İL ÖZEL İDARESİ NO	MARKASI	PLAKA NO	CİNSİ	MODELİ
BİNEK ARAÇ GRUBU						
1	1	08-00001	RENAULT MEGANE 2	15 NN 151	BİNEK OTOMOBİL	2008
2	2	06-00001	RENAULT MEGANE 2	15 NF 151	BİNEK OTOMOBİL	2006
3	3	09-00003	RENAULT MEGANE 1	15 AK 388	BİNEK OTOMOBİL	2001
4	4	09-00002	RENAULT EUROPA	15 AD 030	BİNEK OTOMOBİL	1999
5	5	07-00001	MEGAN 2 PRIVILEGE	15 NK 427	BİNEK OTOMOBİL	2008
6	6	14-00013	FIAT LİNEA 1.3 MULTİJET	15 EZ 272	BİNEK OTOMOBİL	2012
7	7	14-00012	TOYOTA COLOLLA	15 LK 014	BİNEK OTOMOBİL	2011
8	8	14-00011	RENAULT FLUENCE	15 NV 715	BİNEK OTOMOBİL	2011
9	9	14-00001	FIAT LİNEA 1.6 M.JET	15 DA 001	BİNEK OTOMOBİL	2011
10	10	14-00002	RENAULT MEGANE 1	15 HL 666	BİNEK OTOMOBİL	2001
11	11	14-00003	RENAULT MEGANE 1	15 DS 159	BİNEK OTOMOBİL	2008
12	12	14-00005	RENAULT MEGANE 2	15 SA 004	BİNEK OTOMOBİL	2008
13	13	14-00009	RENAULT FLUENCE	15 PN 099	BİNEK OTOMOBİL	2012
14	14	14-00010	RENAULT CLİO	15 PD 055	BİNEK OTOMOBİL	2007
15	15	19-00001	MEGAN- 2 PRIVILEGE	15 NK 426	BİNEK OTOMOBİL	2008
16	16	20-00001	TOYOTA COROLLA	15 SH 538	BİNEK OTOMOBİL	2001
17	17	MERKEZ KHGB	WOLSWAGEN PASSAT	15 DS 004	BİNEK OTOMOBİL	2013
18	18	MERKEZ KHGB	WOLSWAGEN CRAVELLA	15 NU 112	BİNEK OTOMOBİL	2015
19	19	MERKEZ KHGB	TOYOTA COLOLLA	15 SH 539	BİNEK OTOMOBİL	2001
KAMYONET						

20	1	03-07001	FIAT DOBLO	15 AS 559	KAMYONET 2003
21	2	03-07002	FIAT DOBLO	15 DE 829	KAMYONET 2003
22	3	09-07004	FORD TRANSİT TOURNEO	15 NR 567	KAMYONET 2010
23	4	10-07001	TRANSİT CONNECT	15 NL 557	KAMYONET 2010
24	5	10-07002	TRANSİT CONNECT	15 NL 787	KAMYONET 2010
25	6	13-07001	TRANSİT CONNECT	15 DH 151	KAMYONET 2013
26	7	13-07002	TRANSİT CONNECT	15 NR 820	KAMYONET 2013
27	8	13-07003	TRANSİT CONNECT	15 NR 870	KAMYONET 2013
28	9	13-07004	TRANSİT CONNECT	15 NR 926	KAMYONET 2013
29	10	13-07005	TRANSİT CONNECT	15 NR 924	KAMYONET 2013
30	11	14-07001	RENAULT KANGOO	15 SH 638	KAMYONET 2003
31	12	15-07001	FORD-KAPALI KASA KAM.	15 DH 081	KAMYONET 2003
32	13	16-07001	FORD-KAPALI KASA KAM.	15 NC 701	KAMYONET 2006
33	14	16-07002	FORD-KAPALI KASA KAM.	15 NC 702	KAMYONET 2006
PİCK-UP GRUBU					
34	1	02-07348	ISUZU	15 DY 723	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
35	2	02-07356	ISUZU	15 DY 903	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
36	3	02-07357	ISUZU	15 DY 904	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
37	4	02-07358	ISUZU	15 DY 905	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
38	5	02-07359	ISUZU	15 DY 906	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
39	6	02-07360	ISUZU	15 DY 907	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2002
40	7	09-07001	NİSSAN	15 NR 494	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 1999
41	8	16-06001	MITSUBISHU	15 NR 685	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2016
42	9	MERKEZ KHGB	VOL-AMAROK	15 SE 454	PİCK- UP (ÇİFT KABİN) 2015
MİNİBÜS GRUBU					
43	1	06-08001	FORD TRANSİT MİNİBÜS	15 NE 540	FORD TRANSİT MİNİBÜS 2006
44	2	06-08002	FORD TRANSİT MİNİBÜS	15 NE 541	FORD TRANSİT MİNİBÜS 2006
45	3	06-16001	FORD TRANSİT MİNİBÜS	15 SC 851	FORD TRANSİT MİNİBÜS 2012
46	4	MERKEZ KHGB	WOLSWAGEN	15 AT 865	FORD TRANSİT MİNİBÜS 2001

OTOBÜS

47	1	06-16001	İVECO	15 NE 862	OTOBÜS 2006
48	2	17-08001	OTOKAR SULTAN	15 PC 202	OTOBÜS 2012

KAMYONET GRUBU SEYYAR MAZOT TANKERİ

49	1	10-07003	FORD- BİRLİK	15 AK 451	KAMYONET 2010
50	2	09-07002	FORD- BİRLİK	15 NR 353	KAMYONET 2010

KAMYONET

51	1	10-07004	FORD TRANSİT	15 AK 238	KAMYONET 2010
52	2	12-07001	FORD TRANSİT	15 NR 693	KAMYONET 2012
53	3	12-07002	FORD TRANSİT	15 SC 855	KAMYONET 2012
54	4	12-07003	FORD TRANSİT	15 SD 516	KAMYONET 2012
55	5	12-07004	FORD TRANSİT	15 AK 297	KAMYONET 2012
56	6	12-07005	FORD TRANSİT	15 AK 029	KAMYONET 2012
57	7	09-07005	FORD TRANSİT	15 NR 566	KAMYONET 2010

SABİT KASALI KAMYON GRUBU

58	1	09-12001	IVECO	15 AK 833	KAMYONET 2001
----	---	----------	-------	-----------	---------------

SU TANKERİ

59	1	85-12008	FORD	15 DF 642	SU TANKERİ 1985
60	2	85-17001	FORD	15 DP 105	SU TANKERİ 1985
61	3	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 848	SU TANKERİ 1996
62	4	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 572	SU TANKERİ 1987
63	5	22-13001	FORD	15 ABR 203	SU TANKERİ 2022

DAMPERLİ KAMYON GRUBU

64	1	93-10019	BMC FATİH	15 DV 897	DAMPERLİ 1988	KAMYON
65	2	95-10061	BMC FATİH	15 DV 898	DAMPERLİ 1989	KAMYON
66	3	93-10235	BMC FATİH	15 DU 526	DAMPERLİ 1994	KAMYON
67	4	93-10236	BMC FATİH	15 DU 516	DAMPERLİ 1994	KAMYON
68	5	93-10238	BMC FATİH	15 DU 523	DAMPERLİ 1994	KAMYON
69	6	93-10239	BMC FATİH	15 DU 527	DAMPERLİ 1994	KAMYON
70	7	93-10240	BMC FATİH	15 DU 538	DAMPERLİ 1994	KAMYON

71	8	93-10241	BMC FATİH	15 DU 519	DAMPERLİ 1994	KAMYON
72	9	93-10242	BMC FATİH	15 DU 518	DAMPERLİ 1994	KAMYON
73	10	06-10201	BMC-PROF	15 NE 107	DAMPERLİ 2006	KAMYON
74	11	06-10202	BMC-PROF	15 NE 108	DAMPERLİ 2006	KAMYON
75	12	06-10203	BMC-PROF	15 NE 109	DAMPERLİ 2006	KAMYON
76	13	00-10222	MERCEDES 3031 K	15 AR 448	DAMPERLİ 2000	KAMYON
77	14	00-10223	MERCEDES 3031 K	15 AR 449	DAMPERLİ 2000	KAMYON
78	15	00-10366	MERCEDES 3031 K	15 AR 942	DAMPERLİ 2000	KAMYON
79	16	00-10459	MERCEDES 3031 K	15 AR 947	DAMPERLİ 2000	KAMYON
80	17	00-10460	MERCEDES 3031 K	15 AR 946	DAMPERLİ 2000	KAMYON
81	18	00-10610	MERCEDES 3031 K	15 AP 935	DAMPERLİ 2000	KAMYON
82	19	00-10105	MAN 18.220 FAX	15 DY 289	DAMPERLİ 2000	KAMYON
83	20	00-10106	MAN 18.220 FAX	15 DY 288	DAMPERLİ 2000	KAMYON
84	21	12-10002	FORD CKK1	15 SC 854	DAMPERLİ 2012	KAMYON
85	22	12-10003	FORD CKK2	15 SC 856	DAMPERLİ 2012	KAMYON
86	23	12-10004	FORD CKK3	15 SC 857	DAMPERLİ 2012	KAMYON
87	24	17-10201	MERCEDES 5632E	15 AG 338	DAMPERLİ 2017	KAMYON
88	25	17-10202	MERCEDES 5632E	15 NR 251	DAMPERLİ 2017	KAMYON
89	26	17-10203	MERCEDES 5632E	15 NR 406	DAMPERLİ 2017	KAMYON
90	27	17-10204	MERCEDES 5632E	15 AG 934	DAMPERLİ 2017	KAMYON
91	28	17-10205	MERCEDES 5632E	15 AG 894	DAMPERLİ 2017	KAMYON
92	29	17-10206	BMC-PROF	15 AT 303	DAMPERLİ 2005	KAMYON
93	30	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PD 783	DAMPERLİ 2004	KAMYON

94	31	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 553	DAMPERLİ 2003	KAMYON
95	32	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 108	DAMPERLİ 2004	KAMYON
96	33	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 777	DAMPERLİ 2004	KAMYON
97	34	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 EF 255	DAMPERLİ 1994	KAMYON

KASASI FARKLI TRAFİK LEVHA ÇİZGİ ARAÇLARI

98	1	12-10001	FORD (CARGO)	15 SC 852	TRAFİK LEVHA ARACI 2012	
99	2	93-10237	BMC FATİH 170-25	15 DU 524	ÇİZGİ ARACI 1994	

ASFALT YAMA ROBOTU

100	1	04-52003	BMC	15 DZ 494	ASFALT TAMİR BAKIM ARACI 2004	
-----	---	----------	-----	-----------	----------------------------------	--

AKARYAKIT TANKERİ

101	1	85-17001	BMC 170 25 FDT	15 DP 502	TANKER 1993	
-----	---	----------	----------------	-----------	-------------	--

ASFALT KOMBİSİ

102	1	94-19001	BMC	15 DU 029	ASFALT KOMBİSİ 1995	
103	2	06-61001	BMC	15 NE 312	ASFALT KOMBİSİ 2006	

ASFALT DİSTRİBİTÖRLERİ

104	1	93-61004	BMC	15 DU 537	YAPIM DİSTRİBİTÖRÜ 1993	
105	2	06-61001	FORD- DİST/BİRLİK	15 NR 198	ASFALT DİSTRİBİTÖRÜ 2015	
106	3	16-61002	BMC-PROF	15 SA 268	ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ 2004	
107	4	BUCAK KHGB	BMC-PROF	15 PC 888	ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ 2004	

ÇÖP KAMYONLARI

108	1	15-13001	FORD CARGO 1832	15 NR 162	ÇÖP KAMYONU 2015	
109	2	15-13002	FORD CARGO 1833	15 NR 163	ÇÖP KAMYONU 2015	
110	3	15-13003	FORD CARGO 1834	15 NR 167	ÇÖP KAMYONU 2015	
111	4	16-13001	FORD CARGO	15 NR 609	ÇÖP KAMYONU 2015	
112	5	16-13002	FORD CARGO	15 NR 608	ÇÖP KAMYONU 2015	
113	6	16-13003	FORD CARGO	15 NR 589	ÇÖP KAMYONU 2015	
114	7	20-13002	Pİ-KAMYON	15 AG 744	ÇÖP KAMYONU 2020	
115	8	20-13001	FORD	15 AG 703	ÇÖP KAMYONU 2020	

ÇEKİCİLER

116	1	93-15018	MAN	15 DD 682	ÇEKİCİ 1993
117	2	05-15001	MAN	15 NA 180	ÇEKİCİ 2005
118	3	08-15001	BMC PROF 1144	15 NL 315	ÇEKİCİ 2008
119	4	11-15001	BMC PROF 1144	15 NZ 211	ÇEKİCİ 2011
120	5	11-15002	BMC PROF 1144	15 NZ 212	ÇEKİCİ 2011
121	6	17-15001	MERCEDES 563-2E	15 NR 675	ÇEKİCİ 2016
122	7	17-15002	MERCEDES 563-2E	15 NR 748	ÇEKİCİ 2016
123	8	17-15003	MERCEDES 563-2E	15 NR 618	ÇEKİCİ 2016
124	9	18-15001	MERCEDES 563-2E	15 NR 659	ÇEKİCİ 2018
125	10	18-15002	MERCEDES 563-2E	15 NR 506	ÇEKİCİ 2018

DORSELER

126	1	92-65003	EFE	15 AV 685	SEMİ TREYLER (ROLEY TANK)1992
127	2	02-80022	NUR-AK	15 AY 964	SEMİ TREYLER (KASALI) 2002
128	3	86-80005	BORONKAY	15 DU 465	SEMİ TREYLER (KASALI) 1986
129	4	93-80003	FRUEHAUF	15 DH 821	SEMİ TREYLER (KASALI) 1993
130	5	10-80001	CANGÜL YARI ROMORK	15 NR 692	SEMİ TREYLER (KASALI) 2005
131	6	17-80006	OTO ÇİNLER	15 NR 936	DAM.KASA YAR.RÖMORK 2017
132	7	15-80001	YROMORK /BİRLİK	15 NR 225	DORSE 2015
133	8	17-08001	OTO ÇİNLER	15 NR 395	DAM.YARI. DORSE 2017
134	9	17-08002	OTO ÇİNLER	15 NR 397	DAM.YARI. DORSE 2017
135	10	17-08003	OTO ÇİNLER	15 NR459	DAM.YARI. DORSE 2017
136	11	17-80004	OTO ÇİNLER	15 NR 091	DAM.KASA YAR.RÖMORK 2017
137	12	17-80005	OTO ÇİNLER	15 NR 224	DAM.KASA YAR.RÖMORK 2017

GREYDERLER

138	1	86-21061	KOMATSU GD-655	-	YAPIM GREYDERİ 1986
139	2	86-21136	KOMATSU GD-655	-	YAPIM GREYDERİ 1986
140	3	86-21208	KOMATSU GD-655	-	YAPIM GREYDERİ 1986
141	4	86-21209	KOMATSU GD-655	-	YAPIM GREYDERİ 1986
142	5	86-21361	KOMATSU GD-655	-	YAPIM GREYDERİ 1986
143	6	00-21092	MİTSubİSHİ MG-530	-	YAPIM GREYDERİ 2000

144	7	00-21191	MİTUBİŞİ MG-530	-	YAPIM GREYDERİ 2000
145	8	00-21388	MİTUBİŞİ MG-530	-	YAPIM GREYDERİ 2000
146	9	11-21001	KOMATSU GD-555-5	-	YAPIM GREYDERİ 2011
147	10	11-21002	KOMATSU GD-555-5	-	YAPIM GREYDERİ 2011
148	11	11-21003	KOMATSU GD-555-5	-	YAPIM GREYDERİ 2011
149	12	11-21004	KOMATSU GD-555-5	-	YAPIM GREYDERİ 2011

VİNÇ

150	1	12-33001	FORD	15 SC 853	VİNÇ 2012
151	2	12-12001	FORD	15 SD 517	VİNÇ 2012

YÜKLEYİCİLER

152	1	94-31031	Pİ-MAKİNE	-	LAS. TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ 1994
153	2	95-31011	LİEBHERR	-	LAS. TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ 1995
154	3	00-31121	KOMATSU WA 320	-	LAS. TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ 2000
155	4	00-31228	KOMATSU WA 320	-	LAS. TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ 2000
156	5	11-31001	KOMATSU WA 380	-	LAS. TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ 2011

KANAL KAZICILAR

157	1	05-42001	HİDROMEK HMK102 S	-	KANAL KAZICI 2005
158	2	12-42001	HİDROMEK HMK102 S	-	KANAL KAZICI 2012
159	3	14-42001	JCB	-	KANAL KAZICI 2011
160	4	19-42001	HİDROMAK 102 S ALPHA	-	KANAL KAZICI 2019
161	5	19-42002	HİDROMAK 102 S ALPHA	-	KANAL KAZICI 2019

LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR

162	1	06-40001	HİDROMAK 220	-	EKSKAVATÖR (LASTİK TEK) 2006
-----	---	----------	--------------	---	------------------------------

EKSKAVATÖRLER

163	1	00-40001	LİEBHERR R 902	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2000
164	2	10-39001	HİDROMAK 220 LC	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2010
165	3	97-40001	KOMATSU PC 300-5	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 1997
166	4	09-40001	HİDROMAK 300	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2009
167	5	09-40002	HİDROMAK 300	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2009
168	6	11-40001	KOMATSU PC 200	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2011
169	7	11-40002	KOMATSU PC 160	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2011
170	8	11-40003	KOMATSU PC 160	-	EKSKAVATÖR (PALETLİ) 2011

TOPRAK SİLİNDİRLERİ

171	1	95-88006	ÇUKUROVA	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 1987
172	2	87-88078	KOMATSU JW 100	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 1987
173	3	87-88129	KOMATSU JW 100	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 1987
174	4	00-88028	HAMM 2420-D	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 2000
175	5	00-88137	HAMM 2420-D	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 2000
176	6	16-88001	BOMANG/BİRLİK	-	SİLİNDİR VİBRASYONLU 2015

LASTİK TEKERLEKLİ SİLİNDİRLER

177	7	11-87001	AMMANN AP 240	-	VABİL 2011
178	8	11-87002	AMMANN AP 240	-	VABİL 2011

YAMA VE BAKIM SİLİNDİRLERİ

179	9	11-89001	AMMANN 26-2	-	BAKIM SİLİNDİRİ (YAMA)2011
180	10	12-89001	AMMANN AV 26-2	-	BAKIM SİLİNDİRİ (YAMA)2012
181	11	14-89001	HAMM	-	BAKIM SİLİNDİRİ 1995

DEMİR BANDAĞLI ÇİFT SİLİNDİRLER

182	12	12-87001	AMMANN AV 110	-	ÇİFT VİBRASYONLU SİLİNDİR2012
183	13	17-88001	HAMM HD-110 W	-	ASFALT SİLİNDİRİ 2017
184	14	17-88002	HAMM HD-110 W	-	ASFALT SİLİNDİRİ2017
185	15	17-88003	HAMM HD-110 W	-	ASFALT SİLİNDİRİ 2017

DOZERLER

186	1	12-25001	KOMATSU D65 EX	-	DOZER 2012
-----	---	----------	----------------	---	------------

DELİCİLER

187	1	00-53011	DELİCİ-PALETLİ (WAGONDRİLL)	-	FURUKAWA 2000
-----	---	----------	-----------------------------	---	---------------

FİNİŞERLER

188	1	16-39001	BOMAG	-	ASF.PAL. FİNİŞER 2016
189	2	16-39002	VOGELESUPER	-	ASF.FİNİSERİ 1998
190	3	17-39001	VOGELESUPER	-	ASF.FİNİSERİ 2017

FORKLİFTLER

191	1	93-34003	ÇUKUROVA	-	FORK-LİFT 1993
192	2	07-34001	ÇUKUROVA	-	FORK-LİFT 2007
193	3	09-34001	G. POWER	-	FORK-LİFT 2008
194	4	14-34001	YGS	-	FORK-LİFT 2014

KOMPRESÖRLER

195	1	94-50031	KOMSAN D 260	-	
-----	---	----------	--------------	---	--

TRAKTÖRLER

196	1	78-28078	UNIVERSAL	15 DC 416	TRAKTÖR 1979
197	2	73-28016	FORD	15 AK 850	TRAKTÖR 1973
198	3	78-28082	UNIVERSAL	15 DC 417	TRAKTÖR KEPÇE 1979

KAR MAKİNESİ

199	1	79-70018	ROTATİF (KAR-MAK)	-	ROLBA 1979
-----	---	----------	-------------------	---	------------

SEYYAR ELEK

200	1	06-32001	SEYYAR ELEK	2006	2006
			ANKARA EREN		
201	2	16-32001	TEK-EL	-	SEYYAR-ELEK 2016

KANKASÖR

202	1	93-37003	TEKEL SİSTEM SİSTEM PRİMER	KONKASOR 1993
203	2	16-37001	TEK-EL GAYRET - İŞ ANKARA	SEYYAR KONKASOR 2016

KAMP TREYLER

204	1	83-82150	MKE	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1993
205	2	93-82006	HAZELSER	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1993
206	3	93-82007	HAZELSER	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1993
207	4	93-82008	HAZELSER	ÖZEL TİP	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1993
208	5	87-82126	TEK	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1987
209	6	92-82081	TREYSAN	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1992
210	7	83-83030	M.K. E	-	KAMP TREYLER (YATAKHANE)1983

SEYYAR KAYNAKLAR

211	1	94-93001	MUH.MARKA BŞKLIKTAN	200 AMP	SEYYAR KAYNAK MAK 1994
212	2	24069620	İNVERTOL	140 AMP	
213	3	87548000	MKSMAKS	450 AMP	
214	4	93-93038	MİLLER	500DX	SEYYAR KAYNAK MAK 1993

JENARATÖRLER

215	1	77-94005	GENERAL MOTORS	-	JENARATÖR 1977
216	2	00-94003	GENERAL MOTORS	-	JENARATÖR 2000
217	3	00-94004	GENERAL MOTORS	-	JENARATÖR 2000
218	4	873015	MUH.MARKA BŞKLIKTAN	-	HACILAR 2008
219	5	20-94001	YENİ 112 ACİLDEN GELEN	-	SAHA 2020

ATV-MOTORSİKLET

220	1	17-99001	HUNTER	-	ATV MOTOR HACILARDA 2013
221	2	17-99002	HUNTER	-	ATV MOTOR SALDA 2013
222	3	17-99003	HUNTER	-	ATV-MOTORSİKLET- SALDA2013

VİDANJÖR

223	1	18-13002	FORD	15 AG 115	VİDANJÖR 2018
224	2	19-13001	FORD	15 AG 911	VİDANJÖR 2019
225	3	19-13002	FORD	15 AG 977	VİDANJÖR 2019

TEKNOLOJİK MAKİNA TEÇHİZAT

	ADEDİ
Masa üstü Bilgisayar	90
Diz üstü Bilgisayar	30
Yazıcı	116
Tarayıcı	5
TV	20
Faks	5
Klima	144
Sayısal Telefon	120
Jeneratör	5
Projeksiyon	2

Sistem Destek Alanında Sunulan Hizmetler

Yazılım (Network Yazılım-Cylorom)
Yazılım Desteğinin sağlanması (Uzaktan Erişim bulunmaktadır.)
Veri Güvenliği (Log veri kaydı)
Anti virüs Sistemi Desteği
Yedekleme Sistemi
Donanım Desteği
Network (Bilgisayar Ağları) Desteği
Kamera Kayıt Kontrol Sistemi
Telefonla İletişim Desteği
Şimşek Yazılım Sistemi (Maaş-Gelir Programı)
E- İçişleri Programı
Kamera Takip Sistemi
Evrak Takip Sistemi
http://www.burdurozid.gov.tr web sitesi
E-Mail Sistemi
E-Bordro Sistemi vb.
Percotech Kartlı Giriş Sistemi

İşletmeler İştirakler

Şirket/Birlik ADI	Sermayesi (TL)	İl Özel İdarenin Payı
Isparta Göller Bölgesi Teknokent A. Ş	3.825.000,00	%1
Burdur MAKÜ-BAKA Teknokent A. Ş	16.875.000,00	%0.59
Yeşilova Halı ve Yün İpliği ve Battaniye Fabrikası	50.000,00	%97,47
Bügdüz Halı Atölyeleri TA. Ş	45.00	%98
Burdur İl Özel İdaresi Personel L.t.d Şti	10.000,00	%100
Burdur İl Özel İdaresi Turizm Hizmetleri L.t.d Şti	50.000,00	%100
Burdur 2. Organize Sanayi Bölgesi	55.000,00	%34
Bucak Organize Sanayi Bölgesi	59.071,32	%33

Taşınmazın	Açıklama
HİZMET BİNALARI	Merkez İlçe Cumhuriyet Meydanındaki binanın, 1. 2. 3. ve 4.katı İl Özel İdare binası ile Çavdır, Gölhisar, Çeltikçi ve Tefenni İlçelerindeki hizmet binalarımız atıl vaziyette bulunmaktadır. Burdur Merkez Burç Mahallesi 797,50 m² yüzölçümlü taşınmaz üzerinde bulunan Hizmet Binası (Eski Tekel Binası) Sivil Toplum Kuruluşlarınca hizmet binası olarak kullanılmaktadır Ağlasun İlçemizdeki hizmet binamızın 1 ve 2. Katı Ağlasun Belediyesine Karamanlı İlçe Özel İdare hizmet binası Karamanlı Belediyesine Kemer İlçe Özel İdare Hizmet Binası Kemer Belediyesine Bucak İlçe Özel İdare Hizmet Binası Tarım ve Orman 6.Bölge Müdürlüğüne hizmet binaları olarak kullanılmak üzere tahsis edilmiştir. Bahçelievler Mahallesiinde 31.963 m² yüzölçümlü taşınmaz üzerine yeni yapılan yeni hizmet binası İl Özel İdaresi hizmet binası olarak kullanılmaktadır.
İLKÖĞRETİM OKULLARI	İlimiz Merkezinde 23 adet İlköğretim Okulu ve 1 adet Ortaokul İlçelerde ise 21 adet İlköğretim Okulunun mülkiyeti İl Özel İdaresine aittir.
YURT VE PANSİYONLAR-OTEL-	Tefenni İlçesinde, Tefenni Belediyesi ile İl Özel İdaremizin %50 payla ortağı olduğu, "Barutlu Su Dinlenme Tesisleri" bulunmaktadır. Tefenni 3katlı 1450,51m² restoran ve otel binası İlimiz Bahçelievler Mahallesiinde 4 katlı Vilayetler Hizmet Birliği Öğrenci Yurt Binası bulunmaktadır.
HALI ATÖLYESİ	Bügdüz halı atölyesi
DİĞER	Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Baki Bey ve Çelikbaş Konaklarının İdaremize 49 yıllığına tahsisi yapılmış olup, gerekli bakım ve onarımı yapıp Turizme açılmıştır. Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Taş oda Konağının 2006 yılında İdaremize tahsisi yapılmış olup 2012 yılında Mehmet Akif Ersoy Üniversitesine tahsis edilmiştir. İlimiz Zafer mahallesiinde bulunan İdaremize tahsisli olan mülkiyeti Hazineye ait 41 pafta 462 ada 10 parselde bulunan 387,90 m² yüzölçümlü Mısırlılar Evi Yeşilay'a tahsis edilmiştir.
SPOR TESİSLERİ	Vali Necati Develioğlu Olimpik Yüzme Havuzu
KAMU KONUTLARI	Vali Konağı
LOJMANLAR	Cumhuriyet Meydanında, mülkiyeti İdaremize ait çift blok halinde 4 kat 12 daireli lojman Ağlasun, Altınyayla, Bucak, Çavdır, Karamanlı, Gölhisar, Yeşilova ve Çeltikçi İlçelerimizde Kaymakamlık lojmanları ve Bahçeli Evler Mahallesiinde 5 katlı 20 daireli lojman bulunmaktadır.

DÜKKAN VE İŞYERİ

Merkez İlçe Cumhuriyet Meydanı zemin katta, 11 adet işyeri ve 1 adet imalathane-depo bulunmaktadır.

Ağlasun ilçe hizmet binamızda 3 adet işyeri resmî kurumlara kiraya verilmiştir.

Tefenni ilçe hizmet binamızda 6adet işyeri resmî kurumlara 3adet iş yer özel şahıslara kiraya verilmiştir

Kemer ilçe hizmet binamızda 3 adet işyeri özel şahıslara kiraya verilmiştir

Karamanlı İlçe hizmet binamızda 9 adet resmî kurumlara 5 adet işyeri özel şahıslara kiraya verilmiştir

Göhlisar ilçe hizmet binamızda 4 adet resmî kurumlara, 1adet özel şahıslara kiraya verilmiştir

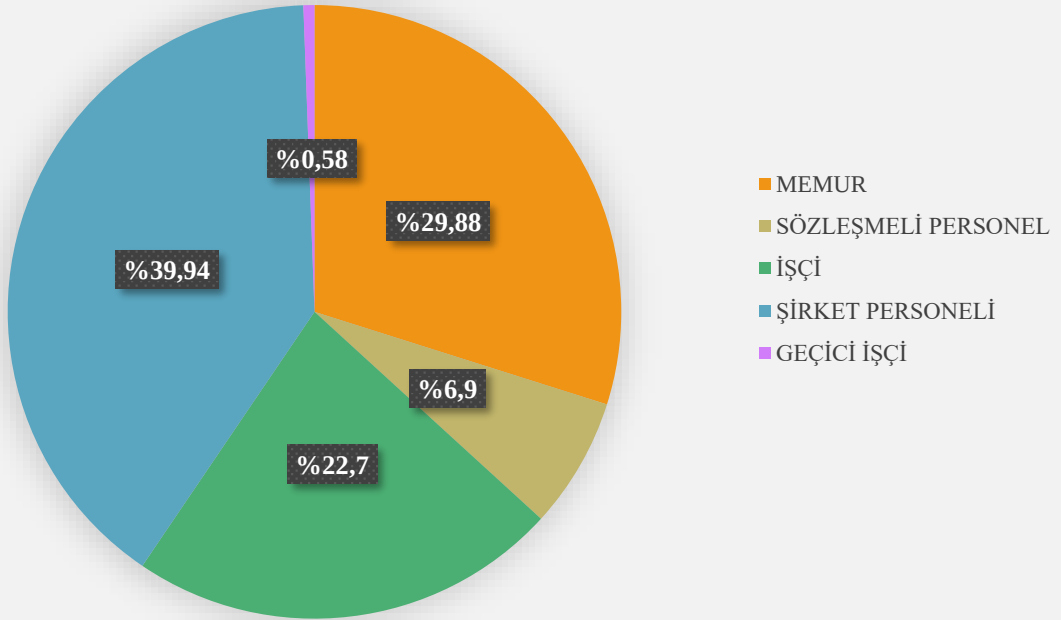
Çeltikçi ilçe hizmet binamızda 9 adet resmî kurumlara 2 adette işyeri olarak kiraya verilmiştir

BURDUR İL ÖZEL İDARESİ

PERSONELLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

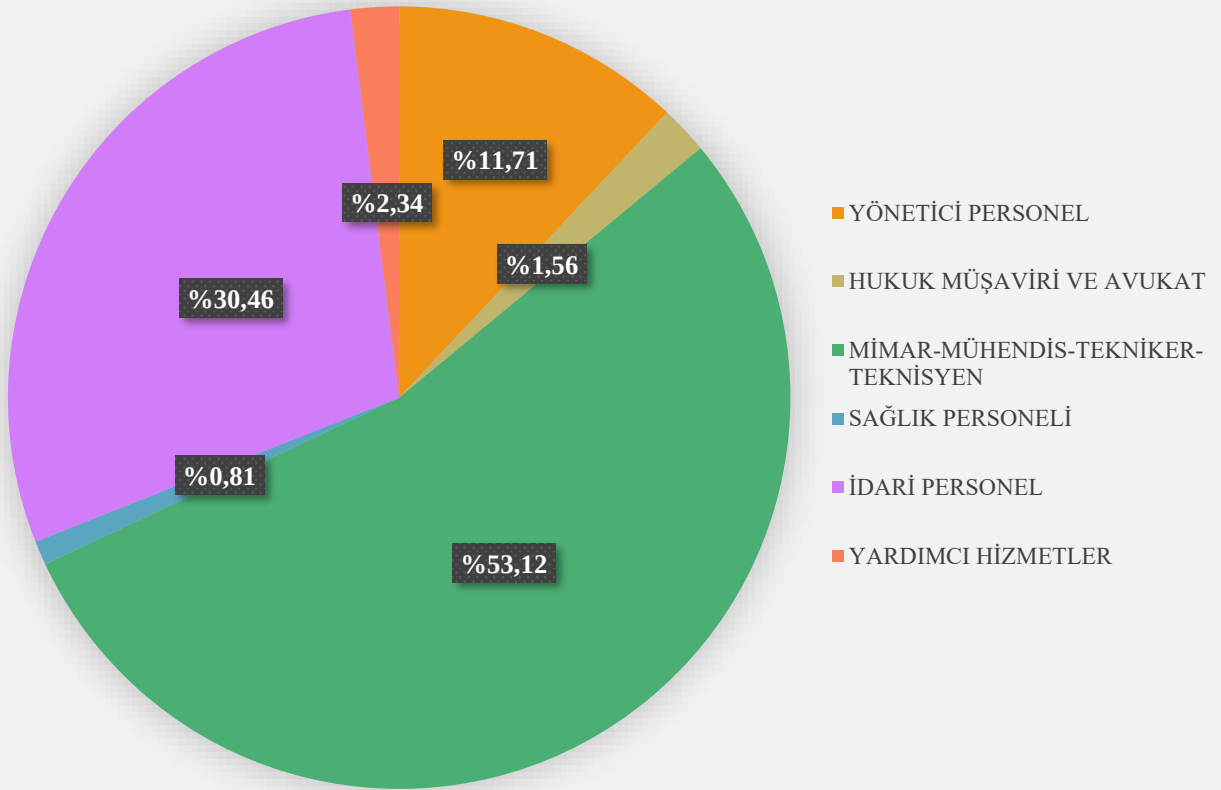
PERSONELLERİN KADRO SINIFINA GÖRE SAYISI

	MEMUR	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
SAYI	104	24	79	2	139	348
ORAN	29,88	6,9	22,7	0,58	39,94	100



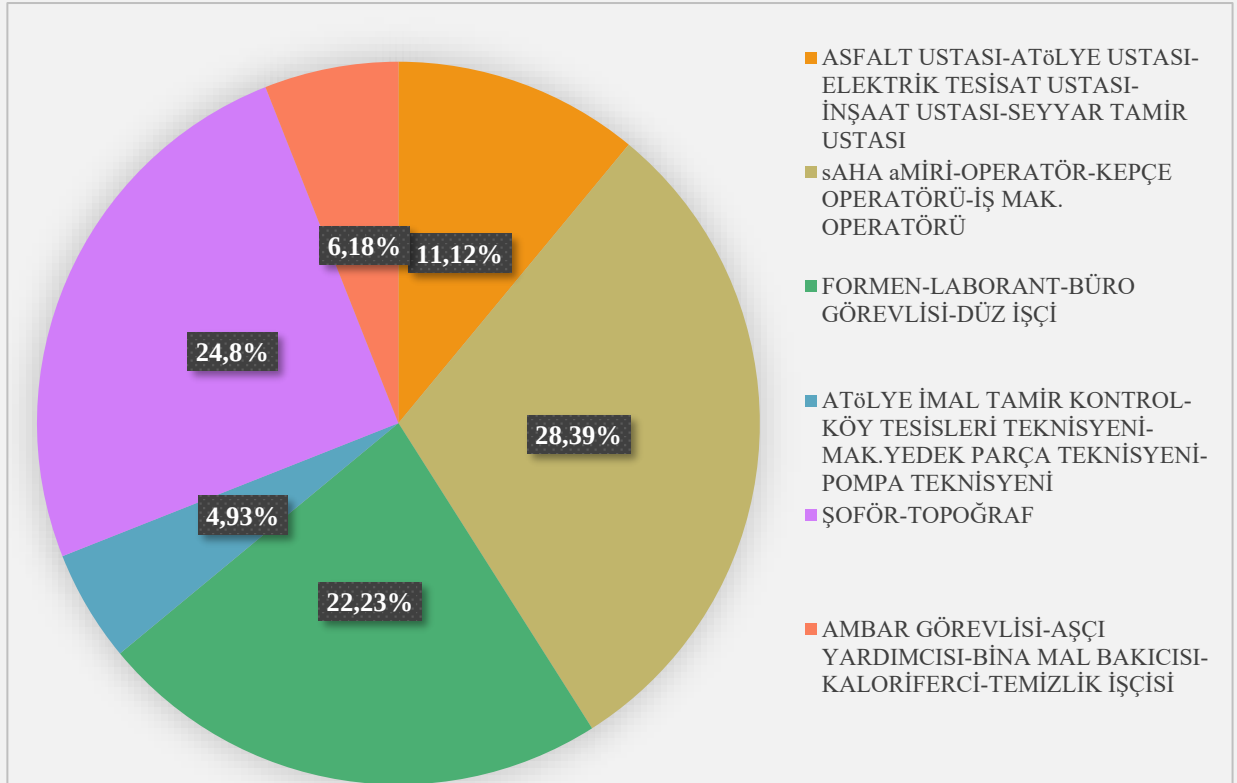
MEMUR PERSONELİN UNVANINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	ORAN
YÖNETİCİ PERSONEL	15	11,71
HUKUK MÜŞAVİRİ VE AVUKAT	2	1,56
MİMAR-MÜHENDİS-TEKNİKER-TEKNİSYEN	68	53,12
SAĞLIK PERSONELİ	1	0,81
İDARİ PERSONEL	39	30,46
YARDIMCI HİZMETLER	3	2,34
TOPLAM	128	100



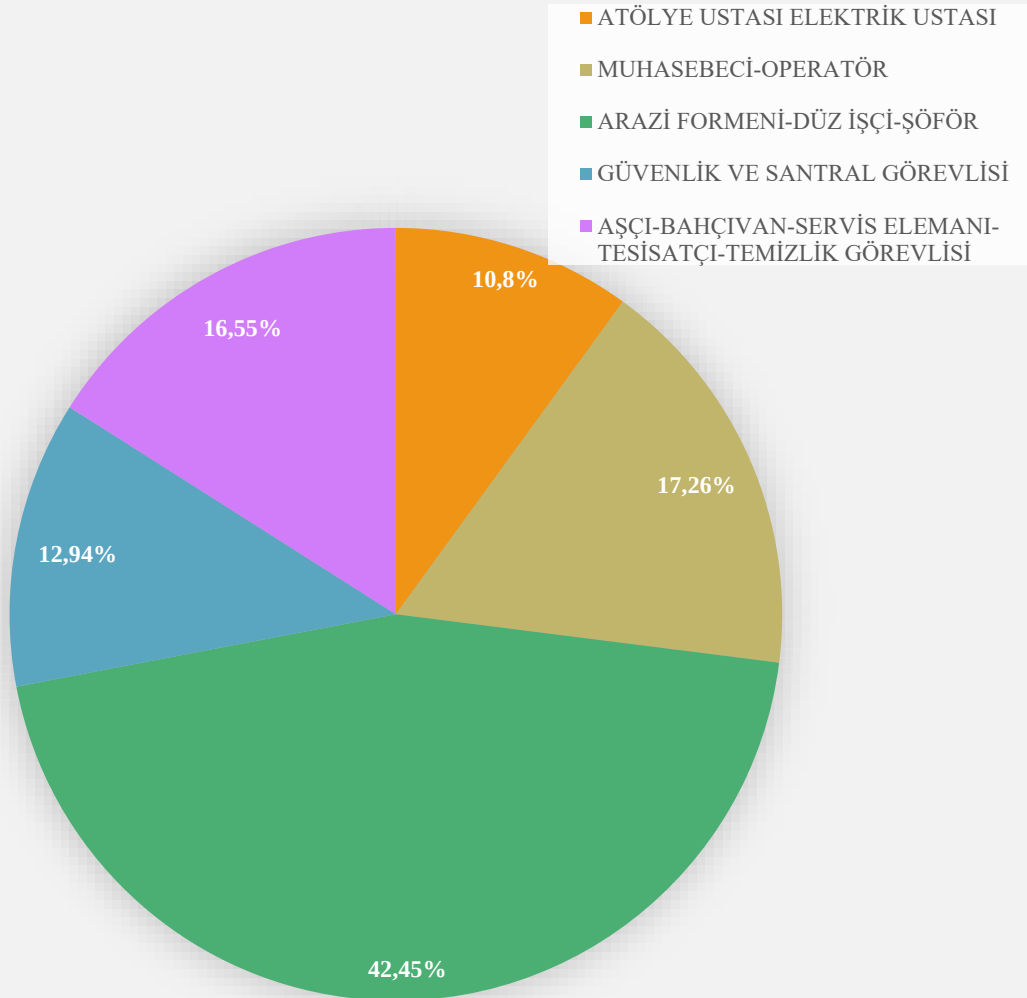
İŞÇİ PERSONELİNİN UNVANINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	ORAN
ASFALT USTASI-ATÖLYE USTASI- ELEKTRİK TESİSAT USTASI-İNŞAAT USTASI-SEYYAR TAMİR USTASI	9	11,12
SAHA AMİRİ-OPERATÖR-KEPÇE OPERATÖRÜ-İŞ MAK. OPERATÖRÜ	23	28,39
FORMEN-LABORANT-BÜRO GÖREVLİSİ-DÜZ İŞÇİ	18	22,23
ATÖLYE İMAL TAMİR KONTROL-KÖY TESİSLERİ TEKNİSYENİ-MAK.YEDEK PARÇA TEKNİSYENİ-POMPA TEKNİSYENİ	4	4,93
ŞOFÖR-TOPOĞRAF	20	24,69
AMBAR GÖREVLİSİ-AŞÇI YARDIMCISI-BİNA MAL BAKICISI-KALORİFERCİ-TEMİZLİK İŞÇİSİ	5	6,18
GEÇİCİ İŞÇİ (DÜZ İŞÇİ)	2	2,46
TOPLAM	81	100



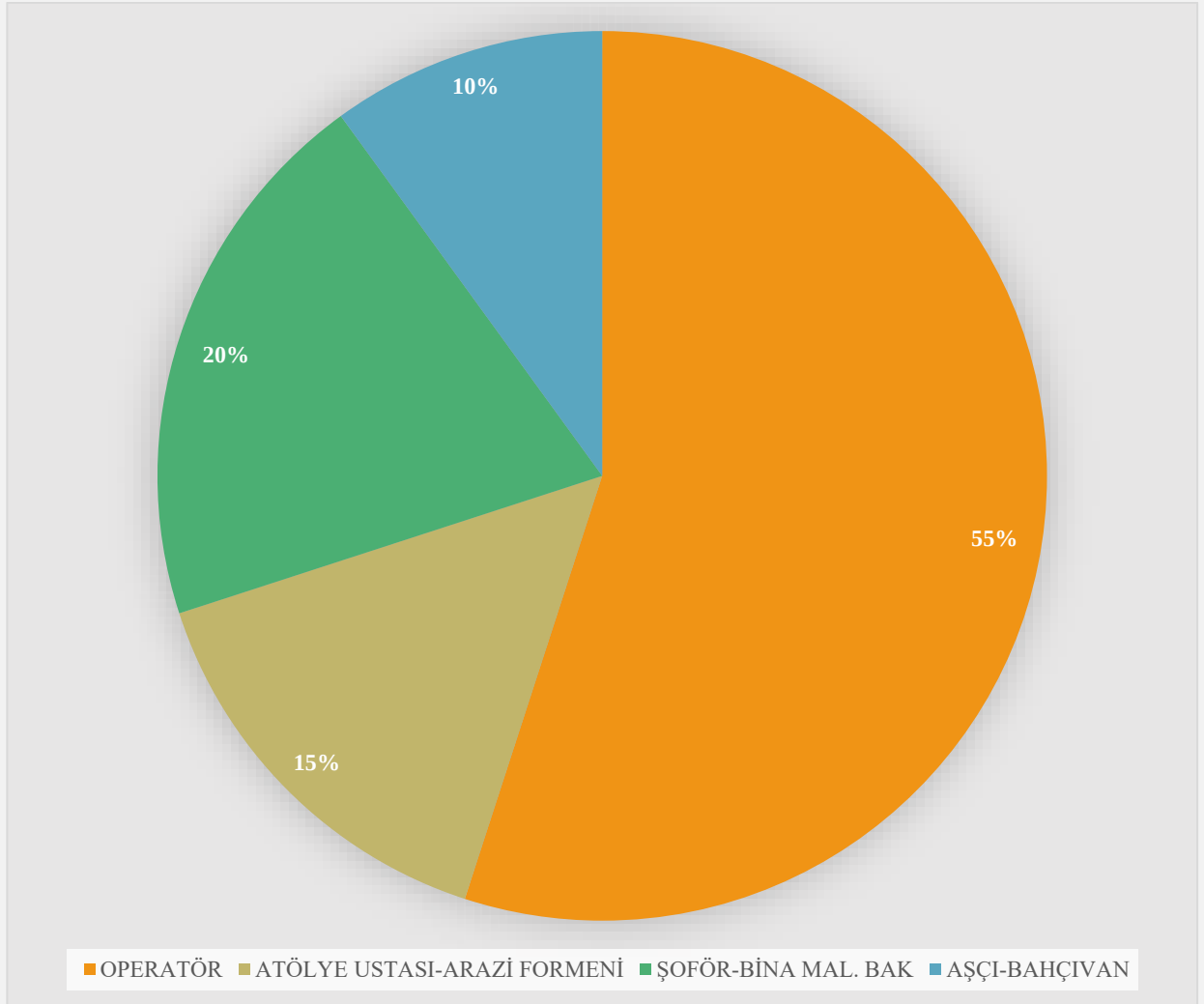
ŞİRKET PERSONELİNİN UNVANINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	ORAN
ATÖLYE USTASI-ELEKTRİK USTASI	15	10,80
MUHASEBECİ-OPERATÖR	24	17,26
ARAZİ FORMENİ-DÜZ İŞÇİ-ŞOFÖR	59	42,45
GÜVENLİK VE SANTRAL GÖREVLİSİ	18	12,94
AŞÇI-BAHÇIVAN-SERVİS ELEMANI-SIHHİ TESİSATÇI-TEMİZLİK GÖREVLİSİ	23	16,55
TOPLAM	139	100



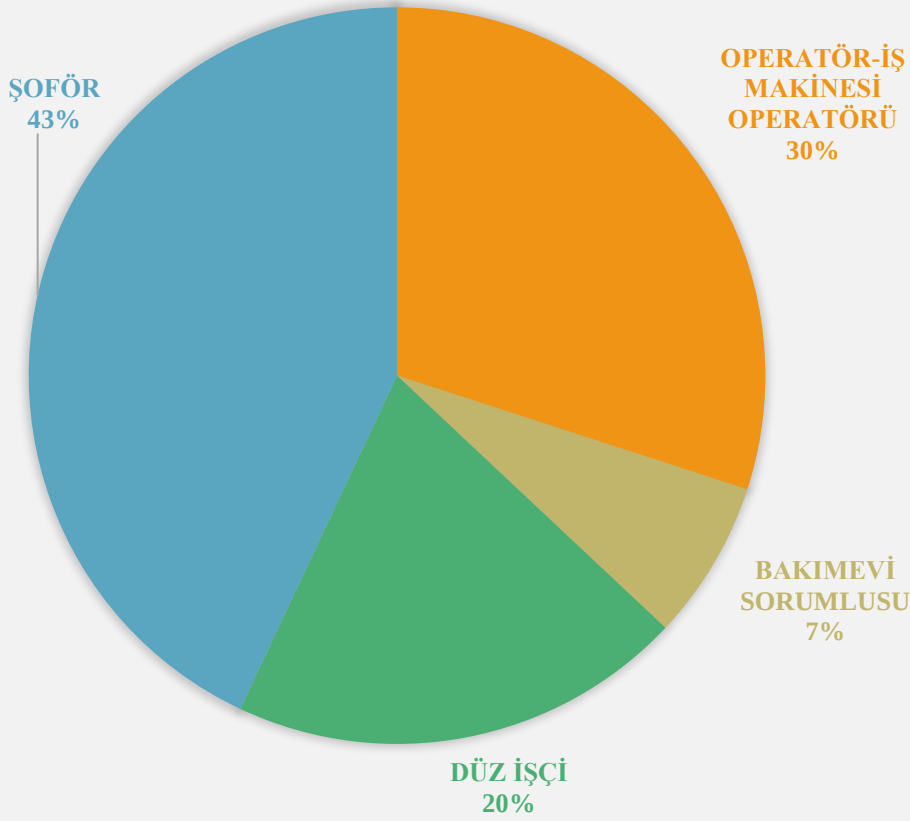
HACILAR ŞANTİYESİ PERSONELİNİN UNVANINA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	ORAN
OPERATÖR	11	55
ATÖLYE USTASI-ARAZİ FORMENİ	3	15
ŞOFÖR-BİNA MAL. BAK.	4	20
AŞÇI-BAHÇIVAN	2	10
TOPLAM	20	100



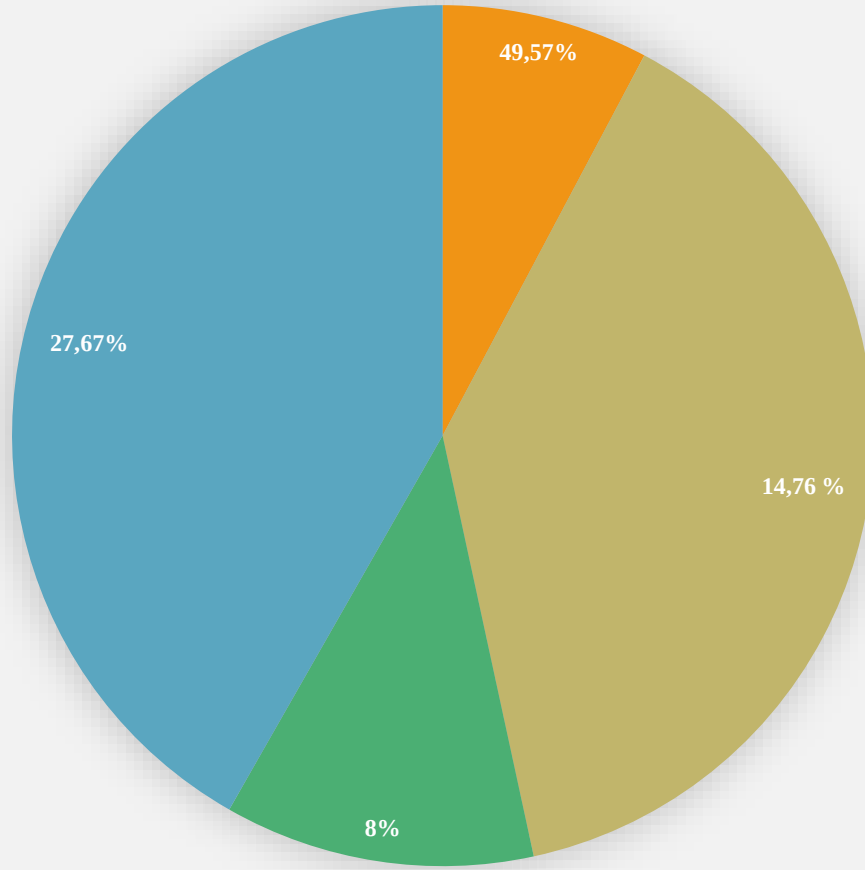
BUCAK VE GÖLHİSAR BAKİMEVİ PERSONELİNİN **UNVANINA GÖRE DAĞILIMI**

STATÜ	SAYI	ORAN
OPERATÖR-İŞ MAKİNESİ OPERATÖRÜ	8	30
BAKİMEVİ SORUMLUSU	2	7
DÜZ İŞÇİ	5	20
ŞOFÖR	11	43
TOPLAM	26	100



PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

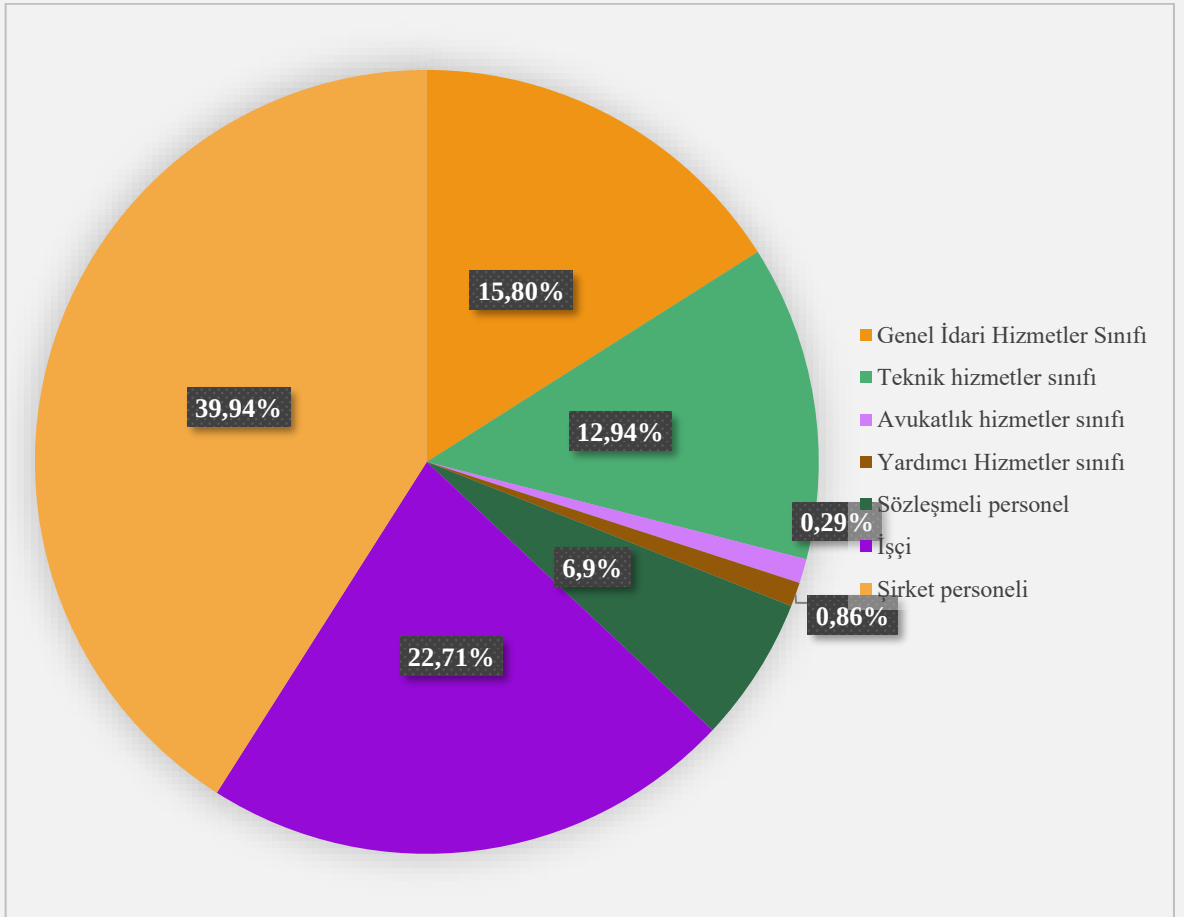
HİZMET SÜRESİ	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET PERSONELİ	ORAN
1-10 YIL ARASI	8	1	-	24	140	49,57
11-20 YIL ARASI	40	10	2	-	-	14,76
21-25 YIL ARASI	12	15	-	-	-	8
25 YIL ÜZERİ	43	53	-	-	-	27,67
TOPLAM	103	79	2	24	140	100



■ 1-10 YIL ARASI ■ 11-20 YIL ARASI ■ 21-25 YIL ARASI ■ 25 YIL ÜZERİ

PERSONELİN HİZMET SINIFINA GÖRE DAĞILIMI

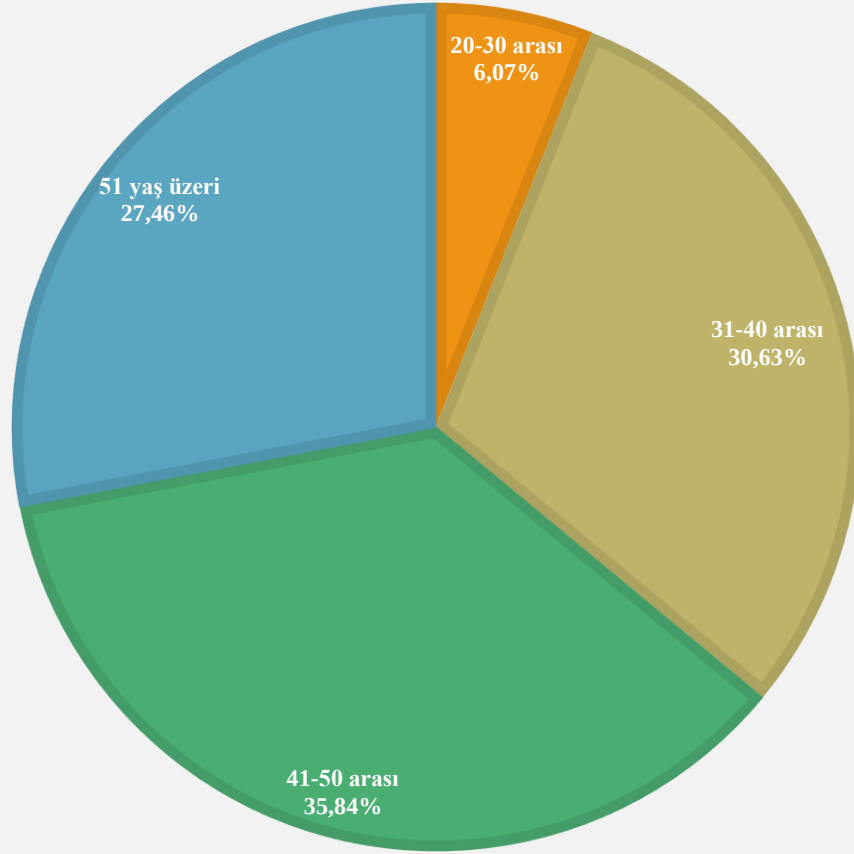
PERSONEL SINIFI	SAYI	ORAN
GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	55	15,80
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	45	12,94
AVUKATLIK HİZMETLER SINIFI	1	0,29
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3	0,86
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	24	6,90
İŞÇİ	79	22,70
GEÇİCİ İŞÇİ	2	0,57
ŞİRKET PERSONELİ	139	39,94
TOPLAM	348	100



PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

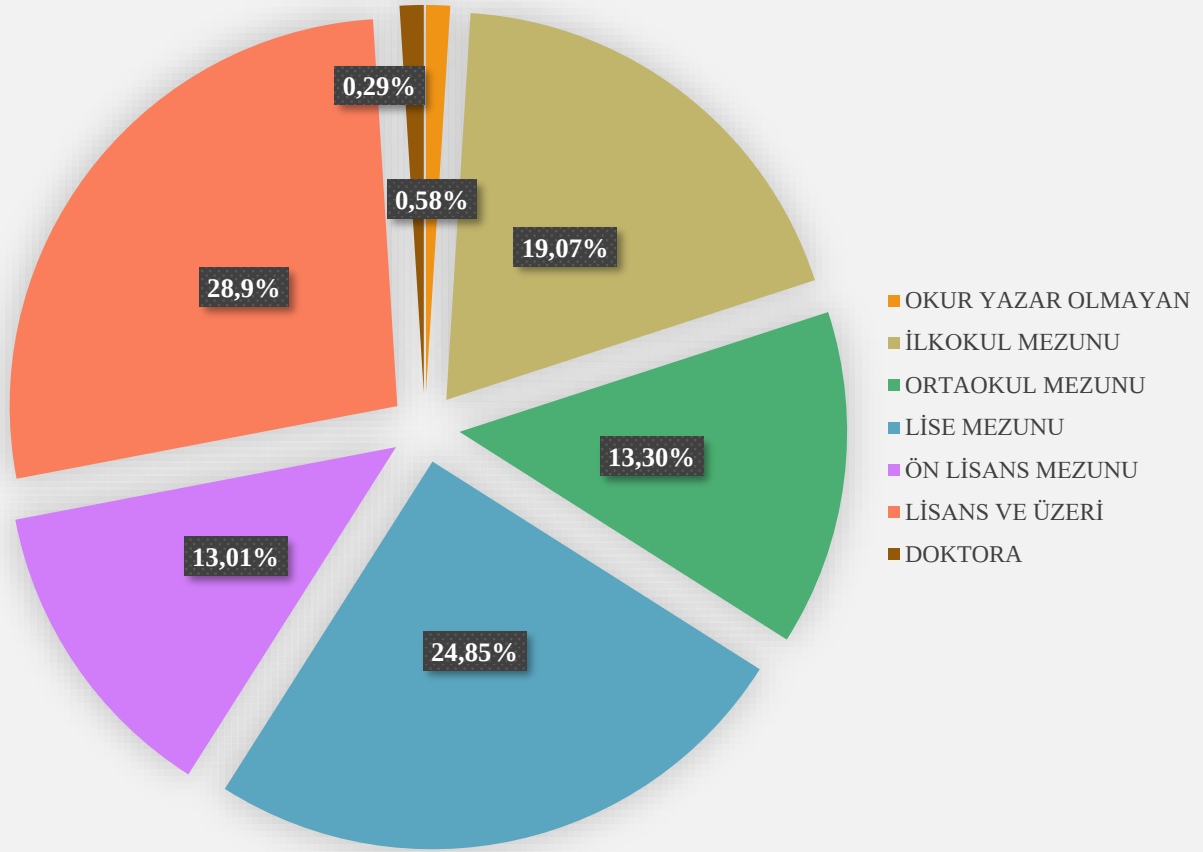
YAŞ ARALIĞI	SAYI	ORAN
20-30 ARASI	21	6,07
31-40 ARASI	106	30,63
41-50 ARASI	124	35,84
51 YAŞ ÜZERİ	95	27,46
TOPLAM	346	100

20-30 arası 31-40 arası 41-50 arası 51 yaş üzeri



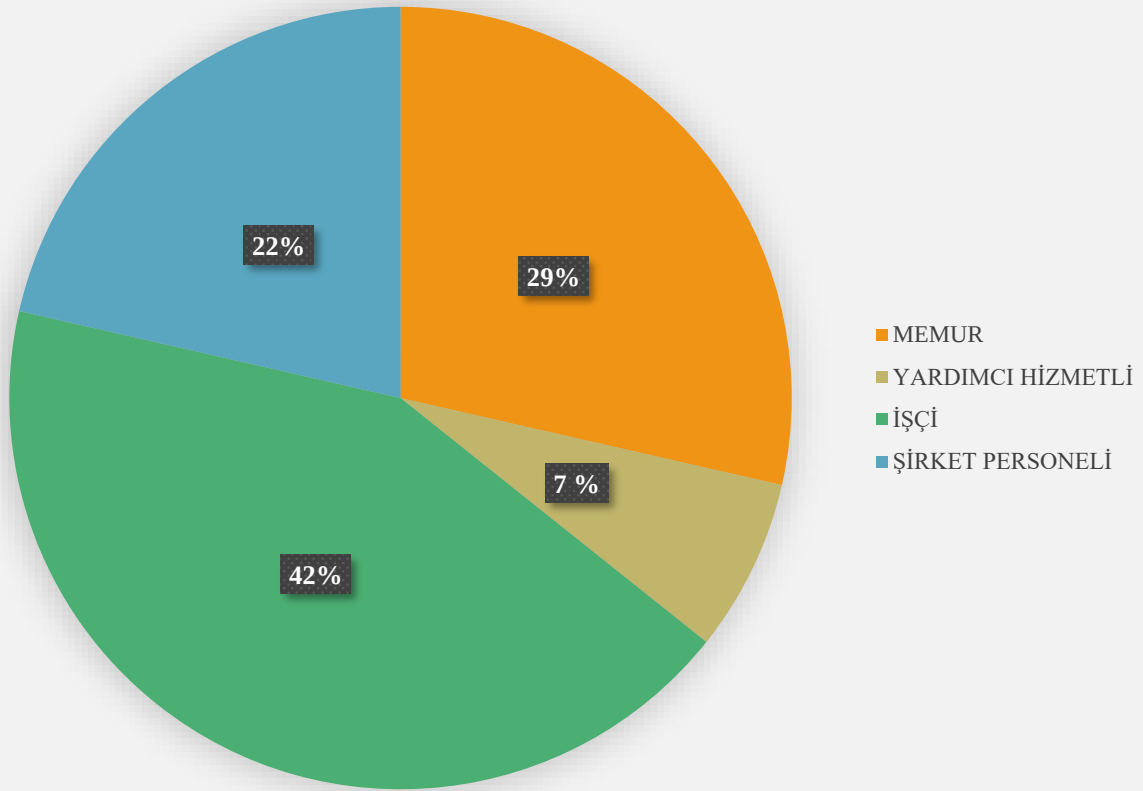
PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DURUMU	SAYI	ORAN
OKUR YAZAR OLMAYAN	2	0,58
İLKOKUL MEZUNU	66	19,07
ORTAOKUL MEZUNU	46	13,30
LİSE MEZUNU	86	24,85
ÖN LİSANS MEZUNU	45	13,01
LİSANS VE ÜZERİ	100	28,90
DOKTORA	1	0,29
TOPLAM	346	100



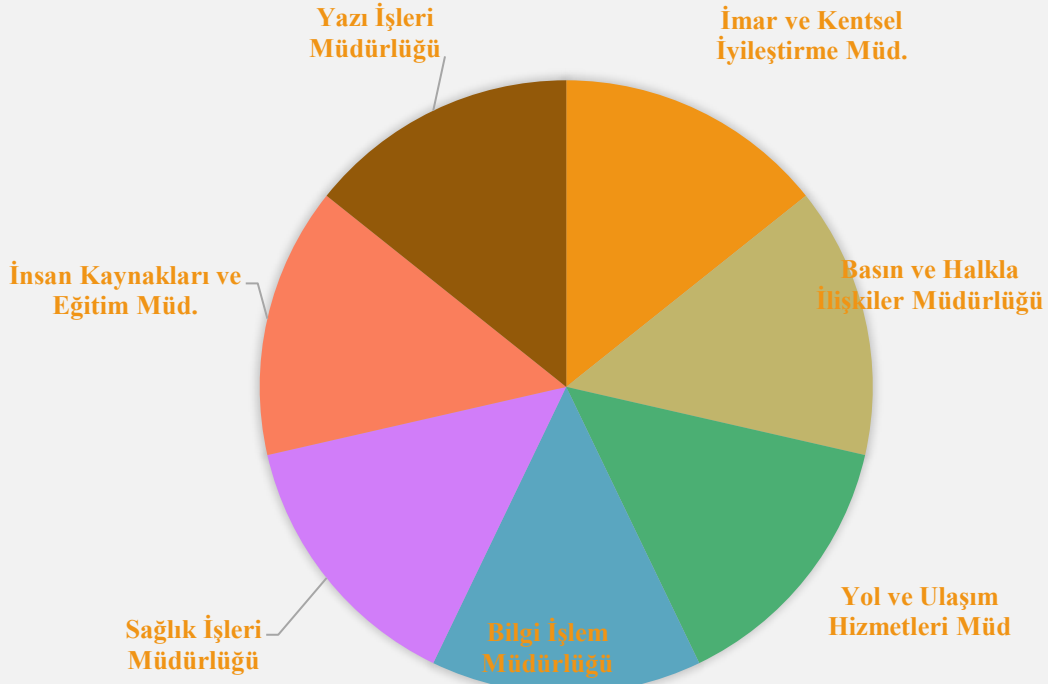
ENGELLİ PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI

UNVANI	MEMUR	YARDIMCI HİZMETLİ	İŞÇİ	ŞİRKET PERSONELİ	TOPLAM
ENGELLİ PERSONEL SAYISI	4	1	6	3	14



GÖREVLENDİRME İLE GELEN PESONEL SAYISI

Görevlendirildiği Birim	Görevlendirilen kişi Sayısı
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	1



PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Toplam
Genel Sekreterlik	6	-	-	-	-	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	2	-	1	1	9
Encümen Müdürlüğü	1	1	-	-	-	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7	1	-	-	-	8
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	4	-	-	28	40
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	13	1	-	5	2	21
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	13	47	-	2	71	132
Plan Proje Yat. İnşaat Müdürlüğü.	12	2	-	9	1	24
Su ve Kanal Hiz. Müdürlüğü	7	10	-	4	13	34
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	2	-	1	12	17
Ruhsat ve Den Müdürlüğü.	7	2	-	-	-	9
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	1	-	1	-	5
Hukuk Müşavirliği	5	-	-	-	-	5
Yazı İleri Müdürlüğü	2	2	-	-	-	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	-	-	-	2	4
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.	1	-	-	1	1	3
Diğer Birimlerde Çalışanlar	10	4	2	-	9	25
TOPLAM	104	79	2	24	139	348

Performans Bilgileri

A. Amaç ve Hedefler

Mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla; ilin çevre düzeni plânı, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, sanat, turizm, ilk ve orta öğretim kurumlarının bina ve derslik yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesidir.

Stratejik planda öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde katılımcılık, verimlilik, yerindelik ve hukukilik ilkelerine bağlı kalınacaktır.

Alınacak karar ve yapılacak harcamalarda mevzuat ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır. Yatırım ve hizmetlerin ihale sürecinden teslim alınma sürecine kadar olan her kademesinde mevzuata uygunluk ve yerindelik aranacak, kamu yararı ve halkın menfaatleri göz önünde tutulacaktır.

Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecek, kamusal kaynaklar İlin önceliklerine, ilçeler arasındaki gelişmişlik ve köy-kent gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için hassasiyet gösterilecektir.

Kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlanacaktır. Stratejik plan, performans planı ve bütçe uygulama sonuçları kamu ile paylaşılarak İdaremizin tanıtımı sağlanacaktır.

İdaremiz vizyonunda ki öngörülerini gerçekleştirmek amacıyla; vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, idaremiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamın gereği olan ilin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır.

B. Stratejik Plan – Performans Programı

Stratejik plan, idarenin temel görevlerini içeren bir misyon beyanında bulunmasını, uzun dönemli bir vizyon geliştirmesini ve yasal yükümlülükler ve iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde çalışacağını kamuoyuna açıklamasını gerektiren bir belgedir.

İdare Stratejik Plan ile kendini değerlendirir ve gelecek için sağlam bir öngörüde bulunmaya çalışır.

Stratejik unsurlar belirler ve faaliyetlerini, kaynaklarını nasıl organize etmesi gerektiği üzerinde düşünür.

Stratejik planlama sürecinde belirlenen amaç ve hedeflerin yıllık faaliyetlere yansıtılması ve bütçeye etkilerinin ortaya konması gerektiğindeyse performans programı ortaya çıkmaktadır. Bu programla idare stratejik planında yer alan öncelikli amaç ve hedeflere 2023 PERFORMANS PROGRAMI hazırlayarak ve bunların hangi kaynaklarla nasıl gerçekleştirileceğini, gerçekleştirmelerin hangi düzeyde olabileceğini ortaya koymaktadır.

Burdur İl Özel İdaresi Performans Programı, birimlerinin ve il müdürlüklerinin 2023 mali yılı içinde gerçekleştireceği yeni faaliyet ve projelere göre belirlemiştir.

C. Performans Hedefleri

Performans hedefleri; Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan “sonuçları” tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce;

- a) stratejik amaçlar ve
- b) stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur.

Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurularak oluşturulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Bu kapsamda; 2023 yılı Burdur İl Özel İdaresi Performans Programında yer alan performans hedefleri, İdarenin 2020- 2024 dönemi Stratejik Planında yer alan stratejik amaç ve stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurularak, Kurumu 5 yıllık sonuç hedeflerine götüreceği şekilde, 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek "sonuçları" ifade edecek biçimde hazırlanmıştır.

Burdur İl Özel İdaresi 2023 yılı performans hedefleri, İdarenin 2020- 2024 dönemi Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde ulaşmak istediği performans seviyelerini göstermektedir. İl Özel İdare performans hedeflerinin belirlenmesi aşamasında temel kısıt, Kurumun 2023 yılı içerisinde sahip olabileceği kaynaklardır.

Sayın Valimiz ve İl Özel İdaresi Harcama Yetkililerince, 2023 yılı Performans hedefleri belirlenirken, İdare performans hedeflerinin tek bir harcama birimine yönelik olmasından ziyade, idare düzeyinde belirlenen ve birden fazla harcama birimini ilgilendiren hedefler olması hususuna önem verilmiştir.

Bu kapsamda; Burdur İl Özel İdaresi performans hedefleri belirlenirken, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde yer alan;

- Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olma,
- Performans Programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında Üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmesi,
- Kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmesi,
- Belirli, ölçülebilir, ulaşılabilir ve gerçekçi olması,
- Çıktı-sonuç odaklı olması, hususlarına önem verilmiştir.

Burdur İl Özel İdaresi olarak; Göç alan, daha yaşanılabilir (eğitim, sağlık, dinlenme vb.) kültürel düzeyi yüksek, köy-kent arasındaki gelişmişlik düzeyi farkının asgari seviyede olduğu, Alt Yapı (Yol- Kanalizasyon- İçme Suyu vb.) hizmetlerinin etkin şekilde götürüldüğü, kalkınma düzeyi yüksek, örnek bir İl oluşturmak gayretindeyiz.

Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri; Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlardır.

Burdur İl Özel İdaresi 2023 yılı Performans göstergeleri belirlenirken; Maliye Bakanlığınca yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberinde yer alan;

- İdare performans hedefleri ile ilgili olmalıdır,
- Temel nitelikte ve az sayıda olmalıdır,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır, hususları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Burdur İl Özel İdaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin birbirini izleyen yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu "performans göstergeleriyle" kurumun başarısı hakkında fikir verecek "anahtar başarı göstergelerini" tespit etmektir.

Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

- **Girdi göstergeleri;** (Personel sayısını azaltma, Girdiyi artırmak, Daha az kaynak kullanma, Kira gelirleri, Bağışlar, Sosyal yardımlar vb.)
- **Çıktı göstergeleri;** (Hedefi gerçekleştirme, Eğitilen kişi sayısı, Okul sayısı, Bina sayısı, vb.)
- **Sonuç göstergeleri;** (Toplum için net sonuçlar, Yüzde kaçta düştü, Sorunlar ne ölçüde azaldı Ne ölçüde iyileşme oldu? vb.)
- **Verimlilik göstergeleri;** (Birim maliyeti azaltma derecesi vb.)
- **Etkinlik göstergeleri;** (Hedefe ulaşma derecesi)
- **Kalite göstergeleri;** (Tatmin, Moral, Rahatlık, Kullanışlılık vb.)

Performans Verilerinin Kaynakları Ve Güvenirliği

Yılsonu geldiğinde; Burdur İl Özel İdaresi performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İl Özel İdare müdürlükleri performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların ilgili müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylaması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle performans planının İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesinden sonra ilgili müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi yöntemle hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yıl sonu Burdur İl Özel İdaresi Faaliyet Raporu, bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her bir müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü, tüm müdürlüklerde performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini sağlamak yükümlülüğündedir.

PERFORMANS HEDEFİ FAALİYET MALİYETLERİ ve KAYNAK İHTİYACI TABLOLARI

Plan Proje Yatırım İnşaat Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 1: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal hizmetler, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak.
Hedef 1.	İl Özel İdaresi adına üst yapı inşaat yatırımların belirleyip en iyi şekilde neticelendirmek, İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Performans Hedefi	Müdürlüğümüz Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü olarak bir çalışmamız bulunmamaktadır.

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	İl Özel İdaresi	0,00	400.000,00	750.000,00
2	İlişkili Müdürlükler	12.032.082,00	13.788.390,00	18.690.397,00
Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İl Milli Eğitim Md.	18.690.397,00		18.690.397,00
2	İl Sağlık Md.	0,00		
3	İl Kültür Turizm Md.	0,00		
4	Jandarma Komutanlığı	0,00		
5	İl Emniyet Md.	0,00		
6	Aile ve Sosyal Hiz. İl Md.	0,00		
Genel Toplam		19.440.397,00		19.440.397,00

Birim Adı		Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri			
02	SGK Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	19.440.397,00		19.440,397,00
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç verme			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.440.397,00		19.440,397,00

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 2: Kırsal Yerleşim alanlarına sağlıklı, yeterli ve şebekeli içme suyu götürmek. Stratejik Amaç 3: Kırsal yerleşim alanlarını çağdaş standartlarda, kanalizasyon ve arıtma tesisine kavuşturmak.
Hedef	Hedef 2: İlimizde kırsal alanda sağlıklı, yetersiz içme suyu tesislerini yenilemek ve içme suyu bulunmayan köyleri sağlıklı içme suyu tesisine kavuşturmak. Hedef 3: İlimizde kanalizasyon ve arıtma tesisi bulunmayan köy kalmamasını sağlamak.
Performans Hedefi	Burdur'un İlçelerindeki köy ve bağlı yerleşim yerlerinin içme suyu, doğal arıtma tesisi, kanalizasyon ve benzeri altyapı tesisleri ile köylere ait diğer hizmetlerin yürütülmesinde katkıda bulunarak kırsal kesimin hayat standardının yükseltilecektir.

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	İçme Suyu Tesisi	10.572.823,15	40.366.955,12	26.200.000,00
2	Sulama Tesisi	2.894.627,60	14.004.000,00	0,00
3	Kanalizasyon Şebekesi	1.306.092,44	2.247.082,00	3.800.000,00
Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İçme Suyu Tesisi	31.850.000,00		31.850.000,00
2	Güneş Enerji Sistemi Projesi	26.000.000,00		26.000.000,00
3	Kanalizasyon Şebekesi	3.800.000,00		3.800.000,00
4	Klor Cihaz Alımı	5.000.000,00		5.000.000,00
5	Genel Giderler	1.600.000,00		1.600.000,00
6	İş Makinası Alım Gideri	5.000.000,00		5.000.000,00
Genel Toplam		73.250.000,00		73.250.000,00

Performans Hedefi	Burdur'un İlçelerindeki köy ve bağlı yerleşim yerlerinin içme suyu, doğal arıtma tesisi, kanalizasyon ve benzeri altyapı tesisleri ile köylere ait diğer hizmetlerin yürütülmesinde katkıda bulunarak kırsal kesimin hayat standardının yükseltilecektir.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde, İlimizde kırsal alanda sağlıklı, yetersiz içme suyu tesislerini yenilemek ve içme suyu bulunmayan köyleri sağlıklı içme suyu tesisine kavuşturmak.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde, İlimizde kanalizasyon ve arıtma tesisi bulunmayan köy kalmamasını sağlamak.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde, köylerdeki içme suyu depolarında kullanılmak üzere Klor Dozajlı Cihaz Alımı ve Merkezi Sistem Kurulumu yapılacaktır.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde, köylerdeki enerji maliyetinin düşürülmesi için Güneş Enerji Sistemi Projesi yapılacaktır.
Faaliyet Adı	2023 yılı yatırım programındaki İçme suyu ve Kanalizasyon projelerinin yapımında kullanılmak üzere İş Makinası Alımı Yapılacaktır.
Sorumlu Harcama Birimi	Su ve Kanal Hizmetleri Md.

Açıklamalar

Faaliyet 2.1: 2023 yılı içerisinde, İlimizde kırsal alanda sağlıklı, yetersiz içme suyu tesislerini yenilemek ve içme suyu bulunmayan köyleri sağlıklı içme suyu tesisine kavuşturmak için yapılan çalışmalara 31.850.000 TL kaynak ihtiyacı ayrılmıştır.

Faaliyet 3.1: 2023 yılı içerisinde, İlimizde kanalizasyon ve arıtma tesisi bulunmayan 14 köyde tesis yapılması için 3.800.000,00 TL ayrılmıştır.

Faaliyet 4.1: 2023 yılı içerisinde, köylerdeki içme suyu depolarında kullanılmak üzere Klor Dozajlı Cihaz Alımı ve Merkezi Sistem Kurulum giderleri için 5.000.000,00 TL ayrılmıştır.

Faaliyet 5.1: 2023 yılı içerisinde, köylerdeki enerji maliyetinin düşürülmesi için Güneş Enerji Sistemi Projesi için 26.000.000,00 TL ödenek ayrılmıştır.

Faaliyet 6.1: 2023 yılı yatırım programındaki İçme suyu ve Kanalizasyon projelerinin yapımında kullanılmak üzere İş Makinası Alım giderleri için 5.000.000,00 TL ayrılmıştır.

Faaliyet 7.1: 2023 yılı içerisinde, İlimizde makine teçhizat, iş makinası ve taşıt kiralama, etüt proje bilirkişi ekspertiz giderleri için 1.600.000,00 TL ayrılmıştır.

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı
Fosseptik çukuru yapılması	1.000.000,00
14 Köyde kanalizasyon tesisi yapılması	2.800.000,00
Mevcut içme suyu şebekelerinin bakım onarımı için malzeme alımı	8.000.000,00
20 Köyde içme suyu tesisi yapılması	6.350.000,00
13 Köyde İçme suyu Sondajı açılması	3.250.000,00
9 Köyde içme suyu tesisi yenilemesi	4.000.000,00
9 Adet içme suyu depo yapılması	10.250.000,00
Diğer Giderler	1.600.000,00
Güneş Enerji Sistemi Projesi	26.000.000,00
Klor Cihazı Alımı	5.000.000,00
İş Makinası Alımı	5.000.000,00
Toplam:	73.250.000,00

Birim Adı		Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01 Personel Giderleri				
02 SGK Devlet Primi Giderleri				
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.400.000,00			2.400.000,00
04 Faiz Giderleri				
05 Cari Transferler				
06 Sermaye Giderleri	70.850.000,00			70.850.000,00
07 Sermaye Transferleri				
08 Borç verme				
09 Yedek Ödenek				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı	73.250.000,00			73.250.000,00

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 4: Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi
Hedef	Hedef 5: Tarımsal alt yapıyı güçlendirerek tarımsal verimliliği arttırmak, Tarımda suyun etkin kullanımı için uygun yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesini sağlamak
Performans Hedefi	Kuru tarım yapılan arazilerin sulamaya açılarak ilimizdeki bitkisel üretimi arttırmak Suyun etkin kullanımı için uygun yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesini sağlamak, Örtü altı yetiştiriciliğinde verimlilik artırma amaçlı önlem ve tedbirlerin alınması
Sorumlu Harcama Birimi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri	2021	2022	2023
1 Kapalı sulama sistemi olarak sulamaya açılan arazi miktarı (Hektar)	-	-	450
2 Suyun etkin kullanımı için çiftçilere verilen eğitimlere destek sayısı	-	-	2
3 İlimiz örtü altı üretimde kullanılan fidelerin birlikler Aracılığı ile analizlerinin gerçekleştirilmesi	-	-	15
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Sulama Malzemesi Alımı	26.000.000,00		26.000.000,00
2 Araç Kiralama Giderleri	550.000,00		550.000,00
3 Tohum Alımı	3.450.000,00		3.450.000,00
Genel Toplam	30.000.000,00		30.000.000,00

Performans Hedefi	Tarımda suyun etkili kullanımı için uygun yöntem ve teknolojilerin geliştirilmesi
Faaliyet Adı	Kapalı Sistem sulama tesisi yapımı
Faaliyet Adı	Çiftçi eğitimleri
Faaliyet Adı	Fide analizleri
Sorumlu Harcama Birimi	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı
Sulama Malzemesi Alımı	26.000.000,00
Araç Kiralama Giderleri	550.000,00
Tohum Alımı	3.450.000,00
Toplam:	30.000.000,00

Açıklama

Faaliyet 8.1: 2023 yılı içerisinde Suyun etkin kullanımı için 2 defa çiftçi eğitim desteği yapılacaktır.

Faaliyet 9.1: 2023 yılında İlimizdeki sulanabilir arazi miktarı arttırılacak, mevcut sulama tesisleri Kapalı Sistem sulama tesisine dönüştürülecektir.
Sulama Malzemesi Alımı için 8.500.000,00 TL kaynak ihtiyacı ayrılmıştır.

Faaliyet 10.1: 2023 yılı içerisinde İlimizde ihtiyacı olan çiftçilere tohum dağıtımı gerçekleştirilecektir.

Birim Adı		Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri			
02	SGK Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	550.000,00		550.000,00
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler	3.450.000,00		3.450.000,00
06	Sermaye Giderleri	26.000.000,00		26.000.000,00
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç verme			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000.000,00		30.000.000,00

Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak
Hedef:	Hedef 6. İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak
Performans Hedefi	İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	1-Kemer Toplum Sağlığı Merkezi Aile Sağlık (2-3 AHB) Merkezi İnşaatı Proje Hizmet Alım İşi Muayene Kabul Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	2-Bucak Barbaros Aile Sağlık Merkezi + 112 ASHİ İnşaatı Proje Hizmet Alım İşi Muayene Kabul Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	3-Altınyayla 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Proje Hizmet Alımı İşi ihale Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	4-Merkez Toki 7-8 AHB-112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Proje Hizmet Alım İşinin çalışmalarını Tamamlanacaktır.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım İnşaat Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet 11.1: Kemer Toplum Sağlığı Merkezi Aile Sağlık (2-3 AHB) Merkezi İnşaatı Proje Hizmet Alım İşi Muayene Kabul Aşamasındadır.

Faaliyet 12.1: Bucak Barbaros Aile Sağlık Merkezi + 112 ASHİ İnşaatı Proje Hizmet Alım İşi Muayene Kabul Aşamasındadır.

Faaliyet 13.1: Altınyayla 112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Proje Hizmet Alımı İşi ihale Aşamasında olup, 2016 yılı içerisinde İşin Çalışmaları tamamlanacaktır.

Faaliyet 14.1: Merkez Toki 7-8 AHB-112 Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonu Proje Hizmet Alım İşinin çalışmalarını Tamamlanacaktır.

Kültür ve Turizm Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak
Hedef	Hedef 6. İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak
Performans Hedefi	İlişkili Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat hayatını çeşitlendirmek ve zenginleştirmek. Burdur'da turizmin geliştirilmesi için İl belediyesi ve ilçe belediyeleri, köyler ve ilgili sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmak. Yerel idarelerle iş birliği yapılarak gerçekleştirilecek kültürel etkinlikler için uygun mekanların tahsis edilmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	1-Yeşilova Akça köy Elif Nine Halk Kütüphanesi Bakım Onarım İşini Tamamlamak
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Açıklama

Faaliyet 15.1: 2023 yılı içerisinde Yeşilova Akça köy Elif Nine Halk Kütüphanesi Bakım Onarım İşini Tamamlanacaktır.

Emniyet Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak
Hedef	Hedef 6. İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak
Performans Hedefi	İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	1-Karamanlı Merkez Hükümet Konağı Hizmet Binası Yapım İşİ ihale aşamasında olup, işin tamamlanmasını sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Açıklama:

Faaliyet 16.1: 2023 yılı içerisinde Karamanlı Merkez Hükümet Konağı Hizmet Binası Yapım İşİ ihale aşamasında olup, işin tamamlanacaktır.

Aile ve Sosyal Politikalar Hizmetleri

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak
Performans Hedefi	Hedef 6. İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	1-Burdur İsmail Şerife Sarı Bakım Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi Müdürlüğü Binasının Deprem Güçlendirme Proje Hizmeti Alımı İşini Tamamlamak
Faaliyet Adı	2-Burdur Merkez (96 Kişilik) Huzur Evi ve Yaşam Evleri Yapım İşini Tamamlamak
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Açıklama

Faaliyet 17.1: 2023 yılı içerisinde Burdur İsmail Şerife Sarı Bakım Rehabilitasyon ve Aile Danışma Merkezi Müdürlüğü binasının deprem Güçlendirme Proje Hizmeti Alımı işi tamamlanacaktır.

Faaliyet 18.1: 2023 yılı içerisinde Burdur Merkez (96 Kişilik) Huzur Evi ve Yaşam Evleri Yapım İşini Tamamlanacaktır.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak.
Performans Hedefi	Hedef 6. İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	Müdürlüğümüzün Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak herhangi bir faaliyeti bulunmamaktadır.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Jandarma Komutanlığı Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak.
Performans Hedefi	Hedef 6. İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Faaliyet Adı	Müdürlüğümüzün Jandarma Komutanlığı Hizmetleri Müdürlüğü olarak herhangi bir faaliyeti bulunmamaktadır.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmetleri

Amaç	Stratejik Amaç 6: İl Özel İdaresi bütçe imkanları ile Bakanlık ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarınca, İl Özel İdaresine aktarılan ödenek çerçevesinde; İlimizin öncelikleri doğrultusunda, Eğitim, Sağlık, Gençlik ve Spor, Kültür ve Turizm, Sosyal Yardım, Emniyet, Jandarma vb. hizmetlerle ilgili, yapım, bakım, onarım vb. her türlü iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlayıp, İlimizin kalkınma ve gelişmesine katkıda bulunmak
Performans Hedefi	Hedef 6. İlişikli Müdürlüklerinin yatırımlarının yerinde ve zamanda gerçekleşmesini sağlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	1-Tefenni Necip Fazıl Kısakürek (16 Derslik) İmam Hatip Ortaokulu Yapım İşi Geçici Kabul Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	2-Göhlisar Atatürk İ.Ö. Okulu ve Ortaokulu B Blok Güçlendirme ve Yapım İşi Fesih aşamasındadır.
Faaliyet Adı	3-Ağlasun Mehmet Akif Ersoy İ.Ö. Okulu Güçlendirme Yapım İşi Geçici Kabul Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	4-Merkez Kız Meslek Lisesi Güçlendirme ve Restorasyon Yapım İşi Çalışmalarını Tamamlanacaktır.
Faaliyet Adı	5- Merkez Özgür Mahallesi 6 Derslik Anaokulu Yapım İşi Çalışmaları Tamamlanacaktır.
Faaliyet Adı	6-Merkez Türk Hava Kurumu 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi ihalesi yapılmış olup Sözleşme safhasındadır.
Faaliyet Adı	7-Çavdır Söğüt 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşi Çalışmaları Tamamlanacaktır.
Faaliyet Adı	8-Karamanlı Ali Ulvi Kurucu 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi İhalesi yapılmış olup, sözleşme safhasındadır.
Faaliyet Adı	9-Bucak TOBB 6 Derslikli Anaokulu Yapım İşi ihale aşamasındadır çalışmalar Devam etmektedir.
Faaliyet Adı	10-Bucak Oğuzhan Mahallesi 6 Derslik Anaokulu Yapım İşi ihale aşamasındadır çalışmalar Devam Etmektedir.
Faaliyet Adı	11-Göhlisar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir.
Faaliyet Adı	12-Göhlisar Özel Eğitim Meslek Okulu Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir.
Faaliyet Adı	13-Göhlisar Fen Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir.
Faaliyet Adı	14-Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Binasının Deprem Güçlendirme Proje İşi Çalışmaları Muayene Kabul Aşamasındadır.
Faaliyet Adı	15-Merkez Kayış zade Hafız Osman Ortaokulu Proje Revize Yapım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	16- Merkez 200 Kişilik Ortaöğretim Pansiyonu Binası Proje Revize Yapım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	17-Merkez Rehberlik Araştırma Binası Proje Revize Yapım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	18- Karamanlı 6 Derslik Anaokulu Binası Proje Revize Hizmet Alımı İşi Çalışmaları Devam etmektedir.
Faaliyet Adı	19-Kemer Çok Programlı Anadolu Lisesi Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları Devam etmektedir.
Faaliyet Adı	20-Merkez Rehberlik Araştırma Merkezi Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	21-Karamanlı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi Binasının Deprem Güçlendirme Proje İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	22- Bucak Cumhuriyet İ.Ö. Okulu Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları Devam etmektedir.

Faaliyet Adı	23-Merkez 75. Yıl Cumhuriyet Anaokulu Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	24-Tefenni Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Pansiyonu Binasının Deprem Güçlendirme Proje İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Faaliyet Adı	25-Göhlhisar Konak Şehit Mehmet Ali Özer İlk Öğretim Okulu Deprem Güçlendirme Projesi Hizmet Alım İşi Çalışmaları Devam etmektedir.
Faaliyet Adı	26- Merkez 16 Derslik Vali Dr. Süleyman Oğuz İ.Ö. Okulu Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları devam etmektedir.
Sorumlu Harcama Birimi	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Açıklama

Faaliyet 19.1: Tefenni Necip Fazıl Kısakürek (16 Derslik) İmam Hatip Ortaokulu Yapım İşi Geçici Kabul Aşamasındadır

Faaliyet 20.1: Göhlhisar Atatürk İ.Ö. Okulu ve Ortaokulu B Blok Güçlendirme ve Yapım İşi Fesih aşamasındadır.

Faaliyet 21.1: Ağlasun Mehmet Akif Ersoy İ.Ö. Okulu Güçlendirme Yapım İşi Geçici Kabul Aşamasındadır.

Faaliyet 22.1: Merkez Kız Meslek Lisesi Güçlendirme ve Restorasyon Yapım İşi Çalışmalarını Tamamlamak.

Faaliyet 23.1: Merkez Özgür Mahallesi 6 Derslik Anaokulu Yapım İşi Çalışmalarını Tamamlamak.

Faaliyet 24.1: Merkez Türk Hava Kurumu 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi ihalesi yapılmış olup Sözleşme safhasındadır

Faaliyet 25.1: Çavdır Söğüt 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşi Çalışmalarını Tamamlanacaktır.

Faaliyet 26.1: Karamanlı Ali Ulvi Kurucu 16 Derslikli Ortaokul Yapım İşi İhalesi yapılmış olup, sözleşme safhasındadır.

Faaliyet 27.1: Bucak TOBB 6 Derslikli Anaokulu Yapım İşi ihale aşamasındadır çalışmalar Devam etmektedir.

Faaliyet 28.1: Bucak Oğuzhan Mahallesi 6 Derslik Anaokulu Yapım İşi ihale aşamasındadır çalışmalar Devam Etmektedir.

Faaliyet 29.1: Göhlhisar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet 30.1: Göhlhisar Özel Eğitim Meslek Okulu Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir

Faaliyet 31.1: Göhlhisar Fen Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi ihalesi yapılmış olup, sözleşme safhasında çalışmalar devam etmektedir.

Faaliyet 32.1: Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Binasının Deprem Güçlendirme Proje İşi Çalışmaları Muayene Kabul Aşamasındadır.

Faaliyet 33.1: Merkez Kayış zade Hafız Osman Ortaokulu Proje Revize Yapım İşi Çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet 34.1: Merkez 200 Kişilik Ortaöğretim Pansiyonu Binası Proje Revize Yapım İşi tamamlanacaktır.

Faaliyet 35.1: Merkez Rehberlik Araştırma Binası Proje Revize Yapım İşi Tamamlanacaktır.

Faaliyet 36.1: Karamanlı 6 Derslik Anaokulu Binası Proje Revize Hizmet Alımı İşi Tamamlanacaktır.

Faaliyet 37.1: Bucak Oğuzhan 6 Derslik Anaokulu Binası Proje Revize Hizmet Alımı İşi tamamlanacaktır.

Faaliyet 38.1: Kemer Çok Programlı Anadolu Lisesi Deprem Güçlendirme Proje hizmet tamamlanacaktır.

Faaliyet 39.1: Merkez Rehberlik Araştırma Merkezi Deprem Güçlendirme Proje Alım işi çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet 40.1: Karamanlı Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi binasının deprem Güçlendirme proje işi çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet 41.1: Bucak Cumhuriyet İ.Ö. Okulu Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları Devam etmektedir.

Faaliyet 42.1: Merkez 75. Yıl Cumhuriyet Anaokulu Deprem Güçlendirme Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet 43.1: Tefenni Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Pansiyonu Binasının Deprem Güçlendirme Proje İşi Çalışmaları devam etmektedir.

Faaliyet 44.1: Gölhisar Konak Şehit Mehmet Ali Özer İlk Öğretim Okulu Deprem Güçlendirme Projesi hizmet Alım İşi Çalışmaları Devam etmektedir.

Faaliyet 45.1:2022 yılında başlanan Merkez 16 Derslik Vali Dr. Süleyman Oğuz İ.Ö. Okulu Proje Hizmet Alım İşi Çalışmaları 2023 yılında da devam etmektedir.

Encümen Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 7: Her hafta Encümen ve her ayın başında Meclis toplantılarının yapılmasını sağlamak.
Hedef	Hedef 7: İl Genel Meclisi ve İl Encümeninin kararlarının alınması ve halka duyurulması sürelerinin mevzuatta yer alan kanuni sürelerde gerçekleştirmek, Meclis ve Encümen çalışmalarının ve kararlarının tüm halkımız tarafından takip edilebilmesi ve bilgi sahibi olması için çalışmalarını aralıksız şekilde sürdürmek.
Performans Hedefi	İl Genel Meclisi ve İl Encümeninin kararlarının alınması ve halka duyurulması sürelerinin mevzuatta yer alan kanuni sürelerde gerçekleştirmek, Meclis ve Encümen çalışmalarının ve kararlarının tüm halkımız tarafından takip edilebilmesi ve bilgi sahibi olması için çalışmalarını aralıksız şekilde sürdürmek.

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	Encümen Toplantısı	52	32	52
2	Meclis Toplantısı	71	36	73

Yazı İşleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 8: Evrakları en kısa sürede düşük maliyetle ilgili birimlere ulaştırmak
Hedef	Hedef 8: İdaremiz adına gelen evrak giden evrak posta iş ve işlemlerinde teknolojiyi e- içişleri, KEP kullanarak posta masrafını en aza indirmek
Performans Hedefi	İdaremiz adına gelen evrak giden evrak posta iş ve işlemlerinde teknolojiyi e- içişleri, KEP kullanarak posta masrafını en aza indirmek, evrakları daha kısa zamanda yerlerine ulaştırmak
Performans Göstergesi:	Gelen evrak: 16869 adet Giden evrak: 11937 adet Posta için ödenen toplam tutar: 24.846,65 TL
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	İdaremiz adına gelen evrak giden evrak posta iş ve işlemlerinde teknolojiyi e- içişleri, KEP kullanarak posta masrafını en aza indirmek, evrakları daha kısa zamanda yerlerine ulaştırmak
Faaliyet Adı	Gelen evrak, giden evrak posta işlerini yapmak
Faaliyet Adı	Evrak ve evrak dağıtım ve posta işlerinde e-içişleri ve KEP kullanarak maliyet ve zaman tasarrufu sağlamak. Saklanması ve korunması gereken evrakları düzenli bir şekilde arşivlemek, Süresi dolmuş kullanımına lüzum görülmeyen evrakları imha etmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü

Açıklama

Faaliyet 46.1: Gelen evrak, giden evrak posta işlerini yapmak

Faaliyet 47.1: Evrak ve evrak dağıtım ve posta işlerinde e-içişleri ve KEP kullanarak maliyet ve zaman tasarrufu sağlamak.

Faaliyet 48.1: Saklanması ve korunması gereken evrakları düzenli bir şekilde arşivlemek, Süresi dolmuş kullanımına lüzum görülmeyen evrakları imha etmek

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 9: 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikler, 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanun'larının İl Özel İdarelere verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Ayrıca Burdur İli ne bağlı köylerin evsel atıklarının toplanması ile sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması faaliyetlerini yürütmek.
Hedef	HEDEF 9: İş sağlığı ve Güvenliği mevzuatlarının şart koştuğu normları, İdaremizin tüm çalışma alanlarında etkin kılarak, İdareimiz personelinin bilinçlendirilmesi ve eğitilmesi vesilesiyle can ve mal güvenliğini maksimum derecede koruma altına almak. Herhangi bir doğal afet, seferberlik ya da savaş öncesi ve sonrası durumlarında topyekûn halkımızın can güvenliğini organize bir şekilde planlı olarak korumaya çalışmak. Burdur İli merkez ve ilçelere bağlı köylerdeki evsel atıkları çevre kirliliğine neden olmadan toplamak ve geri dönüşüme kazandırmak. Burdur ili merkez ve ilçelere bağlı köylerdeki sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması ve rehabilite edilmesi Salda Gölü ve çevresindeki yerleşim alanlarında sıfır atık projesini yürütmek
Performans Hedefi	-Tüm işçi personelin temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri yapılacaktır. -İl Özel İdaresi çalışma sahalarının tümü ayda 8 yıl içinde toplam 96 defa denetlenecektir. -Tüm işçi personelin periyodik muayenelerini yapılacaktır -Makine ve Ekipmanların periyodik kontrolleri yapılacaktır. -Tahliye Tatbikat ve Acil Durum Eylem Planları yapılacaktır. -Mevzuat dahilinde tüm sivil savunma planları hazırlanacaktır. -İdareimiz sorumluluk sahasındaki alanlarda 5 Ekip 15 personelle evsel atıklar toplanacaktır. -İdareimiz sorumluluk sahasındaki sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması için haftalık periyotlarla köylerde kamp kurulacaktır.

Performans Göstergeleri	2021	2022	2023
1 İşçi Personelinin Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Oranı	% 100	% 100	% 100
2 Çalışma Sahalarının Denetlenmesi Oranı	% 100	% 100	% 100
3 Periyodik Muayene Edilen İşçi Oranı	% 100	%100	% 100
4 Periyodik Kontrolleri Yapılan Makine Ekipman Oranı	% 100	% 100	% 100
5 Tahliye Tatbikat ve Acil Durum Eylem Plan Oranı	% 100	% 100	% 100
6 Mevzuat dahilinde tüm sivil savunma planları Oranı	% 100	% 100	% 100
7 İdareimiz sorumluluk sahasındaki alanlarda evsel atıklar toplanması	% 100	% 100	% 100
8 İdareimiz sorumluluk sahasındaki sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması Sayısı	-	100	720

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	İşçi Personelinin Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi
Faaliyet Adı	Çalışma Sahalarının Denetlenmesi
Faaliyet Adı	Periyodik Muayene Edilen İşçi
Faaliyet Adı	Periyodik Kontrolleri Yapılan Makine Ekipmanı
Faaliyet Adı	Tahliye Tatbikat ve Acil Durum Eylem Planı
Faaliyet Adı	Mevzuat dahilinde tüm sivil savunma planları
Faaliyet Adı	İdaremiz sorumluluk sahasındaki alanlarda evsel atıklar toplanması
Faaliyet Adı	İdaremiz sorumluluk sahasındaki sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Sağlık İşleri Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet 49.1: 2023 yılı içerisinde idareimizdeki işçi personelinin temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri yapmak

Faaliyet 50.1: İdareimizdeki işçi personelinin periyodik muayenelerini yapmak,

Faaliyet 51.1: İdareimizin çalışma sahalarının denetlenmesini yapmak,

Faaliyet 52.1: İdareimize ait makine ve ekipmanlarının periyodik kontrollerini yapmak,

Faaliyet 53.1: Tahliye Tatbikat ve Acil Durum Eylem Planlarını yapmak

Faaliyet 54.1: Mevzuat dahilinde tüm sivil savunma planları

Faaliyet 55.1: İdareimiz sorumluluk sahasındaki alanlarda evsel atıklar toplanması

Faaliyet 56.1: İdareimiz sorumluluk sahasındaki sahipsiz sokak hayvanlarının kısırlaştırılması

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı
Evsel atıklar toplanması	2.700.000,00
TOPLAM	

Birim Adı		Sağlık İşleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri			
02	SGK Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri			
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri			
07	Sermaye Transferleri	2.700.000,00		2.700.000,00
08	Borç verme			
09	Yedek Ödenek			
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı			
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi			
	Yurt Dışı			
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			
	Toplam Kaynak İhtiyacı	2.700.000,00		2.700.000,00

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 10: Burdur İlinin tanıtılmasını sağlamak için, 5302 sayılı İl Özel İdare Kanunun 6. Maddesi uyarınca görev ve sorumluluk alanı içerisinde bulunan faaliyetleri kapsamında idarenin izlediği politikalar/ stratejiler çerçevesinde yapılan çalışmaların/ hizmetlerin kamuoyuna basın yoluyla (sosyal medya, web sitesi vb.) duyurulması ve bu yönde algı oluşturulması ve kurum adına farkındalık yaratılmasının sağlanması. İl Özel İdaresinin görsel yazılı basın ve yayın kuruluşları arasında ilişkilerin sağlanması, İl Özel İdaresi ile ilgili çıkan haberlerin takibi ve değerlendirme yapılması için bağlı bulunduğu üst yönetime bilgi verilmesi ve ildeki Kültür ve Sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat hayatını çeşitlendirmek ve zenginleştirmek.
Hedef	Hedef 10: Yatırım programında yer alan faaliyetler ile ilgili saha çalışmasının yapılarak günün teknolojisine uygun bir şekilde fotoğraf ve videolanması, görsel ve yazılı basın yoluyla halka aktarılmasını sağlayıp basın ve sosyal medya aracılığı ile halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, ulaşılabilir ve kaliteli bir hizmet sunumu ile İl Özel İdaresinin tanıtılması.
Performans Hedefi	Yatırım programında yer alan faaliyetler ile ilgili saha çalışmasının yapılarak günün teknolojisine uygun bir şekilde fotoğraf ve videolanması, görsel ve yazılı basın yoluyla halka aktarılmasını sağlayıp basın ve sosyal medya aracılığı ile halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, ulaşılabilir ve kaliteli bir hizmet sunumu ile İl Özel İdaresinin tanıtılması.
Sorumlu Harcama Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 11: İl Özel İdaresi personelinin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmek, çağdaş bir idari yapı oluşturmaktır.
Hedef	Hedef 11: Tüm çalışanların yetkin bir seviyeye ulaştırılması ve değişen koşullara uyum sağlaması için etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak, Hazırlanacak programlar ile çalışanları sürekli bir şekilde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirerek, işlerini verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturmak.
Performans Hedefi	Personelin performansını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecektir

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	Personel Sayısı	339	346	366
2	Eğitime Katılan Personel Sayısı	33	10	50
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla birlikte hizmet içi eğitim	50.000,00		50.000,00
2	Personelin hizmet içi eğitimleri	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		100.000,00		100.000,00

Performans Hedefi	Tüm çalışanların yetkin bir seviyeye ulaştırılması ve değişen koşullara uyum sağlaması için etkili bir insan kaynakları planlaması yapmak, Hazırlanacak programlar ile çalışanları sürekli bir şekilde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirerek, işlerini verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturmak.
Faaliyet Adı	Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla birlikte hizmet içi eğitim
Faaliyet Adı	İşyeri sertifika eğitimleri
Faaliyet Adı	Personel Hizmet İçi eğitimleri

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı (2023)
Personel Maaşları	53.851.000,00
Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Seminerleri)	985.000,00
Hizmet Alım Giderleri (Şirket Personel Gideri)	45.000.000,00
Emekli İkramiye ve SGK %20 Ek Karşılık	3.853.000,00
Personel Mevzuat Eğitimi	-
Kamu İhale Kanunu Eğitimleri	-
Diğer (SGK Prim Gideri vb.)	6.996.000,00
Personel Yedek Ödeneği	1.000.000,00
Toplam:	111.685.000,00

Açıklamalar

Faaliyet 57.1:2023 yılı içerisinde ilimizin gelişimi ile ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla koordinasyonun sağlanması hizmet içi eğitimle sağlanacaktır.

Faaliyet 58.1: 2023 yılında personelin verimliliğini arttırmaya yönelik yaptıkları işin niteliğine göre bilgi ve teknik donanımına sahip olmaları Hizmet içi eğitimler ile sağlanacaktır bunlar için 985.000,00 TL kaynak ihtiyacı ayrılmıştır.

Birim Adı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01 Personel Giderleri	53.851.000,00			53.851.000,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri	9.299.000,00			9.299.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	975.000,00			975.000,00
04 Faiz Giderleri	-			-
05 Cari Transferler	1.550.000,00			1.550.000,00
06 Sermaye Giderleri	-			-
07 Sermaye Transferleri	10.000,00			10.000,00
08 Borç verme	-			-
09 Yedek Ödenek	1.000.000,00			1.000.000,00
Burdur İl Özel İdaresi Personel Limited Şirketi (Personel Giderleri)	45.000.000,00			45.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	-			-
Döner Sermaye	-			-
Diğer Yurt İçi	-			-
Yurt Dışı	-			-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	111.685.000,00			111.685.000,00

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hedef	Hedef 12.1: 2022 yılı içerisinde Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler alımlarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak.
Hedef	Hedef 12.2: Her yıl 4734 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuatı gereğince mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.
Hedef	Hedef 12.3: Genel Kamu Hizmetlerinin aksamadan ve daha etkin yürütülmesini sağlamak.
Performans Hedefi	Satın alma iş ve işlemlerinin en minimal maliyetlerle değerlendirmek, ayrılan ödenekleri etkili, ekonomik, verimli bir şekilde harcamak.

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	Talep edilen mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirme oranı	%90	%85	%90
2	Gerçekleştirilecek ihale sayısı	5	7	10
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mal ve Hizmet Alımları	12.142.500,00		12.142.500,00
2	İlişikli Müdürlükler	550.000,00		550.000,00
3	Proje Gideri	6.450.000,00		6.450.000,00
Genel Toplam		19.142.500,00		19.142.500,00

Performans Hedefi	Satın alma iş ve işlemlerinin en minimal maliyetlerle değerlendirmek, ayrılan ödenekleri etkili, ekonomik, verimli bir şekilde harcamak.
Faaliyet Adı	İdaremize ait olan hizmet binalarının bakım ve onarımının yapılması
Faaliyet Adı	Şehitlik ve Şehit Mezarlıklarının bakım ve onarımını yapmak
Faaliyet Adı	İdaremizin iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesi ve personelin daha iyi şartlarda çalışması için gerekli olan mal ve hizmet alımlarının yapılması
Faaliyet Adı	İlimizde bulunan Çelikbaşlar Konağının M.A. Ersoy Kültür evine dönüştürülmesi projesi
Faaliyet Adı	İlimizde durağı olmayan köylere otobüs durağı yapım projesi
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı
Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Kırtasiye, Elektrik, Su Telefon, Yakacak, Büro Malzeme Alımı Gideri)	12.142.500,00
İlişkili Müdürlükler	550.000,00
Sermaye Gideri (Proje)	6.450.000,00
Toplam:	19.142.500,00

Açıklamalar

Faaliyet 59.1: 2023 yılı içerisinde Birim Müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler alımlarını 12.142.500,00 TL bütçe ile yapmak.

Faaliyet 60.1: İlişkili Müdürlüklerin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler alımlarını 550.000,00 TL bütçe çerçevesinde yapmak.

Faaliyet 61.1: Çelikbaşlar Konağının, Mehmet Akif Ersoy Kültür evine dönüştürülmesi ve durağı olmayan köylere otobüs durağı yapım projelerini 6.450.000,00 TL bütçe ile yapmak.

Birim Adı		Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri			
02	SGK Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.142.500,00		12.142.500,00
04	Faiz Giderleri			
05	Cari Transferler			
06	Sermaye Giderleri	7.000.000,00		7.000.000,00
07	Sermaye Transferleri			
08	Borç verme			
09	Yedek Ödenek			
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		19.142.500,00		19.142.500,00

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç 12: Burdur İl Özel İdaresi Programı Dahilinde Asfalt ve Kilit Parke Taşı ile Yol İyileştirme ve yol standartlarının geliştirilmesi

Hedef 13.1: Bütün Köy Yollarının Çağa Uygun Olarak Asfaltlanması, öncelikli grup yolların geometrik standartlara kavuşturulması ve yol sathının konforlu hale getirilmesi. Tüm Grup Köy Yollarının uygun standartlara kavuşturulması, BSK (Sıcak Asfalt) çalışmalarının bitirilmesi öncelikli hedeftir.

Hedef 13.2: Bütün Köylerin Köy İçi Yolların Kilit Parke Taşı ile Kaplanması, Görev Alanında bulunan yol ağı içerisindeki öncelikli olarak 1 derece grup yollarından başlayarak tüm yolların geometrik standartlara kavuşturulması. Taşımalı eğitim yapılan yolları sürekli açık tutmak. Ticari faaliyet yoğunluğu fazla olan yolları sürekli açık tutmak. Köy içi yol ağını uzun ömürlü bir malzeme olan kilitli parke ile kaplamak.

Performans Hedefi: Yatırım Programını Yılı İçinde Gerçekleştirmek. Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi, etkin ve sağlıklı bir kontrol mekanizmasının yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanların temin edilerek bunların bakım-onarım ve ikmallerinin yapılması

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	Makine parkında bulunan araç ve iş makineleri ile ilgili iş emirleri	734 Ad.	513 Ad.	700 Ad.
2	BSK (Sıcak Asfalt)	18,00 km	90,60 km	56,00km
3	Stabilize Kaplama	79,00 km	85,00 km	80,00 km
4	1.Kat Asfalt Kaplama	15,35 km	8,00 km	93,00 km
5	Sanat Yapıları	758 m	0 m	500 m
6	Asfalt Yama (Bakım)	1.100 km	1.140,00 km	1.200,00 km
7	Greyderle Bakım	1.250 km	2.000,00km	2.000,00 km
8	Yol Çizgisi	265 km	66,5 km	100,00 km
9	Trafik Levhaları	1.822 Ad.	1.971 Ad.	2.200 Ad.
10	Karla Mücadele	4.565 km	5.650 km	4.000 km
11	Beton Kilit Parke	222,900 m2	240.000,00 m2	205.000,00 m2
Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol, Stabilize Kaplama, Asfalt Kaplama, Kilit Parke, Köprü vb.	79.610.000,00		79.610.000,00
2	Makine parkında bulunan iş makinesi ve araçların akaryakıt sarfiyatı	20.000.000,00		20.000.000,00
Genel Toplam		99.610.000,00		99.610.000,00

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı-2023
Köy yolları onarım	1.000.000,00
BSK (Sıcak Asfalt)	50.000.000,00
STK Asfalt Sathi Kaplama	21.900.000,00
Sanat Yapıları	1.000.000,00
Greyderli Bakım	1.000.000,00
Stabilize Kaplama	1.000.000,00
Yol Çizgi	1.000.000,00
Trafik Levhaları	1.000.000,00
Patlayıcı Madde	1.000.000,00
Karla Mücadele	1.500.000,00
Kara Taşıtları Alımı	16.000.000,00
Diğer Giderler	3.210.000,00
Toplam:	99.610.000,00

Açıklamalar

2022 yılı Makine parkında bulunan araç ve iş makineleri ile ilgili iş emirleri **513** adettir. Makine parkında bulunan iş makinesi ve araçların 2022 yılı Eylül ayı başına kadar Akaryakıt sarfiyatı **742.112 Lt.** dir.

Faaliyet 62.1: 2023 yılı içerisinde stabilize kaplamalı köy yollarının 80 km'sinde çalışma yapılarak 1.000.000,00 TL harcaması planlanmaktadır.

Faaliyet 63.1: 2023 yılı içerisinde köy ve köy içi yollar için toplamda 148 km Sıcak Asfalt (BSK) ve sathi kaplama yapılması için 61.900.000,00 TL bütçe ayrılmıştır.

Faaliyet 64.1: 2023 yılı içerisinde grup yolların tamir, bakım ve onarımı için 1.000.000 TL bütçe ayrılmıştır.

Faaliyet 65.1: Yol ağımızda gerekli 2.000,00 km için Greyderli bakım, 4.000 km karla mücadele ve patlayıcı madde için toplam 3.500.000,00 TL harcama yapılacaktır.

Faaliyet 66.1: 2023 yılı içerisinde Trafik işaret ve levhalarında yenileme, bakım ve yeni montaj işleri için 2.000.000,00 TL harcama yapılacaktır.

Faaliyet 67.1: 2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüze gerekli olan Kara Taşıtları Alımı için 16.000.000,00 TL bütçe ayrılmıştır.

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01 Personel Giderleri				
02 SGK Devlet Primi Giderleri				
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.910.000,00			47.910.000,00
04 Faiz Giderleri				
05 Cari Transferler				
06 Sermaye Giderleri	51.700.000,00			51.700.000,00
07 Sermaye Transferleri				
08 Borç verme				
09 Yedek Ödenek				
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı	99.610.000,00			99.610.000,00

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 13: İl Özel İdaresi kaynaklarını, 2020-2024 dönemi Stratejik Planında yer alan amaç, politika ve hedefler doğrultusunda, etkin ve verimli şekilde kullanıp yönetmek.
Hedef	Hedef 14.1: İl Özel İdaresi bütçesini etkin bir şekilde kullanıp yönetmek, 2023 yılı bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde bütçe denkliliğinin sağlanması.
Hedef	Hedef 14.2: 2023 yılı İl Özel İdaresi gelirlerinin arttırılması yönünde çalışmaların devam ettirilmesi.
Hedef	Hedef 14.3: 2023 yılında İl Özel İdaresi gelirlerinden kanunen ayrılması gereken payların ayrılmasının sağlanması.
Hedef	Hedef 14.4: 2023 yılında İl Özel İdaresinden yapılan ödemelerin zamanında ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak.
Hedef	Hedef 14.5: 2023 yılında İl Özel İdaresini Faaliyet ve Performans Programının mevzuata uygun olarak hazırlamak.
Performans Hedefi	2023 yılı bütçesinin hazırlanması, 2023 yılı İl Özel İdaresi gelirlerinin arttırılması, kanunen ayrılması gereken payın ayrılması, performans ve faaliyet raporunun hazırlanması.

Performans Göstergeleri		2021	2022	2023
1	Tahsil edilen gelirlerin, tahakkuk edilen gelirlere oranı	93,23	80	80
Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)				
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vergi Gelirleri	2.050.000,00		2.050.000,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.300.000,00		7.300.000,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	58.550.000,00		58.550.000,00
5	Diğer Gelirler	332.100.000,0		332.100.000,00
6	Sermaye Gelirleri	20.000.000,00		20.000.000,00
Genel Toplam		420.000.000,00		420.000.000,00

Performans Hedefi	2023 yılı bütçesinin hazırlanması, 2023 yılı İl Özel İdaresi gelirlerinin arttırılması, kanunen ayrılması gereken payın ayrılması, performans ve faaliyet raporunun hazırlanması.
Faaliyet Adı	İl Özel İdaresinin 2023 yılı bütçesini hazırlamak.
Faaliyet Adı	İl Özel İdaresinin 2023 yılı gelirlerini arttırmak.
Faaliyet Adı	2023 yılında İl Özel İdaresi gelirlerinden kanunen ayrılması gereken payların ayrılmasının sağlanması.
Faaliyet Adı	2023 yılında yapılan ödemelerin zamanında ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,
Faaliyet Adı	2023 yılında İl Özel İdaresini Faaliyet ve Performans Programının mevzuata uygun olarak hazırlamak.
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar

Faaliyet 68.1.: İl Özel İdaresinin 2023 yılı bütçesi hazırlanırken kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve ihtiyaçların ön planda olduğu bir bütçe yapmak.

Faaliyet 69.1.: İl Özel İdaresinin 2023 yılında gelirlerini arttırmak için yeni kaynakların araştırılması.

Faaliyet 70.1.:2023 yılında İl Özel İdaresi gelirlerinden kanunen ayrılması gereken payların ayrılmasının sağlanması.

Faaliyet 71.1.: 2023 yılında yapılan ödemelerin zamanında ve etkin bir şekilde yapılmasını sağlamak,

Faaliyet 72.1.: 2023 yılında İl Özel İdaresini Faaliyet ve Performans Programının mevzuata uygun olarak hazırlamak.

Faaliyetler ve Projeler	Kaynak İhtiyacı
Yedek Ödenek	30.000.000,00
Elektrik Alımları	6.000.000,00
TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	13.945.004,00
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.974.049,00
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	100.000,00
İller Bankasına Verilen Paylar	6.000.000,00
Mahalli İdare Birliklerine	4.400.000,00
Taşıt Kiralama Giderleri	100.000,00
Kalkınma Ajanslarına	946.050,00
Proje Gideri	607.000,00
Toplam:	64.072.103,00

Birim Adı		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
01	Personel Giderleri			
02	SGK Devlet Primi Giderleri			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.100.000,00		6.100.000,00
04	Faiz Giderleri	13.945.004,00		13.945.004,00
05	Cari Transferler	8.074.049,00		8.074.049,00
06	Sermaye Giderleri	607.000,00		607.000,00
07	Sermaye Transferleri	5.346.050,00		5.346.050,00
08	Borç verme			
09	Yedek Ödenek	30.000.000,00		30.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı				
Döner Sermaye				
Diğer Yurt İçi				
Yurt Dışı				
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		64.072.103,00		64.072.103,00

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Stratejik Amaç 14: E-İçişleri sistemini kurmak, güncellemeleri yapmak ve bunun ile ilgili hizmetleri yürütmek, Açık Kapı ve Cimer başvuru işlemlerini yapmak.

Stratejik Hedef 15.1: İdarenin ilgili birimleri ile iş birliği yapmak, bilişim elemanlarının bakım onarımlarını yapmak veya yaptırmak.

Stratejik Hedef 15.2: E- İçişleri sistemini kurmak, güncellemelerini yapmak ve bununla ilgili hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.

Stratejik Hedef 15.3: Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak, Açık Kapı ve Cimer müracaatlarını değerlendirmek.

Performans Hedefi

Faaliyet Adı:	İdarenin ilgili birimleri ile iş birliği yapmak, bilişim elemanlarının bakım onarımlarını yapmak veya yaptırmak.
Faaliyet Adı:	E- İçişleri sistemini kurmak, güncellemelerini yapmak ve bununla ilgili hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek.
Faaliyet Adı:	Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak, Açık Kapı ve Cimer müracaatlarını değerlendirmek.
Sorumlu Harcama Birimi	Bilgi İşlem Müdürlüğü Destek Hizmetleri Birimi

Açıklama:

Faaliyet 73.1: E- İçişleri sistemini kurmak, güncellemelerini yapmak ve bununla ilgili hizmetleri ilgili birimlerle yürütmek

Faaliyet 74.1: Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli irtibatı sağlamak, Açık Kapı ve Cimer müracaatlarını değerlendirmek.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 15: İl Özel İdaresi görev alanında yer alan köylerde, meri mevzuatlara uygun yapılaşmanın sağlanması ilimizin planlı şekilde yapılaşarak gelişmesinin sağlanması etkin denetim hizmetleriyle mevzuata uygun modern yaşam alanları oluşturulması İl Özel İdaresi görev alanı içinde, planı bulunmayan alanlarda her türlü haritacılık hizmetleri (İfraz, tevhit vb.) sonucunda oluşacak yeni parselleri İmar Kanunu ve Yönetmelik esaslarına göre kontrol edilmesi ve hazırlanması adrese dayalı nüfus kayıt sistemi çerçevesinde numarataj uygulamasına devam edilmesi
Hedef	Hedef 16.1: İdareimiz görev ve sorumluluk alanında kalan köylerde talep edilen Yerleşik Alan Sınırı geçirilmesi taleplerinin karşılanması ve daha önce tespit edilmiş ancak ilgili muhtarlıklarca genişletilmesi talep edilen köy yerleşik alan sınırlarının genişletilmesi Hedef 16.2: 3367/442 sayılı Köy Kanunu kapsamında talep edilen Köy Yerleşim Planlarının hazırlanmasının sağlanması. Hedef 16.3: İl Özel İdaresi görev alanında yapılacak her türlü inşaatın, 3194 Sayılı İmar Kanunu'na ve ilgili Yönetmeliklerine uygun, planlı ve ruhsatlı yapılmalarının sağlanması Hedef 16.4: 1/100 000 ölçekli İl Çevre Düzeni Planı ve Salda 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olacak şekilde yapılaşma taleplerinin karşılanması. Hedef 16.5: Köylerde yer alan tüm yapıların numaralandırılmasının sağlanması
Performans Hedefi	İl Genel Meclisi ve İl Encümen İlimizin planlı şekilde yapılaşarak gelişmesini sağlamak ve etkin denetim hizmetleriyle mevzuata uygun modern yaşam alanları oluşturmak için kararlarının alınması ve halka duyurulması sürelerinin mevzuatta yer alan kanuni sürelerde gerçekleştirmek, Meclis ve Encümen çalışmalarının ve kararlarının tüm halkımız tarafından takip edilebilmesi ve bilgi sahibi olması için çalışmalarını aralıksız şekilde sürdürmek. İdareimiz görev ve sorumluluk alanında kalan köylerde talep edilen Yerleşik Alan Sınırı geçirilmesi taleplerinin karşılanması ve daha önce tespit edilmiş ancak ilgili muhtarlıklarca genişletilmesi talep edilen köy yerleşik alan sınırlarının genişletilmesi 3367/442 sayılı Köy Kanunu kapsamında talep edilen Köy Yerleşim Planlarının hazırlanmasının sağlanması. İl Özel İdaresi görev alanında yapılacak her türlü inşaatın, 3194 Sayılı İmar Kanuna ve ilgili Yönetmeliklerine uygun planlı ve ruhsatlı yapılmalarının sağlanması 1/100 000 ölçekli İl Çevre Düzeni Planı ve Salda 1/25000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olacak şekilde yapılaşma taleplerinin karşılanması. Köylerde yer alan tüm yapıların numaralandırılmasının sağlanması

Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	İl Özel İdaresi görev alanında yapılacak her türlü inşaatın 3194 sayılı İmar Kanuna ve ilgili Yönetmeliklere uygun, planlı ve ruhsatlı yapılmasının sağlanması.
Faaliyet Adı	Köylerde yer alan tüm yapıların numaralandırılmasının sağlanması.
Faaliyet Adı	Muhtarlıklarca talep edilen köy yerleşik alan sınırlarının genişletilmesi.
Faaliyet Adı	3367/442 sayılı Köy Kanunu kapsamında talep edilen Köy Yerleşim Planlarının hazırlanmasının sağlanması
Faaliyet Adı	1/100.000 ölçekli İl Çevre düzeni Planlarının İmar Planına uygun olacak şekilde yapılaşma taleplerinin karşılanması.
Faaliyet Adı	İl Genel Meclisi ve İl Encümeni'nin kararları doğrultusunda; İlimizin planlı bir şekilde yapılaşarak gelişmesini sağlamak ve etkin denetim hizmetleriyle mevzuata uygun modern yaşam alanları oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Açıklama:

Faaliyet 75.1: İl Özel İdaresi görev alanında yapılacak her türlü inşaatın 3194 sayılı İmar Kanuna ve ilgili Yönetmeliklere uygun, planlı ve ruhsatlı yapılmasının sağlanması.

Faaliyet 76.1: Köylerde yer alan tüm yapıların numaralandırılmasının sağlanması.

Faaliyet 77.1: Muhtarlıklarca talep edilen köy yerleşik alan sınırlarının genişletilmesi.

Faaliyet 78.1: 3367/442 sayılı Köy Kanunu kapsamında talep edilen Köy Yerleşim Planlarının hazırlanmasının sağlanması

Faaliyet 79.1: 1/100.000 ölçekli İl Çevre düzeni Planlarının İmar Planına uygun olacak şekilde yapılaşma taleplerinin karşılanması.

Faaliyet 80.1: İl Genel Meclisi ve İl Encümeni'nin kararları doğrultusunda; İlimizin planlı bir şekilde yapılaşarak gelişmesini sağlamak ve etkin denetim hizmetleriyle mevzuata uygun modern yaşam alanları oluşturmak

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Amaç	Stratejik Amaç 16: İl Özel İdaresi yetki alanı içerisinde ruhsatsız çalışan işletme kalmamasını ve çevreye duyarlı ve iş güvenliğine uygun olarak çalışan işletme sayısını artırmayı sağlamaktır. Aynı zamanda devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yeraltı ve yerüstü doğal zenginliklerinin toplumun menfaatleri gözetilerek kullanımına izin vermek, özellikle ruhsatsız çalışmaların doğal çevreye, tarım arazilerine, mevcut tesislere ve ülke ekonomisine verdiği zararlar göz önünde bulundurularak ruhsatsız kaçak çalışmalar ile daha etkin bir mücadele başlatmaktır.
Hedef	Hedef 17: Belediye ve mücavir alan sınırları dışında Burdur İl Özel İdaresi yetki alanı içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan çalışan işletme kalmamasını sağlamak ve çevreye duyarlı, iş güvenliğine uygun olarak çalışan işletme sayısını arttırmak. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yeraltı ve yerüstü doğal zenginliklerin toplumun menfaatleri gözetilerek kullanımına izin vermek, ruhsatsız çalışmaların doğal çevreye ve ülke ekonomisine verdiği zararlar göz önünde bulundurularak ruhsatsız kaçak çalışmalarla etkin mücadele başlatmaktır. Ayrıca ruhsatlı işletmelerin mevzuat hükümlerine uygun şartlarda çalışması için gerekli denetimleri yapmaktır.
Performans Hedefi	Ruhsatsız Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması (19 ADET), Ruhsatsız Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlandırılması (20 ADET) Ruhsatsız Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması (38 ADET) Ruhsatsız Maden Gayri Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması (35 ADET) Toplam İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Sayısı (112 ADET)

Performans Hedefi	2023 yılı içerisinde; Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
	2023 yılı içerisinde; İl Özel İdaresi Yetki alanı içerisindeki mevcut ve yeni kurulacak olan işletmelerin ve maden ocaklarının ruhsatlandırma ve denetim çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
	2023 yılı içerisinde; 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Minerali Sular Kanunu gereğince mevcut ve yeni kurulacak işletmelerin ruhsatlandırma, denetim ve ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlanması.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde; Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde; İl Özel İdaresi Yetki alanı içerisindeki mevcut ve yeni kurulacak olan işletmelerin ve maden ocaklarının ruhsatlandırma ve denetim çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
Faaliyet Adı	2023 yılı içerisinde; 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Minerali Sular Kanunu gereğince mevcut ve yeni kurulacak işletmelerin ruhsatlandırma, denetim ve ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlanması.
Sorumlu Harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Açıklama:

Faaliyet 81.1: 2023 yılı içerisinde Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılmasını sağlamak

Faaliyet 82.1: 2023 yılı içerisinde; İl Özel İdaresi Yetki alanı içerisindeki mevcut ve yeni kurulacak olan işletmelerin ve maden ocaklarının ruhsatlandırma ve denetim çalışmalarının gerçekleştirilmesi

Faaliyet 83.1: 2023 yılı içerisinde; 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Minerali Sular Kanunu gereğince mevcut ve yeni kurulacak işletmelerin ruhsatlandırma, denetim ve ilgili işlemlerinin yapılmasını sağlanması.

IV – KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK PERFORMANS PROGRAMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,
- b) Faaliyet raporu: Birim ve idare faaliyet raporlarını, genel faaliyet raporunu ve mahalli idareler genel faaliyet raporunu,
- c) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
- ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
- d) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- e) Mahalli idare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,
- f) Mali yıl: Takvim yılını,
- g) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,
- ğ) Özel bütçeli idareler: Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,
- h) Performans esaslı bütçeleme rehberi: Kanunun 9 uncu maddesi uyarınca Bakanlıkça hazırlanan ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin esas ve usuller ile standartları belirleyen rehberi,
- ı) Performans göstergesi: Kamu idarelerinin performans hedeflerine ulaşmak amacıyla yürüttükleri faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan göstergeleri,
- i) Performans hedefi: Kamu idarelerinin stratejik hedeflerine ulaşmak için bir mali yılda gerçekleştirmeyi amaçladıkları performans seviyelerini gösteren hedefleri,
- j) Performans programı: Kamu idarelerinin stratejik planlarıyla uyumlu olarak bir mali yılda yürütülecek faaliyetlerini, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programı,
- k) Sosyal güvenlik kurumları: Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,
- l) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- m) Üst yönetici: Millî Savunma Bakanlığında Bakanı, bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,

n) Yönetmelik: Bu Yönetmeliği, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Raporlama İlkeleri

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4 – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6 – (1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8 – (1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9 – (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi, İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

Birim faaliyet raporu

MADDE 10 – (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporları harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç mart ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11 – (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay’a ve Bakanlığa gönderilir.

(3) Mahalli idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından; il özel idarelerinin faaliyet raporları mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından il genel meclisine, belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine, mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayında birlik başkanı tarafından birlik meclisine sunulur.

(4) İl özel idarelerinin faaliyet raporları mart ayı sonuna kadar; belediyelerin faaliyet raporları ile mahalli idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayıştay’a ve İçişleri Bakanlığına gönderilir.

(5) Diğer mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ve sunulmasında belediyeler için belirlenen sürelerle uyulur.

(6) Sayıştay, Bakanlık veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir.

(7) Üst yöneticiler, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan ilgili Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

Mahalli idareler genel faaliyet raporu

MADDE 12 – (1) Mahalli idareler genel faaliyet raporu, mahalli idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanır.

(2) Mahalli idareler genel faaliyet raporu İçişleri Bakanlığı tarafından izleyen mali yılın haziran ayının on beşine kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporun birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay’a ve Bakanlığa gönderilir.