



BURDUR BELEDİYESİ 2013 YILI FAALİYET RAPORU



BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2013 YILI FAALİYET RAPORU

Her hakkı Burdur Belediyesi'ne ait olan bu Rapordaki bilgilerin tamamının veya bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

2013 Yılı Faaliyet Raporu aşağıdaki aşağıda adı geçen ekip tarafından hazırlanmıştır.

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGUL
Belediye Başkan Yardımcısı

Mustafa OZBOYACI
Belediye Başkan Yardımcısı

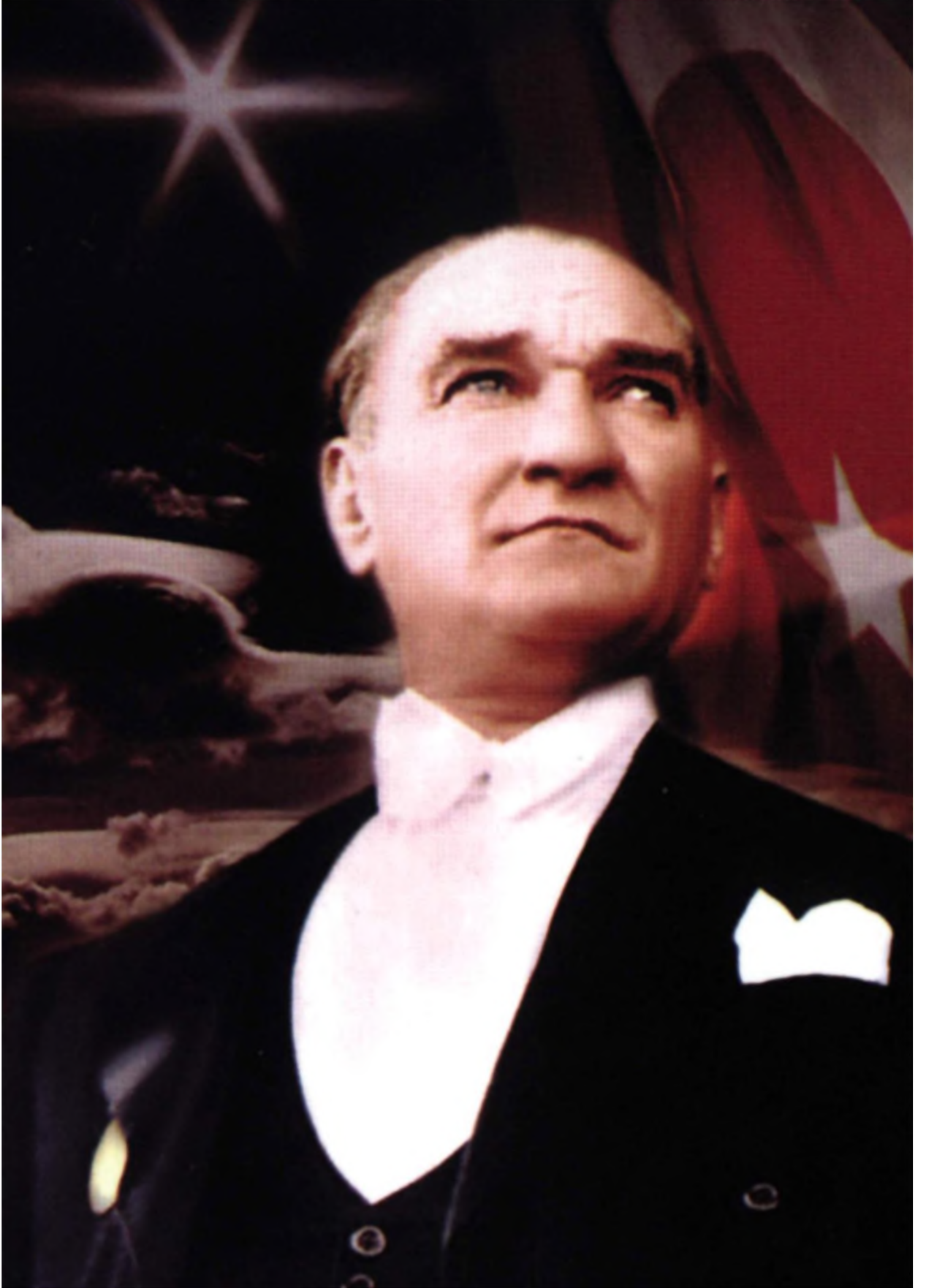
Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü

Doç. Dr. Kürşat ÖZDAŞLI
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi

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

Burdur Belediye Başkanlığı
Pazar Mah. Belediye Cad. No.9 BURDUR
Tel: 0 248 233 53 90
Fax: 0 248 233 53 94

www.burdur-bld.gov.tr



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



ABDULLAH GÜL
Cumhurbaşkanı



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Başbakan



SEBAHATTİN AKKAYA
Belediye Başkanı

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Değerli Meclis Üyeleri, Sevgili Hemşehrilerim

2013 yılı faaliyet dönemini başarı ile tamamlamış bulunmaktayız. Başarılarımızı, geçmişte olduğu gibi bu yıl da sizlerin ve halkımızın desteği ve personelimizin özverili çabalarına borçluyuz. Sizlerden aldığımız destekle şehrimizin sorunlarının hızla üstesinden gelmek amacıyla yoğun bir mesai gerçekleştirdik. Bu kapsamda, ulaşım, trafik, çevre, altyapı, üstyapı, kültür, eğitim ve sosyal alanlarda çok sayıda eseri halkımızın hizmetine sunduk.

Hizmet anlayışımız, stratejik planda da belirttiğimiz gibi vatandaşlarımızın memnuniyetine, açıklığa, şeffaflığa, etkinlik ve verimliliğe, katılımcı yönetime, adalet ve sürekli gelişmeye dayanmaktadır.

Ülkemizin ulaşım ağı içerisinde önemli bir konumda bulunan şehrimizin bu avantajını en iyi şekilde kullanabilmesi, kendi markalarını oluşturabilmesi, mevcut değerlerinin geliştirilmesi ve tanıtımının sağlanması amacıyla, tarihi ve kültürel değerlerimizin restorasyonunu gerçekleştirerek halkımızın hizmetine açtık ve çeşitli organizasyonlarda şehrimizi en iyi şekilde temsil ederek tanıtım faaliyetlerini yürüttük. Bu kapsamda, **Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin restorasyonu tamamlandı, Uzun Çarşı Sokağının restorasyonu tamamlandı ve ziyaretçilere açıldı. Eski Şehir Kulübü'nün restorasyonu tamamlandı, Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi ve Tarihi Piribaşlar Evi halkımızın hizmetine açıldı. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaatı çalışmalarına ise devam edildi. Hizmetlerimiz sırasında engellilerimiz, yaşlılarımız, kadınlarımız, gençlerimiz ve çocuklarımız için etkinlikler, kurslar, bakım hizmetleri, sosyal yardımlara öncelik verilmeye çalışıldı.**

2013 yılı içerisinde şehrimizin çehresini değiştirecek ve halkımızın ihtiyaçlarını karşılayacak modern bir tasarıma sahip olan Şehirlerarası Otobüs Terminali tamamlanarak hemşehrilerimizin ve vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır. Altyapı ve üstyapı hizmetleri kapsamında, 1.800.000 metrekare sıcak asfalt döküldü, 4800 metrekare kilit parke yol yapıldı, 9250 metre uzunluğunda kaldırım yapıldı, Sultandere Camii, Bedesten Çarşısı ve çevre düzenlemesi, kavşak, refüj ve peyzaj düzenlemeleri yapıldı, 8 adet yeni park alanı oluşturuldu ve yedisinin yapımına başlandı ve mevcut parklarda tadilat çalışmaları gerçekleştirildi.

Belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlerde, 2013 yılı Performans Programında gerek birimler bazında, gerekse belediye genelinde belirlenmiş olan hedeflere büyük ölçüde ulaşılmış olmasından büyük gurur ve memnuniyet duymaktayım. Bu gururu yaşatan, Meclis ve Encümenimizin değerli üyelerine, Başkan yardımcılarımıza, birim müdürlerimize, çalışanlarımıza ve hemşehrilerimize teşekkürlerimi sunarım.



Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
1.1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ	1
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ	2
1.3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI	6
1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI	6
1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ	7
1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ	9
1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ	10
1.4. MEVCUT DURUM ANALİZİ	11
1.4.1. FİZİKSEL KAYNAKLAR	11
1.4.3. İNSAN KAYNAKLARI	13
1.5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER	16
1.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	19
2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	19
2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	23
2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	29
2.3.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI	29
2.3.1.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	29
2.3.1.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	389
2.3.1.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48
2.3.1.4. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	578
2.3.1.5. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	71
2.3.1.6. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	84
2.3.1.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	86
2.3.1.8. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96
2.3.1.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	117
2.3.1.10. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	132
2.3.1.11. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139
2.3.1.12. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	150
2.3.1.13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	153
2.3.1.14. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	161
2.3.1.15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	172
2.3.1.16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	180
2.3.1.17. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	199
2.3.1.18. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	224
2.3.1.19. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	235
2.3.2. BELEDİYE ŞİRKETLERİ	241
2.3.2.1. BİMTAŞ	241
2.3.2.2. BAHTAŞ	245
2.3.3. MALİ BİLGİLER	247
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	250
3.1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	250
3.2. ZAYIF YÖNLERİMİZ	251
3.3. GENEL DEĞERLENDİRME	252

I. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYONUMUZ

Hemşerilerimizin, sağlık, huzur ve refah içerisinde bir ömür sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek istediği bir marka şehir olmak

MİSYONUMUZ

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

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

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

1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediyelerin ve belediye organlarının yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda ayrıntılı bir şekilde düzenlenmiştir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre belediyelerin görev ve sorumlulukları şunlardır:
Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

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

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- q) Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- r) İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- s) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek

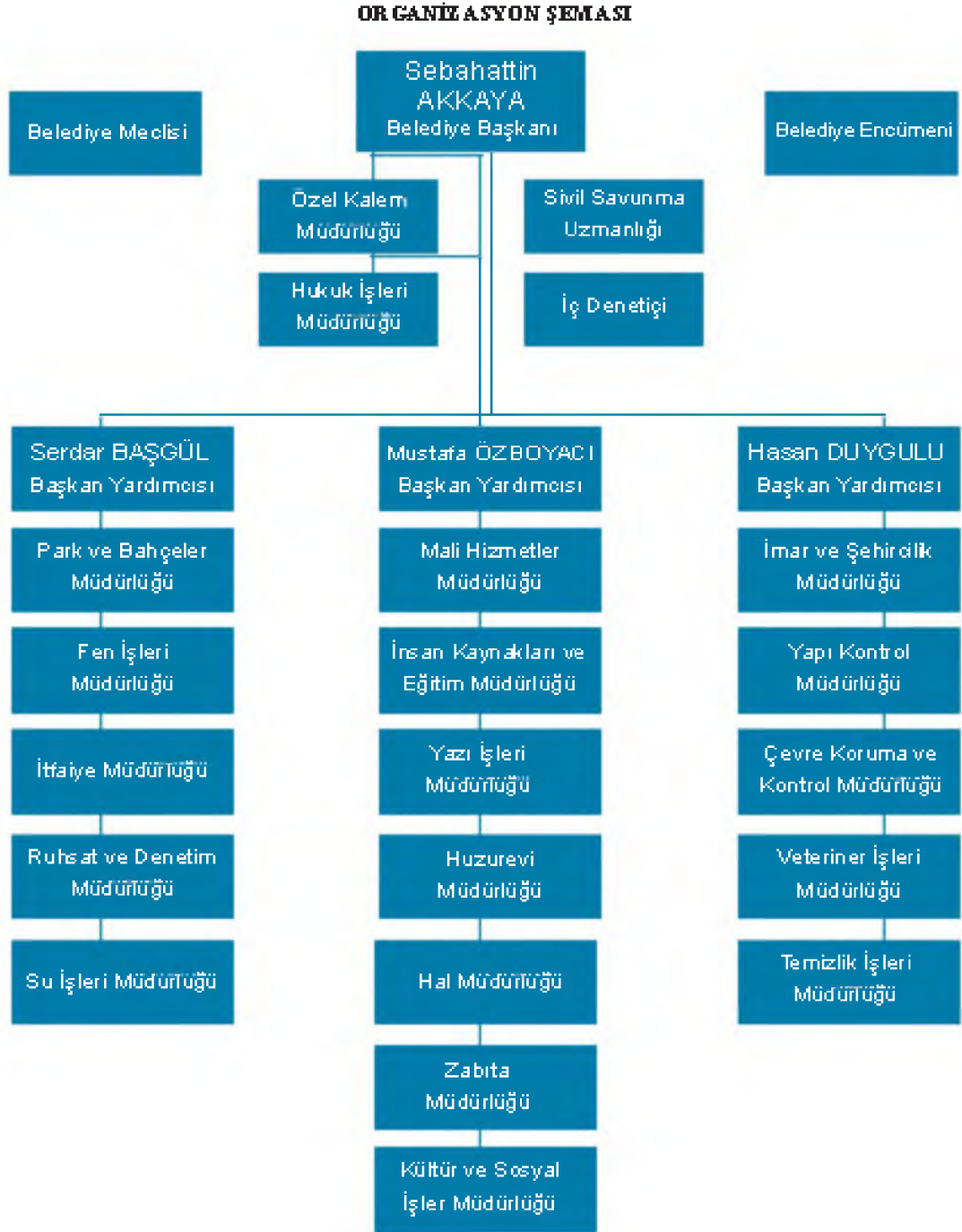
BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

1.3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI

1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI



1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVINÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zeyra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Hasan YALÇIN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRI
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Raniyazan KAYACAN
CHP



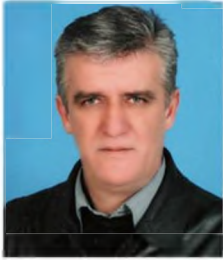
Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



I. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP

1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebalattin AKKAYA
BAŞKAN



H. Onur OLMEZ
Meclis Üyesi



Murat KARAGÖZ
Meclis Üyesi



Binnur CİGİRİ
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü T.



Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ

BELEDİYE YÖNETİMİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Mustafa ÖZBOYACI
Başkan Yardımcısı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü T.



Sabri YILMAZ
Çevre Koruma ve Kont. Müdürü T.



H. Tuna GİRGİNER
Zabita Müdürü T.



Gökhan GÖKÇE
Fen İşleri Müdürü T.



Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



Esra ÖZBOYACI
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Enver GÜRSES
Temizlik İşleri Müd. T.



Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



İsmail GÜLER
Su İşleri Müdürü T.



Ayşen PESEN
Park ve Bahçeler Müd. T.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü T.



Şaban KIRCI
Halı Müdürü V.



Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.



M.Emin DEMİREL
Yapı Kontrol Müdürü V.

1.4. MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.4.1. FİZİKSEL KAYNAKLAR

A. Gayrimenkul Varlığı

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

BİNA VE TESİSLER

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	752,33	0,00
BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ	722,73	2.149,59
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTIYESİ	3.850,00	11.190,00
AKYAKA ASFALT ŞANTIYESİ	138,64	43.551,58
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALI (ESKİ)	1.308,01	10.330,11
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALI (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	6.921,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
TOKİ PAZAR YERİ	1.000,00	0,00
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKANLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00
TOKİ KONUTLARI	1.050,00	6.315,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES.	119,50	7.240,65
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	198,30	2.626,46
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
TOPLAM	60.331,71	410.102,62

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

ARSA VE ARAZİLER

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m ²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	930.832,14
KARASENİR MAHALLESİ	528.086,87
BAĞLAR MAHALLESİ	403.950,85
ÖZGÜR MAHALLESİ	296.315,24
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	141.076,62
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	42.004,00
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
KIŞLA MAHALLESİ	37.370,63
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.151,50
DERE MAHALLESİ	4.923,69
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	97,25
ZAFER MAHALLESİ	880,23
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
HACI ÖMER MAH.	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.961.411,46

B. Araç ve Makine Parkı

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

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

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

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

GEZİCİ PATLAYICI DEPOSU	1
TOPLAM	119

1.4.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

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

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

1.4.3. İNSAN KAYNAKLARI

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

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

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

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

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

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

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

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İtfaiye, İmar ve Şehircilik ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 62'yi bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %86'sı sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Temizlik İşleri, Fen İşleri ile Park ve Bahçeler müdürlüklerinde istihdamın önemli bir bölümünü özel

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

şirket çalışanları oluşturmaktadır. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 154 kişi ile toplam personelin %25'ine sahip olan Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmektedir. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 334'ü bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

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

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

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

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

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

1.5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler ve bu hizmetlerin sunulmasından sorumlu olan birimler şunlardır:

HİZMET TÜRÜ	SORUMLU BİRİM
<u>I. KENTSEL PLANLAMA HİZMETLERİ</u> - İmar planlarının hazırlanması - Stratejik planlama çalışmaları - Ulaşım planlama hizmetleri - Yatırım planlarının hazırlanması - Atık planlama hizmetleri - Kentsel dönüşüm planlarının hazırlanması - Ruhsatlandırma ve yapı denetimi - Kent bilgi sistemi hizmetleri - Coğrafi bilgi sistemi hizmetleri	- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü
<u>II. KENTSEL BAYINDIRLIK HİZMETLERİ</u> - Yol, sokak, kaldırım, kanalizasyon, köprü, kavşak, meydan, ve viyadük yapımı - Su şebekeleri yapım ve onarımı - Bina yapım ve onarımı - Araç-gereç tamir ve bakımı - Kent ve coğrafi bilgi sistemleri kurulması	- Fen İşleri Müdürlüğü - Su İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<u>III. ÇEVRESEL HİZMETLER</u> - Çevre temizliği - Dere ve akarsu ıslahı - Çevrenin korunması ve geliştirilmesi - Park ve yeşil alanlar oluşturulması - Çevre kirliliğinin önlenmesi - Mezarlık hizmetleri	- Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Veteriner İşleri Müdürlüğü - Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü
<u>IV. ŞEHİRİÇİ TRAFİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ</u> - Zabıta Hizmetleri - İtfaiye Hizmetleri - Şehir içi Trafik Hizmetleri - Otopark Hizmetleri - Yolcu Terminali Ve Otopark Hizmetleri - Arama-Kurtarma Hizmetleri - Patlayıcı ve Yanıcı Madde Denetim Hizmetleri	- Zabıta Müdürlüğü - İtfaiye Müdürlüğü - Sivil Savunma Amirliği - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
<u>V. TOPLUM SAĞLIĞI HİZMETLERİ</u> - Ambulans ve Acil Yardım Hizmetleri - Cenaze Hizmetleri - Gıda Denetim Hizmetleri - Gıda Bankacılığı - Veteriner Hizmetleri	- Veteriner İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Genel Sağlık Hizmetleri	
<u>VI. EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ</u> - Okul Binaları Yapım, Bakım Ve Onarımı - Mesleki Eğitim Hizmetleri - Halk Eğitimi Hizmetleri - Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri - Personel Eğitim Hizmetleri	- Fen İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
<u>VII. KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM HİZMETLERİ</u> - Tarihi ve Kültürel Mirasın Korunması ve Geliştirilmesi Hizmetleri - Her Türlü Tanıtım Hizmetleri - Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi - Kültür, Sanat ve Spor Organizasyonları - Kültürel ve Bilimsel Yayın Hizmetleri - Müze ve Kütüphanecilik Hizmetleri	- Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü
<u>VIII. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ</u> - Dezavantajlı Toplum Kesimlerini Destekleme Hizmetleri - Sosyal Tesis yapımı ve İşletilmesi Hizmetleri - Kamu Kurumları ve Diğer Paydaşlarla Koordinasyon Sağlanması Hizmetleri - Gönüllü Yardımlarının Koordinasyonu Hizmetleri	- Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü - Huzurevi Müdürlüğü
<u>IX. EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLER</u> - Model İşletmeler Kurulması ve İşletilmesi - Ölçü ve Tartı Araçlarının Denetlenmesi - Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenmesi - Sıhhi ve Gayr-I Sıhhi Müesseselerin Denetlenmesi - Sayaç Okuma Hizmetleri	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Hal Müdürlüğü - BAHTAŞ - BİMTAŞ
<u>X. ŞEHİRİÇİ ULASIM HİZMETLERİ</u> - Şehir içi Toplu Taşıma Hizmetleri - Toplu taşıma ruhsatlandırma Hizmetleri - Toplu Taşıma Koordinasyon ve Denetleme Hizmetleri	- Fen İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü
<u>XI. YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER</u> - Gelirlerin Toplanması ve Giderlerin Yapılması - Belediye Muhasebe Kayıtlarının Tutulması - Belediye Davalarının Takibi - Protokol ve Ağırhlama Hizmetleri - Yazı işleri - İç Denetim - Personel İşleri	- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü - İç Denetçi - Hukuk İşleri Müdürlüğü

▪ Eğitim Hizmetleri ▪ Tanıtma ve Tanıtma Hizmetleri ▪ Basın ve Hakla İlişkiler	
--	--

1.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesi iç denetçilerin görevlerini, 16. maddesi yetkilerini ve 17. maddesi sorumluluklarını düzenlemektedir. Buna göre:

İç Denetçinin Görevleri

- 1) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- 2) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- 3) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- 4) İdarenin (Burdur Belediyesi) harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- 5) Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- 6) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
- 7) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine (Burdur Belediye Başkanı) bildirmek,
- 8) Kamu İdaresince (Burdur Belediyesi) üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- 9) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek ve
- 10) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmektir.

İç Denetçinin Yetkileri

- 1) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların birazını ve gösterilmesini talep etmek,
- 2) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek ve
- 3) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek

İç Denetçinin Sorumlulukları

- 1) Mevzuata, denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,
- 2) Mesleki bilgi ve becerisini sürekli geliştirmek,
- 3) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimini haberdar etmek,
- 4) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimine bildirmek,
- 5) Denetim raporlarında kayıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,
- 6) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumaktır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirme
	Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapma
	İl dışında yatırımları bulunan hemşehrilerle ilişkileri geliştirme
	Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirme
	Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapma
	Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlama
	Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek.
	İstihdamın artırılmasına katkıda bulunma
	Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunması
STRATEJİK AMAÇ II: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
	Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
	Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
	Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
	Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
	Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak
	Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
	İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek
	Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak
	Mevcut altyapıyı rehabilite etmek
	Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmek
	Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
	Doğal afetlere karşı önlemler almak
STRATEJİK AMAÇ III: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
	Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
	Yatırım önceliklerini tespit etmek
	Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak
	Gelir artırıcı faaliyetleri geliştirmek
	Tasarruf tedbirleri almak
	Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
	Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak
	Yeni gelir kaynakları oluşturmak
	Bütçe denkliliğine önem vermek
	Atıl kaynakları değerlendirmektir
STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	
	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
	Personel motivasyonunu arttırmak

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEFLER	Birimler arası koordinasyonu geliştirmek
	Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak
	Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak
	Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını sağlamak
	İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakat kurallarına uymak
	Performans yönetimi uygulamalarının benimsenmesini sağlamak
	Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak
	Kurumsallaşmayı sağlamak
	Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak
	Kariyer planlaması yapmak
	Yönetimde açıklığı ve şeffaflığı esas almak
	Kriz durumlarına hazırlıklı olmak

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

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

STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ	
	Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma
	Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEFLER	Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek
	Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak
	Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
	Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak
	Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak
	Engelli istihdamını artırıcı çalışmalar yapmak
	Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak

STRATEJİK AMAÇ VII: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	Kültürel tesisleri arttırmak
	Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak
	Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak
	Kente yeni marka eserler kazandırmak
	Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak
	Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
	Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak

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

STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek
	İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak
	Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek
	Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek
	Halkla ilişkiler konusunda birim personeli eğitmek
	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak
	Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak
	Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak
	Beyaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak
	İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek
	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek

STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJILERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI	
STRATEJİK HEDEFLER	Bilgisayar altyapısının geliştirmek
	İletişim altyapısının geliştirmek
	Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak
	Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
	Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek

2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I-YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

II- KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
- Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
- Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
- Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentsel gelişmeyi sağlamak,
- Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
- Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak,
- Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak

- h) İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek.
- i) Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak,
- j) Mevcut alt yapısını rehabilite etmek.
- k) Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözmek,
- l) Şehrimizin kanalizasyon alt yapısını tamamlamak,
- m) Doğal afetlere karşı önlemler almak.

III-MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

IV-KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak

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

V- KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VI-SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

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

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

X-KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının etkin şekilde kullanmak
- İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak,
- Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek,
- Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek,
- Halkla ilişkiler konusunda birim personelini eğitmek,
- Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak.
- Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- Bevaz masa ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak,
- İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek.
- Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2.3.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI

2.3.1.1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Kamu kurum veya kuruluşlarının, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığına gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayrımını yapmak,
- Gelen evrakı bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçeleri ve bilgi edinme başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yapmak,
- Kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- Başkanlık makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 1 müdür, 1 şef, 2 memur ve 1 büro işçisi olmak üzere toplam 5 personel çalışmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, genel evrak bürosu ve Belediyemizin merkez binasında bulunan kütüphanede hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 4 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 1 adet tarayıcı, 5 adet yazıcı ve 1 adet video kamera bulunmaktadır. Bilgisayarlar, Belediye otomasyonuna bağlı olup Birimin tüm yazışmaları kaydedilmektedir. Ayrıca Birim envanterinde 1 adet güvenlik kayıt cihazı ve 2 adet güvenlik kamerası mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğü, genel evrak kaydı, belediye meclis ve encümeni ile kütüphaneye yönelik hizmetler sunmaktadır. Birimin sunduğu hizmetleri şu şekilde sınıflandırmak mümkündür:

A. Genel Evrak Hizmetleri

- 1) Gelen ve giden gizli evrak defterlerinin tutulması,
- 2) İç ve dış zimmet defterlerinin düzenli olarak tutulması
- 3) Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesi ile kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- 4) Kuruma gelen evrakların bilgisayar sistemine (ORACLE) girişinin yapılarak evrakların taranması ve ilgili birime sevk edilmesi,
- 5) Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan evrakların zimmet defterine kaydedilmesi ve daire içi birimlere teslim edilmesi,
- 6) Daire içinde yapılan yazışmaların yine bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- 7) Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- 8) Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması,
- 9) Diğer kurum içi birimlerin sisteme giriş ve çıkışlarında yapılan hataların giderilmesi için yardımcı olunmasıdır.

B. Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

- 1) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- 2) Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- 3) Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- 4) Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- 5) Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- 6) Belediye Meclis kararlarının bilgisayar sistemine (ORACLE) girilmesi.
- 7) Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- 8) Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere hazırlanan belgenin meclis üyelerine imzalatılması ve imzalatılan bu belgelerin arşivlenmesi,
- 9) Meclis üyelerine katıldıkları toplantı sayısı kadar ve komisyonlarda yaptıkları çalışma gün sayısı kadar huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanması,
- 10) Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

C. Belediye Encümenine Yönelik Hizmetler

- 1) Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- 2) Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- 3) Belediye Encümeni Karar Özetleri Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- 4) Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- 5) Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- 6) Belediye Encümen kararlarının bilgisayar sistemine (ORACLE) girilmesi.
- 7) Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanmasının sağlanması,
- 8) Belediye Başkanının, “ivedi” kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması,
- 9) Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanmasıdır.

D. Kütüphanecilik Hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü’nün, Belediyemizin kütüphanecilik hizmetlerini sunma görevi de bulunmaktadır. Haziran 1999’da kurulan Kütüphanemizde farklı konularda 4038 adet kitap bulunmaktadır. Kütüphanede, her seviyeden okuyucuya hitap eden kitaplarımız mevcuttur. Kütüphanemizin yaklaşık 2660 abonesi vardır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	1. Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20’sine kadar yapılmış olması.	Belediye Meclisimiz 11 defa toplanmış olup, 11 adet gündem çağrısı her ayın 20’sine kadar yapılmıştır.	%100	
	2. Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuştur.	%100	
	3. Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiştir.	%100	
	4. Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması.	Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanakları her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiştir.	%100	
	5. Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıkları hazırlanmıştır.	%100	
	6. Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydı yapılmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	7. Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.	Belediye Meclisimizce alınan 483 karar toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmıştır.	%100	
	8. Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması.	Belediye Meclisi toplantı tutanakları usulüne uygun şekilde hazırlanmıştır.	%100	
	9. Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanmış olması.	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıkları hazırlanmıştır.	%100	
1.1.2. Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	1. Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.	Belediye Encümenimiz 52 defa toplanmış olup, 52 adet Encümen gündemi Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiştir.	%100	
	2. Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.	Belediye Encümenimizce alınan 994 karar toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar özetleri defterine işlenmiştir.	%100	Encümen kararları karar defteri yerine karar özetleri defterine yazılmıştır.
	3. İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.	İhale Komisyonu kararları usulüne uygun şekilde yazılmıştır.	%100	
1.2.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi kararları toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiştir.	%100	
	2. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
1.2.2. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	1. Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis gündemleri her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuştur.	%100	
	2. Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması.	Belediye Meclis gündemleri ilan zaptı hazırlanarak duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiştir.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	3. Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.	Belediye Meclisi karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmıştır.	%100	
1.3.1. Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak	1. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis kararları Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiştir.	%100	
	2. Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.	Kesinleşen Belediye Encümen kararları toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
	2. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır.	%100	
2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 4 farklı toplantı düzenlenmiştir.	%100	
	2. Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	%100	
2.3.1. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak	1. Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Belediye Meclis üyeleri huzur hakları hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	
	2. Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının	Belediye Encümen üyeleri huzur hakları	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.		
	3. Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	5611 adet gelen evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	4. Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	4466 adet giden evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	5. Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.	3736 adet posta işlemi sürekli ve düzenli olarak yürütülmüştür.	%100	
	6. Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Meclisi kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	%100	
	7. Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Encümen kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	%100	
	8. Belediyemiz 2012 yılı Faaliyet Raporunun 2013 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemiz 2012 yılı Faaliyet Raporu 2013 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmıştır.	%100	
2.4.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 100 farklı kitap satın alınmış olması.	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 108 farklı kitap satın alınmıştır.	%108	
	2. Belediye Meclis Toplantı salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılmış olması.	Belediye Meclis Toplantı salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılmıştır.	%100	

PERFORMANS DIŞI YAPILAN DİĞER FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
		1885 adet dilekçe kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.		
		14 adet bilgi edinme başvurusu kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.		
		Kütüphanemize kayıtlı abonelerce okunan aynı ya da farklı isimli yaklaşık 3000 adet kitabın değişimi sağlanmıştır.		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

B – Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	159.350,00	151.371,29	%95
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	28.200,00	25.501,82	%90
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	59.950,00	40.376,92	%68
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	247.500,00	217.250,03	%88

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğünün birinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanılmasına yönelik Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması, gündem oluşturulması, Meclis gündeminin üyelere gönderilmesi, Belediye Meclis toplantılarının sekreter altlıklarının hazırlanması, Belediye Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü olarak kaydedilmesi, Meclis kararlarının yazılması, Valiliğe gönderilmesi ve dosyalanması, Meclis tutanaklarının hazırlanması, Meclis karar ve tutanaklarının Meclis üyelerine dağıtılması, seçimli Meclis toplantılarına hazırlık yapılması, kesinleşen Meclis kararlarının ilgili birimlere duyurulması ve Belediye Meclis ve Encümen üyeleri hak edişlerinin hazırlanması şeklindeki performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Ayrıca Belediye Encümen gündeminin belirlenmesi, Encümen kararlarının dosyalanması ve ilgili Müdürlüklere gönderilmesi, Encümence yapılan ihale kararlarının yazılması ve etkin bir gelen-giden evrak kaydı yapılması hedefleri de %100 olarak gerçekleştirilmiştir. Ancak Belediye Encümen kararlarının yazılması ve Encümen karar defterine işlenmesi hedefi %75 gerçekleşmiş olup, Encümen kararları yazıldıktan sonra karar defteri yerine karar özetleri defterine işlenmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Belediye Meclis gündemi ve Meclis kararlarının kamuoyuna duyurulması, Kütüphanecilik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi ve Belediyemiz 2012 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı, kurumsal yapının geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik Belediye Kütüphanesinin kitap varlığının arttırılması performans hedefi %108 düzeyinde başarılmış, Meclis toplantı salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılarak Meclis salonunun fiziksel altyapısının geliştirilmesi hedefine %100 ulaşılmıştır. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik, birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi performans hedefleri başarıyla gerçekleştirilmiştir.

Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %95, sosyal güvenlik giderlerinde %90, mal ve hizmet alım giderlerinde %68 ve bütçe genelinde %88, gerçekleştirme başarıları sağlamıştır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Sonuç olarak; halkla ilişkilerin güçlendirilmesine ve kurumsal yapının geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerin tamamına yakını başarılmış ve birime ayrılan bütçe önemli ölçüde kullanılmıştır.



Belediye Meclisi Toplantıları



Belediye Meclisi Toplantıları



Belediye Meclisi Toplantıları



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü T.

2.3.1.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır.

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür 2 Memur ve 1 işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet binasında Müdür odası ve İdari büroda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 4 adet masaüstü Bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 4 adet masaüstü telefon mevcuttur. Bu telefonlarla kurum içi görüşmeler kolaylıkla yapılabilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 Sayılı Emekli sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri İşlerin takip edilmesi

- 2) İşçilerin izin belgelerinin düzenlenmesi, emeklilik işlemlerinin yapılması
- 3) Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması.
- 4) Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması.
- 5) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeline kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi.
- 6) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması.
- 7) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim Programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi
- 8) Birimin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	1. Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	1.Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlendi.	%100	
	2. Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	2.Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listeleri hazırlandı	%100	
	3.Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Ocak ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirilmiş olması	3.Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Ocak ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirildi.	%100	
1.1.2 Belediyemizin mesleki ihtiyaçlarını karşılamak	1.Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması.	1.Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verildi.	%100	
	2.Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	2.Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmıştır.	%100	
1.1.3 Birim personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak	1.Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	1. Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi. 2.Birim personelinin	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2.Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı		
1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	1.Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	2. Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması.	2.Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alındı.	%100	
	3.Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	3.Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlendi.	%100	
1.3.1.Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak	1. Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	1.Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılandı.	%100	
	2.Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması.	2.Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmıştır.	%100	
1.4.1 Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek	1. Memur personelimizin aylık terfi listesinin hazırlanarak her ayın 10'una kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	1.Memur personelimizin aylık terfi listesinin hazırlanarak her ayın 10'una kadar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	
	2. İşçi özörlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	2.İşçi özörlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3. Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş güne kadar hazırlanmış olması.	3. Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş güne kadar hazırlandı.	%100	
4. Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	4. Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderildi.	%100	
5. Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	5. Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
6. Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	6. Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	%100	
7. Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	7. Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edildi.	%100	
8. Belediyemizde görevli geçici işçi personele ait vize işlemlerinin Belediye Meclisinin ocak ayı toplantısına sunulmuş olması	8. Belediyemizde görevli geçici işçi personele vize işlemlerinin. Belediye Meclisi'nin Ocak ayı toplantısına sunulmuştur	%100	
9. Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	9. Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet personel Başkanlığı'na gönderildi	%100	
10. Memur ve işçi personel kadro durumlarını gösterir 6'şar aylık cetvellerin düzenlenerek Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.	10. Memur ve işçi personel kadro durumlarını gösterir 6'şar aylık cetvellerin düzenlenerek Burdur Valiliği'ne gönderildi.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

11. Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli işçi personele ait 3'er aylık cetvellerin hazırlanarak Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.	11. Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli işçi personele ait 3'er aylık cetvellerin hazırlanarak Burdur Valiliği'ne gönderildi.	%100	
12. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.	12. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne gönderildi.	%100	
13. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderilmiş olması.	13. Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderildi.	%100	
14. Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.	14. Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	%100	
15. 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi gereği sözleşmeli olarak çalıştırılacak personel ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisi'ne talepte bulunulmuş olması.	15. 5393 sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi gereği sözleşmeli olarak çalıştırılacak personel ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisi'ne talepte bulunulmuştur.	%100	
16. Belediyemizde istihdam edilen personel sayısal cetvellerin Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 5. gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.	16. Belediyemizde istihdam edilen personel sayısal cetvellerin Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarının 5. gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiştir.	%100	
17. Belediyemize ait dolu-boş kadro cetvellerinin hazırlanarak Haziran ve Aralık aylarının son iş gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiş olması.	17. Belediyemize ait dolu-boş kadro cetvellerinin hazırlanarak Haziran ve Aralık aylarının son iş gününe kadar Burdur Valiliği'ne gönderilmiştir.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.5.1.Birim teknolojik altyapısını sürekli geliştirmek	1.Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı masa üstü bilgisayar satın alınmış olması	GERÇEKLEŞMEDİ		Mevcut Bilgisayarlar yeterli olduğundan
	2.Birime, insan kaynakları yönetimi konusunda 2 farklı kitap satın alınmış olması	GERÇEKLEŞMEDİ		İnternette yararlanıldığı için kitap alınmamıştır.
2.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1.Burdur İş Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	1.Burdur İş Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	2.Burdur Sosyal Güvelik Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	2.Burdur Sosyal Güvelik Kurumu üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	3.Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	3.Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	4.Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	4.Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışıldı.	%100	
	5.Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması.	5.Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlandı.	%100	
	6.Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	6.Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	%100	
2.1.2 Halkımızla sağlıklı işler kurmak	1.Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirilmiş olması.	1.Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirildi.	%100	
	2.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	2.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
2.2.1 Birim faaliyetleri hakkında basın	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

etkin bir şekilde bilgilendirmek	bilgilendirilmiş olması.	kuruluşlarının bilgilendirildi.		
	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
2.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1. Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	1.Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	2.Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	2.Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (TL)
PERSONEL GİDERLERİ	120.000,00	114.990,64	%95,82
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.500,00	18.410,82	%89,80
MAL VE HİZMET ALIMLARI	9.500,00	115,50	%1,2
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	3.000,00	695,55	%23,18
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	153.000,00	134.212,51	%87,72

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün birinci amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Personel motivasyonunun artırılmasına yönelik olarak planlanan, personel motivasyon toplantıları yapılması, piknikler düzenlenmesi ve sorun dinleme-çözüm geliştirme toplantıları düzenlenmesi konularındaki performans hedeflerine ulaşılmıştır. İnsan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınmasına yönelik Belediye personeline 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve insan kaynakları motivasyonu konularında eğitim verilmesi, Birim personelinin yasal mevzuat konusunda eğitilmesi, en son gelişmeler hakkında bilgilendirilmesi, personel arasında takım ruhu oluşturulması, teknolojiyen maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik performans hedefleri de %100 gerçekleştirilmiştir.

Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %95,82 Sosyal güvenlik giderlerinde %89,80 mal ve hizmet alım giderlerinde %1,2 ve bütçe genelinde %87,72 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

Sonuç olarak, Belediye personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerin önemli bir kısmı başarılmıştır. Personel motivasyonunun artırılması, kurumsallaşmanın sağlanması, performans odaklı yönetimin hakim kılınması, işe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakatin

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

esas alınması ve insan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınması stratejik hedeflerine ulaşılmıştır. Birime ayrılan bütçe, mal ve hizmet alımları kalemi dışında önemli ölçüde kullanılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

2.3.1.3. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 1 Müdür, 1 Zabıta Memuru, 1 Memur ve 110 Kişilik Temizlik Şirketi personelinde oluşmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Fen İşleri Müdürlüğü sahasında bulunan kendine ait tek katlı müstakil binada hizmet vermektedir. Yüklenici firma, kendisine ait şantiyede çalışmalarını sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim Envanterine kayıtlı 2 Adet Bilgisayar ve 1 Adet Yazıcı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 1) Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- 2) Tıbbi atıkların kaynağında ayrı toplanması,
- 3) Atıkların çöp toplama merkezine nakli ve bertaraf edilmesi
- 4) Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- 5) Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,
- 6) Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- 7) Çöp konteynırlarının bakım, onarım ve dezenfektasyonu,
- 8) Mezarlık alanlarının temizlik ve bakımı,
- 9) Okul ve ibadethanelerin dış mekân temizliği,
- 10) Dere yataklarının temizlenmesi,
- 11) Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu hizmetleridir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTSEL ATIKLARI DÜZENLİ ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAKTIR				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	1. Şehrin vol. kaldırım, mevdan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.	1.Şehrin vol. kaldırım, mevdan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiştir.	%100	
	2. Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.	2.Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiştir.	%100	
	3. Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması.	3.Semt pazarları, 7 gün aralıklarla yıkanmıştır.	%100	
	4. Okul ve ibadet mekânlarının her av perivodik olarak temizlenmiş olması.	4.Okul ve ibadethanelerin dış mekânlarının her av perivodik olarak temizlenmiştir.	%100	
	5. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.	5.Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamıştır.	%100	
	6. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	6.Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	
1.1.2. Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	1. Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.	1.Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplatılması sağlanmıştır.	%100	
	2. Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin gınasını sürekli toplanmış olması.	2.Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin gınasını sürekli toplatılması sağlanmıştır.	%100	
	3. Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması.	3.Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanması sağlanmıştır.	%100	
	4. Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınmış olması.	4.Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınması sağlanmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

5. Omrünü tamamlamış 3.000 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.	5.Omrünü tamamlamış 3.200 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplatılması sağlanmıştır.	%100	
6. Ev ve işyerlerinden alınan 1.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.	6.Ev ve işyerlerinden alınan 5.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmıştır.	%100	
7. Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanmış olması.	7.Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.	%100	
8. Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanmış olması.	8.Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.	%100	
9. Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanmış olması	9.Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.	%100	
10. Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrı toplanmış olması	10. —	%0	10.Mavi Kapak Kampanyası Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yürütülmekte ve Belediyemiz de kampanyaya destek vermektedir.
11. Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanmış olması.	11.Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanması sağlanmıştır.	%100	
12. Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı çöp evin temizlenmiş olması.	12.Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı çöp evin temizletilmiştir.	%100	
13. Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrım yapılmamış olması.	13.Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrım yapılmamıştır.	%100	
14.Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	14. Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %80 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	
1. Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	1. Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.1.3. Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak				
	2. Depolama Merkezindeki toplanan atıkların üzerinin her gün kapatılmış olması.	2. Depolama Merkezindeki toplanan atıkların üzerinin her gün kapatılmıştır.	%100	
	3. Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.	3.-	%0	3. Burdur Belediyeler Birliği'nce Proje uygulama çalışmalarına devam edilmesi.
	4. Haftada 15 ton atık kâğıdın kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	4. Haftada 15 ton atık kâğıdın kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.	%100	
	5. Haftada 10 ton polietilen atığın kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	5. Haftada 10 ton polietilen atığın kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.	%100	
	6. Haftada 10 ton plastik atığının kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	6. Haftada 10 ton plastik atığının kavnağında ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.	%100	
	7. Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	7. Mavi kapak kampanyası kapsamında atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanımı sağlanmıştır.	%100	
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır.	%100	
	2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	2. Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
	2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	2. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	1. Cöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması.	1.Cöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiştir.	%100	
	2.Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	2.Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmıştır.	%100	
3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	1.Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	2.Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	3. Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	3.Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	4. Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	4.Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	5. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	5.Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	6.Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	6.Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.	%100	
		7. TUSELOG Projesi kapsamında İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa 6000 Öğrenciye Geri Dönüşüm konulu Konferans verilmiştir.		
3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	1.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.	%100	
	2.Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	2.Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiştir.	%100	
	3.Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	3.Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiştir.	%100	
3.2.1. Birim faaliyetleri	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirilmiştir.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

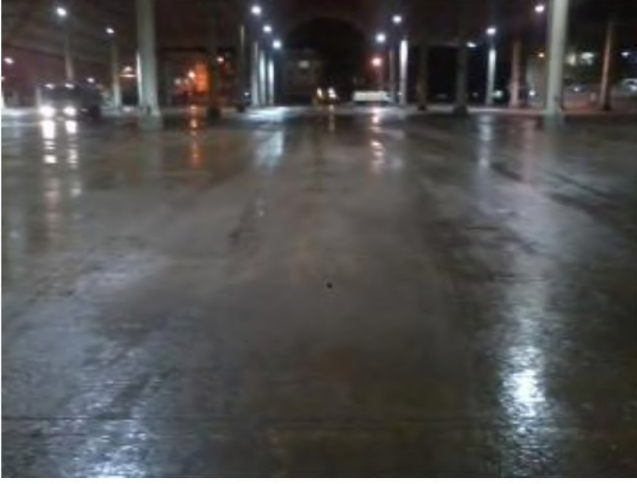
hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiştir.	%100	
3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. 2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması. 3. Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	1.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir. 2.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiştir. 3. Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	

Performans Dışı Faaliyetler	Belediyemiz Mücavir alanı içerisinde kullanılan Çöp Konteynırlarının yenilenmesi programı kapsamında 300 Adet Çöp konteynırı ve Halk Otobüsü duraklarının yanına konulmak üzere 50 Adet Ayaklı Çöp Kovası alınmıştır.	Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan ana yollarında kullanılan Çöp Konteynırları zamanla yıprandığından, görüntü kirliliğine neden olduğundan. Halk otobüsü duraklarının yanlarında ayaklı çöp kovası bulunmadığından
-----------------------------	---	--

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	49.000.00	39.604.09	%80.82
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	8.000.00	6.341.67	%79.27
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.329.000.00	3.868.367.69	%89.36
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	4.386.000.00	3.914.313.45	%89.25

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu







BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün stratejik amacı, çevrenin korunması ve geliştirilmesi için, kentsel atıkların düzenli şekilde toplanması, depolanması, ayrıştırılması ve geri dönüşümlerinin sağlanmasıdır. 2013 Performans Programında belirtilen, Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması; semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması; semt pazarlarının 7 gün aralıklarla yıkanmış olması; okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması; şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması; Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günden güne sürekli toplanmış olması; Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması; toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınmış olması gibi faaliyetlerde hedeflere %100 ulaşılmıştır. Ayrıca performans hedefleri dışında, Belediyemiz Mücavir alanı içerisinde kullanılan Çöp Konteynirlerinin yenilenmesi programı kapsamında 300 Adet Çöp konteyniri ve Halk Otobüsü duraklarının yanına konulmak üzere 50 Adet Ayaklı Çöp Kovası satın alınmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Enver GÜRSES
Temizlik İşleri Müdürü T.

2.3.1.4. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Huzurevinde kalan yaşlıların hızlı, adil ve kaliteli şekilde bakılmasını, korunmasını ve yaşamlarının idame ettirilmesini sağlamak,
- Sakinlerin sosyal, psikolojik ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak,
- Gönüllülerin çalışmalarını, Huzurevi amaçları doğrultusunda yönlendirmek,
- Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları hazırlamak ve uygulamak,
- Sakinlerimizin yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
- Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
- Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
- Huzurevi personelinin, görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
- Huzurevi personelinin eğitimini sağlamak,
- Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 Müdür, 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 9 özel şirket elemanı olmak üzere toplam 13 personel çalışmaktadır. Ayrıca Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün görevlendirdiği 1 diyetisyen, aylık yemek listesini hazırlamakta ve 1 sosyal hizmet uzmanı haftada bir gün sakinlerimizle görüşmeler yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevimiz 70 yatak kapasitelidir. Toplam 1.200 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada yaşlı vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 36 'sı sakinlerimiz, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mescit ve sosyal aktivite salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuzumuz vardır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Huzurevimizde 2 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 11 adet güvenlik kamerası, 2 adet termosifon, 7 adet ev tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet sanayi tipi sekiz ocaklı kuzine ve davlumbaz, 2 adet ütü, 1 adet poliüretan tablalı tezgah tipi buzdolabı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,
- Her gün üç öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmesi,
- Rahatsızlanan sakinlerimizin tedavilerinin yapılması için hastaneye götürülmesi ve tedavilerinin yaptırılması,
- Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
- Huzurevimizde gerekli temizliğin yapılarak hijyen koşullarının sağlanması,
- Bina içi ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
- Sakinlerimizin bedensel temizliğinin sağlanması ve
- Huzurevi ve odalarının düzenli olarak temizlenmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK				
STRATEJİK HEDEF 1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması	Huzurevimizde kalan 51 yaşlı vatandaşa, her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarıldı	% 73	Huzurevine yeterli talebin olmaması
1.1.2. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması	Yaşlı ve bakıma muhtaç 70 vatandaşın sürekli kalabileceği 1.200 metrekare kapalı ve 80 metrekare açık alan kullanıma hazır bulunduruldu	% 100	
1.1.3. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beden temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmış olması	Huzurevimizde kalan 51 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlandı	% 100	
1.1.4. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarını ısıtma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanlarımızın 25 Santigrat derecede ısıtılmış olması	Kapalı mekanlarımızın sıcaklığı kış aylarında 25 santigrat derecede ısıtıldı.	% 100	
1.1.5. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın şehir içi ulaşım ihtiyacını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza şehir içi ulaşım hizmeti verilmiş olması	Huzurevimizde kalan 51 yaşlı vatandaşımıza şehir içi ulaşım hizmeti sağlanmıştır.	% 100	
1.1.6. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın elbise temizliğini yapmak	Huzurevimizde kalan Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması	Huzurevimizde kalan vatandaşlarımızın kirli çamaşırları yıkandı, kurutuldu ve ütülu olarak kendilerine teslim edildi	% 100	
1.1.7. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın cenaze defin işlemlerini yapmak	Huzurevimizde kalan vatandaşlarımızdan vefat edenlerin cenaze defin işlemlerinin yapılmış olması	Huzurevimizde vefat eden 3 vatandaşımızın cenaze defin işlemleri bir gün içinde yapıldı	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim çalışanları arasında koordinasyonu güçlendirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Birimimizde çalışan personelimizle 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	% 83	Personelimizin yoğun olarak çalışması
2.1.2. Huzurevi personelini görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması	Huzurevi personelimizin katılımıyla 4 farklı dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	% 100	
2.1.3. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması	Huzurevi personelimizin ve ailelerinin katılımıyla piknik ve gezi düzenlendi.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelini mesleki konularda sürekli eğitmek	1.Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda sertifikalı eğitim programına katılımının sağlanmış olması	-	% 0	Huzurevi programının yoğun olması
	2.Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarda düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	2.Huzurevi personelimizden 8 kişi Belediyemiz ve diğer kuruluşlarda düzenlenen eğitim programlarına katıldı.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin teknolojik alt yapısını geliştirmek	1. Birime 1 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması	0	% 0	2013 yılı bütçesinde bilgisayar alımı için ayrılan ödeneğin yetersiz olması
	2. Birime 1 adet su arıtıcısının satın alınmış olması	0	% 0	2013 yılı bütçesinde diğer dayanaklı

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

				mal ve malzeme alımı için ayrılan ödeneğin yetersiz olması
2.3.2. Birimin fiziksel Kaynaklarını yenilemek	1. Birim mescidi perdelerinin yenilenmiş olması	0	% 0	2013 yılı bütçesinde ayrılan ödeneğin yetersiz olması
	2. Birim mescidi, halı döşemelerinin yenilenmiş olması	0	% 0	2013 yılı bütçesinde ayrılan ödeneğin yetersiz olması
	3. Birim erkekler katı, halı döşemelerinin yenilenmiş olması	3. Birimimizin erkekler katı odalarının ve oturma salonunun halı döşemeleri değiştirildi.	% 100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile sürekli işbirliği halinde çalışılmıştır.	% 100	
	2. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlenmiştir.	% 100	
	4. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü yönetici ve çalışanlarının sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü yönetici ve çalışanlarından oluşan 42 kişilik grup sakinlerimizi ziyaret etmiştir.	%100	
	5. Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması	Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 7 farklı grup, sakinlerimizi ziyaret etmiştir.	%100	
	6. Burdur Protokolü'nün özel gün ve bayramlarda sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanmış olması	Burdur Protokolü özel gün ve bayramlarda ve diğer günlerde sakinlerimize 10 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 100	
	Burdur'da faaliyet gösteren	Burdur'da faaliyet gösteren		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3.1.2. Sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurmak	vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaretlerinin sağlanması	vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcileri tarafından 13 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 100	
3.1.3. Resmi ve özel günlerde Huzurevi tüzel kişiliğinin temsil edilmesini sağlamak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine, Huzurevi adına 5 temsilcinin katılımının sağlanması	18-24 Mart Yaşlılar Haftası dolayısıyla Huzurevimiz adına 7 temsilci, Çelenk Koyma Töreni'ne katılmıştır.	% 140	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiştir	% 100	
	2.Faaliyetlerimizin tamamının gazete, dergi, internet, televizyon ve radyolarda haber olarak yayınlanmış olması	2.Faaliyetlerimizin tamamı gazete ve internette 8 defa haber olarak yayınlandı.	% 80	Faaliyetlerimiz izin televizyon ve Radyolarda yayınlanmış olması

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLENLER

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Huzurevi sakinlerinin sağlık Taramasının yapılmasını sağlamak	1.Huzurevi sakinlerinin Aile Hekimi tarafından sağlık taramalarının yapılmış olması	Huzurevi sakinlerinin Aile Hekimi tarafından portör muayeneleri yapılmıştır.	% 100	
	2. Huzurevi sakinlerinin Hepatit B aşısının yapılmış olması	Huzurevi sakinleri Hepatit B virüsüne karşı 2 dozda aşılanmıştır.	% 100	
	3. Huzurevi sakinlerinin Verem Savaş Dispanseri tarafından sağlık taramasının yapılmış olması	Antalya Verem Savaş Dispanseri mobil tarama ekibi tarafından sakinlerimizin akciğer filmleri çekilmiştir.	% 100	
Huzurevimizde yangın tatbikatı yapmak	1. Huzurevi binasında yangın tatbikatının yapılmış olması	Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü tarafından Huzurevimizde yangın tatbikatı yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi sakinlerinin saç kesimini yaptırmak	1. Huzurevi sakinlerinin saç kesiminin yapılmış olması	Kuaförler ve Berberler Odası gelen 3 berber ve 6 bayan kuaförü Huzurevi sakinlerinin saç	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

		kesimlerini yapmıştır.		
--	--	------------------------	--	--

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	97.500,00	92.531,03	%94,90
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.500,00	15.429,34	%93,51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	477.500,00	360.031,35	%75,39
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	591.500,00	467.991,72	%79,11



Huzurevi sakinlerimiz ve personelimiz Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından Taş Oda'da verilen kahvaltıya katıldı



Burdur Valisi Nurettin YILMAZ ve Burdur Belediye Başkanı Sebahattin AKKAYA, Huzurevimizde İftar Yemeğine katıldı



Huzurevi sakinlerimiz ve personelimiz Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından Taş Oda'da verilen kahvaltıya katıldı



Huzurevi sakinlerimiz ve personelimiz Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından Taş Oda'da verilen kahvaltıya katıldı



Huzurevi sakinlerimizin ve personelimizin katılımıyla piknik düzenledik



Huzurevi sakinlerimizin ve personelimizin katılımıyla piknik düzenledik



Huzurevi sakinlerimiz ve personelimiz 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle düzenlenen Resepsiyonu katıldı



Huzurevi sakinlerimiz ve personelimiz 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı nedeniyle düzenlenen Resepsiyonu katıldı



Burdur Valisi Nurettin YILMAZ ve Burdur Protokolü sakinlerimizi ziyaret etti



Burdur Protokolünün 18-24 Mart Yaşlılar Haftası nedeniyle sakinlerimizi ziyaret etti

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Huzurevi Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı; sosyal belediyeciliktir. Bu kapsamda Müdürlüğümüz görevleri arasında yer alan, toplumun dezavantajlı kesimlerinin korunması ve desteklenmesine yönelik, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme, barınma ve ısınma ihtiyaçlarının karşılanması, bedensel temizliğinin sağlanması, elbise temizliğinin yapılması, ulaşım ihtiyacının karşılanması ve cenaze defin işlemlerinin yapılması gibi performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı; kurumsal yapının geliştirilmesidir. Huzurevi personelinin görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesi ve birim personelinin motive edilmesi performans hedeflerine de ulaşılmıştır. Birim çalışanları arasında koordinasyonun güçlendirilmesi performans hedefi %83 oranında gerçekleştirilmiştir. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarda düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır. Birimin teknolojik alt yapısını geliştirilmesi ve fiziksel alt yapısının yenilenmesi performans hedefleri istenilen ölçüde gerçekleştirilememiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı; halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik; Kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurulması ve Huzurevi tüzel kişiliğinin temsil edilmesine dair performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde çalışılmış, birim Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı başdenetçisi tarafından denetlenmiştir.

Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiştir. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar, Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile Burdur Protokolü özel gün ve bayramlarda sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

Yaşlılar Haftası etkinliklerine Huzurevi adına 7 temsilcimizin katılımı sağlanmıştır. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel basın kuruluşlarına haber verilerek, faaliyetlerimizin yerel, Belediye bülteni ve internette haber olarak yayınlanması sağlanmıştır.

2013 yılı performans programı dışında, sakinlerimizin aile hekimi tarafından portör muayeneleri ile Antalya verem savaş dispanseri tarafından sağlık taramaları yapılmıştır. Ayrıca sakinlerimiz Hepatit B virüsüne karşı 2 doz aşılanmıştır. Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak, Huzurevimizde yangın tatbikatı yapılmıştır.

Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %94,90; sosyal güvenlik giderlerinde %93,51; mal ve hizmet alım giderlerinde %75,39 ve bütçe genelinde %79,11 gerçekleştirme oranına ulaşılmıştır.

Sonuç olarak, sosyal belediyecilik, kurumsal yapının geliştirilmesi ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Birime ayrılan finansal kaynaklar da önemli ölçüde kullanılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Huzurevi Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.

2.3.1.5. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Su İşleri Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Vizyonumuz; Burdur halkına kesintisiz içme suyu sağlamak, su kaynaklarını daha akılcı kullanıp su zayiatını en aza indirmek, içme suyumuzun içilebilirliğini sağlamak ve su kaynaklarımızı korumaktır. Misyonumuz; Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz olarak karşılamak, içme suyu şebekeleri ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları hızla gidermek ve halkımıza temiz içme suyu sağlamaktır.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak,
- b) İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik esaslarına göre Burdur Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Şubesi ile koordinasyon halinde Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü'ne periyodik olarak kimyasal ve bakteriyolojik su tahlilleri yaptırmak,
- c) Şehir içme suyu şebekesi, ishale hatları ve su pompalarında meydana gelen arızaları gidermek,
- d) Belediyemizin “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- e) Gece acil durumlar için sürekli nöbetçi ekip bulundurmak,
- f) Şehir suyu şebekesi, isale hatları ve Birimin diğer fiziksel donanımının yapım, bakım ve onarımına yönelik gerekli malzemeyi temin etmek,
- g) Yeni abonelere, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- h) Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- i) Yeni su kaynakları araştırmak,
- j) İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- k) Belediye personeli ve Belediye yönetiminin gerekli gördüğü diğer kişilerin sosyal ve sportif amaçlı toplu ulaşımını sağlamak,
- l) Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programları hazırlamak ve Belediyemizin ilgili birimlerine göndermek,
- m) Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarını yürütmek,
- n) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Birim, 1 müdür, 1 memur ve 14 kadrolu işçi olmak üzere toplam 16 personelden oluşmaktadır. Ayrıca hizmet alımı yoluyla 18 özel sektör personeli istihdam edilmektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Su İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konumlu 6 bekçi evinde çalışanlar ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Yeşil tepe, Bur-kent, Sanayi, NATO, Terfi, İnsuyu ve Senir su depolarının toplam kapasitesi 12.500 tondur. Birimin araç ve makine parkı 3 adet otobüs, 2 adet midibüs, 1adet

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Motosiklet, 1 Adet Mibilet, 1 adet kamyon, 2 adet pikap, 1 adet kamyonet, 2 adet kazıcı ve yükleyici, 1 adet çamur pompası ve 2 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 16 parçadan oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı, 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı, 1 adet metal detektörü ve 2 adet sabit telefon bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 1) Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacının karşılanması,
- 2) Şehir içme suyu şebekesinde ve isale hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi,
- 3) Belediyemizin “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetlerin alınması ve değerlendirilmesi,
- 4) Yeni su abonelerinin şebeke bağlantılarının yapılması,
- 5) İçme suyu şebekesi, isale hatları, su pompaları, enerji hat ve panolarının tamir ve bakımı,
- 6) Şebeke suyunun otomatik klorlanması,
- 7) Düzenli olarak su tahlillerinin yapılması,
- 8) Yeni su kaynaklarının araştırılması,
- 9) Su depolarının temizliği ve bakımının yapılması,
- 10) Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programlarının hazırlanması,
- 11) Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarının yürütülmesi,
- 12) Personel servisi hizmetlerinin sunulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALT YAPISINI TAMAMLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	1. Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.	1. Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlandı.	%100	
	2. Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	2. Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanamadı.		2. Şebeke suyu sertliği 47 FR olarak gerçekleşti. Senir suyu taşıma borusunun göl içerisinde kopması hedefte sapmaya neden olmuştur.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	3. Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	3. Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılması sağlandı.	%100	
	4. Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmasını sağlamak	4. Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 3 ayda bir yapılmasını sağlandı.	%100	
1.1.2. Kentin su şebekelerini yenilemek	1.Şehrin muhtelif yerlerine 3.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	1.Şehrin muhtelif yerlerine 4.640 metre uzunluğunda PE borusu döşendi.	%116	
	2. Şehrin muhtelif yerlerinde 2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	2.Şehrin muhtelif yerlerinde 1.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilendi.	%100	
	4.Gökpınar su pompalarının yenilemelerini yapmak.	4.Gökpınar su pompalarının 4'ünün revizyonu yapıldı.	%100	
	5. İnsuyu su pompalarının yenilemelerini yapmak.	5.İnsuyu su pompalarının 6'sının revizyonu yapıldı 2'si komple değiştirildi.	%100	
	6. Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların yenilemelerini yapmak.	6.Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların arızalı olan 3 adet motorun revizyonu yapıldı.	%100	
	7.Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla konulan basınç kırıcıların faal olmalarını sağlamak.	7.Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla 5 takım basınç kırıcının tamirat yapıldı.		
1.1.3. Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	1. Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	1. Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 244 adet ana boru tamirati yapıldı.	%100	
	2. Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	2. Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 23 adet tamirat yapıldı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3. Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek.	3. Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edildi 748 adet abone tamir edildi.	%100	
4. Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek.	4. Abone bağlantı ve arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edildi 149 adet yeni abone ve kanalizasyon bağlantısı yapıldı.	%100	
5. Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	5. Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 82 adet tamirat yapıldı.	%100	
6. Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	6. Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 23 adet tamirat ve yenileme yapıldı.	%100	
7. Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak.	7. Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde 8 adet vana tamirati yapıldı.	%100	
8. Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	8. Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Hayvan severlerle sokak hayvanlarına yardım ettik



Mahkûmları sinemaya götürdük



Öğrencileri Seminerlere Taşıdık



Öğrencileri yarışmalara götürdük

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1.Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak.	1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	% 200	
	2.Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.	2. Birim personeli Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen 3 farklı eğitim programına katıldı.	%100	
STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1.Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek.	1.Birim personeli ile piknik düzenlendi.	% 150	
	2. Birim personeli hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek.	2. Birim personeli hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerini sürekli olarak almak.	3.Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli olarak alındı.	%100	
	4.Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.	4.Birim personelinin katılımıyla 5 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%140	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Hep Beraber Yemekteyiz

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	1. Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak.	1. Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımları yapıldı.	% 100	
	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 15 adet elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak.	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 21 adet elektrik kumanda panosu revizyonu yapıldı.	%140	
	3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda 95'lik alpet kablo ve diğer kabloları satın almak.	3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2.500 metre uzunluğunda 95'lik alpet kablo ve diğer kablolar satın alındı.	%100	
	4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 30 adet izolatör ve kontaktörleri satın almak.	4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 70 adet izolatör ve kontaktör satın alındı.	%230	
	5. Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistem kurmak.	5. Şehir suyunu kontrol altına almak üzere 6 takım basınç düşürücü sistem kuruldu.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere dizüstü bilgisayar satın almak.	6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet dizüstü bilgisayar satın alındı.	%100	
7. Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	7. Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	



Valilik önüne basınç kırıcı montajı yapıldı



Kontrol altına alınamayan su bizim suyumuz değildir.

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. DSI Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak.	1. DSI Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmalar yapıldı.	% 100	
	2. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	2. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	4. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	4. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	5. Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	5. Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	6. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	6. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	7. Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	7. Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
3.1.2. Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	1.Torosgaz A.Ş. yetkililerini şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.	1.Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgi alış verişinde bulunuldu.	% 100	
3.1.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verildi.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmeleri sağlandı.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1.Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.	1.Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	% 100	
	2.Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak. Dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.	2.Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlandı. Dinleme ve çözüm geliştirme görüşmeleri yapıldı.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Fevzi Çakmak Mahallesinde 1 ay aradığımız patlağı nihayet bulduk. Patlak Yenigün gazetesine haber oldu.



Çalışmalarımızda Başkanımız hep yanımızdaydı

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	808.500,00	710.201,41	%88,17
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	132.000,00	149.617,68	%113,35
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.025.500,00	2.218.052,30	%73,31
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	16.374,86	%1,64
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	4.966.000,00	3.094.246,25	%62,31

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Su işleri Müdürlüğü'nün stratejik hedeflerinin başında, şehrin su ve kanalizasyon altyapısının geliştirilmesi ile kentin içme ve kullanma suyu kalitesinin artırılması yer almaktadır. Bu amaçla, şehir suyu 24 saat kesintisiz klorlanmıştır. Senir suyunu taşıyan boru göl içerisinde koptuğundan dolayı suyun sertliği düşürülemedi. Şebeke suyundan her hafta Kontrol-İzleme için numuneler alınmış ve analizleri yapılmıştır. Üç ayda bir Denetim İzleme için alınan numunelerin değerleri, Antalya Halk Sağlığı laboratuvarlarında incelenmiş ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Yönetmeliğine uygun çıkmıştır.

Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşendi. AÇB borular PE borularla yenilenmeye başlandı. Gökpınar, İnsuyu ve terfi pompalarının revizyonları yapıldı ekonomik ömrünü dolduran pompalar değiştirildi. Arızalanan basınç kontrol sistemleri tamir edildi.

Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak amacıyla, şebeke arızalarına süresi içinde müdahale edilip arızalar giderildi. İsale hatlarında oluşan arızalara göl geçişi hariç gece gündüz demeden müdahale edildi. Abone arızaları giderildi ve bağlantıları yapıldı. Arızalanan hat vanaları, yangın hidrantları, su depo çıkış vanaları tamir edildi. Ev ve iş yerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.

Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak amacıyla, Belediye personelinin mesai günleri servislerle ulaşımı sağlandı. Cenaze defini için vatandaşlar mezarlığa götürüldü. Konferans ve sportif organizasyonu yapılan etkinliklere öğrenci ve sporcuların ulaşımı sağlandı. Belediyemizin organize ettiği etkinliklere vatandaşlarımızın ulaşımı sağlandı.

Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için su işleri personelimize gelişen teknolojilerin tanıtılması ve kullanımıyla ilgili toplantılar yapıp, diğer kurumlarca verilen seminerlere katılımları sağlandı. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak amacıyla piknik düzenlendi. Su işlerinin hedefi ve faaliyetleri hakkında personel bilgilendirildi, görüş ve düşünceleri alınıp çözüme katkıları sağlandı.

Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında, şebeke suyu pompalarının periyodik bakımları yapıldı, elektrik kumanda panoları revizyon edildi, ihtiyaç olan elektrik malzemeleri alındı. Şehir suyunun basıncını kontrol altına alabilmek için gerekli

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

yerlere basınç kırıcı sistemler yerleştirildi, dizüstü bilgisayar alınıp, araç ve makinaların periyodik bakımları yapıldı.

Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek için, DSI, Tedaş, Türk Telekom, Karayolları, İl özel idaresi, Orman Su İşleri Müdürlüğü ve Antalya Halk Sağlığı ile devamlı koordinasyon sağlandı.

Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak amacıyla, Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile şehrin alt yapısı hakkında devamlı bilgi paylaşımı yapıldı. Halkımızdan gelen yazılı ve sözlü isteklere yanıt verilerek sağlıklı ilişkiler kurulmaya çalışıldı.

Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek amacıyla Faaliyetlerimiz konusunda halkımızın basın yoluyla haberdar olmaları sağlandı; Faaliyetlerimiz hakkında halkımız belediye anons sistemi ile sürekli bilgilendirildi. Belediye bülteninde haberleştirildi. Şebeke yapısı ile ilgili çözüm geliştirme görüşmeleri yapıldı.

Birimizin 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde % 88.17, sosyal güvenlik giderlerinde % 113.35, mal ve hizmet alım giderlerinde % 73.31, sermaye giderlerinde % 1.64 (bu kalemden yatırım yapılamamıştır) ve bütçe genelinde % 62.31 gerçekleşme oranına ulaşılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Su İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

İsmail GÜLER
Su İşleri Müdürü T.

2.3.1.6. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. GÖRÜNTÜ VE GÜRÜLTÜ KİRLİLİĞİNİ MINİMİZE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	2013 YILI PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1 Şehirde çevre kirliliğine karşı etkin önlemler almak	Şehirde hafriyat, hava kirliliği, geri dönüşümlü atıkların denetimi ve toplatılması	Hafriyat dökümü yerleri belirtilmesi, geri dönüşümlü atıkların toplatılması	%50	
1.2.1 Şehirde gürültü ve görüntü kirliliğinin minimize etmek	Şehirde faaliyet gösteren eğlence yerleri ile ilgili şikayetlerin denetiminin yapılması, yapılan müracaatların değerlendirilmesi	BİMER'e ve belediyemize yapılan vatandaş şikayetleri, müracaat tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır.	%10	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARININ YÖNETİMİNDE SÜREKLİLİĞİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	2013 YILI PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1 Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin Belediyemize ve diğer kuruluşlarda düzenlenen programlara katılımının sağlanmış olması	Birim personeli 1 Müdürdürden ibarettir.	%10	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.2.1 Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	2. Birim personelinin katılımıyla 3 farklı toplantı düzenlenmesi	Personel bulunmadığından gerçekleştirilmemiştir.	%0	
2.3.1 Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	1. Birimin faaliyetlerinde kullanılmak üzere gürültü ölçüm cihazı satın alınmış olması	Personel bulunmadığından gerçekleştirilmemiştir.	%0	

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	2013 YILI PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1 Paydaş Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. İlimiz Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü ile sürekli irtibat sağlanarak çalışılmıştır.	%90	
3.1.2 Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak.	2. Özel veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	Resmi yazı ve özel kişi müracaatları 1 ila 15 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır.	%100	

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2013	GERÇEKLEŞEN (TL) 2013	GERÇEKLEŞME ORANI 2013
PERSONEL GİDERLERİ	39.400,00	38.881,48	%98,68
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.800,00	6.709,87	%98,67
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.800,00	0,00	0,00
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	70.000,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	135.000,00	45.591,35	%33,77

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı, çevrenin korunması ve geliştirilmesidir. Bu amaca ulaşmak için Şehirde çevre kirliliğine karşı etkin önlemler alma ve Şehirde gürültü ve görüntü kirliliğinin minimize etme gibi hizmetlerde belirlenen performans hedeflerine ulaşılmıştır. Personel giderleri ve SGK primi giderleri gibi zorunlu gider kalemlerinde belirlenen harcama hedeflerine ulaşılırken sermaye giderlerinde hedeflere ulaşamamıştır. Genel bütçe gerçekleştirmelerinde ise %33,77'lik bir orana ulaşılmıştır.

2.3.1.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevler

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

B. İmar İle İlgili Görevler

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

C. Sağlık İle İlgili Görevler

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

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

D. Trafikle İlgili Görevler

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

F. Yardım Görevleri

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

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, 1 Müdür Vekili, 1 Amir, 1 Komiser, 21 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 24 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai bitiminden sonra Gece, Cumartesi ve Pazar günleri, dini ve milli Bayramlarda nöbet esaslı ile çalışılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü, belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında Müdür odası ve İdari büroda faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca şehirlerarası otobüs terminali ve açık Pazar yeri uzay çatı yanında da Zabıta Karakolu mevcuttur. Birime tahsis edilen 3 adet araç faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak, 4 Adet telsiz, 8 adet sabit telefon, 5 adet masaüstü bilgisayar, 3 adet dizüstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- 1) Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- 2) Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,

- 3) İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- 4) Belediye mal ve hizmetlerinin korunması,
- 5) Kabahatler Kanununa aykırı davrananların tespit edilmesi,
- 6) İmar ve Toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- 7) Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- 8) Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- 9) Şehir trafiği ile ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- 10) Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi,
- 11) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesidir

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.	Şehirde seyyar satıcılarla her gün düzenli olarak mücadele edildi.	% 100	
1.1.2. Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2 defa denetlenmiş olması.	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2 defa denetlendi.	% 100	
1.1.3. Semt pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmiş olması.	Semt Pazarları her hafta periyodik olarak denetlendi.	% 100	
1.1.4. Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılmış olması.	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapıldı.	% 100	
1.1.5.Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edildi.	% 100	
1.1.6. Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	1.Umuma açık işyerlerinde 4 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	1.Umuma açık işyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapıldı. Kurallara aykırı davranan 7 işyeri ne faaliyetten men cezası verildi.	% 100	
	2.Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	2.Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	% 100	
1.1.7. Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 4 defa yapılmış olması	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrolleri yapıldı.	% 100	
1.1.8. Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı halinde rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.	İlgili Müdürlük ihdas edilinceye kadar toptancı halinde her gün yaş meyve, sebze ve giriş-çıkış ve rüsum işlemleri yapıldı.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Pazar Yeri

Un ve unlu mamullerin gramaj denetimi yapıldı

STRATEJİK HEDEF 1.2. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1.Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında işlem yapılmış olması.	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında işlem yapıldı.	% 100	
1.2.2. Belediye alt yapı çalışmalarının güveli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerin alınmış olması.	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemleri alındı.	% 100	
1.2.3. Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	1. Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması.	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirildi.	% 100	
	2.Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetledi.	% 100	
1.2.4. Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlam olması.	Şehrimizin, Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette bulunmaları sağlandı.	% 100	
1.2.5.Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınmış olması.	Toplu taşıma araçlarının, şehirlerarası otogara güvenli şekilde giriş çıkış yapmaları sağlandı.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Kaldırım işgallerine karşı gerekli önlemler alındı



Servis araçlarının ve köy otobüslerinin denetim ve kontrolleri yapıldı

STRATEJİK HEDEF 1.3. GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak.	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.	Çevre kirliliği konusunda halkımızdan gelen şikâyetlere en geç 15 dakika içerisinde cevap verildi.	% 100	
1.3.2. Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.	Şehre giren kömürleri periyodik olarak denetlendi.	% 100	
1.3.3. Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması.	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapıldı.	% 100	



Hava kirliliğine karşı mücadele edildi

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Zabıta Hizmetlerini Hızlı Şekilde Sunmak	Birime binek tipi araç satın alınmış olması.	-	%0	2014 Yılı bütçesinde yer verildi.

STRATEJİK HEDEF 2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelini “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda eğitmek	Birimde çalışan personele “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan personele “Etkili iletişim ve Halkla ilişkiler” konusunda eğitim verilmiştir.	% 100	
2.2.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	% 100	



Eğitim Semineri

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur Tarım Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
3.1.2. Burdur Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Çevre ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlendi.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	olması.			
3.1.3. Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 1 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
3.1.4. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapılmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapıldı.	% 100	
3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin bir kısmı Belediyemiz Bülteni ve Web sitesinde yayınlanmıştır.	% 80	Rutin yapılan denetim faaliyetleri yansıtılmamıştır.

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiştir.	% 133	
3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak.	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması.	1. Birim personelinin katılımıyla 1 adet kahvaltı düzenlenmiştir.	% 100	
	2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiş olması.	2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla Zabıta Haftasında 1 adet moral yemeği düzenlenmiştir.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Zabıta Personelinin Katılımıyla moral yemeği gerçekleştirildi

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	762.000,00	695.429,06	% 91,26
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	128.000,00	110.092,41	% 86,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	53.000,00	26.652,56	% 50,28
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	943.000,00	832.174,03	%88,2

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Zabıta Müdürlüğü'nün öncelikli stratejik hedefi, kentin asayiş sorunlarına çağdaş çözümler geliştirmektir. Bu hedefe ulaşmak için, Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek, okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak, semt pazarlarını etkin şekilde denetlemek, gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak, Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi, umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak, cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak, Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlama, toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlama, Şehirde güvenli trafik akışını sağlama ve otogar güvenliğini sağlama gibi faaliyetlerin tamamında başarılı olunmuş ve performans hedeflerine ulaşılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Sabri YILMAZ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü T.

2.3.1.8. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	7 bin metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.	9.250 m. Uzunluğunda Yeni Kaldırım Çalışması Yapılmıştır.	%132	
1.1.2. Kentin Yol Alt Yapısını Tamamlamak	1. 300 bin metrekare asfalt yol yapılmış olması.	1.1.800.000m ² sıcak asfalt yol yapılmıştır.	%600	
	2. 10 bin metrekare kilit parke yol yapılmış olması.	2. 4.800 m ² kilit parke yol yapılmıştır.	%48	Yol Yapım çalışmalarında asfalt yolun tercih edilmesi nedeni ile
	3. 50 bin metrekare stabilize yol yapılmış olması.	3. 115.000 m ² Stabilize Yol Yapılmıştır.	%230	
1.1.3. Kentin Alt Yapı Malzemesi İhtiyacını Karşılamaya yönelik alternatif çözümler geliştirmek,	1. 150 bin adet kilit parke taşı üretilmiş olması.	1. 20.000 adet Kilit Parke Taşı Üretilmiştir.	%13	İhtiyaç olmadığından dolayı üretilmemiştir.
	2. 40 bin adet bordür taşı üretilmiş olması.	2. 17.600 Adet Bordür Taşı Üretilmiştir.	%44	İhtiyaç olmadığından dolayı üretilmemiştir.
	3. 1000 metreküp hazır beton üretilmiş olması.	3. 9.000 m ³ Hazır Beton Üretilmiştir.	%900	Burdur Belediyesi Sınırları içinde bulunan cadde ve sokakların kaldırımlarının beton kaldırım olarak yapılması

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	4.Belediyemiz Taşocağının 50.000 m ³ agrega üretmiş olması.	4. Belediyemiz Taş Ocağında 150.000 m ³ agrega üretilmiştir.	%300	
	5.Belediyemiz Tesislerinde 800 Adet Mezar Taşı Üretilmiş olması	5.	%0	5.Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından üretilmiştir.
	6.Belediyemiz tesislerinde 200 Adet Kanalizasyon Kapağı üretilmesi.	6.100 Adet Logar Kapağı üretilmiştir.	%50	6.İhtiyacı karşılayacak kadar üretildiği için
	7. Sıvı Bitüm Malzemesi naklinin sürekli yapılmış olması.	7. Müdürlüğümüz tarafından satın alınan tüm asfalt ürünleri belediyemiz ve satın alma yolu ile nakli yapılmıştır.	%100	
1.2.1. Kentin kanalizasyon sorunlarını tamamlamak	1.500 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması	1.425metre Yeni Kanalizasyon Şebekesi Yapıldı.	%95	İhtiyaç Olduğu Kadar Yapılmıştır
1.3.1. Kenti su taşkınlarına karşı korumak	1.Yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanmış olması. 2. Gerekli Görülen yere istinad duvarı yapılması.	1. Şehir içinde muhtelif mahallelerde 2100 Metre yağmursuyu drenajı yapılmıştır. 2. Muhtelif yerlerde 420 metre istinad duvarı yapılmıştır.	%100	
1.3.2. Deprem riskine karşı sürekli hazırlıklı olmak	Deprem riskine karşı Belediyemizce gerekli hazırlıkların tamamlanmış olması.	Belediyemiz binalarının eskiyen, yıkılma tehlikesi olan kısımlar güçlendirme ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.	%100	
1.4.1. Şehirde Trafik güvenliğini sağlamak	1.Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin tamamlanmış olması.	1. Şehirde ihtiyaç duyulan yerlere Trafik işaretleri yapılmıştır.	%100	
	2. Şehrin sinyalizasyon sisteminin sürekli çalışır vaziyette tutulmuş olması.	2. Şehirdeki Sinyalizasyon Sistemi çalışır vaziyette tutulmuştur.	%100	
	3. Tren Garı alanında yaya üst geçidi yapılmış olması.	3. Tren Garına Üst Geçit Yapılarak Hizmete Açılmıştır.	%100	
	4. Yeni Otogar Çevre Yolu bağlantısında alt geçit ve servis yolu yapılmış olması.	4. Yeni Otogar Çevre Yolu Bağlantısı Yapılmıştır.	%100	
1.5.1. Kentin kanalizasyon altyapısını yenilemek	Şehrin Muhtelif yerlerinde toplam 700 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış	851 Adet kanalizasyon şebeke arızasının tamir ve bakımı yapılmıştır.	%122	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	olması.			
1.5. 2. Eğitim Kurumlarının fiziki alt yapısını rehabilite etmek	İlk ve Orta Dereceli 5 farklı Okulun bahçe ve oyun alanında sıcak asfalt kaplaması yapılmış olması.	İlk ve Orta Dereceli 5 Farklı Okulun bahçe ve oyun alanında sıcak asfalt kaplaması yapılamamıştır		Yıl içerisinde hem okullardan talep gelmediği hem de asfaltlama çalışmalarına mahallelere öncelik verilmesinden dolayı
1.5.3. Kentin eskiyen yollarını yenilemek	1. Bozulan yollarda 1100 ton asfalt yama yapılmış olması.	1. 55.300 m ² Serme Asfalt Yapılmıştır.	%400	
	2. Bozulan yollara 1500 metrekare kilit parke döşenmiş olması.	2. 2.000 m ² Kilit Parke Döşenmiştir.	%133	
	3. Eskiyen kaldırımların yerine 7000 metre kare yenisinin yapılmış olması.	Eskiyen Kaldırımların yerine 7.500 m ² kaldırım yapılmıştır.		
2.1.1. Şehre Marka Değeri Yüksek Tesisler Kazandırmak	Pazar alanında yeraltı otoparkı inşa çalışmalarının bitirilmiş olması.	Pazar alanına yer altı otoparkı yapıldı.	%100	
	Pazar alanında bedesten çarşı inşa çalışmalarının tamamlanmış olması.	Pazar alanına bedesten çarşısı yapıldı.	%100	
	Pazar alanında bedesten çarşı peyzaj çalışmalarının bitirilmiş olması.	Yer altı otoparkı ve bedesten çarşının peyzaj çalışmaları tamamlandı.	%100	
	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.		-	Yapılan ihalenin avantajlı firma çıkmaması nedeniyle iptal edilmesi
	Burdur Belediyesi Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Kompleksinin Yapımına Başlanmış Olması.		-	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün Yüzme Havuzu yapmasından dolayı yapılmamıştır.
	Burdur Şehirler Arası Otobüs Terminali yapımının tamamlanmış olması.	Burdur Şehirlerarası Otobüs Terminali tamamlandı.	%100	
	Yeni otogarda peyzaj ve çevre düzenleme çalışmalarının tamamlanmış olması.	Yeni otogar peyzaj düzenlenmesi tamamlanarak hizmete açıldı.	%100	
	Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binasının tamamlanmış olması.		%0	Gerekli altyapı, proje ve fizibilite çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle yapılmamıştır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3.1.1. Birim personelinin Mesleki ve Becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin katılımıyla 3 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	1. Birim personelleri ile 4 adet bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%133	
	2. Birim personelin. Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması	2. 4734 ve 4735 Sayılı Kanun'lar hakkında Eğitimine katılım sağlandı	%100	
3.2.1 Birim Personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim Personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	1.	%0	İş Programının Yoğun olmasından dolayı piknik düzenlenememiştir.
	2. Birim Personelini hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	2. Birim Personeli ile faaliyetler hakkında bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.	%100	
	3. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	3. Birim Faaliyetlerinde gerektiğinde personelin görüşüne başvurulmaktadır.	%100	
	4. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	4. Düzenli Olarak yapılmıştır	%100	
3.3.1. Birim Fiziksel ve Teknolojik Altyapısını Geliştirmek	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 Adet ekskavator satın alınmış olması.	1 Adet Loder Alındı.	%100	
	2. Birim Faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet damper kasalı kamyon satın alınmış olması.	-	%0	2. İhaleye Çıkılmamıştır.
	3. Birim Faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet Tamburlu Silindirin alınmış olması	-	%0	3. Hizmet Satın Alma Yolu ile karşılanmıştır.
	4. Birim Faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet çift kabinli pick-up alınmış olması.	-		4. Alımı İçin İhaleye Çıkılmamıştır.
	5. Birim Faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet binek aracın alınmış olması.	1 Adet	%50	5. İ.B.B.'den 1 Adet binek araç alınmıştır. Kalan Diğer araç belediyemiz imkanları dahilinde 2014 yılında alınacaktır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	6. 1 adet Taş Konkasör Makinesinin kapasitesinin artırılmış olması.	-	%0	6. Yatırım Teşvik Belgesine eklenme işlemlerinin bitmediği için alınmamıştır.
3.4.1. Belediyemizin Fiziksel Kaynaklarını Rehabilit Etmek	1. Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.	Belediyemize ait tüm birim ve tesislerin elektrik tesisatı ve tamirat işleri yapıldı.	%100	
	2. Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü araçların periyodik bakım ve onarımları yapıldı	%100	
	3. Birime ait Taş Konkasör Makinesinin kapasitesinin artırılmış olması.	-	-	Yatırım Teşvik Belgesine eklenme işlemlerinin bitmediği için alınmamıştır.
	4. Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması.	Belediyemiz Tüm Tesis, Bina ve Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımı Yapıldı.	%100	
	5. Birim araç ve makinalarının tamir ve bakımlarının sürekli yapılmış olması.	Belediyemi araç ve makinalarının tamir ve bakımları sürekli yapılmıştır.	%100	
	6. Boya Atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.	Boya Atölyesi malzemeleri satın alma yolu ile karşılanmıştır.	%100	
	7. Kaynak Atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.	Kaynak Atölyesi malzemeleri satın alma yolu ile karşılanmıştır.	%100	
	8. Marangoz Atölyesinin malzeme ihtiyacının sürekli karşılanmış olması.	Marangoz Atölyesi malzemeleri satın alma yolu ile karşılanmıştır.	%100	
3.4.2. Hizmet Üretim ve Sunumunda Sürekliliği sağlamak.	1. Birim araç ve makinalarının vergi ve sigorta işlemlerinin süresi içerisinde yapılmış olması	Birim araç ve makinalarının vergi ve sigorta işlemleri düzenli bir şekilde yürütülmektedir.	%100	
	2. Birim sarf malzemesi taleplerinin sürekli karşılanmış olması	Birim ihtiyacı olan sarf malzemeleri sürekli karşılanmıştır.	%100	
	3. Birimin enerji ihtiyacının sürekli karşılanmış olması	Birimin enerji ihtiyacı satın alma yolu ile karşılanmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	4.Belediyemiz arıtma tesisinin sürekli çalışır durumda olmasını sağlaması	Belediyemiz arıtma tesisinin faaliyetlerinin sürekliliği sağlanmıştır.	%100	
	5.Birim ihalelerinin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında duyurulmuş olması	Birim tarafından yapılan ihaleler yerel ve ulusal basın kuruluşlarında duyurulmuştur.	%100	
	6.Birim araç ve makinalarının akaryakıt ihtiyaçlarının sürekli karşılanmış olması	Belediyemiz tüm birimlerin ihtiyacı olan akaryakıt ve madeni yağ ihtiyacı sürekli karşılanmıştır.	%100	
4.1.1. Paydaş Kamu Kurum ve Kuruluşları İle ilişkileri geliştirmek	1.TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	2.DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	3.Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	4.Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	5.Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	6.Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	7.Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
	8.Burdur Özel İdare Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
4.1.2. Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1.Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2.Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
4.1.3.Doğalgaz sektör temsilcileriyle koordinasyon sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerinin şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması	Söz Konusu Kurum İle sürekli olarak irtibat sağlanmıştır.	%100	
4.1.4.Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplerin büyük kısmına 30 gün içerisinde cevap verilmiştir.	%96	Bazı taleplere işlemler yapıldıktan sonra olumlu cevap verilmesinden dolayı gecikmiştir.
4.2.1.Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması	Faaliyetlerimiz öncesi yapılacak olan ihaleler yerel basın ve K.İ.K. bülteninde yayınlanmıştır.	%100	
	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması	Faaliyetlerimiz sonrası tamamı yerel basın bir kısmı da ulusal basında yayınlanmıştır.	%100	
4.3.1.Faaliyetleri miz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1.Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı belediye bülteni ve internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	
	2.Faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması	Faaliyetlerimizin tamamı belediye bülteni ve internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI HARİCİNDE YAPILAN İŞLER

- 1- Arıtma tesisine uzaktan atıksu izleme cihazı alınmıştır.
- 2- Arıtma tesisinin verimini arttırmak ve kokusunu gidermek için ihale yapılmıştır.
- 3- Belediyemize ait hizmet binaları ve tesislerine doğalgaz bağlanması için ihale yapılmış ve tüm binalara doğalgaz bağlanmıştır.
- 4- Beton santrali tarafından 17.000 adet briket üretilmiştir.
- 5- Temizlik işleri müdürlüğüne devredilmek üzere 1 adet dozer alınmıştır.
- 6- UDEP kapsamında gazi caddesi kaldırım yapımı (1. etap) ihalesi yapıp, iş aynı yıl içinde tamamlanmıştır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- 7- Taş ocağında bulunan taşkonkasör makinesinin kapasitesinin arttırılması ve ekonomik ömrünü dolduran sekonder darbeli kırıcısı alınmıştır.
- 8- Şehir içinde yapılması planlanan kavşak, yaya geçitleri vs. işler için sinyalizasyon malzemesi ihalesi yapılmış olup, malzemeler kullanıma hazır olarak fen işleri müdürlüğünde muhafaza edilmektedir.
- 9- Mevcut eskiyen durak ve yeni durak yerlerine montajı yapılması dahil 30 adet otobüs durağı alınmış ve yerlerine montajı yapılmıştır.
- 10- Atölyemizde bank imalatı yaparak şehrimizin muhtelif yerlerine monte edilmiştir.
- 11- Atatürk Mahallesinde Burkent Muhtarlık Binası ve çay evi inşa edilmiştir.

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	3.049.000,20	3.041.531,45	%99,8
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	540.000,00	596.576,55	%110,5
MAL VE HİZMET ALIMLARI	13.278.000,00	16.673.189,88	%125,6
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	14.036.041,00	4.894.026,43 TL	%34,9
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	30.903.041,20	25.205.324,31	%81,6

















Bedesten Çarşısı





Şehirlerarası Otobüs Terminali





Şehirlerarası Otobüs Terminali





Şehirlerarası Otobüs Terminali



İstasyon Caddesi Üst Geçidi

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRME

Fen İşleri Müdürlüğü, kentsel altyapının geliştirilmesini öncelikli stratejik amaç olarak belirlemiştir. Şehrimizin gelişmesi ve büyümesine paralel olarak altyapı ihtiyaçları da artmaktadır. Artan ihtiyaçların hızlı ve etkin bir şekilde karşılanması birimimizin temel hedefidir. 2013 Performans Programında belirtilen, asfaltlama, kaldırım, stabilize yol çalışmaları, hazır beton ve yama gibi faaliyetlerde hedeflerin üzerine çıkmıştır. Diğer faaliyetlerde ise belirlenen hedeflere ulaşılmış, bazı hizmetler de ihtiyaçlar ölçüsünde gerçekleştirilmiştir. Modern, güvenli ve dünya standartlarında hizmet sunacak olan Şehirlerarası Otobüs Terminali tamamlanarak halkımızın ve Burdurlu hemşehrilerimizin hizmetine açılmıştır. Şehrimizin en işlek yollarından en kenar mahallerine kadar tüm yollarında asfaltlama çalışmalarının önemli bir bölümü tamamlanmıştır. 2013 mali yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen bütçenin %81,6'sı kullanılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Gökhan GÖKÇE
Fen İşleri Müdürü T.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Gökhan GÖKÇE
Fen İşleri Müdürü T.

2.3.1.9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim, Peyzaj Tasarım ve Uygulama, Sera Bitkileri Üretim ve Din İşleri olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır. Birim Şehrimizde toplumsal yaşam alanların, parkların, refüjlerin, döner kavşakların ve benzeri yerlerin düzenlenerek yeşillendirilmesini sağlayarak modern bir şehir oluşturmayı amaçlamaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Burdur ili sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine yönelik parklar, hobi bahçeleri, piknik alanları, yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları ve yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve çevre düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının artırılması ile şehir ekolojisinin sürekliliğinin sağlanması ve estetik peyzaj görünümü kazanılmasına katkıda bulunur. Bahsi geçen tüm yapısal ve bitkisel öğelerin bakım, onarım, iyileştirme çalışmaları da Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri arasındadır. Mezarlıkların düzenlenmesi, cenaze ve defin hizmetlerinin düzgün ve sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanları oluşturur. Bu kapsamda Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yetki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yol, yaya bölgesi, meydan gibi rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- Belediye sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanında üretim yapmak veya satın almak,
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, çevre temizliği, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından il sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak ve gerekli cezai yaptırımını uygulatmak,
- Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu ve benzeri kent mobilyaları gibi park donatı elamanlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- l) İşyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığını sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve aldirmek,
- m) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama ve benzeri işleri yapmak,
- n) Birimin gereksinim duyduğu makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- o) Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,
- p) Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- q) Mezarlıkların düzenlenmesi, bakımı, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanlarının projelendirilmesi ve defin işlerinin sağlıklı ve düzgün şekilde yürütülmesini sağlamak,
- r) Birimin yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamak ve
- s) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emir ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 büro işçisi ve 2 personel ile Din Hizmetleri servisinde gassal imam olarak toplam 5 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 50 adet şirket çalışanı mevcuttur.

Fiziksel Kaynaklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Binası ikinci katında hizmet vermektedir. Peyzaj tasarım ve uygulama hizmetlerine yönelik üretim faaliyetleri, Burdur-Fethiye Karayolu Bur-Yem karşısında mülkiyeti Belediyemize ait yaklaşık 15 bin metrekare alanda kurulu seramızda sürdürülmektedir. Din hizmetleri servisimiz, Halı Sarayı Hizmet Binasında kendisine ayrılan idari büroda faaliyetlerine devam etmektedir. Birim envanterine kayıtlı makine ve araç-gereç parkına ilişkin detaylı bilgi aşağıda görülmektedir.

TURU	MIKTARI(ADET)
KAZICI YUKLEYICI(3CX)	1
KAZICI YUKLEYICI(1CX)	1
ARASÖZ	1
PIKAP	4
KAMYON	1
KAMYONET	1
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
MINIBÜS	1
OTOBÜS	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3
ÇİM BİÇME MOTORU	6
ÇALI TIRPANI	9
TOPLAM	33

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca ahşap ve kaynak atölyelerinin üretim faaliyetlerinde kullandığı makine, araç ve gereçler vardır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1) Başkanlıkça hazırlanan 5 yıllık imar programlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk bahçesi, sportif alan, refüj ve mezarlık alanı gibi yerlerin etüt, proje ve planlama çalışmalarının yapılması,
- 2) Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri, sportif alanlar, piknik yerleri ve korular oluşturulması, bunların bakımı, kontrol ve muhafaza işlerinin yapılması,
- 3) Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, süs bitkisi, süs ağacı ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması hizmetleri,
- 4) Kent mobilyaları üretilmesi veya satın alınması ve bunların şehrin ilgili yerlerine yerleştirmesi ve
- 5) Cenaze ve defin işlemlerine yönelik din hizmetlerinin sunulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ I. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. REKREASYON ALANLARININ ARTTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	1. Toplam 4 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet yeni park alanı oluşturuldu. 7 adet parkın yapımı devam etmektedir.	%200	
	2. Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 adet yeşil alan çalışması yapıldı.	%250	
	3. Orta refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	5 adet yeni kavşak ve orta refüjde peyzaj düzenlemesi yapıldı.	%100	
	4. Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması.	Mevcut 12 adet kavşağın ve orta refüjlerin bakımı yapıldı.	%100	
	5. Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	17 adet parkta tadilat çalışması yapıldı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	6.100. Yıl Parkı projesinin %50 oranında tamamlanmış olması.	Park yapımına başlanamamıştır.	0	İhale hazırlıkları tamamlanmış ve ihale birimine aktarılmıştır.
	7. Toplam 15.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 9.822 adet ağaç fidanı dikilmiştir	%65	Alan ağaçlandırma ihtiyacına göre yapılmıştır.
	8. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 7 metrekareye çıkmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 7.58 metrekareye ulaşmıştır.	%108	
1.1.2. Şehri güzelleştirmek	1.Serada farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması	Toplam 13.290 adet süs bitkisi üretimi yapıldı.	%132	
	2. 100.000 adet mevsimlik çiçek üretilmiş olması	Toplam 437.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.	%437	
	3. Şehrin muhtelif yerlerine 400.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	Toplam 644.898 adet çiçek Şehrin muhtelif yerlerine dikildi.	%161	
1.1.3. Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	1.Mevcut ve yeni parklara 10 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni parklara 13 adet çocuk oyun grubu temin edildi.	%130	
1.1.4. Yeni mezarlık alanları oluşturmak	1. Sultan Deresi Yeni Mezarlık Alanında peyzaj düzenlemelerinin tamamlanmış olması.	Sultan Deresi Yeni Mezarlık alanında peyzaj düzenlemesi tamamlandı.	%100	
1.1.5. Refüj alan düzenlemeleri yapmak	1. 80 cm'den daha az refüjlere beton dökülmüş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere beton döküldü.	%100	
	2. 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapıldı.	%100	
1.1.5. Burdur Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	1. Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı alanı korundu ve bakımı yapıldı.	%100	
1.1.6. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	1. Mevcut alanın sürekli korunmuş olması.	Mehmet Akif Ersoy kent Ormanı alanı sürekli korundu ve bakımı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.2.1. Şehrin, mevcut yeşil alan ve parkları düzenli şekilde sulamak,	1.Yeşil alanların, Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması.	Şehrin yeşil alanları Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulandı.	%100	
1.2.2. Şehrin, çim alanlarını korumak ve geliştirmek	1.Mevcut çimlerin ilkbaharda 1 defa gübrelenmiş olması.	Mevcut çimler 5 defa gübrelendi.	%500	
	2.Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.	Mevcut çimler 2 haftada bir olacak şekilde biçildi.	%100	
1.2.3. Mevcut ağaçların düzenli bakımını sağlamak	1.Mevcut ağaçların sezonda 1 defa gübrelenmiş olması.	Mevcut ağaçlar, sezonda 5 defa gübrelendi.	%500	
	2.Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanmış olması.	Mevcut ağaçlar 6 defa ilaçlandı.	%300	
	3.Mevcut ağaçların 1 defa budanmış olması.	Mevcut ağaçların 1 defa budandı.	%100	
1.2.4. Yabancı otlarla etkin şekilde mücadele etmek	1.Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması.	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edildi.	%100	
	2.Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.	Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edildi.	%100	
1.2.5. Şehrin, mezarlık alanlarını korumak ve geliştirmek	1.Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek	1.Deforme olmuş çimlerin sonbaharda yeniden ekilmiş olması.	Deforme olmuş çimler, sonbaharda yeniden ekildi.	%100	
	2.Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikildi.	%100	
1.3.2. Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak	1.Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılmış olması.	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	2.Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	
	3.Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Spor gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	
	4.Sulama sistemlerinin bakım onarımının yapılmış olması.	Sulama sistemlerinin bakım onarımı yapılmış ve 10 adet eski parkın sulama sistemi otomatik	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

		sulama sistemine çevrildi.		
	5.Şehrin bütün refüjlerinin boyanmış olması.	Şehrin bütün refüjleri büyük ölçüde boyandı.	%80	Asfaltlama çalışmalarının devam etmekte olması.

STRATEJİK HEDEF 1.4. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Yeni kent mobilyaları üretmek	1. Toplam 150 adet oturma grubu üretilmiş olması.	Toplam 17 adet oturma grubu, 112 adet ahşap saksı, 17 adet kuş yuvası, gemi, çöp kovası ve korkuluk üretimi yapıldı.	%100	
	2. Toplam 30 adet kamelya üretilmiş olması.	Toplam 7 adet kamelya üretimi yapıldı.	%23	Mevcut üretimin, ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
	3. Toplam 20 adet piknik masası üretilmiş olması.	Toplam 60 adet piknik masası üretildi.	%300	
1.4.2. Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak	1. Mevcut ve yeni parklara oturma grubu, kamelya ve piknik masası konulmuş olması.	Toplam 17 adet oturma grubu, 7 adet kamelya, 60 adet piknik masası konuldu.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak	1. Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 8 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 8 takım fitness spor grubu temin edilmiştir.	%100	
	2. Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmış olması.	Yeni yapılan parklara 2 adet futbol sahası yapılmıştır. 1 adet basketbol sahasına beton döklüdü	%100	
	3.Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor kompleksinin tamamlanmış olması.	2 adet spor kompleksi yapılamadı.	0	Alan hazırlığına başladı.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 1.6. PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARA YÖNELİK İMAR PLANI, ETÜD, PROJE VE DETAY PLANLARINI HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.6.1. Kent yeşil imar planını hazırlamak	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlanmış olması.	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlandı.	%100	
1.6.2. Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Toplam 4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 2 adet mevcut park revizyon projesi hazırlanmış olması.	Toplam 4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 2 adet mevcut park revizyon projesi hazırlandı.	%100	
1.6.3. Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak	1. Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kurulmuş olması.	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kuruldu.	%100	
	2.Mevcut parkların otomasyona dönüştürülmüş olması.	10 adet mevcut parkın sulama sistemi otomasyona dönüştürüldü.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.1.1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
2.1.2. Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
2.1.3. Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
2.1.4. Burdur Karayolları Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
2.1.5. Vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap vermek	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verildi.	%100	
2.1.6. Cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunmak	1. Vefat eden vatandaşların cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin aynı gün içerisinde	Vefat eden 311 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	tamamlanmış olması.	içerisinde tamamlandı.		
--	---------------------	------------------------	--	--

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlandı.	%100	
2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirildi.	%100	
	2. Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirildi.	%100	
	3. Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyuruldu.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiştir.	%100	
	2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılmış olması.	Yapılmamıştır.	0	Belediyem izin futbol turnuvası düzenlenmemiş olması.
	3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla 2 adet moral yemeği düzenlenmiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birimin bilgisayar altyapısını yenilemek	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alındı.	%100	
3.1.2. Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Otomatik sulama sistemine geçilmiş olması	Yeni yapılan parklarda otomasyon sistemi yapıldı.	%100	
3.1.3. Çimlerin etkin ve	1. Birim faaliyetlerinde	Alım yapılmadı.	0	Mevcut

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

hızlı şekilde bakımını sağlamak	kullanılmak üzere 4 adet çalı tırpanı satın alınmış olması.			makineler ihtiyacı karşıladığı için
	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet çim biçme motoru satın alındı.	%250	
	3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması.	Alım yapılmadı.	0	Mevcut makineler ihtiyacı karşıladığı için
	4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çapa makinesi satın alınmış olması.	1 adet çapa makinesi satın alındı.	%100	
	5. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesme ve çit düzeltme makinesi alınmış olması.	1 adet ağaç kesme ve 1 adet çit düzeltme makinesi satın alındı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞ EN	GERÇEKLEŞ ME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim personelini mesleki konularda eğitmek	1.Birimde çalışan 3 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 13 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımı sağlandı.	%433	

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞ EN (TL)	GERÇEKLEŞ ME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	283.500,00	219.065,11	%77
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	43.000,00	41.169,17	%95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.392.500,00	2.418.140,72	%101
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	1.680.000,00	7.466,61	%0,44
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	4.399.000,00	2.685.841,61	%60,94

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER



Şirinevler Parkı



Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Aydınlıkevler Parkı



Özarmağan 2 Parkı



Bedesten Üstü Park



Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Şelale Evler Orta Refüj



Serenler Otelı Altı Futbol Sahası



Şeker İşçi Evler Parkı

Şelale Evler Yamaç

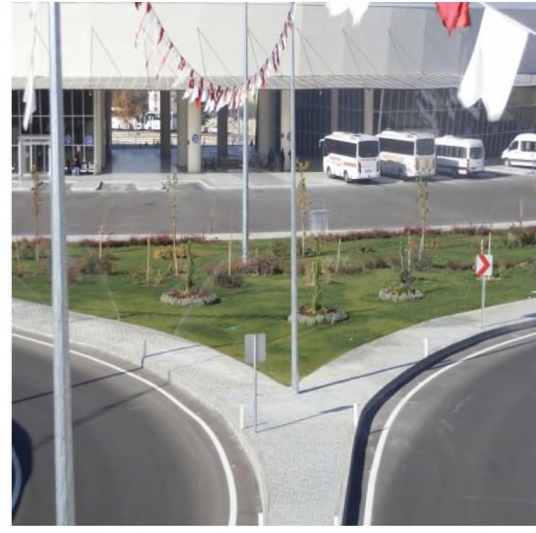


Tefenni Yolu Orta Refüj



Pazaryeri Yeşil Alan

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Yeni Otogar



149 Evler Parkı



Antalya Çıkışı Orta Refüj



Üçdibek Parkı



Güzelleştirme Parkı 2. Kısım



Halısarayı Çevre Düzenleme

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı ilimizdeki rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcutların rehabilite edilerek kullanıma hazır bulundurulmasıdır. Şehrin ihtiyaçları gözönüne alınarak güzelleştirme, çocuklar için yeni oyun alanları oluşturma, refüj düzenlemeleri, park yapımı gibi hizmetlerde, 2013 yılı Performans Programında öngörülen hedeflerin çoğunluğuna ulaşıldığı bazı hedeflerin ise geçildiği görülmüştür. 100. Yıl Parkı projesinin ihalesi tamamlanamadığı için yapım çalışmalarına başlanamamış, Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor kompleksinin alan hazırlama çalışmaları devam ettiği için yapımına başlanamamış, asfaltlama çalışmaları devam ettiği için refüjlerin %80'inin boyama işlemi tamamlanabilmiştir. Performans Programında belirtilen diğer tüm faaliyetler için belirlenen hedefler gerçekleştirilmiş (ihtiyaçlara göre) veya hedeflerin üzerine çıkmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Ayşen PEŞEN
Park ve Bahçeler Müdürü T.

2.3.1.10.RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2007/11882 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2010/671 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2011/1900 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2012/2958 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2012/3986 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar gereğince, sorumluluk alanına göre belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1. 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek.
- b) 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- c) İdaremiz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtları ve envanterini tutmak,
- d) Verilen tüm ruhsat örneklerinin ve ruhsat sahibi bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak, ilgili Ticaret Siciline, Esnaf ve Sanatkarlara bildirimini yapmak,
- e) Verilen tüm ruhsatların inceleme ve denetimi için görev yapacak İnceleme ve Denetim Komisyonlarını oluşturmak, ruhsat kesinleştirme işlemlerini zamanında yapmak,
- f) İdaremiz sorumluluk alanında kalan Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için; içkili yer bölgelerinin tespit çalışmalarını yapmak ve Belediye Meclisine sunmak, işletmelerin açılış ve kapanış saatleri çalışmasını yapmak ve Belediye Encümenine sunmak,
- g) İlgili mevzuat gereği süre uzatımı yapılabilecek ruhsatlarda süre uzatımı yapmak.
- h) Kamu kurum ve kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve idareye gönderilen her türlü şikâyet dilekçelerini incelemek ve yasal süreci içinde cevaplamak,
- i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü, 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni olmak üzere toplam 3 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. İşyeri denetimlerinde ise ruhsat ve denetim müdürünün yanı sıra, veteriner hekim, zabıta memuru ve inşaat teknikeri görev yapmaktadır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Fiziksel Kaynaklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Halısarayı Hizmet Binasının 1. katında bulunan müdür odası ve idari büroda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 3 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1) Belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1. 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek,
- 2) 394 sayılı Hafta tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- 3) Ruhsatlandırılmış olan işyerlerini mevzuata, halk sağlığı ve hijyen koşullarına göre denetlemek,
- 4) Birimin yıllık bütçe ve performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlanması ve ilgili bire gönderilmesi,
- 5) İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yaparak Belediye Encümenine sunulması,
- 6) Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS SONUÇLARI

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. HAKSIZ REKABETİ ÖNLEMELERİ VE TÜKETİCİLERİ KORUMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1. Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek	1. Sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Sıhhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 333 adet ruhsat verildi.	%100	
	2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sıhhi 80 adet işyeri açma başvuruları 4 gün içerisinde değerlendirildi.	%100	
	3. Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Değerlendirilen 80 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularına 1 gün içerisinde ruhsat verildi.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	4. Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması.	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan 97 adet işyerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verildi.	%100	
	5. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 11 adet ruhsat başvurusu için kolluk görüşü alınarak değerlendirildi.	%100	
	6. Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Açılmasında sakınca görülmeyen 11 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	%100	
2.1. Sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerini sürekli denetlemek	1. Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması	333 adet sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	80 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	3. Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	11 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	4. Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin ruhsatlarının iptal edilmiş olması.	Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandığı tespit edilen 1 adet işyerinin ruhsatı iptal edilmiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personeli, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
2.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
2.3. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması.	Mevcut yazıcılar kullanılmıştır.	%0	Mevcut yazıcılar yeterli olmuştur.
	2. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yapılmıştır.	%100	



2013 yılı içerisinde 80 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2013 yılı içerisinde başvuru alan 11 adet umuma açık istirahat eğlence yerleri ve	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

		diğer asayiş konularında görüş yazısı alınmıştır.		
	2. Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne her ay gönderilmiş olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir.	%100	
3.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	2. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	3. Burdur Ticaret Borsası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	İlgili konularda görüş alışverişinde bulunulmuştur.	%100	
3.3. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	1. Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
	2. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmıştır	%100	
3.4.Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması.	Belediye Bülteninde rutin faaliyetlerimizle ilgili bilgi verilmemiştir.		Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.
	2. Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde yer almamıştır.		Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.

Gelen evrak sayısı 98, giden evrak sayısı 181 olarak gerçekleşmiştir.



İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerine yasal süreç içerisinde denetlemeler yapıldı.

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARLARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	88.533,26	87.356,62	98,67
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	13.085,87	13.085,87	100
MAL VE HİZMET ALIMİ GİDERLERİ	880,87	879,10	99,80
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0
SERMaye GİDERLERİ	0,00	0,00	0
SERMaye TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0
TOPLAM	102.500,00	101.321,59	99,49

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün birinci stratejik amacı, yerel kalkınmanın sağlanmasıdır. Haksız rekabeti önlemek ve tüketicileri korumak adına yasa ve yönetmeliklere uygun olarak işyerlerinin açılması için gerekli denetimleri sağlamada Performans Programında belirlenen hedeflere % 100 ulaşılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı kurumsal yapının geliştirilmesidir. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak, hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak konusunda %83'lük bir başarı elde edilmiştir. Başarının düşük olmasının nedeni mevcut teknolojik kaynakların yeterli olmasından dolayı yenisinin alınmamasıdır.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurma konusunda %100'lük bir başarı elde edilmiştir.

Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %98,67, SGK devlet primleri giderlerinde %100, mal ve hizmet alımları giderlerinde %99,80 ve bütçe genelinde %99,49 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Esra ÖZBOYACI
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.

2.3.1.11. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Veteriner İşleri Müdürlüğü;5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair,560 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklerde gösterilen koruyucu hekimlik görevlerini yerine getirmektedir. Buna göre Veteriner İşleri Müdürlüğü yasal dayanakları, görev ve sorumlulukları şunlardır.

Yasal Dayanaklarımız;

- 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4, 6, 14 ve 53/b bentleri.
- 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5. maddesi b/b bendi.
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22.27.30.33 ve 36. maddeleri
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası yönetmeliğinin;21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. maddeleri.
- 560 Sayılı K.H.K'nin (Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K.ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72. maddesi
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimlik mesleğinin icrasına dair kanununun ilgili maddeleri.
- Serbest veteriner hekimlik yönetmeliğinin 4 ve 16. maddeleri.
- Türk gıda kodeksinin ilgili bölümleri.
- Gürültü kontrol yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
- İl Hıfzısıhha kararlarının ilgili hükümleri
- Hayvan sağlık zabıtası komisyonunun ilgili maddeleri.
- 5199 Sayılı hayvanları koruma kanununun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.

A. Sunulan Hizmetler

- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele,
- Sokak hayvanlarının ıslahı
- Bakımevi sorumlu veteriner hekimliği ve yöneticiliği
- Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği
- Ruhsat denetimi
- Sinek haşere ve larva mücadelesi
- Kurban kesim alanları oluşturulması
- Yer seçim komisyonunda yer almak
- Ev ve Süs Hayvanı satışı yapacak kişilere eğitim vermek belge düzenlemek.

B. Koruyucu Hekimlik Hizmet ve Görevleri

- Denetim Hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve Kuduzla mücadele
- Başboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
- Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
- Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- Sinek ve Haşere ve larva mücadelesi

- g) Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak
Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, halk sağlığını korumak amacına yöneliktir.

C. Diğer Hizmet ve Görevler

Veteriner İşleri Müdürlüğü Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine uygun olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirir.

- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetiminin sağlanması
- Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek.
- Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak.
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak
- Sahipsiz hayvanların Zaralarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılama yapmaktır.
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahade hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek
- Sokaklardan toparlanan başıboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak ve Burdur merkez mahallerindeki Küçükbaş ve büyükbaş hayvanlara nakil izni vermek.
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Gıda-Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği için Yer Seçim Komisyonunda yer almak
- Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği yapan kişiler için senede bir kez eğitim düzenlemek ve belge vermek.

İnsan kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 1 Veteriner Hekim,1 Veteriner Sağlık Teknikeri,3 Barınak İşçisi olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Müdürlüğümüz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metre kare 1 adet büro, 100 metre kare eski Büğdüz yolunda ameliyathane ve çalışma odasında bir adet kısırlaştırma ünitesinde görev yapmaktadır. 2011 yılında hayvan pazarı hizmet binasında da müdürlüğümüze ait bir çalışma alanı hazırlanmış ve hizmete girmiştir. 2012 yılında bir adet 15 hayvan kapasiteli karantina bölümü ve 2013 yılında bir adet İlaç Deposu ve Bürosu ve bir adet malzeme deposu yapılmıştır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz, günümüz teknolojisini gerek duyduğu başta bilgisayar(2 adet) ve internet alt yapısı, beraberinde ise tüm ekipmanlarıyla, operasyon malzemeleri ile çağdaş bir

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

müdürlüğün ihtiyacı olan tüm alt yapıya sahiptir. Hali hazırda kullanılan iki bilgisayarda hızlı ve kesintisiz internet bağlantısına açık bir şekilde çalışmaktadır, Hayvan Pazarında yine aynı şekilde bir adet bilgisayarda TürkVet kimlik sorgulaması yapmak için internet bağlantısı bulunmaktadır. 4 adet Hayvan Pazarında ve 4 adet Hayvan Bakımevinde olmak üzere toplam 8 adet güvenlik kamerası çalışır durumdadır. Hayvan Nakil aracı olarak da BMC pikap kullanılmaktadır. Araç, kullanım ömrünü doldurduğu için 2014 yılında ayrılan bütçe ile yeni bir hayvan nakil aracı alınacaktır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak	Toplam 300 adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 300 sokak hayvanının bakımevinde toplanması sağlandı.	%100	
1.1.2.Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak	1.350 adet sahipsiz hayvanın tedavi edilmiş olması.	Toplam 350 adet sahipsiz hayvanın tedavisi yapıldı.	%100	
	2.Toplam 250 adet sahipsiz hayvanın aşılanmış olması.	Toplam 250 adet sahipsiz hayvana kuduz aşısı yapıldı.	%100	
1.1.3.Başboş hayvanları Kısırlaştırmak ve numaralandırmak	Toplam 160 hayvanı kısırlaştırmış olmak ve toplam 400 hayvan kulak numarası vermek	Toplam 160 adet sokak hayvanı kısırlaştırıldı ve toplam 400 adet sokak hayvanına kulak numarası verildi	%100	
1.1.4. Başboş hayvanları sahiplendirmek	Toplam 150 adet rehabilite edilmiş hayvanı sahiplendirmek	Toplam 150 adet hayvan sahiplendirildi	%100	



Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Bakımevi Misafirleri

STRATEJİK HEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLILARINA KARŞI MÜCADELE				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1.Etkin larva mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik ilaçlandı	%100	
1.2.2.Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 28 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 28 hafta süresince periyodik ilaçlandı	%100	
1.2.3.Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta fare mücadelesi yapıldı	%100	
1.2.4.Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlanmış olması	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Larva ve Uçkun Mücadelesi



İlaçlama Deposu



Malzeme Deposu

STRATEJİK AMAÇ 2:BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1.TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1 Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verileri dijital ortamda arşivlemek	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilmiş olması	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girildi	%100	
2.1.2. Yeni kulübeler inşa etmek	Toplam 3 adet sokak kedileri için kedi evi yapmak	Toplam 3 adet sokak kedileri için kedi evi yapıldı	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.1.3.Mevcut binaların bakımını sağlamak	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımının yapılmış olması bir adet malzeme deposu ve bir adet ilaçlama için depo ve büro yapılmıştır	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımının yapılmış olması bir adet malzeme deposu ve bir adet ilaçlama için depo ve büro yapıldı	%100	
---	---	---	------	--



Sokak Kedileri İçin Kedi Evi



Genel Görünüm

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STARTEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1.Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile gerekli toplantıları yapılmış olması	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile gerekli toplantıları yapıldı	%100	
3.1.2 Burdur Çevre Orman İl müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Çevre Orman İl Müdürlüğü ile 2 defa toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Çevre Orman İl Müdürlüğü ile 2 defa toplantı düzenlendi	%100	
3.1.3.Burdur Devlet Hastanesi koordineli çalışmak	Isırık Vakalarında gerekli raporların düzenlenmiş olması	Isırık Vakalarında Burdur Devlet Hastanesine 68 adet rapor düzenlendi	%100	



MAKÜ ile Protokol



Hayvan Pazarı Dezenfeksiyon Paneli

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1.Faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili 4 basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 4 basın bülteni gönderildi.	%100	
3.2.2. Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Çalışmalarımızı takım çalışmasına motive etmek	Birim çalışanlarının katılımıyla her ay farklı motivasyon toplantısı yapılmış olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla her ay farklı motivasyon toplantısı yapıldı.	%100	

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI(TL)
PERSONEL GİDERLERİ	96.192,00	78.914,67	%82,03
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	13.414,00	9.980,20	%74,40
MAL VE HİZMET ALIMLARI	160.394,00	150.404,15	%93,77
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	270.000,00	239.272,72	%83,40

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, Burdur'un kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesinde belirlenmiş olan veteriner hekimlik mesleğinin icrası yönünden 2013 YILI FAALİYET RAPORU çıkarılmıştır, Müdürlüğümüz stratejik amaçları arasında ilk sırada yer alan sokak hayvanlarının ıslahı, sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlayıp rehabilite edildikten sonra, sahiplendirmesi veya alındıkları ortamlara geri bırakılmasına ilişkin performans hedeflerinin tamamına ulaşılmıştır.

Şehir zararlılarına yönelik larva ve uçkun mücadeleimiz geçen yıllarda olduğu gibi devam etmiş ayrıca şehrin park, bahçe, yeşil alan, atık su tesisi, şehir çöplüğü ve konteynırlarının ilaçlanmasına yönelik performans hedefleri de %100 gerçekleştirilmiştir.

Birimin stratejik amaçlarından birisi olan Belediye örgüt ve yapısının geliştirilmesidir. Birim personeli ile sık sık genel durum ve mesleki konularda toplantılar yapılmış, diğer kurumlardaki mesleki eğitimlere personelimizin katılımı sağlanmıştır. Kurum içi ve dışı yazışmalar kaydedilmiş, dosyalanmış, bakımevine gelen hayvanların gerekli bilgileri kaydedilmiş ve bu konularla ilgili performans hedefleri gerçekleştirilmiştir.

Birimin diğer önemli stratejik amacı ise halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Diğer kurumlar ve vatandaşlarla çözümleyici ve sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik performans hedefine ulaşılmış, vatandaşların şikayet ve dilekçelerine gerekli çözümler üretilmiş ve cevaplar verilmiştir. Paydaşlarımız arasında yer alan, Gıda Tarım Hayvancılık İl Müdürlüğü, Çevre Orman İl Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi ve Devlet Hastanesi ile yıl boyunca koordineli çalışarak performans hedefine ulaşılmıştır. Ayrıca sivil bir kuruluş

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

olan Burdur Hayvan Dostları Derneği ile belli zamanlarda ortak çalışmalarımızda hedeflenen performansa ulaşılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili gerekli duyurular dijital ortamda belediyemiz sitesinden yayınlanmıştır.

Birimin hedeflediği 2013 yılı mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %82,03, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %74,40, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %93,77 ve bt genelinde %83,40 gerçekleşme oranlarına ulaşıldığı görülmektedir.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Mete GÜMEN
Veteriner Hekim

2.3.1.12. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Yapı Kontrol Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Koruma Kanunun, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun hazırlık ve sonrasında kontrollük bölümleri çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir. Buna göre biriminin başlıca yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak.
- b) Belediyemize yaptırılacak olan bina ve tesislerinin ihale ön hazırlığını yapmak, yaptırmak.
- c) İhale sonrası yapım aşamalarında kontrollük hizmetlerini yerine getirmek.
- d) Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Birimde 1 müdür, 1 inşaat yüksek mühendisi, 1 mimar, 2 inşaat teknikeri, 1 makine teknikeri olmak üzere toplam 6 personel görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediyemiz Hah Sarayı hizmet binası 2. Katında yaklaşık 100 metrekarelik çalışma ofisinde hizmet vermektedir. Çalışma mekanı tek büyük bir odada tek bölümden oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterlerine kayıtlı 7 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, 7 adet telefon mevcuttur. Birimimizde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1- Belediyemize ait bina ve tesislerinin yapılmasına yönelik projelerini hazırlamak veya hazırlatmak
- 2- Hazırlanan projelerin keşiflerinin hazırlanması ihaleye hazır hale getirilmesi
- 3- İhale sonrası Belediyemize ait bina ve tesislerin yapımında kontrollük hizmetini yürütmek
- 4- Kentsel dönüşümün ihale hazırlıklarını yapmak
- 5- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz Eylül 2013 yılında yeniden kurulup yetki ve görevleri yeniden belirlendiği için 2013 yılında görev ve yetkilerine ilişkin bütçesi olmadığı için yılsonuna kadar başka müdürlüklerde devam eden işlere teknik destek verilerek yılı tamamlanmıştır. Buda stratejik hedef ve stratejik amaçlarda olmadığından tablolastırılmamıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Müdürlüğümüzün yetki ve görevleri yeni tanımlanmış olması nedeni ile Kasım ve Aralık aylarında yeni yerine taşınarak çalışmaya başlamıştır. Bu süre içerisinde;

- 1- Kentsel dönüşümle ilgili Deprem Evleri riskli alan edilmesinden sonra buranın yeni planlama ihalesi % 90 tamamlanmıştır.
- 2- Fen İşleri Müdürlüğümüzce sürdürülen katlı oto park işinin ihaleye çıkarılması işleminin %95 tamamlanmıştır.
- 3- Park Bahçeler Müdürlüğünce yürütülen 100. Yıl park işinin ihale işlemlerinin %60-70 tamamlanmıştır.
- 4- Kültür Merkezi tamamlama inşaat ihalesi üzerinde çalışılması, projelerdeki eksiklikler tespit edilmiş, özellikle akustik sorununa çare aranmıştır.
- 5- Devam eden AVM ihalesinin 11 numaralı parselinin çözümü için çaba sarfedilmiştir.
- 6- Yeni kurulan Birimimizin eksik olan ofis malzemelerimizin, depolarımızın ve ekipmanlarımızın temini için çaba sarfedilmiştir.
- 7- Fen İşleri Müdürlüğümüzce sürdürülen UDEP – 1 kapsamındaki kaldırım işi yapımı tamamlanma aşamasına getirilmiştir, kontrollük hizmetleri yerine getirilmiştir.
- 8- Fen İşleri Müdürlüğümüzce sürdürülen UDEP – 2 ihalesi yapılmış, ihale sonrasında kontrollük hizmeti sürdürülmektedir.
- 9- Yukarı pazarın üzerinin kapatılma projesi tamamlanmış Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunca izin için gönderilmiştir.

Yapılan bu işlemlerle personelimiz tam kapasite çalışmış, işlerle ilgili olarak gerekli gayreti göstermiştir. Yaptığımız işler Müdürlüğümüzün 2013 yılı bütçesi olmaması nedeni ile kıyas yapılamamıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yapı Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


M.Emin DEMİREL

Yapı Kontrol Müdürü V.

2.3.1.13. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

- a) Belediye Başkanlığı temsil, ağırlama ve seyahat bütçesini kullanmak,
- b) Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibi yapmak,
- c) Belediye Başkanının her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
- d) Belediye Başkanının katılmadığı/katılamayacağı tören ve organizasyonlarda Belediyenin temsilini sağlamak,
- e) Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini planlamak, gerekli organizasyonları yapmak,
- f) Belediye Başkanının, yerli ve yabancı misafirlerinin gerektiği şekilde ağırlanmasını sağlamak,
- g) Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşlarla ilişkisini koordine etmek her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
- h) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- i) Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
- j) Belediyeye gelen vatandaşları bilgilendirmek taleplerine uygun birimlere yönlendirmek,
- k) Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Belediye adına mesaj ya da çelenk göndermek,
- l) Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek,
- m) Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğü, 2 memur, 1 kadrolu işçi, 1 şoför ve 1 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında Başkanlık makam odası bekleme salonunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, yazıcı, 2 adet sabit telefon, 1 adet telsiz telefon ve adet faks makinesi bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1) Belediye Başkanının randevu trafiğinin düzenlenmesi
- 2) Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- 3) Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı ziyaret programlarının hazırlanması,
- 4) Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- 5) Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- 6) Başkanlık makamı ziyaretçilerinin Belediye Başkanı ile görüştürülmesi,
- 7) Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılması,
- 8) Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması ve
- 9) Belediye Başkanlığı makamı belge ve telefon trafiğinin düzenlenmesidir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STARTEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Valiliği ve üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması	Valilik ve üst yönetimle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	2. Burdur İl Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	İl Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlendi	%100	
1.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi	%100	
1.1.3. Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	1. Mahalle muhtarlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlendi	%100	
	2. Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlendi	%100	
	3. Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı	%100	
1.1.4. Halkın ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	1. Belediyemiz üst yönetimince 100 ev ve 250 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 100 ev ve 250 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	%100	
	2. Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%100	
	3. Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 500 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	4. Belediyemiz üst yönetiminin,12.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması	Belediyemiz üst yönetiminin,12.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edildi.	%100	
	5. Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınış olması ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alındı olması ve değerlendirildi.	%100	
1.1.5. Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek	1.Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması.	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları hazırlandı.	%100	
1.1.6. Belediye misafirlerini ağırlamak	1. Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlandı ve memnuniyetleri sağlandı.	%100	
1.1.7. Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında iletişimi geliştirmek	1. Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	2. Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilcilerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması	Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilcileri Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edildi.	%100	
	3.Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması.	Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edildi.	%100	
	4.Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.	Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberler derlendi ve arşivlendi.	%100	
1.1.8. Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
	1. Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması.	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlandı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.1.9. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	2. Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması.	Belediyemiz internet sitesi sürekli güncellendi.	%100	
	3.Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimiz Belediyemiz billboardlarında sürekli duyuruldu.	%100	
	4. Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Belediyemiz ihaleleri Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	%100	
1.1.10. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu arttırmak	1. Birim müdürlerimizin her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim müdürlerimiz her ay bilgilendirme toplantısı düzenledi.	%100	
	2. Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.	Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımız sürekli bilgilendirildi.	%100	

STARTEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. BURDUR KENTİ YARARINA ULUSAL VE ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek	1. Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	2. Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	3. Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	4. Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.	Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiştir.	%100	
2.1.2. Belediyecilik	1.Belediyemiz yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 4 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 4 farklı etkinliğe	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	olması.	katıldılar.		
	2. Belediyemiz yöneticilerinin. yurt dışında düzenlenen 2 farklı organizasyona katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin. yurt dışında düzenlenen 2 farklı organizasyona katılmışlardır.	%100	
	3. Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunmuş olması.	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 3 farklı dergiye abone olunmuştur.	%100	
2.1.3. Yurt İçinden ve Yurt dışından belediyelerle ilişkileri geliştirmek	1. AB üyesi ya da diğer ulusal belediyeler ile işbirliği protokolü imzalanmış olması	AB üyesi ya da ülke belediyesi ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	%100	
	2. Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	%100	

STARTEJİK AMAÇ III: STRATEJİK AMAÇIII: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	2. Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarının katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımları sağlandı.	%100	
3.1.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	1. Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	3. Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması.	Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiştir.	%100	
	4. Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması.	Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiştir.	%100	
3.1.3. Belediyemiz “Beyaz Masa” faaliyetlerini etkinleştirmek,	1. Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması.	Belediyemiz Beyaz Masa biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmıştır.	%100	
	2. Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması.	Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge talepleri yasal süresi içerisinde karşılanmıştır.	%100	
3.1.4. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,	1. Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekliliği sağlanmıştır.	%100	
3.4.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmıştır.	%100	
	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmıştır.	%100	

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	433.060,00	432.751,56	99,9
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	39.516,00	39.511,24	99,9
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	92.724,00	73.799,85	79,5
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	1.700,00	-	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	567.000,00	546.062,65	96,3

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Özel Kalem Müdürlüğü, performans sonuçları tablosunda "halkla ilişkilerin güçlendirilmesi" başlığı altında düzenlenen stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşmıştır. "Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla 8 ve mahalle muhtarlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 4 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 100 ev ile 250 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 500 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 12000 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcılarını ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde 13 faaliyette %100, başarı sağlandığı görülmektedir. "Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla her ay farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla farklı etkinlikler düzenlenmiştir. Düzenlenen faaliyette performans kimi zaman düşmüştür bu düşüşün nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. "Basınla ilişkileri geliştirmek" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de başarı yakalanmıştır.

"Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak, Burdur Belediyesi Bülteni yayınlanmış ve belediyemiz internet sitesi sürekli güncellenmiştir. Ayrıca faaliyetlerimize ilişkin hareketli görüntü ve fotoğraflar dijital ortamında saklanarak görüntü ve fotoğraf arşivi oluşturulmuştur. Birim stratejik amaçları arasında düzenlenen **"Ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi"** gerçekleştirilmesi için öngörülen **"Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmak"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

2013 yılı bütçesinde birimimize tahsis edilen ödeneklerin tamamına yakını (96,3) kullanılarak belirlenen hedeflere ulaşılmıştır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı

2.3.1.14. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 hesap işleri müdür yardımcısı, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 şef, 1 muhasebeci, 1 ambar memuru, 15 tahsildar, 3 bilgisayar işletmeni, 1 ölçü ve ayar memuru, 2 veri hazırlama kontrol işletmeni, 8 memur ve 1 büro işçisi olmak üzere toplam 36 personel çalışmaktadır. Ayrıca ihale edilen su sayaçlarının okunması hizmetlerinde 14 taşeron işletme personeli görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Burada Birime ait 1 müdür odası, 1 müdür yardımcısı odası ile servislerin kullanımında 9 idari büro ve 1 arşiv bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 5 adet dizüstü bilgisayar, 25 adet masa üstü bilgisayar, 21 adet yazıcı, 1 adet faks, 22 sabit telefon, 9 adet el terminali, 3 adet ana bilgisayar, 2 adet güvenlik sistemi, 20 adet güvenlik kamerası ve 1 adet güç kaynağı bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda elektronik belge yönetim sistemi, sanallaştırma, E-Belediye ve anti-virüs programları kuruludur.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye, gelir ve gider kayıtlarının tutulması,
- Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
- Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
- Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması,
- Belediye taşınır ve taşınmazlarının kayıtlarının tutulması,

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- 6) Bütçe, kesin hesap, bilânço gibi mali tabloların hazırlanması,
- 7) Emlak, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan ve Reklâm vergilerinin beyannamelerinin kabul edilmesi,
- 8) Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması,
- 9) Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ I: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,	1. Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.	1. Belediyemizce vergi alacakları vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edildi.	%100	
	2. Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması.	2. Belediye alacakları sürekli tahsil edildi.	%100	
	3. Beyana dayalı vergi gelirlerinde %6 oranında nominal artış sağlanmış olması.	3. Beyana dayalı vergi gelirlerinde %6 oranında nominal artış sağlandı.	%100	
	4. Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması.	4. Mükelleflere ait tapu kayıtları güncellendi.	%100	
	5. İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması.	5. Belediyemizce işyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapıldı.	%100	
	6. Öz gelirlerde %10 oranında artış sağlanmış olması.	6. Belediyemiz öz gelirlerinde %10 oranında artış sağlandı.	%100	
	7. İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması.	7. Belediyemiz tarafından iç denetim raporları düzenli bir şekilde hazırlandı.	%100	
	8. Harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması.	8. -	-----	8. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tahakkuk cetvellerinin hazırlanması.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	9. Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimlerin yapılmış olması.	9. Belediyemizce kaçak su kullanımının önlenmesi için sürekli denetimler yapıldı.	%100	
	10. Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmış olması.	10. Şebeke suyu gelirlerinde %29.6 oranında artış sağlandı.	%296.6	10. 2013 yılında 1070 tane yeni abonelik verilmesi ve aylık tahakkukların düzenli olarak yapılmasından dolayı şebeke suyu gelirlerinde artış sağlanmıştır.

STRATEJİK HEDEF 1.2. YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Alternatif gelir kaynakları oluşturmak	1. Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması.	1. -	-	1. Belediyemizce yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları devam etmektedir.
	2. Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmiş olması.	2. Demirbaşların hurdaya ayrılma işlemleri yapılmıştır.	-	2. Demirbaşların ihale ile satış işlemleri 2014 yılında yapılacaktır.
	3. Yeni mezarlık alanında mezar yeri satışlarına başlanmış olması	3. Belediyemizce yeni mezarlık alanında mezar yeri satışları başladı. 14 adet mezar yeri satıldı ve 93.500TL gelir elde edildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek	1. Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması.	1. Belediyemizce kaynak kullanımında israf %95 seviyesinde önlenmiştir.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2. Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması.	2. Aylık mali raporlar hazırlanarak kontrol edildi.	%100	
	3. Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılmış ve rekabetin sağlanmış olması.	3. Belediye ihalelerine katılımcı sayısı artırılmış ve rekabet sağlanmıştır.	%100	
	4. Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması.	4. Vadesi gelen Belediye borçları zamanında ödendi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.4. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLILIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verilebilirliği sağlamak	1. Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.	1. Mali bilgiler, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlandı.	%100	
	2. Belediyemiz 2014 Yılı Performans Programının hazırlanmış olması.	2. Belediyemizin 2014 Yılı Performans Programı hazırlandı.	%100	
	3. Belediyemiz 2014 Yılı Performans Programının yayınlanmış olması.	3. Belediyemizin 2014 Yılı Performans Programı yayınlandı.	%100	
	4. Belediyemiz 2012 Yılı Faaliyet Raporunun hazırlanmış olması.	4. Belediyemizin 2012 Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.	%100	
	5. Belediyemiz 2012 Yılı Faaliyet Raporunun yayınlanmış olması.	5. Belediyemizin 2012 Yılı Faaliyet Raporu yayınlandı.	%100	
	6. Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiş olması.	6. Belediyemizin bütün ödemeleri banka hesapları üzerinden yapıldı.	%100	
	7. Belediye ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması.	7. Belediyemizin ihale sonuçları Kamu İhale Kurumu veri tabanına girildi.	%100	
	8. Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması.	8. Belediyemizce gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirlik sürekli sağlandı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.5. BÜTÇE UYGULAMALARINDA İSTİKRARI SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Bütçede gelir-gider dengesini	1. Bütçede %100 oranında denklik sağlanmış olması.	1. Bütçede gelir-gider dengesi sağlandı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

sağlamak	2. Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılmış olması.	2. Belediyemizce bütün kamu kurum ve kuruluş ödemeleri sürekli yapıldı.	%100	
	3. Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılmış olması.	3. Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde başarılı bir şekilde aktarmalar yapılmıştır.	%100	
	4. Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	4. Belediyemizin bütün harcamaları mali disiplin içerisinde gerçekleştirildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.6. MALİ DENETİME SÜREKLİ HAZIR OLMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.6.1. İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak	1. Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmiş olması.	1. Mali belgelerimiz. Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girildi.	%100	
	2. Bütçe kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde olması.	2. Belediyemizin bütçe kesin hesabı iç ve dış denetime sürekli hazır halde tutuldu.	%100	
	3. Taşınır kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulmuş olması.	3. Belediyemizin taşınır kesin hesabı iç ve dış denetime sürekli hazır halde tutuldu.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.1.1 Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	1. Birim personelinin. Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	1. Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına birim personelinin katılımı sağlandı.	%100	
	2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	2. Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	1. Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	2. Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	
	3. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	3. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmemiştir.	–	Piknik düzenlenmesine gerek duyulmamıştır
	4. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	4. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmemiştir.	–	Moral yemeği düzenlenmesine gerek duyulmamıştır

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Birime 5 adet el terminali satın alınmış olması.	1. Birimize 5 adet el terminali satın alınmıştır.	%100	
	2. Dijital arşivleme sistemine geçilmiş olması.	2. Dijital arşivleme sistemine geçilememiştir.	–	Dijital arşivleme sistemine geçmek için çalışmalar devam etmektedir.
	3. Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	3. Birimize tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmıştır.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 2.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA HIZLILIĞI ARTTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.4.1. Taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak	1. Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılmış olması.	1. Belediyemizce depolama işlemleri standartlara uygun olarak sürekli yapıldı.	%100	
	2. Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılmış olması.	2. Levazım ve depo kayıt işlemleri sürekli yapıldı.	%100	
	3. Ambar stok raporlarının her ay çıkarılmış olması.	3. Ambar stok raporları her ay düzenli olarak çıkarıldı.	%100	
	4. Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanmış olması.	4. Belediyemizce yıllık ambar sayım tutanakları hazırlandı.	%100	
	5. Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanmış olması.	5. Belediyemizce yıllık ambar sayım cetvelleri hazırlandı.	%100	
	6. Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmiş olması.	6. Belediye taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçildi.	%100	
	7. İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması.	7. İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin periyodik kontrolleri yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III : HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	1. Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	2. Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	2. Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	3. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması.	3. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3.1.2. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	1.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	1. Belediyemizce özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	%100	
	2. Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	2. Belediyemize gelen vatandaşlarımız vergi konusunda sürekli bilgilendirildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	1. Belediye faaliyetleri öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	2. Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	1.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması.	1. Bütün faaliyetlerimiz Belediye bülteninde haberleştirildi.	%100	
	2. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	2. Bütün faaliyetlerimiz Belediye internet sitesinde haberleştirildi.	%100	

B. 2013 Yılı Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.114.000,00	1.099.846,20	%98,7
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	156.000,00	163.948,54	%105
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	795.000,00	887.816,16	%111,6
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.897.979,95	%108,4
CARİ TRANSFERLER	1.332.000,00	1.194.459,69	%89,6

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

SERMAYE GİDERLERİ	80.000,00	2.060,75	%2,57
SERMAYE TRANSFERLERİ	4.000,00	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	2.305.000,00	1.810.000,00	%78,5
TOPLAM	7.536.000,00	7.056.111,29	%93,6

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı mali yapının güçlendirilmesidir. Performans Programında belirtilen, yerel finansal kaynakların temininin sağlanması yönünde Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlanması hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Sadece harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmesi hedefine ulaşamamıştır. Bunun nedeni ise Fen İşleri Müdürlüğü'nce tahakkuk cetvellerinin hazırlanamamasıdır. Alternatif gelir kaynaklarının oluşturulması performans hedeflerinden demirbaşların hurdaya ayrılması işlemleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Ancak bu demirbaşların ihale ile satış işlemleri 2014 yılına bırakılmıştır. Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları ise devam etmektedir. Finansal kaynakların etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanılmasına yönelik finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek performans hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulamalarında mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin hâkim kılınmasına yönelik kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verilebilirliği sağlamak performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Aynı şekilde bütçe uygulamalarında istikrarı sağlamaya ve mali denetime sürekli hazır olmaya yönelik bütçede gelir-gider dengesi sağlamak ve iç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak performans hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Birimin ikinci stratejik amacı kurumsal yapının geliştirilmesidir. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almaya yönelik birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak ve takım ruhunun oluşturulması amacıyla, birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısının düzenlenmesi ve birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması performans göstergelerine ulaşılmıştır. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi ve moral yemeği düzenlenmesi performans göstergelerine ise ulaşamamıştır. Hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmaya yönelik birimin teknolojik altyapısının geliştirilmesi performans hedeflerinden sadece dijital arşivleme sistemine geçilmesi performans göstergesine ulaşamamıştır. Dijital arşivleme sistemine geçmek için çalışmalar devam etmektedir. Diğer performans hedeflerine ise başarılı bir şekilde ulaşılmıştır. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı arttırmaya yönelik taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak amacıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek ve halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Basınla ilişkileri geliştirmeye yönelik birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmaya yönelik faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek performans hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %98,7, sosyal güvenlik giderlerinde %105, mal ve hizmet alım giderlerinde %111,6, faiz giderlerinde %108,8, cari transferlerde %89,6, sermaye giderlerinde %2,57 ve bütçe genelinde %93,6'lık gerçekleşme oranlarına ulaşılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

2.3.1.15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hal Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f) İşyerlerinin kiralınması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- g) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- h) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- i) Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- j) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- k) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- l) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- m) İlgili Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- n) İlgili Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- o) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- p) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- q) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- r) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- s) Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler akdetmek,
- t) Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- u) Halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,
- v) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan hale başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- w) İlgili Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğe vekâleten görevlendirilen 1 müdür, 2 hal zabıtası, 1 tahsildar, 2 memur ve hizmet alımı kapsamında çalıştırılan 1 işçi ve 2 güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 9 personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlükte, 6 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet portatif tarayıcı, 3 adet sabit telefon ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ I. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YEREL GİRİŞİMCİLERİN KAPASİTE VE BECERİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE KATKIDA BULUNMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Sebze ve meyve üretici ve satıcılarını bir araya getirmek	1. Meyve ve sebze tüccarları ile komisyoncuların aym mekânda çalışmalarının sağlanmış olması.	1. Belediyemiz Toptancı Hali ve mücavir alan sınırları içerisinde, yıl boyunca hal içi ve hal dışında ticari faaliyetini sürdüren tüccar ve komisyoncuların çalışmaları sağlandı	100%	
1.1.2. Meyve ve sebze ticaretini etkin şekilde yönlendirmek	1. Sebze ve meyve satışının Toptancı Halimizde faaliyet gösteren tüccarlar eliyle gerçekleştirilmiş olması.	1. Sebze ve Meyve Ticaretinin 1.935.490 Kg'lık sebze ve meyve ticareti Belediyemiz Toptancı halinde işlem görmüştür.	100%	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2. Sebze ve meyve satın alma işlemlerinin, tüccarlar eliyle Toptancı Halimizden gerçekleştirilmiş olması.	2. 1.377.890 kg. sebze ticareti ve 557.600 kg. meyve ticareti tüccarlar eliyle toptancı halimizde gerçekleştirilmiştir.	100%	
	3. Şehrimizde faaliyet gösteren pazarcıların ürün taleplerinin Toptancı Halimizden karşılanmış olması.	3. Haftalık kurulan pazar ve semt pazarlarında satılan meyve ve sebzelerin büyük bir kısmı halimizden karşılanmıştır.	100%	

STRATEJİK HEDEF 1.2. YEREL İSTİHDAMIN GELİŞTİRİLMESİNE KATKIDA BULUNMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehirde yeni istihdam alanları oluşturmak	Komisyoncu ve tüccarlar aracılığı ile yeni istihdam alanlarının oluşturulmuş olması.	Komisyoncu ve tüccarlar aracılığı ile yeni istihdam alanlarının oluşturulmamıştır.	100%	İlimizde yeni bir semt ve/ya üretici pazarı kurulmamıştır

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI				
STRATEJİK HEDEF 2.1. ŞEHRİN ASAYİŞ VE ESEN LİK SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER ÜRETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Toptancı hallerini düzenleyen 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz Ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Düzenlenmesi Hakkında Kanunun emrettiği denetimleri yapmak	1. Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılmış olması.	1. Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimleri her gün periyodik olarak yapılmıştır.	100%	
	2. Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılmış olması.	2. Toptancı Hali içerisinde stok denetimleri haftalık düzenli olarak hal zabıtamız eliyle gerçekleştirilmiştir.	100%	
	3. Semt ve üretici pazarlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	3. Semt ve üretici pazarlarında Hal Kayıt Sistemine bildirim kontrolleri Hal Zabıtası eliyle düzenli olarak yıl boyunca yapılmıştır.	100%	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

4. Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	4. Şehrin giriş ve çıkışlarında Hal Kayıt Sistemine bildirim kontrolleri haftalık periyotlar halinde gerçekleştirilmiştir.	100%	
--	--	------	--

STRATEJİK AMAÇ III. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim Personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak	1. Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli web tabanlı çalışan Hal Kayıt Sistemi ve üzerinde yapılan güncellemeler doğrultusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	100%	
	2. Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında konusunda bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli 5957 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler ve yönetmeliklerdeki değişen hükümler doğrultusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	100%	
	3. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz ve diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen ve yazıyla bildirilen tüm eğitim programları personelimize bildirilmiştir.	100%	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim çalışanları arasında takım ruhu oluşturmak.	1. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personelimiz ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik organize edilmiş ve katılım sağlanmıştır..	100%	
	2. Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmiş olması.	Birim personelimiz ve ailelerinin katılımıyla 1 adet yemek organize edilmiş ve katılım sağlanmıştır.	100%	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

3. Birim faaliyet ve kararları hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim faaliyet ve kararları çalışan personele duyurulmuş ve bilgilendirilmiştir.	100%	
---	--	------	--

STRATEJİK HEDEF 3.3. KARAR VE UYGULAMALARIMIZDA KATILIMCI YÖNETİMİ HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirmek	1. Birim kararlarının, çalışanlarımızın görüş ve önerileri doğrultusunda alınmış olması.	Müdürlüğümüz içinde koordinasyonun sağlıklı işlemesi için ortak karar mekanizması oluşturulmuş ve bu doğrultuda hareket edilmiştir.	100%	
	2. Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış veriş içeriğinde çalışılmış olması.	Müdürlüğümüzün yürüttüğü işlemlerin sağlıklı işlemesi için birim personeli ve hal içi tüccarlar ile pazarıcı ve üreticilerin görüşlerine başvurulmuştur.	100%	

STRATEJİK HEDEF 3.4. TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.4.1. Birimin fiziksel teknolojik altyapısını geliştirmek	1. Birime 1 adet seyyar kantar satın alınmış olması.	4734 sayılı kanunun 19. maddesi gereğince açık ihale usulü ile alınması planlanan seyyar kantarın ihalesi yapılamamıştır.	0%	Toptancı Halimizde bulunan kantarın ihtiyacı karşılamış olması nedeniyle ihaleye çıkılmamıştır.
	2. Birime 1 adet el bilgisayarı satın alınmış olması.	Alımı planlanan 1 adet el bilgisayarı alınmamıştır.	0%	Yazılım altyapısı hazır olmadığından el bilgisayarı alınmamıştır.
	3. Birime doğalgaz ısıtma sistemi kurulmuş olması	Isınmada yakıt ve enerji tasarrufu sağlamak amacıyla müdürlüğümüze doğalgaz ısıtma sistemi kurulmuştur.	100%	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

4. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılmış olması.	Müdürlüğümüz araç ve makinelerinin periyodik bakımları yaptırılmıştır.	100%	
--	--	------	--

STRATEJİK AMAÇ IV. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	1. Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü üst yönetimiyle Hal Kayıt Sistemine kayıtların yapılması ve güncellenmesine yönelik işbirliği yürütülmüştür.	100%	
	2. Burdur Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile Pazar yerleri denetimi ile ilgili olarak koordinasyon ve işbirliği sağlanmıştır.	100%	
4.1.2. Sektör temsilcileri ile ilişkileri geliştirmek	1. Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 3 farklı toplantı düzenlenmiştir	150%	
	2. Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Toptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 3 farklı toplantı düzenlenmiştir	150%	

STRATEJİK HEDEF 4.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmemiştir.	0%	Yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmeye konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmemiştir.	0%	Yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmeye konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır
3. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmıştır.	0%	Belediyemiz Bülteni ve internet sitesi üzerinden yayınlanmaya konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır

B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE GİDERLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	109.000,00	88.725,68	81,40%
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	12.964,23	68,23%
MAL VE HİZMET ALIMLARI	28.500,00	8.972,05	31,48%
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00%
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00%
SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	0,00	0,00%
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00%
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00%
TOPLAM	196.500,00	110.661,96	60,37%

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2012 yılında kurulan Hal Müdürlüğü, Belediyemiz Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve giriş-çıkış kontrolü ile semt pazarlarında düzenli olarak denetimler yapmıştır. Toptancı Halinde işlem gören tüm ürünlere ilişkin veriler düzenli olarak derlenmiş ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla paylaşılmıştır. Yaş sebze ve meyve fiyat listeleri günlük olarak çıkarılmış ve fiyat levhasına işlenmiştir. Ayrıca uyuşmazlıkların çözümüne katkı sağlanmış ve kurum içi/dışı resmi yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüze 2013 yılı için tahsis edilen bütçenin %60'lık kısmı kullanılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hal Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Şaban KIRCI
Hal Müdürü T.

2.3.1.16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyonu sağlamak
- b) Çocuk ve yetişkinlere yönelik enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği, alaca dokuma, seramik, özürllülere yönelik dikiş nakış kursları açmak,
- c) Kent kültürünün oluşmasını sağlamaya dönük faaliyetlerle kent halkının kaynaşmasını ve moralinin yükseltilmesini sağlamak,
- d) Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda, kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- e) İlimizin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivaliere katılmak,
- f) Belediye tarafından planlanan, kültür, sanat ve spor etkinlikleri, geçlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek,
- g) Amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak,
- h) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetleri 153 numaralı hat ve Beyaz Masa kanalıyla izlemek,
- i) Yoksullara, gıda, yakacak ve yemek yardımı yapılmasını ve düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetleri verilmesini sağlamak,
- j) Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekanlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- k) Bando takımının faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak,
- l) Belediye Başkanlığı'na bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların amaca uygun etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
- m) Müdürlüğün ilgili bölümlerinin faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeni'nden onay çıkmasından sonra uygulamak,
- n) Belediye Başkanı'nın oluru ile ihtiyaç duyulan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve hizmet alımları ihalelerini yapmak,
- o) Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,
- p) Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
- q) Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- r) Belediyemizin üye olduğu Tarihi Kentler Birliği, Kardeş Kentler ve Sağlıklı Kentler Birliği belgelerinin takibini sağlamak
- s) Proje hizmetlerini yönetmek
- t) Belediye konukevi gibi yapılanmalara gitmek, kentte gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamak,

İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 1 Müdür, 2 Büro Memuru, 1 Evlendirme Memuru, 2 İşçi ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 39 kişi olmak üzere toplam 45 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı, 5 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 1 adet baskı makinesi vardır. Birimimiz ile ilgili olan tüm yazışma ve evraklar bilgisayar ortamında hazırlanıp kaydedilmektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, Beyaz Masa ile Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğunda hizmet vermektedir. Birimize ait 1 adet yük taşıma amaçlı kapalı kasa minibüs bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1) Belediye hizmet binalarının bakım, onarım, temizlik ve güvenlik hizmetleri,
- 2) Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- 3) Klasik Türk Müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- 4) Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Müziği, bando, Türk Halk dansları, tiyatro ve benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
- 5) Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları alanlarında eğitim verilmesi,
- 6) Burdur yöresinin folklorunun araştırılması
- 7) Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- 8) Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şöenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- 9) Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- 10) Şehrimizin kültürel yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- 11) Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- 12) Proje işlemlerinin yürütülmesi,
- 13) Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılması,
- 14) Belediyemiz Merkez bina, Halı Sarayı Hizmet Binası, İtfaiye Müdürlüğü ve Otogar binaları kalorifer tesisatlarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması
- 15) Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi,
- 16) Ulusal ve uluslararası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Uzun Çarşı Sokağı



5 Burdur Çocuk Şenliği



Hıdırellez Şenlikleri



Ramazan Şenlikleri



Kırtasiye Yardımı



Seramik Sergisi



Bakan Fatma ŞAHİN'in Burdur Ziyareti



Burdur Alaca Dokumaları ve Geleneksel Giysileri Kitabı

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	1.Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin halkımızın hizmetine açılması.	Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin restorasyonu tamamlandı. Ancak halkımızın hizmetine açılmadı.	% 0	Çevre düzenlemeleri ve tefriş çalışmalarının devam etmesi
	2.Uzun Çarşı Sokağının yerli ve yabancı ziyaretçilerin hizmetine açılması	Uzun Çarşı Sokağının restorasyonu tamamlandı ve ziyaretçilere açıldı.	%100	
	3.Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılması.	Eski Şehir Kulübü'nün restorasyonu tamamlandı ve hizmete açılmadı.	% 0	Çevre düzenlemeleri ve tefriş çalışmalarının devam etmesi
	4.Tarihi Akın Mahallesi	Tarihi Akın Mahallesi		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması.	Çeşmesi halkımızın kullanımına açıldı.	%100	
	5.Tarihi Sarnıç Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması	Tarihi Sarnıç Çeşmesi halkımızın kullanımına açıldı.	%100	
	6.Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması	Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması sağlandı.	%100	
1.1.2. Yöresel el sanatları ürünlerini etkin şekilde pazarlamak	1. Yeni Otogarda alaca dokumaları satış mağazası açılması	Yeni Otogarda alaca dokumaları satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%50	
	2. Yeni Otogarda Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogarda Hacılar Seramik ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%50	
	3.Yeni Otogarda dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogarda dikiş-nakış ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%50	
1.2.1. Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının karşılanması	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaatı devam etmektedir.	%0	Kültür Merkez inşaatının henüz tamamlanması
	2. Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi'nin halkımızın hizmetine açılması.	Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi halkımızın hizmetine açıldı.	%100	
	3. Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	
	4. Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	
	5. Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	
1.3.1. Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını	1.Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlenmesi.	Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlendi.	%100	
	2. "Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlenmesi.	"Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlendi.	%100	
	3. "Burdur" konulu şiir	"Burdur" konulu şiir		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

sağlamak	dinletisi düzenlenmesi.	dinletisi düzenlendi.	%100	
	4.Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtmacı kültür turu düzenlenmesi.	Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtmacı kültür turu belediyemize başvuran yabancı ziyaretçiler için yapıldı.	%100	
	5.Burdur Çocuk Şenliği düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği düzenlendi.	%100	
	6.Burdur Gençlik Şöleni düzenlenmesi	Burdur Gençlik Şöleni düzenlendi.	%100	
	7.Nevruz kutlama programı düzenlenmesi.	Nevruz kutlama programı düzenlenemedi.	%0	
	8."Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II" programının düzenlenmesi.	"Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II" düzenlenmedi.	%0	
	9.Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinleri konserleri ertelenerek yapıldı.	%100	
	10.Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlendi.	%100	
	11. Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlandı.	%100	
1.4.1.Özel gün ve haftaları kutlamak	1.Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	2. Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2013) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2013) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil dağıtıldı.	%150	
	3. İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	4. Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	5. Yaşlılar Haftası (18-	Yaşlılar Haftası (18-24		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

24 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
6. Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
7. Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2013) etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	
8. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2013) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2013) etkinlikleri düzenlendi.	%100	
9. Hıdırellez Şenliklerinin (6 Mayıs 2013) gerçekleştirilmesi	Hıdırellez Şenlikleri (5 Mayıs 2013) gerçekleştirildi.	%100	
10. Özürlüler Haftası (10-16 Mayıs 2013) dolayısıyla 300 kişiden oluşan engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Özürlüler Haftası (10-16 Mayıs 2013) dolayısıyla 450 kişiden oluşan engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%150	
11. Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı ve konser düzenlendi.	%100	
12. Müzeler Haftası (18-24 Mayıs 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18-24 Mayıs 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
13. Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2013) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2013) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
14. Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2013) etkinlikleri kapsamında	Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2013) etkinliklerine katkı sağlandı.	% 75	Burdur Gölü Şenlikleri Valilik ve müdürlüklerle

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	“Burdur Gölü Şenlikleri’nin gerçekleştirilmesi.			koordinasyon sağlanamaması sebebiyle yapılamadı
	15. Zafer Bayramı (30 Ağustos2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	Zafer Bayramı (30 Ağustos2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	16. Gaziler Günü (19 Eylül2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2013) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	
	17. Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2013) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2013) kutlama etkinlikleri düzenlenerek Cumhuriyet konseri yapıldı.	% 150	
	18. Atatürk’ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk’ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2013) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	19. Öğretmenler Günü (24 Kasım2013) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2013) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi ve emekli öğretmenler yemeği verildi.	%150	
	20. Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2013) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2013) dolayısıyla 450 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%150	
	21. Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	22. Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
1.5. 1. Hobi kursları açmak	1. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması	1. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma kursu açıldı.	% 25	Kurs açılacak yeterli mekanın bulunmaması.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde takı tasarımı ve ev mefruşatı kursu açılması.	2. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde engellilere yönelik nakış ve ev mefruşatı kursu açıldı.	%100	
	3. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açılması.	3. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açıldı.	%100	
	4. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılması.	4. Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılmadı.	%0	Uygun mekânın bulunmaması

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek	1. Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 750 farklı aileye yakacak yardım yapıldı.	%150	
	2. Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	%100	
	3. Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilemedi.	%0	
2.1.2. Özürlülere korumak ve desteklemek	1. Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanması.	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlandı.	%100	
	2. Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlanması.	Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlandı.	%100	
2.2.1. Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek	1. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması.	İlköğretim kurumlarında okumakta olan 5.000 öğrenciye kırtasiye paketi, 10.000 öğrenciye de Değerler eğitimi kitabı dağıtıldı.	%150	
	2. İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılması.	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapıldı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.3.1. Mesleki eğitim kursları açmak	1. Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özürlü 30 vatandaşa 9 ay süre ile dikiş-nakış kursu verildi.	%150	
	2. Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi.	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 6 ay süre ile eğitim verildi.	%200	
2.4.1. Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimlerinin yemek ihtiyacını karşılamak	1.Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi.	Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verildi.	%100	
	2.Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapılması.	Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapıldı.	%100	
	3.Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 30 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verilmesi.	Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 60 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verildi.	%200	
	4. İşsiz 150 vatandaşın özel sektörde istihdam edilmesine aracılık edilmesi.	İşsiz 150 vatandaşın özel sektörde istihdam edilmesine aracılık edildi.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak ve yetkinliğini arttırmak	1.Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı.	%100	
	2.Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
3.2.1. Birim personeli arasında	1.Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	2.Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda per-	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda per-		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

takım ruhu oluşturmak	sonelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.	sonelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	
	3.Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	4.Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlendi.	%100	
3.3.1. Belediyenin fiziksel ve teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak	1.Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılanması.	Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılandı.	%100	
	2.Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılanması.	Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılandı.	%100	
	3.Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılanması.	Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılandı.	%100	
	4. Şehrin 2 farklı yerine LED ekranlı tanıtım panosu kurulması.	LED ekranlı tanıtım panosu kurulamadı.	%0	Uygun bir LED ekran teklifi alınmadı.
	5.Birimin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	Birimin kırtasiye ihtiyacı karşılandı.	%100	
	6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar, bir adet 4 renk baskı makinesi satın alındı.	%150	

STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
	1.Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	2.Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	3.Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	4. Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	5. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	7. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	
	8.Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulması.	Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyuruldu.	%100	
	9.Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması.	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirleri ağırlandı.	%100	
4.2.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	1.Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlenmesi.	Burdur Kültür ve Turizm Derneği ile işbirliği halinde kültür ve tanıtım organizasyonu düzenlendi.	%100	
	2.Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi.	Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	
	3.Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	içerisinde cevap verilmesi.	içerisinde cevap verildi.		
	4.Belediyemizin 153 numaralı Beyaz Masa biriminin sürekli görev yapması.	Belediyemizin 153 numaralı Beyaz Masa birimi sürekli görev yaptı.	%100	
	5.Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin “Beyaz Masa” birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmesi.	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerileri “Beyaz Masa” birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edildi.	%100	
	6.Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması.	Vatandaşlarımızın ölüm ilanları, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyuruldu.	%100	
4.2.2.Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	1.Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	2.Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
4.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli	1. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 2.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	%200	
	2. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 6 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%200	
	3.Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2.000’er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	%200	
	4.Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 30 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%1500	Sponsor ve sanatçıların tanıtımı için
	5. Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş	%200	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

bilgilendirmek	adet afiş hazırlanması.	hazırlandı.		
	6. Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konser ve şenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%100	
	7.Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediye-yemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediye-yemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	%100	
	8.Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirildi.	%100	
	9.Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması.	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuruldu.	%100	
	10.Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	%100	
	11. Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağılması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basıldı ve dağıtıldı.	%100	

PERFORMANS HEDEFLERİ DIŞINDA YAPILAN FAALİYETLER

	1) 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında MAKÜ Konferans Salonunda Nasrettin Hoca tiyatrosu gerçekleştirildi. İlköğretim seviyesinde yaklaşık 1000 öğrenci katıldı		
	2) Sadri ALIŞIK Tiyatrosu'nun sergilediği La Fontaine Orman Mahkemesi adlı tiyatro oyunu Belediyemiz AKM Salonunda yapıldı. İlk ve ortaöğretim seviyesinde yaklaşık 2000 öğrenci katıldı.		
	3) TEGEV ile birlikte Eti Çocuk Tiyatrosunun sergilediği Kral Çıplak adlı tiyatro oyunu belediyemiz AKM Salonunda yapıldı. İlk ve Ortaöğretim seviyesinde		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	yaklaşık 1000 öğrenci katıldı.		
	4) AYGAZ işbirliğiyle Çocuk Oyun Grubu ve açık hava sinema gösterimi Şeker Meydanında yapıldı. İlk ve Ortaöğretim öğrencileri ve aileleri katıldı. Yaklaşık 2000 kişi izledi.		
	5) MAKÜ Konferans Salonunda Şeb-i Aruz kutlamaları çerçevesinde Aşkın Cenazesi adlı tiyatro gösterimi yapıldı. Her yaş grubundan yaklaşık 500 kişi katıldı.		
	6) Mehmet Akif ERSOY ve Çanakkale Şehitlerini anma programı çerçevesinde MAKÜ Konferans Salonunda Mustafa TURAN ile Çanakkale konulu konferans düzenlendi. Programa her yaştan yaklaşık 1000 kişi katıldı.		
	7) Burdur Müftülüğü işbirliğiyle Mehmet Emin YILDIRIM'ın anlatımında Enes Bin Malik adlı program MAKÜ Konferans Salonunda gerçekleştirildi. Programa her yaştan yaklaşık 500 kişi katıldı.		
	8) Kutlu Doğum Haftası kapsamında Belediyemiz Konferans ve Sergi Salonunda Mustafa KARATAŞ tarafından sohbet programı yapıldı. Her yaş grubundan yaklaşık 3000 kişi katıldı.		
	9) Belediyemiz Kültür Etkinlikleri kapsamında Konferans ve Sergi Salonunda Nihat HATİPOĞLU tarafından sohbet programı yapıldı. Her yaş grubundan yaklaşık 3500 kişi katıldı.		
	10) Belediyemiz Kültür Etkinlikleri kapsamında Konferans ve Sergi Salonunda İkbâl GÜRPINAR tarafından söyleşi yapıldı. Her yaş grubundan yaklaşık 1500 kişi katıldı.		
	11) Medicalpark işbirliğiyle Belediyemiz Konferans ve Sergi Salonu Amfi bölümünde Kalp, Damar Hastalıkları ve İdrar Yolları Enfeksiyonları konulu 2 adet konferans düzenlenmiştir. Yaklaşık 500 yetişkinin katılımı sağlanmıştır.		
	12) Antalya EXPO Center'da düzenlenen tanıtım fuarına katılarak Burdur'un tanıtımı yapıldı.		
	13) Ankara Beypazarı tanıtım günlerinde Burdur Belediyesi Standı açılarak Burdur'un tanıtımı yapıldı.		
	14) TBB işbirliğiyle Tunus'ta El Fahs Belediyesi ile Kardeş Şehir Protokolü		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	imzalandı.		
	15) Sağlıklı Kentler Birliğine üye olundu.		
	16) Halk Eğitim Merkezi ortaklığında Mai Thai ve Judo kursları açılarak çeşitli şehirlerde ki yarışmalara katılımına destek verildi.		
	17) 2013 Mayıs ayından itibaren Süleyman DEMİREL Havaalanının uçak seferlerine uygun olarak halka ücretsiz servisler düzenlendi.		
	18) Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle Okudukça Değerleniyoruz adlı 2500 adet kitabın basımı belediyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir.		
	19) Belediyemiz Kültür Yayınlarının 14. eseri olarak Asuman ŞENEL tarafından hazırlanan 2500 adet Alaca Dokumaları ve Geleneksel Giysileri adlı kitabın basımı yapıldı.		
	20) Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Turizm Fonu, Avrupa Birliği Gençlik Programları, BAKA DFD, Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültürel Etkinlik Hibeleri, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Kirliliğinin Giderilmesi Hibesi, Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Projeleri Destek Fonu, Anadolu Efes Sürdürülebilir Turizme Destek Fonu ve Hezarfen Konferans Desteklerine başvuruldu ve toplamda 194.000,00 TL hibe sağlandı.		
	21) 2013 yılı boyunca 586 nikâh işlemi yapıldı.		
	22) Belediye Düğün Salonu ve Konferans ve Sergi Merkezi 60 düğün ve 94 etkinlik için kira verildi.		
	23) Belediyemizce Burdur Gölü'nde gezilere açık tutulması için tekne bulunduruldu.		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI(TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	334.000,00	206.037,96	%61,68
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	50.000,00	37.161,55	%74,32
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.690.000,00	2.742.118,20	%101,93
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	30.000,00	18.680,58	%62,27
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.104.000,00	3.003.998,29	%96,78

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı kültürel değerlerimizin korunması ve geliştirilmesidir. Bu kapsamda şehrin tarihi yapılarının korunması ve restore edilmesi hedefleri önemli ölçüde başarılmıştır. Restorasyon çalışmaları tamamlanarak, çevre düzenleme ve tefrişat işlemleri başlatılmıştır. Tarihi Piribaşlar Konağı yıl boyunca yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulmuştur. Yöresel el sanatlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik tesisleşme hedeflerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Yeni Otogarda Alaca Dokumaları ve Hacılar Seramikleri satış mağazası için yer belirlenmiş ve mağazanın tefrişat işlemlerine başlanılmıştır. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin inşaatı halen devam etmektedir. Alaca el dokumalarının akademik ortamlarda da göz önünde bulundurulmasını sağlamak amacıyla 2500 adet Alaca Dokumaları ve Geleneksel Giysiler isimli kitap ve Burdur'un kültürel değerlerinin daha fazla kişiye ulaşması amacıyla Burdur Yöresi Yemekleri kitabı bastırılmış ve ilgili kurumlara dağıtımı yapıldıktan sonra vatandaşlara da verilmiştir. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlenmesinde performans hedeflerine ulaşılmıştır. 2. Uluslararası Hayvancılık ve Süt Fuarı'nda, Tunus'ta Başbakan, büyük elçiler ve belediye başkanlarının da katıldığı Kardeş Şehirler Konferansı'nda, Ankara Beypazarı Kültür Şenlikleri'nde Burdur'un kültürel değerlerini tanıtmak amacıyla Teke Zeybeği gösterimi, ceviz ezmesi, Alaca dokumaları ve Hacılar seramikleri tanıtımı gerçekleştirilmiştir. Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin konserleri Mısır'da gerçekleşen olaylar sonucu ileri tarihlere ertelenmiş ve yılsonuna kadar gerçekleştirilmiştir. Spor etkinlikleri ise başarılı bir şekilde tamamlanmış ve birinci olan takımlar ödüllendirilmiştir. Çocuklara Türk Müziğinin sevdinilmesi, kültürel mirasa uygun 30 gün boyunca Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi ve özel gün ve haftaların kutlanmasına yönelik performans hedeflerinde %100 gerçekleşme başarıları yakalanmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı ise sosyal belediyeciliktir. Bu kapsamda özürllülerin, ilk ve ortaöğretim öğrencilerinin ve kadınların korunması ve desteklenmesi konularında performans hedeflerinin üzerine çıkmıştır. Seramik kursunda amaçlanandan çok daha fazla katılım gerçekleşmiştir. Özürllüler için düzenlenen dikiş ve nakış kurslarına yeterli katılım sağlanmış ve

İş-kur ile yeni proje çalışmalarına başlanmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara iki defa yakacak yardımı, yıl boyunca da gıda yardımları yapılmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara ramazan ayı boyunca aşevi hizmeti verilmesi hedefi tamamen belediye dışı kaynaklardan karşılanarak gerçekleştirilmiştir. Benzer şekilde engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye verilmesi, yaşlı vatandaşların huzurevine yönlendirilmesi, ücretsiz şehir içi ulaşım verilmesi ve önemli etkinliklere ücretsiz servis sağlanması hedefleri % 100 gerçekleşmiştir. Erişilebilirlik stratejilerinin geliştirilmesi için Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Avrupa Birliği Gençlik Programlarının projelerinden yararlanılmıştır.

Toplumun tüm sınıflarına, her yaştan vatandaşa ulaşmak için Satranç, Judo ve Mai Thai kursları düzenlenmiş ve bu kurslara Konferans ve Sergi Merkezi'nde yer tahsis edilmesi sağlanmıştır. Judo takımının ülke genelinde yapılan yarışmalara ve ödül törenlerine katılımı desteklenmiştir. Huzurevi'nde haftada 3 gün satranç kursu düzenlenmiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı kurumsal yapının geliştirilmesidir. Birim personelinin eğitsel çalışmalara katılımının teşvik edilmesi performans hedefine % 100 gerçekleşme başarısı sağlanmış, birim çalışanları TBB ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenen seminer ve kongrelere katılımı desteklenmiştir. Belediyemiz Anons sistemi ve Birim bilgisayar altyapısının yenilenmesi performans hedefleri fazlasıyla karşılanmış, grafik tasarımı için gerekli ileri teknoloji bilgisayarın ve baskı için gerekli makinelerin alımı gerçekleştirilmiştir.

Birimimizin dördüncü stratejik amacı ise halkla ilişkileri güçlendirmek olup birim içi ilişkileri ön planda tutarak, personeller ve işçiler ile ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla yemek organizasyonları düzenlenmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik vatandaşların dilek, şikâyet ve önerilerinin hızlı şekilde alınması için Beyaz Masada verilen hizmetin yanı sıra İstek-Şikâyet CRM sistemi kurulmuş ve bu sistemin çalıştırılması için birimizden personel görevlendirilmiştir. Sivil toplum kuruluşları, üniversite, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişime geçilip ortak projeler hazırlanmıştır. Bu projelerden Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na sunulan 'Çevre Kirliliğinin Giderilmesi' isimli proje ve Kültür Turizm Bakanlığı'na sunulan 2 adet etkinlik desteği projesi kabul edilerek maddi kaynak sağlanmıştır.

Benzer bir şekilde hizmetlerimizin doğru ve etkili bir şekilde halka iletilmesi, faaliyetlerimizin etkin şekilde duyurulması, basının faaliyetler hakkında bilgilendirilmesi ve izlenmesine yönelik performans hedeflerinin tamamına ulaşılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

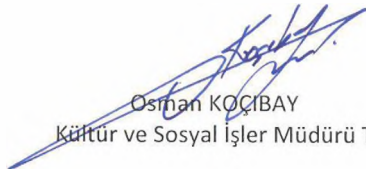
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü T.

2.3.1.17. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin hükümleri uyarınca yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek
- 27344 sayılı Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümleri uyarınca verilen görevleri yerine getirmek
- Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak
- İtfaiye Hizmetleri konusunda Halkımızı, Kurum ve Kuruluşları bilgilendirmek ve alınacak önlemler hakkında eğitmek ve bu konuda tatbikat yapmak
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek
- Konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek
- Belediye Meclisimizce belirlenen tarifelere uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydı ile ücretli hizmetleri yerine getirmek ve birim faaliyetlerine ilişkin Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 16 memur (1 İtf.Müd.T.- 1 İtf.Çvş.- 14 İtf.Eri), 2 Kadrolu işçi ve 20 şirket işçisi olmak üzere toplam 38 personel bulunmakta olup, 24/48 çalışma esasına göre görev yapılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İtfaiye Müdürlüğü tahmini 3200m2 açık alan üzerine kurulan 1000m2 kapalı alandan oluşur. Müdürlüğümüz lojman, yemekhane, Hizmet Binası, 26 kişilik yatakhane ve 12 araçlık kapalı garajdan oluşmaktadır. Müdürlüğümüzde 2 adet şehir şebekesine bağlı İtfaiye dolum sistemi (Hidrant) bulunmaktadır.

ARAÇ ve DONANIM	MİKTAR (ADET)
CENAZE NAKİL ARACI	2
ONCU ARAÇ	2
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	2
İTFAİYE ARAZÖZÜ	2
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	1
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	2

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

TEMİZHAVA SOLUNUM CİHAZI VE MASKESİ	7
TEMİZHAVA SOLUNUM KOMPRESÖRÜ	1
BENZİNLİ AĞAÇ KESME MOTORU	1
MOTOPOMP	8
DALGIÇ POMPA	4
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	5
TOPLAM	43

Ayrıca Birim envanterine kayıtlı 34 takım nomeks İtfaiyeci kıyafeti, 3 adet ısıya dayanıklı yangına giriş elbisesi, 1 adet şok yangın söndürme cihazı, 2 adet atlama yatağı, çeşitli ebatlarda 75 adet yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 6 adet seyyar itfaiyeci merdiveni, 1 adet ip merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi, 2 adet jenaratör bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 2 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet taşınabilir bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 6 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 2 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faz cihazı, 6 adet el telsizi ve 6 adet araç telsizi mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz mücavir alanlarda meydana gelen ev, iş yeri, araç, ot, anız ve benzeri yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürüleceğine kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi
- Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi
- Su baskınlarına bağlı olarak ev ve iş yerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz sentlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve cenaze nakil işlemlerinin yapılması
- Resmi ve Özel iş yerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi
- Ruhsat talebinde bulunan Konut ve İşyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesi ve gerekli raporların verilmesi
- Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrolünün yapılması
- Ücret mukabilinde binalara su basma ve merdiven sağlanması hizmetleri
- Resmi ve Özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatları yapılması ve yangın söndürme konusunda Vatandaşların eğitilmesi.
- İtfaiye personelinin eğitilmesi ve sürekli göreve hazır bulundurulması

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Yangına karşı hızlı bir şekilde müdahale etmek	1.Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde 165 farklı yangına ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi	% 100	
	2.Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen 33 Farklı yangına ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında çıkan 34 farklı yangına müdahale edildi.		
1.1.2. Yangınları etkili bir şekilde söndürmek	Belediyemiz sınırları, mücavir alan ve müdahale edilen diğer alanlarda çıkan yangınların kaynağında söndürülmüş olması.	Belediyemiz sınırları, mücavir alan ve müdahale edilen diğer alanlarda çıkan 232 farklı yangın kaynağında söndürüldü.	% 100	
1.1.3. Yangınlarda, can ve mal kayıplarını azaltmak	Yangınlarda can ve malın en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 232 farklı Yangında can ve mallar en az zararla kurtarıldı	% 100	



Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 1.2. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Su baskınlarına karşı hızlı şekilde müdahale etmek	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 24 farklı su baskınına ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi	% 83	Personelimizin yoğun olarak çalışması
	2. Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	--	% 100	
1.2.2. Su baskınlarında can ve mal kayıplarını azaltmak	Su baskınlarında can ve malların en az zararla kurtarılmış olması.	Su baskınlarında can kaybı yaşanmadı ve mal kaybı asgari seviyede gerçekleşti	% 100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. TRAFİK KAZALARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Trafik kazalarına hızlı bir şekilde müdahale etmek	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 9 farklı trafik kazasına ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	% 100	
	2. Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde Müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde 7 farklı trafik kazasına 10 dakika içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında meydana gelen 10 farklı trafik kazasına müdahale edildi.	% 100	
1.3.2. Trafik kazalarında can kayıplarını azaltmak	Trafik kazalarında kazazedelerin en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 26 farklı trafik kazasında kazazedeler, en az zararla kurtarıldı	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 1.4. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLIL OLMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1.Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	1.Birimde oluşturulan 10 kişilik acil müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır bulundurulmuş olması.	Oluşturulan 10 kişilik Acil müdahale ekibi tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır vaziyette bulunduruldu.	% 100	
	2. Özel ve Resmi kurumlarda 25 farklı yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmi kurumlarda 33 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	% 132	
1.4.2. İşyerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak	3.İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, benzeri cihaz kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Belediye Sınırları içerisinde 415 farklı işyerinde yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı	% 100	
1.4.3.Evlerde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak	Çok katlı binaların, yangın merdiveni kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Çok katlı binalarda, yangın merdiveni kontrolleri sürekli yapıldı.	%100	
1.4.4. Birim araç-gereç, makine ve donanımın sürekli müdahaleye hazır halde tutmak	Birim araç-gereç makine ve donanımının periyodik bakım ve kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Birim araç-gereç makine ve donanımının periyodik bakım ve kontrollerinin yapılması sağlandı.	%100	



İş Yeri ve İskanlarda Can Kaybını Önlemek İçin Düzenli Denetimler Yapıldı



İlk Defa Mermer Ocaklarında Çalışan Personele Uygulamalı Olarak Yangın Eğitimi Verildi



İl Jandarma Komutanlığına Uygulamalı Olarak Eğitim Verildi



Belediyemiz Hizmet Binasında Kurtarma Tatbikatı Yapıldı



Belediyemiz Huzur Evinde Eğitim ve Tatbikat Yapıldı



Yapılan Tatbikatta Huzurevi Sakinleri Birimimize Çiçek Hediye Etti



İtfaiye Haftası Dolayısıyla Belediyemizin Üst Yönetimini Ziyaret Ettik

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



İtfaiye Haftası Dolayısıyla Belediyemizin Üst Yönetimini Ziyaret Edip, Yangın Tüpü Hediye Ettik

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1. 1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	1. Belediyemiz Huzurevi çalışanları ve sakinlerince işbirliği halinde tatbikatın yapılmış olması.	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ve sakinlerine uygulamalı olarak yangın eğitimi verildi.	% 100	
	2. Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile doğal afet durumuyla ilgili iki farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	
	3. Berberoğlu un fabrikası çalışanları ile birlikte yangın eğitimi verilmiş olması	Berberoğlu un fabrikası çalışanları ile birlikte yangın eğitimi düzenlendi.	%100	
	4. TÜV. Araç bakım istasyonu yönetici	Paydaş özel kurumları ile işbirliği halinde	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	alışan ve personeline eğitim verilmiş olması.	toplantı düzenlenmesi.		
	5.Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşların, Sivil toplum örgütlerinin ve çok katlı binaların Kalorifercilerine evre Kirliliğini önlemek için Doğru Kalorifer yakma Teknikleri ile ilgili uzman kişilerce eğitim verilmesi.	evre Kirliliğini önlemek için Doğru Kalorifer yakma teknikleri ile ilgili uzman kişilerce doğru kalorifer yakma eğitimi verildi.	%100	
	6.Devlet su işlerine eğitim verilmiş Olması.	D.S.İ. yangın eğitimi verildi.	%100	
2.1.1.Burdur ilköğretim okulları ile ilişkileri geliştirmek	şeker İlkokuluna yangın eğitimi verilmiş olması.	şeker İlkokuluna yangın eğitimi verilmiştir.	%100	



Kalorifercilere Doğru Yakma Teknikleri Eğitimi Verildi

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZLA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak	1. Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiştir	% 100	
	2. Faaliyetlerimizin tamamının gazete, dergi, internet, televizyon ve radyolarda haber olarak yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimizin tamamı gazete ve internette 8 defa haber olarak yayınlandı	% 80	Faaliyetlerimizi n televizyon ve radyolarda yayınlanmamış olması
2.2.2. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	3.İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere yönelik kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması	--	%20	İş yoğunluğu nedeni ile yapılamaması

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Burdur Valisi Nurettin Yılmaz ve Burdur Belediye Başkanı Sebahattin Akkaya'nın
Müdürlüğümüzü Yeni Yıl ziyaretleri

STRATEJİK HEDEF 2.3 HİZMET VE GÖREVİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	1.Birim personeli ve ailelerin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması	Birim personeli ve ailelerin katılımıyla moral yemeği düzenlendi	%100	
2.3.2. Birim personelinin, takım çalışmasına motive etmek	2.Birim personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi	%100	



İtfaiye Haftasında Birim Personeline Moral Yemeği Düzenlendi

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İtfaiye Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Yangınlara karşı hızlı ve etkili şekilde müdahale edilmesi ve yangınlarda can ve mal kayıplarının azaltılması; su baskınlarına etkili müdahale edilmesi can ve mal kayıplarına azaltılması; trafik kazalarına etkili müdahale edilmesi ve can kayıplarının azaltılması yönündeki performans hedeflerine ulaşılmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunması, yangın su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olunması, ev ve işyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasının sağlanması ve birim araç ve gereç, makine ve donanımının sürekli müdahaleye hazır halde tutulması performans hedeflerinde %100 başarı sağlanmıştır. Birimin 2. stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmasına yönelik Burdur Devlet Su İşleri İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, 58. Piyade Alayı, Burdur Şeker Fabrikası ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarının ve halkımızın sürekli bilgilendirilmesi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Afet ve yangınlar konusunda halkımızın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik halkımızın yangınlar konusunda eğitilmesi performans hedefinde öngörülenin çok daha ötesinde gerçekleşme başarısı yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi ile ilgili performans hedefinde başarılı olunmuştur. Birim personeli arasında

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

kaynaşmanın sağlanması için çalışanlarımız ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi faaliyeti gerçekleştirilmiş, piknik düzenlenmesi faaliyeti ise personelimizin çalışma saatlerinin uyuşmaması nedeni ile yapılamamıştır. Birim 2013 yılı bütçesi personel giderlerinde %89; Sosyal güvenlik giderlerinde %99; mal ve hizmet alım giderlerinde %98; cari giderler harcanamamış ve bütçe genelinde %98 gerçekleşme sağlanmıştır. Müdürlüğümüzce 01/01/2013 ile 31/12/2013 tarihleri arasında 415 adet işyerinin yangın güvenlik denetimi yapılarak uygunluk raporu verilmiştir. Müdürlüğümüzce 2013 Yılı içerisinde iskan için müracaatta bulunan 1050 konutun yangın güvenlik önlemleri aldırılmıştır. Araçların giremediği dar sokaklarda kullanılmak üzere 2 adet Yangın dolabı temin edilmiş ve faal olarak kullanılmaktadır.

B. Mali performans bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	808.349,48	721.136,62	%89
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	135.000,00	118.515,16	%88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.241.650,52	1.234.902,46	%99
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	100.000,00		
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	2.185.000,00	2.074.554,24	%95

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Eğitime %100 Destek Verdik



Olay Yeri İnceleme Teknikleri ile İlgili Eğitim Birim Personeli ve Çevre İtfaiyelerin Katılımıyla Gerçekleşmiştir



Baca Temizliği ile İlgili Halkımızı Basın Yolu ile Bilinçlendirdik



Yardıma Muhtaç Her Canlının İmdadına Koştuk

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



Birimler Arası Futbol Turnuvası Gerçekleştirdik

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İtfaiye Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014

Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.

2.3.1.18. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu 2981, 3290, 3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 2873 sayılı Çevre Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde müdürlüğümüzün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- b) Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,
- c) Yapı ve bina inşaat ve iskân ruhsatı vermek,
- d) Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
- e) İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
- f) İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında harita ve parselasyon çalışmaları yapmak,
- g) Yapımı devam eden binalarda asansör, ısı yalıtım vize kontrollerini yapmak ve denetlemek,
- h) Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek ve
- i) Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
- j) Belediye sınırlarımız içinde inşaatların kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını denetlemek.
- k) Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmayı önlemek.
- l) Yıkılacak derecede tehlikeli yapıları tespit etmek ve tehlike arz eden yapıların işlem sonunda tamir veya yıkılarak temizlenmesini sağlamak.
- m) Ulusal Adres Veri Tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek.
- n) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde işyeri açılış ruhsatı kontrolleri yapmak,
- o) Jeolojik etüt raporlarının incelemesini yapmak,
- p) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimiz 1 imar ve şehircilik müdürü, 1 harita mühendisi, 1 mimar, 2 inşaat mühendisi, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 1 elektrik mühendisi, 9 tekniker, 1 Arşiv memuru ve 1 şef memur olmak üzere toplam 18 personelden oluşmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Hah Sarayı Hizmet Binasının zemin katında bulunan 200 metrekare genişlikteki idari büroda hizmet vermektedir. Birim yönetici

ve personel ofisi olmak üzere iki ana kısımdan oluşmaktadır. Birime ait 1 araç kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 18 adet bilgisayar, 18 sabit telefon, 18 klasik adet yazıcı, 1 adet ozalit makinesi, 2 adet el GPS cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 2 adet dijital metre, 1 adet A-3 fotokopi cihazı bulunmaktadır. Birim envanterine kayıtlı 8s adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 1 adet elektronik mesafe okuyucu, 2 adet el GPS cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi ve 10 sabit telefon mevcuttur. Birimde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- a) Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1.000 ölçekli imar planı tadilatı yapılması,
- b) İmar bilgi formu verilmesi,
- c) Aplikasyon dosyası hazırlanması,
- d) Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
- e) Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
- f) Belediyemiz adına ihaleler yapılması,
- g) Belediyemiz adına kamulaştırma ve satın alma işlemleri yapılması,
- h) İnşaat ve iskân ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
- i) Asansör ve ısı yalıtım ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
- j) Yapı denetim firmalarınca denetlenen inşaatların seviye tespit işlemleri ve hak ediş ödemelerinin yapılması, k) Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
- k) Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde inşa edilecek yapıların, 3194 sayılı imar kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
- l) 3194 sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, Şehir imar planına, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
- m) Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve ilgili mevzuatın ihlali halinde yasal işlem yapılması,
- n) Adres güncelleme işlemlerinin Ulusal Adres Veri Tabanına kaydedilmesi,
- o) Ceza tahakkukların bilgisayar otomasyon sistemine işlenmesi,
- p) Ruhsatlandırma aşamasında jeolojik raporların incelenmesi,
- q) İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi ve Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Kentsel Planlama Sorunlarını Çağdaş Ölçülerde Çözümlmek	Kentin mevcut imar planının 2.etabının yapılmış olması	Kentin mevcut imar planının 2. etabı yapıldı.	%100	
	Kentin revize imar planının Belediye Meclisine sunulmuş olması	Kentin revize imar planının Belediye Meclisine sunuldu.	%100	
	İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması	İmar planı değişiklik talepleri alındı	%100	
	İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması	İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	%100	
	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunulmuş olması	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunuldu.	%100	
	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alındı.	%100	
	İmar planı başvurularının yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması	İmar planı başvurularının yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	%100	
	Usulüne uygun imar planı başvurularının belediye meclisine sunulmuş olması	Usulüne uygun imar planı başvurularının belediye meclisine sunuldu.	%100	
1.1.2. Şehirde İzinli ve Kontrollü Yapılaşmayı Sağlamak	İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	%100	
	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırıldı	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.1.3. Kaçak yapılaşma sorunlarıyla etkili mücadele etmek	İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı	%100	
	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırılması	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı	%100	
	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı	%100	
	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı	%100	
	Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanmış olması	Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlandı	%100	
	Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapılmış olması.	Şehirde 150 farklı yapıda ruhsat denetimi yapıldı	%100	
	Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 40 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı	%100	
	İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	İnsuyu Su Koruma havzasında 20 farklı yapı hakkında yasal işlem yapıldı	%100	
	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yıkılmış olması.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların program dâhilinde yıkıldı	%100	
1.1.4. Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 1.2. KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlandı	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması.	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verildi.	%100	
1.2.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi	%100	
	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirildi	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alındı	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi	%100	
1.2.3. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girildi	%100	
	Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması.	Birime sisword yanında Netcad programının satın alındı	%100	
	Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 2 adet masa üstü bilgisayar satın alındı	%100	
	Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alınmış olması	Birime tam çok fonksiyonlu 3 adet yazıcı satın alındı	%100	
1.2.4. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak	Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması	Şehrin farklı yerlerinde toplam 30 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapıldı	%100	
	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.2.5. Belediyemizin fiziksel altyapısını geliştirmek	hazırlanmış olması	hazırlandı		
	Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlanmış olması.	Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlandı	%100	
	Belediyemiz bina ve tesislerine ilişkin raporlamaların tamamlanmış olması	Belediyemiz bina ve tesislerine ilişkin raporlamaların tamamlandı	%100	
1.2.6. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birimde çalışan 8 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 8 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	%100	
	Birimde çalışan 8 personelin etüt. proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 8 personelin etüt. proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	%100	
1.2.7. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	%100	
	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	
1.2.8. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere cors cihazı satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere cors cihazı satın alınmadı	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere netcad programı satın alınmış	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere netcad programı satın alındı	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	olması.			
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere navigasyon cihazı satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere navigasyon cihazı satın alınmadı	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapıldı	%100	
1.3.2. Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi		
1.3.3. İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
1.3.4. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi	%100	
1.3.5. Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirildi	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi	%100	
1.3.6. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilme sağlandı	%100	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı	%100	
1.3.7. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapıldı	%100	
	Burdur İnşaat	Burdur İnşaat		

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

1.3.8. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
1.3.9. İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
1.3.10. Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi	%100	
	Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	Halkımızın yapı ve kontrolleri konusunda sürekli bilgilendirildi	%100	
1.3.11. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmiş olması	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgilendirilmesi sağlandı	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına sürekli basın bülteni gönderildi	%100	
1.3.12. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirildi	%100	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirildi	%100	
	Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmiş olması	Kaçak yapılaşma ve sonuçları hakkında kamuoyunun sürekli bilgilendirilmesi sağlandı	%100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	632.200,00	560.557,75	88,6
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	87.200,00	80.005,17	91,7
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	514.000,00	180.080,57	35,0
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	536.600,00	275.370,71	51,3
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	1790.000,00	1096.014,20	61,2

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün birinci stratejik hedefi kentsel planlama ve dönüşümün sağlanmasıdır. Bu hedefe ulaşabilmek için belirlenmiş olan, kentin mevcut imar planının 2.etabının yapılmış olması; kentin revize imar planının Belediye Meclisine sunulmuş olması; imar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması; vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması ve imar planı başvurularının yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması; inşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması; şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması gibi performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. İkinci stratejik hedef olan kurumsal yapının geliştirilmesine yönelik, birim personelinin eğitim programlarına katılımının sağlanması, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması, şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması ve Belediyemiz bina ve tesislerinin ekspertiz raporlarının hazırlanmış olması gibi performans hedeflerinin tamamı gerçekleştirilmiştir. Birimimize 2013 yılında tahsis edilen personel ve SGK primi ödeneklerinin büyük çoğunluğu kullanılmıştır. Mal ve hizmet alımına yönelik ödeneklerin gerçekleşme oranı %35 sermaye giderlerin de ise %51,3'tür.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü T.

2.3.1.19. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması.	31 İdari 102 Adli olmak üzere toplam 133 davada belediye tüzel kişiliğinin temsili sağlanmıştır.	% 100	
	Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması.	Adli ve İdari toplam 133 davada belediyemiz menfaatleri sürekli savunulmuştur.	% 100	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması.	Sonuçlanan 24 Adli ve İdari davadan 6'sı aleyhimize 18'i lehimize sonuçlanmıştır.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	Aleyhimize sonuçlanan 6 İdari ve Adli dava için temyiz başvurusunda bulunulmuştur.	% 100	
	Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması.	2013 yılında belediyemiz lehine 56 adet icra takibi yapılmıştır.	% 100	
	Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması.	Belediyemiz alacaklarının (292.450,00 'nın) %29 oranında (85.551,56 TL si) tahsil edilmiştir.	% 58	Belediye alacaklarının büyük çoğunluğunun tahsil kabiliyeti olmaması
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz davalarına ilişkin toplam 93 farklı keşif faaliyetine katılım sağlanmıştır.	% 100	
1.1.2. Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması.	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı bir önceki yılda 63 iken 2013 yılında bu sayı 41 e düşmüş olup toplamda %36 civarında bir düşüş gerçekleşmiştir.	% 710	
1.1.3. Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde 10 adet cevap verilmiştir.	% 100	
	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması.	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporlar 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuştur.	% 100	
	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması.	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporlar hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuştur.	% 100	
	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmış olması	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmıştır.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK HEDEF 1.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiştir.	% 100	
	Birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması.	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alınmıştır.	% 100	
	Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuş olması .	Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuştur.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınmış olması.	Birim kitaplığına hukuksal konularda 8 farklı kitap satın alınmıştır.	% 100	
	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmamıştır.	% 0	Hukuki gelişmelerin mevzuat ve içtihat programı vasıtası ile takip edilmesi
1.4.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	% 0	Belediyemiz yönetimince 10 personelin belirlenmem iş olması
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.	% 100	

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	2013 YILI PERFORMANS GÖSTEGESİ	2013 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuştur.	% 100	
	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	% 100	
	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	% 100	
2.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmış olması.	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımın sağlanmıştır.	% 100	
	Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması.	Burdur Barosu üst yönetimi, Belediyemiz adına ziyaret edilmiştir.	% 100	
2.1.3. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiştir.	% 100	
	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	% 100	
2.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması.	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmamıştır.	% 0	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

				bilgilendiril mektedir.
	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması.	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmamıştır.	% 0	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendiril mektedir.

B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2013	GERÇEKLEŞEN (TL) 2013	GERÇEKLEŞME ORANI 2013
PERSONEL GİDERLERİ	93.000,00 TL	65.055,00 TL	% 69,95
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.000,00 TL	8.669,74 TL	% 66,69
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	513.000,00 TL	487.054,43 TL	%94,94
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	619.000,00TL	560.779,17 TL	%90,5

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğünün birinci stratejik hedefi, belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlemektir. Bu hedefe ulaşmak amacıyla belirlenen, idari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsiline sürekli sağlanmış olması, hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması, Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması, Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması, Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması gibi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılma hedefi doğrultusunda, görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi, birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması ve birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Belediye yönetimi tarafından iş yoğunluğu nedeni ile 10 personel belirlenemediği için hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması ile önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendirildiği için önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması hedeflerine ulaşamamıştır. Birimize tahsis edilen 2013 yılı ödeneklerimizin %90,5'i kullanılarak harcama hedeflerine ulaşılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Özge ÖZDOĞAN ÖRS
Avukat


Mustafa ŞENGÜN
Avukat

2.3.2. BELEDİYE ŞİRKETLERİ

2.3.2.1. BİMTAŞ

Görev ve Sorumluluklar

- 1) Lokanta, konaklama ve kafeterya hizmetini ucuz ve temiz şekilde sunmak, girişimcilik alanında özel sektöre liderlik etmek,
- 2) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- 3) İş ve faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak,
- 4) Yöresel el sanatları ve kültürel mirasa sahip çıkmak ve yerel sanat ürünlerinin üretimini teşvik etmek,
- 5) Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi, yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre önderlik etmek,
- 6) Personel ve çalışmalarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 7) Fen işleri Müdürlüğü hizmet işleri, Mali hizmetler müdürlüğü hizmet işi ve otogar işletmesi hizmet işi gibi toplumsal yaşam alanlarının temizliği, rekreasyon alanlarının bakımı ve benzeri hizmetleri ihale ile sunmaktır.

İnsan Kaynaklar

Şirketimizin farklı departmanlarında toplam 204 personel çalışmaktadır. Çalışanlarımızın görev yerleri aşağıda tabloda görülmektedir.

BİMTAŞ PERSONEL DURUMU

GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
AKARYAKIT İSTASYONU	17
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	14
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	8
SERENLER OTELİ	13
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	1
AKARYAKIT İSTASYONU-2	8
TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ TEMİZLİK İŞÇİLİK HİZMETİ	14
MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ SU SAYAÇ OKUMA HİZMETİ	12
TARIM İL MÜD. MUTFAK İŞÇİLİK HİZMETLERİ	2
MALİ HİZMETLER MÜD. OTOGAR-OTOPARK HİZMETİ	22
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİLİK HİZMETLERİ	93
TOPLAM	204

Şirketimizin kendi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 61'dir. Belediyemizin Su Sayaç okuma hizmetleri, Fen işleri müdürlüğü işçilik hizmetleri ve Mali hizmetler müdürlüğü otogar - otoparklar ihalesini alan şirketimiz, bu ihaleli işlerde toplam 127 personel istihdam etmektedir. Şirketimiz ayrıca Burdur Tarım İl müdürlüğü Hizmet binaları işçilik hizmeti ile Tarım il müdürlüğü mutfak işletmesi işçilik hizmetleri işlerini ihale ile almış ve bu birimlerde 16 personel istihdam etmiştir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

Fiziksel Kaynaklar

Şirketimiz, kiralayıp işletmeciliğini yaptığı akaryakıt istasyonu, dinlenme tesisleri (çay bahçesi, lokanta ve kafeterya), otel, yukarı Pazar tuvalet işletmemiz ve alaca el dokumaları atölyelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ ve oto gaz satışı alanında faaliyet gösteren akaryakıt istasyonumuz Opet Petrolcülük Anonim Şirketi ile Aygaz Anonim Şirketinin bayiliğini yapmaktadır. Ayrıca şirketimiz ikinci bir akaryakıt ve LPG satış istasyonunu vatandaşlarımızın hizmetine sunmak için çalışmakta olup 2014 yılında halkımızın hizmetine sunmak için çalışmalarını sürdürmektedir. Şirketimizin kiraladığı belediyemize ait taşınmaz mallara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

TAŞINMAZ HİZMET ALANLARI

TAŞINMAZ ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
AKARYAKIT İSTASYONU	65	1608
SERENLER OTELİ	835	4513
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	631	5000
ALACA EL DOKUMALARI ATÖLYESİ	350	--
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	831	5799
AKARYAKIT İSTASYONU - 2	300	4700
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	30	--

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

TAŞINMAZ ADI		
AKARYAKIT TANKESİ	1	AD.
KAMYONET	3	AD.
PIKAP	2	AD.
SİLİNDİR	1	AD.
OTOMOBİL	1	AD.
KAMYON	1	AD.
KEPÇELİ TRAKTÖR	1	AD.
KAMYON BETON MİKSERİ	1	AD.
BETON SANTRALİ	1	AD.
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1	AD.
KÖPÜK MAKİNESİ	1	AD.
YERALTI AKARYAKIT TANKİ	3	AD.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 7 bilgisayar, 7 yazıcı, 2 fax, 1 projeksiyon cihazı, 1 fotoğraf makinesi, 12 sabit telefon bulunmaktadır. Şirketimizin sahibi olduğu 3 adet bilgisayar Akaryakıt İstasyonu'nda, 2 adet bilgisayar Serenler Otel İşletmesi'nde, 1 adet bilgisayar Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesinde ve 1 adet bilgisayar Alaca El Dokumaları Atölyesi'nde kullanılmaktadır. Tesislerimizin çevre güvenliği son sistem 25 adet güvenlik kamerası ile sağlanmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- 1) Akaryakıt istasyonumuzda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,

- 2) Serenler Otel İşletmesinde halkımıza yeme-içme, konaklama ve kablosuz internet hizmeti sağlanması,
- 3) Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi'nde halkımıza yemek, içecek, canlı müzik hizmetleri verilmesi,
- 4) Alaca el dokumaları atölyesinde halk eğitimi hizmetleri,
- 5) İstasyon Çay Bahçesi ve Kafeterya Tesislerimizde dinlenme, lokanta ve kafeterya hizmetleri,
- 6) Belediyemiz Fen işleri müdürlüğü bakım ve onarım hizmeti,
- 7) Belediyemiz Su sayaçları okuma, açma-kesme ve ihbarname dağıtım hizmeti,
- 8) Belediyemizin organize ettiği etkinliklere lojistik destek sağlanması,
- 9) Halkımızın organize ettiği düğün, nişan, sünnet toplu yemek ve benzeri etkinliklerde salon ve ikram hizmeti sağlanmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi

- 1) Halkımıza canlı müzik hizmeti dâhil olmak üzere temiz, kaliteli ve uygun fiyatta lokanta ve kafeterya hizmetlerinin sunulmasına devam edildi.
- 2) Burdur Belediye Başkanlığı'nın düzenlemiş olduğu tüm etkinlik ve şenliklere destek verilmiştir.
- 3) Belediyemizce düzenlenen toplantı, yemek ve kahvaltı organizasyonu başarıyla gerçekleştirilmiştir.

B. İstasyon Parkı ve Kafeterya İşletmesi

İstasyon Çay Bahçesi ve Dinlenme Tesisleri, yeniden düzenlemiş ve halkımıza hijyen koşullarında ve hesaplı fiyatlarla kafeterya ve lokanta hizmetleri vermeye devam edilmektedir. İşletmesi Şirketimize ait tesislerimiz Belediyemizin düzenlemiş olduğu tüm etkinliklere destek vermiştir. Çağdaş hizmet anlayışı içerisinde güler yüzlü personeli ile halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

C. Akaryakıt ve LPG Satış İstasyonu

- 1) Halkımıza günün 24 saati akaryakıt ürünleri ve oto gaz satışı hizmeti verilmiştir.
- 2) Marketimizde sürücülerin ihtiyaç duyduğu gıda ve otomotiv ürünlerinin satışı gerçekleştirilmiştir.
- 3) Birimde çalışan personele, Opet Petrolcülük A.Ş. ve Aygaz A.Ş. ile işbirliği halinde mesleki konuların yanında işçi sağlığı ve güvenliği hakkında bilgisayar destekli eğitimler verilmiştir.
- 4) İstasyonumuzda 3 adet akaryakıt pompası ve 1 adet LPG satış pompası ve istasyonumuzu her türlü hava etkenlerinden koruyan kanopinin periyodik bakımları yapılmıştır.

D. Serenler Oteli

- 1) Serenler Otelimiz; yepyeni görünümü ve çağdaş hizmet anlayışıyla misafirlerimize rahat ve huzurlu bir konaklama ortamı sağlamaya, çok amaçlı toplantı salonumuz ile etkinliklere ev sahipliği yapmaya ve kablosuz internet bağlantısı ile hayatı kolaylaştırmaya devam etmiştir.
- 2) Belediyemizin organize ettiği bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak tüm personel ve yöneticileriyle en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- 3) Dönem içerisinde düğün, toplu yemek ve toplantı organizasyonları başarıyla gerçekleştirmiştir.

- 4) Ramazan ayı süresince otelimizde her gün iftar yemeği hizmeti verilmiş ve Belediyemizin düzenlediği iftar yemeklerinin hazırlanması ve servisi için imkânlarımız seferber etmiştir.

E. Alaca El Dokumaları

Şirketimiz, 150 yıllık geçmişi bulunan alaca dokumalarının yaşatılması ve geliştirilmesi için her türlü desteği vermektedir. Alaca dokumalarının şehrimiz dahil yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasına yönelik faaliyet ve projeler desteklenmektedir.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat San. Tic. A.Ş.'miz Akaryakıt istasyonu, Serenler Otel, Susamlık lokanta ve kafeterya ile istasyon çay bahçesi ve dinlenme tesisleri işletmeciliği gibi çeşitli ticari faaliyetlerini başarılı şekilde sürdürmüştür. Ayrıca sahip olduğu el dokuması ve seramik atölyelerinde halkımıza kurslar vermek suretiyle geleneksel alaca dokumaları ve hacılar seramiklerinin tanıtılmasına ve yaşatılmasına büyük katkı sağlamıştır.

Şirketimiz genel bütçe hükümlerine tabi değildir. 2013 yılı faaliyet dönemine ilişkin hesap ve mali tabloları 2014 yılı nisan ayında kesinleşmesi öngörülmektedir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.3.2.2. BAHTAŞ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 1) Halkımızın akaryakıt ve oto gaz ürünleri ihtiyacını karşılamak,
- 2) Marketimizde müşterilerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü madeni yağlar, gıda maddesi ve oto aksesuar malzemelerinin satış işlemlerini gerçekleştirmek,
- 3) Oto yıkama hizmeti sunmak,
- 4) İşletmemizin yönetim işlevlerini gerçekleştirmek

İnsan Kaynakları

Şirketimizde toplam 10 personel çalışmaktadır. Bunların 2'si market ve temizlik görevlisi, 1'i Oto LPG sorumlusu, 1'i Akaryakıt tanker şoförü, 5'i akaryakıt ve oto gaz satış görevlisi ve 1'i oto yıkama ve yağlama servisinde görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Şirket sahibi olduğu mevcut akaryakıt satış ve depolama tesislerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Yönetim ofisinin de yer aldığı tesislerimizde akaryakıt satış ve depolama, oto gaz satış ve depolama, market ile oto yıkama birimleri mevcuttur. Oto yıkama ve malzeme deposu olarak aynı bina kullanılmaktadır. İstasyonumuzda bulunan araç-gereç ve donanımına ilişkin bilgileri aşağıda görülmektedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

DONANIM TÜRÜ	ÖZELLİĞİ	MİKTARI (ADET)
MOTORİN TANKI	20 TON KAPASİTELİ	1
MOTORİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
KURŞUNSUZ 95 BENZİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
KURŞUNSUZ 97 BENZİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
LPG TANKI	10 TON KAPASİTELİ	2
OTO YIKAMA MAKİNESİ	TAM OTOMATİK	1
MINİBÜS	15NV153	1
AKARYAKIT TANKERİ	15SC038	1
ASFALT SERME MAKİNESİ		1
OTO KÖPÜK MAKİNESİ		1
TOPLAM		11

Tabloda görüldüğü gibi Şirketimiz 11 parçalık fiziksel araç ve donanmaya sahiptir. Sahibi olduğu fiziksel araç ve donanmanın sayı ve özellikleri akaryakıt ve oto gaz hizmetlerinin kaliteli, hızlı ve düzenli hizmet verebilmesi açısından yeterlidir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemizin iç ve dış mekânları farklı yerlere konuşlu bulunan 16 adet güvenlik kamerası, 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 2 sabit telefon ile sürekli izlenmektedir. Ayrıca yangın güvenliğine karşı söndürme cihazları sürekli hazır bekletilmekte ve periyodik bakımları yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- 1) Halkımıza akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- 2) Şirket faaliyetlerine yönelik her türlü planlanması, organizasyon, yönlendirme koordinasyon ve denetim çalışmaları,
- 3) Ücretsiz otomatik yıkama hizmetleri,

Birim Faaliyet Ve Performans Bilgileri

- 1) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünleri düzenli olarak sağlanarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir.
- 2) İstasyonumuzdan yakıt ve oto gaz satın alan vatandaşlarımıza ücretsiz yıkama hizmeti verilmiştir.
- 3) İstasyonumuzun yangın tüpleri yetkili firma tarafından yenileriyle değiştirilmiş yasal kontrolleri yapılmıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur Akaryakıt hizmetleri ve pazarlama San. Tic. A.Ş. akaryakıt ve LPG satış istasyonu işletmeciliği ticari faaliyetini başarılı şekilde sürdürmüştür. Genel Bütçe hükümlerine tabi olmayan şirketimiz 2013 Yılı Faaliyet Dönemine ilişkin hesap ve mali tabloları 2014 Yılı Nisan ayında kesinleşmesi öngörülmektedir.

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

2.3.3. MALİ BİLGİLER

01/01/2013- 31/12/2013 Tarihleri Arası Mizan

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
100	KASA HESABI	4.446.981,71	4.446.981,71	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	71.433.379,62	68.986.198,60	2.447.181,02	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HE	68.986.198,60	68.986.198,60	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	4.446.981,71	4.446.981,71	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HES	3.830.810,96	3.736.513,54	94.297,42	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18.719.216,38	15.174.920,41	3.544.295,97	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	9.136.410,77	2.500.101,46	6.636.309,31	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	12.900,00	12.900,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.617.356,17	0,00	2.617.356,17	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.391.897,15	15.382.864,53	9.032,62	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.790.443,13	2.790.443,13	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1.179.789,17	1.179.789,17	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	442.673,86	185.356,52	257.317,34	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	19.267,26	19.267,26	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	407.125,05	407.125,05	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	231.891,21	231.891,21	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	2.698.930,30	0,00	2.698.930,30	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIR	7.277.979,87	6.196.589,69	1.081.390,18	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	70.738.817,74	26.758,81	70.712.058,93	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.186.402,07	0,00	2.186.402,07	0,00
252	BİNALAR HESABI	36.270.542,79	0,00	36.270.542,79	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	6.542.802,75	428.068,90	6.114.733,85	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	2.223.004,93	1.357,01	2.221.647,92	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.950.039,06	183.333,06	1.766.706,00	0,00
257	BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	629.515,92	13.134.205,62	0,00	12.504.689,70
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	24.251.595,65	0,00	24.251.595,65	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DUR	323.400,85	0,00	323.400,85	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	20.464.729,08	26.337.046,83	0,00	5.872.317,75
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	74.876,62	1.541.199,86	0,00	1.466.323,24

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

333	EMANETLER HESABI	982.758,74	1.844.410,31	0,00	861.651,57
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.048.259,01	5.428.876,52	0,00	380.617,51
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ H	2.394.821,20	2.598.713,31	0,00	203.892,11
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	264.431,81	607.041,75	0,00	342.609,94
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESAB	949.586,96	949.586,96	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	6.480,56	0,00	6.480,56
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.795.614,24	40.466.832,61	0,00	35.671.218,37
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	50.875,91	95.049,14	0,00	44.173,23
500	NET DEĞER HESABI	6.794.364,99	86.065.061,61	0,00	79.270.696,62
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	9.252.507,42	0,00	9.252.507,42
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLAR	56.605.244,76	75.042.953,22	0,00	18.437.708,46
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.248.858,74	2.248.858,74	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	1.081.688,09	0,00	1.081.688,09	0,00
600	GELİRLER HESABI	47.796.041,10	47.796.041,10	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	48.335.023,96	48.335.023,96	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	48.305.173,96	48.305.173,96	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	46.135.514,67	46.135.514,67	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	46.135.514,67	46.135.514,67	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESA	2.917,91	2.917,91	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	50.720.018,39	50.721.532,25	0,00	1.513,86
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	50.721.532,25	50.720.018,39	1.513,86	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	96.857.046,92	96.857.046,92	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	78.494.148,23	78.492.634,37	1.513,86	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	103.137.330,95	103.137.330,95	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	50.720.018,39	50.721.532,25	0,00	1.513,86
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.115.845,56	975.766,54	2.140.079,02	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	975.766,54	3.115.845,56	0,00	2.140.079,02
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	14.599.754,83	0,00	14.599.754,83	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	14.599.754,83	0,00	14.599.754,83
SÜTUN TOPLAMI		1.146.994.113,16	1.146.994.113,16	181.057.748,05	181.057.748,05
TOPLAM		1.146.994.113,16	1.146.994.113,16	0,00	0,00

Burdur Belediyesi 2013 Yılı Faaliyet Raporu

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2013 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	9.232.500,00	8.788.390,74	95
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.483.500,00	1.502.597,69	101
MAL VE HİZMET ALIMLARI	30.025.000,00	32.121.914,83	106
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.897.979,95	108
CARİ TRANSFERLER	1.540.000,00	1.213.835,82	79
SERMAYE GİDERLERİ	13.660.000,00	5.195.299,36	38
SERMAYE TRANSFERLERİ	4.000,00	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	57.695.000,00	50.720.018,39	88%

2013 YILI GELİR BÜTÇESİ

BÜTÇE GİDERLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	9.596.568,29	6.417.876,68	67
MÜLKİYET VE TEŞEBBÜS GELİRLERİ	20.722.075,48	15.857.730,34	76
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	222.494,21	222.494,21	100
DİĞER GELİRLER	25.772.064,06	23.634.495,53	92
SERMAYE GELİRLERİ	0	0	0
RED VE İADELER	0	0	0
TOPLAM	56.313.202,04	46.132.596,76	82%

III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ❖ Belediye organizasyon şeması iş bölümü ve/veya işbirliklerine olanak sağlaması
- ❖ Mevcut araç ve donanımın modern olması
- ❖ Teknolojik yeniliklerin takip edilmesi
- ❖ Bilgisayar teknolojilerinden azami ölçüde yararlanılması
- ❖ Mali yönden güçlü bir yapıya sahip olma
- ❖ Belediye gelirlerinin sürekli artması
- ❖ Bütçe içerisinde yatırımlara ayrılan payların diğer belediyelere göre yüksek olması
- ❖ Kişi başına düşen kentsel altyapı yatırımlarının artması
- ❖ Şikâyet ve taleplere kısa sürede cevap verilebilmesi
- ❖ Vatandaş katılımının yüksek olması
- ❖ Tahsilat ve hizmetlerde teknolojik olanaklardan yararlanılması
- ❖ Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği, uzlaşma, proje ve paydaşlık temelinde ilişkilerin geliştirilmiş olması
- ❖ Üretim ve hizmet süreçlerinin kontrol altında olması
- ❖ Birimler arası koordinasyonun gelişmiş olması
- ❖ Takım çalışması ve sürekli iyileştirmenin gelişmiş olması
- ❖ Süreç geliştirme ve hizmet içi eğitimlere önem veriliyor olması
- ❖ Halkın gözünde iyi bir kurumsal imaja sahip olunması
- ❖ Belediyecilik altyapısının yeterli olması
- ❖ Eski bilgi ve belgelere ulaşımın kolay ve güvenli olması
- ❖ Belediyeye ait gayrimenkul varlığının çeşitliliği
- ❖ Belediyeye ait mülklerden yeterince faydalanılması ve gelir sağlanması
- ❖ Yeni finansal kaynak kazandırma çalışmalarının iyi seviyede olması
- ❖ Hizmet alımı ve ihale sisteminden kaynaklanan sorunların en aza indirilmiş olması
- ❖ Mevzuat takibi ve dosyalama sisteminin oluşturulmuş olması
- ❖ Hukuki sorunların çözümünde alanında uzman kişilerle çalışılıyor olması
- ❖ Siyasi gelişmelerden belediye çalışmalarını ve çalışanları etkilememesi için çaba harcanıyor olması
- ❖ Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile iyi ilişkiler kurulmuş olması
- ❖ Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin ortak proje çalışmalarında öncelikli olması
- ❖ Kent planlamasının yapılmış olması
- ❖ Kent yayılımının sağlıklı planlama yapmaya uygun olması
- ❖ Kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları konusunda ileri aşamada bulunulması
- ❖ İmar sorunlarının az olması
- ❖ Arazi konusunda çok fazla sorun yaşanmaması
- ❖ Ulaşım sisteminin çözümlenmesi konusunda önemli bir noktaya gelinmiş olması
- ❖ Toplu taşıma sorunlarının en aza indirilmiş olması
- ❖ Merkezi hükümetin altyapı ve çağdaş donanımlar için destek sağlaması
- ❖ Kentsel altyapı haritalarının yeterli olması
- ❖ Sosyal belediyecilik

3.2. ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ❖ Belediyenin personel sayısının yeterli olmaması
- ❖ Personelin mesleki eğitiminin hizmetlerin yürütülmesi için yeterli olmaması
- ❖ Tahsilat/tahakkuk oranının düşük olması
- ❖ Gelir bütçesi gerçekleşme oranının düşük olması
- ❖ Diğer yatırımcı kuruluşlarla ortak çalışma ve koordinasyon seviyesinin düşük olması
- ❖ Belediye hizmet birimlerinin çalışma mekânlarının yeterli olmaması
- ❖ Kentin üst yapısının gelişmekte olması
- ❖ Yağmur suyu ve kanalizasyon alt yapı çalışmalarının devam ediyor olması
- ❖ Vahşi depolamadan kaynaklanan çöp sorunlarının bulunması
- ❖ Katı atık depolama tesisinin tamamlanamamış olması
- ❖ Vahşi depolama alanının çevresel sorunlara yol açma riskinin bulunması
- ❖ Fiziksel aktivite, oyun, yürüyüş ve bisiklet yollarının yetersiz olması
- ❖ Burdur gölü su seviyesinin sürekli düşüyor olması
- ❖ İçme suyu kaynaklarının geliştirilememiş olması
- ❖ Rekreasyon alanları ve meydanların yeterli olmaması
- ❖ Halkın e-belediyecilik uygulamalarında yararlanma düzeylerinin geliştirilememiş olması

3.3. GENEL DEĞERLENDİRME

Belediyemiz Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçlar doğrultusunda, 2013 yılı performans programında belirlenmiş olan stratejik hedeflerin önemli bir bölümü gerçekleştirilmiştir. Kültürel faaliyetlerde, tanıtım faaliyetlerinde, mesleki ve kurum içi eğitim faaliyetlerinde, park ve yeşil alanların miktarının artırılması çalışmalarında, hazır beton, çakıl, üretiminde, alt yapıya yönelik yol asfaltlama, kaldırım ve stabilize yol çalışmalarında 2013 yılı için belirlenmiş olan performans göstergelerinde üzerine çıkmıştır. Ayrıca birimlerimiz tarafından performans planında yer almayan bazı ilave hizmetler de gerçekleştirilmiştir. 2013 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından Burdurumuz için çok önemli eserler tamamlanarak halkımızın ve hemşehrilerimizin hizmetine sunulmuştur. Bunların başında, şehrimizin önemli bir ihtiyacını karşılayacak olan ve şehrimizin çehresini değiştirecek olan Şehirlerarası Otobüs Terminali, Burdur Belediyesi Bedesten Çarşısı ve Otoparkı ile Sultan Dere Camii yer almaktadır.

2013 yılı bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde gider bütçesi kapsamında toplam 57.695.000 TL ödeneğin yaklaşık %88'i kullanılarak 50.720.018 TL harcama yapılmıştır. Gelir bütçesinde ise 56.313.202 TL ödenek öngörüsünün %82'sini oluşturan 46.132.596 TL'lık kısmı tahsil edilmiştir. Vergi gelirlerinde tahsilat gerçekleşme oranı %67 iken mülkiyet ve teşebbüs gelirlerinde %76'ya ulaşmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sistemin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23.01.2014


Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yönetime raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun "IIIA-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 23.01.2014

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

2013 YILI BURDUR BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU



BEDESTEN ÇARŞISI

