

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2015 YILI FAALİYET RAPORU

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

2015 Yılı Faaliyet Raporu aşağıda adı geçen ekip tarafından hazırlanmıştır.

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Ali SAY
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL
Belediye Başkan Yardımcısı

Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.

Mehmet Ali GÜN
Bilgisayar İşletmeni

Muhammet AVCI
Bilgisayar İşletmeni

Burdur Belediye Başkanlığı
Pazar Mah. Belediye Cad. No:9
BURDUR
Tel: 0 248 233 53 90
Faks: 0 248 233 53 94
www.burdur-bld.gov.tr



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Değerli Hemşerilerim,

Burdur Belediyesi olarak çağdaş, modern ve huzur içerisinde yaşanabilir bir kent oluşturabilmek için çıktığımız bu yolda görev süremizin bir yılını daha geride bıraktık. Bu süre içinde kaynaklarımızı etkin kullanarak, hizmet kalitemizi arttırmaya, kentimizi daha ileriye taşımak için üretmeye ve yatırımlar yapmaya çalıştık.

Kentimizin yaşam biçimini ve değerlerini koruyarak, Burdur'da yaşayanların yaşam kalitesini geliştirmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz. Gelecek kuşaklara yaşam kalitesi her geçen gün artan bir Burdur bırakmayı hedefliyoruz. Bu hedef doğrultusunda Burdur'un ihtiyaçlarını ve önceliklerimizi doğru belirleyerek projelerimizi bir bir hayata geçiriyoruz.

2015 yılı içerisinde Marka Cadde, Halk Plajı, Araştırma Serası, mezarlık düzenlemeleri, kapalı durak çalışmalarımızı tamamladık. Burdur'a daha kaliteli bir hizmet verebilmek adına temelini attığımız Sultan deresi Hizmet Kampusu inşaatımız hızla ilerliyor. Park, drenaj, kaldırım ve asfalt çalışmalarımıza devam ediyoruz. Kentimize nitelikli bir içme suyu kazandırmak adına Gökpınar Mevkiinde sondaj çalışmalarımıza başladık. İleri Biyolojik Arıtma Tesisi için de önemli adımlar attık. Burdurlu olmanın ve Burdur'da yaşamının sorumluluk ve bilinciyle daha yaşanılabilir bir Burdur için çalışmalara imza atacağız. Bu hizmetlerimizi de yaparken gücümüzü değerli Burdurlu hemşerilerimizden alacağız.

Tüm bu çalışmalarımızı sahiplenerek bizleri her zaman gururlandıran ve daha iyilerini yapmamız için bizleri cesaretlendiren halkımıza ve 2015 yılı boyunca yürütülen çalışmaların gerçekleştirilmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve saygılarımla...

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

1. 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
1.4.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI.....	14
1.4.3. İNSAN KAYNAKLARI.....	15
1.5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER.....	17
1.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	19
2. AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
2.1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	20
2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	23
2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....	29
2.3.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI.....	29
2.3.1.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	29
2.3.1.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	37
2.3.1.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	48
2.3.1.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
2.3.1.5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	71
2.3.1.6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	91
2.3.1.7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	98
2.3.1.8. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	105
2.3.1.9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	112
2.3.1.10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	126
2.3.1.11. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	140
2.3.1.12. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	152
2.3.1.13. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	161
2.3.1.14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	172
2.3.1.15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ.....	182
2.3.1.16. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	190
2.3.1.17. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	204
2.3.1.18. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	220
2.3.1.19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	238
2.3.1.20. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ.....	247
2.3.2. BELEDİYE ŞİRKETLERİ.....	249
2.3.2.1. BİMTAŞ.....	249
2.3.2.2. BAHTAŞ.....	253
2.3.3. MALİ BİLGİLER.....	255
3. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	258
3.1. GÜÇLÜYÖNLERİMİZ.....	258
3.2. ZAYIF YÖNLERİMİZ.....	259
3.3. GENEL DEĞERLENDİRME.....	260



1.GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYON

Hemşehrilerimizin sağlık, huzur ve mutluluk içinde bir yaşam sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek istediği bir marka kent olmak

MİSYON

Seçilen, değer verilen 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 detaylı şekilde düzenlenmektedir.

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, 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 özürlü, 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.



- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek 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, işlettirmek 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 ettiğı gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.



BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve 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 tarifesini belirlemek
- g) Şartlı bağışları kabul etmek
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve 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) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
- t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek



BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

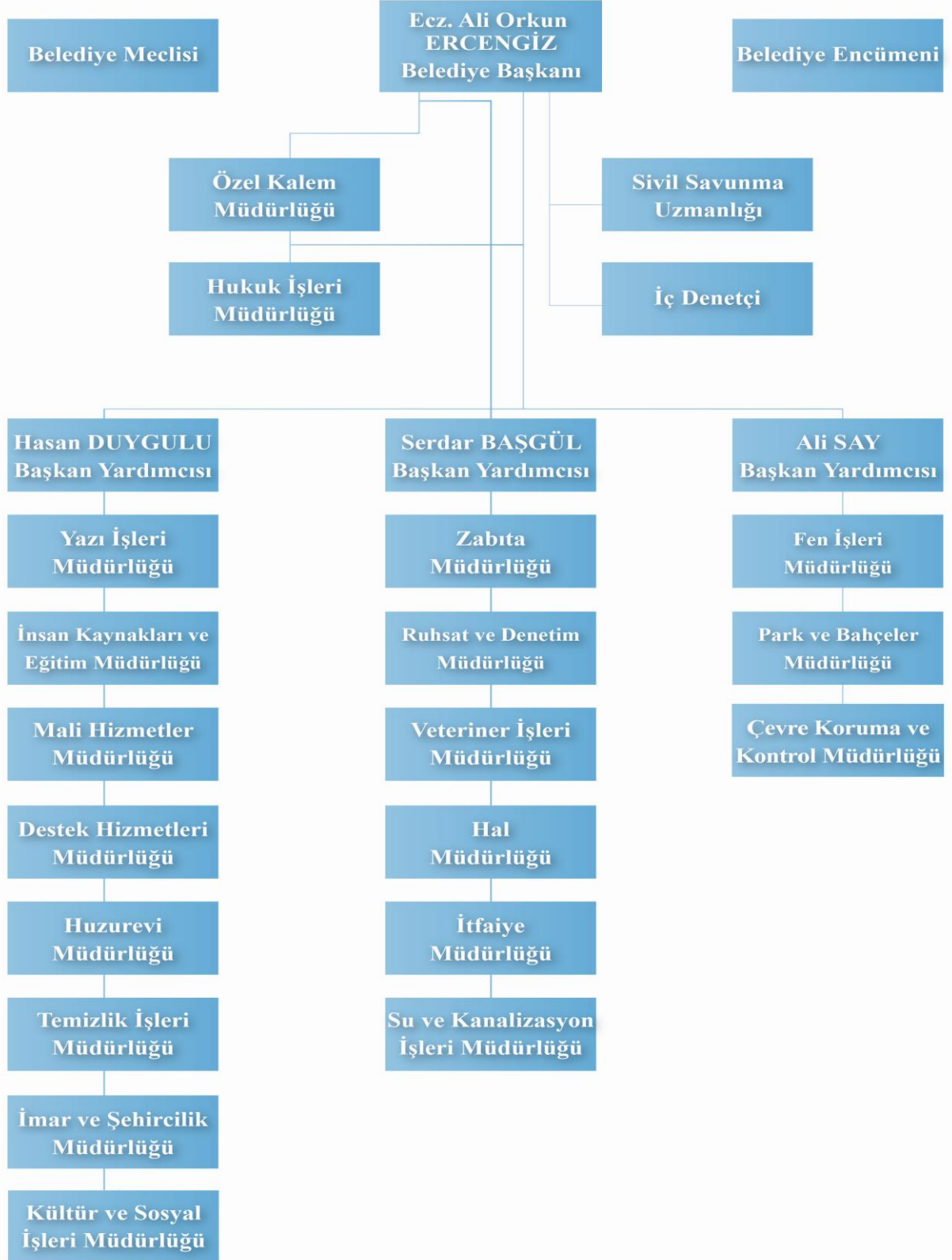
- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin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



1.3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI

1.3.1 ORGANİZASYON ŞEMASI

ORGANİZASYON ŞEMASI





1.3.2 BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Atam GÜLCÜ
CHP



Ali SAY
CHP



Arif PAK
CHP



M. Ferit ÇELİKBAŞ
CHP



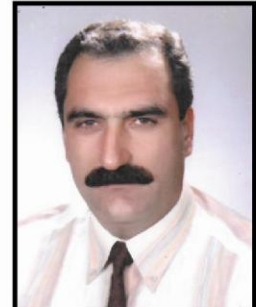
Binnur ÇİĞRI
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Bayram KEPENEK
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Necdet BEDUR
CHP



Ersin TAŞLIOĞLU
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Şengül TEKİN
CHP



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ayfer HINCAL
CHP



Nahide YEŞİLYURT
CHP



Hüseyin OKAN
AK PARTİ



Fatıma KÜÇÜKKAPLAN
AK PARTİ



Birkan İŞ
AK PARTİ



Ali UZ
AK PARTİ



Aysun ÇETİNER
AK PARTİ



Ali ERDOĞAN
AK PARTİ



M. Salih LEVENT
AK PARTİ



Volkan MENGİ
AK PARTİ



Cengiz ÇALIŞKAN
MHP



İbrahim OĞUZ
MHP



Y. Mehmet KAYA
MHP



1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ

BELEDİYE ENCÜMENİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Atam GÜLCÜ
Meclis Üyesi



Nahide YEŞİLYURT
Meclis Üyesi



Burhan Cahit KARAKURT
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



M. Emin DEMİREL
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ

BELEDİYE YÖNETİMİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Ali SAY
Başkan Yardımcısı



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Süleyman TÜRKER
İç Denetçi



M.Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü



Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü
Kültür ve Sosyal
İşler Müd. V.



Mehmet ÖZGER
İtfaiye Müdürü



Muzaffer OKKALI
Destek Hizmetleri
Müdürü T.



M. Emin DEMİREL
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



İbrahim CANIGÜR
Zabıta Müdür V.
Huzurevi Müdürü T.



Hüseyin ARAYICI
Çevre Koruma ve Kontrol
Müdür V.



Mete GÜMEN
Veteriner İşleri Müdürü T.



Abdullah ARIK
Hal Müdürü



Abdullah SARTEKİN
Fen İşleri Müdür V.



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon
İşleri Müdür V.



Aysen PESEN
Park ve Bahçeler Müdürü V.



Enver GÜRSES
Temizlik İşleri Müdürü T.



Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdür V.



1.4. MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.4.1.FİZİKSEL KAYNAKLAR

A.Gayrimenkul Varlığı

Belediyemiz, 58.973,70 m² kapalı ve 605.095,63 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.995.536,11 m² büyüklükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

BİNA VE TESİSLER

BİNA VE TESİSİ ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN(m ²)
BELEDİYE ANA HİZMET BİNASI	752,33	0,00
BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ	722,73	2.149,59
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ	3.850,00	11.190,00
AKYAKA ASFALT ŞANTİYESİ	138,64	43.551,58
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (ESKİ)	0,00	11.638,12
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	6.921,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
TOKİ PAZAR YERİ	1.000,00	0,00
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKÂNLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES.	119,50	7.240,65
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	198,30	2.626,46
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	1.000,00	200.000,00
TOPLAM	58.973,70	605.095,63

**ARSA VE ARAZİLER**

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	930.044,46
KARASENİR MAHALLESİ	528.086,87
BAĞLAR MAHALLESİ	403.792,85
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	35.678,86
KIŞLA MAHALLESİ	36.842,63
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.151,50
DERE MAHALLESİ	4.923,69
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	97,25
KONAK MAHALLESİ	35.701,97
ZAFER MAHALLESİ	799,70
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.995.536,11



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 taşınırın tamamı çalışır vaziyette olup tamir ve bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.

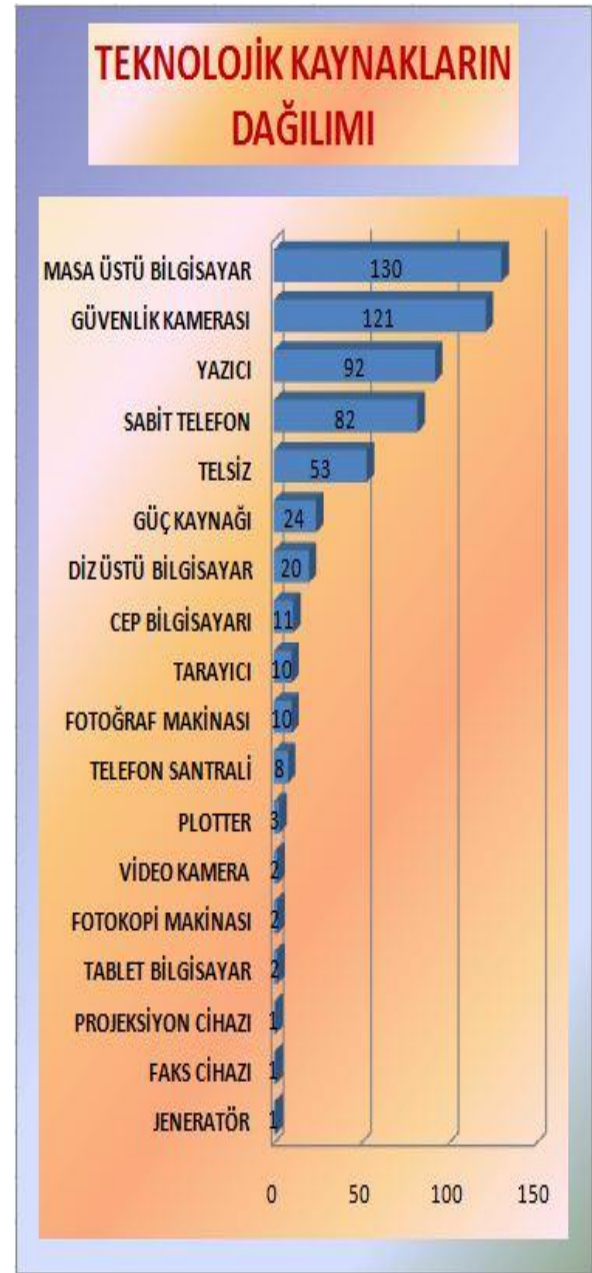
ARAÇ VE MAKİNE PARKI





1.4.2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

BİLGİ İŞLEM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	130
GÜVENLİK KAMERASI	121
YAZICI	92
SABİT TELEFON	82
TELSİZ	53
GÜÇ KAYNAĞI	24
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	20
CEP BİLGİSAYARI	11
TARAYICI	10
FOTOĞRAF MAKİNASI	10
TELEFON SANTRALİ	8
PLOTTER	3
VİDEO KAMERA	2
FOTOKOPİ MAKİNASI	2
TABLET BİLGİSAYAR	2
PROJEKSİYON CİHAZI	1
FAKS CİHAZI	1
JENERATÖR	1



Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <http://www.burdur-bld.gov.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz üzerinden ve belirli aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni aracılığıyla, karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “153 Çözüm Masası” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve sonuçlandırılmaktadır. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “112 Yangın İhbar” ve Su 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 31 Aralık 2015 tarihi itibarıyla 159 memur, 64 kadrolu işçi olmak üzere toplam 223 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin 10'u özürü, 2'si eski hükümlüdür. Ayrıca ihale edilen hizmetlerin sunulması için özel sektörün istihdam ettiği 441 kişi ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 664'e ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 334 norm memur kadrosunun %47,60'ni ve 166 norm işçi kadrosunun %38,55'si doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI	ÖLÇEK
MEMUR PERSONEL	159	% 23,95
İŞÇİ	64	% 9,63
ŞİRKET ÇALIŞANI	441	% 66,42
TOPLAM	664	% 100

Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 159'e ulaşan memurlarımız daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 64'e ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMİ	MEMUR	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	2	-	-	2
İç Denetçi	1	-	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	3	2	4	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	36	-	27	63
İtfaiye Müdürlüğü	20	2	23	45
Zabıta Müdürlüğü	28	-	6	34
Fen İşleri Müdürlüğü	8	33	100	141
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	1	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	2	3	23
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	2	91	98
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	2	27	33
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	2	-	6
Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	2	1	13	16
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	-	6
Huzurevi Müdürlüğü	1	1	12	14
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	104	107
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	6	12	27	45
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	-	3	5
Hal Müdürlüğü	3	1	-	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	-	3
TOPLAM	159	64	441	664



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 45'i bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %70'i sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen özel şirket personel sayısı bakımından dikkat çekmektedir. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 141 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam personelin %21,23'ü bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 391'i bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	-	-
ORTAOKUL MEZUNU	1	13	14
LİSE MEZUNU	3	41	44
ÖN LİSANS MEZUNU	8	37	45
LİSANS MEZUNU	16	34	50
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	1	5	6
TOPLAM	29	130	159

Görüldüğü gibi Belediyemizde çalışan üniversite mezunu memurların oranı %59,75'i ilk ve orta dereceli okul mezunu memurların oranı %36,48'dir. Ayrıca %3,78 oranında lisansüstü eğitim mezunu memurumuz vardır. Yükseköğrenimi tamamlama oranı kadınlarda %86,21, erkeklerde %58,46 seviyesindedir. Erkek memurlarımızın oranı %81,76, kadın memurlarımızın oranı %18,24'tır. Sözleşmeli personelimize ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda düzenlenmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	39	39
ORTAOKUL MEZUNU	-	8	8
LİSE MEZUNU	3	13	16
ÖN LİSANS MEZUNU	1	-	1
GENEL TOPLAM	4	60	64

İşçi kadrolarımızda çalışan personelimizin %60,94'ü ilkökul, %12,5'ü ortaokul, %25'i lise ve %1,56'sı yüksekokul mezunudur. İşçilerimizin %93,75'i erkek, %6,25'i 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 - 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 ve Kanalizasyon 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 - 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 - Genel Sağlık Hizmetleri	- Veteriner İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü



<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 İşler 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 İşler 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 İşler 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 - Sihhi ve Gayr-I Sihhi Müesseselerin Denetlenmesi - Sayaç Okuma Hizmetleri	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - Hal Müdürlüğü - BAHTAŞ - BİMTAŞ
<u>X. ŞEHİRİÇİ ULAŞIM 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 Ağırlama Hizmetleri - Yazı İşleri - İç Denetim - Personel İşleri - Eğitim Hizmetleri - Tanıtma ve Tanıtma Hizmetleri - Basın ve Halkla İlişkiler - İhale işlemleri	- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü - İç Denetçi - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü



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,
- 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,
- 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.



2. 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 çözümlemek
	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

STRATEJİK HEDEFLER	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
	Personel motivasyonunu arttırmak
	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
	Hemşerilerimizin 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
	Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar
	Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak

STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	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



STRATEJİK AMAÇ VIII: 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
	Çözüm masası ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak
	İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek
	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek
STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN 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 hemşerilerle 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 kentleşme 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 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 iyileştirmek ve geliştirmek,



- k) Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmek,
- l) Şehrimizin kanalizasyon altyapısını 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 arttırıcı 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

- Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
- Personel motivasyonunu artırmak
- 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,
- Kariyer planlaması yapmak,
- Yönetimde açıklığı ve şeffaflığı sağlamak
- 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

- 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,

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 yeşil 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 dönüşümünü sağlamak,
- Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Asayiş 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 vatandaşa 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,



VIII-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, tanıtımını 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 tanınırlığı artmaktadır. Bu kentlerin tanıtım faaliyetleri kapsamında yerli ve yabancı ziyaretçi sayısı artmaya devam edecektir. İlimizi ziyaretçi sayısının artması hem diğer değerlerimizin de tanınırlığını 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 vardı.

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 üstesinde 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 hemşerilerle 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 her 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 kanallarını 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 personelinin eğitmek,
- Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak,
- Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- Çözüm masası ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak,
- İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI 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 mekân sorunlarını çözmek.



2.3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

2.3.1.BİRİM FAALİYET RAPORLARI

2.3.1.1. 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, 1 müdür, 1 kadrolu işçi, 1 şoför ve 4 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

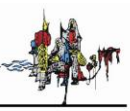
Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında Başkanlık makam odası bekleme salonunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

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 Hizmetler

- 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.

**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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği ve üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Valilik ve üst yönetimle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur İl Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımı ile 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	İl Özel İdaresi üst yöneticilerinin katılımı ile 5 farklı toplantı düzenlendi	%100	
1.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlendi	%100	
1.1.3. Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 6 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması.	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı.	%100	
1.1.4. Halkının ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 350 ev ve 350 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 350 ev ve 350 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	%100	

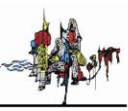


	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 700 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%100	
	Belediyemiz üst yönetiminin, 20.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.	Belediyemiz üst yönetimi, 20.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edildi.	%100	
	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	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	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	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 8 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	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	
	Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması.	Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edildi.	%100	
	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	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	



1.1.9. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması.	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlandı.	%100	
	Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması.	Belediyemiz internet sitesi sürekli güncellendi.	%100	
	Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimiz Belediyemiz billboardlarında sürekli duyuruldu.	%100	
	Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Belediyemiz ihaleleri Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	%100	
1.1.10. Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu arttırmak	Birim müdürlerimizin her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim müdürlerimiz her ay bilgilendirme toplantısı düzenledi.	%100	
	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	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 alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe katıldılar.	%100	
	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 5 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 5 farklı organizasyona katılmışlardır.	%100	
	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuş olması.	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuştur.	%100	
2.1.3. Yurt İçinden ve Yurt dışından belediyelerle ilişkileri geliştirmek	AB üyesi ya da diğer ulusal belediyeler ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	AB üyesi ya da ülke belediyesi ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	%100	
	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	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	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	%100	



	Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması.	Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiştir.	%100	
	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 “Çözüm Masası” faaliyetlerini etkinleştirmek,	Belediyemiz Çözüm Masası biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması.	Belediyemiz Çözüm Masası biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmıştır.	%100	
	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,	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	
3.1.5. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmıştır.	%100	
	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	566,500,00	548,010,39	% 96,74
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN	62,600,00	62,488,10	% 99,82
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	358,000,00	307,607,95	% 85,92
CARİ TRANSFERLER	10.000,00	10.000,00	% 100
SERMAYE GİDERLERİ	98.840,92	98.840,92	% 100
TOPLAM	1,095,940,92	1,026,947,36	% 93,70



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 6, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla 6 ve mahalle muhtarlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 8 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 350 ev ile 350 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 700 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 20.000 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. "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.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Mehmet Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü



2.3.1.2.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 1 müdür, 2 memur, 1 bilgisayar işletmeni, 2 büro işçisi ve 1 şirket elemanı olmak üzere toplam 7 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

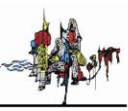
Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 5 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 1 adet tarayıcı, 5 adet yazıcı, 1 adet video kamera, 2 adet el mikrofonu, 2 adet masa mikrofonu, 1 adet ses verici cihaz, 1 adet güvenlik kayıt cihazı ve 2 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. Bilgisayarlar, Belediye otomasyonuna bağlı olup Birimin tüm yazışmaları kaydedilmektedir.

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 sevk 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 çıktıların 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,
- 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 4181 adet kitap bulunmaktadır. Kütüphanede, her seviyeden okuyucuya hitap eden kitaplarımız mevcuttur. Kütüphanemizin yaklaşık 2950 abonesi vardır.



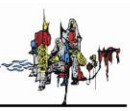
BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması.	Belediye Meclisimiz 12defa toplanmış olup, 12 adet gündem çağrısı her ayın 20'sine kadar yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuştur.	%100	
	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	
	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	
	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıkları hazırlanmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydı yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.	Belediye Meclisimizce alınan 220 adet karar toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmıştır.	%100	



	Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması.	Belediye Meclisi toplantı tutanakları usulüne uygun şekilde hazırlanmıştır.	%100	
	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandığının hazırlanmış olması.	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandığı hazırlanmıştır.	%100	
1.1.2. Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	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	
	Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.	Belediye Encümenimizce alınan 1300 adet karar toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiştir.	%100	
	İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.	İhale Komisyonu kararları usulüne uygun şekilde yazılmıştır.	%100	
1.1.3. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	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	
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	



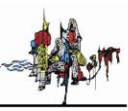
1.1.4. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis gündemleri her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuştur.	%100	
	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	
	Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.	Belediye Meclisi karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmıştır.	%100	
1.1.5. Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis kararları Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiştir.	%100	
	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır.	%100	



2.1.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiştir.	%100	
	Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	%100	
2.1.3. Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak	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	
	Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Belediye Encümen üyeleri huzur hakları hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	
	Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	5143 adet gelen evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	2624 adet giden evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	Dilekçe kayıtlarının usulüne uygun olarak yapılmış olması.	1389 adet dilekçe kaydı usulüne uygun olarak yapılmıştır.	%100	



	Bilgi edinme başvurusu kayıtlarını usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	5 adet bilgi edinme kaydı başvurusu usulüne uygun olarak yapılmıştır.	%100	
	Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.	1809 adet normal posta 1490 adet taahhütlü posta, 138 adet tebligat ve 4 adet APS olmak üzere posta işlemleri sürekli ve düzenli olarak yürütülmüştür.	%100	
	Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Meclisi kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	%100	
	Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Encümen kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	%100	
	Belediyemiz 2014 yılı Faaliyet Raporunun 2015 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemiz 2014 yılı Faaliyet Raporu 2015 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmıştır.	%100	
2.1.4. Birimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	2014 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	2014 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2016 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2016 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2016 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2016 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	Evrak akışlarında ortaya çıkabilecek sorunların çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	Evrak akışlarında ortaya çıkabilecek sorunların çözülebilmesi için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	



2.1.5. Birimin fiziksel gereksinimlerini karşılamak	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 120 farklı kitap satın alınmış olması.	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 79 farklı kitap satın alınmıştır.	%66	Kütüphane ye alınacak olan kitapların, okuyucu talepleri doğrultusunda alınıyor olması.
--	--	---	-----	---

B – Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	162.000,00	152.414,78	% 94
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	20.000,00	18.945,17	% 95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	55.000,00	54.096,77	% 98
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	237.000,00	225.456,72	% 95

BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTILARI





BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTILARI





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 yazılması, dosyalanması ve ilgili Müdürlüklere gönderilmesi, Encümence yapılan ihale kararlarının yazılması, Encümen kararlarının Encümen karar defterine yazılması, etkin bir gelen-giden evrak kaydı yapılması, dilekçe ve bilgi edinme kayıtlarının yapılması ve posta işlemlerinin yürütülmesi hedefleri de %100 olarak gerçekleştirilmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Belediye Meclis gündemi ve Meclis kararlarının kamuoyuna duyurulması, Kütüphanecilik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi ve Belediyemiz 2014 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı, kurumsal yapının geliştirilmesidir. Birimin fiziksel gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Belediye Kütüphanesinin kitap varlığının artırılması performans hedefi %66 düzeyinde başarılmış, birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik, birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi, birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturma performans hedefleri başarı ile gerçekleştirilmiştir.

Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde % 94, sosyal güvenlik giderlerinde %95, mal ve hizmet alım giderlerinde %98 ve bütçe genelinde % 95, gerçekleştirme başarıları sağlamıştır.

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



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**


Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.



2.3.1.3. 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,

- a) Belediye bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak,
- b) Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yürütmek, gerekli kayıtları tutmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak,
- c) Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek,
- d) Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- e) Bütçe kesin hesabını çıkarmak,
- f) Sayıştay'a, yönetim dönemi hesabını vermek,
- g) Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak ve
- h) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle birime verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 uzman, 4 şef, 1 muhasebeci, 16 tahsildar, 3 bilgisayar işletmeni, 1 veri hazırlama kontrol işletmeni, 4 memur, 1 tekniker ve 1 teknisyen olmak üzere toplam 35 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 mali hizmetler uzman yardımcısı odası ile servislerin kullanımında 9 idari büro ve 1 arşiv bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 2 adet dizüstü bilgisayar, 25 adet masa üstü bilgisayar, 10 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 Hizmetler

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A.İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 1: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.	Belediyemizce vergi alacakları vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edildi.	%100	
	Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması.	Belediye alacakları sürekli tahsil edildi.	%100	
	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %73 oranında nominal artış sağlandı.	%730	Mülkiyet üzerinden alınan vergilerin tahakkuklarında yaşanan aşırı artış.
	Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması.	Mükelleflere ait tapu kayıtları güncellendi	%100	



	İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması.	Belediyemizce, işyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimleri yapıldı.	%100	
	Öz gelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması.	Belediyemiz öz gelirlerinde %13 oranında artış sağlandı.	%87	Sermaye gelirlerinin 2015 yılında düşmesi.
	İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması.	Belediyemiz tarafından iç denetim raporları düzenli bir şekilde hazırlandı.	%100	
	Harcamalara katılım paylarının tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması.	Belediyemiz ilgili birimleri tarafından harcamalara katılım paylarının tahakkukları gerçekleştirilmiştir	%100	
	Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimlerin yapılmış olması.	Belediyemizce kaçak su kullanımının önlenmesi için sürekli denetimler yapıldı.	%100	
	Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmış olması.	Şebeke suyu gelirlerinde azalma yaşanmıştır.	%-	Burdur il sınırları içerisinde bulunan 58. Alay Komutanlığı'nın alternatif su kaynaklarına yönelmiş olması.



STRATEJİK HEDEF 1.2. YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Alternatif gelir kaynakları oluşturmak,	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması.	Gelir kaynaklarının arttırılmasına yönelik çalışmalar bitirilememiştir.	%-	Belediyemizce yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları devam etmektedir.
	Hurdaya ayrılan demirbaşların ihale ile satışının gerçekleştirilmiş olması.	Demirbaşların hurdaya ayrılma işlemleri yapılmış ama satış işlemleri yapılamamıştır.	%-	Çalışmaların tamamlanamamış olması nedeniyle demirbaşların satış işlemleri yapılamamıştır.
	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralama işlerinin tamamlanması.	Belediye mülkiyetinde olan 206 adet işyeri kiralanmış durumdadır.	%100	

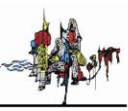
STRATEJİK HEDEF 1.3. FİNANSAL KAYNAKLARI ETKİN, VERİMLİ VE EKONOMİK ŞEKİLDE KULLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfı önlemek,	Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması.	Belediyemizce kaynak kullanımında israf %95 seviyesinde önlenmiştir.	%100	
	Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması.	Aylık mali raporlar hazırlanarak kontrol edildi.	%100	
	Belediye ihalelerine katılımcı sayısının arttırılmış ve rekabetin sağlanmış olması.	Belediye ihalelerine katılımcı sayısı arttırılmış ve rekabet sağlanmıştır.	%100	
	Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması.	Vadesi gelen Belediye borçları zamanında ödendi.	%100	



STRATEJİK HEDEF 1.4. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLILIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Kaynak yönetiminde şeffaflığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,	Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.	Mali bilgiler, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlandı.	%100	
	Belediyemiz 2016 Yılı Performans Programının hazırlanmış olması.	Belediyemizin 2016 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.	%100	
	Bütün ödemelerin banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiş olması.	Belediyemizin bütün ödemeleri banka hesapları üzerinden yapıldı.	%100	
	Belediye ihale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması.	Belediyemizin ihale sonuçları Kamu İhale Kurumu veri tabanına girildi.	%100	
	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması.	Belediyemizce gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirlik sürekli sağlanmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.5. BÜTÇEDE GELİR-GİDER DENGESİNİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Bütçede gelir-gider dengesini sağlamak,	Bütçede %100 oranında denklik sağlanmış olması.	Bütçede gelir-gider dengesi sağlandı.	%100	
	Kamu kurum ve kuruluş ödemelerinin sürekli yapılmış olması.	Belediyemizce bütün kamu kurum ve kuruluşlara olan ödemeler yapılmıştır.	%100	
	Ödeneği yetersiz birimlere bütçe içerisinde aktarma yapılmış olması.	Ödeneği yetersiz olan birimlere ihtiyaç olan aktarmalar yapılmıştır.	%100	
	Bütçe harcamalarının mali disiplin içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	Belediyemizin bütün harcamaları mali disiplin içerisinde gerçekleştirildi.	%100	



STRATEJİK HEDEF 1.6. MALİ DENETİME SÜREKLİ HAZIR OLMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.6.1. İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak,	Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girilmiş olması.	Mali belgelerimiz, Maliye Bakanlığı veri tabanına düzenli bir şekilde girilmiştir.	%100	
	Bütçe kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde olması.	Belediyemizin bütçe kesin hesabı iç ve dış denetim için hazır halde tutuldu.	%100	
	Taşınır kesin hesabının iç ve dış denetime sürekli hazır halde bulundurulmuş olması.	Belediyemizin taşınır kesin hesabı iç ve dış denetim için hazır bir şekilde tutuldu.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1 Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına birim personelinin katılımı sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1 Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantıları düzenlenmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Yapılan faaliyetlerde personelimizin düşüncelerine her zaman önem verilmiştir.	%100	



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birime 2 adet el terminali satın alınması.	Belediyemize ihtiyaç olan el terminalleri satın alınmıştır.	%100	
	Dijital arşivleme sistemine geçilmesi.	Dijital arşivleme sistemine geçilmemiştir.	%-	Belediyemiz tarafından dijital arşivleme sistemine geçilmesi için çalışmalar devam etmektedir.
	Bilgi İşlem Birimindeki ana bilgisayar yazılımlarının güncellemelerinin yapılmış olması	Gerekli olan tüm güncellemeler yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.4. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA HIZLILIĞI ARTTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.4.1. Taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak,	Depolama işlemlerinin standartlara uygun olarak sürekli yapılmış olması.	Depolama işlemleri standartlara uygun olarak sürekli yapılmıştır.	%100	
	Levazım ve depo kayıt işlemlerinin sürekli yapılması.	Levazım ve depo kayıt işlemleri sürekli yapılmıştır.	%100	
	Ambar stok raporlarının her ay çıkarılmış olması	Ambar stok raporları her ay çıkarılmıştır.	%100	
	Yıllık ambar sayım tutanaklarının hazırlanmış olması.	Yıllık ambar sayım tutanakları düzenli olarak hazırlanmıştır.	%100	
	Yıllık ambar sayım cetvellerinin hazırlanması.	Yıllık ambar sayım cetvelleri düzenli olarak hazırlanmıştır.	%100	
	Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi	Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmiştir.	%100	
	İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılması.	İşyerlerinde kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin rutin kontrolleri yapılmıştır.	%100	



STRATEJİK AMAÇ 3 : HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Defterdarlığı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiş olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	
3.1.2.Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz tarafından cevaplanması gereken yazılara süresi içerisinde ilgililere tebliği sağlanmıştır.	%100	
	Belediyemize gelen vatandaşlarımızın vergi konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın vergilendirme konusunda bilgilendirilmesi için gerekli argümanlar kullanılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirilmiştir.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteninin gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bültenleri gönderilmiştir.	%100	



STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1.Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	

2015 Yılı Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.635.000,00	1.610.937,99	%98,52
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	255.000,00	253.313,00	%99,33
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	912.000,00	806.151,49	%88,40
FAİZ GİDERLERİ	2.017.000,00	1.675.652,40	%83,08
CARİ TRANSFERLER	1.194.500,00	473.758,77	%39,66
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	3.002.000,00	3.000.000,00	%99,93
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	3.542.000,00	2.066.500,00	%58,35
TOPLAM	12.607.500,00	9.886.313,65	%78,42



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı mali yapının güçlendirilmesidir. Yerel finansal kaynakların temininin sağlanması yönünde Belediye gelirlerinin etkin şekilde tarh, tahakkuk ve tahsilini sağlamak olan performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Burada iki adet performans göstergesine ulaşamamıştır. Bunlardan bir tanesi sermaye artışının düşük olması nedeniyle öz gelirlerde sağlanan artışın %15 yerine %13 olmasıdır. Bir diğeri ise şebeke suyu gelirlerinin düşmesidir. Burdur da bulunan 58. Alay Komutanlığı'nın su ihtiyacını başka yollardan sağlaması üzerine su tahakkuklarında düşmeler yaşanmıştır. Alternatif gelir kaynaklarının oluşturulması performans hedeflerinden demirbaşların hurdaya ayrılması işlemleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Ancak bu demirbaşların ihale ile satış işlemleri, çalışmaların devam etmesi nedeniyle tamamlanamamıştır. Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmaları ise devam etmektedir. Finansal kaynakların etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasına yönelik olarak, finansal kaynakları etkin şekilde yönetmek ve israfi önlemek performans hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Bütçe uygulamalarında mali saydamlık ve hesap verilebilirliğin hâkim kılınmasına yönelik olan, 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 almak, hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak kapsamında belirlenen stratejik hedeflerimize ait performans göstergelerine ulaşılmıştır. Birimlerimizin fiziksel gereksinimlerini karşılamak için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Dijital arşivleme sistemine geçmek için ise çalışmalar devam etmektedir. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı arttırmak kapsamında belirlenen taşınır kayıt yönetiminde etkinliği sağlamak performans hedeflerimizin tamamı başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmaya yönelik kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek ve halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak performans hedefleri başarılı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Birim faaliyetleri hakkında basın yayın organları sürekli bilgilendirilmiştir. Bu sayede hem basın yayın organları etkin bir şekilde kullanılmış hem de halkımız belediye faaliyetleri hakkında sürekli bilgi sahibi olmuştur.

Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde %98,52, sosyal güvenlik giderlerinde %99,33, mal ve hizmet alım giderlerinde %88,40, faiz giderlerinde %83,08, cari transferlerde %39,66, sermaye transferlerinde %99,93 ve bütçe genelinde %78,42 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



2.3.1.4. 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 Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır.

1. Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
2. Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
3. Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak, emekli olan işçilerin kıdem tazminatlarını hazırlayıp ilgili müdürlüklere göndermek.
4. 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,
5. Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
6. Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
7. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
8. Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
9. Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
10. Her yıl Kasım ayında ihdas edilen memur ve işçi kadrolarını gösterir K1 ve K2 cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
11. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında, İş sağlığı ve güvenliği sözleşmeleri yapmak, Komisyon kurulmasını sağlamak ve her türlü sekreteryasını yapmak.
12. Memur personellerinin her ayın 15'inden sonra terfi, görev değişikliği v.b tüm bilgilerinin HİTAP programına işlenmesi.
13. Devlet personel Başkanlığı internet sitesinden memur ve işçi kadro uygulama bölümünden her ay yapılan değişiklikleri düzeltmek dolu-boş kadro işlemlerini yapmak.



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 V.H.K.İ., 1 Şef ve 2 işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 5 adet masaüstü bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 5 adet masaüstü telefon mevcuttur. Bu telefonlarla kurum içi görüşmeler kolaylıkla yapılabilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- 1) 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 Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan 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.



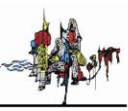
BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A – İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1 Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlendi.	%100	
	Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listeleri hazırlandı	%100	
	Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Ocak ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirilmiş olması	Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Ocak ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirildi.	%100	
1.1.2 Belediyemizin mesleki ihtiyaçlarını karşılamak,	Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması.	Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verildi.	%100	
	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmıştır.	%100	
1.1.3 Birim personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak.	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı	%100	



1.1.4 Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alındı. Birimde çalışan personelin iş ve performansı sürekli denetlendi.	%100	
1.1.5 Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak,	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılandı.	%100	
	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması.	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmıştır.	%100	
1.1.6 Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek,	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmıştır.	%100	
	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.	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	



	Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş güne kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş güne kadar hazırlandı.	%100	
	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderildi.	%100	
	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
	Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	%100	
	Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemleri takip edildi.	%100	
	Belediyemizde görevli geçici işçi personele ait vize işlemlerinin Belediye Meclisinin Ocak ayı toplantısına sunulmuş olması	Belediyemizde görevli geçici işçi personele vize işlemlerinin Belediye Meclisi'nin Ocak ayı toplantısına sunulmuştur	%100	



	Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet personel Başkanlığı'na gönderildi	%100	
	Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Devlet Personel Başkanlığına gönderilmesi.	Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Devlet Personel Başkanlığına gönderilmiştir..	%100	
	Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmesi.	Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmiştir.	%100	
	Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderilmiş olması.	Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderildi.	%100	



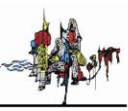
	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmesi.	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmiştir.	%100	
	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	%100	
	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, stajyerler ve süresi kadar iş-kur personelinin her ay maaşlarının yapılması.	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, stajyerler ve süresi kadar iş-kur personelinin her ay maaşları yapılmıştır.	%100	
	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur haklarının tahakkuklarının yapılması.	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur haklarına ait tahakkukları yapılmıştır.	%100	
	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkuklarının yapılması.	Encümen üyelerine ait huzur hakları tahakkukları üç ayda bir yapılmıştır.	%100	



	Memurların, kadrolu işçi, belediye başkanı, stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne ödemeye hazır hale getirilmesi.	Memurların, kadrolu işçi, belediye başkanı, stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Memurların ve Belediye Başkanının aylık prim bildirimlerinin her ay kesenek bilgi sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.	Memurların ve Belediye Başkanının aylık prim bildirimlerinin her ay kesenek bilgi sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirimleri hazırlanarak tahakkuklarının hazırlanması ve tahakkuklarının ödemeye asıl hale getirilerek ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirimleri hazırlanarak tahakkuklarının hazırlanması ve tahakkuklarının ödemeye asıl hale getirilerek ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmesi.	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmiştir.	%100	



	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımının ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımının ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
1.1.7 Birim teknolojik altyapısını sürekli geliştirmek,	Gelişen teknolojiyi takip ederek, birimde kullanılmasını sağlamak ve diğer sarf malzeme ihtiyacının giderilmesi. (kırtasiye bilgisayar)	Birimimizin kırtasiye ve sarf malzeme ihtiyacı belediyemiz ambar biriminden temin edilmiştir.	%100	
	Yıllık hizmet içi programları hazırlamak ve koordine etmek.	Yıllık hizmet içi programlar hazırlanıp koordine edildi.	%100	
1.1.8 Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur İş Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İş Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışıldı.	%100	
	Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına katılımın sağlanmış olması.	Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına katılım sağlandı.	%100	



	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
1.1.9 Halkımızla sağlıklı işler kürmek,	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvuruları alındı ve değerlendirildi.	%100	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
1.1.10 Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
1.1.11 Hizmet alımı yoluyla işçi personel ihtiyacının karşılanması.	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek	%100	

B- Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	179.300,00	160.780,59	%89,67
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	23.000,00	21.334,24	%92,76
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.192.700,00	10.094.779,59	%99,04
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	301.000,00	168.373,62	%55,94
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	10.696.000,00	10.445.268,04	%97,66



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün birinci amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Personel motivasyonunun arttırılmasına yönelik personel motivasyon toplantıları yapılması, piknikler düzenlenmesi ve sorun dinleme-çözüm geliştirme toplantıları düzenlenmesi performans hedefleri başarılmıştır. İnsan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınmasına yönelik Belediye personeline 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, insan kaynakları motivasyonu konularında eğitim verilmesi, Birim personelinin yasal mevzuat konusunda eğitilmesi, en son gelişmeler hakkında bilgilendirilmesi ve personel arasında takım ruhu oluşturulması performans hedeflerine ulaşılmış, Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik personel özlük kayıtlarının daha hızlı yapılması performans hedefi %100 gerçekleşmiştir.

Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde %89,67 Sosyal güvenlik giderlerinde %92,76 Mal ve hizmet alım giderlerinde %99,04 Cari Transfer giderlerinde %55,94 ve bütçe genelinde %97,66 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.

Sonuç olarak, Belediye personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerin önemli bir kısmı başarılmıştır. Personel motivasyonunun arttırılması, kurumsallaşmanın sağlanması, performans odaklı yönetimin hakim kılınması, işe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakatin esas alınması ve insan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınması stratejik hedeflerine ulaşılmıştır. Birime ayrılan bütçe, mal ve hizmet alımları kalemi dışında önemli ölçüde harcanmış, bütçe genelinde iyi düzeyde gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**


Cengiz TAŞBAŞ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



2.3.1.5.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyon sağlamak,
- b) Çocuk ve yetişkinlere yönelik mebekem kursları kapsamında enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği, alaca dokuma, seramikTasarım, 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 tanıtım yapmak.
- f) Belediyece planlan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek halkın katılımını sağlamak.
- g) Amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak yer ve malzeme ihtiyacını karşılamak,
- h) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetleri 153 numaralı hat ve Halk Danış hizmeti 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, kente gelen konukların ağırılanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılanmasını sağlamak,
- u) Belediye Seramik Eğitim ve Uygulama atölyesi'nde kurs eğitimi verilmekte ve aynı zamanda hediyelik hacılar seramiklerinin üretimi sağlamaktadır.



İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 3 Büro Personeli, 1 Memur, 2 Evlendirme Memuru ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 39 kişi olmak üzere 45 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 1 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, Halk Danış ve Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğunda hizmet vermektedir. Birimize ait 1 adet yük taşıma amaçlı kapalı kasa minibüs bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye hizmet binalarının bakım, onarım, temizlik ve güvenlik hizmetleri,
- b) Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- c) Klasik Türk Müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- d) Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Müziği, bando, Türk Halk dansları, tiyatro ve benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
- e) Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları el sanatları alanlarında eğitim verilmesi,
- f) Burdur yöresinin folklorunun araştırılması
- g) Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- h) Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- i) Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- j) Şehrimizin kültürel yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- k) Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- l) Proje işlemlerinin yürütülmesi,
- m) Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılması,
- n) Belediyemiz Merkez bina, Halı Sarayı Hizmet Binası, İtfaiye Müdürlüğü ve Otogar binaları kalorifer doğalgaz tesisatlarının yıllık bakım ve onarımlarının yapılması
- o) Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi,
- p) Ulusal ve uluslar arası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.



OKULLARA KİTAP DAĞITIMI



SERAMİK SERGİSİ AÇILIŞI



FLAYBOARD ŞAMPİYONASI



AŞURE DAĞITIMI



SİRK GÖSTERİMİ



KIRTASIYE DAĞITIMI



RAMAZAN İFTAR YEMEKLERİ



LARA KONSERİ



SICAK YEMEK DAĞITIMI



SUAVİ KONSERİ



ÖZGÜN KONSERİ



ÜMİT SAYIN KONSERİ



İLYAS YALÇINTAŞ KONSERİ



EDİP AKBAYRAM KONSERİ

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A.İdari Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	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.
	Uzun Çarşı Sokağının yerli ve yabancı ziyaretçilerin hizmetine açılması.	Uzun Çarşı Sokağının restorasyonu tamamlandı ve ziyaretçilere açıldı.	%100	
	Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılması.	Eski Şehir Kulübü'nün restorasyonu tamamlandı ve hizmete açıldı.	% 100	
	Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması.	Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi halkımızın kullanımına açıldı.	%100	
	Tarihi Sarnıç Çeşmesi'nin halkımızın kullanımına açılması.	Tarihi Sarnıç Çeşmesi halkımızın kullanımına açıldı.	%100	
	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	Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%100	
	Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%100	
	Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%100	
1.1.3. Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının karşılanması.	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaatı devam etmektedir.	%0	Kültür Merkez inşaatının henüz tamamlanamaması
	Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi'nin halkımızın hizmetine açılması.	Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi halkımızın hizmetine açıldı.	%100	
	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	
	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	
	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	
1.1.4.Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak	Burdur kültürünü tanıtıcı bilgi şöleni düzenlenmesi.	Burdur kültürünü tanıtıcı bilgi şöleni düzenlendi.	%100	
	"Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlenmesi.	"Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlendi.	%0	2015 yılı içerisinde yarışma düzenlenmedi
	"Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlenmesi.	"Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlendi.	%100	



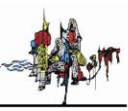
	Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turu düzenlenmesi	Burdur' un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turu belediyemize başvuran yabancı ziyaretçiler için yapıldı.	%100	
	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlendi.	%100	
	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlenmesi.	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlendi.	%100	
	Nevruz Kutlama Programı Düzenlenmesi	Nevruz Kutlama Programı Düzenlenemedi.	%0	
	"Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II" programının düzenlenmesi.	"Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II" programının düzenlenemedi.	%0	Valilik ve Üniversite ile ortak bir program yapılamamıştır.
1.1.5.Özel gün ve haftaları kutlamak	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri ve konserleri yapıldı.	%100	
	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlendi.	%100	
	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlandı.	%100	
	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2015) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2015) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil dağıtıldı.	%150	
	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	



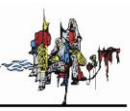
Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2015) etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2015) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2015) etkinlikleri düzenlendi.	%100	
Hıdırellez Şenliklerinin (4 Mayıs 2015) gerçekleştirilmesi.	Hıdırellez Şenlikleri (4 Mayıs 2015) gerçekleştirildi.	%100	
Özrlüler Haftası (10–16 Mayıs 2015) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özrlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Özrlüler Haftası (10–16 Mayıs 2015) dolayısıyla 500 kişiden oluşan özrlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%100	
Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı ve konser düzenlendi.	%100	



Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2015) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2015) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2015) etkinlikleri kapsamında “Burdur Gölü Şenlikleri”nin gerçekleştirilmesi.	Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2015) etkinliklerine katkı sağlandı.	% 100	
Zafer Bayramı (30 Ağustos2015) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	Zafer Bayramı (30 Ağustos2015) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
Gaziler Günü (19 Eylül 2015) kutlama et- kinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2015) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	
Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2015) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2015) kut- lama etkinlikleri düzenlenerek Cumhuriyet konseri yapıldı.	% 100	
Atatürk’ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk’ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2015) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	



	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2015) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2015) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi ve emekli öğretmenler yemeği verildi.	%100	
	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2015) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2015) dolayısıyla 500 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%167	
	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
1.1.6. Hobi kursları açmak,	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması .	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde Seramik tasarım kursu açıldı.	% 100	.
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde takı tasarımı ve ev mefruşatı kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde engellilere yönelik nakış ve ev mefruşatı kursu açıldı.	%100	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde satranç kursu açıldı.	%100	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılmadı.	%0	Uygun mekânın bulunmaması.



STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞTİRME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek,	Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 1000 farklı aileye yakacak yardımı yapıldı.	%150	
	Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	%100	
	Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerine pide ve ayran hizmeti verildi.	%100	
2.1.2. Özürlülere korumak ve desteklemek,	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanması.	Bedensel engelli 1 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlandı.	% 6	
	Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlanması.	Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlandı.	%100	
2.1.3. Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek,	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması.	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 8.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	%80	
	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	
2.1.4. Mesleki eğitim kursları açmak	Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özürlü 30 vatandaşa 9 ay süre ile dikiş-nakış kursu verildi.	%150	
	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi.	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmedi.	%0	Atölyede üretime yönelik çalışmalar hızla devam ettiği için eğitim verilmedi



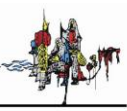
2.1.5. Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimleri-nin yemek ihtiyacını karşılamak	Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi.	Ramazan ayı süresince her gün farklı mahallelerde en az 800 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verildi.	%160	
	Ramazan ayı süresince her gün özürü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapılması.	Ramazan ayı süresince her gün özürü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapıldı.	%100	
	Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 30 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verilmesi.	Belediyemizin seramik sanatlar atölyesinde 30 vatandaşa çini, seramik, heykel ve üçboyutlu şekillendirme eğitimi verildi.	%100	
	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

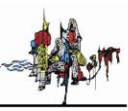
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak ve yetkinliğini arttırmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	



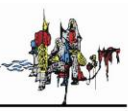
3.1.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	
	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlendi.	%100	
3.1.3. Belediyenin fiziksel ve teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak	Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılanması.	Belediyemizin mobilya ve dekorasyon malzemesi ihtiyacının karşılandı.	%100	
	Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılanması.	Belediyemizin temizlik malzemesi ihtiyacının karşılandı.	%100	
	Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılanması.	Belediyemiz birimlerinin yakıt ihtiyacının karşılandı.	%100	
	Birimin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	Birimin kırtasiye ihtiyacı karşılandı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar alınamadı.	%0	Bu yıl yenilenmedi.



STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	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	
	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	
	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	
	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması.	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirleri ağırlandı.	%100	



4.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	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	
	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	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	%100	
	Belediyemizin 153 numaralı Halk Danış biriminin sürekli görev yapması.	Belediyemizin 153 numaralı Halk Danış birimi sürekli görev yaptı.	%100	
	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	
	Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması.	Vatandaşlarımızın ölüm ilanları, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyuruldu.	%100	
4.1.3. Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	



4.1.4. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 2.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	%200	
	İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 6 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%200	
	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	
	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
	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması.	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%200	
	Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konser ve şenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%100	
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	%100	
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması.	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuruldu.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	%100	
	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	
10–11 OCAK 2015	Personel eğitimi
17–18 OCAK 2015	Anatolya Sirki
23 OCAK 2015	Uğur Mumcu anma programı
25 OCAK 2015	Haluk ÇETİN Ataol BERHAMOĞLU Şiir dinletisi
08 MART 2015	Kadına şiddete fırça atıyoruz etkinliği
09 MART 2015	“Kadınlar Günü” personel yemeği susamlık
14 MART 2015	Tıp Bayramı
14 MART 2015	4. Kitap Günleri Fuarı Atilla TAŞ
27 MART 2015	THM KONSERİ
15 NİSAN 2015	Aile içi iletişim eğitimi Gülgün KARAHALİL
02 NİSAN 2015	Faslı Bahar TSM konseri
14 NİSAN 2015	Prf. Dr. Orhan GÖLBAŞI konferansı astronomi
10 MAYIS 2015	Hıdırellez
11 MAYIS 2015	Anneler günü için Belediye Başkanı personelle buluştu
23 MAYIS 2015	Yrd. Doç. Dr. Mehmet EMİN GÜNEŞ (Uyuşturucu ve kanserde erken tanı ve tedavi konferansı)
25 MAYIS 2015	Çapa Tıp Fak Onkoloji Uzmanı Yrd. Doç. Dr. Yavuz DİZDAR doğru gıda sağlıklı yaşam kansere hayır konferansı
25 MAYIS 2015	Pamukkale Üniversitesi “Kahpe” isimli tiyatro gösterimi
19 MAYIS 2015	Kurtalan Expres Gençlik Şöleni
19 MAYIS 2015	Uğur ÖNÜR Gençlik Şöleni
14 HAZİRAN 2015	Göle Yas Belgeseli ön gösterimi
25–26 HAZİRAN 2015	Poni Clup gösterimi
26 HAZİRAN 2015	Çiğdem GÜL Konseri
27 HAZİRAN 2015	Ümit SAYIN Konseri
03 TEMMUZ 2015	Suavi Konseri
04 TEMMUZ 2015	Özgün Konseri
10 TEMMUZ 2015	İlyas YALÇINTAŞ
11 TEMMUZ 2015	Yonca LODİ
28–29–30 AĞUSTOS 2015	Türkiye Su jeti Flayboard Şampiyonası
EYLÜL	İlkokullara kırtasiye yardımı
22 EYLÜL 2015 (30 çocuk)	Sünnet Şöleni
29 EKİM 2015	Edip AKBAYRAM Konseri
22–26 EKİM 2015	Yörex Fuarı Antalya
25 KASIM 2015	Öğretmenler Günü Emekli öğretmenler yemeği 500 adet karanfil dağıtımı yapıldı
04–07 ARALIK 2015	İzmir Fuarı



Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	176.550,00	155.304,90	%88
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	24.890,00	23.809,18	%95,65
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.228.060,00	3.146.122,96	%97,46
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	100.000,00	80.167,00	%80,16
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.529.500,00	3.405.404,04	%96,48

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 fakat 2015 yılı itibarıyla restorasyon faaliyetleri birimden alınmıştır ve devam edilmemiştir. Tarihi Piribaşlar Konağı yıl boyunca yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulmuştur. Yöresel el sanatlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik tesisleşme hedeflerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Yeni Otogar'da Alaca Dokumaları ve Hacılar Seramikleri satış mağazası için yer belirlenmiş ve mağazanın tefrişat işlemlerine başlanılmıştır. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin inşaatı halen devam etmektedir. Burdur Gezi Rehberi 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. Çocuklara Türk Müziğinin sevdirmesi, 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 özürliülerin, ilk ve ortaöğretim öğrencilerinin ve kadınların korunması ve desteklenmesi performans kriterleri hedeflenenin çok daha üzerinde gerçekleştirilmiştir. Seramik kursunda amaçlanandan çok daha fazla katılım gerçekleşmiştir. Özürliüler 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 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 Çözüm Masasında verilen hizmetin yanı sıra İstek-Şikâyet CRM sistemi kurulmuş ve birimimizden bu sisteme bakması için 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 projeleri kabul görmüş ve maddi kaynaklardan elde edilmiştir.

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



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Timur KABAY
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.



2.3.1.6.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2014 yılının haziran ayına kadar satın alma servisi olarak faaliyetlerini sürdüren birimimiz, 04/06/2014 tarihli meclis oturumunda alınan 2014/118 sayılı meclis kararı ile Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak ilgili mevzuatı gereğince faaliyetlerini sürdürmektedir.

Sorumluluk Alanı

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

Temel İlkeler

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan personelin adı, soyadı ve unvanları aşağıdaki şekildedir.

ADI SOYADI	ÜNVANI
Muzaffer OKKALI	Destek Hizmetleri Müdürü T.
Ramazan AKKANAT	Teknisyen
Murat ZEYBEK	Bilgisayar İşletmeni
Ramazan ÖZÇELİK	Şef
Birol DURMAZER	İşçi
Deniz ILGAZ	Büro İşçisi (Hizmet Alımı)

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 5 adet telefon, 4 adet kamera bulunmaktadır.

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. İlgili Müdürlüklerden talep olması halinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19,20 ve 21. maddelerinin ilgili hükümleriyle tespit edilen esas ve ilkelere uygun olarak ihale işlemlerini yapmak veya söz konusu kanunun 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin yöntemiyle alımın gerçekleştirilmesi için destek hizmeti vermek.
3. Belediye Müdürlüklerinin talep ettiği 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamına giren işlerinden ihale usullerine tabi olmayan, doğrudan temin yolu ile yapılan alımlar için 4734 sayılı yasa ile getirilen ilke ve esaslara uygun olarak,
4. Mal, hizmet veya yapım işi ihtiyacı bildiren birimlerle sürekli işbirliği sağlayarak, malzeme ve hizmetler konusunda, kalite ve teknik özellikler yönünden aranan ve istenilen şartların belirlenmesini sağlamak.
5. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak.
6. Şartları ve özellikleri belirlenen malzemenin satın alınması veya hizmetin yaptırılması için piyasa fiyat araştırması yapmak, ilgili firma, mesleki kuruluş ve kişilere duyurmak.
7. Doğrudan teminle görevli personelden oluşan satın alma komisyonunda, firmalardan gelen piyasa fiyat araştırma formlarının açılarak, etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkesince değerlendirilip en



- uygun fiyat veren firmanın tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulması ve onayı takiben sipariş verilerek mal-hizmet, yapım işinin satın alınmasını sağlamak.
8. Satın alma Komisyonunda alınan karar üzerine mal ve hizmet alımı veya yapım işinin yaptırılmasını sağlamak için kararı talepte bulunan ilgililere bildirmek.
 9. Diğer müdürlüklerden talep olması halinde satın alınan taşınırın muayene ve kabul işlemlerini müteakip ilgili Birimler adına ambar girişlerini yapmak.
 10. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.
 11. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.
 12. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
 13. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.
 14. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
 15. Satın alınan her türlü mal ve malzemenin ambara giriş ve çıkış kaydının tutulması ve ambarların işletilmesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gereken her türlü işlemin yerine getirilmesini sağlamak üzere destek hizmeti vermek.
 16. Makine İkmal Servisi ile koordineli olarak Belediye Hizmet binalarının ve araçlarının ihtiyaç duyulan bakım onarım ve tadilat işlerinin yapılması çalışmalarına katkı sağlamak. Satın alınacak malzemelerin satın alma komisyon üyelerince uygun bulunduktan sonra ilgili müdürlüklere teslimini sağlamak.
 17. Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerden gelen İhale Onayı alınmış ihtiyaçlar için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. 21. maddelerine istinaden yapım işi, mal ve hizmet alımları; İhale onay belgesi aşamasından başlayarak sözleşme hazırlanma aşamasına kadar olan işlemleri yapmak.
 18. Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. ve 21. maddeleri kapsamında ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanan ihale dosyalarına İhale kayıt numarası alıp, ihale ilanlarını ve teklif vermeye davet yazılarını hazırlamak.
 19. İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda, Valilik kanalıyla yerel gazetelerde yayımlanmasını sağlamak ve sevk işlem formları ile ilanı Kamu İhale Kurumuna göndererek Kamu İhale Bülteninde yayımlanması sağlamak.
 20. 4734 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda İhale tarih ve saatine kadar isteklilere ihale doküman satışı yapmak.
 21. İhale komisyon çalışmalarını yürüterek gerekli yazışma ve haberleşmeleri yapmak.
 22. İhale kapsamındaki tüm tebligatları elden, iadeli taahhütlü posta veya internet yoluyla ihale uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esaslar doğrultusunda yapmak.
 23. İhale sözleşme aşamasına geldiğinde kanun kapsamındaki gerekli bilgi ve belgeleri kontrol ettikten sonra sözleşme yapılmasını sağlamak, ihale sonuç formu düzenleyerek dosyayı ilgili müdürlüğe teslim etmek.
 24. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON			
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	%0	İş yoğunluğu nedeniyle eğitim seminerlerine katılım sağlanamamıştır
		4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
		Kentin sanayi ve ticaretle istigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
		4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	%100	



STRATEJİK ALAN II	GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI			
STRATEJİK AMAÇ	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Tüm birimlerin, kereste ve kereste ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin, metal ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin temizlik malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin yağ ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Kurum personeline verilecek ayakkabı ve iş elbisesi ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin büro malzeme ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Bilgi İşlem Biriminin 1 adet sunucu ihtiyacı ile tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının ve bakım ve onarım giderlerinin karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin avadanlık ve yedek parça ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Belediyemiz araç parkındaki tüm araç ve iş makinelerinin lastik ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin boya ve yan ürünleri ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
		Tüm birimlerin su malzemeleri ihtiyaçlarının karşılanması	%100	
	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimleri bilgilendirmek.	%100	



STRATEJİK ALAN III	ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA			
STRATEJİK AMAÇ	Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak	Arıtma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.	%100	

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	186.000,00	167.472,04	90,04
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	24.500,00	23.418,96	95,59
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.512.500,00	1.505.220,21	99,52
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	1.723.000,00	1.696.111,21	95,05

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Ekonomik kaynakların verimli biçimde kullanılması, üst seviyede tasarrufun sağlanması ve israfın en aza indirgenmesi sorumluluğuyla faaliyetlerini gerçekleştirmeyi görev edinen Müdürlüğümüz, bu kapsamda 2015 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinin ortak ihtiyaçlarını toplayarak ihtiyaç havuzu oluşturmuştur. Söz konusu havuzda oluşan ihtiyaç kalemleri, tekliflerin kısmi olarak kalem bazında değerlendirilmesi sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı fiyatlarla temin edilmiştir. Bu yöntem ile doğrudan temin usulüyle alımlar en alt seviyeye çekilerek ihale usulü ile alım sağlanmış, rekabet ortamı oluşturulmuş, bu sayede maliyetler oldukça düşmüş ve ciddi ekonomik tasarruf sağlanmıştır. Doğrudan temin yöntemiyle alımların en aza indirgenerek ihale ile alımların sağlanması yanı sıra ihtiyaç havuzunda toplanmış aynı kategorideki ihtiyacın birden fazla ihale ile temin yerine tek ihale ile temini sağlanarak ihale ilanları için harcanan giderlerde ciddi tasarruf elde edilmiştir. Bu çalışmaları kolaylaştırmak ve koordinasyonu hızlandırmak amacıyla web tabanlı uygulama geliştirilmesi öngörülmüş ve yazılım geliştirme çalışmaları halen sürdürülmektedir.



Müdürlüğümüzce uygulanan bu proje ile Belediyemiz, Akdeniz Belediyeler Birliğince 28.12.2015 yılında ilki düzenlenen Akdeniz Belediyecilik Proje Yarışması'na katılmış ve "İyi Yönetişim ve Kurumsal Gelişim" kategorisinde ödüle layık görülmüştür.

2015 yılı içerisinde Belediyemiz adına toplam 44 adet ihale, ihale servisimizce sonuçlandırılmıştır.

İhale Kapsamı	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
4734 – 19 Açık İhale	31	6	2
4734 – 21 Pazarlık	2	3	
Toplam	33	9	2
GENEL TOPLAM			44





T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Destek Hizmetleri 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Muzaffer OKKALI
Destek Hizmetleri Müdürü T.



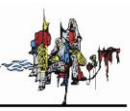
2.3.1.7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Burdur Belediyesi kamu tüzelkişiliğinin tüm hukuksal sorunlarına, yürürlükteki Anayasa, Yasalar, Tüzükler ile Yönetmeliklere göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede belirtilen sınırlar içinde Belediyemizin haklarını aramak.
- b) Belediye tarafından üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve yapılmasına karar verilen keşiflere katılmak. Mahkemelerin Belediye lehine karar vermesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak.
- c) Üçüncü şahısların Belediye aleyhine açtıkları davalarda savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhte sonuçlanan kararların gerektiğinde Temyiz yoluyla üst yargı organlarında incelenmesini sağlamak.
- d) Belediyenin amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarını icra yoluyla tahsilini sağlamak.
- e) Belediye Başkanlığı, Encümen veya diğer müdürlüklerden incelenmesi istenilen konuların hukuki yönden incelenmesini yaparak gerekli görüş ve düşüncelerini bildirmek.
- f) Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetlemek.
- g) Sorumluluğundaki personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak, hasta sevk belgesini imzalamak.
- h) Sorumluluğunda çalışan personelin koordineli çalışmasını sağlamak.
- i) Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Faaliyetler

- a) Belediye Başkanı'nca verilen vekaletname gereği Belediye Başkanlığının tüzelkişilik olarak davalı veya davacı sıfatıyla yer aldığı davalar takip edilmektedir.
- b) Belediyenin rıza en tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemleri takip edilmektedir.
- c) Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmalar hazırlanmakta ve Belediye Başkanlığının hukuki hakları savunulmaktadır.
- d) Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usul itirazlar yapılmaktadır.
- e) Diğer birimlerin tereddüt ettiği, kanunen açıklık bulunmayan hususlarda konu ile ilgili gerekli hukuki mütalaalar hazırlanmaktadır.
- f) Müdürlüğün birbirinden farklı karmaşık birçok işle uğraşması nedeniyle Müdürlükte ileriye dönük olarak yeni bir yapılanma hazırlığına ihtiyaç duyulmuştur ve bu konuda çalışmalar halen sürmektedir.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

B. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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	45 İdari, 58 Adli olmak üzere toplam 103 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 103 davada belediyemiz menfaatleri sürekli savunulmuştur.	%100	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması.	Sonuçlanan 36 Adli ve İdari davadan 16'sı aleyhimize 20'si lehimize sonuçlanmıştır	%74	Mücavir alanda suç oluşmaması
	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	Aleyhimize sonuçlanan 16 İdari ve Adli dava için temyiz başvurusunda bulunulmuştur.	%100	
	Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması.	Belediyemizin lehine 2015 yılı için 72 adet icra takibi yapılmıştır.	%100	
1.1.2. Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak,	Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması.	Belediyemiz alacaklarının (430.123,58 'nın) %0,75'i oranında (3.268,32 TL si) tahsil edilmiştir.	%1,50	Tahsil kabiliyeti olmaması, yıl sonunda icra dairesinde işlem yapılamaması
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması.	%100	



	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba <u>gösterilmiş olması.</u>	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba <u>gösterilememiştir.</u>	%0	Belediyemi ze karşı açılan dava sayısı önceki yıla göre azalma olmamıştır.
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 13 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	



STRATEJİK HEDEF 1.2: HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

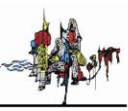
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiştir.	%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 <u>bulunulmuş olması</u>	Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde <u>bulunulmuştur.</u>	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3 HİZMET ÜRETİM SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 1 kitap satın alınmıştır.	%100	
	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuştur.	%100	
1.3.2. Birim personelinin mesleki bilgi ve erilerini 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 personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmıştır.	%100	



STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar 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 katılımının sağlanmış olması.	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılım sağlanmıştır. Önem verilmiştir.	%100	
2.1.3. Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Burdur Barosu üst yönetiminin, <u>Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması.</u>	Burdur Barosu üst yönetimi, <u>Belediyemiz adına ziyaret edilmiştir.</u>	%100	
2.1.4. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	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 içinde cevap <u>verilmiş olması.</u>	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içinde cevap <u>verilmiştir.</u>	%100	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendiril mektedir.
	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 bilgi verilmekte olup, bülten olmaması nedeniyle sürekli yapılamamış tır..
	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	Belediyemiz internet sitesi yeniden yapılmak tadır.

**Mali Performans Bilgileri**

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2015	GERÇEKLEŞEN (TL) 2015	GERÇEKLEŞME ORANI 2015
PERSONEL GİDERLERİ	150.750,00 TL	148.904,95 TL	%98,77
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	36.750,00 TL	36.585,75 TL	%99,55
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.500,00 TL	294.965,47 TL	%98,15
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	488.000,00TL	480.456,17 TL	%98,45

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik hedefi, belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlenmektedir. Bu hedefe ulaşmak amacıyla belirlenen, 2015 Yılında 45 İdari, 58 Adli olmak üzere toplam 103 davada belediye tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması, hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalarda sonuçlanan davaların %55,55' ini lehe sonuçlandırarak hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması, belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması, belediyemiz alacaklarının tahsili için çaba gösterilmiş olması, belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi gibi performans hedeflerine ulaşılmıştır.

Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hakim kılma hedefi doğrultusunda, görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmesi, birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınması ve birim avukatları arasına devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alışverişinde bulunulması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir.

Belediye yönetimi tarafından iş yoğunluğu nedeniyle on personel belirlenemediği için hukuksal konularda dört saat süre ile 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 hedefine ulaşamamıştır. Birimize tahsis edilen 2015 yılı ödeneklerimizin %98,45' ini kullanılarak harcama hedefleri gerçekleştirilmiştir.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Özge ÖZDOĞAN ÖRS
Avukat

Arzu KURT
Avukat

Mustafa ŞENGÜN
Avukat



2.3.1.8. 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 kesinleşme süresinde 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 kesinleşme süresinde 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 şikayet dilekçelerini incelemek ve yasal süreci içinde cevaplamak,
- i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü işlemleri; 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni olmak üzere toplam 3 personel ile faaliyetini sürdürmektedir. Ruhsat kesinleşme döneminde, işyeri denetimlerinde ise ruhsat ve denetim müdürünün yanı sıra, veteriner hekim, zabıta memuru ve mimar görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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



Sunulan Hizmetler

- 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,
- 394 sayılı Hafta tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- Ruhsatlandırılmış olan işyerlerini ruhsat kesinleşme döneminde mevzuata, halk sağlığı ve hijyen koşullarına göre denetlemek,
- Birimin yıllık bütçe ve performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlanması ve ilgili bire gönderilmesi,
- İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yaparak Belediye Encümenine sunulması,
- Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

Birim faaliyetleri, mali ve performans bilgileri olmak üzere iki başlık altında düzenlenmektedir. İdari performans başlığı altında müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin yapmış olduğu eylem ve işlemlere, mali performans başlığı altında gelir ve gider durumlarına yer verilmektedir.

STRATEJİK AMAÇ 1: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek,	Sıhhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Sıhhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 209 adet ruhsat verildi.	%100	
	Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sıhhi 32 adet işyeri açma başvuruları 4 gün içerisinde değerlendirildi.	%100	
	Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Değerlendirilen 32 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularına 1 gün içerisinde ruhsat verildi.	%100	
	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması.	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan 35 adet işyerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verildi.	%100	



	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 23 adet ruhsat başvurusu için kolluk görüşü alınarak değerlendirildi.	%100	
	Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Açılmasında sakınca görülmeyen 23 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	%100	
1.1.2. Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerlerini bir ay içerisinde denetlemek .	Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması	209 adet sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	32 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	23 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	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	



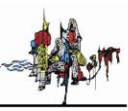
STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personeli, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 11 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
2.1.2. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
2.1.3. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması.	Bir adet yazıcı Alınmıştır.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yapılmıştır.	%100	



2015 yılı içerisinde 209 adet sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.

2015 yılı içerisinde 32 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.

2015 yılı içerisinde 23 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı düzenlenmiştir.



STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2015 yılı içerisinde başvuru alan 23 adet umuma açık istirahat eğlence yerleri ve diğer asayiş konularında görüş yazısı alınmıştır.	%100	
	Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne her ay gönderilmiş olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir.	%100	
3.1.2.Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	Burdur Ticaret ve Sanayi Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	Burdur Ticaret Borsası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	İlgili konularda görüş alışverişinde bulunulmuştur.	%100	
3.1.3. 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 verilmiştir.	%100	
	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	
3.1.4. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması.	Belediye Bülteninde rutin faaliyetlerimizle ilgili bilgi verilmemiştir.		Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.
	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde yer almamıştır.		Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.



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

2015 Yılı Gelen evrak sayısı 74, giden evrak sayısı 188 olarak gerçekleşmiştir.

2015 Yılı 4 adet canlı müzik ruhsatı düzenlenmiştir.

B-Mali Performans Sonuçları

Belediyemizin 2014 yılı bütçesinden, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARLARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	147.000,00	145.481,04	1.518,96
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	24.900,00	24.595,34	304,66
MAL VE HİZM. ALIMLARI GİDERLERİ	0,00	0,00	0
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	171.900,00	170.076,38	1.823,62

BİRİM VE PERFORMANS DEĞERLENDİRİLMESİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün birinci stratejik amacı yerel kalkınmanın sağlanmasıdır. Haksız rekabeti önlemek ve tüketicileri korumak adına yasa ve yönetmelikler çerçevesine uygun işyeri açılması için gerekli denetimleri sağlamadaki hedef % 100 olarak başarılmıştır.

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 adına %98'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 adına 100'lük bir başarı elde edilmiştir.

Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde %98,00, SGK devlet primleri giderlerinde %98,00, mal ve hizmet alımları giderlerinde %100 ve bütçe genelinde %99,00 gerçekleştirme başarıları 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Mehmet Emin DEMİREL
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



2.3.1.9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki görev ve sorumluluklar:

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği İle 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 yasalara 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) Etiksiz 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,
- 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,
- d) Sit 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,
- f) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemektir.



D. Trafikle İlgili Görevler

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

F. Yardım Görevleri

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

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Amir, 8 Komiser, 17 Zabıta Memuru olmak üzere toplam: 28 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai bitiminden sonra Gece, Cumartesi ve Pazar günleri, dini ve milli Bayramlarda nöbetçi ekip bulundurulmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü belediyemizin 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. Ayrıca çok katlı otoparkın içinde bulunan Zabıta Müdürlüğüne ayrılmış bölüme Belediye Zabıta Trafik Hizmet Birimi konuşlandırılmıştır. Birime tahsis edilen 5 adet araç ve 5 adet elektrikli bisiklet faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak 17 Adet telsiz, 6 adet sabit telefon, 5 adet masaüstü, 3 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet yazıcı ve 3 adet dijital fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
- İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- Belediye mal ve hizmetlerinin korunması,
- Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespit edilmesi,
- İmar ve Toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- Şehir trafiği ile ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesidir.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.				
STARTEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 3 defa denetlenmiş olması.	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her biri 3 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 7’şer defa gramaj denetimi yapılmış olması.	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 7’şer 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	Umuma açık işyerlerinde 6 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık işyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	% 100	
	Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	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 5 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 hal’de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.	Hal Müdürlüğünün kontrolünde olup Zabıta Müdürlüğümüzce 2 Zabıta Personeli daimi olarak görevlendirilmiştir.	% 100	



Pazar yeri denetimleri yapıldı.



İşyeri denetimleri yapıldı.



STRATEJİK HEDEF II. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1.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	
2.1.2. 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	
2.1.3. Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması.	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirildi.	% 100	
	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçları her ay periyodik olarak denetlendi.	% 100	
2.1.4. 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	
2.1.5.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	



Kaldırım ve yol işgallerine karşı gerekli önlemler alındı.



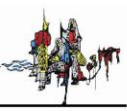
Şehirde güvenli trafik akışı sağlandı.



* Toplu taşıma araçlarının denetimi yapıldı.



* Kaçak çalışan servis araçlarının denetimi yapıldı.



STRATEJİK HEDEF III.GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. 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	
3.1.2. Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından denetlenmektedir.	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümü zden personel görevlendiril mektedir.
3.1.3.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	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümü zden personel görevlendiril mektedir.



* Çevre kirliliği konusunda halkımızdan gelen şikâyetlere en geç 15 dakika içerisinde cevap verildi.



STRATEJİK AMAÇ IV: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Zabıta Hizmetlerini Hızlı Şekilde Sunmak.	Birime binek tipi araç satın alınmış olması.	Birime binek tipi araç satın alınmıştır.	% 100	



* Müdürlüğümüze alınan yeni araçlar.

STRATEJİK HEDEF V. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
5.1.1. Birim personelini “İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda eğitmek.	Birimde çalışan personele “ iletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan personele “Etkili iletişim ve Halkla ilişkiler” konusunda eğitim verilmiştir.	%100	
5.1.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%100	



Tüm personele “Etkili iletişim ve Halkla ilişkiler” konusunda eğitim verilmiştir.

STRATEJİK AMAÇ VI: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 6.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
6.1.1. Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
6.1.2. Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
6.1.3. Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
6.1.5. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	



STRATEJİK HEDEF VII. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
7.1.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapılmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapıldı.	% 100	
7.1.2. 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.	% 90	Rutin yapılan denetim faaliyetleri yansıtılmamıştır.

STRATEJİK HEDEF VIII. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
8.1.1. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiştir.	% 100	
8.1.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 1 adet piknik düzenlenmiştir.	% 100	
	Birim personelinin katılımıyla 1 adet kahvaltı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 1 adet moral yemeği düzenlenmiştir.	% 100	



Zabıta Haftası çerçevesinde Belediye Başkanı ve Zabıta Personelinin katılımıyla kahvaltı gerçekleştirildi.



*** Zabıta Teşkilatının 189. Kuruluş yıl dönümü**



Zabıta Personelinin katılımıyla piknik gerçekleştirildi.

**B. Mali performans sonuçları**

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.238.100,00	1.232.588,54	% 99,55
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	176.062,42	175.724,70	% 99,80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.837,58	36.222,25	% 80,78
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	105.000,00	89.897,95	%85,61
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	1.564.000,00	1.534.433,44	%98,10

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Zabıta Müdürlüğünün öncelikli stratejik hedefi kentin asayiş sorunlarına çağdaş çözümler getirmek, beldenin düzenini sağlamak, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamaktır. Bu hedefe ulaşmak için şehirde seyyar satıcılarla mücadele etmek, okul önlerinde gıda denetimleri yapmak, semt pazarlarını denetlemek, gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak, şehirde dilenci sayısının en aza indirgenmesini sağlamak, umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak, cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak, belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak, toplu taşıma araçları, servis araçları ve ticari taksilerin kontrolünü yapmak ve otogar güvenliğini sağlamak gibi faaliyetlerin tamamında başarılı olunmuş ve performans hedeflerine ulaşılmıştır.

Birimin hedeflediği 2015 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %99,55 Sosyal Güvenlik Giderlerinde %99,80, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %80,78, Sermaye Giderlerinde %85,61 ve Bütçe Genelinde %98,10 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Zabıta 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

İbrahim CANIGÜR
Zabıta Müdürü V.



2.3.1.10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin hükümleri uyarınca yangınlara müdahale etmek ve söndürmek..
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek.
- c) 27344 sayılı Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümleri uyarınca verilen görevleri yerine getirmek.
- d) 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.
- e) İtfaiye Hizmetleri konusunda Halkımızı, Kurum ve Kuruluşları bilgilendirmek ve alınacak önlemler hakkında eğitmek ve bu konuda tatbikat yapmak.
- f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- g) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
- h) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
- i) Konut,İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- j) 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 getirmektir.

ARAÇ ve DONANIM	MİKTAR (ADET)
CENAZE NAKİL ARACI	
ÖNCÜ ARAÇ	1
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	2
İTFAİYE ARAZÖZÜ	2
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	2
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	3
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	8
TOPLAM	43



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 20 memur (1 İtf.Müd.- 1 İtf.Çvş.- 1 İtf.Grp.Amr.T. 17 İtf.Eri), 2 Kadrolu işçi ve 23 şirket işçisi olmak üzere toplam 45 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.

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 jeneratör bulunmaktadır. Ayrıca Kamu Hastaneler Birliğinden Bedelsiz olarak Cenaze Nakil Aracına dönüştürülmek üzere 1 adet Ambulans Hibe alınmıştır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 6 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faks cihazı, 6 adet el telsizi ve 6 adet araç telsizi mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

- a) 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.
- b) Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi.
- c) 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.
- d) Resmi ve Özel iş yerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi.
- e) Ruhsat talebinde bulunulan Konut ve İşyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesi ve gerekli raporların verilmesi.
- f) Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrolünün yapılması.
- g) Ücret mukabilinde binalara su basma ve merdiven sağlanması hizmetleri.
- h) Resmi ve Özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatları yapılması ve yangın söndürme konusunda Vatandaşların eğitilmesi.
- i) İtfaiye personelinin eğitilmesi ve sürekli göreve hazır bulundurulması.



BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Yangına karşı hızlı bir şekilde müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen yangınlara ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde Müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde 187 farklı olaya ihbar Saatinden itibaren en Geç 5 dakika içerisinde Müdahale edildi.	% 100	
	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir Alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara ihbar saatinden itibaren 5dak. içerisinde müdahale edildi. Ayrıca Mücavir alan dışında çıkan farklı yangınlara müdahale edildi.	% 100	
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 67 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 187 Farklı olayda can ve mallar en az zararla kurtarıldı.	% 100	



Müdahale Edilen İş Yeri Yangını



Müdahale Edilen Araç Yangını



STRATEJİK HEDEF II. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1.Su baskınlarına karşı hızlı şekilde müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 16 farklı su baskınına ihbar saatinden itibaren En geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	% 83	Su baskın ihbarlarının Aynı anda Gelmemesi.
	Belediye mücavir alanları İçerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	--	% 100	
2.1.2.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 III. TRAFİK KAZALARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Trafik kazalarına hızlı bir şekilde müdahale etmek	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 28 trafik kazalarına ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	% 100	
	Belediye mücavir alanları İçerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde trafik kazasına 10 dak.içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında meydana gelen trafik kazalarına da müdahale edildi.	% 100	
3.1.2.Trafik kazalarında can kayıplarını azaltmak	Trafik kazalarında kazazedelerin en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 28 farklı trafik kazasında kazazedeler, en az zararla kurtarıldı.	% 100	



Müdahale edilen trafik kazası

STRATEJİK HEDEF IV. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLIL OLMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1.Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	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	
	Özel ve Resmi kurumlarda 28 farklı Yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmi kurumlarda 10 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	% 35	
4.1.2. İşyerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak.	İşyerlerinde yangın tüpü, Yangın dolabı, alarm butonu, aydınlatma, yangın merdiveni, benzeri cihaz kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Belediye Sınırları içerisinde 986 farklı işyeri ve konutta yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı	%100	



2015 Yılı İçerisinde 986 Konut ve İşyerinin Yangın Güvenliği Denetimi Yapılarak Gerekli Önleyici Tedbirlerin Alınması Sağlanmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.3.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	
4.1.4. 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	



Makü Anaokulu öğrencilerine uygulamalı olarak yangın tatbikatı yapıldı.



Müdürlüğümüzü ziyaret eden kreş ve anaokulu öğrencilerine itfaiyecilik mesleği ve yangın önleyici tedbirler anlatılarak; bilinçlendirilmişlerdir.



Kamu Kuruluşu ve özel işletmelere, fabrikalara yangın eğitimi verilmiştir.



Burdur Belediyesi personeline teorik ve uygulamalı olarak eğitim verildi.



Burdur Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Bölümü öğrencileri İtfaiyeciliğe Giriş dersini uygulamalı olarak İtfaiye Müdürlüğünde işlemişlerdir.



Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Acil Yardım ve Afet Yönetimi Bölümü öğrencileri.

STRATEJİK HEDEF V. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMAN HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
5.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ve sakinlerince işbirliği halinde tatbikatın yapılmış olması.	Belediyemiz Huzurevi Çalışanları ve sakinlerine uygulamalı olarak yangın eğitimi verildi.	% 100	
	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile doğal afet durumuyla ilgili iki farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	
	Emniyet Müdürlüğü ve Çevik Kuvvet Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Emniyet Müdürlüğü ve Çevik Kuvvet Müdürlüğü personeline yangın eğitimi düzenlendi.	%100	
	TÜV. Araç bakım istasyonu yönetici çalışan ve personeline eğitim verilmiş olması.	Paydaş özel kurumları ile işbirliği halinde toplantı düzenlenmesi.	%100	
	Türk Telekom Müdürlüğü ve Personeline Uygulamalı teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Türk Telekom Müdürlüğü personeline yangın eğitimi ve tahliye prensipleri uygulamalı olarak verildi.	%100	



	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	%100	
	Burdur Devlet Hastanesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	Burdur Devlet Hastanesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	% 100	
	58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekibine temel itfaiyecilik eğitimi verilmiş olması.	58. Piyade Alay Komutanlığı itfaiye ekibine temel itfaiyecilik eğitimi verildi.	% 100	
	ANT. Başkanlığı Batı Bölge 1. İşletme Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	ANT. Başkanlığı Batı Bölge 1. İşletme Müdürlüğü ve personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verildi.	% 100	



PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
5.1.2. Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin itfaiyecilik mesleği ve yangın önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzü Ziyaret eden Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin İtfaiyecilik Mesleği ve Yangın Önleyici Tedbirler Hakkında Bilgilendirilmeleri sağlandı.	Suna Uzal İ.Ö.Okulu Şirinevler Ana Okulu 75. Yıl Ana Okulu 3/5 yaş 75. Yıl Ana Okulu 5/7 yaşUso Ana Okulu Kemal Solmaz Ana Okulu Makü Kreş Öğrencileri	%100	



STRATEJİK HEDEF VI. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZLA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
6.1.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması .	Faaliyetlerimiz Öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiştir.	% 100	
	Faaliyetlerimizin tamamının gazete, dergi, internet, televizyon ve radyolarda haber olarak yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimizin tamamı gazete ve internette 8 defa haber olarak yayınlandı.	% 80	Faaliyetlerimiz televizyon ve radyolarda yayınlanmamış olması
6.1.2. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak.	İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere yönelik kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması.	--	% 20	Teknik personel eksikliği.

B.Birim Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	779.961.00	737.384.81	%91
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	103.348.00	103.320.96	%99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	510.191.00	437.397.76	%86
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	1.393.500.00	1.278.103.53	%92

1.1.BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ.

İtfaiye Müdürlüğünün birinci stratejik amacı, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Yangınlara karşı etkili müdahale edilmesine yönelik yangınlara karşı hızlı ve etkili şekilde müdahale edilmesi ve yangınlarda can ve mal kayıplarının azaltılması performans hedefleri % 100 gerçekleşmiştir. Su baskınlarına etkili müdahale edilmesi can ve mal kayıplarına azaltılması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Trafik kazalarına etkili müdahale edilmesi can kayıplarının azalması hedefine %100 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunması, yönelik 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 hedefleri %100 başarılmıştır. Birimin 2.stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve Vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmasına yönelik, 58. Piyade Alayı, Burdur Şeker Fabrikası, İlçe İtfaiyeleri ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedeflerini %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin Halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimize ilgili basın kuruluşları 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 gerçekleştirme başarıları yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır. Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde %91, Sosyal güvenlik giderlerinde %99, mal ve hizmet alım giderlerinde %86, cari giderler harcanamamış ve bütçe genelinde %92 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.02.2016**

Mehmet ÖZGER
İtfaiye Müdürü



2.3.1.11. 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, 1 memur, 1 kadrolu işçi, 1 büro elemanı ve 11 özel şirket elemanı olmak üzere 15 personel çalışmaktadır. Ayrıca Burdur Devlet Hastanesi'nin görevlendirdiği 1 psikolog, 1 diyetisyen ve 1 fizyoterapist ayda bir kere sakinlerimizle görüşmeler yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevimiz 70 yatak kapasitelidir. Toplam 3356 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 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 15 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 temizletilmesidir.



BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELİK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 47 yaşlı vatandaşa, her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmıştır.	% 67,14	Huzurevimize bayan sakin talebinin yeterli olmaması
1.1.2.Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması.	Yaşlı ve bakıma muhtaç 70 vatandaşın sürekli kalabileceği 3356 metrekare Kapalı ve 207 metrekare açık alan kullanıma hazır bulundurulmuştur,	% 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 46 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmıştır.	% 100	
1.1.4.Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarını ısıtma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanlarınızın 25 santigrat derecede ısıtılmış olması.	Kapalı mekanlarımızın sıcaklığı kış aylarında 25 santigrat derecede ısıtılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma Muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin1 gün içinde yapılmış olması	Huzurevimizde vefat eden yaşlılarımızın cenaze ve defin işlemleri 1 gün içinde yapılmıştır.	% 100	
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 ütülü olarak kendilerine teslim edilmiştir.	% 100	



STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1.Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısının yapılmıştır.	% 100	
2.1.2.Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmiş olması.	Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmiştir.	% 100	
2.1.3.Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Birim çalışanlarının motivasyonlarının artırılmış olması.	Birim çalışanları ile motivasyon toplantıları yapılmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 1 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 1 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı sağlanamamıştır.	% 0	İlde yaşlı bakımı konusunda konferansın düzenlenmemesi
2.2.2.Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 2 personelin ilde düzenlenecek kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması .	Birimde çalışan 14 personel ilde düzenlenen Aile İçi İletişim Teknikleri Seminerine katılmıştır.	% 700	



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	1 adet kazanlı ütünün alınmış olması	1 adet sanayi tipi kazanlı ütü alınmıştır.	% 100	
	Huzurevi mutfağına 1 adet sanayi tipi mutfak robotunun alınmış olması	Huzurevi mutfağına 1 adet sanayi tipi mutfak robotu alınamamıştır.	% 0	Huzurevi ödeneğinin yetersiz olması.
	140 takım tek kişilik nevresim takımının alınmış olması.	140 takım tek kişilik nevresim takımı alınmıştır.	% 100	
	2 adet LCD televizyonun alınmış olması	2 adet LCD televizyon alınmıştır	% 100	
	Huzurevi yemek salonuna 2 adet yemek servis arabasının alınmış olması.	Huzurevi yemek salonuna 2 adet yemek servis arabası alınmıştır.	% 100	
	Huzurevine 5 adet tekerlekli sandalyenin alınmış olması	Huzurevine 5 adet tekerlekli walker alınmıştır.	% 100	
	Mevcut binanın deprem testinin yapılmış olması.	Mevcut binanın deprem testi yaptırılmamıştır.	% 0	
	Huzurevinde kullanılan tabldotların porselen tabaklarla yenilenmiş olması	Huzurevinde kullanılan tabldotlar porselen tabaklarla yenilenmiştir.	% 100	
	Huzurevi mescidinin perdelerinin yenilenmiş olması	Huzurevi mescidinin perdeleri yenilenmiştir.	% 100	
	Huzurevi mutfağında kullanılan mutfak araç ve gereçlerinin yenilenmiş olması.	Huzurevi mutfağında kullanılan mutfak araç ve gereçleri yenilenememiştir.	% 0	Huzurevi ödeneğinin yetersiz olması.



STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimi ile karşılıklı 6 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimi ile karşılıklı 6 farklı ziyaret düzenlenmiştir.	% 100	
3.1.2. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 40 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar 45 farklı ziyaret gerçekleştirmiştir.	% 112,50	
3.1.3. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 12 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 1 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 8,33	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nden talep gelmemesi.
3.1.4. Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 6 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 66,67	
3.1.5. Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaretin gerçekleştirilmiş olması	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 100	
3.1.6. Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 20 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 20 yaşlı temsilcimizin programlara katılımı sağlanamamıştır.	% 0	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından etkinlik düzenlenmemesi



STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1.Yerel ve Ulusal basın faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 6 farklı basın kuruluşunda 50 defa haber yapılmış olması.	Faaliyetlerimiz 6 farklı basın kuruluşunda 50 defa haber yapılmıştır.	% 100	
3.2.2. Faaliyetlerimizi İnternet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin 12 farklı haberin Belediyemiz internet Sitesinde yayınlanmış olması	Faaliyetlerimize ilişkin 12 farklı haber Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır	% 100	

2015 YILI PERFORMANS 3.3. PROGRAMI DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLENLER

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Huzurevi sakinlerinin sağlık taramasının yapılmasını sağlamak	Huzurevi sakinlerinin Verem Savaş Dispanseri tarafından sağlık taramasının yapılmış olması.	Antalya Verem Savaş Dispanseri mobil tarama ekibi tarafından sakinlerimizin akciğer filmleri çekilmiştir.	% 100	
	Huzurevi sakinlerimiz Halk Sağlığı çalışanlarınca sağlık taramasından geçirilmesi.	Huzurevi sakinlerimiz Halk Sağlığı çalışanlarınca sağlık taramasından geçirilmiştir.	% 100	
3.3.2. Huzurevi sakinlerinin saç kesimini yaptırmak	Huzurevi sakinlerinin saç kesiminin yapılmış olması.	Kuaförler ve Berberler Odasından gelen 3 berber ve 1 bayan kuaförü Huzurevi sakinlerinin saç kesimlerini yapmıştır.	% 100	
3.3.3. Huzurevi sakinlerini gezi, piknik vb. götürülmesini sağlamak	Huzurevi sakinlerinin 1 defa pikniğe, 3 defa geziye götürülmesinin sağlanmış olması.	Huzurevi sakinleri 1 defa pikniğe ve 3 defa geziye götürülmüştür.	% 100	
3.3.4. Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımını sağlamak	Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımının sağlanmış olması	29 Ekim Resepsiyonu'na 3 personelimiz ve 16 sakinimiz ile katılım sağlanmıştır.	% 100	



Huzurevi sakinlerimize 3 öğün sıcak yemek verilmektedir.



Huzurevi Sakinlerimizin İlaçları Hemşiremiz Tarafından Verilmektedir



"1 Ekim dünya yaşlılar günü'nde" sakinlerimiz, Huzurevimiz ve Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü işbirliği ile sinemaya götürülmüştür.



29 Ekim resepsiyonu'na katılım sağlanmıştır.



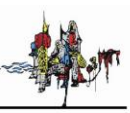
Huzurevi sakinleri Çendik Plajına piknik yapmaya götürülmüştür.



Huzurevi sakinlerimiz İstasyon Çay Bahçesine götürülmüştür.



Burdur protokolü, Ramazan Bayramı'nda Huzurevi sakinlerimizi ziyaret etmiştir.



B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	246.500,00	80.177,85	%32,53
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	36.500,00	10.646,33	%29,17
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	359.000,00	261.107,16	%72,73
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	0	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	657.000,00	351.931,34	%53,57

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Huzurevi Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı; sosyal belediyeciliktir. Toplumun dezavantajlı kesimlerinin korunmasını 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 performans hedefleri %100 gerçekleşmiştir.

Birimin ikinci stratejik amacı; kurumsal yapının geliştirilmesidir. Huzurevi personelinin görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesi, birim personelinin çalışmasına motive edilmesi yönündeki performans hedefleri %100 gerçekleşmiştir. Birimde çalışan 1 (bir) personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı; ilde yaşlı bakımı konusunda konferans düzenlenmediği için sağlanamamıştır. Birimde çalışan 14 personelin, ilde düzenlenen Aile İçi İletişim Teknikleri Seminerine katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz tarafından düzenlenen diğer eğitim programlarına (İletişim Teknikleri ve Stres Yönetimi eğitim programına) katılmıştır.

Birimin teknolojik alt yapısını geliştirilmesi ve fiziksel alt yapısının yenilenmesi performans hedefleri istenilen ölçüde gerçekleştirilmiştir.

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 çalışılmıştır. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiştir. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta 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, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından etkinlik programı düzenlenmediği için katılım sağlanamamıştır. Faaliyetlerimizin öncesinde yerel basın kuruluşlarına haber verilerek, faaliyetlerimizin yerel, Belediye bülteni ve internette haber olarak yayınlanması sağlanmıştır. Birim 2015 yılı performans programı dışında, sakinlerimizin aile hekimi tarafından portör muayeneleri yapılmış; Antalya Verem Savaş Dispanseri tarafından sağlık taramaları yapılmıştır. Huzurevi sakinlerimizin, Burdur Halk Sağlığı Merkezi tarafından kilo, boy ölçümleri yapılmış ve sağlık taramaları gerçekleştirilmiştir. Huzurevi sakinlerimiz 1 (bir) defa pikniğe, 3 (üç) defada geziye götürülmüştür. Birim 2015 yılı bütçesi personel giderlerinde %32,53; sosyal güvenlik giderlerinde %29,17; mal ve hizmet alım giderlerinde %72,73 ve bütçe genelinde %53,57 gerçekleşme sağlamıştır.

Sonuç olarak, sosyal belediyecilik, kurumsal yapının geliştirilmesi ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Birime ayrılan finansal kaynakların yarısı harcanmış, bütçe genelinde orta düzeyde gerçekleşme sağlanmıştır.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

İbrahim CANIGÜR
Huzurevi Müdürü T.



2.3.1.12. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlamak.
2. Müdürlüğündeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlar.
3. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
4. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak.
5. Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Sıvı Atıklar Denetim Servisi:

1. Atık Suların arıtılması kontrolü ve değerlendirilmesi.
2. Atık su Arıtma Tesisinin İşletilmesi, denetlenmesi.
3. Organize Sanayi Bölgesi sıvı atıklarının denetimi.
4. Endüstriyel tesislerinin sıvı atıklarının denetimi.
5. Burdur Gölü Sulak Alanının Korunması.
6. Yeraltı suları ve yüzeysel akan suların yönetimi konusunda denetim yapımı.
7. Bitkisel ve endüstriyel atık yağların denetimi.

Katı atıklar denetim servisi:

1. Ambalaj atıklarının toplama, taşıma ve ayrıştırılmasını denetlemek.
2. İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanmasının düzenlenmesi, talebi.
3. Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve taşınmasının denetlenmesi.
4. TAT lisanslı firmaların ve hurdacıların denetlenmesi.
5. Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi .

Hava kalitesi koruma servisi:

1. Isınmadan kaynaklı hava kirliliğinin denetimi.
2. Katı yakıt yakıcılarının, satıcılarının ve katı yakıt yakanların denetimi.
3. Yakma sistemi ve baca kontrolleri.

Gürültü Kontrol Servisi:

1. İlgili yönetmelik gereği gürültü ölçümü yapmak, canlı müzik yapmak isteyen işletmelerde gerekli kontrolleri yapmak, işletmelerden kaynaklı gürültüler için izolasyon yaptırmak ve bunların denetimi.

Koku Kirliliği Kontrol Servisi

1. İşletmelerden, evlerden, hayvan beslenen yerlerden, katı atıklardan, sıvı atıklardan ve seyyar tuvalet gibi şehir içine taşınmış her türlü koku oluşturabilecek durumların denetimi ve kontrolünü sağlamak.



İnsan Kaynakları

Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü Biriminde 1 Müdür, 2 Memur, 1 Kadrolu işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı hizmet binasında idari büroda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envantere kayıtlı 4 adet bilgisayar 2 yazıcı bulunmaktadır.



5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri Düzenlendi.



BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I.

YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ VE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASINA YÖNELİK KARAR ALMA SÜREÇLERİNE EŞİTLİK TARAFSIZLIK VE AÇIKLIK İLKELERİ ESAS ALINARAK ÇALIŞANLARIN, VATANDAŞLARIN VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İlgili birimlerle problemleri çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	Katılım gerçekleşti	% 100	
	Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması.	Eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personel görevlendirildi	% 100	
	İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi.	Eğitim verildi	% 100	
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzden istenebilecek görüş ve talepleri karşılamak için personel görevlendirildi	% 100	



Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Öğrencileri, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz, Al Yazma Piknik Alanı ve Burdur Halk Plajında mntıka temizliği etkinliğine katılmıştır.



Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz Canlı Müzik ve Gürültü Kirliliği Denetimleri Yapmıştır.



STRATEJİK AMAÇ II:

ŞEHİRİMİZDE DAHA SAĞLIKLI VE DAHA YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞUMU AMACIYLA, UYGULANMAKTA OLAN TOPLAMA YÖNTEMLERİNE İLAVE OLARAK YENİ YÖNTEMLER İLE HALKIN ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINA UYUMUNU ARTIRICI OLARAK KENT İÇİNDE GÖRSEL, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİNİN OLMADIĞI, ATIKLARIN YENİ ENERJİ KAYNAKALARINA DÖNÜŞTÜRÜLDÜĞÜ ÖRNEK ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	İleri biyolojik atık su arıtma tesisinin kuruluma başlanması.	Proje çalışmalarımız devam etmekte	% 0	Proje tamamlanamadığı için yapım ihalesi yapılamadı.
	Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi.	İşletmesi yapıldı.	% 100	
Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	Geri dönüşümlü atıkların, geri dönüşümü için çalışma yapıldı.	% 100	
Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	Dünya çevre günü kapsamında çalışmalar yapıldı.	% 100	



Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler sağlandı.	% 100	
Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmasını sağlamak.	Evsel ısınmadan kaynaklı yakıt kontrolleri yapıldı.	% 100	
Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgar enerjisinden enerji üretme bilincinin artırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi.	Proje birimi ile gerekli görüşmeler yapıldı.	% 100	

STRATEJİK AMAÇ III:

ŞEHRİN TARİHTEN GÜNÜMÜZE DEVRALDIĞI KÜLTÜREL MİRASIN TANITIMINI YAPARAK, SOSYAL KÜLTÜREL ALANLARI VE OLANAKLARI İYİLEŞTİRMEK, VERİLEN HİZMETLERİN DAHA ETKİN VE KALİTELİ OLARAK ARTTIRILMASINI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, bulunacağı doğal yaşamı koruyarak kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak projelere destek olmak.	Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi.	Destek verilemedi	% 0	Proje üretilmediği için destek verilemedi.



Arıtma Tesisi Kuşbakışı Genel Görünümü

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	132.500,00 TL	118.451,92 TL	% 89,39
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18.500,00 TL	14.812,48 TL	% 80
MAL VE HİZMET ALIMLARI	31.000,00 TL	683.561,04 TL	% 82,25
SERMAYE GİDERLERİ	3.830.000,00 TL	0 TL	% 0
TOPLAM	4.812.000,00TL	816.825,44 TL	% 17

PERFORMANS PROGRAMI DIŞINDA 2015 YILINDA YAPILAN İŞLER

Burdur Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Burdur'un Kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesi belirlenmiş olan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2015 yılı Faaliyet Raporu çıkarılmıştır.

Birimin stratejik amaçlarından birisi olan Belediye örgüt ve yapısının geliştirilmesidir. Birim personeli ile sık sık genel durum ve mesleki anlamda toplantılar yapılmış diğer kurumlardaki mesleki anlamda eğitimlere tüm personelimiz katılmıştır. Kurum içi ve dışı toplam 468 yazışma kaydedilmiş ve dosyalanmıştır. Mayıs 2015 tarihi itibarıyla 85 noktada birebir denetimler yapılmış ve sorunlar giderilmiştir.

Birimin diğer önemli stratejik amacı ise halkla ilişkileri güçlendirilmesidir. Diğer kurumlar ile 5 Haziran Dünya Çevre Günü, Tema Vakfı ile Let's Do It, MAKÜ ile Çevre Temizliği etkinlikleri yapılmıştır. Vatandaşlarla çözümleyici ve sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik performans hedefine ulaşılmış vatandaşların şikayet ve dilekçelerine gerekli çözümler ve cevaplar verilmiştir. Diğer paydaşlarımızla, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Devlet Hastanesi, Milli Eğitim İl Müdürlüğü ile sene boyunca koordineli çalışmak ile ilgili performans hedefine ulaşılmıştır.



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Birimin hedeflediği 2015 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde % 89,39, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 80, Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 82,25, Sermaye Giderlerinde % 0 ve Bütçe Genelinde % 17 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



Zabıta Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz kömür ve katı yakıt satan işletmelerin denetimini yapmıştır.



Zabıta Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz katı yakıt yakma belgesi (ateşçi belgesi), kömür ve baca kontrolleri yapmış ve bilgilendirmelerde bulunmuştur.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Hüseyin ARAYICI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



2.3.1.13. 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:

1. Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
2. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,
3. Yapı ve bina inşaat ve iskân ruhsatı vermek,
4. Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
5. İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
6. İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında harita ve parselasyon çalışmaları yapmak,
7. Yapımı devam eden binalarda asansör, ısı yalıtım vize kontrollerini yapmak ve denetlemek,
8. Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek,
9. Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
10. Belediye sınırlarımız içinde inşaatların kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını denetlemek.
11. Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmayı önlemek.
12. Yıkılacak derecede tehlikeli yapıları tespit etmek ve tehlike arz eden yapıların işlem sonunda tamir veya yıkılarak temizlenmesini sağlamak.
13. Ulusal Adres Veri Tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek.
14. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde işyeri açılış ruhsatı kontrolleri yapmak,
15. Jeolojik etüt raporlarının incelemesini yapmak,
16. Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimimiz 1 imar ve şehircilik müdürü, 1 harita mühendisi, 4 mimar, 2 inşaat mühendisi, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 1 elektrik mühendisi, 1 makine mühendisi 10 tekniker, 1 Arşiv işçisi, 1 şef memur, 1 işçi ve 1 şöfor olmak üzere toplam 24 personelden oluşmaktadır.



Fiziksel Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Halı 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 24 adet bilgisayar, 24 sabit telefon, 18 adet 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 Hizmetler

1. Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1.000 ölçekli imar planı tadilatı yapılması,
2. İmar bilgi formu verilmesi,
3. Aplikasyon dosyası hazırlanması,
4. Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
5. Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
6. Belediyemiz adına ihaleler yapılması,
7. Belediyemiz adına kamulaştırma ve satın alma işlemleri yapılması,
8. İnşaat ve iskân ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
9. Asansör ve ısı yalıtım ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
10. Yapı denetim firmalarınca denetlenen inşaatların seviye tespit işlemleri ve hak ediş ödemelerinin yapılması, Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
11. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde inşa edilecek yapıların, 3194 sayılı imar kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
12. 3194 sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, Şehir imar planına, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
13. Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve ilgili mevzuatın ihlali halinde yasal işlem yapılması,
14. Adres güncelleme işlemlerinin Ulusal Adres Veri Tabanına kaydedilmesi,
15. Ceza tahakkukların bilgisayar otomasyon sistemine işlenmesi,
16. Ruhsatlandırma aşamasında jeolojik raporların incelenmesi,
17. İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi ve Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.



STRATEJİK HEDEF 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlmek	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	
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 3gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
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	



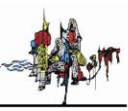
	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanmış olması.	Kentin imar uygulamaları %15 oranında tamamlandı.	%100	
	Şehirde 45 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 33 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%73	
	İnsuyu Su Koruma havzasında 10 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	İnsuyu Su Koruma havzasında 6 farklı yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%60	
	İşlemleri yapılarak Fen İşleri Müdürlüğüne yıkım için bildirildi.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların yazışmaları tamamlandı.	%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.	%90	



STRATEJİK HEDEF 1.2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA 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 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 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,	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 olması.	%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 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alındı.	%100	



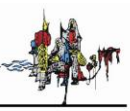
1.2.4.Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 5 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.	Şehrin farklı yerlerinde toplam 4 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapıldı.	%80	
1.2.5. Belediyemizin fiziksel alt yapısını geliştirmek	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması.	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlandı.	%100	
1.2.6.Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birimde çalışan 4 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 4 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	%100	
	Birimde çalışan 4 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 4 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	



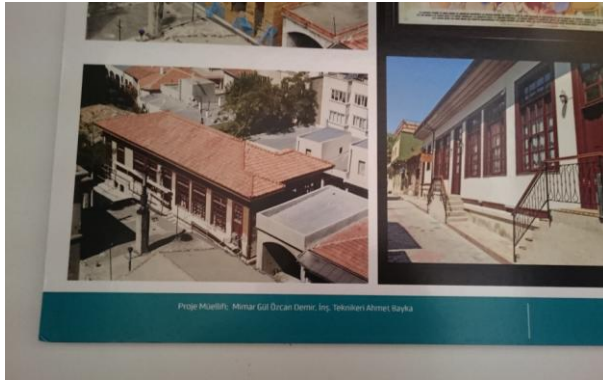
STRATEJİK HEDEF 1.3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1.Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde 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 İnşaat 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	
	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Makine 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 bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
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 basını 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	



Tarihi Kentler Birliği'nin düzenlemiş olduğu 2014 yılı Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma amaçlı proje ve uygulamalarını özendirme yarışmasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personellerinden Mimar Gül ÖZCAN DEMİR ve İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA'nın proje ve uygulamasında görev aldıkları Tarihi Şehir Kulübü Binası uygulama dalında birinciliğe layık görülmüştür.



Yapımına başlanan Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Kampüsü Binasının tüm proje ve keşifleri Müdürlüğümüz personellerinden Mimar Gül ÖZCAN DEMİR, İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA, İnşaat yüksek Mühendisi Gökhan KESKİN, Elektrik-Elektronik Mühendisi Meltem GÜLER, Makine Mühendisi Gökhan GÖKÇE tarafından hazırlanmıştır. Ayrıca Oska Yazılım Firmasının Türkiye Geneline düzenlediği yarışmaya personellerimizden İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA'nın hazırladığı Fen İşleri Kampüsü Yaklaşık Maliyet dosyası ile katılmış olup, en iyi Mahal Listesi Kategorisinde Türkiye çapında birinciliğe layık görülmüştür.

Birimin Mali Kaynak İhtiyacı

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	912.205.69	814.275.68	%89.20
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	131.504.80	110.166.10	%83.70
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.344.789.51	105.933.19	%7.8
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	881.000.00	274.528.61	%31.16
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	3.269.500.00	1.304.903.58	%39.9

BİRİMİN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün amacı şehirde planlı, sağlıklı fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamaktır. Bu kapsamda 2014 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda inşaat denetimleri, ruhsat ve iskan işlemleri zamanında uygulanarak %100 başarı sağlanmıştır. Ruhsata ilişkin işlemlerde imar durumu düzenlemesi, aplikasyon belgelerinin düzenlemesi zamanında ve hızlı şekilde gerçekleştirilmiştir. Yapı denetim firmalarının düzenlemiş olduğu seviye tespiti ve hak edişleri %100 performansla tamamlanarak ödeme evrakları düzenlenmiştir. Kamulaştırma işlemleri ise bütçe ve program dahilinde yüksek orandan sonuçlandırılmıştır. 18. madde uygulamasına yönelik faaliyetler ise henüz istenilen seviyeye ulaştırılamamıştır.



T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

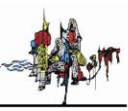
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**


Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü T.



2.1.3.14. 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 İle 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

- 1) 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4.6.14 ve 53/b bentleri.
- 2) 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3) 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5. maddesi b/b bendi.
- 4) 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22.27.30.33 ve 36. maddeleri
- 5) Hayvan Sağlığı ve Zabıtası yönetmeliğinin;21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. maddeleri.
- 6) 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).
- 7) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72. maddesi
- 8) 6343 Sayılı Veteriner Hekimlik mesleğinin icrasına dair kanununun ilgili maddeleri.
- 9) Serbest veteriner hekimlik yönetmeliğinin 4 ve 16. maddeleri.
- 10)Türk gıda kodeksinin ilgili bölümleri.
- 11)Gürültü kontrol yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
- 12)İl Hıfzısıhha kararlarının ilgili hükümleri
- 13)Hayvan sağlık zabıtası komisyonunun ilgili maddeleri.
- 14) 5199 Sayılı hayvanları koruma kanununun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.

A.Koruyucu Hekimlik Hizmet Ve Görevleri

- 1) Denetim Hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
 - 2) Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve Kuduzla mücadele
 - 3) Başboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
 - 4) Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
 - 5) Ruhsat denetim heyetine katılmak,
 - 6) Sinek ve Haşere ve larva mücadelesi
 - 7) Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak
- Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, halk sağlığını korumak amacına yöneliktir.

B.Diğer Hizmet Ve Görevler

- 1) Veteriner İşleri Müdürlüğü Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine uygun olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirir.
- 2) Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadarki bütün safhalarda denetiminin sağlanması
- 3) Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek.
- 4) Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- 5) Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak.



- 6) Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
- 7) Sahipsiz hayvanların Zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak.
- 8) Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek
- 9) Sokaklardan toparlanan başıboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek.
- 10) Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- 11) Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak ve Burdur merkez mahallerindeki Küçükbaş ve Büyükbaş hayvanlara nakil izni vermek.
- 12) Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- 13) Gıda-Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği için Yer Seçim Komisyonunda yer almak.
- 14) 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.

Hayvan pazarı hizmet binasında da müdürlüğümüze ait bir çalışma alanı hazırlanmış hizmete sokulmuştur. Bir adet 15 hayvan kapasiteli karantina bölümü, bir adet İlaç Deposu ve Bürosu, bir adet malzeme deposu, 1 adet yavrulu kedi bölümü ve 1 adet kış evi 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 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 Türk-Vet kimlik sorgulaması yapmak için internet bağlantısı bulunmaktadır.4 adet kamera Hayvan Pazarında ve 4 adet Hayvan Bakımevinde olmak üzere toplam 8 adet güvenlik kamerası çalışır durumdadır.



Sunulan Hizmetler

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1.Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak.	Toplam 500 adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 500 sokak hayvanının bakımevinde toplanması sağlandı.	%100	
1.1.2.Başiboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak.	320 adet sahipsiz hayvanın tedavi edilmiş olması.	Toplam 300 adet sahipsiz hayvanın tedavisi yapıldı.	%93,75	
	Toplam 450 adet sahipsiz hayvanın aşılanmış olması.	Toplam 400 adet sahipsiz hayvana kuduz aşısı yapıldı.	%94,44	
1.1.3.Başiboş hayvanları Kısırlaştırmak ve numaralandırmak ve chip takılması	Toplam 250 hayvanı kısırlaştırmış olmak	Toplam 250 adet sokak hayvanı kısırlaştırıldı ve toplam 275 adet sokak hayvanına kulak numarası verildi.	%100	
	Ve toplam 300 hayvan kulak numarası vermek.		%91,66	
1.1.4.Başiboş hayvanları sahiplendirmek	Toplam 175 adet rehabilite edilmiş hayvanı sahiplendirmek.	Toplam 170 adet hayvan sahiplendirildi.	%97,14	



Belediyemiz Geçici Bakımevi Ve Rehabilitasyon Merkezi Bakım Ünitesi



Kedi Evi



Kısırlaştırma Operasyonu



STRATEJİK HEDEF 1.2.ŞEHİR ZARARLILARINA KARŞI MÜCADELE				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 sokakları 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 kanalizasyonları 28 hafta boyunca fare mücadelesi yapıldı.	%100	
1.2.4. Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlanmış olmak	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	%100	



Şehrimizde ve Belediyemiz Piknik Alanında Yapılan İlaçlama(Sisleme)



STARTEJİK AMAÇ 2:BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1.TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 veriler bilgisayar ortamına girildi.	%100	
2.1.2. Mevcut binaların bakımını sağlamak	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımı yapılması.	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımı yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2.BİRİM PERSONELİNİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelini, mesleki Konularda eğitmek	Birim personelinin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen 2 farklı eğitim programına katılımının sağlanmış olması.	Birim çalışanları 2 farklı eğitim programına katıldı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 toplantıların yapılmış olması.	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile gerekli toplantılar yapıldı.	%100	
3.1.2. Burdur Çevre Orman İl müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile toplantı düzenlenmiş olması.	Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile toplantılar düzenlendi.	%100	
3.1.3. Burdur Devlet Hastanesi koordineli çalışmak	Isırık Vakalarında gerekli raporların düzenlenmiş olması.	Isırık Vakalarında Burdur Devlet Hastanesine 26 adet rapor düzenlendi.	%100	
3.1.4. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Veteriner Fakültesi ile koordineli çalışmak	Protokol çerçevesinde sokak hayvanlarının tedavilerinin ortak yapılmış olması.	Protokol çerçevesinde sokak hayvanlarının tedavileri ortak yapıldı.	%100	



Stratejik Amaç 3:Halkla İlişkilerin Güçlendirilmesi



Kurban Bayramında Belediye Başkanımız Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ' in Canlı Hayvan Pazarı Ziyareti



Belediyemiz Geçici Bakımevinde Hayvan Hakları Günü Çerçevesinde Program Düzenlendi



STRATEJİK HEDEF 3.2.HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarını bilgilendirmek.	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 3 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	

STRATEJİK HEDEF 3.3.HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	94.600,00	93.968,22	%99,33
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	32.500,00	31.907,68	%98,17
MAL VE HİZMET ALIMLARI	346.900,00	332.867,38	%95,95
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	474.000,00	458.743,28	%97,81



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Burdur'un kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesi belirlenmiş olan veteriner hekimlik mesleğinin icrası yönünde 2015 YILI FAALİYET RAPORU çıkarılmıştır, Müdürlüğümüz stratejik amaçları arasında öncelik sokak hayvanlarının ıslahına yönelik, sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlayıp rehabilite ettikten sonra, sahiplendirmiş veya alındıkları ortamlara geri bırakılmasına ilişkin performans hedeflerinin tamamını yapmış ve önümüzdeki yıllarda da devam edecektir.

Şehir zararlılarına yönelik larva ve uçkun mücadelemiz geçen yıllarda olduğu gibi devam etmiş ayrıca şehrin park, bahçe, yeşil alan, atık su tesisi, şehir çöplüğü konteynırlar ve şehrin hayvancılık yapılan mahallelerinde ahırlarda karasinek mücadelesine yönelik ilaçlama performans hedefi %100 gerçekleşmiştir.

Birimin stratejik amaçlarından birisi olan Belediye örgüt ve yapısının geliştirilmesidir. Birim personeli ile sık sık genel durum ve mesleki anlamda toplantılar yapılmış diğer kurumlardaki mesleki anlamda eğitimlere tüm personelimiz katılmıştır. Kurum içi ve dışı yazışmalar kaydedilmiş dosyalanmış, bakımevine gelen hayvanların gerekli bilgileri kaydedilmiş bu konularla ilgili performans hedefi gerçekleştirilmiş devam etmektedir.

Birimin diğer önemli stratejik amacı ise halkla ilişkileri güçlendirmesidir. Diğer kurumlar ve vatandaşlarla çözümleyici ve sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik performans hedefine ulaşılmış vatandaşların şikayet ve dilekçelerine gerekli çözümler ve cevaplar verilmiştir. Diğer paydaşlarımızla Gıda Tarım Hayvancılık İl Müdürlüğü , Çevre Orman İl Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi ve Devlet Hastanesi ile uyum içerisinde çalışarak ilgili performans hedefine ulaşılmıştır. Ayrıca sivil bir kuruluş olan Burdur Hayvan Dostları Derneği ile belli zamanlarda ortak çalışmalarımızda hedeflenen performansa ulaşılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili gerekli duyurular dijital ortamda belediyemiz sitesinden yayınlanmaktadır.

Birimin hedeflediği 2015 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %99,33, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %98,17 Mal ve Hizmet Alım Giderleri %95,95 ve bütçe genelinde %97,81 gerçekleşme başarısına 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Mete GÜMEN
Veteriner İşleri Müdürü T.



2.3.1.15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- 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) ç) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f) İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- g) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- h) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- i) Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- j) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- k) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- l) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- m) İlgili Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- n) İlgili Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- o) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- p) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- q) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- r) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- s) ö) 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 başvuruların 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 görevlendirilen, 1 müdür, 2 hal zabıtası, 1 tahsildar, 2 memur, 1 işçi şoför, hizmet alımı kapsamında çalıştırılan 1 işçi ve 2 güvenlik personeli olmak üzere 10 personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlükte kullanılan 3 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet portatif tarayıcı, 3 adet sabit telefon ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ İYEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1 YEREL GİRİŞİMCİLERİN KAPASİTE VE BECERİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE KATKIDA BULUNMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Sebze ve meyve üretici ve satıcılarını bir araya getirmek,	Meyve ve sebze tüccarları ile komisyoncuların aynı mekânda çalışmalarının sağlanmış olması.	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,	Sebze ve meyve satışının Toptancı Halimizde faaliyet gösteren tüccarlar eliyle gerçekleştirilmiş olması.	Sebze ve Meyve Ticaretinin 1.816.525 kg. 'lık sebze ve meyve ticareti Belediyemiz Toptancı halinde işlem görmüştür.	%100	
	Sebze ve meyve satın alma işlemlerinin, tüccarlar eliyle Toptancı Halimizden gerçekleştirilmiş olması.	2.039.000 kg. sebze ticareti ve 686.000 kg. meyve ticareti tüccarlar eliyle toptancı halimizde gerçekleştirilmiştir.	%100	
	Şehrimizde faaliyet gösteren pazarcıların ürün taleplerinin Toptancı Halimizden karşılanmış olması.	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehirde yeni istihdam alanları oluşturmak,	Komisyoncu ve tüccarlar aracılığı ile yeni istihdam alanlarının oluşturulmuş olması.	Karasenir Mahallesi ve Fevzi çakmak Mahallesinde 2 adet pazar oluşturulmuştur.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI				
STRATEJİK HEDEF 2.1. ŞEHRİN ASAYİŞ VE ESEN LİK SORUNLARINA ÇAĞDAŞ ÇÖZÜMLER ÜRETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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,	Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimlerinin sürekli yapılmış olması.	Toptancı Hali giriş ve çıkış denetimleri her gün periyodik olarak yapılmıştır.	%100	
	Toptancı Hali içerisinde stok denetimlerinin sürekli yapılmış olması.	Toptancı Hali içerisinde stok denetimleri haftalık düzenli olarak hal zabıtamız eliyle gerçekleştirilmiştir.	%100	
	Semt ve üretici pazarlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Semt ve üretici pazarlarında Hal Kayıt Sistemine bildirim kontrolleri Hal Zabıtası eliyle düzenli olarak yıl boyunca yapılmıştır.	%100	
	Şehrin giriş ve çıkışlarında hal kayıt sistemine bildirim kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim Personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak,	Birim personelinin hal kayıt sistemi konusunda bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli web tabanlı çalışan Hal Kayıt Sistemi ve üzerinde yapılan güncellemeler doğrultusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim personelinin ilgili yasal mevzuat hakkında bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli 5957 sayılı kanun ve ilgili yönetmelikler ve yönetmeliklerdeki değişen hükümler doğrultusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	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 personelimizin katılımı sağlanmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
	Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personelimiz ve ailelerinin katılımıyla 1 adet piknik organize edilmiş ve katılım sağlanmıştır.	%100	
3.2.1. Birim çalışanları arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim çalışanları ve ailelerinin katılımıyla yemek düzenlenmiş olması.	Birim personelimiz ve ailelerinin katılımıyla 1 adet yemek organize edilmiş ve katılım sağlanmıştır.	%100	
	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirmek,	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	
	Birim faaliyetleri hakkında sürekli görüş alış verişinde çalışılmış olması.	Müdürlüğümüzün yürüttüğü işlemlerin sağlıklı işlemesi için birim personeli ve hal içi tüccarlar ile pazarcı ve üreticilerin görüşlerine başvurulmuştur.	%100	

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.4.1. Birim araç ve makinelerinin periyodik bakımlarının yapılması.	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü üst yönetimiyle Hal Kayıt Sistemine kayıtların yapılması ve güncellenmesine yönelik işbirliği yürütülmüştür.	%100	
	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü ile Pazar yerleri denetimi ile ilgili olarak koordinasyon ve işbirliği sağlanmıştır.	%100	
4.1.2. Sektör temsilcileri ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Töptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Töptancı Halinde faaliyet gösteren komisyoncularla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	%100	
	Burdur Töptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Töptancı Halinde faaliyet gösteren tüccarlarla 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	%150	



STRATEJİK HEDEF 4.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.2.1. Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarına haber verilmemiştir.	0%	Yerel ve ulusal basın kuruluşların a haber vermeye konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır.
	Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basın kuruluşlarında haberleştirilmemiştir.	0%	Yerel ve ulusal basın kuruluşların a haber vermeye konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır.
	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 yayınlanmay a konu olacak faaliyetimiz bulunmamaktadır.

B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE GİDERLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	162.200,00	159.831,82	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.500,00	19.330,54	%99
MAL VE HİZMET ALIMLARI	16.500,00	4.472,20	%27
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	45.000,00		%0
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	243.200,00	183.634,56	%76



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2015 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 2015 yılı için tahsis edilen bütçenin %76'lık kısmı kullanılmıştır.



Hal Komisyoncu Denetimi



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**


Abdullah ARIK
Hal Müdürü



2.3.1.16. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Müdürlüğümüzün temel misyonu; temizlik hizmetlerinin çağın gereklerine uygun olarak düzenli, denetimli bir şekilde insan ve çevre sağlığına zarar vermeden Belediyemizin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamaktır.

Müdürlüğümüz, kendisine yüklenen görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personeli de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir vizyon edinmiştir.

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Burdur Belediyesi sınırları içerisindeki kentsel, evsel atıkların toplanması ve düzenli depolanması, cadde, sokak, pazar alanlarının ve sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımı, çöp ev olarak tabir edilen yerleşim ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesi, çöp konteynerlerinin bakım ve tamiri, hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerinin tespit ve kontrolü, bütün bu çalışmaların takip ve denetimi, yetki, görev ve sorumluluk alanımız içerisinde yer almaktadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2015 yılında çöp toplama ve taşıma hizmetini kendi araçları ile yapmayı planlanmış olup, Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile alınacak 15 Adet Hizmet Aracının tesliminin gecikmesinden dolayı, 2015 yılının ilk üç ayı için temizlik hizmeti alımı ihalesi yapmış olup, ihalenin sonuçlanması ile uhdesinde kalan yüklenici firma Abayrak Temizlik İnş. Tic.San.Ltd.Şti. aracılığı ile Kentimize temizlik hizmeti sunulmuştur. Araçların teslimatı ile birlikte, 01 Nisan 2015 tarihinde itibaren kendi öz malı araçları ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Personel Çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemi ile Müdürlüğümüze sağlanan 105 personel aracılığıyla temizlik hizmetini yürütmüştür.

Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı

Temizlik İşleri Müdürü

Zabıta Memuru

Memur

Abayrak Temizlik Şirketi Personeli (3 ay)

MAC Temizlik Şirketi Personeli (9 ay)

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, Abayrak ve MAC Temizlik firması personeline Firmanın anlaşmalı olduğu İşgüvenliği uzmanlarınca hizmet eğitimi verilmiştir.

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi

Zabıta Memuru 1 Kişi

Memur 1 Kişi

Abayrak Temizlik İşçisi 105 Kişi (3 ay)

MAC Temizlik Şirketi Personeli (9 ay)



Sunulan Hizmetler

1. Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
2. Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,
3. Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
4. Cadde ve sokakların süpürülmesi,
5. Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
6. Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
7. Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
8. Okullar ve ibadethanelerin temizliği,
9. Dere yataklarının temizliği,
10. Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.
11. Atık pillerin kaynağında ayrı toplanarak Lisanslı Firmaya (TAP) ulaştırılması.

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Şehrimizde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; vardiya ile çalışan personelin kontrol ve denetimi 24 saat takip edilmektedir. Bunun yanında kurumsal işleyiş içerisinde, Müdürlüğümüze gelen yazışma ve telefon ihbarlarına cevap verilmiştir. Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 5 adet çöp ev Muhtarlıklar ve Zabıta desteği ile temizlenmiş ve dezenfekte edilmiştir.





II. AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, uluslar arası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.



Çöp depolama sahası yaz döneminde düzenli ilaçlanarak sinek oluşumu engellenmiştir.



Yaz döneminde yabancı otlarla mücadele edilerek görüntü kirliliği engellenmiştir.



2 adet büyük yol süpürme aracı ile 1 adet elektrikli kaldırım süpürme makinesiyle kentimiz cadde, sokak ve yaya kaldırımları düzenli süpürülmüştür.



2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak temel politikamız; Şehrimizde temiz çevre, sağlıklı yaşam sağlamak için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2015 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 4.648.804.00 TL'ye karşılık olarak 2015 yılı sonu itibariyle 4.796.946.75 TL. harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2015 yılında, (OCAK, ŞUBAT, MART) dönemi için Yüklenici Firma olan ABAYRAK Temizlik firmasına 924.011,69 TL ödemiştir.

Belediyemiz, temizlik hizmetlerini kendi imkanları ile yürütmek üzere, Devlet Malzeme Ofisinden 15 Adet Çöp Toplama Aracı, 1 Adet Denetim Aracı ve 1 Adet Hizmet Aracı satın alarak 2.451.123,03-TL. ödeme yapmıştır. Alınan araçların Zorunlu Trafik Sigortaları için 29.593,70-TL. Periyodik bakımları için de 54.434,64-TL. ödeme yapmıştır.

Bütçe içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 93.702,31-TL'dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.) Ayrıca galvanizli çöp konteynır alımı için 134.016,21 TL ödenmiştir. Yedek parça ve diğer dayanıklı tüketim malzeme alımı için 28.610,62-TL. ödenmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2015 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi henüz yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri



Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde 15 adet çöp toplama ve taşıma aracı alımını gerçekleştirerek belediyemiz kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılmasını sağlamıştır.

2015 yılında yine Müdürlüğümüz, ihtiyacı olan 4 adet temizlik hizmet aracı siparişi verilmiştir.



Kentimiz genelinde bulunan 58 adet caminin halıları Ramazan Ayı içerisinde yıkanmıştır.



Kentimiz genelinde kullanılan 3500 adet Çöp Konteynırının yaklaşık %60'nın eski tip galvanizsiz Çöp Konteynırı olduğu, tamir ve bakım maliyetleri yüksel olmasından dolayı, Müdürlüğümüzce 2015 yılı içerisinde Çöp Toplama Konteynırlarının standart hale getirilmesi için İhale usulü ile 300 Adet Galvanizli Çöp Konteynırı alınmıştır.



Kurban Atıklarının çevreye zarar vermeden güvenli bertaraf edilmesine ilişkin birimimiz, kurban kesim alanlarında bayram süresince toplama ve temizleme faaliyetini yürütmüştür.



Atık Piller Atıkları İle İlgili Çalışmalar

31.08.2004 tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği” gereğince atık pillerin ayrı toplanmasına yönelik olarak 10.09.2008 tarihinde Belediye Başkanlığımız ve Yetkilendirilmiş Firma TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) arasında ikili Protokol imzalanmıştır. AP Derneği, Belediyemiz ve Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa Okullar arası atık pil toplama yarışması düzenlenmiş olup, bu kapsamda 426,5 kg. atık pil toplanmış ve dereceye giren okullar ödüllendirilmiştir.



Okullardan toplanan atık piller sonucu, dereceye giren okullar ödüllendirilmiştir.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği” gereğince Yönetim Planı hazırlıklarımız sürdürülmektedir. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve bertarafına ilişkin olarak Belediye Meclisimizin belirlemiş olduğu ücretler, üretenden tahsil edilmektedir.

İnşaatlardan çıkacak olan hafriyat (ve varsa yıkıntı) atıklarının miktarları İmar Müdürlüğümüz tarafından belirlenerek bir form ile Fen İşleri Müdürlüğümüze ya da Temizlik İşleri Müdürlüğümüze gönderilmekte, ücretlendirilerek döküm yerleri belirlenmektedir.

Bunun yanında özellikle gece saatlerinde ya da hafta sonları küçük araçlar ya da traktörlerle, çıkartılan yıkıntı atıkları şehrin çeşitli yerlerine kontrolsüz dökülerek hem çevre kirliliğine hem de yeni maliyetlere neden olmaktadır. Bu durumun engellenmesi için Müdürlüğümüzce küçük çaplı hafriyat atıkları bedelsiz olarak toplanarak çevreye atılması engellenmektedir.

Kentimiz şeker fabrikasından çıkan hafriyat toprağına ilişkin fabrika ve yüklenici ile üçlü protokol imzalanarak, çıkan tarıma elverişli toprak belediyemiz park ve bahçeler birimine, tarıma elverişli olmayan atık toprak ise döküm alanına dökülmüştür.



Evlerden çıkan küçük çaplı tadilat atıklarının çevreye gelişi güzel atılmaması için Müdürlüğümüzce moloz döküm alanına götürülmüştür.



Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

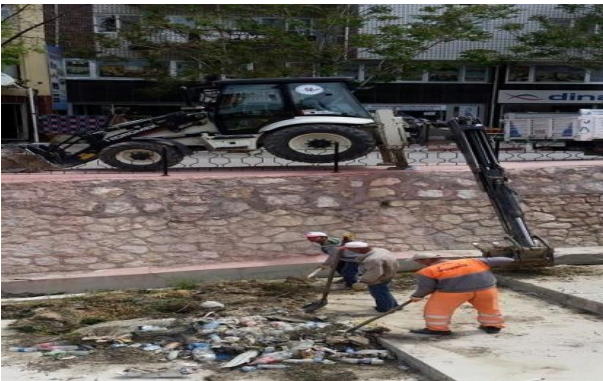
Belediyemiz sınırları içerisindeki 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevkici personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Kentimizde her gün kurulan sebze-meyve Pazar alanları ile Hayvan Pazarı pazar bitiminden itibaren temizlenip yıkanmaktadır.



Kentimizin en büyük pazar alanı olan uzay çatı altı, her hafta pazar bitimiyle temizlenmiştir.



Hayvan Pazarı alanı düzenli olarak temizlenmiştir



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan derelerin temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



Kentimizin yoğun olarak kullanılan yaya kaldırımlarında karla mücadele etkin olarak yapılmıştır.



Çöp depolama alanında barınan sokak hayvanlarının yaz aylarında artan su ihtiyacı düzenli olarak sağlanmıştır.

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2015 yılı sonunda yaklaşık 600 konteyner ve 1.000 adet yarım bidonun bakım onarımı yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin 2015 yılı ilk üç ayı içerisinde çöp toplama ve taşıma işine ilişkin yüklenici firmalarla hizmet üretiminde hiçbir olumsuzluğa rastlanmamış olup, firmalara ait hak ediş ödemelerinde herhangi bir gecikme olmamıştır. Kentimiz mahalle muhtarları ile işbirliği yapılarak vatandaş istekleri düzenli karşılanmıştır. Kent sakinlerinin şikayetleri günlük kontrol edilerek hizmet alıcılarının memnuniyeti yıl içinde sağlanmıştır.

Birimimiz, Çöp Toplama ve Taşıma Hizmetleri için 2014 yılı maliyet analizi yaparak Belediyemizin kendi araçları ile çöp toplama ve taşıma işinin yürütmesinin mali kaynakların daha etkin ve verimli kullanılacağı tespit edildiğinden, Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile alınan Çöp Toplama ve Taşıma Araçları ile 2015 Nisan ayı itibarıyla hizmete başlamıştır.



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	2015 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.	Semt pazarları, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması.	Semt pazarları, 7 gün aralıklarla yıkanmıştır.	%100	
	Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması.	Okul ve ibadethanelerin dış mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiştir.	%100	
	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamıştır.	%100	
1.1.2. Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplatılması sağlanmıştır.	%100	
	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günde bir kez toplanmış olması.	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günde bir kez toplatılması sağlanmıştır.	%100	
	Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanmış olması.	Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde toplanması sağlanmıştır.	%100	
	Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınmış olması.	Toplama kutularında biriken atık pillerin kaynağında yılda 2 defa alınması sağlanmıştır.	%100	



Ömrünü tamamlamış 3.000 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.	Ömrünü tamamlamış 3.050 adet oto lastiğinin kaynağında ayrı toplatılması sağlanmıştır.	%102	
Ev ve işyerlerinden alınan 1.000 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.	Ev ve işyerlerinden alınan 8.500 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmıştır.	%850	
Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanmış olması.	Haftada 15 ton atık kâğıdın kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır	%100	
Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanmış olması.	Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.	%100	
Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanmış olması	Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrı toplanması sağlanmıştır.	%100	
Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrı toplanmış olması		%0	10.Mavi Kapak Kampanyası Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi tarafından yürütülmekte ve Belediyemiz de kampanyaya destek vermektedir.
Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanmış olması.	Şehrin ambalaj atıklarının günlük düzenli şekilde toplanması sağlanmıştır.	%100	
Şehrin muhtelif yerlerinde oluşan çöp evin temizlenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı çöp evin temizletilmiştir.	%100	
Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %85 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %85 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	



1.1.3. Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	%100	
	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.		%0	3. Burdur Belediyeler Birliği'nce Proje uygulama çalışmalarına devam edilmesi.
	Haftada 10 ton atık kâğıdın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	Haftada 10 ton atık kâğıdın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.	%100	
	Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	Haftada 10 ton polietilen atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmıştır.	%100	
	Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	Haftada 10 ton plastik atığının kaynağında ayrıştırılarak geri kazandırılmıştır.	%100	
	Mavi kapak kampanyası kapsamında 1.500 kilogram atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanılmış olması.	Mavi kapak kampanyası kapsamında atığın kaynağında ayrıştırılarak geri kazanımı sağlanmıştır.	%100	
1.1.4. 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 katılımı sağlanmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
1.1.5. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	



1.1.6. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması.	Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiştir.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmıştır.	%100	
1.1.7. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.	%100	
1.1.8. 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 cevaplandırılmıştır.	%100	
	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiştir.	%100	



1.1.9. Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirilmiştir.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiştir.	%100	
1.1.10. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	
	Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	Vatandaşlarımız, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	36.050,00	80.667,34	%223.77
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	10.500,00	13.034,97	%124.14
MAL VE HİMZET ALIMLARI	2.209.450,00	1.170.666,86	%52.98
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	2.392.804,00	2.451.123.03	%102.44
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	4.648.804.00	3.715.492.20	%79.92

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. 2015 yılı 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 mekanlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması; şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması; şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin sürekli toplanmış olması; şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dahilinde toplanması sağlanmıştır.



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Enver GÜRSER
Temizlik İşleri Müdürü T.



2.3.1.17. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

- a) 1 Müdür
- b) 1 Jeoloji Mühendisi
- c) 1 Tekniker
- d) 1 Şef
- e) 1 Memur
- f) 11 Kadrolu İşçi
- g) 28 Hizmet alım Personeli

5 Memur personel, 11 kadrolu işçi personel ve hizmet alımı ile 17 su hat işçisi ve 11 kanalizasyon işçisi olmak üzere toplamda 44 personel ile faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.



Fiziksel Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon 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 bekeçi evinde çalışanlar (3 Aile) ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Yeşil Tepe, Bur-kent, Sanayi, NATO depolarının toplam kapasitesi 11.500 tondur. Birimin araç ve makine parkı 3 adet büyük otobüs, 1 adet küçük otobüs, 1 adet motosiklet, 1 adet mobilet, 1 adet küçük kamyon, 2 adet pikap, 3 adet kamyonet, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 1 adet vidanjör, 2 adet kanal açma aracı, 2 adet çamur pompası ve 2 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 22 parçadan oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı, 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı, 2 adet metal detektörü ve 5 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) Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- 11) Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programlarının hazırlanması,
- 12) Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarının yürütülmesi,
- 13) 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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlandı.	%100	
	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanamadı.	%68	Şebeke suyu sertliği 44 FR olarak gerçekleşti. Sertliği düşürmek için DSI ile çalışmalar devam ediyor
	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılması sağlandı.	%100	



	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlamak	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlandı.	%100	
1.1.2. Kentin su şebekelerini yenilemek	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerine 7.200 metre uzunluğunda PE borusu döşendi.	%360	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerinde 700 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilendi.	%140	
	Gökpınar su pompalarının yenilemelerini yapmak.	Gökpınar su pompalarının 1 si yenilendi 2 inin revizyonu yapıldı.	%100	
	İnsuyu su pompalarının yenilemelerini yapmak.	İnsuyu su pompalarının 5 inin revizyonu yapıldı	%100	
	Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların yenilemelerini yapmak.		%0	Göl geçişi arızalı olduğu için terfi istasyonu çalıştırılmadı.
	Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla konulan basınç kırıcıların faal olmalarını sağlamak.	Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla 10 takım basınç kırıcının tamirat yapıldı.	%100	
1.1.3. Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 122 adet ana boru tamirati yapıldı.	%100	
	Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 28 adet tamirat yapıldı.	%100	
	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edildi. 692 adet abone tamir edildi.	%100	



	Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone bağlantı ve arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edildi 815 adet yeni abone ve kanalizasyon bağlantısı yapıldı.	%100	
	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 28 adet tamirat yapıldı.	%100	
	Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 7 adet tamirat ve yenileme yapıldı.	%100	
	Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak.	Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde 4 adet vana tamirati yapıldı.	%100	
	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.	%99	
1.1.4.Kentin kanalizasyon sorunlarını çözüme ulaştırmaya çalışmak	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla 2700 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı. 2836 adet de kanalizasyon tamirati yapıldı	%270	
	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarımın yapılması.	6000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapıldı	%150	



	Yağmur suyu drenajı çalışmalarını tamamlanmış olması.	2015 yılı Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Bütçesindeki ilgili Fasıldan Ø 300 korige boru 600 Mt Ø 400 korige boru 1500 Mt Ø 500 korige boru 840 Mt Ø 600 korige boru 1950 Mt Ø 800 korige boru 1000 Mt Ø 1200 beto boru 1280 Mt Alımı yapıldı.	%100	
1.1.5. Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak.	Belediyemizde görevli 325 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmeti verildi.	%130	
	Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak.	Cenaze namazlarına katılan 25.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşınması sağlandı.	%125	
	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak.	Müsabakalarda görevli 750 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınması sağlandı.	%150	
	Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek.	Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti verildi.	%100	
	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 30.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesi sağlandı.	%120	



Su depolarının temizliğinden bir görüntü



Su patlağı tamiratından bir görüntü



Gökpınar hattı



Çelik boru bağlantısından bir görüntü



7900 mt. Su borusu döşendi.



Su patlağı tamiratında,su kanalizasyon, yüksek voltajlı elektrik ve doğalgaz bir arada



Belediye Başkanı Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ, yapılan çalışmaları denetledi.



Kanalizasyon hattı tamirinden bir görüntü.



Mahallelerdeki eksik kalan kanalizasyon hatları tamamlandı.



Belediyemizin düzenlemiş olduğu etkinliklere halkımız götürülüp getirildi.



Belediye Başkanı tarafından Gökpınar sondaj çalışmaları yerinde incelendi.

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	% 300	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.	Birim personeli Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen 4 farklı eğitim programına katıldı.	%100	



STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek.	Birim personeli ile piknik düzenlendi.	% 100	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek.	Birim personeli hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerini sürekli olarak almak.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli olarak alındı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%167	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak.	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımları yapıldı.	% 100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 14 adet elektrik kumanda panosu revizyonu yapıldı.	%100	



	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kabloları satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablolar satın alındı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktör satın alındı.	%100	
	Şehir suyunu kontrol altına almak üzere basınç düşürücü sistemi daha ileri noktalara taşımak ve iyi şekilde kullanmak	Şehir suyunu kontrol altına almak üzere 1 takım basınç düşürücü sistem kuruldu.	%100	
	Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp, kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlar tanışmak ve satın almak.	Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde kullanılmak üzere 2 adet metal detektörü alındı.	%100	
	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak.	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmalar yapıldı.	% 100	
	CLK Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	CLK Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	



	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Orman ve Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunmak	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunuldu	% 100	
3.1.2. Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerini şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.	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	
3.1.4. Belediyemiz Müdürlükleriyle koordineli çalışmak	Burdur Çayı'nın ıfık ve su gösterilerinin yapılabileceği şekilde projelendirilmesi sırasında Müdürlüklere gerekli desteği vermek.	Burdur Çayı'nın ıfık ve su gösterilerinin yapılabileceği şekilde projelendirilmesi sırasında Müdürlüklere gerekli destek verildi. Yağmur drenaj çalışmalarına malzeme desteği sağlandı.	% 100	



STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	% 100	
	Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.	Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	% 100	

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.055.500,00	1.011.248,98	%95,80
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	207.000,00	197.878,12	%95,60
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.043.549,07	1.068.622,16	%52,30
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	2.460.000,00	1.637.977,72	%66,58
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	5.766.049,07	3.915.726,98	%67,91



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Su ve Kanalizasyon İşleri 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 düşürülememiştir. Şebeke suyundan her hafta Kontrol-İzleme için numuneler alınmış ve analizleri yapılmıştır. Dört 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 döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. Gökpınar ve İnsuyu pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar değiştirilmiştir. Arızalanan basınç kırıcı kontrol sistemleri tamir edilmiştir.

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

Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla yeni kanalizasyon şebekeleri yapıp ve kanalizasyon şebekesinin tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.

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

Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için Su ve Kanalizasyon İşleri personelimize gelişen teknolojilerin tanıtılması ve kullanımıyla ilgili toplantılar yapıp, diğer kurumlarca verilen seminerlere katılımları sağlanmıştır. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak amacıyla piknik düzenlenmiştir. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün hedefi ve faaliyetleri hakkında personel bilgilendirilmiş görüş ve düşünceleri alınıp çözüme katkıları sağlanmıştır.

Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek adına, DSİ ile yakın ilişkiler kurularak şehrimize sağlanan su miktarını arttırmak için yeni sondajlar açılması isale hatları döşenmesi ve arıtma yapılabilmesi için çalışmalara başlanmıştır.



T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Su ve Kanalizasyon 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

İsmail GÜLER

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü T.



2.3.1.18. 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:

- a) 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,
- b) Belediye sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- c) Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanında üretim yapmak veya satın almak,
- d) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- e) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- f) Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, çevre temizliği, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemleri yapmak,
- h) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- i) Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
- j) 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 uygulamak,
- k) 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,
- 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 72 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.

TÜRÜ	MİKTARI (ADET)
KAZICI YÜKLEYİCİ(3CX)	1
KAZICI YÜKLEYİCİ(1CX)	1
ARASÖZ	1
PİKAP	4
KAMYON	1
KAMYONET	1
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
MİNİBÜS	1
OTOBÜS	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3
ÇİM BİÇME MOTORU	20
ÇALI TIRPANI	15
ÜFLEME VE TOPLAMA MAKİNESİ	1
TOPLAM	54

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.



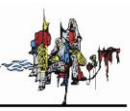
Sunulan Hizmetler

- 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 yerleştirilmesi
- 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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	Toplam 5 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 7 adet yeni park alanı oluşturuldu.	%140	
	Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet yeşil alan çalışması yapıldı.	%400	
	Tadilat yapılarak yeni park yapılmış olması.	5 adet park tadilat olarak yeniden yapıldı.	%100	
	Orta refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	9 adet yeni kavşak ve orta refüjde peyzaj düzenlemesi yapıldı.(4.776,9 m ²)	%100	
	Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması.	77.031 m ² lik kavşak ve orta refüjlerin bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	22 adet parkta tadilat çalışması yapıldı.	%100	



	Toplam 15.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 33.639 adet ağaç fidanı dikilmiştir.	%224	
	Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 9 metrekareye çıkmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11,43 metrekareye ulaşmıştır.	%127	
1.1.2. Şehri güzelleştirmek	Serada farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması.	Toplam 23.830 adet süs bitkisi üretimi yapıldı.	%238	
	Şehrin muhtelif yerlerine 800.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	Toplam 842.000 adet çiçek Şehrin muhtelif yerlerine dikildi.	%105	
1.1.3. Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni parklara 5 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni parklara 32 adet çocuk oyun grubu temin edildi.	%640	.
1.1.5. Refüj alan düzenlemeleri yapmak	80 cm'den daha az refüjlere beton dökülmüş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere beton döküldü.	%100	
	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	Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı alanı korundu ve bakımı yapıldı.	%100	
1.1.6. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehrin, mevcut yeşil alan ve parkları düzenli şekilde sulamak,	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	Mevcut çimlerin ve ağaçların İlkbahar ve sonbahar aylarında gübrenmesini yaptırmak.	Mevcut çimler 5 defa gübrelendi.	%100	
	Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.	Mevcut çimler 2 haftada bir olacak şekilde biçildi.	%100	
	Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlanmış olması.	Mevcut ağaçlar 12 defa ilaçlandı.	%100	
	Mevcut ağaçların sezonda 2 defa budanmış olması.	Mevcut ağaçlar sezonda 2 defa budandı.	%100	
1.2.4. Yabancı otlarla etkin şekilde mücadele etmek	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması.	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edildi.	%100	
	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	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek	Deforme olmuş çimlerin sonbaharda yeniden ekilmiş olması.	Deforme olmuş çimler, sonbaharda yeniden ekildi.	%100	
	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikildi.	%100	
1.3.2. Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılmış olması.	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	
	Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Spor gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.4. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Yeni kent mobilyaları üretmek	Toplam 30 adet oturma grubu üretilmiş olması.	Toplam 40 adet oturma grubu, 10 adet ahşap saksı, su çarkı,sürgülü kapı ve 150m çit üretimi yapıldı.	%133	
	Toplam 20 adet kamelya üretilmiş olması.	Toplam 28 adet kamelya üretimi yapıldı.	%140	.
	Toplam 30 adet piknik masası üretilmiş olması.	Üretim yapılmadı	%0	Mevcut üretimin, ihtiyacı karşılama da yeterli olması.
	Çöp kovası üretilmiş olması.	Toplam 82 adet çöp kovası üretildi.	%100	
1.4.2. Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak	Mevcut ve yeni parklara oturma grubu, kamelya ve piknik masası konulmuş olması.	Toplam 40 adet oturma grubu, 28 adet kamelya,82 adet çöp kovası konuldu.	%100	



STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 10 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	Alım yapılmamıştır.	%0	Oyun grubu alımına ağırlık verildiği için alım yapılmamıştır
	Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmış olması.	Yeni yapılan parklara 3 adet basketbol sahası yapılmıştır.	%150	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet spor kompleksinin tamamlanmış olması.	Spor kompleksi yapılmamıştır.	%0	İş programı dolayısıyla spor kompleksi yapılmamıştır

STRATEJİK HEDEF 1.6. PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARA YÖNELİK İMAR PLANI, ETÜD, PROJE VE DETAY PLANLARINI HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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 5 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 5 adet mevcut park revizyon, kavşak ve refüj projesi hazırlanmış olması.	Toplam 7 adet yeni park, 8 adet yeşil alan ve 5 adet mevcut park revizyon, 9 adet kavşak ve refüj projesi hazırlandı.	%100	
1.6.3. Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kurulmuş olması.	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kuruldu.	%100	
	Mevcut parkların otomasyona dönüştürülmüş olması.	15 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	2015 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. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile ilişkileri geliştirmek	BAKA ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	BAKA ile ortak proje hazırlanarak 960 m ² lik Bölgesel Bitki Yetiştirme Serası yapıldı.		
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	Vefat eden vatandaşların cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin aynı gün içerisinde tamamlanmış olması.	Vefat eden 322 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün içerisinde tamamlandı.	%100	



STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 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	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirildi.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirildi.	%100	
	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	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla 3 adet piknik düzenlenmiştir.	%100	
2.3.2. Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.	%100	
2.3.3. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantıları yapılmıştır.	%100	



STRATEJİK AMAÇ 3:BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI				
STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Otomatik sulama sistemine geçilmiş olması	Yeni yapılan parklarda otomasyon sistemi yapıldı ve mevcut parklardada otomasyon sistemine geçilmiştir.	%100	
3.1.2. Çimlerin etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çalı tırpanı satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 10 adet çalı tırpanı satın alındı	%333	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çim biçme motoru satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 12 adet çim biçme motoru satın alındı.	%400	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çim biçme traktörü satın alındı	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesme ve çit düzeltme makinesi alınmış olması.	1 adet üfleme ve toplama makinesi satın alındı..	%100	
3.1.3.Birim araç ve makine parkını geliştirmek.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet pikap satın alınmış olması.	Alım yapılmadı.	%0	Bütçede ödenek bulunmadığı için alım yapılmamıştır.
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmıştır.	%100	

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	748.000,00	883.046,24	
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	147.000,00	170.189,83	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.396.000,00	1.925.555,83	
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	24.711,02	
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	3.417.000,00	3.003.502,92	%88



GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER



PAZARYERİ HAVUZ



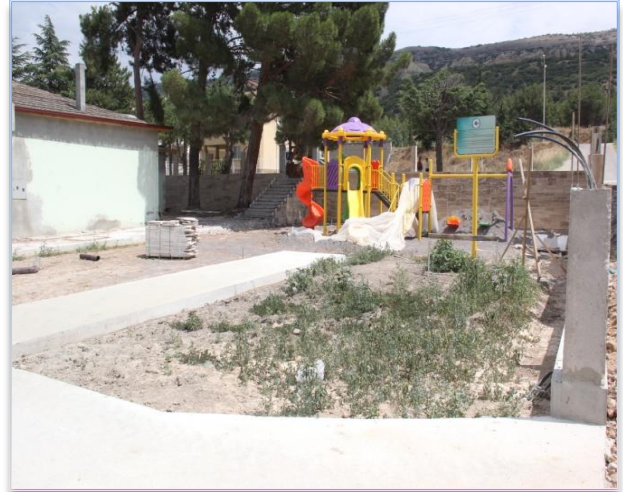
BAĞLAR MAHALLESİ KOKULU SOKAK REFÜJ DÜZENLEMESİ



BAĞLAR MAHALLESİ 9. SOKAK SAHA YAPIMI



DEĞİRMEN PARK DURAK ARKASI



BİMTAŞ



ÇAY KENARI ÇEVRE DÜZENLEMESİ



DEĞİRMEN PARK



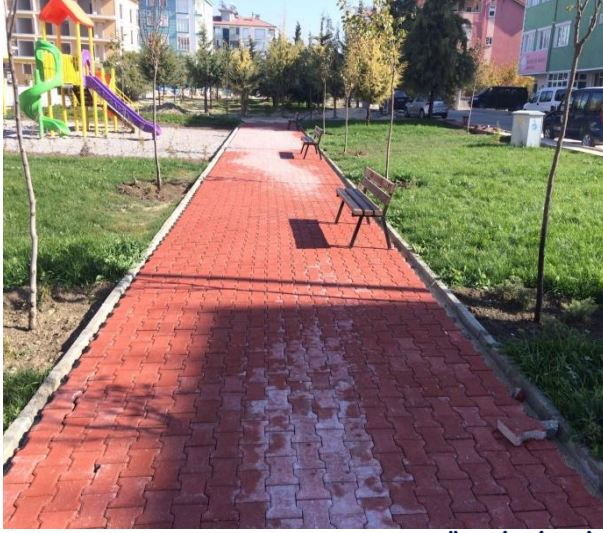
ESKİ ORTAOKUL SOKAK PARK



FAKİR BAYKURT KAVŞAĞI



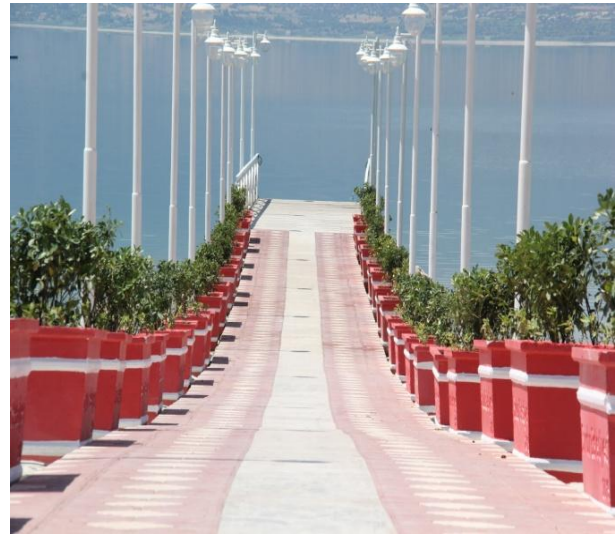
GÖL KARAKOLU ÖNÜ REFÜJ



GÜLÇİN İLCİ BOZKURT PARKI



GÜZELEVLER PARKI



HALK PLAJI



İSTASYON CADDESİ



KATLI OTOPARK



NATO PARKI



NATO ÜST GEÇİT ALTI PARK



DEREBOĞAZI PARKI SAHA YAPIMI



PAZARYERİ ÇEVRE DÜZENLEME



BÖLGESEL BİTKİ YETİŞTİRME SERASI





BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı ilimizdeki rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcutların rehabilite edilerek kullanıma hazır bulundurulmasıdır. Şehrin ihtiyaçları göz önüne alınarak güzelleştirme, çocuklar için yeni oyun alanları oluşturma, refüj düzenlemeleri, park yapımı gibi hizmetlerde, 2015 yılı Performans Programında öngörülen hedeflerin çoğunluğuna ulaşıldığı bazı hedeflerin ise geçildiği görülmüştür. Şehrin muhtelif yerlerine spor kompleksi yapımı iş programı nedeniyle başlanamamıştır. 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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**

Aysen PEŞEN
Park ve Bahçeler Müdürü V.



2.3.1.19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2015 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	10.000 metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.	3.000 metre	%30	Yeni yolların yapılmaması.
1.1.2. Şehre yeni yollar kazandırmak	150 bin metrekare asfalt yolyapılmış olması.	97.060 m ² asfalt yol yapıldı.	%65	Şehir içindeki asfaltlı yolların yeterli düzeyde oldukları için
	10 bin metrekare kilit parke yolyapılmış olması.	9.690m ² kilit parke yol yapıldı.	%97	
	50 bin metrekare stabilize yol yapılmış olması.	97.000m ² stabilize yol yapıldı.	%194	
1.1.3. Belediyemizin ihtiyacı duyduğu yapı malzemelerini üretmek	200 bin adet kilit parke taşı üretilmiş olması.	30.000 adet kilit parke taşı üretilti.	%15	Üretim Maliyetinin yüksek olmasından dolayı üretim yapılmamış olup, satın alma yoluna gidilmiştir.
	50 bin adet bordür taşı üretilmiş olması.	45.700 adet bordür taşı üretilmiş oldu.	%92	Yeterli sayıda üretim yapılmıştır.
	20.000 metrekup hazır beton üretilmiş olması.	8.000m ³ 300 dozlu hazır beton üretilti.	%40	Mevcut betonun yeterli olması nedeniyle üretim yeterli görülmesi ve ihtiyaç karşılanmıştır.
	Belediyemiz Taşocağının üretime devamının sağlanmış olması.	Taşocağımızın üretimine devam edildi.	%100	



1.1.4. Trafik güvenliğini sağlamak	Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması.	İhtiyaç görülen her yere trafik işaretlemeleri ve düzenlemeleri yapılmıştır.	%100	
1.2.1. Eğitim kurumlarının fiziki yapısını rehabilite etmek	Okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması.	(Burdur Anadolu Lisesi, Süleyman Oğuz Ortaokulu, Kışla İ.Ö.O., Çıraklık Eğitim Okulu, Cumhuriyet İ.Ö.O., Fen Lisesi)	%100	
1.2.2. Kentin eskiyen yollarını yenilemek	Bozulan yollarda 1000 ton asfalt yama yapılmış olması.	4.665 TON Asfalt Yama yapıldı.	%466,5	Vatandaşların yeni yapılan binaların su, elektrik, doğalgaz, telefon vb. hat bağlantıları için yol bozmasından dolayı.
	Bozulan yollara 1000 metrekare kilit parke döşenmiş olması.	1.100 m ² kilit parke taşı döşenmiştir.	%110	Sapma %10 olup, 1. Maddedeki nedenlerden dolayı olmuştur.
	Eskiyen kaldırımların yerine 2000 metrekare yenisinin yapılmış olması.	16.050 m ² eskiyen kaldırım UDEP standartlarına uygun olarak yapılmıştır.	%800	Erişilebilir vatandaşlarımızın cadde ve kaldırımlarımız daha iyi koşullarda yararlanabilmeleri için UDEP standartlarına göre düzenlenmiştir.
1.2.3.Belediyemizin elektrik aksamını sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.	Elektrik tesisatları yapılmıştır.	%100	
1.2.4. Belediyemize ait araçları sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Düzenli olarak yapılmaktadır.	%100	
2.1.1. Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.	Yapılmamıştır.	%0	Sözleşme imzalanamadığı için gerçekleştirilememiştir
2.1.2. Şehre yeni Sosyal Tesis ve Alışveriş Merkezi Kazandırmak.	Mevcut olan Yer altı Otoparkı ve Bedesten çarşısına ek bina yapılması.	Yapılmamıştır.	%0	Mevcut binanın kesin kabul süreci devam ettiği için



3.1.2. Birim arac ve makine parkını yenilemek	1 Adet JCB İş makinesi alımı.	Alınmamıştır.		Mevcut Ekipmanların ihtiyaçlarımızı karşılaması.
	1 adet Tamburlu Silindirin alınmış olması..	Alınmamıştır.	%0	Mevcut Ekipmanların ihtiyaçlarımızı karşılaması.
	1 adet Taş Konkasör Makinesinin kapasitesinin artırılmış olması.	Yapılmamıştır.		Makinenin mevcut durumuyla ihtiyaçlarımızı karşılaması.
4.1.1. Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 3 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Yapılmıştır.	%100	
4.1.2. Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması..	Yapılmıştır.	%100	
4.2.1. Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek	Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması.	Mevcut binalarla ilgili her türlü bakım onarım çalışmaları periyodik olarak yapılmıştır.	%100	
4.3.1 Hizmet Kampüsleri Oluşturmak.	Yapı ve Altyapı etkinliklerinin ve hizmet verimliliğinin artırılması için Fen İşleri Hizmet Kampüsü Yapımı.	Keşif ve ihale sürecinin uzun olması dolayısıyla %30 oranında tamamlanmıştır.	%30	
5.1.1 TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.2. DSI Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	



5.1.4.Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.5. Torosgaz A.Ş. ile ilişkileri geliştirmek	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.6. Burdur Emniyet Mudurluğu ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Mudurluğu yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.7. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Karayolları 13. Bölge Mudurluğu yöneticileri ileRutin görüşmelerin yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.8. DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ 181. Şube Mudurluğu yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.9. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri Geliştirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
5.1.10. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesine özen gösterilmiş, taleplerle ilgili mevzuat hükümleri içerisinde çalışmalar yapılmıştır.	%100	
5.1.11. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiştir.	%100	
5.1.12. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak	Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuş olması. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuştur. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuştur.	%100	
5.1.13. Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olmak	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	



1 ADET ASFALT TAMİR, YAMA MEKANİZMASI ALINMIŞTIR.



4.310 METRE YAĞMUR SUYU DRENAJ HATI YAPILMIŞTIR.



9 ADET KAPALI GÜVENLİKLİ OTOBÜS DURAĞI YAPILMIŞTIR.



DEĞİRMENLER MAH. SÜLEYMANİYE TURDU CİVARINA YOLA MERDİVEN YAPILDI.



*HALK PLAJINA SOSYAL TESİS ALANI OLARAK KULANILAN BÖLÜME
1.200 METRE KARE MERMER VE ASMA - GERME SİSTEMİ YAPILDI.*



ASRİ MEZARLIK YOLARI KİLİT TAŞLA KAPLANDI.



ASFALT ÇALIŞMALARI



KALDIRIM ÇALIŞMALARI



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 bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını 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. **22.01.2016**


Abdullah SARTERKİN
Fen İşleri Müdür V.



2.3.1.20.SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Sivil Savunma Amirliği, doğrudan Belediye Başkanlığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birim afet ve acil durum öncesinde hazırlıklı olmayı, kriz anında can ve mal kaybını en aza indirmeyi ve hızla normal hayata dönüşü kolaylaştırıcı her türlü faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde Şehrin tabi afet acil yardım planını hazırlamak.
- Doğal afet, yangın, sabotaj ve benzeri olaylar öncesinde mal ve can kaybını önleyici denetimle çalışmaları yapmak.
- Kriz ve acil durumlarda karşı her türlü araç – gereç ve müdahale ekibini sürekli hazır bulundurmak.
- Kriz ve acil durumlara yönetimi hususunda bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- Birim faaliyetlerine Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimde tedviren görevlendirilen 1 sivil savunma amiri bulunmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Birim, Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü Binasında ayrılan idari büroda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim kriz ve acil durum yönetimi konusunda Belediyemizin diğer birimleri ile koordinasyon halinde çalışmaktadır. Bu nedenle Belediyemize ait tüm makine, teçhizat ve donanımı kullanılabilir.

Sunulan Hizmetler

- Belediye Birimlerinin kriz ve acil durumda hazırlıklı olmasının sağlanması.
- Kriz yönetim planının hazırlanması ve uygulanmasıdır.
- Arama, kurtarma, ilk yardım ve benzeri hazırlıklarının sürekli gözden geçirilmesi.
- Kriz ve acil durum yönetimi konusunda birimlerimiz ve diğer ilgililer arasında koordinasyon sağlanmasıdır.

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans bilgileri

- İlgili komisyonca, ‘Koruyucu Güvenlik Denetimi’ başarıyla gerçekleştirildi.
- Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü’nce gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlandı.
- 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Binaların Yangından korunmaya ilişkin yönetmelik gereğinde Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü denetlendi
- Belediyemiz 24 saat çalışma planı tüm personeline göre güncellenerek onaylandı.
- Binaların yangında korunması hakkında yönetmelik gereğince, Belediyemiz hizmet binalarında bulunan yangın gereçleri, acil müdahale ekipmanları, fosforlu yön levhaları ve ilgili diğer malzemelerin bakım ve denetimi yapıldı.
- Seferberlik ve Sevk Planı hazırlanıp ilgili personele görevleri tebliğ edildikten sonra Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü’ne gönderildi.



B.Birim Mali Performans Bilgileri

Birime 2015 yılı kapsamında bütçe ayrılmamıştır, Bütün harcamaları İtfaiye Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRİLMESİ

Sivil Savunma Amirliği belediyemiz söndürme ekibine eğitimler verilmesi, ilgili komisyonla koordinasyon halinde koruyucu güvenlik denetimi yapılması, Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlanması, Acil Yardım ve kurtarma ekiplerinin güçlendirilmesi, Belediyemiz hizmet binalarında bulunan yangın gereçleri, acil müdahale ekipmanları, fosforlu yön levhaları ve ilgili diğer malzemelerin periyodik bakım ve denetimlerinin yapılması, kaynak sayım cetveli ve seferberlik ve sevk planlarının düzenlenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderilmesi gibi birçok faaliyeti başarıyla gerçekleştirilmiştir.



2.3.2 BELEDİYE ŞİRKETLERİ

2.3.2.1. BİMTAŞ

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi ;

- 1) Serenler Otel ve Lokanta işletmesi,
- 2) Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi ,
- 3) İstasyon Parkı ve Lokanta İşletmesi,
- 4) Opet Akaryakıt İstasyonu,
- 5) Türk Petrol Akaryakıt İstasyonu,
- 6) Alaca El Dokumaları,
- 7) Eski Şehir Kulübü ve
- 8) Yukarı Pazar tuvalet işletmesi olmak üzere 8 işletmeye sahiptir. Şirketin yönetim merkezi ; Burç Mahallesi Kışla Caddesi No:23 Merkez Burdur adresidir.

Vizyonumuz ;

Kendisine verilen her türlü görev ve sorumluluğu kararlı ve tarafsız şekilde yerine getirebilen çalışmalarında personelini de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan örnek bir işletme olmaktadır.

Misyonumuz;

Halkımızın gereksinim duyduğu; konaklama, dinlenme, akaryakıt ve oto gaz hizmetleri ile gıda ürünlerinin kaliteli ve uygun fiyattan sunulmasını ve geleneksel el sanatlarımızın yaşatılmasını sağlamaktır.

Görev ve sorumlulukları ;

- a) Lokanta, konaklama ve kafeterya hizmetlerini ucuz ve temiz bir şekilde sunmak, girişimcilik alanında özel sektöre liderlik etmek,
- b) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- c) İş ve faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak,
- d) Yöresel el sanatları ve kültürel mirasa sahip çıkmak ve yöresel sanat ürünlerinin üretimini teşvik etmek,
- e) Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi, yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre önderlik etmek,
- f) Personel ve çalışanlarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,



İnsan kaynakları;

BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ ve İNŞ. SAN. TİC.A. Ş. PERSONEL DURUMU	
GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
OPET AKARYAKIT İSTASYONU	15
TÜRK PETROL AKARYAKIT İSTASYONU	20
SERENLER OTEL ve LOKANTA İŞLETMESİ	15
İSTASYON PARK ve KAFETERYA İŞLETMESİ	22
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	14
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	1
MERKEZ BÜRO	11
ALACA DOKUMA	11
ESKİ ŞEHİR KULUBÜ	13
ALACA DOKUMA SATIŞ MAĞAZASI	2
TOPLAM	124

Şirketimizin kendi daimi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 124 'dür.

Fiziksel kaynaklar ;

Şirketimiz, kiralayıp işletmeciliğini yaptığı akaryakıt istasyonu, dinlenme tesisleri (Çay Bahçesi, lokanta, kafeterya ve kafe-pup) , otel, yukarı Pazar tuvalet işletmesi, Alaca el dokumaları ve Satış mağazası faaliyetlerini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ, otopaz satışı ve Akaryakıt istasyonlarında bulunan marketlerde faaliyet gösteren şirketimiz; Opet Petrolcülük A.Ş. , TP Petrol Dağıtım A.Ş. ve Aygaz A.Ş.nin bayiliğini yapmaktadır.

ŞİRKETİMİZİN KİRALADIĞI ve BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZ MALLARA İLİŞKİN BİLGİLER AŞAĞIDAKİ GİBİDİR;

TAŞINMAZ HİZMET ALANLARI		
TAŞINMAZIN ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
OPET AKARYAKIT İSTASYONU	65	1608
TP AKARKAYIT İSTASYONU	300	4700
SERENLER OTEL	835	4513
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA	631	5000
ALACA DOKUMALARI ATÖLYESİ	350	---
İSTASYON PARK ve LOKANTA	831	5799
ESKİ ŞEHİR KULUBÜ	150	200
YUKARI PAZAR WC İŞLETMESİ	30	---

Bilgi ve teknolojik kaynaklar;

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 14 bilgisayar, 10 yazıcı, 2 faks, 1 fotoğraf Makinesi, 12 sabit telefon bulunmakta olup ayrıca şirkete ait olan tesislerimiz ve çevre güvenliği son sistem güvenlik kameraları ile sağlanmaktadır.



Sunulan hizmetler ;

- a) Akaryakıt istasyonlarımızda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ , otopaz ve market ürünlerinin satışı yapılması ,
- b) Serenler otel işletmesinde halkımıza yeme-içme , konaklama ve kablosuz internet hizmetlerinin sağlanması ,
- c) Susamlık lokanta ve Kafeterya işletmesinde halkımıza yeme-içme , canlı müzik hizmetleri verilmesi ,
- d) İstasyon çay bahçesi ve kafeterya tesislerinde dinlenme , lokanta , kafeterya ve dinlenmek üzere gelen vatandaşımızın küçük çocukları için oyun bahçe alanları hizmetleri ,
- e) Halkımızın organize ettiği düğün , nişan , sünnet toplu yemek ve benzeri etkinliklerde salon ve ikram hizmetleri ,
- f) Eski Şehir kulübünde kafeterya yeme-içme ve canlı müzik hizmetleri verilmesi
- g) Yöresel ürünlerin yaşatılması amaçlı Alaca el dokumaları atölyesinde dokuma yapılması ,

BİRİM FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ;

A.Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi

- 1) Halkımıza canlı müzik hizmeti dahil 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) Burdur Belediye Başkanlığınca düzenlenmiş olan toplantı, yemek ve kahvaltı organizasyonları başarı ile gerçekleştirilmiştir.

B. İstasyon park ve kafeterya işletmesi

İstasyon Çay Bahçesi ve Dinlenme Tesisleri yeniden düzenlenerek halkımıza hijyen koşullarda ve uygun fiyatla kafeterya ve lokanta hizmetlerinin verilmesinin yanında hizmet alan halkımızın küçük çocuklarına yönelik oyun alanları ve bakım yeri hizmetleri ile yine belirli tarihlerde canlı müzik faaliyetleri verilmiştir. Çağdaş hizmet anlayışı içerisinde güler yüzlü ve anlayışlı personeli ile halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

C. Akaryakıt ve Lpg satış istasyonu

- 1) Halkımıza günün 24 saati akaryakıt ve ürünleri ile otopaz ve market ürünleri satış hizmetleri verilmiştir.
- 2) Marketimizde sürücülerin ve halkımızın ihtiyaç duyduğu gıda ve otomotiv ürünlerinin satışı gerçekleştirilmiştir.
- 3) Birimlerde çalışan personele, Opet Petrolcülük A.Ş. , TP Petrol A.Ş. ve Aygaz A.Ş. işbirliği ile mesleki konuların yanında işçi sağlığı ve güvenliği hakkında bilgisayar ve iş güvenliği şirketleri destekli eğitimler verilmiştir.
- 4) Akaryakıt istasyonlarında bulunan akaryakıt pompaları ile istasyonlarımıza ait her türlü periyodik bakımları yapılmıştır.



D. Serenler otel ve lokantası

- a) Serenler otelimiz ; Çağdaş ve güler yüzlü hizmet anlayışı içerisinde misafirlerimize rahat ve huzurlu bir konaklama ortamı sağlamaya , çok amaçlı toplantı salonumuz ile etkinliklere ev sahipliği yapmaya ve kablosuz internet bağlantısı ile hizmetlerine devam etmiştir.
- b) Belediyemizin organize ettiği bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak tüm personel ve yöneticileriyle en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- c) Dönem içerisinde düğün, toplu yemek ve toplantı organizasyonları başarıyla gerçekleştirmiştir.

E.Eski Şehir Kulübü

a) Eski Şehir Kulübünde; Modern hizmet anlayışı içerisinde ulaşılabilirliği rahat bir yerde Burdur halkı ve üniversite öğrencisine yönelik cafe-pup faaliyeti sürdürülmektedir.

F.Alaca El Dokumaları

Şirketimiz 150 yıllık geçmişi bulunan alaca dokumalarının yaşatılması ve geliştirilmesi için her türlü desteği vermiş olup bulunla ilgili olarak internet web sayfası düzenleme çalışmaları başlatılmıştır. Ayrıca Alaca Dokumalarının şehrimiz dâhil yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasına yönelik faaliyet ve projeler desteklenmektedir.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret A.Ş. miz Akaryakıt İstasyonu, Serenler Otel, Susamlık Lokanta ve Kafeterya ile İstasyon Çay Bahçesi ve Lokanta ve Eski Şehir Kulübü tesisleri işletmeciliği gibi çeşitli ticari faaliyetlerini başarılı bir şekilde sürdürmüş ve istihdam sağlamıştır. Ayrıca sahip olduğu el dokuma atölyesi ile yöresel el sanatları faaliyetinde bulunmuş ve kültürel bir değere sahip çıkmıştır.



2.3.2.2. BAHTAŞ

Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama Sanayi Ticaret Anonim Şirketi; Akaryakıt İstasyonu, (Opet ve Aygaz Bayii) Şirketin yönetim merkezi; Özgür Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı No:45 Merkez/ Burdur adresidir.

Vizyonumuz ;

Kendisine verilen her türlü görev ve sorumluluğu kararlı ve tarafsız şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personeli de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan örnek bir işletme olmaktır.

Misyonumuz;

Halkımızın gereksinim duyduğu akaryakıt ve oto gaz hizmetleri ile gıda ürünlerinin kaliteli ve uygun fiyattan sunulmasını sağlamaktır.

Görev ve sorumlulukları;

- a) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- b) İş ve faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak ,
- c) Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi, yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre önderlik etmek,
- d) Personel ve çalışanlarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,

İnsan kaynakları;

BURDUR AKARYAKIT HİZMETLERİ VE PAZARLAMA SANAYİ TİCARET A.Ş. PERSONEL DURUMU	
GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
AKARYAKIT SATIŞ GÖREVLİSİ	7
MARKET SATIŞ GÖREVLİSİ	3
OTO YIKAMA PERSONELİ	2
BÜRO ELEMANI	3
AKARYAKIT TANKER ŞOFÖRÜ	1
TOPLAM	16

Fiziksel kaynaklar;

Şirketimiz, Burdur Belediye Başkanlığı'ndan kiralarak işletmeciliğini yaptığı akaryakıt istasyonu faaliyetini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ, otogaz satışı ve Akaryakıt istasyonlarında bulunan markette faaliyet gösteren şirketimiz; Opet Petrolcülük A.Ş ve Aygaz A.Ş nin bayiliğini yapmaktadır. İstasyonumuzda bulunan araç gereç ve donanımına ilişkin bilgileri aşağıda görülmektedir.



DONANIM TÜRÜ	ÖZELLİĞİ	MİKTARI (ADET)
MOTORİN TANKI	20 TONLUK	1
MOTORİN TANKI	10 TONLUK	1
KURŞUNSUZ 95 BENZİN TANKI	10 TONLUK	1
LPG TANKI	10 TONLUK	2
OTO YIKAMA MAKİNESİ	FIRÇALI	1
OTO YIKAMA MAKİNESİ	BASINÇLI	2
OTO KÖPÜK MAKİNESİ	BASINÇLI	2
MİNİBÜS	15 NV 153	1
AKARYAKIT TANKERİ	15 SC 038	1
TOPLAM		12

ŞİRKETİMİZİN KİRALADIĞI ve BELEDİYEMİZE AİT TAŞINMAZ MALLARA İLİŞKİN BİLGİLER AŞAĞIDAKİ GİBİDİR;

TAŞINMAZ HİZMET ALANLARI		
TAŞINMAZIN ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
OPET AKARYAKIT İSTASYONU	80 M ²	1500 M ²

Bilgi ve teknolojik kaynaklar ;

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 3 bilgisayar, 2 yazıcı, 1 faks, 2 sabit telefon bulunmakta olup ayrıca şirkete ait olan çevre güvenliği son sistem güvenlik kameraları ile sağlanmaktadır.

Sunulan hizmetler ;

- Akaryakıt istasyonlarımızda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ, oto gaz ve market ürünlerinin satışı yapılması,
- Marketimizde sürücülerin ve halkımızın ihtiyaç duyduğu gıda ve otomotiv ürünlerinin satışı gerçekleştirilmiştir.
- Birimlerde çalışan personele, Opet Petrolcülük A.Ş. ve Aygaz A.Ş. işbirliği ile mesleki konuların yanında işçi sağlığı ve güvenliği hakkında bilgisayar ve iş güvenliği şirketleri destekli eğitimler verilmiştir.
- Akaryakıt istasyonlarında bulunan akaryakıt pompaları ile istasyonlarımıza ait her türlü periyodik bakımları yapılmıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama Sanayi Ticaret A.Ş.'miz Akaryakıt İstasyonu işletmeciliği ticari faaliyetlerini başarılı bir şekilde sürdürmüş ve istihdam sağlamıştır.

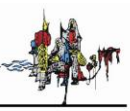


MALİ BİLGİLER

01/01/2015 – 31/12/2015 TARİHLERİ ARASI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	10.636.576,30	10.636.576,30	0	0
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	1.440.000,00	720.000,00	720.000,00	0
102	BANKA HESABI	121.465.071,86	113.350.055,39	8.115.016,47	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRL	113.516.937,35	113.516.937,35	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	10.529.349,22	10.529.349,22	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKL	4.942.394,93	4.729.849,67	212.545,26	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	19.539.051,68	15.119.258,62	4.419.793,06	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HES	11.715.798,80	2.960.028,88	8.755.769,92	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HE	11.910,04	7.876,00	4.034,04	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.819.815,34	482.062,87	2.337.752,47	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	11.837.542,71	11.830.454,87	7.087,84	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.347.147,78	2.347.147,78	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	4.000,00	4.000,00	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESAB	642.188,62	296.544,16	345.644,46	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS	2.915.532,15	2.342.804,00	572.728,15	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HES	23.571,60	12.070,33	11.501,27	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HE	576.493,73	576.493,73	0	0
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	199,72	0	199,72	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMA	2.698.930,30	0	2.698.930,30	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA	5.006.390,18	0	5.006.390,18	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	72.268.095,68	35.757,93	72.232.337,75	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESA	19.924.801,93	0	19.924.801,93	0
252	BİNALAR HESABI	56.542.287,45	0	56.542.287,45	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	6.590.501,53	220.928,83	6.369.572,70	0
254	TAŞITLAR HESABI	5.595.487,41	109.032,01	5.486.455,40	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.241.140,52	3.810,95	2.237.329,57	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	4.810,92	19.463.729,76	0	19.458.918,84
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESAB	6.747.178,01	0	6.747.178,01	0
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	8.569,36	0	8.569,36	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	8.569,36	0	8.569,36
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MAD	437.377,07	0	437.377,07	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	113.976,22	0	113.976,22
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.386.892,81	14.023.364,07	0	8.636.471,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	25.577.800,72	28.080.282,30	0	2.502.481,58
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES	171.419,37	2.372.055,41	0	2.200.636,04
333	EMANETLER HESABI	1.206.775,50	2.276.862,32	0	1.070.086,82
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.636.713,38	5.027.638,14	0	390.924,76
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİ	2.961.908,66	3.166.137,73	0	204.229,07
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ	648.608,46	662.799,60	0	14.191,14
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	342.557,43	357.083,35	0	14.525,92



BURDUR BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TA	11.520,00	11.520,00	0	0
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	212.371,34	212.371,34	0	0
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.675.185,40	5.085.194,80	0	3.410.009,40
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ H	1.092.862,38	1.092.862,38	0	0
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0	16.129,19	0	16.129,19
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	6.438.435,67	31.373.476,69	0	24.935.041,02
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES	109.442,86	126.619,29	0	17.176,43
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	212.371,34	4.124.508,79	0	3.912.137,45
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.291.633,32	5.876.296,05	0	3.584.662,73
500	NET DEĞER HESABI	0	88.455.795,50	0	88.455.795,50
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESAB	0	16.230.820,34	0	16.230.820,34
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON	24.674.322,35	41.242.821,08	0	16.568.498,73
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SO	2.163.376,18	1.081.688,09	1.081.688,09	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HE	8.959.203,05	21.488.911,72	0	12.529.708,67
600	GELİRLER HESABI	65.303.934,23	65.303.934,23	0	0
630	GİDERLER HESABI	51.644.420,55	51.644.420,55	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	64.080.229,27	64.080.229,27	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	62.134.355,47	62.134.355,47	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	62.134.355,47	62.134.355,47	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELE	65.355,17	65.355,17	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	54.725.689,49	54.725.689,49	0	0
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESAB	2.330.304,30	2.330.304,30	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	56.990.450,69	56.990.450,69	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESAB	119.030.906,21	119.030.906,21	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ H	84.968.834,69	84.968.834,69	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	113.018.010,00	113.018.010,00	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	55.084.869,63	55.084.869,63	0	0
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLAN	2.928.031,85	2.355.303,70	572.728,15	0
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENE	2.355.303,70	2.928.031,85	0	572.728,15
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.769.547,72	1.491.125,08	4.278.422,64	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HE	1.491.125,08	5.769.547,72	0	4.278.422,64
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	20.472.134,85	0	20.472.134,85	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESAB	0	20.472.134,85	0	20.472.134,85
SÜTUN TOPLAMI		1.406.330.410,78	1.406.330.410,78	229.598.276,11	229.598.276,11
TOPLAM		1.406.330.410,78	1.406.330.410,78	0	0

**TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

2015 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI			
BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	12.720.044,23	11.896.862,25	93,53
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	2.042.563,73	1.923.366,54	94,16
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34.878.281,00	28.225.591,14	80,92
FAİZ GİDERLERİ	2.017.000,00	1.675.652,40	83,08
CARİ TRANSFERLER	1.605.500,00	732.299,39	45,61
SERMAYE GİDERLERİ	19.601.914,92	9.442.779,02	48,17
SERMAYE TRANSFERLERİ	3.002.000,00	3.000.000,00	99,93
ÖDENEKLER	3.542.000,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM:	77.342.804,00	56.896.550,74	% 73,56

2015 YILI GELİR KESİN HESABI			
GELİR AÇIKLAMASI	TOPLAM TAHAKKUK	YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	12.729.768,28	8.403.431,23	66,01
TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	22.624.037,63	16.057.081,07	70,97
ALINAN BAĞİS VE YARDIMLAR İLE OZEL GELİRLER	35.290,76	35.290,76	100
DİĞER GELİRLER	38.710.719,54	36.428.450,17	94,10
SERMAYE GELİRLERİ	1.144.747,07	1.144.747,07	100
RED VE İADELER (-)	0	0	
GENEL TOPLAM :	75.244.563,28	62.069.000,30	%82,49



3. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Deneyimli ve bilgili personel
- Proje ve tasarım yapabilme kabiliyeti.
- Ulaşımla ilgili ihtiyaçların faaliyetlere yansıtılıyor olması.
- Altyapı çalışmalarının belediye personelleri tarafından yapılıyor olması.
- Mevcut altyapının büyük oranda yapılmış olması.
- Yol yapımında kullanılan araç ve gereçlerin çoğunun temin edilmiş olması.
- Kentin yollarının tamamına yakın kısmının asfalt ve parke ile yapılmış olması.
- Yol ve kaldırım yapımında kullanılan beton ve asfalt yarı mamullerinin belediyemiz imkânları ile mamul hale getirilebilmesi.
- Parkların ve aktif yeşil alanların farklı hedef ve kitlelerin ihtiyaçlarına uygun olarak düzenlenmesi.
- Sahip olunan atölyeler aracılığı ile sergilenen yüksek verimlilikle üretim yeteneği ve bu yöntemle maliyetlerin düşürülmesi.
- Kendi seramızda bitki üretiminde giderek artan verimlilik.
- Taziye ve defin hizmetleri sunarak vatandaşa acı gününde destek olunması.
- Şehir mezarlıklarının yeteri ölçüde düzenlenmiş olması, kapasitesinin yeterli olması.
- Modern bir hayvan pazarı ve hayvan barınağına sahip olması.
- Kentin kültür ve sanat alt yapısına uygun vizyona ve personel donanımına sahip olunması.
- Halka yönelik yapılan kültür ve sanat etkinliklerinde etkin olunması.
- Etkin ve yerinde denetim yetkisi ile yaptırım gücümüzün olması.
- İtfaiye teşkilatının modern araç ve gereçlere sahip olması.
- Kentin imar planının tamamlanmış olması.
- Belediye bağlı şirketleri tarafından işletilen akaryakıt istasyonlarının ve sosyal tesislerin varlığı.
- Engellilere yönelik çalışmaların geliştirilerek yapılıyor olması.
- Sürekli ve hızlı güncellenen bir web sitesinin olması.
- Kent bilgi sisteminin varlığı.
- Belediyemizin yeni projeler ve faaliyetler üretmekte olması.
- AB, BAKA, SRAP projeleri gerçekleştirmiş olma deneyimi.
- Kentsel Dönüşüm ve Yapısal Yenilenme konusunda somut adımların atılmış olması.
- Belediyemizin sahip olduğu arazilerin ticari, konut vb. dönüşümlere uygun nitelikte olması.
- Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan alımlarda tecrübeli olma ve başarılı alımlar yapmış olma deneyimi.
- Burdur Gölü'nü halkla buluşturmak için somut adımların atılmış olması.
- Bilgi İşlem alt yapısının güçlü olması
- Yönetimin Yenilikçi ve Vizyon Sahibi Olması.
- Demokratik ve katılımcı bir anlayışa sahip çıkılması.



3.2. ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Belediye mali kaynaklarının yetersiz olması.
- Kullanılan araç, makine ve ekipmanların ekonomik ömrünü hızla tüketiyor olması.
- Yeteri kadar proje üretilmiyor olması.
- İç denetim faaliyetlerinin yetersiz olması.
- Yeteri kadar spor alanları ayrılamaması.
- Kişi başına düşen yeşil alanın yetersizliği.
- Halkın yararlanabileceği alış veriş merkezi, dinlenme, oyun, sinema, çabuk gıda vb. merkezlerin yetersizliği.
- İçme suyu sorununun devam ediyor olması. Yaşlılara yardım, hastalara refakat, çocuk bakım merkezi gibi sosyal destek hizmetlerinin yetersizliği.
- Kentte yaşayan gençlerin ihtiyacı olan barınma, dinlenme ve eğlence mekanlarının yetersizliği.
- Kentteki konaklama, sosyal yaşam ve ticari faaliyetlerin yetersizliği.
- Kültürel ve sanatsal etkinlikler için kullanılan mekanların yetersizliği.
- Hizmet içi eğitim yetersizliği.
- Personel performans değerlendirme sisteminin olmaması.
- Diğer kurumların yapılan etkinliklerde Belediyeden beklentilerinin yüksek olması.
- Ar - Ge çalışmalarına yeterli önemin verilmemesi.
- SCADA sisteminin kurulmamış olması.
- Hayvan pazarının girişlerin bariyer ve kapanların bulunmaması yeterli hayvan sayımı yapılamaması.
- Gıda yönetmeliklerinin güncellenmemiş olması işletmelerin ve gıda kontrolünün zayıf olması vs.
- Eğitim ve Seminerlerin yetersiz olması.
- Kurumun hizmet binasının yetersizliğinden hizmet kalitesinin düşmesi.
- Hizmet birimlerinin bir arada olmaması.
- Kurumun araç ve iş makinesi envanterinin yetersiz olması.
- Kurumsal iletişim ve etkileşim eksikliği.
- Çalışanların yararlanacağı sosyal tesisin bulunmaması.
- Belediyenin borç stokunun fazla olması.
- Kent içindeki yolların yetersizliği.
- Arıtma Tesisinin ileri arıtma tesisine geçememiş olması.
- Birimler arasında koordinasyonun ve iletişimin yeterli olmaması.
- Kurumsallaşmanın sağlanamaması.
- Kalite Yönetim Sisteminin Bulunmaması.
- Örgütsel yapıda yetki-görev çakışmaları ve belirsizlikleri.
- Personelin motivasyonunun düşük olması.
- Modern katı atık bertaraf sisteminin olmaması.
- Otopark sorununun artarak devam ediyor olması.
- Burdur Gölü'nden yeterince yararlanılamıyor olması.



3.3. GENEL DEĞERLENDİRME

Belediyemiz Stratejik Planı'nda yer alan amaçlar doğrultusunda 2015 yılı performans programında belirtilen hedeflerin önemli bir bölümü gerçekleştirilmiştir. Sosyal ve kültürel etkinliklerde, toplumsal destek hizmetlerinde, tanıtım çalışmalarında, eğitim programlarında belirgin bir artış sağlanmıştır. Önemli yapısal hedefler gerçekleştirilmiş, altyapı, yol, asfalt, kaldırım ve çevre düzenlemeleri tamamlanmış, park ve yeşil alanların artırılması için yürütülen çalışmalar performans göstergelerinin üzerine tamamlanmıştır. Ayrıca birimlerimizce performans programında yer almayan bazı hizmetler de gerçekleştirilmiştir. 2015 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından Burdur'umuza modern kente yakışır, sosyal yaşam kalitesini arttıran hedef projelere imza atılmıştır. Yeni içme suyu ve İleri Biyolojik Arıtma Tesisi yapımı için ilerleme kaydedilmiş, Belediye Hizmet Kampüsü kaba inşaatı tamamlanma aşamasına getirilmiştir. İstasyon Caddesi marka cadde olarak tamamlanmış, Halk Plajı ve Asri Mezarlık düzenlemeleri büyük oranda bitirilmiştir. Bölgesel Bitki Yetiştiriciliği Serası hizmete girmiş ve daha birçok proje kentimize kazandırılmıştır.

2015 Yılı bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde; gider bütçesi kapsamında toplam 77.342.804,00 TL ödeneğin %73,56'sı kullanılarak 56.896.550,74 TL harcama yapılmıştır. Gelir bütçesinde ise 75.244.563,28 TL'nin %82,49'ini oluşturan 62.069.000,30 TL'lik kısmı tahsil edilmiştir. Vergi gelirlerinde tahsilat gerçekleşme oranı %66, Mülkiyet ve Teşebbüs Gelirlerinde %71 ve Diğer Gelirlerde %94'e 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 bütçesinde tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerini uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallılık ve düzenliliğini 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. **22.01.2016**

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
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 yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 Yılı Faaliyet Raporundaki “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **22.01.2016**

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü