

T.C. BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2024 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYET RAPORU

2024



   /burdurbld

www.burdur.bel.tr

T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI FAALİYET RAPORU



MİNE HANIM ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ



ALİ BEY'İN DEĞİRMENİ



KENT LOKANTASI



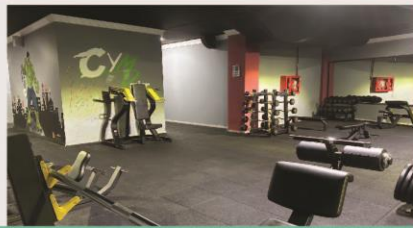
GAZİ ATATÜRK KAPALI SPOR SALONU



KIŞLA PARKI



EMEKLİ KAFE



CYM SPOR SALONU



İÇME SUYU ARITMA TESİSİ



*Bir Milletin doğrudan doğruya yaşantısıyla ilgili olan en önemli organ Belediyedir.
Halkın rahatı, huzuru, sağlığı, gelişimi Belediyenin başarısı ile mümkündür.*



Ali Orkun
ERCENGİZ
T.C. Burdur Belediye Başkanı



Değerli Hemşerilerim, Burdur Belediyesi olarak gece gündüz demeden çağdaş, huzurlu ve yaşanabilir bir kent oluşturabilmek adına çalışmaya devam ediyoruz.

Belediye personelimiz ile birlikte, yoğun geçen zorlu bir yılı daha tamamlayarak, 10. yılımızı geride bıraktık. Görev yaptığım süre içerisinde, halkımızdan aldığımız destekle, Burdur'umuza en iyi hizmeti vermek ve ilimizi Türkiye'nin en yaşanabilir kenti yapmak için yolumuza devam ediyoruz. Geçmiş yıllarda

olduğu gibi, bu yıl da kaynaklarımızı etkili ve verimli kullanarak, vatandaşlarımıza en kaliteli hizmeti sunmak adına, yenilikçi projeler üretmeye ve katma değeri yüksek yatırımlar yapmaya devam ettik.

2024 yılında, kentimizde geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızı kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek amacı ile mahallelerde spor salonu kompleksleri yapılması hedeflenmiş olup, hedefimiz doğrultusunda, Merkez Bozkurt Mahallemizde, yönetmeliklere uygun olarak tasarlanmış ve asma kat 250 m², spor salonu kısmı 750 m² olmak üzere, 250 kişilik seyirci kapasitesinde Kapalı Spor Salonumuz yapılmıştır.

Burdur Belediyesi olarak, 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde anlamlı bir projeyi daha hayata geçirdik. Engelli bireylerin sosyal yaşamda daha aktif ve bağımsız olmalarını desteklemek amacıyla, Mine Hanım Özel Eğitim ve Engelli Rehabilitasyon Merkezimizi açtık.

Burdur'un geçmişten günümüze kadar kentin belleğini oluşturan spor, eğitim, sanat, folklor, düğün ve gelenekler, ekonomi, ticari, sanayi, zanaatlar, doğal güzellikler, hanlar, kentsel ve mimari yapısı, yemek kültürü, önemli şahsiyetler gibi somut olmayan kültürel mirasını gelecek nesillere aktarmak ve yaşatmak için önceden kamulaştırılarak restorasyonu tamamlanan Piribaşlar Konağı, "Kent Belleği Evi" olarak düzenlenmiş ve 2024 yılı içerisinde Kent Belleğini merak eden kişilere kapılarını açarak geçmişte seyahat etmelerine olanak sağlanmıştır.

Bozkurt Mahallemizde, Eski TOKİ ile yeni TOKİ arasındaki boşlukta yapılan kapalı pazar alanımız, 1900 m²' dir. 110 pazar esnafının kapalı kısımda rahatça satışını yapacağı modern pazar yerinin proje ve kontrolü personellerimizce yapılarak, 2024 yılında hizmete açılmıştır.

Şehrimizin marka düğün yerleri arasında birinci sırada yer alan Serenler Otel Terası, halkımıza daha iyi hizmet amacı ile 300 metrekare büyütülmüş, teras kısmının alt tarafında da, ıslak hacim ve yemek yeri düzenlemesi yapılarak kullanışlı hale getirilmesi hedeflenmiştir.

Burdur'umuza söz verdiğimiz bir proje daha tamamlanarak, İçme Suyu Arıtma Tesisimiz faaliyete geçirilmiştir. Halkımızın özlediği içilebilir çeşme suyu halkımıza kazandırılmıştır. Daha önce 100 Fransız sertliğinde olan şebeke suyumuz, Arıtma Tesisinin faaliyete geçmesinin ardından 20 Fransız sertliğine düşmüş olup hemşerilerimiz gönül rahatlığıyla şebeke suyundan su içebilir hale gelmiştir.

2024 yılı içerisinde halkımızın uygun fiyatlı ve güvenilir gıdaya ulaşması için Halk Marketler ve Kent Lokantaları faaliyete geçirilmiştir. Kent su kültürünün tanıtımını amaçlayarak, restore edilen tarihi Değirmen hem turistik amaçlı bir müze olarak, hem de vatandaşlarımızın faydalanabileceği bir kahvaltı salonu olarak faaliyete geçirilmiştir.

Her yıl olduğu gibi, 2024 yılında da farklı projelerle Akdeniz Belediyeler Birliği, 9. Akdeniz Belediyecilik Proje Yarışmasına başvuru yapılmıştır. Proje başlıklarımız, Dijital Arşiv, Açık Hava Sinema Günleri, İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisi, Kent Belleği Evi, Kurakçıl Peyzaj Uygulamaları, Minik Eller Sera, Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakım Evi, El Sanatları Merkezi Sanat Kurslarıdır. Farklı projeler ile bundan böyle de yolumuza devam edeceğiz.

2024 yılında, çalışmalarımızı sahiplenerek destek olan, bizleri gururlandıran ve daha iyilerini yapmamız için bizleri cesaretlendiren halkımıza ve yapılan çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve Saygılarımla...

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı

2024 YILI FAALİYET RAPORU

HAZIRLAMA EKİBİ



Hülya ERASLAN
Belediye Başkan Yardımcısı



Mehmet Ali GÜN
Yazı İşleri Müdür V.



Mehmet Ali ÜNALDI
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü
Grafik Tasarım



Tuna DELEN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Raporlama



Onur KARAKAYA
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Raporlama



Hacı İsmail ERÖZEREN
Yazı İşleri Müdürlüğü
Raporlama



Nilay UĞUR
Özel Kalem Müdürlüğü
Raporlama



Gonca GÖNÜLAÇAR KARAKURT
Özel Kalem Müdürlüğü
Raporlama

BELEDİYE ENCÜMENİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Atam GÜLCÜ
CHP



İsmail ERKAYA
CHP



Ülkü ALTINSOY KOCA
CHP



Durmuş ŞAVLI
Mali Hizmetler Müdür V.
İşletme ve İştirakler
Müdür V.



Gül ÖZCAN DEMİR
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



Mehmet Emin DEMİREL
Destek Hizmetleri Müdür V.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Ali SAY
CHP



Süleyman SOLMAZ
CHP



Atam GÜLCÜ
CHP



İsmail ERKAYA
CHP



Bayram KEPENEK
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Ergun GENCER
CHP



Nihat ÜLKÜ
CHP



Feyzan KEÇECİ
CHP



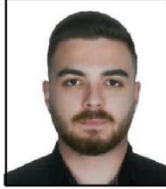
Çağan TÜRKAN
CHP



Ülkü ALTINSOY KOCA
CHP



Zinet GEZER
CHP



Zafer GÜMÜŞ
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



Akif ÖZ
CHP



Cihat ÇAVUŞOĞLU
AK PARTİ



Fatıma KÜÇÜKKAPLAN
AK PARTİ



Samet GÜNEŞ
AK PARTİ



Hüseyin BÜYÜKKELEŞ
AK PARTİ



Kadir YAMAN
AK PARTİ



Cahit TAŞDEMİR
AK PARTİ



Alper Orkun GÜR
MHP



Adnan KAYA
MHP



Osman KOÇER
MHP



Hasan TURGUT
MHP

BELEDİYE YÖNETİMİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Ali SAY
Başkan Yardımcısı



Hülya ERASLAN
Başkan Yardımcısı



Mustafa BOZKURT
Başkan Yardımcısı



Süleyman TÜRKER
İç Denetim Birimi
Başkanı



Mevlüt Oğuzhan ŞAHİN
İç Denetçi



Ali KIRDIOĞULLARI
İç Denetçi



M.Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü



Mehmet Ali GÜN
Yazı İşleri Müdür V.



Mustafa Bülent AKCA
Fen İşleri Müdür V.



Özlem Armağan KIRCI
Ruhsat ve Denetim
Müdürü T.



M. Ali BALLAK,
İtfaiye Müdür V.



Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdür V.



Abdullah SARTEKİN
Sosyal Yardım
İşleri Müdür V.



Gül ÖZCAN DEMİR
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



Gökhan GÖKÇE
Su ve Kanalizasyon
İşleri Müdür V.



Serdar KESKİN
Park ve
Bahçeler Müdürü T.



E. Şermin CANTÜRK
Zabıta Müdür V.



Durmuş ŞAVLI
Mali Hizmetler Müdür V.
İşletme ve İştirakler
Müdür V.



İsmail GÜLER
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
Müdür V.



Kemal DÖNMEZ
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.



Mehmet Emin DEMİREL
Destek Hizmetleri
Müdür V.



Şaban KIRCI
Muhtarlık
İşleri Müdür V.



Enver GÜRSER
Temizlik İşleri
Müdürü T.



Rauf ASLAN
Veteriner İşleri
Müdür V.



Av. İlke AÇAN
Hukuk İşleri
Müdürü T.

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL BİLGİLER

A. Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerimiz

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

2. Teşkilat Yapısı

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4. İnsan Kaynakları

5. Sunulan Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistem

İKİNCİ BÖLÜM

A. Temel Politika ve Öncelikler

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2. Performans Sonuçları Tablosu

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

A. Güçlü Yönlerimiz

B. Zayıf Yönlerimiz

C. Genel Değerlendirme

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

A.

Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerimiz

B.

Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

C.

İdareye İlişkin Bilgiler

1.

Fiziksel Yapı

2.

Teşkilat Yapısı

3.

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4.

İnsan Kaynakları

5.

Sunulan Hizmetler

6.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

Belediyemize ilişkin vizyonumuz, misyonumuz, temel ilkelerimiz ve değerlerimiz aşağıdaki gibidir.

VİZYON

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

MİSYONUMUZ

Katılımcı, yenilikçi, modern, güler yüzlü, eşitlikçi, özgürlükçü; çocuk ve gençler ön planda olmak üzere tüm bireyler için güçlü toplum ve çevre oluşturmak adına belediye görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde hizmet veren ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlayan belediye olmak.

TEMEL İLKELERİMİZ

01

Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık.

07

Sunulan hizmetlerle halkın güvenini kazanmış belediye olmak.

02

Sürekli gelişim ve değişime açık olmak.

08

Öğrenen ve kendini yenileyen belediyeçilik.

03

Sunulan mali ve idari hizmetlerde şeffaf ve hesap verebilir olmak.

09

Kurum içi güçlü iletişim

04

İnsana, doğaya ve tüm canlılara saygılı olmak.

10

Kalite Odaklı Hizmet Anlayışı

05

Tarihi ve kültürel değerlere bağlılık.

11

Sosyal belediyeçilik

06

Toplumun her kesimine ayrımcılık gözetilmeksizin hizmet götürmek.

12

Etik değerlere bağlılık

DEĞERLERİMİZ

01

Güvenilirlik

04

Adalet ve eşitlik

02

Etkinlik ve verimlilik

05

Çözüm odaklılık

03

Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

06

Kalite

04

Katılımcılık

A. YETKİ , GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- 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, işletletmek 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 seyyarsatıcıları 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 kirliliği 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 getirebileceği 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 Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performansölçütlerini 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 hizmetleri için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g)** Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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 hemşerilik 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 Encümeni'nin 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) Öngörülmeven 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, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmekve özörlölöler merkezini oluşturmak.
- o)** Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p)** Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyengörevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz, **95.030,00 m²** kapalı ve **765.056,94 m²** açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam **3.001.849,10 m²** büyüklükte arsa ve arazi varlığımız bulunmaktadır. Fiziksel yapımızı oluşturan bina tesis, arsa ve arazi ile araç ve iş makinalarına ilişkin bilgilerin aşağıdaki tablolarda açıklanmıştır.

BİNA VE TESİSLER

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN (m ²)	AÇIK ALAN (m ²)
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
AKARYAKIT İSTASYONU (FETHİYE YOL ÜZERİ)	674,77	4.447,52
AKARYAKIT İSTASYONU (KÖPRÜBAŞI)	80,00	1.603,00
AKARYAKIT İSTASYONU (ESKİ GARAJ MEVKİ)	120,00	632,00
ÇİÇEK ÜRETİM SAHASI	0,00	40.346,85
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTIYESİ	3.850,00	11.190,00
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK	120,00	0,00

ATÖLYESİ		
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)	7.664,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
EL SANATLARI MERKEZİ (BURKENT)	1.475,00	3.040,59
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 TESİSLERİ	119,50	6.198,50
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	0,00	1.820,00
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	2.646,89
CUMHURİYET PARKI	264,57	4.066,08

DİNLENME TESİSLERİ		
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
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	2.152,74
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	630,00	289.370,00
EL SANATLARI ATÖLYESİ	740,00	3.038,00
CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ (MARKET, DÜĞÜN SALONU)	4.634,80	0,00
SULTANDERE HİZMET KAMPÜSÜ	10.785,00	40.000,00
KIŞLA DÜĞÜN SALONU	260,50	7.415,00
KATLI OTOYOL	10.591,40	475,00
İSTASYON ÇAY BAHÇESİ	500,00	6.035,00
ENGELSİZ CAFE VE BAHÇESİ	420,00	1.995,00
PİRİBAŞLAR EVİ	340,50	1.408,00
GÜMÜŞÜN DEĞİRMENİ	920,00	675,00
MURTAZAALİLER EVİ	394,25	72,00

BAYAV EVİ	208,00	233,20
ALİ BOYACI EVİ	142,00	131,00
NERMİN HANIM KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ	393,82	932,18
FİKRET-AFET ŞAVKLI KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ	393,80	1.244,49
MİNE HANIM REHABİLİTASYON EVİ	510,64	1.707,90
ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ SEMT PAZARI	1.600,00	---
TOKİ PAZAR YERİ	1.900,00	3.025,00
BOZKURT MAHALLESİ KAPALI SPOR SALONU	1.292,00	3.740,00
TOPLAM	95.030,00	765.056,94

ARSA VE ARAZİLER

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	929.417,17
KARASENİR MAHALLESİ	524.392,09
BAĞLAR MAHALLESİ	404.493,76
ÖZGÜR MAHALLESİ	329.894,13
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	142.710,24

YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	48.855,60
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	36.912,76
KIŞLA MAHALLESİ	37.671,72
TEPE MAHALLESİ	10.534,10
BURÇ MAHALLESİ	2.418,23
DERE MAHALLESİ	4.901,14
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	44,60
ZAFER MAHALLESİ	1.519,35
KUYU MAHALLESİ	463,06
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
HACI ÖMER MAHALLESİ	260,10
ÜÇDİBEK MAHALLESİ	298,45
TOPLAM	3.001.849,10

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

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

Araç Envanteri Tablosu

ARAÇ DAĞILIMI	ARAÇ CİNSİ	ARAÇ MİKTARI
	TANKERLER	2
	YOL SÜPÜRME ARAÇLARI	3
	MOTORSİKLETLER	2
	CENAZE ARAÇLARI	4
	OTOBÜSLER	21
	ELEKTRİKLİ BİSİKLET	4
	İTFAİYE ARAÇLARI	14
	OTOMOBİLLER	20
	PİCK-UP	8
	KAMYONET	49
	ÇÖP TOPLAMA ARAÇLARI	16

İş Makinesi Envanteri Tablosu

İŞ MAKİNALARI	ARAÇ CİNSİ	ARAÇ MİKTARI
	TRAKTÖRLER	4
	FORKLİFTLER	2
	EKSKAVATÖRLER	2
	DOZERLER	2
	ÇEKİCİLER	2
	RÖMORKLAR	2
	GREYDERLER	5
	SİLİNDİRLER	5
	ASFALT KESME VE EKİPMANLARI	3
	KEPÇELER	6
	KAZICI VE YÜKLEYİCİLER	15
	DİĞER İŞ MAKİNELERİ	10
	TAŞIYICI DORSE	3

2. Teşkilat Yapısı

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, mevzuat hükümleri ile vatandaşlara nasıl bir çerçevede hizmet sunumu gerçekleştirileceği gibi hususlar belediye teşkilatının belirlenmesinde esas teşkil ederler. Belediye teşkilatının hangi birimlerden oluşturulacağı ile bu yapı içindeki atama ve görevlendirmelere ilişkin esaslara 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerinde yer verilmiştir. Bu çerçevede konuya ilişkin maddelerde belirtilen hususlar aşağıdadır:

Madde 48 - “Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”

Madde 49 - "Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler"

"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz."

İlgili kanun maddeleri kapsamında belediyelerin teşkilat yapılarını belirlemede çeşitli yönlendirici esaslar mevcuttur. Burdur Belediyesi olarak bu esaslar dikkate alınarak teşkilat şeması belirlenmektedir. Bu kapsamda 2024 yılı itibarıyla 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 20 birim müdürlüğümüz bulunmaktadır.

Belediyemize ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki şekilde gibidir.



1. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz 2024 yılına ait yazılım ve donanım envanterimize ait bilgiler aşağıdaki tablolarda açıklanmıştır.

YAZILIMLAR	BİRİMLER
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ SERVER PROGRAMI (SAMPAS)	BİLGİ İŞLEM
VERİTABANI (ORACLE)	
DOMAIN YAZILIMI (ACTIVE DIRECTORY)	
E- BELEDİYE YAZILIMI	
E- İMAR YAZILIMI	
E-MEZARLIK YAZILIMI	
SANALLAŞTIRMA PROGRAMI (HYPERV)	
BACKUP YAZILIMI (ACRONİS)	
WİNSERVER 2008 (MICROSOFT SERVER)	
GÜVENLİK DUVARI (FORTINET 100 E 2 ADET)	
LOG KAYIT PROGRAMI (FORTINET 2 ADET)	
MEVZUAT TAKİP PROGRAMI (SİNERJİ – MEVZUAT - PALMİYE)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İCRA TAKİP PROGRAMI (İCRA PRO)	
AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ (SISWORLD)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KENT BİLGİ SİSTEMİ (SISKBS)	
HARİTACILIK PROGRAMI (NETCAD)	
ÇİZİM PROGRAMI (AUTOCAD)	
HAKEDİŞ VE KESİN HESAP PROGRAMI (OSKA)	
MEVZUAT TAKİP PROGRAMI PALMİYE)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

OFİS PAKET PROGRAMI (OFFİCE 2010)	TÜM BİRİMLER
ANTİVİRÜS PROGRAMI (BİTDEFENDER)	
WINDOWS İŞLETİM SİSTEMİ (WIN 7 - 10 PROFESSIONAL 32 - 64 BİT)	
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ PROGRAMI (SAMPAŞ)	

DONANIM ENVARTERİMİZ

SUNUCULAR	ADET
FİZİKSEL SUNUCU	6
SANAL SUNUCU	22
FORTINET	2
TOPLAM	30

DONANIM TÜRÜ	ADET		DONANIM TÜRÜ	ADET
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	250		FOTOĞRAF MAKİNESİ	11
GÜVENLİK KAMERASI	175		TELEFON SANTRALİ	8
YAZICI	190		PLOTTER	3
SABİT TELEFON	82		VİDEO KAMERA	2
TELSİZ	73		FOTOKOPİ MAKİNESİ	8
GÜÇ KAYNAĞI	40		TABLET BİLGİSAYAR	7
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	120		PROJEKSİYON CİHAZI	10
CEP BİLGİSAYARI	12		FAKS CİHAZI	1
TARAYICI	30		JENERATÖR	6
TOPLAM	852		TOPLAM	56

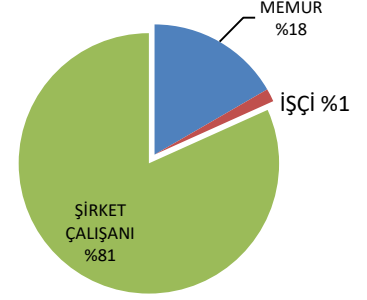
Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <https://www.burdur.bel.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri 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 ve Kanalizasyon 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.

4. İnsan kaynakları

Belediyemizde 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla 146 Memur, 12 Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 158 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin İşçi ve Memur kadrolarında çalışan personelin 4'ü özürlü, 1'i eski hükümlüdür. Ayrıca BAHTAŞ şirketi bünyesinde çalışan 676 personel ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 834'e ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 335 norm memur kadrosunun %43,58'i ve 166 norm işçi kadrosunun %7,23'ü doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
MEMUR	146
İŞÇİ	12
ŞİRKET ÇALIŞANI	676
TOPLAM	834



Belediyemizin asli ve sürekli görevleri memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 146'ya ulaşan memurlarımız ile daimî statüde çalışanlarımız arasında sayıları 12'ye ulaşan kadrolu işçilerimiz bulunmaktadır. 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	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET ÇALIŞANI	GÜVENLİK PERSONELİ	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	2					2
İç Denetçi	3					3
Özel Kalem Müdürlüğü	4	1		5		10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	29			18		47
İtfaiye Müdürlüğü	15	1		36		52
Zabıta Müdürlüğü	23			4		27
Hal Servisi	3					3
Fen İşleri Müdürlüğü	6	5		102		113
İşletme ve İştirakler	3			8		11

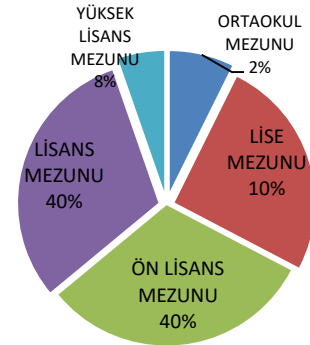
Müdürlüğü						
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5			6		11
Destek Hiz. Bütçe İç Dent.				87		87
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17			9		26
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5			89		94
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3			35	40	78
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	4	1		3		8
İklim Değ. Ve Sıfır Atık Müd.	2			11		13
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1		5		10
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1			1		2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2			14	30	46
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2			2		4
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2			101		103
Su ve Kanlz. İşleri Müdürlüğü	5	3		61		69
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3			9		12
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3					3
TOPLAM	146	12		606	70	834

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	5	5
ORTAOKUL MEZUNU	-	-	-
LİSE MEZUNU	2	5	7
ÖN LİSANS MEZUNU	-	-	-
GENEL TOPLAM	2	10	12

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İmar ve Şehircilik, İtfaiye ile diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su İşleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 8'i bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %66,67'si sadece bu iki birimde çalışmaktadır. 01.01.2018 Tarihli Resmî Gazetede Yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırmaya Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında çalışmakta olan İşçilerin Sürekli İşçi statüsüne geçirilmesine ilişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 ve geçici 24'üncü maddelerinin uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği gereğince Belediyemiz şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri Ticaret AŞ. Bünyesinde işçi statüsünde çalışan Temizlik İşleri, Fen İşleri Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen personel sayıları bakımından dikkat çekmektedir. 102 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam şirket çalışanı personelimizin %15,09'u bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan şirket personel sayısı 301'i bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

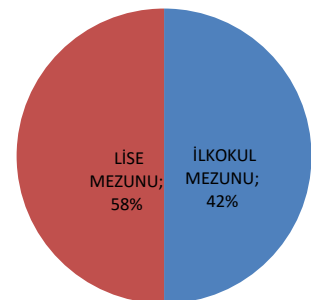
MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	-	-
ORTAOKUL MEZUNU	-	3	3
LİSE MEZUNU	2	13	15
ÖN LİSANS MEZUNU	6	53	59
LİSANS MEZUNU	17	41	58
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	4	7	11
TOPLAM	29	117	146



İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	5	5
ORTAOKUL MEZUNU	-	-	-
LİSE MEZUNU	2	5	7
ÖN LİSANS MEZUNU	-	-	-
GENEL TOPLAM	2	10	12



5. Sunulan Hizmetler

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
I.KENTSEL PLANLAMA HİZMETLERİ 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 Zabıta Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
II.KENTSEL BAYINDIRLIK HİZMETLERİ 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

III. ÇEVRESEL HİZMETLER Çevre temizliği Dere ve akarsu ıslahı Çevrenin korunması ve geliştirilmesi Park ve yeşil alanlar oluşturulması Çevre kirliliğinin önlenmesi Mezarlık hizmetleri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
IV.ŞEHİRİÇİ TRAFİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ 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 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü
V.TOPLUM SAĞLIĞI HİZMETLERİ Ambulans ve Acil Yardım Hizmetleri Cenaze Hizmetleri Gıda Denetim Hizmetleri Gıda Bankacılığı Veteriner Hizmetleri Genel Sağlık Hizmetleri	İtfaiye Müdürlüğü Veteriner İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
VI. EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ Okul Binaları Yapım Bakım Ve Onarım Mesleki Eğitim Hizmetleri Halk Eğitim Hizmetleri Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri Personel Eğitim Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
VII. KÜLTÜR SANAT VE TURİZM HİZMETLERİ 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 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü

VIII. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ Dezavantajlı Toplum Kesimlerini Destekleme Hizmetleri Sosyal Tesis Yapımı ve İşletmesi Hizmetleri Kamu Kurumaları ve Diğer Paydaşlarla Koordinasyon Sağlanması Hizmetleri Gönüllü Yardımlarının Koordinasyonu Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
IX. EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLER Model İşletmeler Kurulması ve İşletmesi Ölçü ve Tartı Araçlarının Denetlenmesi Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenmesi Sıhhi ve Gayri-Sıhhi Müesseselerin Denetlenmesi Sayaç Okuma Hizmetleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
X. ŞEHİR İÇİ ULAŞIM HİZMETLERİ Şehir İçi Toplu Taşıma Hizmetleri Toplu Taşıma Ruhsatlandırma Hizmetleri Toplu Taşıma Koordinasyon ve Denetleme Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
XI. YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER Gelirlerin Toplanması ve Giderlerin Yapılması Belediye Muhasebe ve Kayıtlarının Tutulması Belediye Davalarının Takibi Protokol ve Ağırhlama Hizmetleri Yazı İşleri İç Denetim Personel İşleri Eğitim Hizmetleri Tanıtma ve Tanıtma Hizmetleri Basın ve Halkla İlişkiler İhale İşlemleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü İç Denetçi Hukuk İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmakve önerilerde bulunmak,
Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
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,
Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konulardaönerilerde bulunmak,
Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine (Burdur Belediye Başkanı) bildirmek,
Kamu İdaresince (Burdur Belediyesi) üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemedeyardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,
Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmektir.

İç Denetçinin Yetkileri

Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge vedokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların birazını ve gösterilmesini talep etmek,
Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardımalmak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikalettirmek

İç Denetçinin Sorumlulukları

Mevzuata, denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,
Mesleki bilgi ve becerisini sürekli geliştirmek,
İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim biriminihaberdar etmek,
Verilen görevin tarafsız ve bağımsız yapılmasına engel olan durumların bulunmasıhalinde, durumu iç denetim birimine bildirmek,
Denetim raporlarında kayıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,
Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumaktır.

İKİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE HEDEFLER

A.

Temel Politika ve Öncelikler

B.

Yetkildarenin Stratejik Planında
Yer Alan Amaç ve Hedefler.

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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: 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 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 dışı 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

- a) Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirmek
- b) Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak
- c) İl dışında yatırımları bulunan hemşerilerle ilişkileri geliştirmek
- d) Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari iş birliğini geliştirmek
- e) Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- f) Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak
- g) Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek
- h) İstihdamın artırılmasına katkıda bulunmak
- i) Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunması için çalışmak

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

- a) Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
- b) Kentin teknik altyapı eksikliklerini tamamlamak, iyileştirmek ve geliştirmek
- c) Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
- d) Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
- e) Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
- f) Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak,
- g) Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
- h) İlgili paydaşlarla iş birliği olanaklarını geliştirmek,
- i) Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak,
- j) İleri Biyolojik Arıtma Tesisini kente kazandırmak,
- k) Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlemek,
- l) Katı atık düzenli depolama alanını yapmak
- m) Doğal afetlere karşı önlemler almak.

III-GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

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 artan hizmetlerde 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 öncelik 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 denkliliğini sağlamak;
- k) Atıl kaynakları değerlendirmektir.

IV- BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

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. Ödüllendirme yönetmeliği hazırlanarak, başarılı personelin ödüllendirilmesi ve cezalandırıcı denetim yerine öğretici ve geliştirici bir denetim anlayışı benimsenecektir.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

V-DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPIKENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VI-ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA

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 ile mücadele etme, sokak hayvanlarını kent yaşamına kazandırma, çevre temizlik hizmetlerini gerçekleştirme gibi konularda bilimsel yöntemleri kullanarak çalışmalar yapmaya devam edecektir. Ayrıca çevrenin korunmasına yönelik toplumsal bilinç oluşturma konusunda da ilgili kuruluşlarla iş birliği içerisinde gerekli çalışmaları yapacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama yapmak,
- b) Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
- c) Hemşerilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak,
- d) Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak,
- e) Kentin yeşil dokusunu ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
- f) Zararlılarla mücadele etmek
- g) Kentin ekolojik yapısını korumak
- h) Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
- i) Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
- j) Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- k) Toplumsal güvenlik sorunlarına çağdaş çözümler üretmek,
- l) Kentsel sağlığın geliştirilmesini sağlamak.

VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma,
- b) Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- c) Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek,
- d) Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak,
- e) Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak,
- f) Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, geliştirmek,
- g) Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak,
- h) Engelli istihdamını arttırıcı çalışmalar yapmak,
- i) Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla iş birliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak.

VIII- KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK

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 katkısağlamaktadır. 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 arttırılmasına ihtiyaç vardı.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
- b) Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak,
- c) Sosyal ve kültürel tesisleri yapmak, geliştirmek ve yaygınlaştırmak,
- d) Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak,
- e) Kültürel kimliğimizin değerlerini ortaya çıkarmak,
- f) Kente yeni marka eserler kazandırmak,
- g) Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak (Kente gelen ziyaretçilerin memnun ayrılmaları için çalışmalar yapmak),
- h) Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak,
- i) 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 iş birlikleri yasal zemine kavuşturulmuştur. Yerel yönetimler özellikle ortak konularda ve tek başlarına üstesinde gelemeyecekleri yatırımları birlikler oluşturarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu iş birlikleri 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, Sağlıklı Kentler 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 iş birliğini geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek,
 - b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliklerini geliştirmek,
 - c) Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak,
 - d) Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak,
- Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- e) 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

- a) Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını etkin şekilde kullanmak
- b) İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak,
- c) Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek,
- d) Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek,
- e) Halkla ilişkiler konusunda birim personelinin eğitmek,
- f) Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak,
- g) Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak,
- h) Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,
- i) Çözüm masası ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak,
- j) İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- k) Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI-GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

Açıklama: Teknolojik gelişmeler hayatımızın her alanında büyük kolaylıklar sağlamaktadır. Belediyehizmetleri 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

- a) Bilgisayar altyapısının geliştirmek,
- b) İletişim altyapısının geliştirmek,
- c) Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak,
- d) Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak,
- e) Bilgiye ulaşmada zaman ve mekân sorunlarını çözmek.

B. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin temel faaliyetleri ve stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak toplam 11 alanda stratejik öncelik (odak alanı) bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm birimlerimiz birbiriyle koordineli olarak söz konusu aşağıda açıklanmış olan stratejik odak alanlarına yönelik faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Her bir odak alanımıza ilişkin yıl boyunca amaç ve hedeflerimiz için çalışmakta ve Burdur'u daha sürdürülebilir bir kent olma yolunda daha ileri taşımaya gayet göstermekteyiz. Burdur ve vatandaşlarımız için 2024 yılı içinde hizmet ettiğimiz stratejik önceliklerimiz ve sorumlu birimler şu şekildedir;

STRATEJİK ALAN	SORUMLU BİRİM
SÜRDÜRÜLEBİLİR YEREL KALKINMA	DESTEK HİZMETLERİ, ZABITA MÜD., İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR ALTYAPI	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜD., PARK VE BAĞÇELER MÜD., İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., SİVİL SAVUNMA MÜD., İTFAİYE MÜD.
FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	MALİ HİZMETLER MÜD., DESTEK HİZMETLERİ MÜD.,
SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİŞİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD., HUKUK İŞLERİ MÜD., YAZI İŞLERİ MÜD.
PLANLI ÜST YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., RUHSAT VE DENETİM MÜD., PARK VE BAĞÇELER MÜD., SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜD.
ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ, VETERİNER İŞLERİ MÜD., PARK VE BAĞÇELER MÜD., FEN İŞLERİ MÜD., TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL BELEDİYECİLİK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD., SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SANATLA İÇE İÇE BURDUR	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR ORTAKLIK VE İŞ BİRLİKLERİ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD., ÖZEL KALEM MÜD.,

SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜÇLÜ İLETİŞİM	ÖZEL KALEM MÜD., YAZI İŞLERİ MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR TEKNOLOJİK GELİŞİM	MALİ HİZMETLER MÜD.

1. STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR YEREL KALKINMA

STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER	H1.1	Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirmek
	H1.2	Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak
	H1.3	İl dışında yatırımları bulunan hemşehrilerle ilişkileri geliştirmek
	H1.4	Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek
	H1.5	Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
	H1.6	Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak
	H1.7	Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek
	H1.8	İstihdamın arttırılmasına katkıda bulunmak
	H1.9	Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunmasıdır.

2. STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR ALTYAPI

STRATEJİK AMAÇ II: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	H2.1	Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
	H2.2	Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
	H2.3	Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
	H2.4	Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
	H2.5	Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
	H2.6	Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak
	H2.7	Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
	H2.8	İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek
	H2.9	Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak
	H2.10	Mevcut altyapıyı rehabilite etmek
	H2.11	Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını

	çözümlemek
H2.12	Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
H2.13	Doğal afetlere karşı önlemler almaktır.

3.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI) : FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

STRATEJİK AMAÇ III: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

STRATEJİK HEDEFLER	H3.1	Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
	H3.2	Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
	H3.3	Yatırım önceliklerini tespit etmek
	H3.4	Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak
	H3.5	Gelir artırıcı faaliyetleri geliştirmek
	H3.6	Tasarruf tedbirleri almak
	H3.7	Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
	H3.8	Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak
	H3.9	Yeni gelir kaynakları oluşturmak
	H3.10	Bütçe denkliliğine önem vermek
	H3.11	Atıl kaynakları değerlendirmektir

4.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİŞİM

STRATEJİK AMAÇ IV: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

	H4.1	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
STRATEJİK HEDEFLER	H4.2	Personel motivasyonunu arttırmak
	H4.3	Birimler arası koordinasyonu geliştirmek
	H4.4	Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak
	H4.5	Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak
	H4.6	Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını sağlamak
	H4.7	İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakat kurallarına uymak
	H4.8	Performans yönetimi uygulamalarının benimsenmesini sağlamak
	H4.9	Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak
	H4.10	Kurumsallaşmayı sağlamak
	H4.11	Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak
	H4.12	Kariyer planlaması yapmak

5.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): PLANLI ÜST YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM**STRATEJİK AMAÇ V: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR**

STRATEJİK HEDEFLER	H5.1	Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
	H5.2	Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını Tamamlamak
	H5.3	Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek
	H5.4	Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek
	H5.5	Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek
	H5.6	Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek
	H5.7	Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek
	H5.8	Konut sorununa çağdaş çözümler üretmek

6.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK**STRATEJİK AMAÇ VI: ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA**

STRATEJİK HEDEFLER	H6.1	Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama Yapmak
	H6.2	Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
	H6.3	Hemşerilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak
	H6.4	Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak
	H6.5	Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
	H6.6	Zararlılarla mücadele etmek
	H6.7	Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
	H6.8	Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
	H6.9	Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
	H6.10	Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak

7.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL BELEDİYESİ**STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYESİ GELİTİRİLMESİ**

STRATEJİK	H7.1	Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma
	H7.2	Zararlı alışkanlıklar ve suçla yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
	H7.3	Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek
	H7.4	Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak
	H7.5	Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
HEDEFLER	H7.6	Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak
	H7.7	Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak
	H7.8	Engelli istihdamını arttırıcı çalışmalar yapmak
	H7.9	Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak

8.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): KÜLTÜR VE SANATLA İÇE İÇE BURDUR**STRATEJİK AMAÇ VIII: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK**

STRATEJİK HEDEFLER	H8.1	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	H8.2	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	H8.3	Kültürel tesisleri arttırmak
	H8.4	Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak
	H8.5	Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak
	H8.6	Kente yeni marka eserler kazandırmak
	H8.7	Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak
	H8.8	Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
	H8.9	Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak

9.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR ORTAKLIK VE İŞ BİRLİKLERİ**STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİTİRİLMESİ**

STRATEJİK HEDEFLER	H9.1	Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek
	H9.2	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek
	H9.3	Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde Yararlanmak
	H9.4	Kardeş Şehir uygulamasını yaygınlaştırmak

	H9.5	Kardeş Şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak veya yönetmek
	H9.6	Farklı belediyeçilik deneyimlerinden yararlanmak
10.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜÇLÜ İLETİŞİM		
STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ		
STRATEJİK HEDEFLER	H10.1	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek
	H10.2	İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak
	H10.3	Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek
	H10.4	Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek
	H10.5	Halkla ilişkiler konusunda birim personelini eğitmek
	H10.6	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak
	H10.7	Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak
	H10.8	Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak
	H10.9	Çözüm masası ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak
	H10.10	İletişim yönetiminde çok bağlılığı gidermek
	H10.11	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek
11.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR TEKNOLOJİK GELİŞİM		
STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI		
STRATEJİK HEDEFLER	H11.1	Bilgisayar altyapısının geliştirmek
	H11.2	İletişim altyapısının geliştirmek
	H11.3	Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak
	H11.4	Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
	H11.5	Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.	Mali Bilgiler
1.	Bütçe Uygulama Sonuçları
2.	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
3.	Mali Denetim Sonuçları
4.	Diğer Hususlar
B.	Performans Bilgileri
1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri
2.	Performans Sonuçları Tablosu

A. MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun tarafından düzenlenen esaslar ve mali saydamlık ve hesap verilebilirlik kapsamında 2024 yılına ait gelir ve gider bütçemiz açıklanmıştır. Bununla birlikte finansal ekonomik sınıflandırmamıza ilişkin verilerimizde aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

a. Gelir Bütçesi Sonuçları:

Belediyemize ait 2024 yılı gelir bütçesi 1.087.116.547,52 TL olarak tahmin edilmiştir. Yıl sonu itibariyle 1.149.872.967,70 TL tahsilat yapılmıştır. Yıl sonunda net tahsilat 1.075.636.589,57 TL olmuştur. Gelir bütçemizi oluşturan gelir kalemleri incelendiğinde diğer gelirler kalemimizin oranının diğer kalemlere göre yüksek olduğu aşağıdaki detaylı tablo açıklamalarından da anlaşılmaktadır.

2024 YILI GELİR KESİN HESABI				
GELİR AÇIKLAMASI	YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	YILI TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	65.683.086,72	79.415.081,39	63.276.704,41	80
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	248.910.414,49	296.815.391,67	241.062.891,65	81
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	15.628.413,20	15.628.413,20	15.628.413,20	100
DİĞER GELİRLER	756.894.903,11	756.894.903,11	755.668.850,31	99
SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0
RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.087.116.547,52	1.149.872.967,70	1.075.636.589,57	93

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2024.

b. Gider Bütçesi Sonuçları:

Belediyemiz 2023 yılına ilişkin ödenen bütçe gider toplamı 512,474,957.81 Lira olarak gerçekleşmiştir.2024 yılına devreden ödenek tutarı ise; toplam 62,756,420.18 Lira'dır. Faaliyet yılına ilişkin ayrıntılı gider bütçesi tablosu aşağıdaki gibidir.

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI			
BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ (LİRA)	GERÇEKLEŞEN (LİRA)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	141.355.092,32	126.173.362,81	89
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	16.054.651,71	14.099.159,53	88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	865.454.812,97	789.356.152,50	91
FAİZ GİDERLERİ	20.140.000,00	18.674.078,27	93
CARİ TRANSFERLER	19.485.750,00	17.343.911,18	89
SERMAYE GİDERLERİ	300.900.443,22	195.356.850,02	71
SERMAYE TRANSFERLERİ	32.500.000,00	31.366.980,54	97
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
ÖDENEKLER	7.502.000,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.295.890.750,22	1.192.370.494,85	85

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü. 2024.

AÇIKLAMA	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK		BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMAYLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	IPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
					EKLENEN (+)	DÜŞÜLEN (-)				
PERSONEL GİDERLERİ			109,511,500.00	11,465,000.00	20,845,292.32	466,700.00	141,355,092.32	126,173,362.81	15,181,729.51	.00
SOSYAL DEVLET KURUMLARI NA DEVLET PRİMİ GİDERİ			13,308,000.00	505,000.00	2,311,651.71	70,000.00	16,054,651.71	14,099,159.53	1,955,492.18	.00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.526.98.82		718,803,500.00	59,530,000.00	98,324,120.11	13,729,605.96	865,454,812.97	789,356,152.50	70,621,876.69	5,476,783.78
FAİZ GİDERLERİ			4,750,000.00	10,000,000.00	5,800,000.00	410,000.00	20,140,000.00	18,674,078.27	1,465,921.73	.00
CARİ TRANSFERLER			11,686,000.00	3,500,000.00	4,495,000.00	195,250.00	19,485,750.00	17,343,911.18	2,141,838.82	.00
SERMAYE GİDERLERİ	25.775.951.40		315,941,000.00	15,000,000.00	109,290,101.09	165,106,609.27	300,900,443.22	195,356,850.02	96,593,593.20	8,950,000.00
SERMAYE TRANSFERLERİ			10,000,000.00	0.00	22,500,000.0	1,000,000.00	32,500,000.00	31,366,980.54	1.133.019.46	.00
BORÇ VERME			1,000,000.00	0.00		82,498,000.00	.00	.00		.00
ÖDENEKLER			90,000,000.00	0.00			7,502,000.0	.00	7,502,000.00	.00
TOPLAM	28,302,750.22	1,275,000.000.00	100,000,000.00	263,566,165.23	263,476,165.23	1,403,392,750.22		1,192,370,494.85	196,595,471.59	14,426,783.78

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü. 2024.

c. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

2024 yılına ilişkin bütçe uygulama sonuçları tablomuz aşağıdaki şekilde açıklanmıştır. Söz konusu uygulama sonuçlarımıza ait tablolarda gelir ve gider bütçesine ilişkin olarak cari yıl olan 2024 yılı dahil son üç yıl verilerimiz gösterilmiştir. Giderlerin uygulama sonucunda sermaye giderlerinin toplam gider bütçesi içerisinde en yüksek gerçekleşen kalem olduğu ortaya çıkmaktadır. Son olarak gelirler incelendiği ise diğer gelir kalemleri payının diğer gelir kalemlerine oranla daha yüksek olduğu anlaşılmaktadır.

GİDERİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
PERSONEL GİDERLERİ	35.226.918,21	71.223.472,26	127.696.737,81
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM	5.179.824,55	8.363.176,51	14.099.159,53
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	158.537.076,0 6	313.284.305,9 3	689.005.887,87
FAİZ GİDERLERİ	1.993.045,59	16.105.426,95	18.674.078,27
CARİ TRANSFERLER	5,094,757,38	9.543.439,15	15.933.753,93
SERMAYE TRANSFERLERİ	1,565,739,20	200.000,00	,00
DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GİDERLERİ	69,598,37	,00	,00
AMORTİSMAN GİDERLERİ	23,202,685,61	13.784.553,98	261.719.812,40
TAŞINIRLARIN GİDER HESABI	46,460,787,86	78.566.958,29	89.213.097,76
SİLİNE ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	156,746,81	1.403.624,74	1.747.673,13
GİDERLER TOPLAMI	277.487.179,6 4	512.474.957,8 1	1.218.090.200,70
GELİRİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
VERGİ GELİRLERİ	29.433.727,70	45.082.974,69	65.845.726,26
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	65.741.949,12	299.395.556,0 1	251.365.405,20
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	428.593,89	1.357.576,44	15.628.143,20

DİĞER GELİRLER	220.942.177,0 1	405.400.049,6 7	756.553.328,30
SERMAYE GELİRLERİ	0,00	432.857,00	0,00
DEĞER VE MİKTAR DEĞİŞİMLERİ GELİRLERİ	58.300,00	26.873.480,80	0,00
GELİRLER TOPLAMI	316.604.747,7 2	778.542.494,6 1	1.089.392.602,96
FAALİYET SONUCU	39.117.568,08	266.067.536,8 0	-128.69.597,74

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2024,

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz 01/01/2024-31/12/2024 dönemine ait Kesin Mizan ve 2024 yılı dönem sonu Bilançosu temel mali tablolarımız kapsamında aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

KESİN MİZAN

01/01/2024 – 31/12/2024 TARİHLERİ ARASI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	51,540,460,91	51,477,245,89	63,250,02	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	2,303,920,833,18	2,256,688,961,35	47,231,871,83	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	2,261,133,257,17	2,261,133,257,17	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	52,219,245,89	51,796,245,89	423,000,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	136,340,972,28	129,372,242,17	6,968,730,11	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	883,452,793,99	881,978,603,71	1,474,190,28	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	103,422,939,16	36,290,396,02	67,132,543,14	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3,861,856,59	849,940,37	3,011,916,22	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3,345,402,83	831,205,48	2,514,197,35	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	6,198,135,91	4,843,963,99	1,354,171,92	0,00

150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	310,460,670,97	181,860,144,66	128,600,526,31	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	29,035,648,58	29,035,648,58	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	9,341,635,55	4,084,052,51	5,257,583,04	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	31,200,00	31,200,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	3,117,20	3,117,20	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	57,690,435,36	53,351,246,60	4,339,188,76	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13,301,693,09	13,301,693,09	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	9,075,395,12	0,00	9,075,395,12	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	3,111,770,83	494,042,34	2,617,728,49	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	35,727,076,68	0,00	35,727,076,68	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	169,348,775,00	0,00	169,348,775,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1,276,286,812,78	126,530,200,16	1,149,756,612,62	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	3,403,800,955,91	0,00	3,403,800,955,91	0,00
252	BİNALAR HESABI	5,647,261,877,27	0,00	5,647,261,877,27	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	656,835,502,13	7,152,887,87	649,682,614,26	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	659,174,784,11	3,728,414,00	655,446,370,11	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	184,808,325,37	2,551,118,79	393,549,437,47	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	2,352,044,115,62	0,00	2,352,044,115,62
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	100,139,145,26	100,139,145,26	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	5,362,068,07	0,00	5,362,068,07	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	940,869,17	0,00	940,869,17	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	6,302,937,24	0,00	6,302,937,24

	HESABI (-)				
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	546,960,93	0,00	546,960,93	0,00
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	546,960,93	0,00	546,960,93
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8,608,492,65	8,923,200,63	0,00	314,707,98
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	898,852,491,73	957,956,615,18	0,00	59,104,123,45
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	10,640,469,33	10,640,469,33	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	9,161,958,54	9,161,958,54	0,00	0,00
333	EMANETLER HESABI	6,363,495,93	7,664,724,07	0,00	1,301,228,14
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	38,365,076,73	41,183,938,41	0,00	2,818,861,68
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	22,498,472,92	23,210,106,61	0,00	711,633,69
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2,312,776,68	2,326,913,83	0,00	14,137,15
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1,969,830,69	2,108,164,78	0,00	138,334,09
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2,068,844,57	2,068,844,57	0,00	0,00
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	42,395,94	148,704,21	0,00	106,308,27
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KDV HESABI	9,646,208,88	9,646,208,88	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	314,707,98	241,647,979,24	0,00	241,333,271,26
429	DİĞER FAALİYET SONUÇLARI HESABI	10,640,469,33	42,289,431,27	0,00	13,587,821
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	942,875,45	14,530,696,58	0,00	13,587,821,13
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2,068,844,57	3,992,991,69	0,00	1,924,147,12

481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	0,00	186,141,752,11	0,00	186,141,752,11
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	7,285,567,035,31	0,00	7,285,567,035,31
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	880,576,532,79	0,00	880,576,532,79	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	265,908,400,74	265,908,400,74	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	9,635,124,29	1,099,027,727,25	0,00	1,089,392,602,96
630	GİDERLER HESABI	1,254,764,467,61	36,674,266,91	1,218,090,200,70	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	631,760,988,77	3,848,916,657,27	0,00	3,217,155,668,50
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	120,270,00	1,075,756,859,57	0,00	1,075,636,589,57
805	GELİR YANSITMA HESABI	1,075,756,859,57	1,347,877,49	1,074,408,982,08	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1,227,607,49	0,00	1,227,607,49	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1,192,460,542,85	90,048,00	1,192,370,494,85	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	31,200,00	31,200,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	31,200,00	1,192,401,694,85	0,00	1,192,370,494,85
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1,669,985,615,45	1,670,070,663,45	0,00	85,048,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	477,610,120,60	1,669,985,615,45	0,00	1,192,375,494,85
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1,192,460,542,85	0,00	1,192,460,542,85	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	93,600,00	93,600,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	93,600,00	93,600,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	29,686,5701,99	16,231,814,59	13,454,756,40	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	16,231,614,59	29,686,570,99	0,00	13,454,756,40
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	149,992,673,53	0,00	149,992,673,53	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	149,992,673,53	0,00	149,992,673,53

990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	7,042,403,00	0,00	7,042,403,00	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK GELİRLERİ HESABI	15,693,613,13	0,00	15,693,613,13	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	22,736,016,13	0,00	22,736,016,13
SÜTUN TOPLAMI		28,484,674,008,90	28,484,674,008,90	18,136,805,681,90	18,136,805,681,90
TOPLAM		28,484,674,008,90	28,484,674,008,90	0,00	0,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü. 2024

2022 – 2023 – 2024 YILI BİLANÇOLARI

2024 YILI BİLANÇOSU

Kurum: BURDUR BELEDİYESİ

Tarih : 20/01/2025

AKTİF					PASİF				
	Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı		Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı
1 DÖNEN VARLIKLAR		110.790.810,29	279.872.785,04	277.446.529,10	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		39.466.982,89	25.347.241,48	64.509.334,43
10 Hazır Değerler		21.283.826,60	131.509.727,84	54.686.816,96	30 Kısası Vadeli İç Mali Borçlar		10.119.435,48	8.494.349,97	314.707,98
100 Kasa Hesabı		45.114,80	105.528,73	63.215,02	300 Banka Kredileri Hesabı		10.119.435,48	8.494.349,97	314.707,98
102 Banka Hesabı		19.247.978,43	126.490.729,43	47.231.871,83	31 Kısası Vadeli Dış Mali Borçlar				
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		.00	.00	.00	32 Faaliyet Borçları		24.901.188,50	14.067.326,72	59.104.123,43
108 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)		.00	.00	.00	320 Bütçe Emanetleri Hesabı		24.901.188,50	14.067.326,72	59.104.123,43
109 Diğer Hızır Değerler Hesabı		40.000,00	178.000,00	423.000,00	329 Diğer Çeşitli Borçları Hesabı		.00	.00	.00
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		1.950.733,33	4.735.469,69	6.968.730,11	33 Emanet Yabancı Kaynaklar		2.641.699,89	724.759,43	1.301.228,14
11 Menkul Kıymetler					330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı		137.443,47	.00	.00
12 Faaliyet Alacakları		40.204.446,04	61.588.268,02	74.132.846,99	333 Emanetler Hesabı		2.504.256,42	724.759,43	1.301.228,14
120 Gelirlerden Alacakları Hesabı		.00	.00	1.474.190,28	34 Alınan Avanslar				
120 Gelirlerden Takip Alacakları Hesabı		35.517.302,36	56.165.976,59	67.132.543,14	36 Ödenecek Vergi Ve Diğer Yükümlülükler		1.425.038,10	2.018.409,40	3.682.966,61
122 Gelirlerden Tecilli Ve Tehliri Alacakları Hesabı		3.308.772,72	3.478.672,80	3.011.916,29	360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı		935.969,90	1.346.614,23	2.818.861,68
129 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı		1.378.370,99	1.943.618,63	2.514.197,35	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		476.654,94	569.665,16	711.633,69
13 Kurum Alacakları					362 Fonlar Veya Diğer Kamu Kurumlarına Adına Yapılan Ta		10.202,06	8.235,79	14.137,13
14 Diğer Alacakları		1.665.348,33	1.424.973,30	1.354.171,92	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı		2.211,56	93.894,22	138.334,09
140 Diğer Alacakları Hesabı		1.665.348,33	1.424.973,30	1.354.171,92	37 Borç Ve Diğer Karşılıkları		.00	.00	.00
15 Stoklar		32.540.015,62	72.740.489,39	128.600.526,31	370 Kudem Tazminatı Karşılığı Hesabı		.00	.00	.00
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı		32.540.015,62	72.740.489,39	128.600.526,31	372 Diğer Tahakkukları		372.410,60	42.395,94	106.308,27
16 Ön Ödemeler		10.016.508,60	2.856.282,59	5.257.583,04	380 Ödenecek Aylara Ait Gelirler Hesabı		372.410,60	42.395,94	106.308,27
160 Alınan Avans Ve Kredileri Hesabı		.00	.00	.00	381 Diğer Tahakkukları Hesabı		.00	.00	.00
160 Bütçe Dışı Avans Ve Kredileri Hesabı		1.283.134,14	2.825.082,59	5.257.583,04	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		7.210,29	.00	.00
169 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Kredileri Hesabı		8.733.374,46	31.200,00	.00	390 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00
18 Gelecek Aylara Ait Giderler		3.117,28	3.117,28	.00	391 Sayım Noksanları Hesabı		7.210,29	.00	.00
180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		3.117,28	3.117,28	.00	392 Sayım Fazlıları Hesabı		.00	.00	.00
19 Diğer Dönen Varlıklar		5.077.547,75	9.749.926,74	13.414.583,88	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		192.509.788,44	272.441.445,38	288.494.201,47
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		5.077.547,75	5.252.361,10	4.339.188,76	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		133.464.460,47	220.059.938,85	241.333.271,26
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		.00	.00	.00	400 Banka Kredileri Hesabı		133.464.460,47	220.059.938,85	241.333.271,26
192 Sayım Noksanları Hesabı		.00	.00	.00	41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar				
198 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		.00	4.497.565,64	9.075.395,12	42 Faaliyet Borçları		44.329.646,46	42.289.431,27	31.648.961,94
2 DÜREN VARLIKLAR		441.768.720,92	6.609.048.156,41	9.755.147.332,19	420 Diğer Faaliyet Borçları Hesabı		44.329.646,46	42.289.431,27	31.648.961,94
21 Menkul Varlıklar					43 Diğer Borçlar		11.629.553,24	9.601.255,14	13.587.821,13
22 Faaliyet Alacakları		1.815.474,02	3.111.770,83	2.617.728,49	430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı		11.629.553,24	9.601.255,14	13.587.821,13
222 Gelirlerden Tecilli Ve Tehliri Alacakları Hesabı		1.815.474,02	3.111.770,83	2.617.728,49	44 Alınan Avanslar				
23 Kurum Alacakları					47 Borç Ve Diğer Karşılıkları		3.086.128,27	490.820,12	1.924.147,12
24 Mali Duran Varlıklar		29.502.173,88	47.195.828,70	205.075.851,68	470 Kudem Tazminatı Karşılığı Hesabı		3.086.128,27	490.820,12	1.924.147,12
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		14.178.398,88	21.860.096,14	35.727.076,68	48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler		.00	.00	.00
241 Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye		15.323.775,00	25.335.732,56	169.348.775,00	481 Diğer Tahakkukları Hesabı		.00	.00	.00
242 Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)		.00	.00	.00	49 Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar				
25 Maddi Duran Varlıklar		410.451.073,03	6.558.740.556,88	9.547.453.752,02	5 DİZ KAYNAKLAR		320.582.759,82	6.591.132.254,63	9.679.590.325,39
250 Arazi Ve Anlatır Hesabı		92.264.875,99	1.209.344.734,03	1.149.756.612,62	50 Net Değer Sermaye		169.333.680,13	6.190.307.234,06	202.489.661,15
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzemleri Hesabı		102.431.189,75	1.546.906.256,12	3.403.800.955,91	500 Net Değer Hesabı		169.333.680,13	6.190.307.234,06	202.489.661,15
252 Binalar Hesabı		231.594.486,68	3.917.046.909,45	5.647.261.877,27	51 Değer Hareketleri				
253 Tesvi, Makine Ve Cihazlar Hesabı		17.227.592,12	296.779.764,41	649.682.614,26	52 Yeniden Değerleme Farkları				
254 Taahhüt Hesabı		16.572.319,59	298.596.295,52	655.446.370,11	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		112.131.511,61	134.757.483,77	7.269.219.126,27
255 Demirbaşlar Hesabı		8.645.846,88	177.903.567,83	393.549.437,47	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		112.131.511,61	134.757.483,77	7.269.219.126,27
256 Binek Amortismanları Hesabı (-)		67.863.841,59	961.885.539,04	2.352.044.115,62	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		.00	.00	-880.576.532,78
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		9.578.603,60	74.048.568,59	.00	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		.00	.00	-880.576.532,78
259 Yatırım Avansları Hesabı		.00	.00	.00	59 Dönem Olumlu Sonuçları		39.117.568,08	266.067.536,80	3.088.458.070,78
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar		.00	.00	.00	590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		39.117.568,08	266.067.536,80	3.088.458.070,78
260 Haklar Hesabı		1.700.454,19	2.039.843,47	5.362.068,07	PASİF TOPLAMI :		552.559.531,12	6.888.920.941,47	10.032.593.861,29
264 Özel Maliyetler Hesabı		940.869,17	940.869,17	940.869,17					
268 Binek Amortismanları Hesabı (-)		-2.641.323,32	-2.980.712,64	-6.302.937,24					
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler		.00	.00	.00					
29 Diğer Duran Varlıklar		.00	.00	.00					
294 Eden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar		546.960,93	546.960,93	546.960,93					
297 Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		.00	.00	.00					

1

Örnek : 77

2024 YILI BİLANÇOSU

Kurum: BURDUR BELEDİYESİ

Tarih : 20/01/2025

AKTİF					PASİF				
	Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı		Dipnot	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı
299 Binek Amortismanları Hesabı (-)		-546.960,93	-546.960,93	-546.960,93					
AKTİF TOPLAMI :		552.559.531,12	6.888.920.941,47	10.032.593.861,29					

BÜTÇE NOTLARI					BÜTÇE NOTLARI				
	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı			2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Cari Yılı	
9 NAZIM HESAPLAR	169.953.017,20	181.354.085,91	171.756.662,28	9 NAZIM HESAPLAR	169.953.017,20	181.354.085,91	171.756.662,28		
90 Ödenek Hesapları	8.438.303,00	877.642,70	-14.426.783,78	90 Ödenek Hesapları	8.438.303,00	877.642,70	-14.426.783,78		
900 Gündelik Bütçe Ödenekleri Hesabı	-295.071,48	846.442,70	-14.426.783,78	900 Bütçe Ödenekleri Hesabı	.00	846.442,70	-14.426.783,78		
909 Ödenek Giderleri Hesabı	.00	.00	.00	909 Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekleri Hesabı	8.438.303,00	31.200,00	.00		
909 Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler H	8.733.374,46	31.200,00	.00	91 Nakit Dışı Teminat Ve Kiplere Ait Menkul Kıymet H	10.139.370,04	18.738.021,53	13.454.756,40		
91 Nakit Dışı Teminat Ve Kiplere Ait Menkul Kıymet H	10.139.370,04	18.738.021,53	13.454.756,40	91 Teminat Mevduatı Emanetleri Hesabı	10.139.370,04	18.738.021,53	13.454.756,40		
910 Teminat Mevduatı Hesabı	10.139.370,04	18.738.021,53	13.454.756,40	92 Taahhüt Hesapları	144.332.941,16	149.408.669,63	149.992.673,53		
92 Taahhüt Hesapları	144.332.941,16	149.408.669,63	149.992.673,53	92 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	144.332.941,16	149.408.669,63	149.992.673,53		
920 Gider Taahhütleri Hesabı	144.332.941,16	149.408.669,63	149.992.673,53	93 Verilen Garantiler Hesabı					
93 Verilen Garantiler Hesabı				94 Değerli Kağıt Ve Özel Tahakkuk Hesapları					
94 Değerli Kağıt Ve Özel Tahakkuk Hesapları				99 Diğer Nazım Hesaplar	7.042.403,00	12.329.752,11	22.736.016,13		
99 Diğer Nazım Hesaplar	7.042.403,00	12.329.752,11	22.736.016,13	999 Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	7.042.403,00	12.329.752,11	22.736.016,13		
999 Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesisi Edilen Maddi D	7.042.403,00	7.042.403,00	7.042.403,00	NOTLAR TOPLAMI :	169.953.017,20	181.354.085,91	171.756.662,28		
999 Maddi Duran Varlıkları Kiraya Verilen İrtifak Hakkı Gel	.00	5.287.349,11	15.693.613,13						
NOTLAR TOPLAMI :	169.953.017,20	181.354.085,91	171.756.662,28						

2024 faaliyet yılı dönem sonu bilançomuz incelendiğinde aktif toplamımızın 10,032,593,861,29 Lira olduğu ortaya çıkmaktadır.2023 yılına bakışla varlıklarımızdaki artış yaklaşık %50 seviyelerinde gerçekleşmiştir. Belediyemiz bilançosunun kaynakları (pasif) kısa vadeli yabancı kaynakları 64,509,334,49 Lira, uzun vadeli yabancı kaynakları ise 288,494,201,49 Lira olarak gerçekleşmiştir. Özkaynaklarımız ise; toplamda 9,679,590,325,39 Liradır.

3.Mali Denetim Sonuçları

Burdur Belediyesi'nde mali faaliyet, karar ve işlemlerin dış denetimi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU

AÇIKLAMA	Önerilen
İÇ BORÇLANMA	250,000,000,00
MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	250,000,000,00
İller Bankası	250,000,000,00
Borçlanma	250,000,000,00
LİKİDİTE AMAÇLI TUTULAN NAKİT, MEVDUAT VE MENKUL KIYMETLERDE	125,000,000,00
BANKALAR	125,000,000,00
Türk Lirası Cinsinden Banka Hesapları	125,000,000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü. 2024.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 68. maddesi “Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin malî faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ 2024 YILI BİLANÇOSU

Belediyemiz BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ 2024 yılı dönem sonu bilançosu içerisinde dönen varlıkları toplamı **19.118.121,22** liradır. Bilançomuz içerisinde duran varlıkların toplamı ise **7.045.148,51** liradır. Dönen ve duran varlıklarımız ile toplam aktif büyüklüğümüz **26.163.269,73** lira gerçekleşmiştir. Pasif toplamı içerisinde ise kısa vadeli yabancı kaynaklarımız toplamı **49.078.193,56** liradır. Öz sermaye toplamı ise; **22.914.923,83** liradır. Genel bilanço görünümümüz içerisinde uzun vadeli borçlanma söz konusu değildir.

Belediyemize ait Bütçe içi işletmemizin 2024 faaliyet yılı gelir tablosu ve ayrıntılı bilançosu şu şekildedir;

(31.12.2024 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU			
BURDUR BELEDİYESİ BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ			
Sayfa No : 1 / 1			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		
A - BRÜT SATIŞLAR		68.149.335,78	
1 - Yurtiçi Satışlar	67.988.314,03		
3 - Diğer Gelirler	161.021,75		
C - NET SATIŞLAR			68.149.335,78
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(97.399.089,82)	
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)	(49.051.874,19)		
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	(759.146,10)		
3 - Satılan Hizmet Maliyeti (-)	(47.588.069,53)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			(29.249.754,04)
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(647.308,44)	
2 - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	(541.293,21)		
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(106.015,23)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			(29.897.062,48)
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		1.640.112,17	
3 - Faiz Gelirleri	657.254,69		
9 - Enflasyon Düzeltmesi Karları	979.863,89		
10 - Diğer Olağan Gelir ve Karlar	2.993,59		
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		(20.571,55)	
1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	(20.571,55)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			(28.277.521,86)
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR			
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar			
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(6.167,00)	
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(6.167,00)		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			(28.283.688,86)
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			(28.283.688,86)

31.12.2024 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

BURDUR BELEDİYESİ BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ

Sayfa No : 1 / 1

AKTİF (VARLIKLAR)

PASİF (KAYNAKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)	
I - DÖNEN VARLIKLAR			I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
A - Hazır Değerler		11.195.908,17	A - Mali Borçlar		69.975,62
1 - Kasa	63.215,02		9 - Diğer Mali Borçlar	69.975,62	
3 - Bankalar	8.408.899,10		B - Ticari Borçlar		1.743.437,46
5 - Diğer Hazır Değerler	2.723.794,05		1 - Satıcılar	1.743.437,46	
C - Ticari Alacaklar		1.646.678,07	C - Diğer Borçlar		46.924.214,49
1 - Alıcılar	1.471.828,48		1 - Ortaklara Borçlar	46.924.114,49	
7 - Şüpheli Ticari Alacaklar	174.849,59		5 - Diğer Çeşitli Borçlar	100,00	
E - Stoklar		5.925.522,93	D - Alınan Avanslar		30.203,25
1 - İlk Madde ve Malzeme	5.046.194,36		1 - Alınan Sipariş Avansları	30.203,25	
3 - Mamuller	712.215,64		F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		310.361,73
4 - Ticari Mallar	64.295,04		1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	310.361,73	
5 - Diğer Stoklar	102.817,89		I - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		1,01
H - Diğer Dönen Varlıklar		350.012,05	4 - Sayım ve Tesellüm Fazlaları	1,01	
4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	350.012,05		KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		49.078.193,56
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI		19.118.121,22	II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
II - DURAN VARLIKLAR			UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		
D - Maddi Duran Varlıklar		6.701.166,98	III - ÖZKAYNAKLAR		
3 - Binalar	246.326,76		A - Ödenmiş Sermaye		45.336,94
6 - Demirbaşlar	8.877.450,09		1 - Sermaye	20.000,00	
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(2.422.609,87)		3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	25.336,94	
E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar		343.961,53	D - Geçmiş Yıllar Karları		5.323.428,09
1 - Haklar	280.405,14		1 - Geçmiş Yıllar Karları	5.323.428,09	
6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	129.919,15		F - Dönem Net Karı (Zararı)		(28.283.688,86)
7 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(66.342,76)		2 - Dönem Net Zararı	(28.283.688,86)	
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		7.045.148,51	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI		(22.914.923,83)
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		26.163.269,73	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		26.163.269,73

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılı Performans Programında yer alan faaliyet gruplarına ait bilgilere aşağıdaki tema başlıkları altında detaylı olarak yer verilmiştir.

STRATEJİK ÖNCELİKLER

- 01 SÜRDÜRÜLEBİLİR YEREL KALKINMA
- 02 SÜRDÜRÜLEBİLİR ALT YAPI
- 03 FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
- 04 SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİM
- 05 PLANLI ÜST YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM
- 06 ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBLİRLİK
- 07 SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL BELEDİYESİLİK
- 08 KÜLTÜR VE SANATTA İÇ İÇE BURDUR
- 09 SÜRDÜRÜLEBİLİR ORTAKLI VE İŞBİRLİKLERİ
- 10 SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜÇLÜ İLETİŞİM
- 11 SÜRDÜRÜLEBİLİR TEKNOLOJİK GELİŞİM

PROJELERİMİZ

2024 yılı boyunca hayata geçirdiğimiz bu projelerle Burdur'un sosyal yaşamına, altyapısına ve kültürel gelişimine katkı sunmaktan büyük bir gurur duyuyoruz. Önümüzdeki dönemde de vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artıracak projeleri hayata geçirmeye devam edeceğiz.

Burdur Kent Lokantası, 1 Ağustos 2024 tarihinde Burdur Şehir Kulübü yerine hizmete girmiştir. Uygun fiyatlı ve sağlıklı yemeklere erişimi artırmak amacıyla açılan lokanta, hafta içi her gün 12.00-14.00 saatleri arasında hizmet vermiştir. 7 Ekim 2024 tarihinde ise ikinci şubesi Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifi Düğün Salonu'nda açılmıştır. Özellikle sanayi esnafına yönelik planlanan bu yeni hizmet noktası, aynı saatler arasında faaliyet göstermiştir. Kent Lokantası, sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde vatandaşlara ekonomik ve besleyici yemekler sunarak, gıda israfının önlenmesi ve yerel üreticilerin desteklenmesi açısından önemli bir işlev üstlenmiştir.



Ali Bey'in Değirmeni, 9 Ağustos 2024 tarihinde restorasyonu tamamlanarak kahvaltı ve kafeterya hizmeti vermeye başlamıştır. Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından desteklenen “Gümüş (Ali Bey) Değirmeni Restorasyon ve Yeniden İşlevlendirme” projesi kapsamında hayata geçirilen tesis, Burdur’un tarihi ve kültürel mirasını turizme kazandırmak amacıyla yeniden işlevlendirilmiştir. Değirmenler Mahallesi’nde yer alan ve uzun yıllar atıl durumda kalan bu yapı, aslına uygun şekilde restore edilerek halkın kullanımına sunulmuştur. Geleneksel mimari dokusu korunarak hizmete açılan tesis, yerel ürünlerle hazırlanan menüsüyle bölge turizmine katkı sağlamıştır.



Kışla Mahallesi Parkı, 11 Ekim 2024 tarihinde yenilenerek vatandaşların kullanımına açılmıştır. Park içerisinde basketbol sahası, fitness alanı ve çocuk oyun parkı oluşturularak mahalle sakinlerinin spor yapabileceği ve vakit geçirebileceği bir alan haline getirilmiştir. Ayrıca, peyzaj çalışmaları tamamlanarak parkın yeşil alan kapasitesi artırılmış, güvenli yürüyüş yolları ve oturma alanlarıyla kullanışlı bir yaşam alanı oluşturulmuştur. Şehir genelinde parkların modernize edilmesine yönelik çalışmalar kapsamında tamamlanan bu proje, mahalle sakinlerine daha kaliteli bir sosyal alan sunmuştur.



Burdur İçme Suyu Arıtma ve Yumuşatma Tesisi, 2024 yılı içerisinde tamamlanarak 2 Aralık 2024 tarihinde tam kapasiteyle faaliyete geçmiştir. Proje kapsamında Burdur halkına daha sağlıklı ve yumuşatılmış içme suyu sağlanmış, şebekeye verilen suyun sertlik oranı 21 Fransız sertliğine düşürülerek içme kalitesi artırılmıştır. Suyun sertlik derecesinin düşürülmesiyle birlikte, kireçlenmeye bağlı kullanım sorunlarının önüne geçilmiştir. Burdur Belediyesi ve Devlet Su İşleri iş birliğiyle yürütülen proje, uzun vadeli su yönetimi hedefleri doğrultusunda tamamlanmıştır.



Mine Hanım Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, 2024 yılında tamamlanarak 3 Aralık 2024 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır. Engelli bireylerin sosyal hayata daha etkin katılımını desteklemek amacıyla kurulan merkezde, Psikolojik Danışmanlık, Dil ve Konuşma Terapisi, Duyu Bütünleme Terapisi gibi özel eğitim hizmetleri sunulmuştur. 550 öğrenci kapasiteli bu merkez, aynı zamanda ücretsiz öğrenci servisi imkânı sağlayarak erişilebilirliği artırmıştır. Engelli bireylerin bağımsız yaşam becerilerini geliştirmeye yönelik faaliyetlerin yürütüldüğü merkez, toplumsal farkındalığı artıran ve ailelere destek sağlayan önemli bir yapı olmuştur.



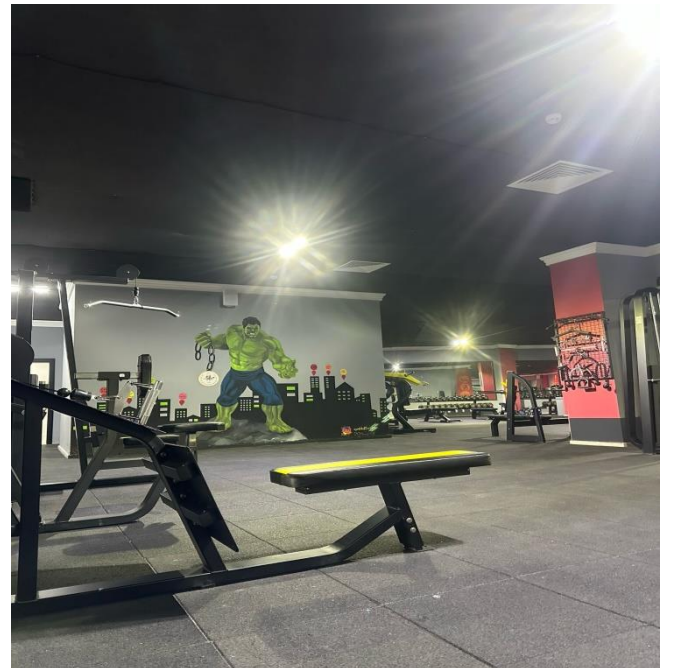
Gazi Atatürk Kapalı Spor Salonu, 2024 yılında tamamlanarak Kasım 2024 tarihinde kadınlara özel ücretsiz yoga ve pilates dersleriyle hizmet vermeye başlamıştır. 250 kişi kapasiteli spor salonu, basketbol, voleybol ve badminton gibi spor branşlarına uygun şekilde düzenlenmiş olup, modern donanımlarla yenilenmiştir. Antrenman salonları, soyunma odaları ve duş alanlarıyla sporculara uygun bir ortam sunulmuştur. Ayrıca, çeşitli kültürel etkinlikler ve organizasyonlara ev sahipliği yapabilecek çok amaçlı bir alan oluşturulmuştur.



Emekli Kafe ve Berber Salonu, 2024 yılı içerisinde tamamlanarak 18 Ocak 2025 tarihinde hizmete açılmıştır. İstasyon Park Restoran içerisinde faaliyet gösteren bu tesis, 65 yaş ve üzeri vatandaşlara özel sosyal bir alan sunmuştur. Emeklilere uygun fiyatlı yiyecek ve içecek hizmeti sağlanırken, ayrıca ücretsiz berber hizmeti verilerek günlük ihtiyaçları karşılanmıştır. Bu proje, emeklilerin sosyalleşmesine katkı sağlayarak, yaşlı nüfusun yaşam kalitesini artırmayı hedefleyen sosyal belediyeçilik uygulamalarının bir örneği olmuştur.



Cymfit Spor Salonu, 2024 yılında tamamlanarak 20 Ocak 2025 tarihinde Cumhuriyet Yaşam Merkezi bünyesinde hizmet vermeye başlamıştır. Ev hanımları ve emekli kadınlara özel ücretsiz step aerobik ve pilates dersleri sunulurken, fitness yapmak isteyen vatandaşlara da profesyonel ekipmanlarla spor yapma imkânı sağlanmıştır. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile yapılan iş birliği kapsamında, yüksek lisans öğrencileri burada mesleki deneyim kazanmış ve sporculara destek sağlamıştır. Bu proje, Burdur'da sağlıklı yaşamı teşvik eden çalışmaların bir parçası olarak tamamlanmıştır.



01

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
YEREL
KALKINMA**

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.
3. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.
4. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.

4.1. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.

4.2. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.

4.3. 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.

5. Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak
6. Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak.
7. İşletmelerin düzenli olarak denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
8. Kentimizin turizm açısından tanıtılması, bilinebilirliğinin artması için reklam faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak.
9. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Bütçe içi İşletmenin hem tek düzen hesap planına göre hem de mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde muhasebe kayıtlarını yapmak.
10. Paydaş kuruluşlarla işbirliği yaparak işin konusuna uygun olarak lise ve yüksek öğrenim öğrencilerinin işletmelerimizde staj yapmasını sağlamak.
11. Kentimiz istihdamına katkıda bulunmak.
12. Mesleki eğitim kursları düzenlemek ve vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olmak.
13. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. İnsan Kaynakları

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan bir gıda mühendisi, bir memur olmak üzere 3 memur ve 93 işçi ile görev yapmaktadır.

C. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 5 (beş) adet bilgisayar, 1 (bir) adet yazıcı, 3 (üç) adet telefon bulunmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	5.450.000,00	4.071.696,10	74,71%
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	820.000,00	628.926,50	76,70%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.093.000,00	65.859.622,60	93,96%
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	84.763.000,00	71.545.025,51	84,41%
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	161.126.000,00	142.105.270,71	88,20%

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz bünyesinde Bütçe İçi İktisadi İşletmemiz olan Serenler Otel, Burdur Halkı ve Burdur'a ziyarete gelen ziyaretçiler için Burdur'un en güzide yeri olan Burdur Gölü kıyısına yapılmış ve işletilmekte olan turistik bir tesistir. Belediyemiz bünyesindeki Serenler Otel'de vatandaşlarımıza 2024 yılında da keyifli bir atmosferde en kaliteli hizmeti vermek için çalıştık. 2024 yılında da vatandaşlarımızın en özel günlerine (düğün, nişan vb.) eşlik ettik. Burdur'a gelen vatandaşlarımıza göl manzaramız eşliğinde huzurlu bir ortamda konaklama hizmetimize devam ettik. Alakart restoranımız ile de vatandaşlarımıza keyifli anlarında en güzel lezzetlerimizle eşlik ettik.









DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

4. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. İlgili Müdürlüklerden talep olması halinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 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 (Elektrik, Doğalgaz, Telefon) işlerinden ihale usullerine tabi olmayan, doğrudan temin yolu ile yapılan alımlar için ve Bütçesi Müdürlüğümüzde bulunan ihtiyaçların toplanarak 4734 sayılı yasa ile getirilen ilke ve esaslara uygun olarak gerçekleştirmek.
4. Mal, hizmet veya yapım işi ihtiyacı bildiren birimlerle sürekli iş birliği sağlayarak, malzeme ve hizmetler konusunda, kalite ve teknik özellikler yönünden aranılan 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.

B. İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 1 Müdür ile bünyesinde çalışan 1 Şef, 1 Uzman, 1 memur, 1 Teknisyen, olmak üzere 5 memur ve 6 işçi ile görev yapmaktadır.

C. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 8 (sekiz) adet bilgisayar, 3 (üç) adet yazıcı, 7 (yedi) adet telefon bulunmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	4.190.000,00	3.665.918.02	%87,49
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	390.000,00	350.257,17	%89,81
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	113.868.000,00	95.966.340,25	%84,28
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	37.342.000,00	31.645.307,00	%84,74
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	155.790.000,00	131.627.822,44	%84,49







ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, görev ve sorumluluklar:

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevler

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- 8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mâni olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- 11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- 12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- 17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili

tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

25) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

26) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mâni olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

27) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

28) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.”

B. İmar İle İlgili Görevler

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre 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, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu’na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C. Sağlık İle İlgili Görevler

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Ç. Trafikle İlgili Görevler

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka

çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

D. Yardım Görevleri

1) Beldede, beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.”

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 4 Komiser, 19 Zabıta Memuru ve 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 26 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, İdari Büro ve Zabıta Trafik Servisi olarak faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca şehirlerarası otobüs terminali, hal servisi ve açık pazar yeri uzay çatı altında da Zabıta Karakolu mevcuttur. Birime tahsis edilen 5 adet araç ve 2 adet elektrikli bisiklet faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak 7 adet sabit telefon, 10 adet masaüstü, 1 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 32 adet yaka kamerası bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

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

Mali performans sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	17.589.000,00	17.580.054,78	%98,69
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	1.665.000,00	1.659.885,38	%99,69
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.176.000,00	886.875,76	%75,41
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	20.430.000,00	19.904.815,92	%97,43



PAZAR DENETİMLERİ YAPILDI.



İşyeri denetimleri yapıldı.



Kaldırım ve yol işgallerine karşı gerekli önlemler alındı.



Ticari araçların denetimi yapıldı.



Çevre kirliliğine müdahale edildi.



Seyyar Satış ve Dilencilikle ile Mücadele



Zabıta Haftası

Yıl içi Faaliyetler

- ❖ Yıl içerisinde 104 kez Uzay Çatı Altı Pazar alanında denetim gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde Toki Pazarı, Cuma Pazarı ve muhtelif semt ve üretici pazarlarında denetim faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

HAL SERVİSİ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Hal Servisinin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f) İşyerlerinin 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) 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 Hal Müdürlüğüne başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- w) İlgili Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İnsan Kaynaklar

Servise görevlendirilen, 1 hal uygulama yöneticisi, 2 hal zabıtası ve 1 işçi olmak üzere 4 personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Mali performans sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	433.000,00	265.039,28	%61,21
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	47.000,00	18.112,73	%38,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	90.000,00	13.996	%15,55
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	570.000,00	297.148,01	%52,13

Hal Servisinin hedeflediği 2024 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %61.21, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %38.54, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %15.55 ve Bütçe Genelinde %52.13 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.

02

SÜRDÜRÜLEBİLİR ALT YAPI

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) Müdürlüğümüzün 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.
- x) Su Abone Servisinin Müdürlüğümüze bağlanması ile tüm su abonelik işleri ve su sayaç okuma işlerini yapmak.
- y) Drenaj ekibinin Müdürlüğümüze geçmesi ile şehrin drenaj işlemleri yapılmaktadır.

İnsan Kaynakları

- a) 1 Müdür
- b) 1 Jeoloji Mühendisi
- c) 1 Çevre Mühendisi
- d) 1 Tekniker
- e) 1 Memur
- f) 5 Büro İşçisi
- g) 4 Kadrolu İşçi
- h) 61 Bahtaş Personeli

5 Memur personel, 4kadrolu işçi personel ve Bahtaş ile 34 su hat işçisi ve 12 kanalizasyon işçisi su abone servisi 15 olmak üzere toplamda 67 personel ile faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Fiziksel Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Kampüsünde bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konumlu 6 bekçi evinde çalışanlar (2 Aile) ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık,

Yeşil Tepe, Bur-kent, Atatürk 5000m³ lük Depo, Sanayi, NATO ve yeni yapılan 10.000m³ lük depolarının toplam kapasitesi 25.000 tondur. Birimin araç ve makine parkı 1 adet küçük otobüs, 8 adet büyük otobüs, 4 adet kamyon, 2 adet kamyonet, 2 adet kanal açma aracı, 1 adet vidanjör, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi, olmak üzere toplam 21 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 5 adet 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.
- 14) Su Abone işlemleri ve su sayaç okuma işinin yapılması.
- 15) Drenaj İşlemlerinin yapılması.

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 izleme için alınan numunelerin değerleri, Antalya Halk Sağlığı Laboratuvarların da incelenmiş ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Yönetmeliğine uygun çıkmıştır.

İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış olup ve İller Bankası tarafından Proje İhalesi yapılmıştır. Bakanlıktan gerekli izinler alınıp proje hayata geçirilecektir. İller Bankası, kentin içme suyu ve kanalizasyon alt yapısının yenilenmesi için yaptığımız başvuruyukabul etmiş, fizibilite ve yeni proje hazırlama çalışmaları bitmiştir. En kısa süre de projelerin uygulanılmasına başlanacaktır. Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. İnsuyu pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar değiştirilmiştir. 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 düşürülemedi. 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. İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış olup ve İller Bankası tarafından Proje İhalesi yapılmıştır. Bakanlıktan gerekli izinler alınıp proje hayata geçirilecektir.

İller Bankası, kentin içme suyu ve kanalizasyon alt yapısının yenilenmesi için yaptığımız başvuruyu kabul etmiş, fizibilite ve yeni proje hazırlama çalışmaları bitmiştir. En kısa süre de projelerin uygulanılmasına başlanacaktır. Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir.

İnsuyu ve Gökpınar pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar yenileriyle değiştirilmiştir. Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak amacıyla, şebeke arızalarına süresi içinde müdahale edilip arızalar giderilmiştir. İsale hatlarında oluşan arızalara gece gündüz demeden müdahale edilmiştir. Abone arızaları giderilmiş ve bağlantıları yapılmıştır. Arızalanan hat vanaları, yangın hidratları, su depo çıkış vanaları tamir edilmiştir. Ev ve iş yerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak amacıyla 6 adet yeni sondaj kuyusu açılmıştır.

Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla yeni kanalizasyon şebekeleri yapıp ve kanalizasyon şebekesinin tamir ve bakımları yapılmıştır. Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak amacıyla, Belediye personelinin mesai günleri servislerle ulaşımı, sportif organizasyonu yapılan etkinliklere öğrenci ve sporcuların ulaşımı, konferans, konser gibi etkinliklere ulaşım, Belediyemizin organize ettiği etkinliklere vatandaşlarımızın ulaşımı 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, özellikle DSİ ile yakın ilişkiler kurularak şehrimize sağlanan su miktarını arttırmak için yeni su kaynaklarının araştırılması ve arıtma tesisi yapılmış olup 2024 yılı itibari ile faaliyetine başlamıştır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞE N (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	6.692.000,00	5.445.242,13	%81,4
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	1.074.000,00	1.027.035,73	%95,6
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.768.698,91	12.445.682,89	%97,5
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	0.000,00	0	%0
SERMAYE GİDERLERİ	32.165.301,09	30.215.301,09	%94
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	
TOPLAM	52.700.000,00	49.133.261,84	%93,2



Ayrıca 2024 yılında içme suyu arıtma tesislerimizi tam faaliyete alıp vatandaşlarımıza daha kaliteli bir su vermeyi sağlamıştır.

2024 Yılında Gerçekleştirdiğimiz Bazı Faaliyetlerimiz



Ana Boru Tamiri



Vana Tamiri



Pompa Tamiri



Kanalizasyon Hattı Döşeme



Tesis ve Mesire Alanları Bakımı



Su Baskını Sonrası Vidanjör İle Çekim



Kanalizasyon Hattı Temizliği



Su Sayaç Okuma



Su Kesimi Sonrası Aparat Takma



Drenaj Hattı Döşeme



Drenaj Çalışması

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 iş birliği 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.

2024 Yılı araç ve donanımlarımız aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ARAÇ ve DONANIM	ADET
CENAZE NAKİL ARACI	3
ÖNCÜ ARAÇ	2
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	3
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	4
İTFAİYE ARAZÖZÜ	3
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	1
HİZMET ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	3
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	7
TEMİZ HAVA SOLUNUM CİHAZI VE MASKESİ	9
TEMİZ HAVA SOLUNUM KOMPRESÖRÜ	2
BENZİNLİ AĞAÇ KESME MOTORU	2
MOTOPOMP	17
DALGIÇ POMPA	19
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	27
TOPLAM	105

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 15 memur (1 İtf.Müd.- 1 İtf.Grp.Amr.T.-1 İtf.Çvş.- 2 İtf. Çvş. T.- 9 İtf.Eri – 1 Şoför), 1 Kadrolu işçi ve 35 şirket işçisi olmak üzere toplam 51 personel bulunmakta olup, 24/48 çalışma esasına göre görev yapılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İtfaiye Müdürlüğü tahmini 3200 m2 açık alan üzerine kurulan 1000 m2 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.

Sultan Deresi İtfaiye Müdürlüğü tahmini 1300 m² kapalı alandan oluşur. Müdürlüğümüz, operasyon merkezi, dinlenme salonu, eğitim salonu, spor salonu, 21 kişilik yatakhane ve 12 araçlık kapalı garajdan oluşmaktadır.

Birim envanterine kayıtlı 66 takım nomeks İtfaiyeci kıyafeti, 3 adet ısıya dayanıklı yangına giriş elbisesi, 1 adet şok yangın söndürme cihazı, 2 adet atlama yatağı, çeşitli ebatlarda 99 adet yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 6 adet seyyar itfaiyeci merdiveni,1 adet ip merdiven, 1 adet A Merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi, 6 adet jeneratör, 3 adet Tam İsveç Oturağı, 6 Adet İtfaiyeci Kemer, 3 Adet Kurtarma Üçgeni, Statik Kurtarma İpi 50 m.(11 mm), Statik Kurtarma İpi 50 m.(9 mm) bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 7 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet taşınabilir bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 9 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faks cihazı, 26 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 semtlere 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 bulunan 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.

Birim Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞME N (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	13.929.555,01	10.956.277,82	% 78,65
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.383.597,14	1.105.355,59	% 79,88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.686.847,85	10.339.410,96	% 70,39
FAİZ GİDERLERİ	-	-	
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	
BORÇ VERME	-	-	
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	
TOPLAM	30.000.000,00	22.401.044,37	% 74,67

İtfaiye Müdürlüğü olarak Meclis Kararında da ücret tarifesini belirtilen görevlerden (iş yeri kontrol ücreti, baca temizliği, pankart asma, cenaze nakil işlemleri, mesken kontrol ücreti, merdivenli araç kullanımı, motopomp ile su çekme, su satışı, arasöz ile su satışı vb.) 2.250.301,68 TL gelir elde edilmiştir.

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 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunması, yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olunması ev ve işyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasının sağlanması ve birim araç ve gereç, makine ve donanımının sürekli müdahaleye hazır halde tutulması performans hedefleri %100 başarılmıştır. Birimin 2.stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve Vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmasına yönelik, Burdur Orman İşletme Müdürlüğü, 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 gerçekleşme başarısı yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır.



EV YANGINLARINA EN KISA SÜREDE MÜDAHALE EDİLMİŞTİR, CAN KAYBI OLMADAN SÖNDÜRÜLMÜŞTÜR.





MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İLİMİZDE MEYDANA GELEN TRAFİK KAZALARINA ZAMANINDA MÜDAHALE EDİLEREK VATANDAŞLARIMIZIN KURTARILMASI SAĞLANMIŞTIR.









GEREK OKULLARA GEREK RESMİ KURUMLARA YANGIN EĞİTİMLERİ
VERİLMİŞTİR.



İŞYERLERİNDE YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARININ GEREKLİ KONTROLLERİNİN YAPILIP YAPILMADIĞI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DENETLENMEKTEDİR.



DEPREMİN ÖNEMİ VE ÖNLEMLER ALINMASI HAKKINDA KONFERANS DÜZENLENDİ.



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.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a) Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği halinde Şehrin tabi afet acil yardım planını hazırlamak,
- b) Doğal afet, yangın, sabotaj ve benzeri olaylar öncesinde mal ve can kaybını önleyici denetimle çalışmaları yapmak,
- c) Kriz ve acil durumlara karşı her türlü araç, gereç ve müdahale ekibini sürekli hazır bulundurmak,
- d) Kriz ve acil durumlara yönetimi hususunda bilgilendirme çalışmaları yapmak,
- e) 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 birimleriyle koordinasyon halinde çalışmaktadır. Bu nedenle Belediyemize ait tüm makine, teçhizat ve donanımı kullanılabilir.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye birimlerinin kriz ve acil durumlara hazırlıklı olmasının sağlanması,
 - b) Kriz yönetim planının hazırlanması ve uygulanması,
 - c) Arama, kurtarma, ilk yardım ve benzeri hazırlıklarının sürekli gözden geçirilmesi,
 - d) Kriz ve acil durum yönetimi konusunda birimlerimiz ve diğer ilgililer arasında koordinasyon sağlanması,
 - e) Sabotajlara karşı koruma planlarının hazırlanması ve uygulanması,
- gibi hizmetleri kapsamaktadır.

Birimin Faaliyet ve Performans Bilgileri

a. İdari Performans Bilgileri

- a) İlgili komisyonca, 'Koruyucu Güvenlik Denetimi' başarıyla gerçekleştirildi.
- b) Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlandı.
- c) 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Binaların Yangından korunmaya ilişkin yönetmelik gereğinde Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü denetlendi.
- d) Belediyemiz 24 saat çalışma planı tüm personeline göre güncellenerek onaylandı.
- e) 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.

- f) Seferberlik ve Sevk Planı hazırlanıp ilgili personele görevleri tebliğ edildikten sonra Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderildi.
- g) Su Depoları ve İçme Suyu Tesisleri ile Kanalizasyon Tesisleri Savaş Hasarı Onarım Planları hazırlanarak onaya sunulmuştur.
- h) Sabotajlara karşı koruma planı hazırlanarak onaya sunulmuştur.

Birim Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0	0	0
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	0	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	0	0
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	0	0	0

Birime 2024 yılı kapsamında bütçe ayrılmamıştır, Bütün harcamaları İtfaiye Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

Birim Performans Değerlendirilmesi

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, seferberlik ve sevk planlarının düzenlenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderilmesi gibi birçok faaliyeti başarıyla gerçekleştirilmiştir.

03

FINANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 5 şef, 1 muhasebeci, 3 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 11 tahsildar, 3 bilgisayar işletmeni, 3 memur, 1 ambar memuru, 1 tekniker, 1 teknisyen olmak üzere toplam 30 personel çalışmaktadır. Ayrıca Müdürlük bünyesinde 18 belediye işçisi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 28 adet dizüstü bilgisayar, 129 adet masa üstü bilgisayar, 90 adet yazıcı, 13 adet tarayıcı, 1 adet fotokopi makinası, 3 adet fotoğraf makinası, 19 adet sabit telefon, 60 adet çeşitli nitelikte kamera, 7 adet tablet bilgisayar, 6 adet telsiz telefon, 2 adet kart okuyucu, 10 adet görüntü/ses alıcı, 2 adet jeneratör bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda elektronik belge yönetim sistemi, sanallaştırma, E-Belediye ve anti-virüs programları kuruludur.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye gelir ve gider kayıtlarının tutulması,
- b) Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
- c) Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
- d) Belediye taşınır ve taşınmaz kayıtlarının tutulması,
- e) Bütçe, kesin hesap, bîlânço gibi mali tabloların hazırlanması,
- f) Emlak, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan ve Reklâm vergilerinin beyannamelerinin kabul edilmesi,
- g) Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması,
- h) Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılması.

Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	20.100.000,00	19.986.908,17	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.200.000,00	2.191.924,83	%99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.515.000,00	6.011.910,01	%92
FAİZ GİDERLERİ	1.340.000,00	1.000.220,05	%99
CARİ TRANSFERLER	1.455.000,00	1.447.044,20	%99
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	%0
SERMAYE TRANSFERLERİ	32.500.000,00	31.366.980,54	%96
BORÇ VERME	0,00	0,00	%0
YEDEK ÖDENEKLER	90.000.000,00	82.498.000,00	%92
TOPLAM	154.110.000,00	144.502.987,78	%94



BURDUR MEYDAN TAHSİLAT NOKTASI

04

SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİM

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, 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 İşçilerin 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 İşçi 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 vb. tüm bilgilerinin HİTAP programına işlenmesi.
13. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personeli Bilgi Sistemi sitesinden Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personel kadro uygulama bölümünden her ay yapılan değişiklikleri düzeltmek dolu-boş kadro işlemlerini yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 3 V.H.K.İ. ve 1 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır. Norm Kadro Standartlarına göre Belediyemizde toplam Memur kadrosu 335, Sürekli İşçi kadrosu 166'dır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 6 adet masaüstü bilgisayar ve 4 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 3 adet masaüstü telefon 2 adet telsiz 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, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme 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 Kadrolu İşçi personeline kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi.
- 6) Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak memurların görevde yükselmesi ve unvan değişikliği işlemlerinin yürütülmesi.
- 7) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması.
- 8) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümleri uyarınca gerçekleştirilen Toplu Sözleşme hükümlerinin uygulanması.
- 9) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim Programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi
- 10) Birimin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	4.982.000,00	4.223.678,58	%84,78
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	520.250,00	519.845,11	%99,92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	450.093.000,00	446.158.354,42	%99,13
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.484.750,00	1.944.194,26	%78,25
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	458.080.000,00	452.846.072,37	%98,86

02-03 Mayıs 2024 Tarihinde Belediyemiz Birimlerinde Çalıştırılmak Üzere Geçici İşçi Alımı Yapılmıştır.





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Burdur Belediye Başkanlığı adına, yürürlükteki Anayasa, Yasa, Kararname, Yönetmelik ve diğer mevzuata uygun şekilde ve vekâletnamede belirtilen sınırlar dahilinde, Burdur Belediyesi kamu tüzelkişiliğinin hukuki iş ve işlemlerini yerine getirerek hukuki uyumsuzlukların çözüme kavuşmasını sağlamak.
2. Belediye tarafından üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların takibi amacıyla dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve keşiflere katılmak.
3. Belediye lehine kesinleşen Mahkeme kararlarının icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak.
4. Üçüncü şahısların Belediye aleyhine açtıkları davalara karşı savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhe sonuçlanan kararların istinaf ve temyiz yoluyla üst yargı organlarında tekrar incelenerek lehe sonuçlanmasını sağlamak.
5. Belediyenin amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarını dava ve icra takibi yoluyla tahsilini sağlamak.
6. Belediye Başkanlığı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni veya İlgili Müdürlükler tarafından hukuki yönden incelenmesi talep edilen konular hakkında istişari nitelikte görüş ve düşünceleri bildirmek.
7. Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetlemek.
8. Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
9. Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin koordinasyonunu sağlamak.
10. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Faaliyetler

1. Burdur Belediyesi tüzelkişiliği adına vekaleten taraf sıfatıyla dahil olunan icra takipleri, savcılık soruşturmaları ve dava dosyalarının takibi
2. Belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usuli işlemlerin takibi
3. Belediye Başkanlığının taraf olduğu idare, ceza, hukuk ve icraya ilişkin yargısal işlemler ile her tür hukuki uyumsuzlukta Belediye Başkanlığının hak ve menfaatlerini savunmak üzere gerekli hukuki süreçlerin takibi
4. Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli itirazların yapılması
5. Diğer birimlerin tereddüt ettiği veya kanunen açıklık bulunmayan hususlarda konu ile ilgili gerekli hukuki mütalaaların verilmesi

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğünde 3 avukat, 8 saat esasına dayalı olarak Burdur Belediyesi vekilliği görevi yapmaktadır. Müdürlükte ayrıca 1 adet büro personeli işçi bulunmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemizin Sultandere Hizmet Kampüsünde bulunan Hukuk Bürosunda faaliyetini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü envanterine kayıtlı olarak 4 adet masaüstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2024	GERÇEKLEŞEN (TL) 2024	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.295.602,08TL	2.259.630,67 TL	%98,43
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	176.000,00TL	173.385,57TL	%98,51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.613.397,92TL	7.830.474,47 TL	%73,77
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	13.085.000,00TL	10.263.490,71TL	%78,43

Birim Performans Değerlendirmesi

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birincil stratejik hedefi, Burdur Belediyesinin hukuksal sorunlarını yürürlükteki yasal düzenlemeler doğrultusunda çözümlemektir.

2024 yılı sonu itibarıyla, yıl içerisinde bu hedefe ulaşmak amacıyla Belediye tüzel kişiliğinin sürekli olarak hukuki temsili kapsamında, Müdürlüğümüz tarafından toplam 1677 adet dosya takip edilmiştir. Bunlardan 622'si ceza yargılaması, 437'si idari yargı, 295'i hukuk davası alanında olup ve 264'i icra takibi ve 68 adet Merkezi Takip Sistemi ile Su borcu takibine başlanılmıştır

2024 yılı içinde lehe/aleyhe 58 adet adli yargı, 43 adet İdari yargıya ilişkin yeni dava dosyası ile 47 adet savcılık suç duyurusu ve 93 adet İcra takibi dosyası açılmıştır.

2024 yılı sonuna kadar icra, hukuk, idare ve ceza Mahkemelerinde Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan davalardan nihai karara bağlananlarının büyük kısmı Belediyemiz lehine sonuçlandırılmıştır.

Ülkemizde gerek ilk derece Mahkemelerinde ve gerekse İstinaf ve Temyiz gibi üst yargı yoluna başvurularda yargılama sürecinin uzun yıllar sürmesi, 1 adli yıl içerisinde karara bağlanan dosya sayısında en önemli belirleyici etkindir. Bu durum Belediyemiz lehine sonuçlanması beklenen dosya sayısının da tahmin edilenin altında gerçekleşmesine yol açmaktadır.

2024 yılı içinde Belediyemize ait tahsili kabil alacaklar için alacak davası ve cebri icra takibi yoluna başvurulmuş olup; daha önceki dönemlerden derdest olan dosyaların da titizlikle takibine devam edilmektedir.

Diğer yandan, Belediyemiz ile kişi ve kuruluşlar arasında çıkan alacak uyuşmazlıklarının süre ve masrafları göz önüne alınarak, yargı yoluna başvurulmaksızın ilgili Müdürlüklerin de dahil edildiği komisyonların katılımıyla uzlaşma ve arabuluculuk gibi alternatif yöntemlerle çözümlenmesi yönünde de çaba gösterilmektedir.

Hizmet ve görevlerimizin yerine getirilmesinde prensip olarak takım çalışması benimsenmekte olup; öngörülen yıllık hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla, her tür iş ve işlem hakkında birim personelinin sürekli olarak bilgilendirilmesine, birime ilişkin kararlarda personelimizin ortak görüş ve

düşünceleri ile aksiyon alınmasına ve diğer Müdürlük ve birimlere ilişkin her tür hukuki uyumsuzluğun çözümünde sürekli bilgi ve görüş alışverişinde bulunulmasına özen gösterilmektedir.

Harcama hedeflerimiz ise Müdürlüğümüze tahsis edilen 2024 yılı ödeneğinin %78,43'ünün kullanılması suretiyle gerçekleştirilmiştir.



05

**PLANLI ÜST YAPI
VE KENTSEL
DÖNÜŞÜM**

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) İdareimiz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtları ve envanterini tutmak,
- c) Verilen tüm ruhsat bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak, ilgili Ticaret Siciline, Esnaf ve Sanatkarlara bildirimini yapmak,
- d) Verilen tüm ruhsatların kesinleşme süresinde inceleme ve denetimi için görev yapacak İnceleme ve Denetim Komisyonlarını oluşturmak, ruhsat kesinleştirme işlemlerini zamanında yapmak,
- e) İdareimiz 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,
- f) İlgili mevzuat gereği süre uzatımı yapılabilecek ruhsatlarda süre uzatımı yapmak.
- g) Kamu kurum ve kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve idareye gönderilen her türlü şikâyet dilekçelerini incelemek ve yasal süreci içinde cevaplamak,
- h) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü işlemleri; 1 Müdür, 1 Şef, 2 Büro Personeli olmak üzere toplam 4 personel ile faaliyetini sürdürmektedir. Ruhsat kesinleşme döneminde, işyeri denetimlerinde ise ruhsat ve denetim müdürünün yanı sıra, veteriner teknikeri, teknik personel, zabıta memuru 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 5 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1.2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek,
- b) Ruhsatlandırılmış olan işyerlerini ruhsat kesinleşme döneminde mevzuata, halk sağlığı ve hijyen koşullarına göre denetlemek,
- c) Birimin yıllık bütçe ve performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlanması ve ilgili birime gönderilmesi,

- d) İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yaparak Belediye Encümenine sunulması,
- e) Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Mali Performans Sonuçları

Belediyemizin 2024 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	1.725.000,00	1.370.816,77	%79
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	270.000,00	131.548,13	%49
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000,00	1.620,00	%32
TOPLAM	2.000.000,00	1.503.984,90	%75

Birim ve Performans Değerlendirilmesi

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 %99'luk 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 2024 yılı bütçesi personel giderlerinde %79 SGK devlet primleri giderlerinde %49, Mal ve hizmet alım giderleri %32, ve bütçe genelinde %75 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

2024 yılı içerisinde 227 adet sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.

2024 yılı içerisinde 94 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.

2024 yılı içerisinde 18 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı düzenlenmiştir.

2024 yılı içinde 19 adet ruhsat yenileme işlemi yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde toplam 358 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

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







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, 2 harita mühendisi, 1 mimar, 1 yüksek mimar, 1 inşaat mühendisi, 1 inşaat yüksek mühendisi, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 2 elektrik mühendisi, 1 makine mühendisi, 7 inşaat teknikeri, 3 harita teknikeri, 2 makine teknikeri, 1 Arşiv görevlisi, 1 şef memur olmak üzere toplam 25 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, 9 adet klasik yazıcı, 1 adet A0 dijital tarayıcı, 1 adet A0 Plotter (çizici), 2 adet el gps cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 2 adet dijital metre, 2 adet A-3 fotokopi cihazı, 1 adet CORS RTK GPS cihazı bulunmaktadır. 15 kullanıcı AutoCAD

programı, NEDCAD programı 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. Belediyemizin yaptıracığı tüm yapıların projelerinin hazırlanması veya hazırlattırılması, yapı yaklaşık maliyetlerinin hazırlanması veya hazırlattırılması ve sonrasında ilgili idareye ihalesi yapılmak üzere teslim edilmesi.
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.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	14.588.000,00	14.473.599,64	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.300.204,57	1.239.998,12	%95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12,668,036,95	9,993.121,35	%79
SERMAYE GİDERLERİ	106.541.129,18	60.131.697,30	%56
TOPLAM	135.097.370,70	85.838.416,41	

Proje Birimi Çalışmaları

1. Kapalı Spor Salonu Projesi

Kentimizde, geleceğimizin teminatı çocuklarımızın sağlıklı ve kötü alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spor'a yönlendirmek amacı ile mahallelerde spor salonu kompleksleri yapılması hedefiyle Merkez Bozkurt Mahallesinde yapılan yönetmeliklere uygun olarak tasarlanmış ve personellerimizce uygulama projeleri hazırlanarak yine personellerimiz kontrolünde yapımı tamamlanan Kapalı Spor salonumuz ön kısmı zemin ve asma kattan olmak üzere idari, Zemin katta idari ofis, çay ocağı, bay bayan duş-Lvb. Asma kat 250 m² antrenman salonu, spor salonu kısmı 750 m² olup, standartlara uygun voleybol ve basketbol sahasından ibaret olup 250 seyirci kapasitesindedir. Projenin 2023 yılı içinde yapımına başlanmış 2024 yılında tamamlanarak halkımızın kullanımına açılmıştır.



Kent Belleği Evi Projesi

Burdur'un geçmişten günümüze kadar kentin belleğini oluşturan spor, eğitim, sanat, folklor, düğün ve gelenekler, ekonomi, ticari, sanayi, zanaatlar, doğal güzellikleri, hanları, kentsel ve mimari yapısı, yemek kültürü, önemli şahsiyetler gibi somut olmayan kültürel mirasını gelecek nesillere aktarılacak olarak yaşatılması için önceden kamulaştırılarak restorasyonu tamamlanan Piribaşlar Konağı "Kent Belleği Evi" olarak düzenlenmiş ve 2024 yılı içerisinde Kent Belleğini merak eden kişilere kapılarını açarak geçmişte seyahat etmelerine olanak sağlanmıştır.





PİRİBAŞ KONAĞI
KENT BELLEĞİ EVİ



Bozkurt Mahallesi Pazar Yeri Projesi

Eski toki ile yeni toki arasındaki boşlukta yapımına başlanan kapalı Pazar alanı 40 mt x 47,50 mt ebatlarında olup 1900 m² dir. Pazar alanı yan taraftan düz olarak giriş yapılan 110 Pazar esnafının kapalı kısımda rahatça satışını yapacağı modern Pazar yeri proje ve kontrolü personellerimizce yapılarak 2024 yılında hizmete açılmıştır



PAZAR YERİ

Serenler Otel Teras İlavesi, Teras ve Bodrum Kat Tadilatı Projesi

Şehrimizin Marka Düğün yerleri arasında birinci sırada yer alan Serenler Otel Terası daha iyi hizmet amacı ile 300 metrekare büyütülerek alt tarafında da ıslak hacim ve yemek yeri düzenlemesi yapılarak kullanışlı hale getirilmsi için personellerimizce uygulama proje ve keşfi hazırlanarak 2024 yılı içerisinde ihale birimine teslim edilmiş olup, ihalesi yapıldıktan sonra personellerimizce kontrollük hizmeti yapılarak yapımına 2025 yılı başında başlanacaktır.



Birimin Performans Değerlendirmesi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün amacı şehirde planlı, sağlıklı fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamaktır. Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda inşaat denetimleri, ruhsat ve iskân 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.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	11.093.000,00	10.524.855,20	%94,87
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	1.730.000,00	1.488.859,47	%86,06
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.427.557,00	46.122.779,00	%120,00
SERMAYE GİDERLERİ	23.064.822,22	7.946.401,86	%34,45
SERMAYE GİDERLERİ	173.510.000,00	51.583.004,57	%29,72
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00	0	%0
TOPLAM	248.325.379,22	117.665.900,10	%47,38



HALK PLAJINDA YENİLEME ÇALIŞMALARI YAPILDI



ATATÜRK MAHALLESİ BURKENT PAZARI YENİLENDİ



ŞEHİR AYDINLATMALARI YENİLENDİ



BOZKURT, MEHMET AKİF ERSOY VE ŞİRİNEVLER MAHALLELERİNİN OLDUĞU BÖLGEYE
YENİ KAPALI SPOR SALONU YAPILDI



BOZKURT MAHALLESİ TOKİ PAZARI VE TUVALETLERİ YAPILDI





ATATÜTK MAHALLESİ YENİ HSATAHANE KARŞISINA 2 ADET BÜFE YAPILDI



ÇOK AMAÇLI OLARAK KULLANILMAK ÜZERE 5 ADET KONTEYNER YAPILDI



TEK YÖN TRAFİK UYGULAMASI KAPSAMINDA ÜCRETLİ OTOYOL DÜZENLEME VE YAYA GEÇİDİ BOYAMA ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR





BAHÇELİ EVLER MAHALLESİ ÖĞRETMEN EVİ KAVŞAĞINDA YENİLEME ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR.



ŞEHRİN BİRÇOK CADDE VE SOKAKLARINDA YAPILAN BAZI ASFALTLAMA ÇALIŞMASI.





06

**ÇEVRESEL
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK**

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK 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 sağlamak,
3. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğe 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 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak ve
5. Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir. Ayrıca;

Su Kaynaklarının Yönetimi:

1. Atık suların arıtılması, kontrolü ve set değerleri ile çıkış sularının değerlendirilmesi,
2. İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi ile ilgili Yapılan İhale, Yapım İş, Teknik Geziler, Kurumlar Arası Yazışmalar, Hibe, Kredi Araştırmaları, vb. çalışmalar
3. İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin işletilmesi, deşarj takibi vb.
4. Organize Sanayi Bölgesi atıksuları denetimi,
5. Endüstri tesislerinin atıksu denetimi,
6. Burdur Gölü Sulak Alanının korunması,
7. Yeraltı suları ve yüzey sularının yönetimi,
8. Burdur Havzasının Kurakçıl, Taşkın ve Nehir Havza Yönetim Planlarının Kontrolü,
9. İşletmelere tezgâh altı yağ tutucu sistem kurdurmak veya atık su önlem üniteleri-tesisleri kurdurmak,
10. Bitkisel ve endüstriyel atık yağların kanalizasyon sistemine deşarjını engellemek ve denetimi yapmak.

Atık Yönetimi:

- 1.Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi İşletimi ile ilgili Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılan çalışmalar sonucu sahanın iyileştirilmesi, her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunun sağlanması için kontrollerinin yapılması, sahanın denetimi,
- 2.Mücevir alanda bulunan 300 adet ve üzeri Belediyemize ait mavi geri dönüşüm (ambalaj atıkları) konteynırları ve kumbaralarının iç ve dış temizliği ile boşaltılması ve tamir bakımları hizmetlerini denetlemek
3. İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanmasının düzenlenmesi, talebi,
- 4.İnert Maden Atıklarının Depolanması ve Saha denetimleri
- 5.Ömrünü tamamlamış lastiklerin ve araçların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
6. Atık Pillerin Toplanması ve TAP işletmesine teslimi,
7. TAT lisanslı, Tehlikesiz Atık Toplama Lisanslı firmaların ve hurdacıların denetlenmesi,
8. Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
- 9.Vatandaşların artık kullanmadığı kıyafetleri ve tekstil atıklarını mahallelere konulan 100 adet tekstil kumbarası ile geri dönüşümü sağlanmak. Giyilebilir durumda olan giysiler Burdur Belediyesi Gönülden Gönül'e Mağazasına verilmekte diğerleri ise lisanslı firmaya gönderilerek geri dönüş sağlanmak,

- 10.** Hafriyat Toprağı ile İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının oluştukları sahada yıkıntı atıkları ile ayrıştırılarak seçici yıkımının yapılabilmesini sağlamak, atık döküm sahalarına yönlendirmek ve sahaların kademelendirme, tasfiye gibi düzenlemelerini sağlamak,
- 11.** Mermer (İnert Atık) Atıklarının oluştukları işletmede diğer endüstriyel atıklardan ayrıştırılmasını sağlamak, atık döküm sahalarına yönlendirmek ve sahaların kademelendirme, tasfiye gibi düzenlemelerini sağlamak.
- 12.** Oluşması muhtemel her türlü katı atığı uygun bertaraf yöntemine göre denetimini yapmak, işletmeleri yönlendirmek.

Hava Kalitesi Yönetimi:

1. Isınmadan kaynaklı hava kirliliğinin denetimi,
2. Katı yakıt yakıcılarının, satıcılarının ve katı yakıt yakanların denetimi,
3. İşletmelerin Yakma sistemi, yakıt ve baca denetimleri,
4. Her türlü hava kirleticisine karşı önlem almak, işletmeleri denetlemek, akredite laboratuvarlara numune aldirmek ve gerekli işlemleri yapmak.

Gürültü Yönetimi:

1. İlgili yönetmelik gereği işletmelerin klima motorları, soğutma grubu elemanları ve canlı müzikleri konusunda A2 Akustik Ölçümlerini yapmak, raporlamak ve gerekli yaptırımları uygulamak,
2. Şehrin Gürültü Haritası ve Emisyon Raporlamalarında il komisyon komitesinde görev alınmaktadır.

Koku Yönetimi:

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

İç Sularda Bulunan Su Araçlarının Ruhsatlandırılması ve Denetiminin Yönetimi:

1. Burdur Gölü ve Karaçal Barajında balıkçılık veya seyahat amaçlı bulunmak isteyen su araçlarının iç su elverişlilik belgeleri, tolinato belgeleri ile kara ve deniz sörvey raporlarını düzenlemek, denetlemek ve ruhsatlandırmak.

İnsan Kaynakları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Biriminde 1 Müdür, 1 Mühendis, 2 tekniker, 2 Teknisyen 6 işçi ve görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Belediyemizin Sultandere Hizmet Kampusu içerisinde idari büroda, İşçiler ile teknik personellerden bazıları Bağlar Mahallesi Şeker Plajı Caddesi No:100 adresinde bulunan İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinde hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envanterinde kayıtlı 8 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	3.750.000,00 TL	3.104.461,33TL	%82
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	450.000,00 TL	324.883,09 TL	%72
MAL VE HİZMET ALIMLARI	4.775.000,00TL	3.033.848,94 TL	%63
SERMAYE GİDERLERİ	2.025.000,00 TL	1.316.207,90 TL	%65
FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00 TL	17.673.858,22 TL	%589
TOPLAM	14.000.000,00 TL	25.453.259,48 TL	%178

Birim Performans Değerlendirmesi

Birimin hedeflediği 2024 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %82, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %72, Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde %63, Sermaye Giderlerinde %65, Faiz Gideri %589 ve Bütçe Genelinde %178 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



02.02.2024 ATIKSU ARITMA TESİSİ KESİN KABULÜ

(Burdur Belediyesi ve İller Bankası Ortak Koordinatörlüğünde Yapım İşinin Tamamlanması Yüklenici Firmanın 1 Yıllık İşletme Süresinin Dolmasının Ardından Tesis 02.02.2025 Tarihinde Kesin Kabulü Yapılarak Burdur Belediyesine Devredilmiştir)





İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi Genel Bakım-Onarım-Yapım-Montaj-Tamir İşleri
(Günlük İzgara, Kanal Temizlikleri, Pompa vb. Makine Ekipman Temizliği, Havalandırma Havuzları Difüzör Bakım Onarımları, Havuz Sirkülasyonunu Sağlayan Karıştırıcıların Pervane Motor Bakımları-Temizliği, Dekantör Binası Kimyasal, Makine, Çıkış Kalitesi (KM Oransal) Takibi, Çıkan Çamurun Tahliyesi, Savak Temizlikleri, SCADA Takibi ve Raporlamalar, Blower Bakım Onarımları ve Hava Basınç Takibi, Parametre Set Değerlerinin Optimizasyon Gözlemleri, Bina Temizlikleri Park Bahçe İşleri vb.



Burdur Belediyesi İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin Deşarj Noktası Olan Burdur Gölüne Giden Atık Su Hattı Gölün Çekilmesi ile Birlikte Kot Yukarı Kalmıştır ve Yaklaşık 600metrelik bir Arazi Aşımına Sebep Olmuştur. Aralık 2024 Ayı İçerisinde 1000'lik Korige Boru ile Hattın Güzergâhı Değiştirilerek Kanal Hattı Alt Kota İndirilmiştir.



Burdur Belediyesine Ait Kışla Mahallesinde Bulunan Türkiye’de İzinleri Alınmış Tek Sahası Olan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasında(95 ton/gün kapasiteli) Yapılan Çalışmalar



İnşaat Yıkıntı ve Hafriyat Atıkları Yönetmeliği Kapsamında, Döküm Yapacak Firmalara Döküm Sahalarımızdan Yer Gösterilir, Döküm Sahaları Kontrol Edilir, Kaçak Döküm Yapan İşletmecilere Cezai İşlem Uygulanır ve Döküm Yaptıkları Atık Sahadan Kaldırılır. Atık Döküm Sahaları ve Yıllık Atık Miktarları Bakanlığa Bildirilir



Belediye Sınırları İçerisinde Bulunan Fırın, İmalathane Vb. İşletmeler İle Yakma Sistemi Bulunan Konut ve Fabrikaların Yakıtları, Bacaları, Yakma Kazanları ve Ateşçi Belgeleri Kontrol Edilir, Standartlara

Uygun Olmayanlar Hakkında Mevzuat Gereği İşlem Yapılır, Hava Kalitesinin İyileştirilmesi İçin İşletmeler, Kurum Ve Kuruluşlar İle İş Birliği Yapılır



Gayrisihhi Müesseselere İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuru Aşmasında Çevre Kanunu Kapsamında Uygunluk Görüşü Verilmektedir. İşletmelerin Çevre İzinlerine Tabi Olup Olmadığı Değerlendirilmekte Ek Tedbir ve Önlemler Ruhsat Aşamasında Yaptırılmaktadır. (Atıksu Önlem Tesisi, Yağ Tutucu Üniteler, Talaş, Boya, Kurutma Faaliyetlerine Aspiratör, Fırın Ve Lokantalara Sulu Filtre Sistemi, Tamirhane ve Araç Servislerine Tehlikeli Atık Depolama Ünitesi ile Taşkın Havuzları, Geçici

Atık Depolama Alanları Yaptırılır). Parlayıcı, Patlayıcı, Yanıcı Ve Tehlikeli Kimyasalların Üretim Ve Depolama Yerlerini Tespit Edilir Ve Bunlarla İlgili Mevzuat Gereği İşlem Yapılmaktadır.



Bitkisel ve Endüstriyel Atık Yağların Kontrolü ve Kanalizasyon Deşarj Parametreleri Kapsamında İşletmelerin Bulaşıkhaneye Çıkışlarına Yağ Tutucu Tezgahaltı/Baca Yağ Tutucu Ünitelerinin Yerleştirilmesi, Kapasite Belirlenmesi ve Kontrolü



Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Okullarda ve Mahallelerde Konteynır, Kafes, Pota, Sepet Gibi Aparatların Yerleştirilmesi, Toplanması, Kurumların Arşiv Atıklarının İmhası Vb. Hizmetler Verilir. Ayrıca 35 Mahallede Bulunan 100 Adet Tekstil Atık Kumbarasının Yerleştirilmesi, Tonaj Takibi ve Lisanslı Firmaya Teslim Edilmesi Denetlenip Kontrolleri Sağlanır.





Okullara ve Camilere Atık Yağ Toplama Bidonları, Ekipmanları ile Tüm Kurum ve Kuruluşlara Atık Pil Toplama Ekipmanlarının Dağıtımı Yapılır, Eksiklikler Giderilir, Lisanslı Firmalara Teslim Edilmesi Sürecine Kadar Takibi Yapılır







İşletmelerden veya İnsan Kaynaklı Kirleticilerden Genel Çevre Şikayetleri (Her Türlü Atık İstifleyici, Boş Arazilere Konumlandırılan Tehlikeli ve Kontamine Atıklar, Atık Lastikler, Atık Araçlar, Atık Toplama Depolarının Temizlik ve Dezenfeksiyonu, Atık Su Kanalları Takibi Vb.)



Çevresel Gürültü Kirliliğinin Kontrolü Kapsamında Yapılan Denetimler ve Ölçümler (Canlı Müzik Yayını Yapılan İşletmelerden, Isıtma-Soğutma Grubu Motor Aksamaları, Chiller, İklimlendirme Cihazlarının Motorları vb. (İnsan-Hayvan Gürültüsü Hariç Yalnızca İşletme, İnşaat ve Fabrikalar))



Entegre Katı Atık Bertaraf Tesisi Vatandaş-Öğrenci Ziyaretleri



Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi Vatandaş-Öğrenci Ziyaretleri





İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi Vatandaş-Öğrenci Ziyaretleri (Göller Yöresinin Yakarışı, Tübitak 4004 Doğanın Gizli Bağlımları vb. Projeler Yanı Sıra Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Gibi Pek Çok Kurum ve Proje Kapsamında Tesisimize Ziyaretler Gerçekleştirilmiştir.)



Dünya Temizlik Günü Etkinlikleri



Haziran Dünya Çevre Haftası Kapsamında



5 Haziran Dünya Çevre Günü Haftasında Let's Do It (Haydi Yapalım Derneği) 40 İlde Eş Zamanlı Doğa Yürüyüşü ve Temizlik Etkinliği Yapmıştır. Burdur İlinde Yapılan Etkinlik Göl Kenarı İskele Mevkiinde Gerçekleştirilmiştir.

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, 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 işlemlerini 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 yaptırımı 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, 2 ziraat mühendisi, 1 inşaat teknikeri ve Din Hizmetleri servisinde 2 kişi gassal imam olarak toplam 6 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 91 adet şirket çalışanı mevcuttur.

Fiziksel Kaynaklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Kampüsünde 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
ARAZÖZ	4
KAMYON	2
KAMYONET	10
TRAKTÖR	2
TRAKTÖR KEPÇE	1
OTOBÜS	3
OTOMOBİL	1
CENAZE ARACI	1
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3
ÇİM BİÇME MOTORU	10
ÇALI TIRPANI	12
ÜFLEME VE TOPLAMA MAKİNESİ	7
AĞAÇ KESİM MOTORU	11
MAZI BUDAMA MOTORU	10
TOPLAM	79

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 9 adet bilgisayar, 1 adet laptop 2 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 ve
- 5) Cenaze ve defin işlemlerine yönelik din hizmetlerinin sunulmasıdır.

Mali Performans Sonuçları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2024 Yılı ödenek miktarı 41.000.000,00 TL olup, gerçekleşen miktar 28.219.137,11 TL'dir.

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	4.053.000,00	5.541,875,56	%137
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	459.000,00	856.951,72	%186
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.235.000,00	13.708.620,14	%122
SERMAYE GİDERLERİ	23.350.000,00	6.557.932,99	%28
PERSONEL GİDERLERİ	1.350.000,00	1.371.679,58	%101
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	210.000,00	182.077,12	%87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.000,00	,00	%0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00	,00	%0
TOPLAM	41.000.000,00	28.219.137,11	%69

Birim Performans Değerlendirmesi

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı ilimizdeki rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcut alanların rehabilite edilerek kullanıma hazır hale getirilmesidir. Şehrin ihtiyaçları göz önüne alınarak peyzaj formlarının güzelleştirilmesi, çocuklar için yeni oyun alanlarının oluşturulması, refüj ve kavşak düzenlemeleri ve park yapımı gibi hizmetler amaçlarımız içerisinde yer almaktadır. Su kaynaklarımızı korumak amacıyla kavşak ve refüjlerde kurakçıl peyzaj uygulamasına geçilmiştir.

Performans programında belirlenen tüm faaliyetler gerçekleştirilmiş (ihtiyaçlara göre) veya hedeflerin üzerine çıkmıştır.

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER

Fevzi Çakmak Mahallesi 23059. Sokak Park



Fevzi Çakmak Mahallesi 23079. Sokak



Hızır İlyas Mahallesi 24001. Sokak



Ali Rıza-Gönül DUYGULU Parkı



Mehmet Akif ERSOY Mahallesi 160. Sokak Park





Halk Plajı 3.Etap



Susamlık Tesisi Havuz Etrafı Peyzaj Düzenlemesi



Valilik Önü Peyzaj Düzenlemesi



Cumhuriyet Meydanı Anıt Etrafı Peyzaj Düzenlemesi

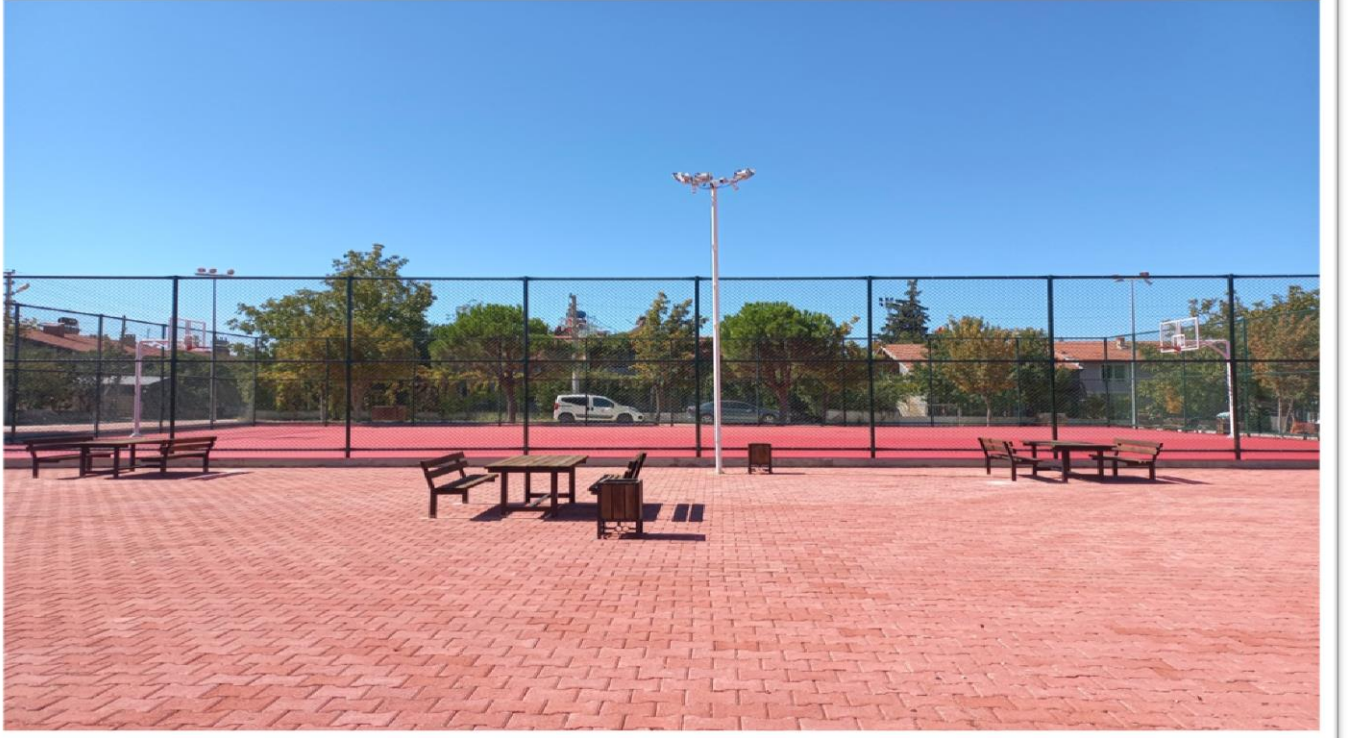


Katlı Otopark Peyzaj Düzenlemesi



Dere Mahallesi Parkı Peyzaj Düzenlemesi





Kışla Parkı

Göl Karakolu Kavşağı



Şehit Ayfer GÖK Kavşağı



Hızırilyas Mahallesi Höyük Sokak Refüj



Kredi Yurtlar Kurumu Kavşağı



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 iş birliği 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 konteynırlarının 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.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2024 yılı çöp toplama ve taşıma hizmetini 101 personel ve 21 adet araçla gerçekleştirmiştir.

Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı

Temizlik İşleri Müdürü

Memur

BAHTAŞ Personeli

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, BAHTAŞ personeline Firmanın anlaşmalı olduğu İş güvenliği uzmanlarınca hizmet eğitimi verilmiştir.

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi

Memur 1 Kişi

BAHTAŞ Temizlik İşçisi 101 Kişi

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. Okullar ve ibadethanelerin çevre temizliği,
8. Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.656.300,00	2.342.610,46	%88,19
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	437.000,00	388.262,22	%88,85
MAL VE HİZMET ALIMLARI	6.686.700,00	5.643.421,08	%84,40
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	9.780.000,00	8.374.293,76	%87,15

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.

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, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.





Kentimiz Cadde ve Sokaklarında yabancı ot ile mücadele kapsamında gerekli temizlik yapılmıştır.



2 adet vakumlu yol süpürme aracı ile kentimiz genelinde yol süpürme hizmeti verilmiştir. Ayrıca yayalaştırılan İstasyon Caddesinin temizliği çevre dostu Elektrik Motorlu kaldırım üstü süpürme makinesi ile temizlenmiştir.

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

2024 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 9.780.000,00- TL'ye karşılık olarak 2024 yılı sonu itibariyle 8.374.293,76 TL. harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz, temizlik hizmetlerinde kendi imkanları ile yürütmek üzere satın almış olduğu 15 Adet Çöp Toplama Aracı, 2 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı, 1 Adet Damperli Kamyon, 1 Adet Denetim Aracı, 1 Adet Mini Damperli Kamyonet (Çöp Taksi), 1 Adet Hizmet Aracı, 1 Adet Paletle Dozer, 1 Adet Lastik Tekerlekli Kazıyıcı Yükleyici ve 1 Adet Elektrikli Kaldırım Üstü Süpürme Aracı'nın Periyodik bakımları için de 5.332.849,37-TL. ödeme yapmıştır.

Bütçe içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 2.730.872,68 TL.dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

3. Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde 15 adet çöp toplama ve taşıma aracı, 2 adet büyük vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet elektrik motorlu kaldırım üstü süpürme makinesi, 1 adet damperli kamyon, 1 adet mini damperli kamyonet (çöp taksi), 1 adet lastik tekerlekli kazıyıcı yükleyici, 1 adet paletli dozer, 1 adet kontrol aracı ve 1 adet denetim aracı ile Kentimiz geneline temizlik hizmeti vermiştir.





Müdürlüğümüz, kurban atıklarının çevreye zarar vermeden güvenle bertaraf edilmesine ilişkin, kurban kesim alanlarında bayram süresince toplama ve temizleme faaliyetini yürütmüştür.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları ile İlgili Çalışmalar:

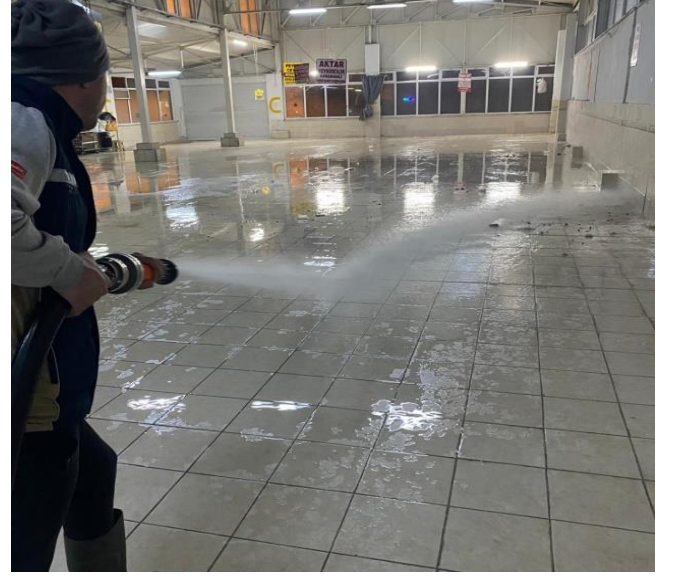
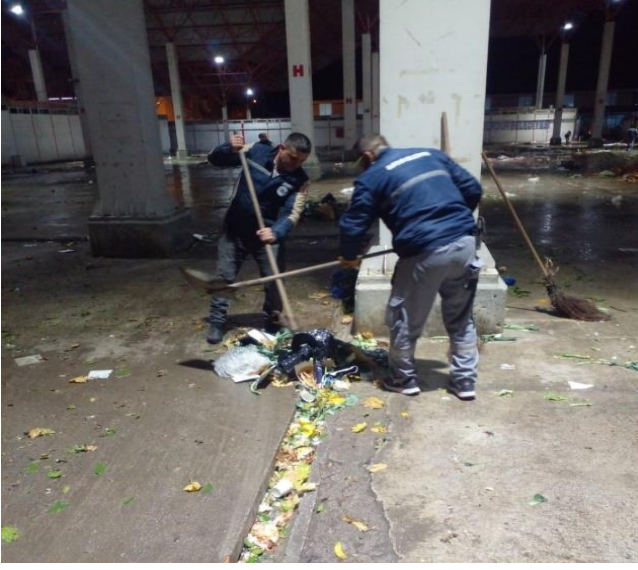
18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ‘‘Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği’’ gereğince Yönetim Planı hazırlıkları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından sürdürülmektedir. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve bertarafına ilişkin olarak Belediye Meclisimizin belirlemiş olduğu ücretler, üretenden tahsil edilmektedir.

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 atıklarının 5 çuvala kadar olanları bedelsiz olarak toplanarak çevreye atılması engellenmektedir.



Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

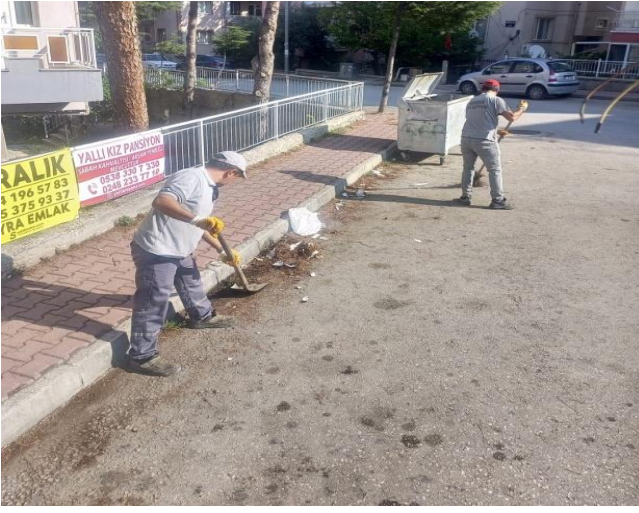
Belediyemiz sınırları içerisindeki 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevki personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Kentimizde her gün kurulan sebze-meyve Pazar alanları ile Hayvan Pazarı pazar bitiminden itibaren temizlenip yıkanmaktadır.



Kentimizin en büyük pazar alanı olan Salı Pazarı, her hafta pazar bitimiyle temizlenmiştir



Hayvan Pazarı alanı düzenli olarak temizlenmiştir.



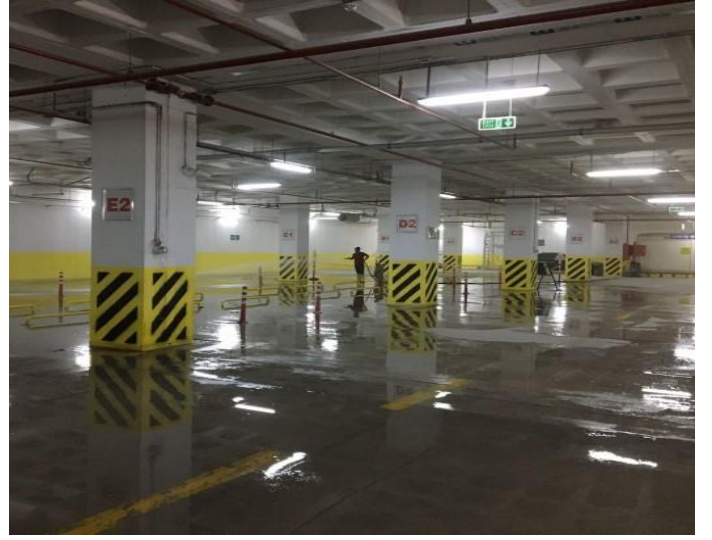
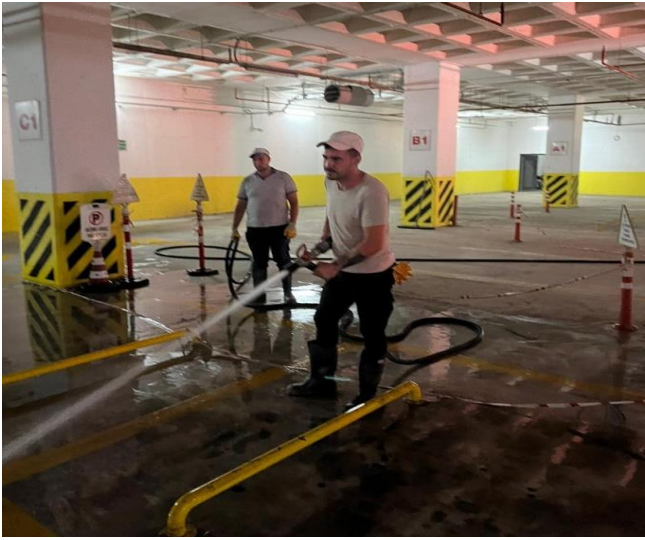
Kentimizin cadde ve sokakları haftanın 7 günü kesintisiz olarak temizlenmektedir.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan su kanallarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



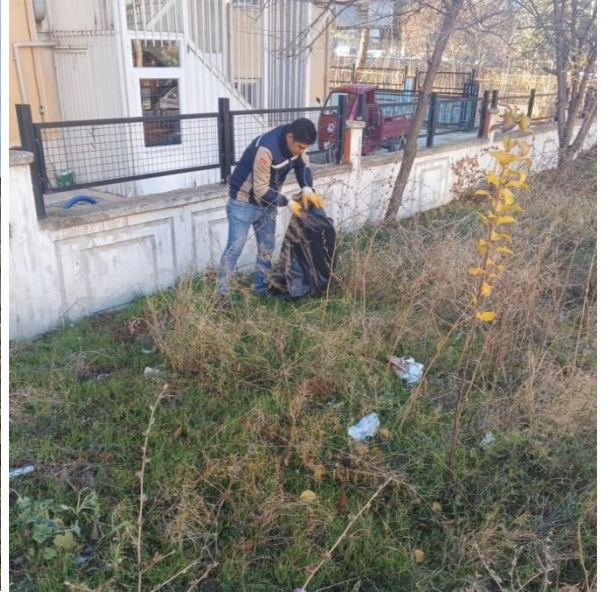
Belediyemize ait Halk Otobüsü durakları düzenli olarak temizlenmiştir.



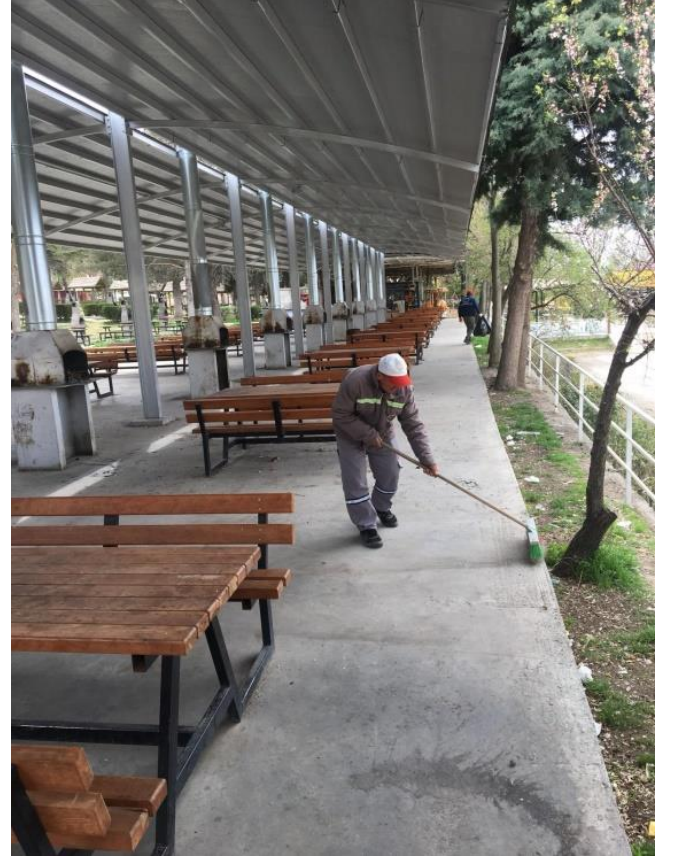
Kentimiz otoparklarının temizliği yapılmıştır.



Çöp Toplama ve Taşıma Araçlarının düzenli olarak dezenfeksiyonları yapılmıştır.



Kentimiz içerisinde görüntü kirliliğine neden olan boş alanların temizliği yapılmıştır.



Kentimiz piknik alanlarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



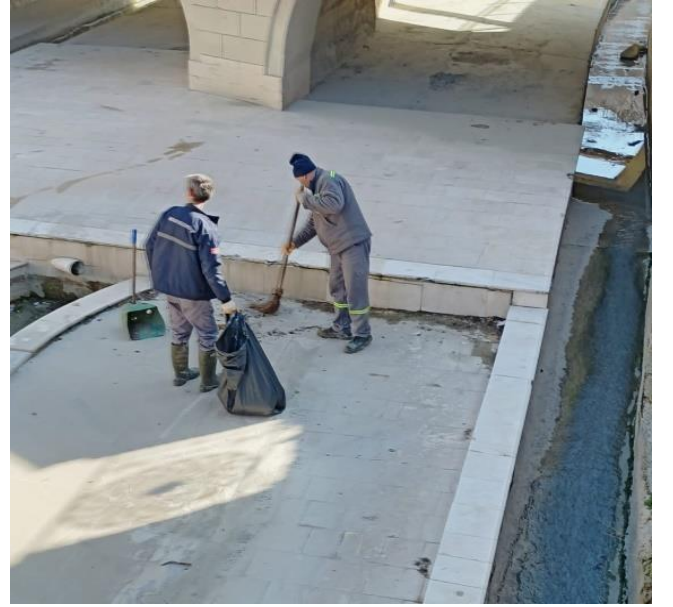
Kentimiz Sokaklarında Sonbahar temizliği yapılmıştır.



Paslanan çöp konteynerlerinin tadilatı ve boyama işlemi yapılmıştır.



Kötü kokuya sebep olan çöp konteynerlerine yıkama ve dezenfeksiyon işlemi yapılmıştır.



Çay içerisinde kanal temizliği yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin 2024 Temizlik araç filosunu tamamlamış, çöp toplama ve taşıma işine ilişkin hiçbir olumsuzluğa rastlanmamıştır. Kentimiz mahalle muhtarları ile iş birliği yapılarak vatandaş istekleri düzenli karşılanmıştır. Kent sakinlerinin şikayetleri günlük kontrol edilerek hizmet alıcılarının memnuniyeti yıl içinde sağlanmıştır.

Birim Performans Değerlendirmesi

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün stratejik amacı, çevrenin korunması ve geliştirilmesi için kentsel atıkların düzenli şekilde toplanması, depolanması, ayrıştırılması ve geri dönüşümlerinin sağlanmasıdır. 2024 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 çevreleri her ay periyodik olarak temizlenmiş olması; şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması; şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin sürekli toplanması sağlanmıştır.

VETERİNERLİK 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) 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesi.
- 2) 5216 Sayılı Kanun'un ilgili maddeleri.
- 3) 3030 Sayılı Kanun'a 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) Başiboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
- 4) Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
- 5) Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- 6) Sinek, Haşere ve larva mücadelesi
- 7) Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak
- 8) 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 İşleri Müdürü, 2 Veteriner Hekim, 2 Veteriner Sağlık Teknikeri, 10 İşçi olmak üzere toplam 15 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 yavru kedi bölümü ve 1 adet kış evi ve 10 adet köpek kulübesi bir adet 10 bölmeli tehlikeli köpekler için bölüm, 1 Adet Bakımevi Ek Binası , 1 adet ihbar aracı kamyonet ve 1 adet Gezici Klinik bulunmaktadır.

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. 10 adet kamera Hayvan Pazarında ve 14 adet Hayvan Bakımevinde olmak üzere toplam 24 adet güvenlik kamerası çalışır durumdadır.

Sunulan Hizmetler

- 1) Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
- 2) Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele, Covid-19 ile 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

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	2.367.000,00 TL	2.278.241,53 TL	%96,25
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	316.000,00 TL	237.166,11 TL	%75,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	11.752.000,00 TL	10.890.682,11TL	%92,00
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	14.435.000.000 TL	13.407.089,75 TL	%87,75

Birim Performans Değerlendirmesi

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 2023 Yılı Faaliyet 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.1 adet Mobil Kısırlaştırma aracı faaliyete geçirilmiştir.

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 Ebys sistemine geçilerek 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 şikâyet ve dilekçelerine gerekli çözümler ve cevaplar verilmiştir. Diğer paydaşlarımız ile uyum içerisinde çalışılarak ilgili performans hedefine ulaşılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili gerekli duyurular dijital ortamda belediyemiz sitesinden yayınlanmaktadır.

Birimin hedeflediği 2024 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %96,25 Sosyal Güvenlik Giderlerinde %75,00 Mal ve Hizmet Alım Giderleri %92.00 ve bütçe genelinde %87,75 oranında gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.





KISIRLAŖTIRMA OPERASYONLARI





Şehrimizde, uçkun ve haşere ile mücadele işlemlerine devam edilmektedir.





BARINAK

07

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
SOSYAL
BELEDİYESİLİK**

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

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

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi ile Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

- a) Kreş ve Bakımevinde eğitim gören çocukların kalan yaşlıların hızlı, adil ve kaliteli şekilde bakılmasını, korunmasını ve eğitim görmelerini sağlamak,
- b) Çocukların sosyal, psikolojik ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak,
- c) Çocuklara ilişkin psiko-sosyal programları hazırlamak ve uygulamak,
- d) Çocukların yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
- e) Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
- f) Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- g) Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
- h) Personelinin, görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
- i) Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitimini sağlamak,
- j) Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmektir.

İnsan Kaynakları

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

Birimimizde 1 Müdür, 1 Memur, 1 Sosyal Hizmet Uzmanı, 1 Büro Elemanı, 1 Şoför, 3 Aşçı, 3 Özel Güvenlik Görevlisi, 3 Hemşire ve 3 Kat Görevlisi olmak üzere 17 personel çalışmaktadır. Ayrıca, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün görevlendirilen ayda iki kez, diyetisyen, fizyoterapist ve psikolog ayda bir kez, Halk Sağlığı İl Müdürlüğü'nden doktor ayda bir defa olmak üzere sakinlerimizle muayene ve görüşmeler yapmaktadır.

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Birimimizde 1 Okul Müdürü, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 5 Çocuk Bakım Elemanı, 1 Branş Öğretmeni, 2 Büro Elemanı, 1 Aşçı Yardımcısı, 1 Özel Güvenlik Görevlisi ve 2 Kat Görevlisi olmak üzere 17 personel çalışmaktadır.

Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Birimimizde 1 Okul Müdürü, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 5 Çocuk Bakım Elemanı, 1 Branş Öğretmeni 2 Büro Elemanı, 1 Aşçı Yardımcısı, 1 Özel Güvenlik Görevlisi ve 2 Kat Görevlisi olmak üzere 17 personel çalışmaktadır.

(Müdürlüğümüze bağlı servislerde toplam 51 personel çalışmaktadır.)

Fiziksel Kaynaklar

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevi 70 yatak kapasitelidir. Toplam 3356 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada yaşlı vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 34 'si sakinlerimiz, 4'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mescit ve sosyal aktivite salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuz vardır.

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi ile Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Şehir merkezinde 2 katlı binadan oluşan kreşimiz 5 sınıf 100 öğrenci kapasitelidir. Toplam 826,5 metrekare kapalı alana sahip binamızda, 8 oda bulunmakta, 5'i öğrencilere ait, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mutfak ve çok amaçlı sınıf bulunmaktadır. Ayrıca bina çevresinde çocuklarımızın ekinlik yapabilecekleri alan ve etrafı kapalı bahçesinde oyun parkı bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

Huzurevimizde 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 30 adet güvenlik kamerası, 2 adet termosifon, 6 adet ev tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet sanayi tipi buzdolabı, 3 adet elektrikli süpürge, 2 adet su arıtma cihazı, 1 adet bakır çay seti, 1 adet sanayi tipi sekiz ocaklı kuzine ve davlumbaz, 1 adet ütü, 1 adet poliüretan tablalı tezgâh tipi buzdolabı, 2 adet su ısıtma termosifon, 3 adet klima, 14 adet sabit telefon, 1 adet jeneratör ve 2 adet yatay derin dondurucu bulunmaktadır.

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Kreşimizde 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 20 adet güvenlik kamerası, 1 adet termosifon, 1 adet ev tipi Çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet ev tipi buzdolabı, 1 adet su arıtma cihazı, 2 adet elektrikli çay seti, 1 adet fırın, 1 adet ocak, 1 adet aspiratör, 3 adet sebil, 1 adet televizyon, 3 elektrikli çubuk süpürge, 1 adet yüzey yıkama süpürgesi, 1 adet ev tipi elektrikli süpürge, 1 adet kombi, 1 adet arıtıcı, 1 adet hidrofor, 1 adet termosifon, 5 adet sabit telefon bulunmaktadır.

Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Kreşimizde 9 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 20 adet güvenlik kamerası, 1 adet termosifon, 1 adet ev tipi Çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet ev tipi buzdolabı, 1 adet su arıtma cihazı, 2 adet elektrikli çay seti, 1 adet fırın, 1 adet ocak, 1 adet aspiratör, 3 adet sebil, 1 adet televizyon, 3 elektrikli çubuk süpürge, 1 adet yüzey yıkama süpürgesi, 1 adet ev tipi elektrikli süpürge, 1 adet, 1 kombi, 1 adet arıtıcı, 1 adet hidrofor, 1 adet termosifon, 1 adet jeneratör, 5 adet sabit telefon bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

- a) Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,
- b) Her gün sabah kahvaltısı, iki öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmesi,
- c) Rahatsızlanan sakinlerimizin tedavilerinin yapılması için hastaneye götürülmesi ve tedavilerinin yaptırılması,
- d) Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
- e) Huzurevimizde gerekli temizliğin yapılarak hijyen koşullarının sağlanması,
- f) Bina içi ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
- g) Sakinlerimizin bedensel temizliğinin sağlanması,
- h) Huzurevi ve odalarının düzenli olarak temizletilmesidir.

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi ile Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

- a) Her gün sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikindi kahvaltısı olmak üzere 3 öğün verilmektedir,
- b) Milli Eğitim Bakanlığı eğitim programına sadık kalınarak öğrencilere eğitim verilmektedir.
- c) Rahatsız olan öğrencilerimize veli onamı şartıyla medikal takip yapılarak ilaçlarının saatinde verilmesi,
- d) Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
- e) Kreşimizde gerekli temizliğin yapılarak hijyen koşullarının sağlanması,
- f) Bina içi ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
- g) Öğrencilerimizin öz bakım becerilerine yardımcı olunması,
- h) Kreşimizin düzenli olarak temizlenmektedir.

Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.499.000,00	1.485.971,48	%99,13
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	220.000,00	166.566,05	%75,72
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.781.000,00	4.234.095,98	%48,22
FAİZ GİDERLERİ		-	-
CARİ TRANSFERLER	2.500.000,00	1.854.793,51	%74,19
SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000,00	9.060,00	%0,30
SERMAYE TRANSFERLERİ		-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	16.000.000,00	7.750.487,02	%48,44

Birim Performans Değerlendirmesi

Huzurevi Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı; sosyal belediyeciliktir. Toplumun dezavantajlı kesimlerinin korunmasını ve desteklenmesine yönelik yaşlı 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 tüm personele Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün ortak çalışma sağlanmış ve personelin tamamına yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü ve beslenme ile ilgili birifing düzenlenmiş, personelin tamamının katılımı sağlanmıştır. 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 iş birliği 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 performans programı dışında, sakinlerimizin Burdur Devlet Hastanesi Dış Hekimliği ile birlikte ağız ve diş sağlığı muayeneleri yapılmıştır. Birim 2024 yılı bütçesi personel giderlerinde %99,13 sosyal güvenlik giderlerinde %75,72 mal ve hizmet alım giderlerinde %48,22 ve bütçe genelinde %48,44 gerçekleşme sağlamıştır.

Sonuç olarak, sosyal belediyecilik, kurumsal yapının geliştirilmesi ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Birime ayrılan finansal kaynakların yüzde altmış ikisi harcanmış, bütçe genelinde hedeflenen noktaya gerçekleşme sağlanmıştır.

1-Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi





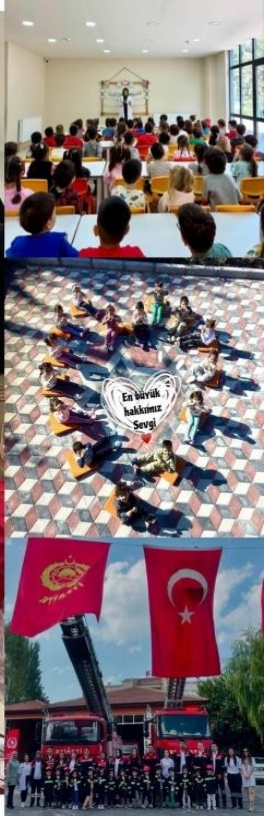
2-Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi





3-Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi





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 enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği, alaca dokuma, seramik tasarım, 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 festivallere katılmak, tanıtım yapmak.
- f) Belediyece planlanan 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 çözüm masası 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 ve Sağlıklı Kentler Birliği belgelerinin takibini sağlamak
- s) Proje hizmetlerini yönetmek
- t) Belediye konukevi gibi yapılanmalara gitmek, kente gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılanmasını sağlamak,
- u) Belediye Seramik Sanat Eğitim ve Uygulama atölyesi'nde kurs eğitimi vermek ve aynı zamanda hediyelik hacılar seramiklerinin üretimi sağlamaktır.
- v) Afiş ve Billboard reklam afiş tasarım ve asma indirme hizmeti verilmektedir.

İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Gerçekleştirme Görevlisi, 2 Evlendirme Memuru ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 35 kişi olmak üzere 40 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 2 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, çözüm masası ve Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğunda hizmet vermektedir. Birimimize ait 2 adet faal olarak kullanılan yük taşıma amaçlı kapalı kasa minibüs bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye hizmet binalarının 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 çocuk korusu benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
- e) Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları güzel sanatlar ve el sanatları alanlarında eğitim verilmesi,
- f) Burdur Belediyesi personellerini eğitim, yemek, eğlence gibi programlar hazırlayarak bir araya getirmek kaynaşmayı sağlamak.
- g) Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi, Piribaşlar evinin kent belleği evi olarak hazırlanıp ziyarete açılması.
- h) Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programları fuarlar organize edilmesi,
- i) Dar gelirli vatandaşlara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtım 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) Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi,
- o) Ulusal ve uluslararası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.
- p) Burdur Belediyesine müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemlerinin yapılması
- q) Burdur merkezde defnedilen cenazelerin evlerine yemek yardımı ve çadır ve masa sandalye hizmeti sunulmaktadır.
- r) Burdur halkına daha iyi hizmet vermek adına özel günler ve gecelerde kutlama, anma, eğitim, gösteri ve konser organizasyon düzenlemeleri yapılmaktadır.
- s) Eğitim ve öğretim alanında okullara ve öğrencilere destek verilmektedir ayrıca ikametini ilimize aldırılmış öğrencilerimize kent kart sistemi üzerinden bir defalık ulaşım bursu verilmektedir.
- t) Burdur belediyesi sanat ve tasarım etkinlikleri kapsamında el sanatları merkezi seramik sanat tasarım eğitim ve uygulama merkezi atölyemizde uzman sanat eğitimcisi eşliğinde hafta içi akşam kursları ve yaz tatili boyunca 7-14 yaş arası çocuklara sanat eğitimi verilmektedir. Ve ayrıca bu atölyede eğitim alıp faaliyet göstermek hediyeelik eşya yapımında ilerlemek isteyen kadınlarımıza aynı merkezdeki satış yerlerimizde ürünlerini satışa sunarak ekonomik destek sağlanmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	2.472.000,00	2.292.143,40	%92,7
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	195.000,00.	185.859,76	%95,3
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.963.000,00	31.411.923,81	%98,2
FAİZ GİDERLERİ	0	0	%0
CARİ TRANSFERLER	4.000.000,00	3.053.676,00	%76,3
SERMAYE GİDERLERİ	00	00	%0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	%0
BORÇ VERME	0	0	%0
TOPLAM	38.630.000,00	36.943.602,97	%95,6

Birim Performans Değerlendirmesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2024 yıl boyunca sanatsal kültürel ve sosyal faaliyetler etkin yapılmaya devam edilmiştir. Sosyal Yardım olarak 3500 aileye odun ve kömür gıda dağıtımı yapılmıştır. Milli ve dini bayramlarımıza ayrıca önem verilmiştir. Konser, açık hava sinema fuar sosyal sanatsal ve kültürel faaliyetler, etkinlikler düzenlenmiştir.

Birim 2024 yılı bütçesi personel giderlerinde %92,7, Sosyal güvenlik giderlerinde %95,3 Mal ve hizmet alımı giderlerinde %98,2, Cari Transfer giderlerinde %76,3 ve Bütçe genelinde %95,6 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.

2024 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE PERFORMANS DIŞI YAPILAN AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR VE SOSYAL, EĞİTSEL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER	
❖ 7.Oca	FİNALLER ÖNCESİ GENÇLİK KONSERİ
❖ 08-15 Oca	SOSYAL YARDIM KÖMÜR DAĞITIMI
❖ 10.Oca	GAZETECİLER GÜNÜ YEMEĞİ
❖ 11.Oca	REGAİP KANDİLİ KANDİL SİMİDİ DAĞITIMI
❖ 13-26 Oca	ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ FİNALERE ÇALIŞMA ORTAMI
❖ 29 Oca-2 Şub	ÖĞRENCİLERE SÖMESTİR HEDİYESİ
❖ 31.Oca	RAFADAN TAYFA ÇOCUK SİNEMASI GÖSTERİMİ
❖ 6.Şub	MİRAÇ KANDİLİ KANDİL SİMİDİ DAĞITIMI
❖ 7.Şub	MUHTARLAR VE MECLİS ÜYELERİ YEMEĞİ
❖ 9.Şub	PROF. DR. AHMET ERCAN DEPREM PANELİ
❖ 14.Şub	SEVGİLİLER GÜNÜ KONSERİ

❖ 16.Şub	RUH ÖKÜZÜM TİYATRO ETKİNLİĞİ
❖ 24.Şub	BERAT KANDİLİ KANDİL SİMİDİ DAĞITIMI
❖ 25.Şub	GÖZYAŞI SARAYI TİYATRO GÖSTERİMİ
❖ 1.Mar	TEORİK MOTOR SÜRÜŞ EĞİTİMİ RAHMİ BARUTÇU
❖ 1.Mar	KADIN TİYATRO TOPLULUĞU TİYATRO GÖSTERİMİ SAAT 20.00
❖ 5.Mar	TÜRK HALK MÜZİĞİ KONSERİ SAAT 20.00
❖ 6.Mar	ATATÜRK'ÜN BURDUR A GELİŞİ ETKİNLİKLERİ YÜRÜYÜŞ VE KÖFN KONSERİ
❖ 7.Mar	KAFADAR KONSERİ
❖ 8.Mar	DÜNYA KADINLAR GÜNÜ
❖ 10.Mar	HIZLI OKUMA VE HAFIZA TEKNİKLERİ EĞİTİMİ
❖ 10.Mar	DÜNYA KADINLAR GÜNÜ MATİNE PROGRAMI ÜMMÜ ERBİL
❖ 11.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 12.Mar	ENGELLİLERE İHTAR YEMEĞİ
❖ 14.Mar	RAMAZAN ETKİNLİKLERİ HACIVAT KARAGÖZ OYUNU
❖ 15.Mar	TOPLU İFTAR YEMEĞİ
❖ 15.Mar	SİNEMA GÜNLERİ ATATÜRK FİLMİ
❖ 17.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 18.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 19.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 20.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 22.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 21.Mar	ÇOCUK TİYATROSU KÜÇÜK NASRETTİN
❖ 22.Mar	TİYATRO GÖSTERİMİ 26 AGUSTOS KOCA TEPE
❖ 23.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 24.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 25.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 26.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 27.Oca	İFTAR YEMEĞİ
❖ 28.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 28.Mar	RAMAZAN ETKİNLİKLERİ HACIVAT KARAGÖZ OYUNU

❖ 29.Mar	İFTAR YEMEĞİ
❖ 2.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 3.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 4.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 5.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 5.Nis	KANDİL SİMİDİ DAĞITIMI
❖ 20-23 Nis	COCUK ETKİNLİKLERİ
❖ 23.Nis	KORTEJ YÜRÜYÜŞÜ 23 NİSAN CEYLAN ERTEM KONSERİ
❖ 25.Nis	MUHTARLARA KAHVALTI
❖ 2.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 3.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 4.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 5.Nis	İFTAR YEMEĞİ
❖ 5.Nis	KANDİL SİMİDİ DAĞITIMI
❖ 20-23 Nis	COCUK ETKİNLİKLERİ
❖ 23.Nis	KORTEJ YÜRÜYÜŞÜ 23 NİSAN CEYLAN ERTEM KONSERİ
❖ 25.Nis	MUHTARLARA KAHVALTI
❖ 11.May	KAFALAR KARIŞIK KADININ GÜCÜ TİYATRO TOPLULUĞU
❖ 11-19 May	SPOR TURNUVALARI
❖ 17-18 May	AÇIK HAVA MÜZİK ŞÖLENİ SAHNE SIRASI SİZDE GENÇLER
❖ 15.May	ENGELLİ VATANDAŞ VE AİLELERİNE YEMEK
❖ 12.May	ANNELER GÜNÜ EĞLENCESİ
❖ 18.May	MELEK MOSSO KONSERİ
❖ 20.May	KENT BELLEĞİ AÇILIŞI
❖ 28.Haz.24	ÇOCUK OYUNU KARAGÖZ HACIVAT MACERALARI
❖ 28.Haz	YETİŞKİN OYUNU NİŞANLIYIZ
❖ 26.Haz	ENGELLİLER ATÖLYESİ DİKİŞ NAKİŞ KURSU SERGİSİ
❖ 1 Tem. – ❖ 30 Ağu	YAZ KURSLARI RESİM, SERAMİK, ROBOTİK KODLAMA, BAĞLAM, GİTAR, FUTBOL, BASKETBOL, VOLEYBOL, TENİS SATRANÇ, JUDO, ZUMBA, JİMLASTİK.
❖ 8 -22 Tem	AÇIK HAVA SİNEMA GÜNLERİ ETKİNLİĞİ

❖ 6.Tem	TÜRKİYE HOLLANDA CEYREK FİNAL
❖ 2.Ağu	KÜLTÜR TURLARI 2. TUR
❖ 9.Ağu	KÜLTÜR TURLARI 2. TUR
❖ 10.Ağu	KÜLTÜR TURLARI 1. TUR
❖ 14.Ağu	GAZİ VE Şehit Yakınları 1. tur
❖ 7.Ağu	ÇOCUK SİNEMASI
❖ 8.Ağu	TÜRKİYE İTALYA PARİS 2024 OLİMPİYATLARI YARI FİNAL
❖ 20-30 Ağu	30 AĞUSTOS SPOR TURNUVALARI (FUBOL BASKETBOL VOLEYBOL TENİS)
❖ 31.Ağu	30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI YÜRÜYÜŞ VE KONSER
❖ 13.Eyl. 24 Eyl.	ZEKERİYA EFİLOĞLU SÖYLEŞİ
❖ 22.Eyl. 24 Eyl.	ŞAŞKIN SHOW VE MACBET TİYATRO ETKİNLİĞİ
❖	TÜM OKULLARA 1. SINIF ÖĞRENCİLERİNE KIRTASIYE SETİ DAĞITILDI 1500 ADET
❖ 20.Eyl. ❖ 24 Eyl.	GAZİLER GÜNÜ KAHVALTI PROGRAMI
❖ 19.-21 Eyl.	OTOLİFE ARABA FUARI
❖ 22.Eyl.	MODİFİYE ARAÇ FUARI
❖ 22 Eyl.	ŞAŞKIN SHOW VE MACBET TİYATRO ETKİNLİĞİ
❖ 13.Eyl.	KANLI NİGAR ÇİĞDEM TUNÇ TİYATRO
❖ 23.Eki	MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI
❖ 17.Eki	ÜNİVERSİTE BULUŞMASI DR CANAN GÖNÜLLÜ
❖ 3.Kas	MUHTARLAR GÜNÜ YEMEĞİ
❖	90 KİŞİLİK E-SUKUL ÜCRETSİZ ONLINE EĞİTİM 8 VE 12 SINIFLAR
❖	SPOR KURSLARI (basketbol, tenis, judo, voleybol, yoga, pilates)
❖	SANAT KURSLARI (Seramik, Çocuk Korosu, Türk sanat ve halk müziği korusu, modern danslar, Bağlama, Ritim, Tiyatro, Drama, Halk Oyunu)

❖ 13.Kas	ARMAĞAN İLCİ ANMA ETKİNLİĞİ
❖ 17.Kas	DİYABET HASTALARI KAHVALTI PROGRAMI
❖ 18 -19 Kas.	MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI CUMHURİYET KUPASI
❖ 20.Kas	MECLİS ÜYELERİ KAHVALTI PROGRAMI
❖ 22.Kas	MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI CUMHURİYET KUPASI YARI FİNAL
❖ 24.Kas	ÖĞRETMENLER GÜNÜ YEMEĞİ
❖ 28 Kas. 4 Ark	SERAMİK SANAT TASARIM MERKEZİ EĞİTİM SERGİSİ
❖ 29.Kas	MAHALLELER ARASI FUTBOL TURNUVASI CUMHURİYET KUPASI FİNAL
❖	33 KİŞİLİK CENAZE EVLERİ MASA SANDALYE ÇADIR DESTEĞİ SAĞLANDI
❖	40 KİŞİLİK CENAZE EVLERİ PİDE VE AYRAN (YEMEK) DESTEĞİ SAĞLANDI
❖ 3.Ara	ENGELLİLER GÜNÜ YEMEĞİ
❖ 3.Ara	MİNE HANIM REHABİLİTASYON VE BAKIM EVİ AÇILIŞI
❖	SPOR KURSLARI (basketbol, tenis,judo,voleybol, yoga, plates
❖	SANAT KURSLARI (Seramik, Çocuk Korusu, Türk sanat ve halk müziği korusu, modern danslar, Bağlama, Ritim, Tiyatro, Drama, Halk Oyu, ı
❖ 7-15 ARALI K	12.BURDUR BELEDİYESİ KİTAP FUARI, YAZAR SÖYLEŞİ VE İMZA GÜNLERİ
❖ 7.Ara	TÜRKER AKINCI, OYTUN ERBAŞ
❖ 8.Ara	ERCAN KESAL
❖ 9.Ara	CEMİL KILIÇ ALIŞAN KAPAKLIKAYA
❖ 12.Ara	YASHİNORİ MORİVAKİ Deprem Bilimci, SANİYE BENCİK KANGAL
❖ 13.Ara	ERDAL ERZİNCAN KIYMET ERZİNCAN
❖ 14.Ara	SİNAN YAĞMUR
❖ 15.Ara	SAYGI ÖZTÜRK, HAYATİ İNANÇ
❖	POEM BESYO ASKERİ OKULLAR HAZIRLIK KURSLARI

BAŞVURULARI

- | | |
|----------|---|
| ❖ 21.Ara | GAZİ ÜNİVERSİTESİ ÇELLO ORKESTRASI MÜZİK DİNLETİSİ |
| ❖ 24.Ara | SENİ GİDİ BENİ YETİŞKİN TİYATRO GÖSTERİSİ |
| ❖ | 30 KİŞİLİK CENAZE EVLERİ MASA SANDALYE ÇADIR DESTEĞİ SAĞLANDI |
| ❖ | 35 KİŞİLİK CENAZE EVLERİ PİDE VE AYRAN (YEMEK) DESTEĞİ SAĞLANDI |
| ❖ | SOSYAL YARDIM AMAÇLI ODUN, KÖMÜR DAĞITIMLARI 1200 AİLE |



ANNELER GÜNÜ KONSER ETKİNLİĞİ



KİTAP FUARI VE YAZAR SÖYLEŞİLERİ



23 NİSAN CEYLAN ERTEM KONSERİ



ÖĞRETMENLER GÜNÜ YEMEĞİ



6 MART KÖFN KONSERİ



29 EKİM CUMHURİYET KONSERİ



ENGELLİLER GÜNÜ YEMEĞİ



TİYATRO ETKİNLİĞİ



ENGELLİLER DİKİŞ NAKİŞ SERGİSİ



ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ YEMEĞİ



**SERAMİK SANAT TASARIM EĞİTİM VE UYGULAMA ATÖLYESİNDE MİNİK ELLER
SERAMİKLE BULUŞUYOR PROJESİ KAPSAMINDA 7-14 YAŞ ÇOCUKLAR İÇİN**



RAMAZAN AYI DOLAYISIYLA DÜZENLENEN İFTAR YEMEKLERİNDEN BİR KARE



SERAMİK SANAT TASARIM YETİŞKİN KURSU YIL SONU SERGİ AÇILIŞI



ÜNİVERSİTE BULUŞMASI

KENT BELLEĞİ EVİ AÇILIŞI

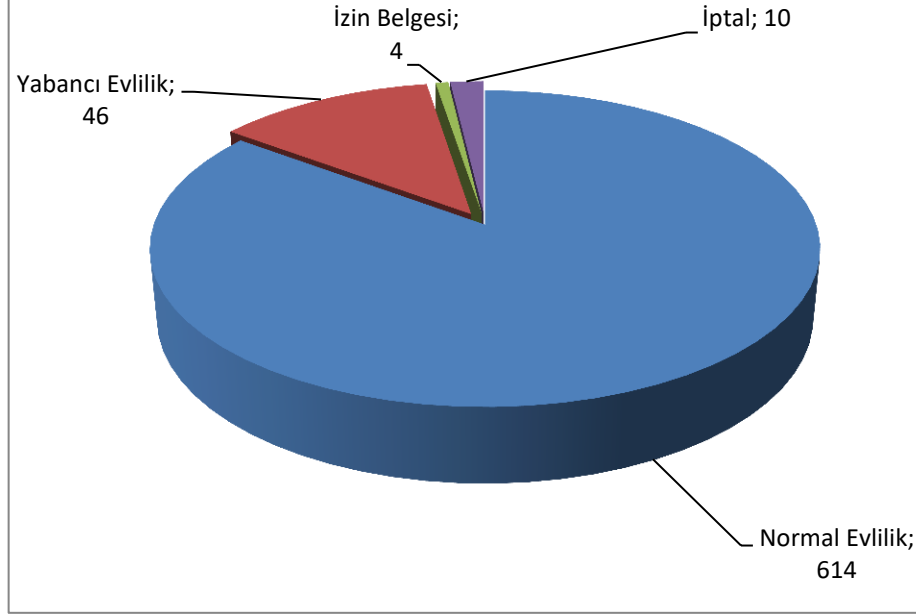


AÇIK HAVA SİNEMA GÜNLERİNDEN BİR KARE

BURDUR BELEDİYESİ EVLENDİRME DAİRESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

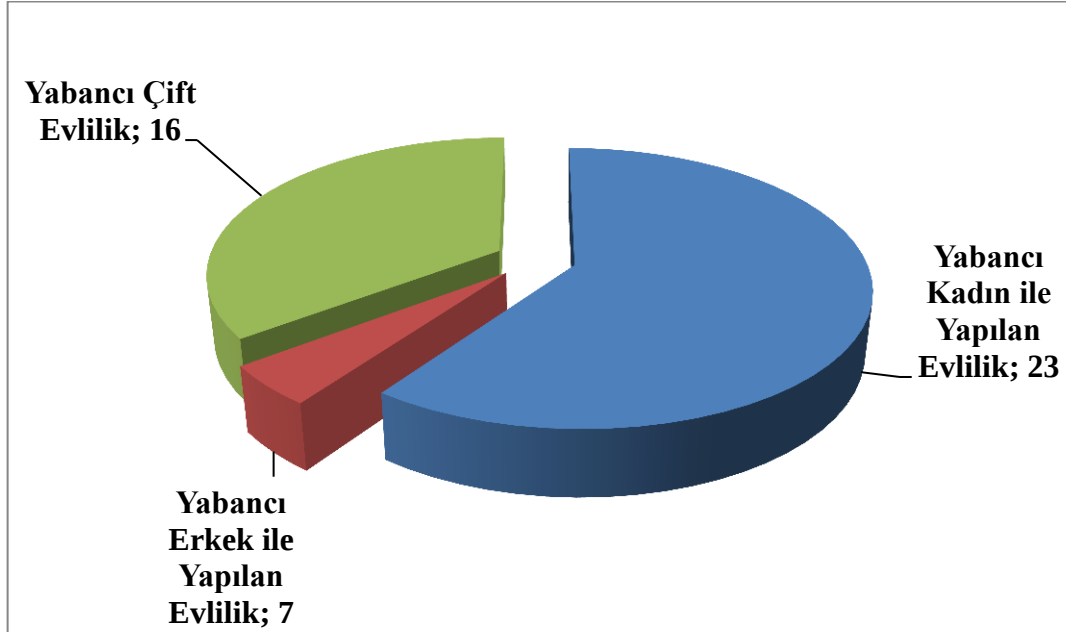
1- Genel İşlem Dağılımı

2024 yılı içerisinde Burdur Belediyesi Evlendirme Dairesince alınan 674 başvurunun işlemlere göre dağılımı grafikte belirtilmiştir.



2-Yabancı Evlilik Dağılımı

2024 yılında yapılan 46 adet Yabancı Evliliğin çeşidine göre dağılımı grafikte belirtilmiştir.





09

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
ORTAKLIK
VE
İŞBİRLİKLERİ**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanımız Sayın Ali Orkun ERCENGİZ'in Başkanlığında muhtarlarımızla belirli aralıklar ile toplantılar yapılarak mahallelere ait talepler alınarak ilgili Müdürlükler tarafından söz konusu talepler incelenmekte ve değerlendirilmektedir.

2024 Yılında 79'u dilekçe olmak üzere toplamda 194 başvuru yapılmış olup ilgili Müdürlüklerce gerekli işlemler yapılmıştır. Belediye Başkanlığımızca alınan talepler kısa, orta ve uzun vadede planlanarak, işlem sırasına göre değerlendirilmektedir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak; dış kurumlar ile 8 adet, kurum içi 107 adet ve Muhtarlarla ilgili 79 adet yazışma yapılmış olup, toplamda 194 adet yazışma yapılmıştır.

2024 YILINDA AYLARA GÖRE YAPILAN FAALİYETLER

OCAK

Emek Mahallesi Muhtarı Haluk Muammer İNAL: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir

Burç Mahallesi Muhtarı Yurdanur ESER: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Tepe Mahallesi Muhtarı Mustafa AKTAŞ: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtarlık talepleri ile ilgili olarak İdare ve Denetim Müdürlüğü/Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

Muhtarlık talepleri ile ilgili olarak Özel Kalem Müdürlüğü/Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

Dilekçe (Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Muhtarlığı) ile ilgili İdare ve Denetim Müdürlüğü / Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

ŞUBAT

Atatürk Mahallesi Muhtarı Mehmet Mustafa ÇUKURCA: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bozkurt Mahallesi Muhtarı Galip ERDOĞDU: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

İnönü Mahallesi Muhtarı Kadir ARI: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Ahmet EMRE: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Dilekçe (Burç Mahallesi Muhtarlığı) ile ilgili İdare ve Denetim Müdürlüğü / Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

MART

Özgür Mahallesi Muhtarı Hasan Hüseyin AKIN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

NİSAN

Aydınlıkevler Mahallesi Muhtarı Hasan BAŞER: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Burç Mahallesi Muhtarı Yurdanur ESER: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Emek Mahallesi Muhtarı Murat ÖZDİLMAN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Kuyu Mahallesi Muhtarı Abdullah ATASOY: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şeker Evleri Mahallesi Muhtarı Hüseyin KUBUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Süleyman HAYTA: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Pazar Mahallesi Muhtarı Sedat YEŞİLYURT: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

MAYIS

Aydınlıkevler Mahallesi Muhtarı Hasan BAŞER: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Burç Mahallesi Muhtarı Yurdanur ESER: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Emek Mahallesi Muhtarı Murat ÖZDİLMAN: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Hızırilyas Mahallesi Muhtarı Ahmet ÇELEBİ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Kuyu Mahallesi Muhtarı Abdullah ATASOY: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şeker Evleri Mahallesi Muhtarı Hüseyin KUBUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Süleyman HAYTA: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Menderes Mahallesi Muhtarı Onur HOŞAFÇI: 7 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Recep Mahallesi Muhtarı Ramazan CANER: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Yenice Mahalle Muhtarı İbrahim SARSAN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

HAZİRAN

Kışla Mahallesi Muhtarı İrfan TOPUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Süleyman HAYTA: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

TEMMUZ

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Hızırilyas Mahallesi Muhtarı Ahmet ÇELEBİ: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Menderes Mahallesi Muhtarı Onur HOŞAFÇI: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Yeni Mahalle Muhtarı Ali BOZKURT: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Zafer Mahallesi Muhtarı Nail AKSÖZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtarlık talepleri ile Burdur Valiliği tarafından toplanan talep ve şikayetler değerlendirilerek Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgilendirme yapılmıştır.

AĞUSTOS

Burç Mahallesi Muhtarı Yurdanur ESER: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Konak Mahallesi Muhtarı Abdullah UĞUZER: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

EYLÜL

Emek Mahallesi Muhtarı Murat ÖZDİLMAN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Kışla Mahallesi Muhtarı İrfan TOPUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şeker Evleri Mahallesi Muhtarı Hüseyin KUBUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bağsaray Köyü Muhtarı Erkan ÖZDAMAR: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

EKİM

Emek Mahallesi Muhtarı Murat ÖZDİLMAN: 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Recep Mahallesi Muhtarı Ramazan CANER: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

KASIM

Cemil Mahallesi Muhtarı Adem ŞEN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Dere Mahallesi Muhtarı Emine KABAK: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Emek Mahallesi Muhtarı Murat ÖZDİLMAN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Süleyman HAYTA: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Özgür Mahallesi Muhtarı Hasan Hüseyin AKIN: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

ARALIK

Dere Mahallesi Muhtarı Emine KABAK: 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Kuyu Mahallesi Muhtarı Abdullah ATASOY: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Kışla Mahallesi Muhtarı İrfan TOPUZ: 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtarlık talepleri ile ilgili İdare ve Denetim Müdürlüğü/Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

MUHTARLAR İLE GERÇEKLEŞTİRDİĞİMİZ BAZI FOTOĞRAFLAR







10

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
GÜÇLÜ İLETİŞİM**

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 memur ve 4 şirket çalışanı olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında Başkanlık makam odası bitişiğindeki makamlarda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 3 adet yazıcı, 4 adet sabit telefon, 1 adet telsiz telefon ve 1 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.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	9.836,135,23	9.143.857,12	%92,9
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	792.500,00	735.464,42	%92,8
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.319.364,77	19.524.141,73	%96
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	9.045.000,00	9.044.203,21	%99,9
SERMAYE GİDERLERİ	00	00	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
TOPLAM	39.993.000,00	38.447.666,48	%96,13





2024 PROJE BİRİMİ YARIŞMA VE BAŞVURULAR

Özel Kalem Müdürlüğü Dış İlişkiler, Etüt ve Proje Birimi 2024 Yılı Çalışmaları

Akdeniz Belediyeler Birliği olan 9. Akdeniz Belediyecilik Proje Yarışmasına 8 adet proje (Dijital Arşiv, Açık Hava Sinema Günleri, İleri Biyolojik Atık su Arıtma Tesisi, Kent Belleği Evi, Kurakçıl Peyzaj Uygulamaları, Minik Eller Sera, Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakım Evi, El Sanatları Merkezi Sanat Kursları) ile başvuru yapıldı.

Avrupa Birliği Akdeniz İş birliği kapsamında WEEVALUE isimli Elektronik Atıkların Geri Dönüşümü ile ilgili proje ortaklığı başvurusunu mayıs ayında yaptık. Aralık ayında ilk aşamayı dünya genelinde ikinci olarak geçerek, 2. Aşama belgeleri hazırlanıp, imzalatılıp Yunanistan'a gönderildi. Diğer ortak olduğumuz LOCAS İklim Meclisi Projesi ve SMENERGI Yenilenebilir Enerji Projesi ise 2. Aşamada yedek listeye girmeye hak kazandı. Türkiye'de Batı Akdeniz bölgesinden 2. Aşamaya geçen 5 projeden biriyiz, yedeğe kalan da 3 projeden ikisine ortağız.

Ayrıca Doremimi Vakfı ile 3 tane ortaklığımız bulunmaktadır. Birincisi özel yetenekli öğrencilerin seçilip, yarışmalara katılıp, belediye adına Ankara'da gösteri yapmasını kapsayan İstanbul

Kültür Sanat Vakfı tarafından hibe edilecek Artvin Belediyesi'nin de ortağı olduğu bir faaliyet. Diğer projemiz Burdur'da çevre ve kültür ile ilgili animasyonlar hazırlayıp çocuklara sunmakla ilgili idi. Diğer proje TCEF isimli bir yurtdışı hibesi ile edinilecek. Kasım ayında ise Söze Can Notaya ses kat adlı projeye ortak olundu.

Yine AB Ortaklaşa Kültür Diyalog ve Destek Programı'na Orhanlı Doğa Kültürü Derneğı ile ortak olarak Sesin Sesi projesini sunuldu. Bu projede yerel sanatçıların keşfi ve desteklenmesi hedeflenmektedir.

Bu proje başvuruları haricinde Mine Hanım Engelli Bakım Evinin tefrişatı için Kalkınma Bakanlığı Umut Adımları: Burdur'da Engelli ve Yaşlılar için daha iyi bir Yaşam adlı SOGEP projesi ön elemeyi geçmiş ve ana başvurusu yapılmış fakat hibe almaya hak kazanmamıştır.

AB INSPIRE FSTP – Nehirlerde Mikro Plastiklerin Azaltılması hibesi kapsamında Burdur Çay boyu kenarına Plastik ambalaj atığı konteynırları konulması ve plastik poşet kullanımının azaltılması amaçlı 60bin Euro bütçeli projenin başvurusu yapılmıştır.

AB Türkiye İklim Değışikliği Hibe Programı için Belediyemizin lider Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin ortak olduğu fazla su istemeyen yöresel bitkilerin çoğaltılması amaçlı -498bin Euro bütçeli proje ön başvurusu yapıldı. Yine ASAT liderliği Kızılkaya Belediyesi ve Akdeniz Üniversitesi ortaklığında su kayıplarının önlenmesi için proje ortaklığında bulunuldu.

AFCP Amerikan Büyükelçiliğı Kültürel Koruma Hibesine Burdur'da bulunan tarihi alanların ve kültürel söylemlerin arşivlenmesi, dijitalleştirilmesi, Kent Belleğı Evinde sergilenmesi için 148bin Dolar bütçeli projenin başvurusu yapılmıştır.

UNESCO Yaratıcı Şehirler Ağı Edebiyat alanında başvuru yapmak için hazırlıklar sürmektedir. Tarihi ve güncel Kütüphaneler, Herkes İçin Kütüphane Projesi, Fakir Baykurt Kavşağı, İbrahim Zeki Burdurlu Caddesi, Kitap fuarı, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Mehmet Akif Ersoy Evi, Kent Belleğı Evindeki Edebiyat Odası örnek gösterilecektir.

Birim Performans Değerlendirmesi

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 23, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla ve 35 mahalle muhtarlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 13 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 1010 ev ile 1300 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 980 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 40.000 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcıları ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde bütün faaliyetlerde %100, başarı sağlandığı görülmektedir. "Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla her ay farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla farklı etkinlikler düzenlenmiştir. Düzenlenen faaliyette performans kimi zaman düşmüştür bu düşüşün nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. "Basınla ilişkileri geliştirmek" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de başarı yakalanmıştır.

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların sistem üzerinden veya kağıt ortamında Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayrımını yapmak,
- b) Gelen evrakı ve dilekçeleri türüne göre evrak kayıt sistemine kaydetmek ve dilekçe takibi için dilekçe numaralarını sms olarak göndermek,
- c) İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın sistem üzerinden veya kâğıt ortamında ise 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) Arşiv hizmetlerini yürütmek,
- l) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 1 müdür, 1 şef, 2 memur ve 6 büro personeli olmak üzere toplam 10 personel çalışmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, genel evrak bürosu, arşiv hizmetleri bürosu, Kent Tanıtım Evi ve Kütüphanesi (Gülçin İlci Bozkurt Kitaplığı) ve Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesinde hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 14 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 6 adet tarayıcı, 4 adet yazıcı, 1 adet video kamera, 2 adet projeksiyon cihazı ve perde, 2 adet el mikrofonu, 18 adet masa mikrofonu, 1 adet ses verici cihaz, 8 adet kulaklık, 6 adet bilgisayar kamerası, 1 adet modem, 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, kütüphaneye yönelik hizmetler ile arşiv hizmetlerini 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 kağıt ortamında gelen evrakların bilgisayar sistemine e-belediye (EBYS) sisteminden girişinin yapılarak evrakların taranması ve ilgili birime sevk edilmesi, Kep sistemi üzerinden gelen evrakların e- belediye sistemi (EBYS) üzerinden ilgili birime havalesinin yapılması,
- 5) Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan ve kağıt ortamında gitmesi gereken evrakların zimmet defterine kaydedilmesi ve daire içi birimlere teslim edilmesi,
- 6) Daire içinde yapılan yazışmaların yine bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması, sistem üzerinden postalanması ve kağıt ortamında gidecekse dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- 7) Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- 8) Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması,
- 9) Diğer kurum içi birimlerin sisteme giriş ve çıkışlarında yapılan hataların giderilmesi için yardımcı olunmasıdır.

B. Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

- 1) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- 2) Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- 3) Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- 4) Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- 5) Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- 6) Belediye Meclis kararlarının bilgisayar sistemine (SAMPAS Programı) 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 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 (Sampaş Programı) 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. Burdur Belediyesi Kent Tanıtım Evi ve Kütüphanemizde (Gülçin İlci Bozkurt Kitaplığı) her seviyeden okuyucuya hitap eden çeşitli yelpazede 6087 adet kitap mevcuttur. Kütüphanemizin 3515 abonesi vardır. 2024 yılında 1210 kişi kütüphanemizi ziyaret etmiştir. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanemizde ise vakıf, kültür, tarih ve edebiyat türlerinde 375 kitabımız bulunmaktadır. Kütüphanemiz, talep doğrultusunda ziyaretçilere gezdirilmiş ve yardımcı olunmuştur.



BURDUR BELEDİYESİ KENT TANITIM EVİ VE KÜTÜPHANESİNİN (GÜLÇİN İLCİ BOZKURT KİTAPLIĞI) BİNA DIŞI VE KÜTÜPHANE İÇİ GÖRÜNÜMÜ

E. ARŞİV HİZMETLERİ

Belediyemiz Birimlerinin tüm evraklarının taratılarak bilgisayar ortamında arşivlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

B- Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE	ÖDENEK MİKTARI	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME
KALEMİ	(TL)	(TL)	ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	3.770.500,00	3.190.609,37	%85
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	450.000,00	397.215,65	%88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.544.500,00	4.467.224,00	%99
SERMAYE GİDERLERİ	260.000,00	246.000,00	%96
TOPLAM	9.025.000,00	8.301.049,02	%92

Birim Performans Değerlendirmesi

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, Encümenca 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 2024 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 arttırılması, birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik, birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi, biriminizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturma performans hedefleri başarı ile gerçekleştirilmiştir.

Birim 2024 yılı bütçesi personel giderlerinde %85, sosyal güvenlik giderlerinde %88, mal ve hizmet alım giderlerinde %95, sermaye giderlerinde %96 ve bütçe genelinde %92 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.

BELEDİYE ENCÜMENİ



BELEDİYE MECLİSİ





PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ 2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst 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 düzenlenen uzaktan eğitim ve seminerlere en az 4 personel katılmıştır.	%100	
	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personel görevlendirilmiştir.	%100	
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Birimimizin doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı vb. ihtiyaçları karşılanmıştır.	%98,43	
		Belediyemiz tüm birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde	%99,78	

		ve malzeme ihtiyacı 2024 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı ihalesi yapılarak karşılanmıştır.		
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ve güvence bedelleri karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılan araç ve iş makineleri ile makine ve teçhizatlarının madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim bedelleri karşılanmıştır.	%100,00	
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Kurumumuz bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık-kışlık ayakkabı ve yazlık-kışlık kıyafet ihtiyacı 2024 Yılı TİS Kapsamındaki Kadrolu İşçilerin Kıyafet Alımı ihalesi yapılarak karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi vb. alımları karşılanmıştır.	%96,57	

		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin haberleşme giderleri karşılanmıştır.	%100,00	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet erişimi ihtiyacı giderleri karşılanmıştır.	%100,00	
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz eliyle 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nu kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedelleri karşılanmıştır.	%100,00	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinin zorunlu mali sorumluluk sigorta bedelleri karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimlerinden gelen büro masası, koltuk, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım talepleri karşılanmıştır.	%30,89	
		Tüm birimlerin talebi doğrultusunda bürolarında kullanacakları klima vb. makine ve teçhizat birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda karşılanmıştır.	%90,87	

		Tüm birimlerden gelen krika, çekme halatı, vida, tornavida, çivi, matkap, pense v.b. avadanlık ve yedek parça alım talepleri karşılanmıştır.	%87,72	
		Belediyemiz tarafından işletilmeye başlanılan Kreş için muhtelif malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100,00	
		Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılan; asansör, jeneratör ve havalandırma sistemleri ile diğer makine ve teçhizatların bakım, onarım ve tamiri için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçları karşılanmıştır.	%90,87	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinin yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacı Devlet Malzeme Ofisi'nden temin edilerek karşılanmıştır.	%98,53	
		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halka açık alanların bakım ve onarım giderleri.	%94,53	
		Belediyemiz Ortak Kullanımı İçin Aydınlatma direği ihalesi yapılmış ve tamamlanmıştır	%100	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.				
STARTEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.	Şehirde seyyar satıcılarla her gün düzenli olarak mücadele edildi.	%100	
Semt pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her gün periyodik olarak denetlenmiş olması.	Semt Pazarları her gün periyodik olarak denetlendi.	%100	
Mahallelerde genel kontroller yapmak	Genel kontrollerin yapılmış olması	Mahallelerde genel kontroller yapılarak tespit edilen aksaklıklar ilgili müdürlüklere bildirildi	%100	
Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edildi.	%100	
İşyerlerinde kontroller yapmak	İşyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	İşyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	%100	
Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin yapılmış olması	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrolleri yapıldı	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü Ölçü ve Ayar Memuru tarafından yapılmaktadır
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 Servisimizde rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemleri her gün yapılmaktadır.	%100	

STRATEJİK HEDEF II. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden araçlar hakkında işlem yapılmış olması.	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden araçlar hakkında işlem yapıldı.	%100	
Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli 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	
Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmiş olması.	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirildi.	%100	
	Öğrenci ve personel servisleri, HO ve T plakalı araçların periyodik olarak denetlenmiş olması.	Öğrenci ve personel servisleri, HO ve T plakalı araçlar periyodik olarak denetlendi.	%100	
	“C” plakalı ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiş olması	“C” plakalı 90 adet ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiştir.	%100	
	“T” plakalı ticari taksilere çalışma ruhsatı verilmiş olması	“T” plakalı ticari taksilere 124 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	%100	
	“HO” toplu taşıma hizmeti veren özel halk otobüslerine çalışma ruhsatı verilmiş olması	“HO” toplu taşıma hizmeti veren özel halk otobüslerine 59 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	%100	

	Burdur Merkeze İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi Verilmiş olması.	Burdur Merkez İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine 12 adet Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilmiştir.	%100	
	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara Araç Uygunluk Belgesi verilmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara 283 adet Araç Uygunluk Belgesi verilmiştir.	%100	
	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “HO” plakalı araçlara Fiyat Tarifesi düzenlenmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “HO” plakalı araçlara Fiyat Tarifesi düzenlendi.	%100	
	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığında alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazılarının verilmiş olması.	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığında alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için 32 adet peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazıları verilmiştir.	%100	
	İkametgahını İlimiz merkezine taşıyan üniversite öğrencilerine ulaşım desteği sağlanmış olması.	İkametgahını İlimiz merkezine taşıyan 122 üniversite öğrencisine ulaşım desteği sağlanmıştır.		

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	
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	

STRATEJİK HEDEF III.GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak.	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere cevap verilmiş olması.	Çevre kirliliği konusunda halkımızdan gelen şikâyetlere cevap verildi.	%100	
Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından denetlenmektedir.	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümü zden personel görevlendirilm ektedir.
Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Ev ve işyerlerinde katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması.	Ev ve işyerlerinde belirli aralıklarla katı ve sıvı atık denetimi yapıldı.	%100	İklimDeğişikli ği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümü zden personel görevlendirilm ektedir.

STRATEJİK HEDEF V. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantıları yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantıları yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF VII. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirmek	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapılmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi yapıldı.	%100	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak	Zabıta haftası nedeni ile etkinlik düzenlenmiş olması	Birim personeli ve emekli olan zabıta personelinin katılımıyla yemek düzenlenmiştir.	%100	

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALT YAPISINI TAMAMLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentın içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saatiklorlanması sağlamak.	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlandı.	%100	
	İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmasını sağlamak	İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış ve Proje İhalesi yapılmıştır. Projeye Tabiat Varlıkları Kurulunda incelenmektedir.	%30	
	DSİ ile birlikte Su arıtma sistemleri yapılmasını sağlamak	İçme Suyu Arıtma Tesisi devreye alınmıştır.	%100	
	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanmıştır.	%100	
	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	
Kentin su	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000	Şehrin muhtelif yerlerine 3.000	%100	

şebekelerini yenilemek	metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	metre uzunluğunda PE borusu döşendi.		
	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerinde 700 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilendi.	%100	
	İnsuyu ve Gökpınar su pompalarının revizyonunu yapmak.	İnsuyu ve Gökpınar su pompalarının 23 tanesinin revizyonu yapıldı.	%100	
	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 310adet ana boru tamirati yapıldı.	%100	
Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 15 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. 520adet 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 2650 adet yeni abone ve kanalizasyon bağlantısı yapıldı.	%100	
	Hat vanası arızalarına ihbar	Hat vanası arızalarına ihbar	%100	

	saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 17 adet tamirat yapıldı.		
	Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi. 4 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 19 adet vana tamirati yapıldı.	%100	
	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak amacıyla 4 adet yeni sondaj kuyusu açıldı.	%100	
	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla 1950 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı. 315 adet de kanalizasyon tamirati yapıldı	%100	
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözüme ulaştırmaya çalışmak	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarımın yapılması.	20.000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapıldı	%100	
	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak.	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmeti verildi.	%100	

Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak.	Müsabakalarda görevli sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınması sağlandı.	%100	
	Etkinliklerde görevli 2.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek.	Etkinliklerde görevli öğrenciye toplu taşıma hizmeti verilmiştir.	%100	
	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 10.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmemiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.	Birim personeli Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen 5 farklı eğitim programına katıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	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 14 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Kentin Altyapısını düzenlemek üzere çalışmaları yapmak	İller Bankasına altyapı su ve kanalizasyon yenileme projesi bitmiş olup, altyapı yenileme çalışmalarına başlanacaktır.	%0	İller Bankası yatırım programına alamamıştır.
	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 12 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	
	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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	
	TEDAŞ Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	TEDAŞ 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	
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 alışverişinde bulunuldu.	%100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızda n gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verildi.	%100	
STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ I: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yangına karşı hızlı bir şekilde müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen yangınlara ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale etmek.	Belediye sınırları içerisinde 62 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 5 dakika içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında çıkan 37 farklı yangınlara müdahale edildi.	%100	
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 99 farklı yangın kaynağında söndürüldü.	%100	
Yangınlarda can ve mal kayıplarını azaltmak	Yangınlarda can ve malın en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 99 farklı olayda can ve mallar en az zararla kurtarıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF II. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 30 farklı su baskınına ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	%90	Su baskın ihbarlarının aynı anda gelmesi.
	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	--	%100	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Trafik kazalarına hızlı bir şekilde müdahale etmek	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 10 trafik kazalarına ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edildi.	%100	
	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde trafik kazasına 10 dakika içerisinde Müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında meydana gelen trafik kazalarına da müdahale edildi.	%100	

Trafik kazalarında can kayıplarını azaltmak	Trafik kazalarında kazazedelerin en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 10 farklı trafik kazalarında 31 Vatandaş yaralı olarak kurtarılmış, 7 Vatandaş Ex olmuştur.	%100	
STRATEJİK HEDEF IV. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLI OLMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	Birimde oluşturulan 14 kişilik acil müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır bulundurulmuş olması.	Oluşturulan 14 kişilik acil müdahale ekibi tam donanımlı olarak 24 Saat göreve hazır vaziyette bulunduruldu.	%100	
	Özel ve resmî kurumlarda 28 farklı yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmî kurumlarda 60 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	%60	
İşyerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınması sağlamak	İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, benzeri cihaz kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Belediye sınırları içerisinde 770 farklı işyeri ve konutta yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı.	%100	
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	
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	

STRATEJİK HEDEF V. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Devlet Hastanesi personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi yapılmış olması.	MAKÜ İdari Personeli ile uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiştir.	%100	
	Emniyet Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Emniyet Müdürlüğü personeline yangın eğitimi düzenlendi.	%100	
	Burdur Ağız ve diş Sağlığı Hastanesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	Türk Kızılay'ı Burdur şubesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	%100	
	İl Sağlık Müdürlüğü Personeli ile uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	İl Sağlık Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın, araç bilgisi eğitimi verilmiştir.	%100	
Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin İtfaiyecilik 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.	Müdürlüğümüzü Ziyaret eden Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin İtfaiyecilik Mesleği ve Yangın Önleyici Tedbirler Hakkında Bilgilendirilmeleri sağlandı.	%100	

STRATEJİK HEDEF VI. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZLA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 25 defa haber olarak yayınlandı.	%100	Faaliyetlerimizin televizyon ve radyolarda yayınlanmış olması
Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak.	İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere yönelik kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması.	--	%100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ I: Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak				
STRATEJİK HEDEF 1.1. Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birimde oluşan problemleri çözmek ve verimliliği artırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Kendi kurumumuz ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olan eğitim programlarına talepleri doğrultusunda ilgili arkadaşların katılımları sağlanmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Birim personelimizin katılımıyla gerekli bilgilendirme ve istişare toplantıları düzenlenmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda sürekli olarak personelin görüş ve düşüncelerine başvurulmaktadır.	%100	
STRATEJİK HEDEF 1.2. İç kontrol sistemini ve stratejik yönetim ilkelerini sürekli geliştirmek				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanmış olması	İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.	%100	
	İç kontrol faaliyetleri konusunda kurum personelinin farkındalık düzeyinin artırılması	İç kontrol faaliyetleri konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak				
STRATEJİK HEDEF 2.1. Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak				
PERFORMAN S HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İcra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak	Tahsilat oranlarının artırılması adına İcra Servisimizin etkin kullanılması ve Belediye alacaklarının sürekli takip altında tutulması	İcra Servisimiz tarafından, Belediye tahsilat oranlarımızın artırılması için, borçlu mükellefler adına tapu ve araç şerhi uygulamasına devam edilmektedir.	%100	
	Belediye alacaklarının zamanında tahsil edilebilmesi için, borçlulara ödeme emirlerinin gönderilmiş olması	Belediye alacaklarımızın zamanında tahsil edilebilmesi için düzenli olarak ödeme emirleri hazırlanmış ve 2024 yılında toplam 20.688.904,49 TL borç için 5260 adet ödeme emri çekilmiştir.	%100	
Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	Diğer Müdürlüklerimizle koordinasyon sağlanarak işyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması	İşyeri ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmış ve belirli aralıklarla yapılmaya devam etmektedir.	%100	
	Harcamalara katılım payları tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması	Harcamalara katılım payları tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.	%100	
	Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmış olması	Şebeke suyu gelirlerinde yılı tahakkuk ve net tahsilat anlamında artış sağlanmıştır. 2024 yılı tahakkuk miktarı 71.314.617,32 TL, 2024 yılı net tahsilatı ise 72.109.361,34 TL olarak gerçekleşmiştir.	%100	

Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması	Alınan başvurular üzerine gerekli güncellemeler yapılmıştır.	%100	
	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılmış olması	Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır. 2024 vergi gelirleri yılı tahakkuk miktarı 65.683.086,72 TL'dir.	%100	
	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %15 oranında nominal artış sağlanmış olması	Beyana dayanan vergi gelirlerinde %49 oranında bir artış sağlanmıştır.	%100	
	Öz gelirlerde %20 oranında artış sağlanmış olması	Öz gelirlerde artış sağlanamamıştır.	%0	2024 yılında elde ettiğimiz öz gelirlerimiz bir önceki yıl ile karşılaştırıldığında önemli bir artış sağlanamamıştır. Bunun sebebi bir önceki yıl yapılan arsa ve işyeri (gayrimenkul) satışlarıdır.
	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarının yapılmış olması	Belediyemiz gelir kaynaklarının artırılmasına yönelik çalışmalar, ilgili Müdürlüklerimizce yapılmaktadır.	%100	
	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerinin yapılmış olması	Mülkiyetimizde olan veya yeni yapılan işyerleri için 2024 yılında 22 adet kiralama işlemleri yapılmıştır.	%100	
	Kira sözleşmelerinde belirtilen sürenin dolmasından önce kira	Kira sözleşmelerinde kira bedelleri artış	%100	

	bedellerinin yeniden belirlenmesi için Belediye Encümenine hızlı bir şekilde sevk işlemlerinin yapılmış olması	oranı 12 aylık Tüfe ortalamasına göre tespit edilerek yapılmıştır.		
	Tahliye kararı verilen işyerleri için tahliye işlemlerinin hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiş olması	Gerekli işlemler için İlgili kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.	%100	
Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Mali bilgi ve istatistiklerin sürekli takip ve kontrol edilmesi ve istenildiği zaman üst yönetime sunulması	Mali bilgi ve istatistikler sürekli olarak takip ve kontrol edilmiş ve istenildiği zaman üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.	%100	
	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanmış olması	Gelir ve gider belgelerine çeşitli yollarla ulaşılması için gerekli olanaklar sunulmuştur.	%100	

İNSAN KAYNAKLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	Personelimizin eğitim ihtiyacı objektif standartlara göre belirlendi.	%100	
	Mahalli İdareler personelinin Görevde yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı açılmamıştır.	%100	
	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
	Belediyemiz Personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımın sağlanmış olması	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli 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	

Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak,	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve 5390 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesi uyarınca personel ihtiyacının karşılanmış olması	Memur personel olarak 3 kişi emekli, 1 kişi nakil gelen, 4 kişi açıktan atama İşçi personel olarak, 2 kişi emekli İş kur aracılığı ile 68 adet geçici süreli işçi istihdamı sağlandı.	%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 kriterler esas alınmıştır.	%100	
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 özürlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	İşçi, özürlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgeleri doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	
	Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş gününe kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin kadro cetveli her ayın son iş gününe kadar hazırlanmaktadır.	%100	
	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 3 memur personele ilişkin evraklar düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 2 işçi personelimize ilişkin evraklar düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporları işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	%100	

Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek	Memur ve İşçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	Disiplin Kuruluna sevk edilen Memur, İşçi personel bulunmamaktadır.	%100	
	Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin Mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	4 Özürlü memura ilişkin bilgiler Mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bağlı Aile Çalışma Genel Müdürlüğüne gönderildi.	%100	
	Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personel Bilgi Sistemine gönderilmiş olması	Belediyemizin Memur ve Kadrolu İşçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personel Bilgi Sistemine 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 Kanununun 30. 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 formlar 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	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik	%100	

	Kuruluna gönderilmesi.	Kuruluna gönderilmiştir.		
	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.	Belediyemiz Memur personellerinden 21 personele ait dolu kadro-derece değişikliği teklifleri hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	%100	
	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, Başkan yardımcısı, stajyer öğrenci ve iş-kur personelinin her ay maaşlarının yapılması.	146 Memur, 12 Kadrolu İşçi, 1 Başkan yardımcısı, 1 Belediye Başkanı, 55 İş kur personelinin maaşları her ay yapılmıştır.	%100	
	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkuklarının hazırlanması	26 Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkukları hazırlanmıştır.	%100	
	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkuklarının yapılması	7 Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkukları üç ayda bir yapılmıştır.	%100	
	Memurlar, kadrolu işçi, belediye başkanı, başkan yardımcısı stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne ödemeye hazır hale getirilmesi	Memurların, Kadrolu İşçi, Belediye Başkanı, İş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi yapıp ve ödeme emri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Memurların, Başkan Yardımcısının aylık prim bildirgelerinin her ay kesenek bilgi sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi	Memurların ve Belediye Başkan Yardımcısının aylık prim bildirgelerinin her ay Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir	%100	

	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirgeleri hazırlanarak tahakkuklarının hazırlanması ve tahakkuklarının ödemeye asıl hale getirilerek ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirgeleri 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 yardımına ait ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	2024 yılı içerisinde 3 Memur emekliye ayrılmış olup, Emekli olan Memur personellerimizin emekli ikramiyesine ait ödeme emri hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
696 sayılı KHK kapsamında Belediye Şirketinde istihdam edilen işçi personellerin özlük işlemlerinin yapılması	696 Sayılı KHK kapsamında çalışan Belediye Şirket işçilerinin özlük işlemlerinin takip etmek.	Şirket bünyesinde istihdam edilen işçi personellerin özlük dosyaları hazırlandı. Emekli olan, yeni işe alınanların işlemleri yapıldı. İzin, rapor vb. iş ve işlemler yapılmıştır.	%100	
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	
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 Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli iş birliği halinde çalışılmış olması.	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
	Akdeniz Belediyeler Birliği'nin düzenlediği eğitim seminerlerine Belediyemiz adına katılımın sağlanmış olması.	2024 yılı içerisinde Akdeniz Belediyeler Birliği eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.	%100	
Halkımızla sağlıklı işler kurmak	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
	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	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)	SAPMA NEDENİ
BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması	2024 yılı içinde Belediye Tüzel Kişiliğinin taraf olduğu 622 adet Ceza Yargısı, 437 adet İdari Yargı, 295 adet Hukuk Yargılaması ve 264 adet İcra dosyası, 68 adet Merkezi Takip Sistemi ile Su borcunun takibi olmak üzere temsili sağlanmıştır.	%100	
	Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz lehine veya aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması.	Hali hazırda takip edilen 1354 adet dava dosyasının 101'i 2024 yılı içinde açılmış olup; tamamında Belediyemiz hak ve menfaatleri savunulmuştur.	%100	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %60'ının lehe sonuçlandırılmış olması.	2024 yılı içinde açılmış olan Adli Yargıya ilişkin davalardan 5'i lehe 1 aleyhe 1 düşme ve İdari Yargıya ilişkin davalardan 4'ü lehe 2 aleyhe 1 kısmen lehe/aleyhe olarak kesin karara bağlanmıştır.	%100	

	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan davalarda, karara karşı üst yargı yerlerine istinaf ve temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	2024 yılı içinde sonuçlanan tüm aleyhe kararlara karşı istinaf ve temyiz yoluna başvurulmuştur.	%100	
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması	Belediyemiz davalarına ilişkin Mahkemece davette bulunan 32 adet keşif faaliyetine katılım sağlanmıştır.	%100	
	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların arabuluculuk ve uzlaşma yoluyla çözülmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması.	Belediyemiz lehine olarak davet edilen tüm uzlaşma ve arabuluculuk görüşmelerine (10 adet) ve Komisyonlara katılım sağlanmıştır.	%100	

	Belediyemiz alacaklarının %20 oranında tahsil edilmiş olması	Belediyemiz alacaklarından müdürlüğümüzce tahsili için intikal edenlerden %2,89 'u dava veya icra yoluyla tahsil edilmiştir	%14,45	Alacakların tahsilinde yargı yoluna başvurulmaks ızın harici tahsilat yoluna öncelik verildiğinden doğrudan Belediye veznesine yaptırılan ödemelerin miktarı tespit edilemediğinden toplam tahsilat oranına yansıtılmamıştır. Yargı yoluyla tahsili zorunlu olan dosyalarda ise ekonomik kriz nedeniyle aynı yıl içinde tahsilat oranı düşmektedir.
Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak,	Belediyemiz Müdürlük, birim ve yöneticilerinden gelen hukuki görüş taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz Müdürlük, birim ve yöneticilerinden gelen tüm görüş taleplerine süresinde içerisinde cevap verilmiştir.	%100	

	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 30 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması.	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin süresi içinde Belediyemiz üst yönetime sunulmuştur.	%100	
	Dava konusu teknik hususlarda İlgili Müdürlüklerle görüş alışverişi yapılarak gerekli bilgi ve belgelerin süresinde Mahkemesine sunulmuş olması	Dava konusu teknik hususlarda İlgili Müdürlükle görüş alışverişi yapılarak gerekli bilgi ve belgeler süresinde Mahkemesine sunulmuştur.	%100	
	Belediyemizin üst yönetime hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmış olması.	Belediyemizin üst yönetime hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2: HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması.	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim avukatları arasında sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	Müdürlük bünyesindeki avukatlar arasında sürekli görüş alışverişinde bulunulmuştur.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3 HİZMET ÜRETİM SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 2 farklı kitap satın alınmış olması.	Birim kitaplığına hukuksal konularda kitap satın alınmamıştır.	%0	Birimimiz tarafından mevzuat, emsal karar ve doktrin yorumlarına erişim ihtiyacı, dijital programlar ve internet uygulamaları aracılığıyla ücretsiz karşılanmaktadır.
Birim personelinin mesleki bilgi ve Becerilerini geliştirmek	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Herhangi bir basılı dergi aboneliğine başvurulmamıştır.	%0	Mevzuat değişiklikleri ve hukuki literatür, dijital programlar ve internet uygulamaları aracılığıyla ücretsiz olarak takip edilmektedir.
	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME (%)	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuştur.	%100	
	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	.
	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
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.	%100	
Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması.	Burdur Barosu üst yönetimi, Belediyemiz adına ziyaret edilmiştir.	%100	
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 görüşler süratle alınmış ve değerlendirilmiştir.	%100	
	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek	Sihhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Sihhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 227 adet ruhsat verildi.	%100	
	Gayr-ı sihhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sihhi 94 adet işyeri açma başvuruları 4 gün içerisinde değerlendirildi.	%100	
	Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sihhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Değerlendirilen 94adet gayr-ı sihhi 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.			
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 18 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 18 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	%100	

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	227 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.	94 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.	18 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.		%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli	%100	

	bilgilendirilmiş olması.	bilgilendirilmiştir.		
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması.			
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yaptırılmıştır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2024 yılı içerisinde başvurulmuş 18 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	
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	
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	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması.	Belediye Bülteninde rutin faaliyetlerimizle ilgili bilgi verilmemiştir.	%100	Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.
	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde yer almamıştır.	%100	Rutin denetimlerde herhangi bir farklılık olmadığı için.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK HEDEF 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlemek	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 talepleri yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	%100	
	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun 13 adet imar planı değişiklik talepleri belediye meclisine sunuldu.	%100	
	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması.	Vatandaşlarımızda n gelen 15 adet imar planı başvurusu alındı.	%100	
Şehirde İzinli ve Kontrollü Yapılaşmayı Sağlamak	İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	549 adet İmar durum belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış tır.	%100	
	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	89 adet Aplikasyon belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
Kaçak yapılaşma sorunlarıyla etkili mücadele etmek	İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	148 adet İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	

	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırılması.	İnşaat vize işlemleri usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı.	%100	
	İskân ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	91 adet İskân ruhsatı talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	44 adet Tevhit – İfraz ve Yola terk talepleri değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Kentin imar uygulamalarının %15 oranında tamamlanmış olması.	Kentin imar uygulamaları %5 oranında tamamlandı.	%05	18.madde uygulaması etaplar halinde yapıldığından
	Şehirde 47 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 47 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%90	Kaçak yapı ihbar ve tespitleri az olduğundan
	Ruhsatsız Yapıların yıkımı hususunda Fen İşleri Müdürlüğüne bilgilendirme yapılması.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen ruhsatsız yapıların 3'ü Fen İşleri Müdürlüğüne yıkıldı.2'sinin yıkım hususu Fen İşleri Müdürlüğüne bildirildi. 1bina hakkında ilgili müdürlükçe güvenlik tedbiri alındı.	%100	

Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak,	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	%100	
Akos	Akıllı kent belleği sistemi ve 148 yapı ruhsatları, numarataj, maks entegrasyonu yapılmış olması.	42 adet bina yıkım ruhsatı, 8 imar barışı, 481 adet numarataj güncellemesi, 261 adet kapı numarası üretilip binalara çakılmıştır .	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 16 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 12 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması.	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 3 gün süreyle mesleki eğitim verildi.	%100	
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 düşünceleri alındı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 18 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgileri bilgisayar ortamına girildi.	%100	
	Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması.	Birime sisword programı yanında Netcad programı satın alındı. E-imar ve E- ruhsat uygulamalarına geçildi.	%100	
	Birime tam donanımlı 7 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 5 adet masa üstü bilgisayar satın alındı.	%33	
Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 15 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.	Şehrin farklı yerlerinde toplam 5813,14 m ² alanda kamulaştırma işlemi yapıldı. Satış2.116,70m²	%10	Uzlaşmalı kamulaştırma yapılmıştır
Belediyemizin fiziksel alt yapısını geliştirmek	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması.	Belediyemiz bina ve tesislerinin projeleri hazırlandı.	%100	
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	
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	2024 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı.	%100	
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	
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	
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	
Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	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	

Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	%100	
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	%100	
	Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü 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 yazışmalarınıyasalsüresi içerisindeyapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı	%100	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Halkımızın çeşitli sporlarla buluşabileceği yeni mekanları ilimize kazandırmak	Şehrimizde vatandaşlarımızın daha sosyal bir yaşam sürebilmesi için kapalı spor salonu yapılması	Şehrimizde vatandaşlarımızın daha sosyal bir yaşam sürebilmesi için kapalı spor salonu yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak.	Mesire alanlarının yolları ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır	%100	Yapılmıştır
Alt Yapı ve Trafikte Sürekli İyileştirme	Yağmur suyu drenaj hattı projelendirilerek, 3000 metre drenaj hattı yapımının sağlanması.	2369 metre yağmur suyu drenaj hattı yapılmıştır.	%79	İhtiyacı karşılamıştır
	Ulaşım Master Planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi	Gerekli altyapı, sinyalizasyon ve işaretleme sistemi yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Trafik uyarı levhaları ve sinyalizasyon malzemeleri alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmiştir.	%100	Yapılmıştır
Deprem Konusunda Bilinçli, İmar Uygulamaları ile Gelişen Üst Yapı, Kentsel Dönüşümde Örnek Şehir	12.000 m ² kaldırım ve yolların beton parke taşı ile döşenmesi	7000 m ² kaldırım ve beton parke taşı döşenmiştir.	%58	Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan personellerin emekliye ayrılması (17 kişi) neticesinde oluşan iş gücü kaybından dolayı yapım ekibinde görev yapan personel öncelikli olan diğer faaliyetlere katılım
	8.000 m ² kaldırım ve yolların granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması	4500 m ² kaldırım ve yollar granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiştir	%56	

				sağladığından sapma gerçekleşmiştir.
	70.000 m ² asfalt yapılmış olması	121500 m ² asfalt yapılmıştır.	%174	İhtiyacı karşılamıştır
	Bozulan asfalt yollara 12.000 m ² yama yapılmış olması	12000 m ² asfalt yama yapılmıştır. İhtiyacı karşılamıştır.	%100	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	10.000 Metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olmalıdır	5.750 metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiştir.	%58	Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan personellerin emekliye ayrılması (17 kişi) neticesinde oluşan iş gücü kaybından dolayı yapım ekibinde görev yapan personel öncelikli olan diğer faaliyetlere katılım sağladığından sapma gerçekleşmiştir.
	40.000 m ² stabilize yol yapılmış olması	50000 m ² stabilize yol yapılmıştır	%125	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması	Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımları yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Birimdeki tüm iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmış olması	Birimdeki tüm iş makinelerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	6.000 metre bordür taşı üretilmesi	7499 metre bordür taşı üretilmiştir	%125	İhtiyacı karşılamıştır.
	5.000 m ³ hazır beton üretilmiş olması	3682 m ³ hazır beton üretilmiştir.	%74	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	60.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması	85.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiştir.	%141	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
		İhtiyaca yönelik 14901priket,2241a det oluk,4683 adet engelli taşı üretilmiştir		İhtiyaca yönelik üretilmiştir.

	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
Yapılacak çalışmalarda diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmektir	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
Yapılacak çalışmalarda diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmektir	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır
	Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde okullardan gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması.	Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde okullardan gelen öneri ve istekler yapılmıştır.	%100	Yapılmıştır

	Burdur Müftülüğünden gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması.	Burdur Müftülüğünden gelen öneri ve istekler yapılmıştır	%100	Yapılmıştır
	Tüm Resmî Kurumlardan gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması	Tüm Resmî Kurumlardan gelen talepler yerine getirilmiştir.	%100	Yapılmıştır
	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	Yapılmıştır
	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü yazılı ve görsel basına bildirilmiştir.	%100	Yapılmıştır
	Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuş olması. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü Belediyemiz web sitesinde duyurulmuştur. Faaliyetlerimiz Belediyemiz Bülteninde duyurulmuştur.	%100	Yapılmıştır

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

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	2024 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.	Her yıl Bakanlıklar, Belediye Birlikleri, Ajanslar ve AB Tarafından yapılan proje ve hibe toplantılarına katılım sağlanmaktadır.	%100	
	Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması.	İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi, Katı Atık Bertarafa Tesisi ve Okullarda Enerji, Sıfır Atık, İklim Değişikliği ve Çevre Hakkında eğitimler verilmektedir.	%100	
	İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi.	Personel eğitimleri İSG Takvimine uygun yapılmaktadır.	%100	
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzden istenebilecek görüş ve talepleri karşılamak için personel görevlendirilmiştir.	%100	

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	2024 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 Yapım İşinin Tamamlanması	26.01.2024 tarihinde işletmenin Kesin Kabulü Yapılmıştır. Aktif olarak Belediyemiz bünyesinde çalışmaktadır.	%100	
	Atık Su Arıtma Tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi.	Tesis yeni yapılan biyolojik atıksu arıtma tesisinden dolayı kapatılmıştır.	%100	
Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	Ambalaj atıkları, tekstil atıkları, Bitkisel- Endüstriyel Atık Yağlar, Atık Piller, vb. kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmalar yapıldı.	%100	
Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması	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.	Talep edilmesi halinde eğitimler verilmektedir.	%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. Gerekli denetim ve kontrollerde 215 kez sanayi-organize sanayi bölgesi, şehir içi işletmelerde denetimler gerçekleştirilmiştir.	%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	
Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgâr enerjisinden enerji üretme bilincinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi.	BAKA destekli Sürdürülebilir Bir Yaşam İçin Çevre Eğitim Merkezine okulların ziyaretleri bu yıl gerçekleştirilmemiştir.	%0	
Burdur Belediyesine Ait Kışla Mahallesi Bulunan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasının Tamamlanması	İnert Maden Atıkları Sahasının İşletmesi	İnert Maden Atıkları Sahası 95 ton/gün kapasitesi ile işletmesi devam etmektedir. Sahanın 3 ayda bir yol ve saha stabilize çalışmaları yapılmakta ve devamlı kontrol edilmektedir.	%100	
İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına görüş verilmesi, Gürültü	Şikâyet, Ani ve Planlı olan denetim ve kontrollerin yapılması	Burdur mücavir alan sınırları içerisinde ve etki alanı içerisinde bulunan maden ve diğer faaliyetlerin	%100	

Denetimleri, Atıksu Önlem Tesislerinin Kurdurulması, Saha Ekipmanları ve diğer Koku, Hava Kirliliği, ÇED vb. Çevresel Denetimlerin Yapılması		ÇED toplantıları dahil olmak üzere; gürültü, atık su önlem tesisi, koku, hava kirliliği, parlayıcı ve patlayıcı madde depolama vb. toplamda 325 yerinde denetim ve kontrol gerçekleşmiştir. Ayrıca 110 işletmeye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verme aşamasında görüş verilmiştir.		
İç Sularda Bulunan Su Araçlarının Kontrol Edilmesi ve Ruhsat Verilmesi	Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı Liman Başkanlıkları Kapsamında takibi yapılan iç sulardaki araçların kontrolleri yapılmalıdır.		%100	

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ I. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. REKREASYON ALANLARININ ARTTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	Toplam 5 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Hızırilyas Mah.24001. Sok. Park, Fevzi Çakmak Mah.23079 Sok. Skate Park devamı, Fevzi Çakmak Mah.23059 Sok. Park, Ali Rıza-Gönül DUYGULU Parkı, M. Akif ERSOY Mah. 160. Sokak Park (9.112 m ²)	%100	
	Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 8 adet yeşil alan çalışması yapıldı. (4.370 m ²)	%400	
	Mevcut parklarda revizyon yapılmış olması.	1 adet parkta revizyon çalışması yapılmıştır. (Kışla Parkı)	%100	
	Refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	4 adet kavşakta yeniden düzenleme yapılmıştır. Göl Karakolu Kavşağı, Şehit Ayfer Gök Kavşağı, Kredi Yurtlar Kurumu Kavşağı, Höyük Sok. refüj. (4.139 m ²)	%100	
	Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması	79.412 m ² 'lik kavşak ve refüjlerin bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut park ve yeşil alanların bakımlarının yapılmış olması	329.332,86 m ² 'lik park ve yeşil alanların bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut ağaçlık alanların bakımının yapılmış olması	612.073,5 m ² 'lik ağaçlık alanın bakımı yapılmıştır.	%100	
	Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	3 adet parkta tadilat çalışması yapıldı. (Bedesten Park,	%100	

		Halk Plajı 1.bölüm, Hızırilyas Mah. 24001.Sokak Park)		
	Toplam 20.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 16.838 adet ağaç ve çalı dikilmiştir.	%84,19	
	Mevcut kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11 metrekareye ulaşmıştır.	%100	
	Yeni ağaçlandırma alanları oluşturulmuş olması.	Armağan İlci Mah.110205. Sokak Ağaçlık alan ve Fevzi Çakmak Mah. Farmakom Ağaçlık alan yenilendi. Akdere refüj yeniden ağaçlandırma yapıldı.	%100	
Şehri güzelleştirmek	Serada farklı türlerde süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması	Bitki üretimi yapılmamıştır.	%0	
	500.000 adet çiçek fidesi yetiştirilmiş olması.	Toplam 250.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.	%50	Su tasarrufu sağlamak amacıyla refüj ve kavşaklarda kuru peyzaja geçilerek mevsimlik çiçek kullanımı azaltılmıştır.
	Şehrin muhtelif yerlerine 500.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	Toplam 170.755 adet çiçek refüj, kavşak ve mezarlığa dikilmiştir.	%34	Su tasarrufu sağlamak amacıyla mevsimlik dikimi azaltılmıştır. Kalan bitkiler vatandaşa ve kurumlara dağıtılmıştır.
Çocuklar için	Mevcut ve yeni parklara 5 adet	Oyun grubu alımı yapılmamıştır.	%0	Tasarruf

yeni oyun alanları oluşturmak,	çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Yedek parça eksikleri tamamlandı.		tedbirleri kapsamında alım yapılmamıştır.
Refüj alan düzenlemeleri yapmak	80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiştir.	%100	
	80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapıldı.	%100	
Muhtelif alanlara havuz yapımı	Şehrin muhtelif alanlarına havuz yapılmış olması	2 adet havuz yapıldı. (Halk Plajı ve Güzelleştirme 1 Parkı)	%100	
Muhtelif alanlara çeşme yapımı	Şehrin muhtelif alanlarına çeşme yapılmış olması.	Mevcut çeşmelerin tadilatı yapıldı.	%100	
Burdur Kent Ormanı ve Alyazma Piknik Alanı'nı korumak ve geliştirmek	Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı ve Alyazma Piknik Alanı korundu, bakımı ve tadilatları yapıldı.	%100	
Halk Plajı'nın bakım ve onarımının yapılması ve güvenliğinin sağlanması	Mevcut alanın bakım ve onarımının yapılmış olması	Halk Plajı 3. Etap düzenlemesi yapıldı.1. bölüme yeni havuz yapılarak kilit parke döşemesi tamamlandı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
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	
Şehrin, çim alanlarını korumak ve	Mevcut çimlerin ve ağaçların İlkbahar ve sonbahar aylarında	Mevcut çimler ve ağaçlar belirli periyotlarla	%100	

geliştirmek	gübrelenmesini yaptırmak.	gübrelemesi yapılmıştır.		
	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 ve çiçekler hastalık durumuna göre düzenlik olarak ilaçlandı.	%100	
	Mevcut ağaçların ve çalılarının sezonda budanmış olması.	Mevcut ağaçlar sezonda 1 defa çalılar 4 defa budandı.	%100	
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	
Şehrin, mezarlık alanlarını korumak ve geliştirmek	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımları yapıldı. Sultandere Mezarlığı 3. Etaba başlanılmış olup 136 adet aile kabri yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek	Deforme olmuş çimlerin yeniden ekilmiş olması.	Deforme olmuş çimler yeniden ekildi.	%100	
	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikimi yapıldı.	%100	
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	Çocuk oyun	%100	

	gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.		
	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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeni kent mobilyaları üretmek ve halkın kullanımına sunmak	Atölyelerimizde bank, çöp kovası, pergole vb. üretilmiş olması.	Toplam 186 bank,82 çöp kovası,12 adet piknik masası, 16 adet çift taraflı bank, parklara çit,540 metre çatı malzemesi,15 adet pergole, Emekli kafe yapımı, El Sanatları Merkezi kamelya yapımı tamamlanıp montajı yapılmıştır. Birimlerin ahşap mobilya ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
Belediyenin ahşap ihtiyaçlarının karşılanması	Belediyenin masa dolap vb. ihtiyaçlarının yapılmış olması.	Belediye birimlerine masa, dolap vb. ahşap ihtiyaçları yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehirde yeni spor alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni park- yeşil alanlara 5 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	Spor aleti alımı yapılmamıştır.	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında ihale yapılmamıştır.
	Mevcut ve yeni yapılan parklara kauçuk döşenmiş olması.	2000 m2 çim halı döşemesi yapılmıştır.	%100	
	Şehrin muhtelif	Kay kay pisti	%0	Tasarruf

	yerlerine kay kay pisti yapılmış olması	yapılmamıştır.		tedbirleri kapsamında yapılmamıştır.
	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor alanı tamamlanmış olması.	6 adet spor sahası yeniden yapıp (Nato 160. Sok, Kışla Parkı, Cemil Parkı) 3 adet sahanın teli yenilendi. (105 Evler Parkı, Aydınlıkevler 1 Parkı, Halk Plajı)	%300	

STRATEJİK HEDEF 1.6. PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARA YÖNELİK İMAR PLANI, ETÜD, PROJE VE DETAY PLANLARINI HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Kent yeşil imar planını hazırlamak	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlanmış olması.	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlandı.	%100	
Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Toplam 5 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve mevcut park revizyonu, kavşak ve refüj projesi hazırlanmış olması.	Toplam 5 adet yeni park, 8 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyonu ve 4 adet kavşak -refüj projesi hazırlandı.	%100	
Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kurulmuş olması.	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kuruldu.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
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	

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	
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	
Burdur Karayolları Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
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	
Cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunmak	Vefat eden vatandaşların cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin aynı gün içerisinde tamamlanmış olması.	Vefat eden 442 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün içerisinde tamamlandı.26 fakir vatandaşın cenaze işlemleri belediyemiz tarafından yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlandı.	%100	

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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla piknik düzenlenmiştir.	%100	
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla 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	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli bilgilendirilmiştir.	%100	

	bilgilendirilmiş olması.			
	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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Otomatik sulama sistemine geçilmiş olması	Yeni yapılan park ve yeşil alanlarda otomasyon sistemi kurulmuştur.	%100	
Yeşil alan ve ağaçlık alanların etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru, ağaç kesim motoru, çapa motoru satın alınmış olması.	1 adet çapa motoru ,1 adet jeneratör alımı yapılmıştır.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmıştır.	%100	
Kara taşıtı alımı sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç alınmış olması	Araç alımı yapılmamıştır.	%0	Tasarruf tedbirleri kapsamında alım yapılmamıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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	2024 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 verilmiş olması.	%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 çevrelerinin temizlenmiş olması.	Okul ve ibadethanelerin dış mekânları 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	
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 günaşırı sürekli toplanmış olması.	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplatılması sağlamıştır.	%100	
	Şehrin muhtelif yerlerinde oluşan çöp evin temizlenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı çöp evi temizletilmiştir.	%100	
	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	
Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöpleri sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	%100	
	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce elektrik enerjisi üretmek üzere ihalesi yapılan Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi elektrik üretimine başlamıştır.	%100	
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 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeline hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	
Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %85'inin standart hale getirilmiş olması.	Çöp toplama kaplarının %85'i standart hale getirilmiştir.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır.	%100	
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 kamukurum ve kuruluşlarıyla resmiyazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleşmiştir.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.	%100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılar yasal süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.	%100	
	Mahalle muhtarlarının ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmiş olması.	Mahalle muhtarları ile koordineli çalışılarak taleplere erken cevap verilmiştir.	%100	
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	
Faaliyetlerimiz	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde		

hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	haberleştirilmiş olması.	haberleştirilmiştir.		
	Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	Vatandaşlarımız, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	

VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak.	Toplam 1200 adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 1191 sokak hayvanının bakımevinde toplanması sağlandı	%99,25	
Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak. Kısırlaştırmak ve sahiplendirme işlemlerinin yapılmış	Bakımevine giren tüm sahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunu n yapılmış olması ve sahiplendirme işlemlerinin yapılmış olması kayıt altına alınması	Toplam 1191 adet sahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunun yapılması ve bunların 82 adet sahiplendirme işlemler ve 629 adet kısırlaştırma yapılarak kayıt altına alınması tamamlanmıştır	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLARINA KARŞI MÜCADELE				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Etkin larva mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 36 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Şehrin tüm mahalle ve sokakları 36 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	
Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 52 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 52 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	
Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarını n 52 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması.	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonları 52 hafta boyunca fare mücadelesi yapıldı.	%100	

Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlamış olmak	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	%100	
---	---	---	-------------	--

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1.TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	

STRATEJİK HEDEF 2.2.BİRİM PERSONELİNİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısının yapılmış olması. Kurum içi çeşitli eğitimlere katılmış olmak	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısı yapıldı ve kurum içi düzenlenen eğitimlere ilgili personeller katıldı	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarına katılmak	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2.HİZMETLERİMİZİ, HALKİMİZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurular yapıldı	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.3.HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	

SOSYAL YARDIMLAŞMA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYESİ				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların konaklama ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevinin Konaklama Kapasitesinin “70 Yatak” Doluluk Oranının tam olarak doldurulması.	Huzurevimizde kalan 23 yaşlı vatandaşa, hizmet verilmiştir.		Huzurevinden ayrılanlar, ölümler ve Bakım Hizmeti olmaması nedeniyle Huzurevine talebin azalması,
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 23 yaşlı vatandaşa, her gün Sabah kahvaltısı 2 öğün sıcak yemek çıkarılmıştır.	100%	
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 23 vatandaşın sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207metrekare açık alan kullanıma hazır bulundurulmuştur,	100%	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beden temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmış olması	Huzurevimizde kalan 23 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmıştır.	100%	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların Isınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekânlarımızın 24 santigrat derecede ısıtılmış olması.	Kapalı mekânlarımızın sıcaklığı kış aylarında 24 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 yıkanıp kurutulup ve ütülü olarak kendilerine teslim edilmiştir.	100%	
Binanın aylık ilaçlamasını yapmak	Huzurevi Binasının haşerelere ve böceklere karşı korunması için aylık rutin ilaçlamasını yapmak	Huzurevi Binasının haşerelere ve böceklere karşı korunması için aylık rutin ilaçlaması yapılmıştır	100%	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin Katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısı yapılmıştır.		
Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmiş olması.	Huzurevi personelinin görev ve sorumluluklar konusunda bire bir bilgilendirilmiştir.	100%	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan Personelin yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa kat konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması veya Huzurevi Müdürlüğüne seminer düzenlenmiş olması.	Birimde çalışan Personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen Konferansa katılımı sağlanmıştır.	100%	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek, ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alımı	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımının yapılması	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımı Belediye imkânları ile yapılmıştır.	100%	
	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınması.	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınmıştır	100%	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 12 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim Kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar 12 farklı ziyaret gerçekleştirmiştir.	100%	
Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmemiştir.	100%	
Burdur	Burdur	Burdur	100%	

Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Protokolü'nden Sayın Belediye Başkanımızın . katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.		
Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 4 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 4 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.	100%	
Yaşlılar Haftası etkinliklerinde Protokol temsilcilerinin katılımı sağlamak.	Yaşlılar Haftası Etkinliklerine protokol temsilcilerinin programlara Katılımının sağlanmış olması.	Yaşlılar Haftası Etkinliklerine protokol temsilcilerinden Sayın Belediye Başkanımız Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ programa katılım sağlanmıştır.	100%	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yerel ve Ulusal basın faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin farklı basın kuruluşunda haber yapılmış olması	Faaliyetlerimiz farklı basın kuruluşunda haber yapılmıştır.	100%	

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Öğrencilerin eğitim-öğretimi	Kreşimiz 100 öğrenci kapasitelidir. Doluluk oranı olarak doldurması	Kreşimizde 100 öğrencimize eğitim - öğretim verilmiştir. Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi	80%	Açılışı dönem arası olduğu için kapasitesi dolmamıştır.
		Kreşimizde 80 öğrencimize eğitim - öğretim verilmiştir. Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi	100%	
Öğrencilerin beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Kreşimizde ki 100 öğrenciye 3 öğün yemek verilmiştir	Kreşimizde 2 ara öğün ve 1 öğle yemeği olmak üzere 3 öğün yemek verilmiştir.	100%	
Öğrencilerin eğitim öğretim alanı	100 öğrenci kapasiteli olan Kreşimiz 2 katlıdır. Ayrıca bina çevresinde çocuklarımızın ekinlik yapabilecekleri alan ve oyun parkı bulunmaktadır	80 öğrenci kapasiteli olan Kreşimiz 2 katlıdır. Ayrıca bina çevresinde Çocuklarımızın ekinlik yapabilecekleri alan ve oyun parkı bulunmaktadır. Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi	100%	
		100 öğrenci kapasiteli olan Kreşimiz 2 katlıdır. Ayrıca bina çevresinde Çocuklarımızın ekinlik yapabilecekleri alan ve oyun parkı bulunmaktadır. Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi	100%	

Öğrencilerimizin öz bakım becerilerine yardımcı olmak	100 öğrencimize öz bakım becerilerine yardımcı olmak.	80 öğrencimize öz bakım Becerilerine yardımcı olmak. Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi	100%	
		100 öğrencimize öz bakım Becerilerine yardımcı olmak. Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi	100%	
Öğrencilerin Isınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekânlarımızın 24 santigrat derecede ısıtılmış olması.	Kapalı mekânlarımızın sıcaklığı kış aylarında 24 santigrat derecede ısıtılmıştır.	100%	
Binanın ilaçlamasını yapmak	Kreş binasının belli zamanlarda haşerelere böceklere ve bulaşıcı hastalıklara karşı korunması için rutin ilaçlamasını yapmak	Kreş binasının belli zamanlarda haşerelere böceklere ve bulaşıcı hastalıklara karşı korunması için rutin ilaçlaması yapılmıştır.	100%	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLEMİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	Serdar oğlu Evi'nin restorasyonunun yapılması	Serdar oğlu Evi'nin amacına uygun restorasyonunun yapılması	%100	Serdar oğlu Evi'nin amacına uygun olarak ziyarete açılmış ve el sanatları kurs yeri olarak kullanılmaktadır.
Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Konferans ve Sergi salonu verildi.	%100	Burdur Belediyesi desteğiyle Çalışmalarına devam etmeleri sağlandı
	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Konferans ve Sergi salonu verildi	%100	Burdur Belediyesi desteğiyle Çalışmalarına devam etmeleri sağlandı
	Burdur Belediyesi Bando'su'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bando'su'nun çalışma mekânı olarak destek verildi	%100	Bando personel ekibi oluşturuldu ve çalışmalara başlatıldı.
Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği ve konser etkinliği düzenlendi.	%100	Kutlama kapsamında gerçekleştirilm iştir
	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlenmesi.	Burdur Gençlik Şöleni ve konseri düzenlendi.	%100	Burdur Gençlik Şöleni kapsamında Konser düzenlendi.
Özel gün ve haftaları kutlamak	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri Düzenlenmesi.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri yapılamadı	%0	.

	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenemedi.	%100	Düzenlendi.
	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlandı.	%100	Destek sağlanmıştır.
	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2024) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2024) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2024) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2024) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil ve. Hediye dağıtıldı.	%100	Kadınlar matinesi eğlence programı hediye dağıtımı yapılmıştır.
	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmiştir.	%100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2024) etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2024) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2024) etkinlikleri gerçekleştirilemedi. Orman işletme müdürlüğünce düzenlenen etkinlere destek verildi.	%100	Kutlamalara destek sağlanmıştır.
	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2024) etkinliklerin düzenlenmesine	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2024) etkinliği dolayısıyla evlere hediye gönderimi yapıldı.	%100	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları

	katkı sağlanması.			yapılmıştır.
	Engelliler Haftası (10–16 Mayıs 2024) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Engelliler Haftası (10–16 Mayıs 2024) dolayısıyla 500 kişiden oluşan engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%100	Engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı Düzenlenmiştir .
	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2024) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2024) etkinlikleri kortej geçişi ile yapıldı. Etkinlik kapsamında bayraklarla süsleme yapıldı.	%100	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı yürüyüş ve konser ile coşkuyla kutlandı.
	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2024) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2024) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	Kutlamalara destek sağlanmıştır.
	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2024) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2024) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. Cadde ve sokaklar Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi.	%100	Konserle coşku ile kutlama yapılmıştır.
	Gaziler Günü (19 Eylül 2024) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2024) kutlama etkinlikleri gerçekleştirilemedi.	%100	Gazi ve Şehit Ailelerine kahvaltı, yemek programı düzenlenmiştir . Ve aileler hediyelerle onurlandırılmış tır.
	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2024) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2024) kutlama etkinlikleri düzenlenemedi. Cadde ve sokaklar	%100	28-29 Ekim 2024 cumhuriyetimizin 100. Yıl etkinlikleri kapsamında

	katkı sağlanması.	Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi.		Konserler düzenlenmiştir . Cumhuriyet Bayramı Tüm Coşkusu ile kutlanmıştır.
	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2024) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2024) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. Atatürk'ün ölüm yıl dönümü anma programına katılım sağlandı.	%100	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü anma programına katılım sağlandı.
	Öğretmenler Günü (24 Kasım2024) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2024) kutlama etkinlikleri kapsamında her okula ve çalışan öğretmenlerimize hediye gönderildi. Emekli öğretmenlere yemek düzenlendi.	%100	Öğretmenlere yemekli eğlence düzenlendi
	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2024) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2024) dolayısıyla 500 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli. Yemek programı gerçekleştirildi.	%100	Yemek programı gerçekleştirildi .
	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinlikleri gerçekleştirilemedi.	%100	Kutlama etkinliklerine katılım sağlandı.
	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	Kutlama etkinliklerine katılım sağlandı
Hobi Kursları açmak	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması.	Belediyemizce açılan bazı kurslara Halk Eğitim Merkezince öğretmen görevlendirmesi olarak iş birliği yapılmıştır. Belediye bütçesinden	%100	Belediye bütçesinden çocuklara ve yetişkinlere Sanat, spor kursları açıldı.

		çocuklara ve yetişkinlere Sanat, spor kursları açıldı.		
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği halinde judo kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile iş birliği halinde judo kursu açıldı.	%100	Belediyemiz Ali BOYACIOĞLU spor salonunda judo kursu açılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek,	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 1000 farklı aileye yakacak yardımı yapıldı.	%100	350 ton kömür dağıtımı yapıldı.
	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	%100	Gıda yardımı yapıldı.
	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerinde pide ve ayran yardımı, taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerine pide, ayran hizmeti verildi.	%100	Cenaze evleri pide ayran hizmeti verildi.
Özurlülere korumak ve desteklemek,	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özurlü sandalyesi sağlanması.	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özurlü sandalyesi sağlanmadı.	%0	Talep olmadığı için
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 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılmadı.	%100	Yapıldı
Mesleki eğitim kursları açmak	Özurlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özurlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile Dikiş -nakış kursu verilmiştir.	%100	Yapıldı

	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.
Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimlerinin yemek ihtiyacını karşılamak	Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşla iftar yemeği hizmeti verilmesi.	Ramazan ayı süresince her gün farklı mahallelerde en az 500 vatandaşla iftar yemeği hizmeti verilemedi.	%100	Düzenlendi.

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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 online olarak katılımı sağlandı.	%100	Katılım sağlandı
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	Bilgilendirme toplantısı düzenlendi.
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	Çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	Personelimizin görüş ve düşünceleri alındı

	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlendi.	%100	Düzenlendi
--	---	---	-------------	------------

STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	Koordinasyon halinde çalışıldı.
	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	Koordinasyon halinde çalışıldı.
	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	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	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 çözüm masası biriminin sürekli görev yapması.	Belediyemizin 153 numaralı çözüm masası birimi sürekli görev yaptı.	%100	
	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin çözüm masası birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmesi.	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerileri çözüm masası 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	
	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının	%100	Bilgilendirildi.

	bilgilendirilmesi.	bilgilendirildi.		
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	Basın bülteni gönderildi.
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Göl festivali etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanamadı.	%100	Hazırlandı
	Göl festivali Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 6 adet büyük boy bez afiş hazırlanamadı.	%0	Hazırlandı.
	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 hazırlanamadı.	%100	Hazırlandı
	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 30 adet büyük boy bez afiş hazırlandı. Sponsor ve sanatçıların Tanıtımı için bez afiş hazırlandı.	%100	Hazırlandı.
	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması.	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%100	Hazırlandı.
	Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konserveşenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%100	Hazırlandı.
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımız Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	%100	Anons sistemiyle bilgilendirilmiştir.

	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımız, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirildi.	%100	Mesaj sistemiyle bilgilendirilmiştir.
	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması.	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuruldu.	%100	Duyuru yapılmıştır.
	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	%100	Yayınlandı.
	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağılması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basılıp dağıtıldı.	%100	Basım ve dağıtım yapıldı.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

STARTEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	
	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 25 farklı görüş ve toplantı düzenlenmiş olması	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 25 farklı görüş ve toplantı düzenlendi.	% 100	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 42 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 42 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 13 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 13 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı.	% 100	
Halkının ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 800 ev ve 1170 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 800 ev ve 1170 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	% 100	
	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 945 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 945 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	% 100	

	Belediyemiz üst yönetiminin, 25.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.	Belediyemiz üst yönetiminin, 25.000 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	
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	
Belediye misafirlerini ağırlamak	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlandı ve memnuniyetleri sağlandı.	%100	
Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında iletişimi geliştirmek	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 40 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 40 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	
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	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın	%100	

	kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.		
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	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	
	Sağlıklı Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.	Sağlıklı Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiştir.	%100	
Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 40 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 40 farklı etkinliğe katıldılar.	%100	
	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 9 farklı organizasyona katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 9 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	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 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	
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	
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	

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	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmıştır	%100	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEK LEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması.	Belediye Meclisimiz 12 defa toplanmış olup, 12 adet gündem çağrısı her ayın	%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 pusulaları ve zarflarının hazırlanmış olması.	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulaları ve zarfları hazırlanmıştır.	%100	
Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.	Belediye Encümenimiz 50 defa toplanmış olup, 50 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 1.260 adet karar toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiştir.	%100	
	ihale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.	ihale Komisyonu kararları usulüne uygun şekilde yazılmıştır.	%100	
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	
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 ilan Memurluğu'na gönderilmiş olması.	Belediye Meclis gündemleri ilan zaptı hazırlanarak duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar ilan Memurluğu'na gönderilmiştir.	%100	

	Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması.	Belediye Meclisi karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır.	%100	
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	2024 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı planlama ve bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 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	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 12 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 12 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	

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	
	Belediye Meclisi ihtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi ihtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Gelen evrak ve dilekçe kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış	16.934 adet gelen evrak ve dilekçe kaydı usulüne	%100	
	Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	67.269 adet giden evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	Bilgi edinme başvurusu kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	2 adet bilgi edinme kaydı başvurusu usulüne uygun olarak yapılmıştır.	%100	
	Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.	990 adet normal posta 1752 adet taahhütlü posta, 6062 adet tebligat, 24 adet APS kargo 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 2023 yılı Faaliyet Raporunun 2024 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporu 2024 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmıştır.	%100	

	Elektronik Belge Yönetimi Sistemine (EBYS) geçilmiş ve Elektronik imza alınmış olup, 2024 yılında meclis ve encümen kararları modülünün kullanımına geçilmiş olması.	Meclis ve Encümen kararları modülüne geçilememiştir.	% 0	İlgili personele gerekli eğitimlerin tamamlanmaması sebebiyle, yeni modüller kullanım a açılamm
	Dijital arşive geçilmiş olup, çalışmaların düzenli bir şekilde devamının sağlanması.	Arşiv hizmetlerinde evrakların taratılarak bilgisayar ortamında arşivlenmesi işlemlerine müdürlüğümüz evraklarından	%100	
	Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması.	Herhangi bir yazılım programı alınmamıştır.	% 0	Birimimizin herhangi bir yazılım programı ihtiyacı
Birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	2024 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	2024 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2024 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2024 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2025 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2025 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	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

A.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

B.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

C.

GENEL DEĞERLENDİRME

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- Belediyemizin yenilikçi, vizyon sahibi ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip olması.
- Deneyimli, eğitimli ve alanında uzman bir personel kadrosunun bulunması.
- Sosyal belediyeçilik anlayışıyla, topluma yönelik önemli projelerin hayata geçirilmesi.
- Kentte sağlıklı ve sürdürülebilir içme suyu yönetimi sağlanarak altyapının güçlendirilmesi.
- Engelli bireylere yönelik sosyal destek projelerinin uygulanarak erişilebilir bir kent vizyonunun benimsenmesi.
- Kadın istihdamı ve cinsiyet eşitliğini teşvik eden projelerin geliştirilmesi.
- Şehir içi ulaşım projelerinde altyapının iyileştirilmesi ve yol yapım araçlarının büyük ölçüde belediye tarafından sağlanması.
- Kültürel mirasın korunması ve turizme kazandırılmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi.
- Kamu hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için yeni hizmet alanlarının oluşturulması.
- Yeşil alanların, parkların ve sosyal yaşam alanlarının artırılması ve modernize edilmesi.
- İtfaiye teşkilatının modern araç ve ekipmanlarla güçlendirilmesi, acil durum müdahale kapasitesinin artırılması.
- Çevre dostu projeler ile sürdürülebilir belediyeçiliğin teşvik edilmesi.
- Belediyemizin uluslararası fon kaynaklarından yararlanarak projelerini geliştirme kapasitesine sahip olması.
- Kentin tarihi ve kültürel dokusunun korunarak gelecek nesillere aktarılması için yürütülen çalışmaların başarılı olması.
- Engelli bireyler için erişilebilir alanların oluşturulması ve sosyal hayata katılımlarının artırılması.
- Demokratik ve katılımcı yönetim anlayışının benimsenerek vatandaşlarla etkili iletişim kurulması.
- Bilgi işlem altyapısının güçlü olması ve dijital belediyeçilik uygulamalarının geliştirilmesi.
- Belediye iştirakleri aracılığıyla işletilen tesislerin ekonomik katkı sağlaması.
- Halka yönelik kültür, sanat ve spor etkinliklerinin genişletilmesi.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Belediye mali kaynaklarının yetersizliği nedeniyle bazı projelerin uzun vadeye yayılması.
- Şehirde genç nüfusa yönelik sosyal ve kültürel alanların hâlâ yetersiz olması.
- Su kaynaklarının korunması ve sürdürülebilir yönetimi konusunda ek önlemler alınması gerekliliği.
- Kentsel dönüşüm çalışmalarının bazı bölgelerde yavaş ilerlemesi ve yapı stokunun yenilenmesi ihtiyacı.
- Artan nüfus ile birlikte şehir içi toplu taşıma sisteminin yeniden yapılandırılmasına ihtiyaç duyulması.
- Belediyeye ait sosyal tesislerin ve çalışanlara yönelik sosyal imkanların artırılması gerekliliği.
- Spor alanlarının sayısının yetersiz olması ve özellikle genç nüfus için açık alan spor imkanlarının artırılması ihtiyacı.
- Belediye hizmetlerinde AR-GE ve inovasyona ayrılan kaynakların artırılması gerekliliği.
- Kırsal mahallelerin bazı temel belediye hizmetlerine erişimde yaşadığı sıkıntıların çözülmesi gerekliliği.
- Belediye mülkiyetinde bulunan bazı alanların ekonomik olarak daha verimli kullanılmasına yönelik projelerin geliştirilmesi ihtiyacı.
- Şehir içindeki araç ve yaya trafiğini düzenlemeye yönelik daha kapsamlı çözümler geliştirilmesi gerekliliği.
- Atık yönetimi ve geri dönüşüm alanlarında farkındalığın artırılması için yeni projelere ihtiyaç duyulması.
- Mevcut altyapının bazı bölgelerde bakım ve onarım gerektirmesi ve şehir planlamasında bu eksikliklerin giderilmesi ihtiyacı.

GENEL DEĞERLENDİRME

Burdur Belediyesi olarak 2024 yılı boyunca, kentimizin sosyal, kültürel, ekonomik ve altyapısal gelişimine yönelik stratejik hedeflerimiz doğrultusunda, plan ve programımızı titizlikle hayata geçirdik. Bu yıl, yaşam kalitesini artırmaya yönelik projelerimizi uyguladık ve kamu hizmetlerimizi güçlendirdik. Uygun fiyatlı ve sağlıklı yemek seçenekleri sunma hedefiyle, 1 Ağustos 2024 tarihinde ilk şubemizi, 7 Ekim 2024 tarihinde ise ikinci şubemizi hizmete açtığımız Burdur Kent Lokantası uygulaması, hizmet güvenilirliğimizi artıran önemli bir adım olmuştur. Şehrimizin tarihi mirasına sahip çıkma bilinciyle gerçekleştirdiğimiz Ali Bey'in Değirmeni projesinin restorasyonu, 9 Ağustos 2024 tarihinde tamamlanarak kahvaltı ve kafeterya hizmetleriyle yerel kültürün korunması ve turizme kazandırılması hedefiyle öne çıkmıştır. Sosyal yaşam alanlarını güçlendirmek amacıyla, 11 Ekim 2024 tarihinde yenilenen Kışla Mahallesi Parkı, modern peyzaj ve spor alanı düzenlemeleriyle hizmete açılarak kamu düzeni ve yaşam kalitesinin artmasına katkı sağlamıştır. Sağlıklı ve kaliteli içme suyu temini hususunda büyük önem taşıdığımız Burdur İçme Suyu Arıtma ve Yumuşatma Tesisi, 2 Aralık 2024 tarihinde tam kapasiteyle faaliyete geçerek şebeke suyunun sertliğini azaltıp daha güvenilir içme suyu sağlamıştır. Engelli bireylerin eğitim ve rehabilitasyon süreçlerine destek olmak amacıyla, 3 Aralık 2024 tarihinde hizmete açtığımız Mine Hanım Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, toplumsal eşitliği pekiştirmiştir. Kadınların spor ve sağlıklı yaşam ihtiyaçlarını karşılamak üzere, Kasım 2024'te tamamlanan Gazi Atatürk Kapalı Spor Salonu, ücretsiz yoga ve pilates dersleriyle fiziksel ve ruhsal sağlık hizmetleri sunarak önemli bir boşluğu gidermiştir. Yaşlı vatandaşlarımızın sosyal hayatını zenginleştirmek amacıyla oluşturduğumuz Emekli Kafe ve Berber Salonu faaliyete geçerek 65 yaş ve üzeri hemşehrilerimize uygun fiyatlı yiyecek, içecek ve berber hizmeti sunmuştur. Son olarak, sağlıklı yaşamı teşvik eden ve spor bilimleri eğitimine katkı sağlayan Cymfit Spor Salonu Cumhuriyet Yaşam Merkezi bünyesinde faaliyete geçerek, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi iş birliğiyle uygulamalı eğitim imkânı sunmuştur.

Mali anlamda ise, 2024 yılına ilişkin hedefler doğrultusunda, gelir bütçemiz 300.000.000,00 TL olarak belirlenmiş; yıl sonu itibarıyla toplam 325.403.307,21 TL tahsilat gerçekleştirmiş, bu tutardan 2.181.537,82 TL red ve iade kesintisi yapılarak net tahsilat tutarımız 323.221.769,39 TL'ye ulaşmıştır. Ödenen bütçe gider toplamı 410.501.182,82 TL olarak gerçekleşmiş, 2024 yılına devreden ödenek tutarımız ise 23.181.278,81 TL olarak tespit edilmiştir. Bu mali göstergeler, kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanma disiplininin ve şeffaf mali yönetim anlayışımızın açık yansımasıdır.

Uygulanan projeler ve mali disiplin, kentimizin uzun vadeli gelişim stratejileriyle uyumlu olarak, Burdur Belediyesi'nin yerel yönetimde örnek teşkil eden, yenilikçi ve hesap verebilir yönetim anlayışını ortaya koymaktadır. Yürüttüğümüz bu çalışmalar, sürdürülebilir kalkınma ve toplumsal refahı artırma hedeflerimiz doğrultusunda, geleceğe yapılan yatırımların temelini oluşturmaktadır. Bu çalışmalarla kentimizin yaşam kalitesini sürekli artırmayı, geleceğe sağlam adımlarla ilerlemeyi sürdüreceğiz.

Saygılarımla,
Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı

EKLER



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 denetçiraporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.03.2025

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı

EKLER



T.C
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN 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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.03.2025

Durmuş ŞAVLI
Mali hizmetler Müdür V.



/burdurbld

WWW.burdur.bel.tr

