



BURDUR BELEDİYESİ

2016

YILI FAALİYET RAPORU





T.C. BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2016 YILI FAALİYET RAPORU

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

2016 Yılı Faaliyet Raporu aşağıda adı geçen ekip tarafından hazırlanmıştır.

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Ali SAY
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL
Belediye Başkan Yardımcısı

Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdürü

Muhammet AVCI
Bilgisayar İşletmeni

Mehmet Ali GÜN
Bilgisayar İşletmeni

Burdur Belediye Başkanlığı
Pazar Mah. Belediye Cad. No:9
BURDUR

Tel: 0 248 233 53 90
Faks: 0 248 233 53 94
www.burdur-bld.gov.tr





Bir insan, hayatında büyük başarı kazanabilir, fakat yalnız onunla övünerek kalmak isterse, o başarı da unutulmaya mahkumdur. Onun için çalışmak ve daima başarı aramak, herkes için esas olmalıdır.

M. Atatürk



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Değerli Hemşerilerim,

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



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

2016 Yılında hizmet birimlerini aynı çatı altında toplamayı hedeflediğimiz Burdur Belediyesi Hizmet Kampüsünü hayata geçirdik. Böylece hizmet birimlerimize modern ve çağdaş yaşamın gerektirdiği mekansal kalite oluşturarak, hizmet verme motivasyonunu arttırdık. Çay boyu 2. kademe düzenleme, Halk Plajı ilave bölüm düzenlemesi, El Sanatları Çarşısı kaba inşaatı, mezarlık düzenlemeleri ve kapalı durak çalışmalarını tamamladık. Park, drenaj, kaldırım ve asfalt çalışmalarımız ise devam ediyor. Kentimize nitelikli içme suyu çalışmalarını yapım aşamasına getirdik. İleri Biyolojik Arıtma Tesisi, İller Bankasınca ihale aşamasına geldi. Burdurlu olmanın ve Burdur 'da yaşamının sorumluluk ve bilinci ile daha yaşanabilir bir Burdur için çalışmalara imza atacağız. Bu hizmetlerimizi de yaparken gücümüzü değerli Burdurlu hemşerilerimizden alacağız.

Tüm bu çalışmalarımızı sahiplenerek bizleri her zaman gururlandıran ve daha iyilerini yapmamız için bizleri cesaretlendiren halkımıza ve 2016 yılı boyunca yürütülen çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve Saygılarımla...

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



BURDUR DEĞİŞİYOR
BURDUR
GELİYOR



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ	2
2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ	3
3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI	7
A. ORGANİZASYON ŞEMASI	7
B. BELEDİYE MECLİSİ	8
C. BELEDİYE ENCÜMENİ	10
D. BELEDİYE YÖNETİMİ	11
4. MEVCUT DURUM ANALİZİ	12
A. FİZİKSEL KAYNAKLAR	12
B. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	14
C. İNSAN KAYNAKLARI	16
5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER	18
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	20
II. AMAÇ VE HEDEFLER	21
1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ	22
2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	25
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER	31
A. BİRİM FAALİYET RAPORLARI	32
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	32
2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40
3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	49
4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	55
5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	64
6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86
8. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	93
9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	100
10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	114
11. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	126
12. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	135
13. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	144
14. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	153
15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	161
16. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	166
17. SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	179
18. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	191
19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	208
20. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	216
B. BELEDİYE ŞİRKETLERİ	218
1. BİMTAŞ	218
2. BAHTAŞ	222
3. MALİ BİLGİLER	224
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	227
1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	228
2. ZAYIF YÖNLERİMİZ	229
3. GENEL DEĞERLENDİRME	230



I BÖLÜM GENEL BİLGİLER

1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ
2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ
3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI
4. MEVCUT DURUM ANALİZİ
5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER
6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ



1. VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYON

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

MİSYON

Seçilen, değer verilen ve her alanda rekabet gücü yüksek, modern bir kent olmak

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

*Eylem ve işlemlerde açıklık ve şeffaflık
kaynak kullanımında etkinlik verimlilik
sosyal belediyecilik
katılımcı yönetim*

*hizmet sunumunda adalet hizmetlerde vatandaş
memnuniyeti sürdürülebilir kalkınma
sürekli eğitim*



2. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

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



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

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek



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

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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



BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

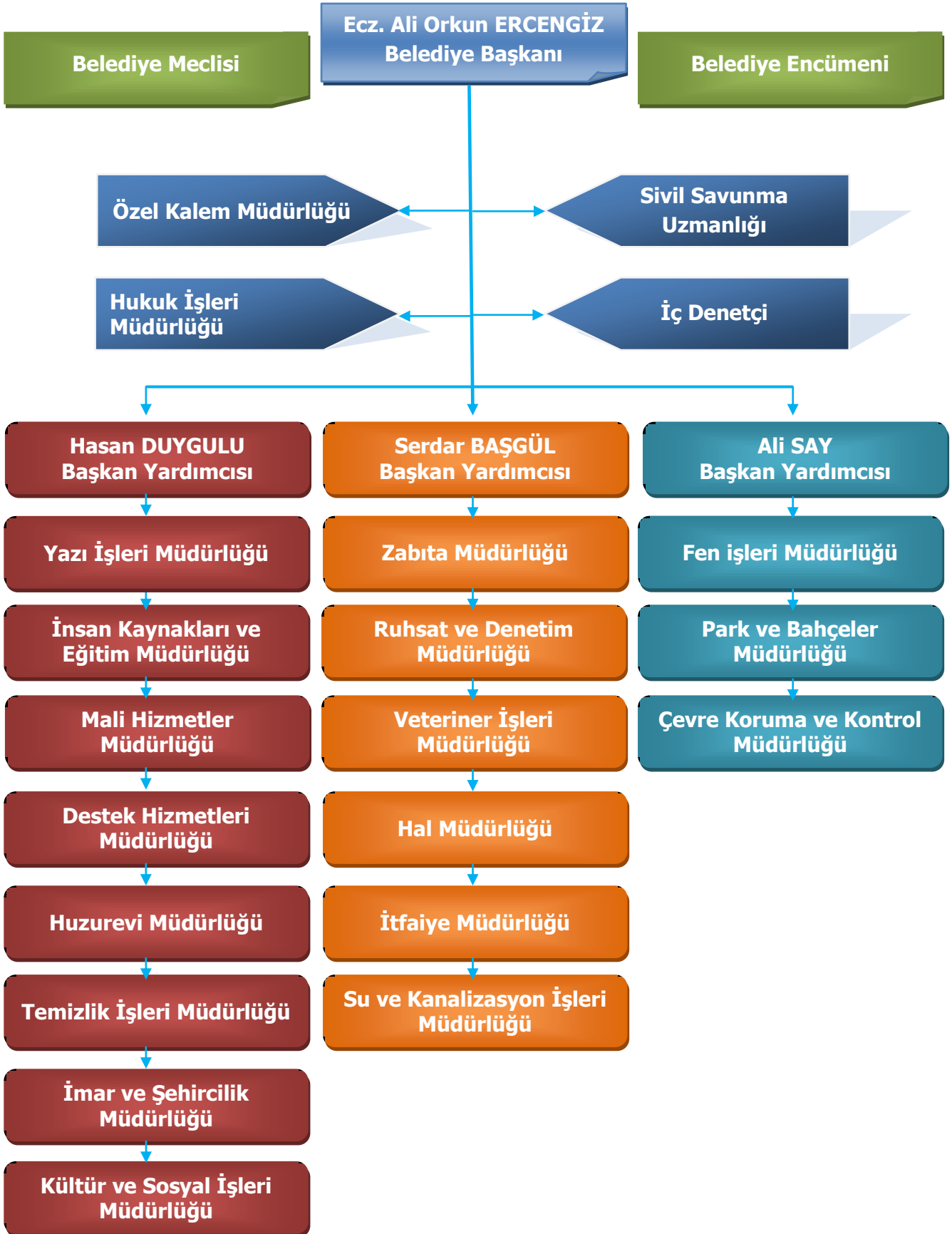
Belediye Kanunu'nun 38. maddesine göre Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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



3. BELEDİYE YÖNETİM YAPISI

A. ORGANİZASYON ŞEMASI





B. BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ecz. Ali OrkunERCENGİZ
Belediye Başkanı



Atam GÜLCÜ
CHP



Ali SAY
CHP



Arif PAK
CHP



Mehmet BÜLBÜL
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Bayram KEPENEK
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Necdet BEDUR
CHP



Ersin TAŞLIOĞLU
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Şengül TEKİN
CHP



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ayfer HINCAL
CHP



Nahide YEŞİLYURT
CHP



Hüseyin OKAN
AK PARTİ



Fatıma KÜÇÜKKAPLAN
AK PARTİ



Birkan İŞ
AK PARTİ



Ali UZ
AK PARTİ



Aysun ÇETİNER
AK PARTİ



Ali ERDOĞAN
AK PARTİ



M. Salih LEVENT
AK PARTİ



Volkan MENGİ
AK PARTİ



Cengiz ÇALIŞKAN
MHP



İbrahim OĞUZ
MHP



Y. Mehmet KAYA
MHP



C. BELEDİYE ENCÜMENİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Atam GÜLCÜ
Meclis Üyesi



Arif PAK
Meclis Üyesi



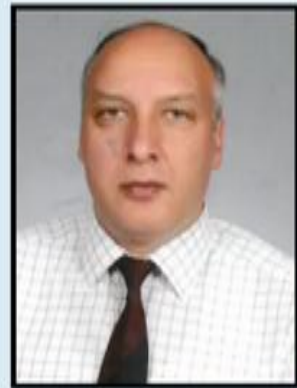
Haydar DÜDÜK
Meclis Üyesi



TİMUR KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



M. Emin DEMİREL
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü

D. BELEDİYE YÖNETİMİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Ali SAY
Başkan Yardımcısı



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Süleyman TÜRKER
İç Denetçi



M. Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü T.



Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.



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



Mehmet ÖZGER
Huzurevi Müdürü



Muzaffer OKKALI
Destek Hizmetleri
Müdürü T.



M. Emin DEMİREL
Ruhhat ve Denetim Müdür V.



İbrahim CANIGÜR
Zabıta Müdür V.



Hüseyin ARAYICI
Çevre Koruma ve Kontrol
Müdürü V.



Mete GÜMEN
Veteriner İşleri Müdürü T.



Abdullah ARIK
Halı Müdürü



Abdullah SARTEKİN
Fen İşleri Müdür V.



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik
Müdürü V.



İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon
İşleri Müdürü V.



Aysen PESEN
Park ve Bahçeler Müdürü V.



Enver GÜRSES
Temizlik İşleri Müdürü T.



Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü V.



Şaban KIRCI
İtfaiye Müdürü V.



4. MEVCUT DURUM ANALİZİ

A. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Gayrimenkul Varlığı

Belediyemiz, 58.973,70 m² kapalı ve 605.095,63 m² açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam 2.991.733,801 m² büyüklükte arsa ve arazileri varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

BİNA VE TESİSLER

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

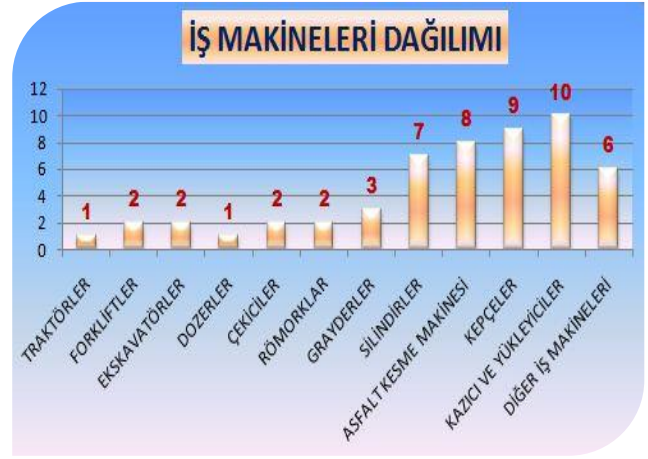
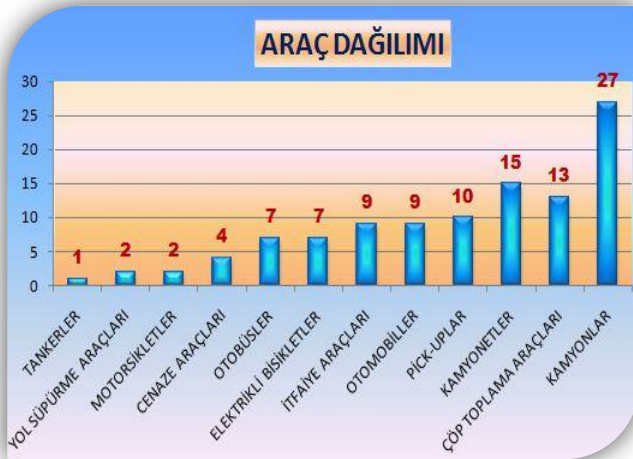


ARSA VE ARAZİLER

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m ²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	928.935,06
KARASENİR MAHALLESİ	524.540,011
BAĞLAR MAHALLESİ	403.625,94
ÖZGÜR MAHALLESİ	297.920,47
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	141.521,59
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	42.004,00
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	35.678,86
KIŞLA MAHALLESİ	35.865,05
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.105,65
DERE MAHALLESİ	4.923,69
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	97,25
KONAK MAHALLESİ	35.696,06
ZAFER MAHALLESİ	799,70
KUYU MAHALLESİ	514,63
RECEP MAHALLESİ	131,72
SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
TOPLAM	2.991.733,801

Araç ve Makine Parkı

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





B. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

2016 Yılı Yazılım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2016 yılına ait yazılım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

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)	
WINSERVER 2008 (MICROSOFT SERVER)	
GÜVENLİK DUVARI (FORTİGATE 110 C)	
LOG KAYIT PROGRAMI (FORTİANALYZER)	
ANTİVİRUS SERVER PROGRAMI (AVİRA)	
WINDOWS İŞLETİM SİSTEMİ (WIN 7 PROFESSIONAL 32 - 64 BİT)	
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)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OFİS PAKET PROGRAMI (OFFİCE 2010)	TÜM BİRİMLER
ANTİVİRÜS PROGRAMI (AVİRA)	
İŞLETİM SİSTEMİ (WIN 7 PROFESSIONAL 32 - 64 BİT)	
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ PROGRAMI (SAMPAS)	

2016 Yılı Donanım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2016 yılına ait donanım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

SUNUCULAR	ADET
FİZİKSEL SUNUCU	4
SANAL SUNUCU	7
FORTİGATE CİHAZI	1
FORTİANALYZER CİHAZI	1
TOPLAM	13

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	138	FOTOĞRAF MAKİNESİ	10
GÜVENLİK KAMERASI	121	TELEFON SANTRALİ	8
YAZICI	96	PLOTTER	3
SABİT TELEFON	82	VİDEO KAMERA	2
TELSİZ	53	FOTOKOPİ MAKİNESİ	2
GÜÇ KAYNAĞI	24	TABLET BİLGİSAYAR	2
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	25	PROJEKSİYON CİHAZI	2
CEP BİLGİSAYARI	12	FAKS CİHAZI	2
TARAYICI	11	JENERATÖR	1
		TOPLAM	594

Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <http://www.burdur-bld.gov.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz üzerinden ve belirli aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni aracılığıyla, karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “153 Çözüm Masası” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve sonuçlandırılmaktadır. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “112 Yangın İhbar” ve Su İşleri Müdürlüğü’nün “185 Su Arıza” hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.

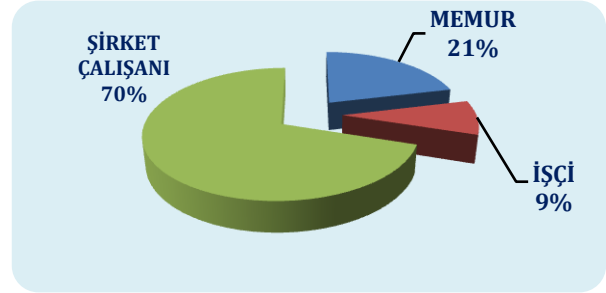


C. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 31 Aralık 2016 tarihi itibarıyla 157 memur, 64 kadrolu işçi olmak üzere toplam 221 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin işçi ve memur kadrolarında çalışan personelin 9'u özürü, 2'si eski hükümlüdür. Ayrıca ihale edilen hizmetlerin sunulması için özel sektörün istihdam ettiği 518 kişi ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 739'a ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 334 norm memur kadrosunun % 47,00'si ve 166 norm işçi kadrosunun %38,55'i doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
MEMUR	157
İŞÇİ	64
ŞİRKET ÇALIŞANI	518
TOPLAM	739



Belediyemizin asli ve sürekli görevler memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 157'e ulaşan memurlarımız daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 64'e ulaşan kadrolu işçilerimiz önemli yekûn tutmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMİ	MEMUR	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET ÇALIŞANI	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	2	-	-	2
İç Denetçi	1	-	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	3	2	4	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35	-	40	75
İtfaiye Müdürlüğü	21	2	23	46
Zabıta Müdürlüğü	27	1	6	34
Fen İşleri Müdürlüğü	9	35	104	148
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	1	1	7
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	1	7	26
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	2	110	117
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	1	58	63
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	2	-	4
Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	2	1	14	17
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	1	7
Huzurevi Müdürlüğü	2	1	14	17
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	105	108
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	5	11	28	44
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	-	3	5
Hal Müdürlüğü	2	1	-	3
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	-	3
TOPLAM	157	64	518	739



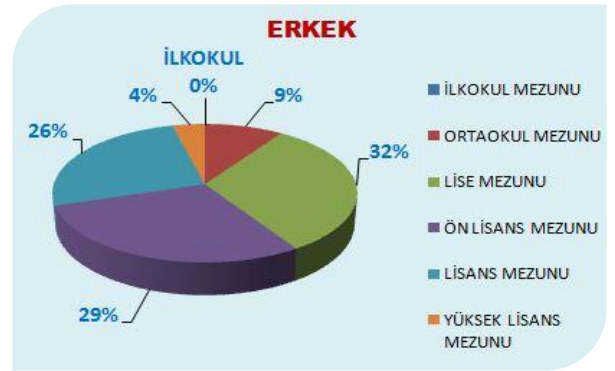
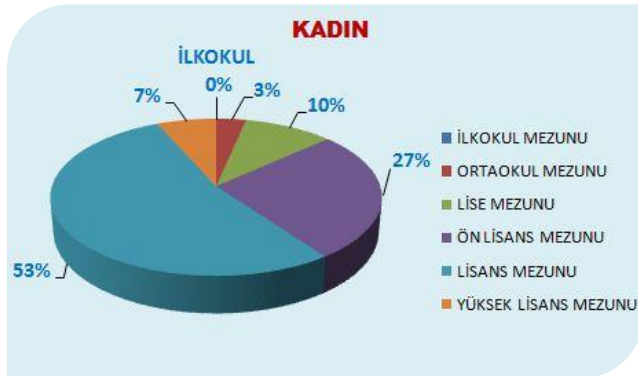
BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İtfaiye, İmar ve Şehircilik ve diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 46'yı bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %71,8'i sadece bu iki birimde çalışmaktadır. Temizlik İşleri, Fen İşleri ve Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen özel şirket personel sayısı bakımından dikkat çekmektedir. İstihdam edilen personel sayısı bakımından 148 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam personelin %20,02'si bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan personel sayısı 417'yi bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumunda ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

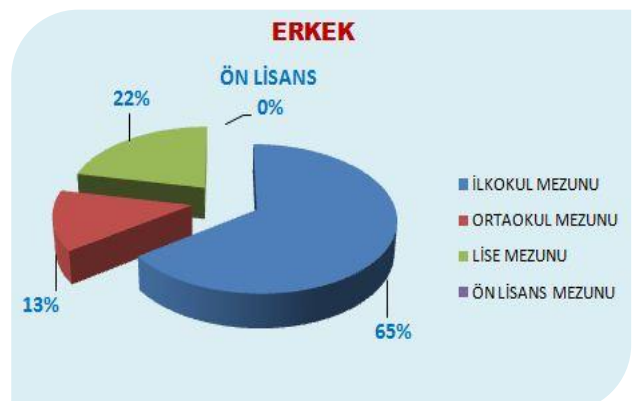
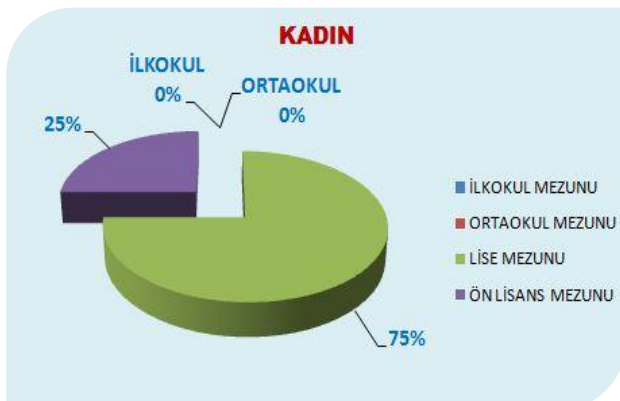
MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	-	-
ORTAOKUL MEZUNU	1	12	13
LİSE MEZUNU	3	40	43
ÖN LİSANS MEZUNU	8	37	45
LİSANS MEZUNU	16	33	49
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	2	5	7
TOPLAM	30	127	157



İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

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





5. BELEDİYE TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER

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

HİZMET TÜRÜ	SORUMLU BİRİM
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
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 - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Veteriner İşleri Müdürlüğü - Çevre Koruma ve Kontrol 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 Onarımı ❖ Mesleki Eğitim Hizmetleri ❖ Halk Eğitimi Hizmetleri ❖ Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri ❖ Personel Eğitim Hizmetleri	❖ Fen İşleri Müdürlüğü ❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
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
VIII. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ ❖ Dezavantajlı Toplum Kesimlerini Destekleme Hizmetleri ❖ Sosyal Tesis yapımı ve İşletilmesi Hizmetleri ❖ Kamu Kurumları ve Diğer Paydaşlarla Koordinasyon Sağlanması Hizmetleri ❖ Gönüllü Yardımlarının Koordinasyonu Hizmetleri	❖ Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ❖ Fen İşleri Müdürlüğü ❖ Özel Kalem Müdürlüğü ❖ Huzurevi Müdürlüğü
IX. EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLER ❖ Model İşletmeler Kurulması ve İşletilmesi ❖ Ölçü ve Tartı Araçlarının Denetlenmesi ❖ Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenmesi ❖ Sıhhi ve Gayr-I Sıhhi Müesseselerin Denetlenmesi ❖ Sayaç Okuma Hizmetleri	❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü ❖ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ❖ Zabıta Müdürlüğü ❖ Hal Müdürlüğü ❖ BAHTAŞ ❖ BİMTAŞ
X. SEHİRİÇİ ULAŞIM HİZMETLERİ ❖ Şehir içi Toplu Taşıma Hizmetleri ❖ Toplu taşıma ruhsatlandırma Hizmetleri ❖ Toplu Taşıma Koordinasyon ve Denetleme Hizmetleri	❖ Zabıta Müdürlüğü ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü
XI. YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER ❖ Gelirlerin Toplanması ve Giderlerin Yapılması ❖ Belediye Muhasebe Kayıtlarının Tutulması ❖ Belediye Davalarının Takibi ❖ Protokol ve Ağırhlama Hizmetleri ❖ Yazı İşleri ❖ İç Denetim ❖ Personel İşleri ❖ Eğitim Hizmetleri ❖ Tanıtım ve Tanıtma Hizmetleri ❖ Basın ve Halkla İlişkiler ❖ İhale işlemleri	❖ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ❖ Mali Hizmetler Müdürlüğü ❖ Yazı İşleri Müdürlüğü ❖ Özel Kalem Müdürlüğü ❖ İç Denetçi ❖ Hukuk İşleri Müdürlüğü ❖ Destek Hizmetleri Müdürlüğü



6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

İç Denetçinin Görevleri

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

İç Denetçinin Yetkileri

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

İç Denetçinin Sorumlulukları

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



II BÖLÜM AMAÇ VE HEDEFLER

- 1. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ**
- 2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ**



1.İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER

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

STRATEJİK AMAÇ II: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

- Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
- Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
- Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
- Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
- Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
- Altyapı Koordinasyon Merkezi'ni oluşturmak
- Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
- İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek
- Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak
- Mevcut altyapıyı rehabilite etmek
- Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmek
- Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
- Doğal afetlere karşı önlemler almaktır.

STRATEJİK AMAÇ III: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

- Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
- Yatırım önceliklerini tespit etmek
- Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak
- Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
- Tasarruf tedbirleri almak
- Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
- Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak
- Yeni gelir kaynakları oluşturmak
- Bütçe denkliliğine önem vermek
- Atıl kaynakları değerlendirmektir



STRATEJİK AMAÇ IV: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

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

STRATEJİK AMAÇ V: KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER

- Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
- Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını tamamlamak
- Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek
- Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek
- Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek
- Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek
- Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek
- Konut sorununa çağdaş çözümler üretmek

STRATEJİK AMAÇ VI: SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEFLER

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

STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

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



STRATEJİK AMAÇ VIII: KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

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

STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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



2.İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

I-YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirmek
- Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak
- İl dışında yatırımları bulunan hemşerilerle ilişkileri geliştirmek
- Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek
- Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak
- Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek
- İstihdamın artırılmasına katkıda bulunmak
- 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

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



III-MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

Açıklama: Belediye hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için mali yapının güçlendirilmesi gereklidir. Mali yapı ise hem yeni finansman kaynakları yaratılması hem de mevcut kaynakların planlı bir şekilde etkin ve verimlilikle gerçekleştirilebilir. Belediye Kanunu ile belediyelere oldukça geniş bir hizmet alanı belirlenmiştir. Bundan dolayı belediyelerin sunmak zorunda olduğu 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

- Mali disiplini sağlamak için denetime öncelik vermek
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
- Yatırım önceliklerini tespit etmek
- Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak,
- Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
- Tasarruf tedbirleri almak
- Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak,
- Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,
- Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
- Bütçe denkleğini sağlamak
- Atıl kaynakları değerlendirmektir.

IV-KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



V- KENT PLANLAMA VE KENTSEL DÖNÜŞÜM ÇALIŞMALARININ TAMAMLANMASI

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

Açıklama: Plansız, 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

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

VI-SAĞLIKLI VE YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRE OLUŞTURULMASI

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

Açıklama: Kentleri diğer kentlerden ayıran ve bir adım öne geçiren özellik çevredir. Günümüzde plansız kentleşme ve sanayileşme nedeni ile çevre tahribatı hızlı bir şekilde artmaktadır. Özellikle içilebilir su kaynaklarının azalması ve kirlenmesi, tarım arazilerinin yanlış kullanılması, hava, gürültü ve görüntü kirliliği modern dünyanın en önemli sorunudur. Bu tür sorunların çözülmesi BM raporlarında da belirtildiği merkezi yönetimden çok yerel yönetimlerin görevleri arasındadır. Burdur belediyesi olarak hemşerilerimize, sağlıklı içme suyu temin etme, yeni temiz su kaynakları oluşturma, atıkların çevreye verdiği zararları en aza indirme, zararlılar 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 işbirliği içerisinde gerekli çalışmaları yapacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VIII-KENT KÜLTÜRÜNE AİT DEĞERLERİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ:

KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Açıklama: Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden sonra yerel yönetim kuruluşları arasındaki işbirlikleri yasal zemine kavuşturulmuştur. Yerel yönetimler özellikle ortak konularda ve tek başlarına üstesinde gelemeyecekleri yatırımları birlikler oluşturarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu işbirlikleri farklı kültürlerin tanınması belediyeçilik anlayışının geliştirilmesini sağlaması bakımından uluslararası alanda da hızlanmaktadır. Uluslararası kuruluşlardan hibe desteği, fon ve teknik destek sağlama konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemiz Türkiye Belediyeler Birliği, 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 işbirliğini geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

X-KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- 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.



III BÖLÜM FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A. BİRİM FAALİYET RAPORLARI

B. BELEDİYE ŞİRKETLERİ



A. BİRİM FAALİYET RAPORLARI

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STARTEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 4 farklı görüş ve toplantı düzenlenmiş olması	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı görüş ve toplantı düzenlendi.	%100	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi	%100	
Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi	%100	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı.	%100	
Halkımızın ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 420 ev ve 560 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 420ev ve 560 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	%100	
	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 650 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 650 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%100	
	Belediyemiz üst yönetiminin,19.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.	Belediyemiz üst yönetiminin,19.000 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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 9 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 9 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 kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
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.	Faaliyetlerimizin 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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	2016 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 6 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 6 farklı etkinliğe katıldılar.	%100	
	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 5 farklı organizasyona katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 5 farklı organizasyona katılmışlardır.	%100	
	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuş olması.	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuştur.	%100	
Yurt içinden 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STARTEJİK AMAÇ III: STRATEJİK AMAÇIII: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarının katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımları sağlandı.	%100	
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	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu fotokopi makinesi satın alınmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU





BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	657.326,43	647.142,11	% 98
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN	78.688,48	78.688,48	% 100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	661.835,09	657.381,91	% 99
CARİ TRANSFERLER	15.000,00	15.000,00	% 100
SERMAYE GİDERLERİ	210.000,00	-	%0
TOPLAM	1.622.850,00	1.398.212,50	% 86

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Özel Kalem Müdürlüğü, performans sonuçları tablosunda "halkla ilişkilerin güçlendirilmesi" başlığı altında düzenlenen stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşmıştır. "Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 4, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla 4 ve mahalle muhtarlarının katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 9 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 420 ev ile 565 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 650 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 19.000 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcılarını ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde 13 faaliyette %100, başarı sağlandığı görülmektedir. "Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla her ay farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla farklı etkinlikler düzenlenmiştir. Düzenlenen faaliyette performans kimi zaman düşmüştür bu düşüşün nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. "Basınla ilişkileri geliştirmek" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de başarı yakalanmıştır.

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



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Mehmet Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü T.



2.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 12 adet bilgisayar, 1 adet laptop, 3 adet tarayıcı, 3 adet yazıcı, 1 adet video kamera, 2 adet el mikrofonu, 2 adet masa mikrofonu, 1 adet ses verici cihaz, 9 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 ile kütüphaneye yönelik hizmetler sunmaktadır. Birimin sunduğu hizmetleri şu şekilde sınıflandırmak mümkündür.

A. Genel Evrak Hizmetleri

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



B. Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

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

C. Belediye Encümenine Yönelik Hizmetler

- 1) Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- 2) Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- 3) Belediye Encümeni Karar Özetleri Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- 4) Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- 5) Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- 6) Belediye Encümen kararlarının bilgisayar sistemine (ORACLE) girilmesi.
- 7) Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanmasının sağlanması,
- 8) Belediye Başkanının, “ivedi” kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması,
- 9) Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanmasıdır.

D. Kütüphanecilik Hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü’nün, Belediyemizin kütüphanecilik hizmetlerini sunma görevi de bulunmaktadır. Haziran 1999’da kurulan Kütüphanemizde farklı konularda 4226 adet kitap bulunmaktadır. Kütüphanede, her seviyeden okuyucuya hitap eden kitaplarımız mevcuttur. Kütüphanemizin yaklaşık 3080 abonesi vardır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması.	Belediye Meclisimiz 12defa toplanmış olup, 12 adet gündem çağrısı her ayın 20'sine kadar yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuştur.	%100	
	Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiştir.	%100	
	Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması.	Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanakları her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiştir.	%100	
	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıkları hazırlanmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydı yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.	Belediye Meclisimizce alınan 219 adet karar toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması.	Belediye Meclisi toplantı tutanakları usulüne uygun şekilde hazırlanmıştır.	%100	
	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarflarının hazırlanmış olması.	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası ve zarfları hazırlanmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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 1259 adet karar toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiştir.	%100	
	İhale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.	İhale Komisyonu kararları usulüne uygun şekilde yazılmıştır.	%100	
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 İlan Memurluğu'na gönderilmiş olması.	Belediye Meclis gündemleri ilan zaptı hazırlanarak duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilmiştir.	%100	
	Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.	Belediye Meclisi karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmıştır.	%100	
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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTEGESİ	2016 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 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin takım çalışmasına motive edici 8 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	
	Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	5338 adet gelen evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	2952 adet giden evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	%100	
	Dilekçe kayıtlarının usulüne uygun olarak yapılmış olması.	3733 adet dilekçe kaydı usulüne uygun olarak yapılmıştır.	%100	
	Bilgi edinme başvurusu kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	3 adet bilgi edinme kaydı başvurusu usulüne uygun olarak yapılmıştır.	%100	
	Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.	1468 adet normal posta, 1865 adet taahhütlü posta, 224 adet tebligat 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Encümen kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	%100	
	Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporunun 2016 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporu 2016 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmıştır.	%100	
Birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	2015 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	2015 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2017 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2017 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	
	2017 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2017 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	
Birimin fiziksel gereksinimlerini karşılamak	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 125 farklı kitap satın alınmış olması.	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 45 farklı kitap satın alınmıştır.	%36	Gülçin İlci Bozkurt Kütüphanesi yeni yerine taşınacağından fazla kitap alınmamıştır.

DİĞER FAALİYETLER

2016 Yılı performans hedeflerimiz dışında, “Herkes İçin Kütüphane Projesi” ne başvurumuz ve bu başvurumuzun onaylanması neticesinde, Belediyemiz kütüphanesine 6 adet bilgisayar, 6 adet bilgisayar kamerası, 6 adet kulaklık ve 1 adet modem hibe yoluyla kazandırılmıştır.

B – Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	155.410,00	153.293,98	% 99
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	19.960,00	19.475,96	% 98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	74.990,00	58.050,46	% 77
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	0	% 0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	370.060,00	230.820,40	% 62

BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTILARI





BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğünün birinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanılmasına yönelik Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması, gündem oluşturulması, Meclis gündeminin üyelere gönderilmesi, Belediye Meclis toplantılarının sekreter altlıklarının hazırlanması, Belediye Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü olarak kaydedilmesi, Meclis kararlarının yazılması, Valiliğe gönderilmesi ve dosyalanması, Meclis tutanaklarının hazırlanması, Meclis karar ve tutanaklarının Meclis üyelerine dağıtılması, seçimli Meclis toplantılarına hazırlık yapılması, kesinleşen Meclis kararlarının ilgili birimlere duyurulması ve Belediye Meclis ve Encümen üyeleri hak edişlerinin hazırlanması şeklindeki performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Ayrıca Belediye Encümen gündeminin belirlenmesi, Encümen kararlarının yazılması, dosyalanması ve ilgili Müdürlüklere gönderilmesi, Encümence yapılan ihale kararlarının yazılması, Encümen kararlarının Encümen karar defterine yazılması, etkin bir gelen-giden evrak kaydı yapılması, dilekçe ve bilgi edinme kayıtlarının yapılması ve posta işlemlerinin yürütülmesi hedefleri de %100 olarak gerçekleştirilmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Belediye Meclis gündemi ve Meclis kararlarının kamuoyuna duyurulması, Kütüphanecilik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi ve Belediyemiz 2015 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı, kurumsal yapının geliştirilmesidir. Birimin fiziksel gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Belediye Kütüphanesinin kitap varlığının artırılması performans hedefi %36 düzeyinde başarılmış, birim personelinin sürekli eğitime yönelik, birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi, birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturma performans hedefleri başarı ile gerçekleştirilmiştir.

Birim 2016 yılı bütçesi personel giderlerinde % 99, sosyal güvenlik giderlerinde % 98, mal ve hizmet alım giderlerinde % 77 ve bütçe genelinde % 62 gerçekleşme başarıları sağlamıştır.

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



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.



3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886-4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemelerin uygulanmasını sağlamak,

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

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 1 uzman, 4 şef, 1 muhasebeci, 15 tahsildar, 3 bilgisayar işletmeni, 1 veri hazırlama kontrol işletmeni, 4 memur, 1 ambar memuru ve 2 teknisyen olmak üzere toplam 34 personel çalışmaktadır. Ayrıca ihale edilen su sayaçlarının okunması hizmetlerinde 15 taşeron işletme personeli görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 2 adet dizüstü bilgisayar, 26 adet masa üstü bilgisayar, 16 adet yazıcı, 22 sabit telefon, 9 adet el terminali, 3 adet ana bilgisayar, 2 adet güvenlik sistemi, 20 adet güvenlik kamerası ve 1 adet güç kaynağı bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda elektronik belge yönetim sistemi, sanallaştırma, E-Belediye ve anti-virüs programları kuruludur.

Sunulan Hizmetler

- 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) Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması,
- e) Belediye taşınır ve taşınmazlarının kayıtlarının tutulması,
- f) Bütçe, kesin hesap, bilânço gibi mali tabloların hazırlanması,
- g) Emlak, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan ve Reklâm vergilerinin beyannamelerinin kabul edilmesi,
- h) Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması,
- i) Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılmasıdır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A.İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 1: YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ VE TOPLUM REFAHININ ARTTIRILMASINA YÖNELİK KARAR ALMA SÜREÇLERİNE EŞİTLİK, TARAFSIZLIK VE AÇIKLIK İLKELERİ ESAS ALINARAK ÇALIŞANLARIN, VATANDAŞLARIN VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEF 1.1. KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİREREK, VATANDAŞ MEMNUNİYETİNİ MAKSİMUM DÜZEYE TAŞIMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması çalışmalarının hızlandırılması.	Yapılacak olan çalışmalar için iç kontrol çalışma grubu oluşturulmuştur.	%100	-
	İç Denetçi ile en az 5 toplantı yapılması ve İç Kontrol Uyum Eylem Planının koordineli olarak tamamlanması.	İç Denetçi ile iç kontrol çalışma grubu arasında gerekli toplantılar yapılmış, uyum eylem planı hazırlık çalışmaları devam etmektedir.	-	İç kontrol uyum eylem planı hazırlık aşamasındadır.
	İç denetim raporlarının sürekli hazırlanmış olması.	İç denetim raporları hazırlanmıştır.	%100	-

STRATEJİK AMAÇ 2: ÖNGÖRÜLEBİLİR BÜTÇE SİSTEMİ KURARAK, BELİRLİ DÖNEMLERDE ALINACAK FİNANSAL RAPORLARA GÖRE DEĞERLENDİRMELER YAPIP, GELİR ARTTIRICI FAALİYETLERLE MALİ YAPIYI GÜÇLÜ HALE GETİRMEK

STRATEJİK HEDEF 2.1. SÜREKLİ GÜÇLENEN, DİSİPLİNLİ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İcra servisini kurarak, alacakların sistematik takibini yapmak, tahsilatı arttırmak	Belediye alacaklarının usulüne göre sürekli tahsil edilmiş olması.	İcra servisi kurularak alacaklar tahsil edilmeye başlanmıştır.	%100	
	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.	Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk, tebliğ işlemleri yapılmıştır.	%100	
Vergi Gelirleri ve Vergi Dışı Gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması	İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması.	Denetimler yapılmıştır.	%100	
	Kaçak su kullanımına yönelik sürekli denetimlerin yapılmış olması.	Denetimler yapılmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Vergi Dışı Gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmasının tamamlanmış olması.	İletişim hattı Geçiş ücreti ve katı atık bertaraf ücreti alınması çalışmaları tamamlanmıştır.	%100	
	Belediye ihalelerine katılımcı sayısının artırılmış ve rekabetin sağlanmış olması.	Katılımcı sayısı ortalama 4 den 6 ya çıkmıştır.	%100	
Şehrin farklı bölgelerine tahsilat vezneleri açmak, online ödeme ve otomatik ödemeyi teşvik edici uygulamalar yapmak	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmıştır.	%100	
Belediye mülklerinde kiralık olanların kira bedelleri yeniden değerlendirilerek, kiralarnı düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanma işlerinin tamamlanmış olması.	Boş olan ve yeni yapılan 9 dükkan ihale edilmiş ve kiralanmıştır.	%100	
	Özgelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması.	Öz gelirlerde %7,5 artış olmuştur.	% 50	Öz gelirlerimizden olan su ve sermaye gelirlerinde azalma yaşanmıştır.
Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Kaynak kullanımında israfın %95 seviyesinde önlenmiş olması.	Kaynak kullanımında israfın önlenmesi amacıyla gerekli bütçesel tedbirler alınmıştır. Yapılmış olan giderler tek çatı altında toplanmış, doğrudan temin yönteminde kısıtlamaya gidilerek kaynak israfında önemli derece azalım kazanılmıştır.	%100	
Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Aylık mali raporların hazırlanmış ve sürekli kontrol edilmiş olması.	Aylık mali raporlar hazırlanıp vergi dairesine KBS ile bilgiler girilmiştir.	%100	
	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sürekli sağlanmış olması ve mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanması amacıyla belediyemiz internet sitemizde düzenli olarak yayımlanmaktadır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK AMAÇ 3: İÇME SUYU KONUSUNDA, SAĞLIKLI VE EN EKONOMİK ŞEKİLDE ŞEHRİN SU İHTİYACININ KARŞILANMASI. ALTYAPI KAYNAKLI SORUNLARIN KÖKLÜ ÇÖZÜMLERLER BERTARAF EDİLMESİ.

STRATEJİK HEDEF 3.1. İÇME SUYU SORUNUNU ÇÖZMEK. KENTİN ALTYAPI SİSTEMLERİNİ KENTSEL GELİŞMEYE PARALEL OLARAK REVİZE ETMEK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi ve kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi	Şebeke suyu gelirlerinde %15 oranında artış sağlanmış olması.	Şebeke suyu gelirlerinde %15'in altında azalma yaşanmıştır.	% -	Burdur il sınırları içerisinde bulunan 58. Alay Komutanlığı'nın alternatif su kaynaklarına yönelmiş olması.

2016 Yılı Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.796.435,00	1.717.681,57	%96
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	281.360,00	271.018,97	%96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	763.438,78	756.881,98	%99
FAİZ GİDERLERİ	3.464.292,38	3.464.292,38	%100
CARİ TRANSFERLER	949.983,84	915.710,42	%96
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER	444.480,69	0	%0
TOPLAM	7.699.990,69	7.125.585,32	%92



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplum refahının artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamaktır. Performans hedefimiz hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmektir. Performans göstergelerimizden iç kontrol eylem planının hazırlanması için gerekli toplantılar yapılmış olup, İç kontrol uyum eylem planı hazırlık aşamasındadır. Koordineli olarak tamamlanması planlanmaktadır.

Birimin ikinci stratejik amacı öngörülebilir bütçe sistemini kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmektir. Bu amaca yönelik 7 tane performans hedefi belirlenmiştir. Bu hedeflere bağlı olarak İcra servisi kurulmuş vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır. İlan reklam vergisi mükelleflerine yönelik gerekli denetimler yapılmış, aynı şekilde kaçak su kullanımına yönelik denetimler yapılmıştır. Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmasına yönelik performans göstergesi başarılı şekilde yerine getirilmiştir. Belediye mülkiyetinde boş bulunan gayrimenkuller ihale edilmiştir. Birimimiz tarafından aylık mali raporlar düzenli olarak hazırlanmış, gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirlik ortamı oluşturulmuştur. Kaynak kullanımında israfın önlenmesine yönelik olarak gerekli bütçesel ve diğer tedbirler alınmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı içme suyu konusunda, sağlıklı ve en ekonomik şekilde şehrin su ihtiyacının karşılanması, altyapı kaynaklı sorunların köklü çözümlerle bertaraf edilmesidir. Bu stratejik amaca yönelik su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi ve kaçak su kullanım oranının minimum seviyeye getirilmesi performans hedefi belirlenmiştir. Şebeke suyu gelirlerinde %15 oranında artış sağlanması göstergesine ulaşamamıştır. Bunun nedeni ise Burdur il sınırları içerisinde bulunan 58. Alay Komutanlığı'nın alternatif su kaynaklarına yönelmiş olmasından kaynaklanmaktadır.

Birim 2016 yılı bütçesi personel giderlerinde % 96, sosyal güvenlik giderlerinde % 96, mal ve hizmet alım giderlerinde % 99, faiz giderlerinde % 100, cari transferlerde % 96, ve bütçe genelinde % 92 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır.

1. Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
2. Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
3. Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak, emekli olan işçilerin kıdem tazminatlarını hazırlayıp ilgili müdürlüklere göndermek.
4. Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
5. Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
6. Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin memur ve işçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
7. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
8. Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
9. Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve Belediye başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
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. Devlet personel Başkanlığı internet sitesinden memur ve işçi kadro uygulama bölümünden her ay yapılan değişiklikleri düzeltmek dolu-boş kadro işlemlerini yapmak.

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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



Sunulan Hizmetler

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 Sayılı Emekli sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri İşlerin takip edilmesi.
- 2) İşçilerin izin belgelerinin düzenlenmesi, emeklilik işlemlerinin yapılması
- 3) Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması.
- 4) Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması.
- 5) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeline kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi.
- 6) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması.
- 7) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim Programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi
- 8) Birimin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A – İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlendi.	%100	
	Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	Görevde yükselme eğitimine katılacak memur personel listeleri hazırlandı.	%100	
	Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Şubat ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirilmiş olması.	Görevde yükseltme eğitimine katılacak memur personel listelerinin Şubat ayı sonuna kadar Burdur Valiliği'ne bildirildi.	%100	
Belediyemizin mesleki ihtiyaçlarını karşılamak,	Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmiş olması.	Belediyemiz aday memurlarına mesleki konularda hizmet içi eğitim verilmedi.	%0	Aday memur olmadığından.
	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Birim personelinin bilgi ve beceri seviyesini arttırmak.	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alındı. Birimde çalışan personelin iş ve performansı sürekli denetlendi.	%100	
Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak,	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılanmış olması.	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince karşılandı.	%100	
	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması.	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif 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 özurlü 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 özurlü 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 güne kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin kadro cetveli her ayın son iş güne kadar hazırlandı.	%100	
	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evrakları düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderildi.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklar düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	Memur ve işçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	%100	
Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	Memur ve işçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemleri takip edildi.	%100	
Belediyemizde görevli geçici işçi personele ait vize işlemlerinin Belediye Meclisinin ocak ayı toplantısına sunulmuş olması	Belediyemizde görevli geçici işçi personele vize işlemlerinin Belediye Meclisi'nin Ocak ayı toplantısına sunulmuştur	%100	
Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	Özürlü memurlara ilişkin bilgiler mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet personel Başkanlığı'na gönderildi	%100	
Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Devlet Personel Başkanlığına gönderilmesi.	Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Devlet Personel Başkanlığına gönderilmiştir..	%100	
Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmesi.	Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmiştir.	%100	
Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderilmiş olması.	Kadrolu personelimize ait formlar düzenlenerek mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderildi.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmesi.	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmiştir.	%100	
	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	%100	
	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, stajyerler ve süresi kadar iş-kur personelinin her ay maaşlarının yapılması.	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, stajyerler ve süresi kadar iş-kur personelinin her ay maaşları yapılmıştır.	%100	
	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur haklarının tahakkuklarının tahsili	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur haklarının tahakkuklarının tahsili yapılmıştır.	%100	
	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkuklarının yapılması	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkukları üç ayda bir yapılmıştır.	%100	
	Memurların, kadrolu işçi, belediye başkanı, stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne ödemeye hazır hale getirilmesi	Memurların, kadrolu işçi, belediye başkanı, stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Memurların ve Belediye Başkanının aylık prim bildirgelerinin her ay kesenek bilgi sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi	Memurların ve Belediye Başkanının 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmesi.	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmiştir.	%100	
	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımının ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımının ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
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 Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile aday memurların temel eğitimi konusunda sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışıldı.	%100	
	Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına katılımın sağlanmış olması.	Türkiye Belediyeler Birliği'nin düzenlediği toplantılara Belediyemiz adına katılım sağlandı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Türkiye Belediyeler Birliğinden Uzman Yasemin GÜNGÖR tarafından, kurum personeline Resmi Yazışma Kuralları ile ilgili eğitim verildi.

	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
Halkımızla sağlıklı işler kurmak	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 faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
Hizmet alımı yoluyla işçi personel ihtiyacının karşılanması	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek	Personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımıyla istihdam edilen personelin birimlere dağılımını yapmak ve ihtiyacı karşılayıp karşılamadığını izlemek	%100	

B- Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	288.400,00	179.904,05	%62,38
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	28.305,00	23.994,18	%84,77
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.382.000,00	4.109.400,10	%93,78
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	302.000,00	143.437,77	%47,50
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	5.000.705,00	4.456.736,10	%89,12



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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

Birim 2016 yılı bütçesi personel giderlerinde %62,38 Sosyal güvenlik giderlerinde %84,77 Mal ve hizmet alım giderlerinde %93,78 Cari Transfer giderlerinde %47,50 ve bütçe genelinde % 89,12gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.

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



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını ve harcama birimizde 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. 20.01.2017


Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



5.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyon sağlamak,
- b) Çocuk ve yetişkinlere yönelik mebekem kursları kapsamında enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği, alaca dokuma, 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 festivaliere katılmak tanıtım yapmak.
- f) Belediyece planlan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, 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, Kardeş Kentler 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 yapılmasını sağlamak,
- u) Belediye Seramik Eğitim ve Uygulama atölyesi'nde kurs eğitimi vermek ve aynı zamanda hediyelik hacılar seramiklerinin üretimi sağlamaktır.

İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Memur, 2 Evlendirme Memuru ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 26 kişi olmak üzere 30 personel ile hizmet vermektedir.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, 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

- Belediye hizmet binalarının bakım, onarım, temizlik ve güvenlik hizmetleri,
- Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- Klasik Türk Müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Müziği, bando, Türk Halk dansları, tiyatro ve benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
- Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları güzel sanatlar ve el sanatları alanlarında eğitim verilmesi,
- Burdur yöresinin folklorunun araştırılması
- Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şöenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- Şehrimizin kültürel yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- Proje işlemlerinin yürütülmesi,
- Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılması,
- Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi,
- Ulusal ve uluslar arası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A.İdari Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin halkımızın hizmetine açılması.	Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi'nin restorasyonu tamamlandı. Ancak halkımızın hizmetine açılmadı.	% 100	Çevre düzenlemeleri ve tefriş çalışmaları Tamamlandı kitap temini ile açılacak.
	Eski Şehir Kulübü'nün halkımızın hizmetine açılması.	Eski Şehir Kulübü'nün restorasyonu tamamlandı ve hizmete açıldı.	% 100	
	Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması.	Tarihi Piribaşlar Evi'nin mesai saatleri içerisinde ziyarete açık tutulması sağlandı.	%100	Hafta içi Her gün 08.00-17.00 saatleri arası açıktır.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Yöresel el sanatları ürünlerini etkin şekilde pazarlamak	Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da alaca dokumaları satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%0	2016 yılında mekânsal düzenleme nedeniyle başlamamıştır.
	Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da Hacılar Seramik ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%0	2016 yılında mekânsal düzenleme nedeniyle başlamamıştır.
	Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazası açılması.	Yeni Otogar'da dikiş-nakış ürünleri satış mağazasının yeri belirlenmiştir.	%0	2016 yılında mekânsal düzenleme nedeniyle başlamamıştır.
Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin tefriş ve teknik donanımının karşılanması.	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaatı devredilmiştir	%0	Kültür Merkez inşaatı il özel idaresine protokol ile devredildi.
	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	Mekânsal ve teknik destek sağlandı.
	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	Mekânsal ve teknik destek sağlandı.
	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%100	Mekânsal ve teknik destek sağlandı.
	"Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlenmesi.	"Yöresel Burdur Lezzetleri" yarışması düzenlendi.	%0	2016 yılı içerisinde yarışma düzenlenmedi
	"Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlenmesi.	"Burdur" konulu şiir dinletisi düzenlendi.	%0	2016 yılı içerisinde düzenlenmedi
	Burdur'un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turu düzenlenmesi	Burdur' un tarihi ve kültürel değerlerini tanıtıcı kültür turu belediyemize başvuran yabancı ziyaretçiler için yapıldı.	%100	
Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlendi.	%100	
	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlenmesi.	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlendi.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Nevruz Kutlama Programı Düzenlenmesi	Nevruz Kutlama Programı Düzenlenemedi.	%0	İl düzeyinde program yapılmadı
	“Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II” programının düzenlenmesi.	“Bütün Yönleriyle Burdur Çalıştayı II” programının düzenlenemedi.	%0	Valilik ve Üniversite ile ortak bir program yapılamamıştır.
Özel gün ve haftaları kutlamak	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmesi.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri ve konserleri yapıldı.	%100	
	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlendi.	%100	
	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlandı.	%100	
	Atatürk’ün Burdur’a geliş yıldönümü (6 Mart 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk’ün Burdur’a geliş yıldönümü (6 Mart 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2016) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2016) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil dağıtıldı.	%150	Kadınlar günü matinesi düzenlendi. Hediye dağıtıldı.
	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Tiyatro Günü (27 Mart 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%0	2016 yılında konuyla ilgili çalışma yapılmamıştır



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2016) etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	Orman işletme müdürlüğünce düzenlenen etkinliklere destek verildi
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2016) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2016) etkinlikleri düzenlendi.	%100	
Hıdırellez Şenliklerinin (8 Mayıs 2016) gerçekleştirilmesi.	Hıdırellez Şenlikleri (8 Mayıs 2016) gerçekleştirildi.	%100	
Özürölüler Haftası (10–16 Mayıs 2016) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürölü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Özürölüler Haftası (10–16 Mayıs 2016) dolayısıyla 500 kişiden oluşan özürölü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%100	
Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı ve konser düzenlendi.	%80	Coşkuyla kutlandı fakat konser yapılmadı.
Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2016) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Çevre Günü (5 Haziran 2016) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2016) etkinlikleri kapsamında "Burdur Gölü Şenlikleri'nin gerçekleştirilmesi.	Denizcilik ve Kabotaj Bayramı (1 Temmuz 2016) etkinliklerine katkı sağlandı.	% 100	
Zafer Bayramı (30 Ağustos 2016) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2016) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Gaziler Günü (19 Eylül 2016) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2016) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi.	%100	
	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2016) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2016) kutlama etkinlikleri düzenlenemedi.	% 0	Yürüyüş ve konser için valilikçe izin alınamadı.
	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2016) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	%100	
	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2016) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2016) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi ve emekli öğretmenler yemeği verildi.	%100	
	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2016) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2016) dolayısıyla 500 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	%160	
	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	%100	
Hobi Kursları açmak	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması .	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde Seramik tasarım kursu açıldı.	% 200	proje dahilinde aile ve sosyal politikalar çocuk evlerindeki 30 çocuğumuza 8 aylık sertifikalı eğitim verildi.
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde halk oyunları kursu açılmadı.	%0	Uygun mekânın bulunmaması nedeniyle açılmamıştır.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞTİRME ORANI	SAPMA NEDENİ
Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek,	Fakir ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 1000 farklı aileye yakacak yardımı yapıldı.	%150	
	Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Fakir ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	%100	
	Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerinde taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerine pide ve ayran hizmeti verildi.	%100	
Özürllüleri korumak ve desteklemek,	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürllü sandalyesi sağlanması.	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürllü sandalyesi sağlandı.	% 100	
	Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlanması.	Engelli 10 vatandaşımızın istihdamına katkı sağlandı.	%100	
Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek,	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması.	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 8.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	%100	
	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapılması.	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 1.000 farklı öğrenciye kıyafet yardımı yapıldı.	%100	
Mesleki eğitim kursları açmak	Özürllü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özürllü 30 vatandaşa 9 ay süre ile dikiş-nakış kursu verildi.	%100	
	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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Fakir ve yardıma muhtaç toplum kesimlerinin yemek ihtiyacını karşılamak	Ramazan ayı süresince her gün 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmesi.	Ramazan ayı süresince her gün farklı mahallelerde en az 800 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verildi.	%100	
	Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapılması.	Ramazan ayı süresince her gün özürlü, yaşlı ve ağır hasta 100 vatandaşa evinde yemek servisi yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 katılımı sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	
	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlendi.	%100	
Belediyenin fiziksel ve teknolojik ihtiyaçlarını karşılamak	Birimin kırtasiye ihtiyacının karşılanması	Birimin kırtasiye ihtiyacı karşılandı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar alınamadı.	%0	2016 yılında yenilenmedi.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	
	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	
	Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulması.	Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyuruldu.	%100	
	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması.	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirleri ağırlandı.	%100	
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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	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 bilgilendirilmesi.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
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 2.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	%200	
	Göl festivali Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 6 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%200	
	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	%200	
	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 30 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%1500	Sponsor ve sanatçıların Tanıtımı için
	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması.	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%200	
	Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konser ve şenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	%100	
Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirildi.	%100	
Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması.	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuruldu.	%100	
Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	%100	
Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılması ve dağıtılması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basıldı ve dağıtıldı.	%100	

2016 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCEPERFORMANS DIŞI YAPILAN AYNI VE NAKDİ YARDIMLAR VE SOSYAL, EĞİTSEL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

• 2016 yılında 1300 aileye 380 ton kömür dağıtıldı.
• Ramazan ayı içerisinde 3000 aileye gıda paketi dağıtıldı.
• Ramazan ayı içerisinde her mahallede ayrı ayrı düzenlenen iftar yemeklerinde 35000 kişi ile buluşuldu.
• İlköğretim yılı başında 32 ilkokula 1300 ihtiyaç sahibi öğrencilerimize kırtasiye seti yardımıyla bulunuldu..
• 2016 yılı içerisinde 350 kişi vefat edenlerimizin ailelerine 57.398,80 TL lik cenaze yemeği hizmeti verilmiştir.
• Dini günler ve kandillerimizde 10.000 adet kandil simidi dağıtılmıştır.
• Kimsesiz bakıma muhtaç 50 adet yaşlı vatandaşımıza ev temizliği yardımı yapıldı .
• 2000 kişilik aşure dağıtımı yapıldı.
• 2000 kişilik lokma dağıtımı yapıldı .
• Göl festivali sünnet şenliği kapsamında 3 gün konser düzenlendi. (Ziynet SALİ, Emre AYDIN, Fatma TURGUT)
• Engelliler haftası kapsamında 450 kişilik engelli vatandaşlarımız ve ailelerine yemek düzenlenerek bir araya gelindi.
• Camilerimizin temizliğinde destek sağlandı 64 tane camimizin halı temizliği yapılmıştır.
• Belirli günler ve haftalar coşkuyla kutlanmıştır 30 ağustos zafer bayramında jetski ve flyboard şampiyonası düzenlendi. 19 Mayıs Atatürk ü anma Gençlik ve Spor Bayramımız Milletçe coşku ve sevgiyle kutlanmıştır.
• Belediye Seramik Eğitim ve üretim merkezince 6-8 aylık kurs düzenlendi ve 20 öğrenciye sertifika verildi. Ayrıca hayal ediyorum üretiyorum projesi kapsamında 35 yetiştirme yurdu öğrencilerine 8 aylık sertifikalı eğitim verilmiş ve yılsonu sergisi ile tamamlandı.
• Türk halk müziği ve Türk sanat müziği faaliyetlerimiz devam etmiştir.
• Öğrencilerimize ve gençlerimize eğitici tiyatrolar düzenlendi.
• Eğitici konferans ve eğitimler düzenlendi.
• hoş geldin bebek projesi kapsamında burdur ili 480 yeni doğan bebek ailelerine ihtiyaç çantası yardımı yapıldı.
• Öğretmenler Günü Emekli öğretmenler yemeği 500 adet karanfil dağıtımı yapıldı.
• Üreticiye destek vermek için üreticiden alınan 25 ton nar halka dağıtıldı.
• 23 Nisan çocuk korusu ve Kurtalan ekspres konseri düzenlendi.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



RAMAZAN AYI KONSER ETKİNLİĞİ



OKULLARA KİTAP DAĞITIMI



TİYATRO GÖSTERİMİ



FLYBOARD ŞAMPİYONASI



BURDUR GÖLÜ İÇİN SÜMER EZGÜ İLE KLİP ÇEKİMİ



**SOĞUK GÜNLERDE PAZAR YERİNDE
SICAK ÇORBA DAĞITIMI**



SICAK SÜT DAĞITIMI



SICAK YEMEK DAĞITIMI



AŞURE DAĞITIMI



NAR DAĞITIMI



RAMAZAN AYI İFTAR YEMEĞİ



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	193.068,83	186.388,54	%97
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	27.500,00	26.851,37	%98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.331.031,17	3.231.996,81	%97
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	170.000,00	164.570,39	%97
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	
TOPLAM	3.721.600,00	3.609.807,11	%97

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı kültürel değerlerimizin korunması ve geliştirilmesidir. Bu kapsamda şehrin tarihi yapılarının korunması ve restore edilmesi hedefleri önemli ölçüde başarılmıştır. Tarihi Piribaşlar Konağı yıl boyunca yerli ve yabancı ziyaretçilere açık tutulmuştur. Yöresel el sanatlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik tesisleşme hedeflerinin gerçekleştirilmesi amacıyla Yeni Otogar'da Alaca Dokumaları ve Hacılar Seramikleri satış mağazası için yer belirlenmiş ve mağazanın tefrişat işlemlerine devam edilmektedir. Burdur Gezi Rehberi kitabı bastırılmış ilgili kurumlara ve vatandaşlara dağıtımı yapılmıştır. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlenmesinde performans hedeflerine ulaşılmıştır. Uluslararası Hayvancılık ve Süt Fuarı'nda, belediyemizce katılım sağlanan Kültür Şenlikleri'nde Burdur'un kültürel değerlerini tanıtmak amacıyla, ceviz ezmesi, Alaca dokumaları ve Hacılar seramikleri gibi Burdur ilinin tanıtımı gerçekleştirilmiştir. Çocuklara Türk Müziğinin sevdirelmesi, kültürel mirasa uygun 30 gün boyunca Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi ve özel gün ve haftaların kutlanmasına yönelik performans hedeflerinde %100 gerçekleşme başarısı yakalanmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı ise sosyal belediyeciliktir. Bu kapsamda özürllülerin, ilk ve ortaöğretim öğrencilerinin ve kadınların korunması ve desteklenmesi performans kriterleri hedeflenenin çok daha üzerinde gerçekleştirilmiştir. Seramik kursunda amaçlanandan çok daha fazla katılım gerçekleşmiştir. Özürllüler için düzenlenen dikiş ve nakış kurslarına yeterli katılım sağlanmış ve İş-kur ile yeni proje çalışmalarına başlanmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara iki defa yakacak yardımı, yıl boyunca da gıda yardımları yapılmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara ramazan boyunca aşevi hizmeti verilmesi hedefi belediye kaynaklardan karşılanarak gerçekleştirilmiştir. Benzer şekilde engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye verilmesi, yaşlı vatandaşların huzurevine yönlendirilmesi, ücretsiz şehir içi ulaşım verilmesi ve önemli etkinliklere ücretsiz servis sağlanması hedefleri % 100 gerçekleşmiştir. Erişilebilirlik stratejilerinin geliştirilmesi için Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Avrupa Birliği Gençlik Programlarının projelerinden yararlanılmıştır. Kendi seramik tasarım atölyemizde aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü bünyesindeki çocuklarımıza 8 aylık eğitim programları hazırlanmış ve %100 oranında başarıya ulaşılmıştır.

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

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

Birimimizin dördüncü stratejik amacı ise halkla ilişkileri güçlendirmek olup, birim içi ilişkileri ön planda tutarak, personeller ve işçiler ile ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla yemek organizasyonları düzenlenmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik vatandaşların dilek, şikâyet ve önerilerinin hızlı şekilde alınması için Çözüm Masasında verilen hizmetin yanı sıra İstek-Şikâyet CRM sistemi kurulmuş ve birimizden bu sisteme bakması için personel görevlendirilmiştir. Sivil toplum kuruluşları, üniversite, diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iletişime geçilip ortak projeler hazırlanmıştır. Benzer bir şekilde hizmetlerimizin doğru ve etkili bir şekilde halka iletilmesi, faaliyetlerimizin etkin şekilde duyurulması, basın faaliyetleri hakkında bilgilendirilmesi ve izlenmesine yönelik performans hedeflerinin tamamı başarılmıştır.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Timur KABAY
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.



6.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



20. 4734 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda ihale 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

Müdürlüğümüzde 1 (bir) müdür, 2 (iki) şef, 1 (bir) teknisyen, 1 (bir) memur, 1 (bir) daimi işçi ve 1 (bir) büro elemanı olmak üzere toplam 6 (altı) personel görev yapmaktadır.

C. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 6 (altı) adet bilgisayar, 1 (bir) adet yazıcı, 6 (altı) adet telefon, 4 (dört) adet kamera bulunmaktadır.

BİRİM FAALİYET VE HİZMET BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK ALAN I	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON			
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın artırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.			
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurumsal yapıyı güçlendirerek, vatandaş memnuniyetini maksimum düzeye taşımak.	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personel katılmıştır.	%100	
		4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personelin görevlendirilmiştir.	%100	
		Kentin sanayi ve ticaretle istigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
	Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması.	%200	

STRATEJİK ALAN II	GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI			
STRATEJİK AMAÇ	Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacı karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimlerinin ve hizmet tesislerinin doğalgaz ihtiyacı karşılanmıştır.	%100	
		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderleri karşılanmıştır.	%100	
		Kurum personeline verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacı karşılanmıştır.	%100	
		Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyabileceği ampul, kablo, fiş, duş, priz, kapı kolu, ambalaj malzemesi, lehim, lehim pastası vb. malzeme ihtiyacı karşılanmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin telefon giderleri karşılanmıştır.	%100	
	Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedelleri ödenmiştir.	%100	
	Belediyemiz birimlerinden gelen büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, koltuk, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım talepleri karşılanmıştır.	%100	
	Bilgi İşlem Biriminin 1 adet server ihtiyacı karşılanamamıştır. Ancak tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçları ile bakım ve onarım giderleri karşılanmıştır.	%100	
	Tüm birimlerden gelen kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap gibi avadanlık ve yedek parça alım talepleri karşılanmıştır.	%100	
	Tüm birimlerden gelen talepler doğrultusunda Müdürlüğümüz bütçesinde yer alan diğer ekonomik kodlara dahil olmayan hizmetin gerektirdiği dayanıklı mal ve malzeme (alarm sistemi, güvenlik kamera sistemleri, elektrik sayacı, doğalgaz sayacı, kompanzasyon sistemi, su sayacı, bekçi kontrol saati, elektrik süpürgesi, bulaşık yıkama makinesi, çamaşır makinesi, buzdolabı, soba, kepe, kevgir, su bardağı, yemek çatalı ve kaşığı, ekmek sepeti, self servis tabağı, yemek masası, yemek sandalyesi, sürahi, bakraç, su soğutucusu, tuzluk, biberlik, battaniye, nevresim, karyola, yorgan, yastık, yatak vb. gibi) dayanıklı mal ve malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
	Müdürlüğümüz satın alma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılım hizmeti güncellenmiştir.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



		Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/veya kışlık lastik ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halka açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
		Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçları karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemiz bünyesindeki taşınmaz mallarla ilgili olarak, tutarı her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenecek miktarı aşmayan ve önceden öngörülemeyen bakım ve onarım giderleri karşılanmıştır.	%100	
	Hizmet alımı yoluyla özel sektör eliyle gerçekleştirilen işlerin analiz edilerek uygun görülenlerin bizzat belediye tarafından yapılarak hizmet alımlarını düşürmek	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünden veya Mali Hizmetler Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılmış ve ilgili birimler bilgilendirilmiştir.	%100	

STRATEJİK ALAN III	ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA			
STRATEJİK AMAÇ	Şehrimizde daha sağlıklı ve daha yaşanılabilir bir çevrenin oluşumu amacıyla, uygulanmakta olan toplama yöntemlerine ilave olarak yeni yöntemler ile halkın atık yönetimi uygulamalarına uyumunun artırılarak kent içinde görsel, çevresel kirliliğin olmadığı, atıkların yeni enerji kaynaklarına dönüştürüldüğü örnek atık yönetimi uygulamalarını gerçekleştirmek			
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yeni düzenli ve modern bir katı atık depolama ve bertaraf alanı oluşturularak yasalarımıza ve AB mevzuatlarına uygun atık yönetim sistemi kurulmasını sağlamak	Artıma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, artılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirmek.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEKMİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	245.000,00	206.384,99	84,24
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	32.500,00	28.550,93	87,85
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.761.000,00	5.428.188,64	94,22
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	6.038.500,00	5.663.124,56	93,78

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Ekonomik kaynakların verimli biçimde kullanılması, üst seviyede tasarrufun sağlanması ve israfın en aza indirgenmesi sorumluluğuyla faaliyetlerini gerçekleştirmeyi görev edinen Müdürlüğümüz, bu kapsamda 2016 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinin ortak ihtiyaçlarını toplayarak ihtiyaç havuzu oluşturmuştur. Söz konusu havuzda oluşan ihtiyaç kalemleri, tekliflerin kısmi olarak kalem bazında değerlendirilmesi sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı fiyatlarla temin edilmiştir. Bu yöntem ile doğrudan temin usulüyle alımlar en alt seviyeye çekilerek ihale usulü ile alım sağlanmış, rekabet ortamı oluşturulmuş, bu sayede maliyetler oldukça düşmüş ve ciddi ekonomik tasarruf sağlanmıştır. Doğrudan temin yöntemiyle alımların en aza indirgenerek ihale ile alımların sağlanması yanı sıra ihtiyaç havuzunda toplanmış aynı kategorideki ihtiyacın birden fazla ihale ile temin yerine tek ihale ile temini sağlanarak ihale ilanları için harcanan giderlerde ciddi tasarruf elde edilmiştir. Bu çalışmaları kolaylaştırmak ve koordinasyonu hızlandırmak amacıyla depo programı satın alınmış ve şimdiye kadar alınan bütün malların girişi depo programına yapılmıştır. Ayrıca depo programı ile ilgili çalışmalar halen sürdürülmektedir.

Bunun yanında 2016 yılı içerisinde Devlet Malzeme Ofisi'nden ciddi derecede mal alımı yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde Belediyemiz adına toplam 42 adet ihale; ihale servisimizce yapılmıştır. 1 adet ihaleye istekli çıkmamış, 2 adet ihale iptal edilmiş ve 39 adet ihale ihale servisi tarafından sonuçlandırılmıştır.

İhale Kapsamı	Mal Alımı	Hizmet Alımı	Yapım İşi
4734 – 19 Açık İhale Usulü	32	5	1
4734 – 21(f) Pazarlık Usulü	3	1	
Toplam	35	6	1
GENEL TOPLAM			42



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Muzaffer OKKALI
Destek Hizmetleri Müdür T.



7. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyetler

- Belediye Başkanı'nca verilen vekaletname gereği Belediye Başkanlığının tüzelkişilik olarak davalı veya davacı sıfatıyla yer aldığı davalar takip edilmektedir.
- Belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemleri takip edilmektedir.
- Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmalar hazırlanmakta ve Belediye Başkanlığının hukuki hakları savunulmaktadır.
- Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usul itirazlar yapılmaktadır.
- Diğer birimlerin tereddüt ettiği, kanunen açıklık bulunmayan hususlarda konu ile ilgili gerekli hukuki mütalaalar hazırlanmaktadır.

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü 3 avukat ,1 taşeron işçi olmak üzere toplam 4 personel ile 8 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında hukuk bürosunda faaliyetini sürdürmektedir. Birime tahsis edilen 1 adet binek otomobil faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü envanterine kayıtlı olarak 3 adet masaüstü ve 1 adet dizüstü bilgisayar ,1 adet yazıcı bulunmaktadır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

B. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması	19İdari, 48 Adli olmak üzere toplam 67 davada belediye tüzel kişiliğinin temsili sağlanmıştır .	%100	
	Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz leh ya da aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması.	Adli ve İdari toplam 67 davada belediyemiz menfaatleri sürekli savunulmuştur.	%100	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %75'inin lehte sonuçlandırılmış olması.	Sonuçlanan 20 Adli ve İdari davadan 10'sı aleyhimize 10'si lehimize sonuçlanmıştır	%66,6	Birim Müdürlüklerini n hukuka aykırı işlemleri
	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	Aleyhimize sonuçlanan 10 Adli dava için temyiz başvuru yolu yoktur , kararlar kesindir.	%100	
	Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması.	Belediyemizin lehine 2016 yılı için 60 adet icra takibi yapılmıştır.	%100	
Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak,	Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması.	Belediyemiz alacaklarının %77,58'i oranında tahsil edilmiştir.(267.000,00 in 207.142,55 TL si tahsil edilmiştir.)	%155,16	İcra işlemlerinin devamlı şekilde icra Dairesinde takip edilebilmesi.
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine (38) sürekli katılımın sağlanmış olması.	%100	
	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması.	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı bir önceki yılda 33 iken 2016 yılında bu sayı 41'e yükselmiş olup toplamda %24,24 oranında bir yükseliş gerçekleşmiştir.	%0	Davaların aleyhe açılması sürecinde hukuk işleri müdürlüğünün fonksiyonunun olmaması



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak,	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz birim ve yöneticilerinden gelen görüş bildirme taleplerine en geç 1 hafta içerisinde 24 adet cevap verilmiştir.	%100	
	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması..	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporlar 15 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuştur	%100	
	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuş olması.	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporlar hazırlanarak Belediyemiz ilgili birimine sunulmuştur.	%100	
	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmış olması.	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2: HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 personelinin sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması.	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuş olması	Birim avukatları arasında devam eden davalara ilişkin sürekli görüş alış verişinde bulunulmuştur.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 1.3 HİZMET ÜRETİM SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birim bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 farklı kitap satın alınmış olması.	Birim kitaplığına hukuksal konularda 3 kitap satın alınmıştır.	%100	
	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmamıştır.	%100	Hukuki gelişmelerin mevzuat ve içtihat programı vasıtasıyla takip edilmesi
Birim personelinin mesleki bilgi ve Becerilerini geliştirmek	Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Belediyemiz yönetimince belirlenen 10 personelin katılımıyla hukuksal konularda 4 saat süreyle bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir	%0	Belediyemiz yönetimince 10 personelin belirlenmemiş olması
	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmıştır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuştur.	%100	
	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımının sağlanmış olması.	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılım sağlanmıştır. Önem verilmiştir.	%100	
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 görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiştir.	%100	
	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içinde cevap verilmiştir.	%100	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendirilmektedir.
	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmamıştır	%0	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer, Bilgilendirilmektedir.

Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2016	GERÇEKLEŞEN (TL) 2016	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	172.580,00 TL	171.095,38 TL	%99,13
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18.153,43 TL	18.153,43 TL	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	399.496,57 TL	106.890,04 TL	%26,75
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	65.000,00 TL-	64.675,80 TL-	%99,50-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	655.230,00TL	360.814,65 TL	%55,06



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik hedefi, belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlemektir. Bu hedefe ulaşmak amacıyla belirlenen, 2016 Yılında 19 İdari, 48 Adli olmak üzere toplam 67 davada belediye tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması, hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalarda sonuçlanan davaların %50'sini lehe sonuçlandırarak hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması, belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması, belediyemiz alacaklarının tahsili için çaba gösterilmiş olması, belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmesi gibi performans hedeflerine ulaşılmıştır.

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

Belediye yönetimi tarafından iş yoğunluğu nedeniyle on personel belirlenemediği için hukuksal konularda dört saat süre ile bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması ile önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendirildiği için önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli bilgilendirme yapılmış olması hedefine ulaşamamıştır. Birimimize tahsis edilen 2016 yılı ödeneklerimizin %55,06'sını kullanılarak harcama hedefleri gerçekleştirilmiştir.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Özge ÖZDOĞAN ÖRS
Avukat

Arzu KURT
Avukat

Mustafa ŞENGÜN
Avukat



8. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- 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.
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- İdareміz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtları ve envanterini tutmak,
- Verilen tüm ruhsat örneklerinin ve ruhsat sahibi bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak, ilgili Ticaret Siciline, Esnaf ve Sanatkarlara bildirimini yapmak,
- Verilen tüm ruhsatların kesinleşme süresinde inceleme ve denetimi için görev yapacak İnceleme ve Denetim Komisyonlarını oluşturmak, ruhsat kesinleştirme işlemlerini zamanında yapmak,
- İdareміz 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,
- İlgili mevzuat gereği süre uzatımı yapılabilecek ruhsatlarda süre uzatımı yapmak.
- Kamu kurum ve kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve idareye gönderilen her türlü şikayet dilekçelerini incelemek ve yasal süreci içinde cevaplamak,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Sunulan Hizmetler

- Belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1.2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek,
- 394 sayılı Hafta tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,



- c) Ruhsatlandırılmış olan işyerlerini ruhsat kesinleşme döneminde mevzuata, halk sağlığı ve hijyen koşullarına göre denetlemek,
- d) Birimin yıllık bütçe ve performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlanması ve ilgili birime gönderilmesi,
- e) İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yaparak Belediye Encümenine sunulması,
- f) Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

STRATEJİK AMAÇ 1: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 219 adet ruhsat verildi.	%100	
	Gayr-ı sihhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sihhi 36 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 36 adet 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.	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan 1 adet işyerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verildi.	%100	
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 31 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 31 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerlerini bir ay içerisinde denetlemek	Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması	219 adet sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	36 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalışma 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.	31 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.	Ruhsatı iptal edilen işyeri bulunmamaktadır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%166	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması.	Bir adet yazıcı Alınmıştır.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yapılmıştır.	%100	



2016 yılı içerisinde 219 adet sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.

2016 yılı içerisinde 36 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.

2016 yılı içerisinde 31 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı düzenlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2016 yılı içerisinde başvuru alan 31 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.



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

2016 Yılı Gelen evrak sayısı 201, giden evrak sayısı 169 olarak gerçekleşmiştir.

2016 Yılı 3 adet canlı müzik ruhsatı düzenlenmiştir.

B-Mali Performans Sonuçları

Belediyemizin 2016 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	167.266,73	167.266,73	100
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	28.489,12	28.489,12	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.000,00	-	0
TOPLAM	196.755,85	195.755,85	%99

BİRİM VE PERFORMANS DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Birimin ikinci stratejik amacı kurumsal yapının geliştirilmesidir. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak, hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak adına %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 2016 yılı bütçesi personel giderlerinde %100 SGK devlet primleri giderlerinde %100, Mal ve hizmet alım giderleri %0 ve bütçe genelinde % 99 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Mehmet Emin DEMİREL
Ruhsat ve Denetim Müdürü V.

9. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A. Yetki, görev ve sorumluluklar:

Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevler

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

B. İmar İle İlgili Görevler

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

C. Sağlık İle İlgili Görevler

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



D. Trafikle İlgili Görevler

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

F. Yardım Görevleri

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

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Amir, 7 Komiser, 17 Zabıta Memuru olmak üzere toplam: 27 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai bitiminden sonra Gece, Cumartesi ve Pazar günleri, dini ve milli Bayramlarda nöbetçi ekip bulundurulmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında Müdür odası ve İdari büroda faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca şehirlerarası otobüs terminali ve açık Pazar yeri uzay çatı yanında da Zabıta Karakolu mevcuttur. Ayrıca çok katlı otoparkın içinde bulunan Zabıta Müdürlüğüne ayrılmış bölüme Belediye Zabıta Trafik Hizmet Birimi konuşlandırılmıştır. Birime tahsis edilen 5 adet araç ve 5 adet elektrikli bisiklet faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak 11 Adet telsiz, 8 adet sabit telefon, 4 adet masaüstü, 4 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 3 adet dijital fotoğraf makinesi 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 davrananların 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.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.				
STRATEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	
Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 4 defa denetlenmiş olması.	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her biri 4 defa denetlendi.	% 100	
Semt pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her hafta periyodik olarak denetlenmiş olması.	Semt Pazarları her hafta periyodik olarak denetlendi.	% 100	
Gıda Üretim ve Satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 8'er defa gramaj denetimi yapılmış olması.	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 8'er defa gramaj denetimi yapıldı.	% 100	
Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edildi.	% 100	
Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak	Umuma açık işyerlerinde 7 defa ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık işyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	% 100	
	Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık işyerlerinde her gün açılış – kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	% 100	
Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 6 defa yapılmış olması.	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrolleri yapıldı.	% 100	
Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı hal'de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.	Hal Müdürlüğünün kontrolünde olup Zabıta Müdürlüğümüzce 2 Zabıta Personeli daimi olarak görevlendirilmiştir.	% 100	



Pazar yeri denetimleri yapıldı.



İşyeri denetimleri yapıldı.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF II. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında işlem yapılmış olması.	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında işlem yapıldı.	% 100	
Belediye alt yapı çalışmalarının güveli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerin alınmış olması.	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemleri alındı.	% 100	
Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirilmiş olması.	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirildi.	% 100	
	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.	Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçları her ay periyodik olarak denetlendi.	% 100	
	“C” plakalı ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiş olması	“C” plakalı 126 adet ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	
	“T” plakalı ticari taksilere çalışma ruhsatı verilmiş olması	“T” plakalı ticari taksilere 91 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	
	“M” toplu taşıma hizmete veren özel halk otobüslerine çalışma ruhsatı verilmiş olması	“M” toplu taşıma hizmete veren özel halk otobüslerine 55 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	
	Burdur Merkeze İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine 146 adet Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi Verilmiş olması.	Burdur Merkez İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine 146 adet Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilmiştir.	% 100	



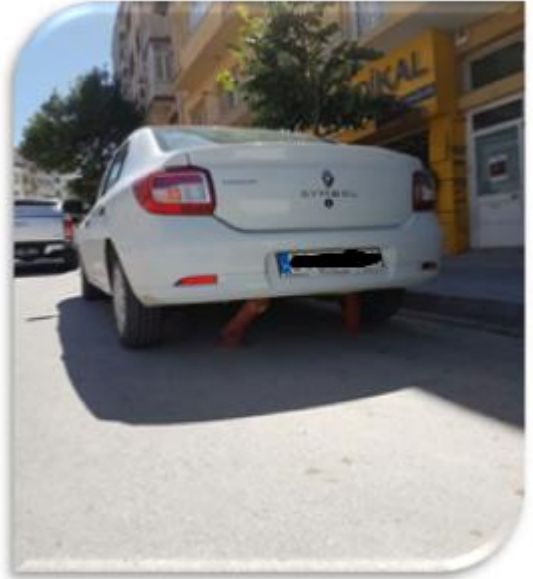
BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergah Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara Araç Uygunluk Belgesi verilmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergah Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara 418 adet Araç Uygunluk Belgesi verilmiştir.	%100	
	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “M” plakalı Özel Halk Otobüslerine Fiyat Tarifesi düzenlenmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “M” plakalı Özel Halk Otobüslerine Fiyat Tarifesi düzenlenmiştir.	%100	
	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığından alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazılarının verilmiş olması.	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığından alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için 146 adet peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazıları verilmiştir.	%100	
	65 yaş ve üzeri vatandaşlarımıza ücretsiz seyahat haklarından yararlanmalarını kolaylaştırmak için kişiselleştirilmiş kent kart verilmiş olması.	65 yaş ve üzeri vatandaşlarımıza ücretsiz seyahat haklarından yararlanmalarını kolaylaştırmak için kişiselleştirilmiş 2900 adet kent kart verilmiştir.	%100	
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	



Kaldırım ve yol işgallerine karşı gerekli önlemler alındı.



Şehirde güvenli trafik akışı sağlandı.



Toplu taşıma araçlarının denetimi yapıldı.

STRATEJİK HEDEF III.GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak.	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.	Çevre kirliliği konusunda halkımızdan gelen şikâyetlere en geç 15 dakika içerisinde cevap verildi.	% 100	
Şehirde hava kirliliğini önlemek	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından denetlenmektedir.	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümüzden personel görevlendirilmektedir.
Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması.	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapıldı.	% 100	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümüzden personel görevlendirilmektedir.



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

STRATEJİK AMAÇ IV: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Zabıta Hizmetlerini Hızlı Şekilde Sunmak	Birime binek tipi araç satın alınmış olması.	Birime binek tipi araç satın alınmıştır.	% 100	



Müdürlüğümüze alınan yeni araçlar.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF V. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelini “ İletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda eğitmek.	Birimde çalışan personele “ iletişim ve İnsan İlişkileri ” konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan personele “Etkili iletişim ve Halkla ilişkiler” konusunda eğitim verilmiştir.	%100	
Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ VI: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 6.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 3 adet toplantı düzenlendi.	% 100	
Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 5 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF VII. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiştir.	% 100	
Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 1 adet gezi düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 1 adet gezi düzenlenmiştir.	% 100	
	Birim personelinin katılımıyla 1 adet kahvaltı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 1 adet kahvaltı düzenlenmiştir.	% 100	



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





Zabıta Teşkilatının 190. Kuruluş yıl dönümü



Emekliliğe Ayrılan Zabıta Personeli İçin Veda Yemeği Düzenlendi.

B. Mali performans sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.700.600,00	1.404.982,87	% 82,61
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	243.300,00	201.652,66	% 82,88
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	135.840,00	104.739,05	%77
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	64.000,00	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	2.143.740,00	1.711.374,58	% 80

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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

Birimin hedeflediği 2016 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %82,61, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %82,88, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %77, Sermaye Giderlerinde %0 ve Bütçe Genelinde % 80 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

İbrahim CANIGÖR
Zabıta Müdürü V.



10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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

ARAÇ ve DONANIM	ADET
CENAZE NAKİL ARACI	1
ÖNCÜ ARAÇ	1
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	2
İTFAİYE ARAZÖZÜ	2
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	-
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	2
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	3
TEMİZ HAVA SOLUNUM CİHAZI VE MASKESİ	7
TEMİZ HAVA SOLUNUM KOMPRESÖRÜ	1
BENZİNLİ AĞAÇ KESME MOTORU	1
MOTOPOMP	8
DALGIÇ POMPA	4
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	8
TOPLAM	44

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 20 memur (1 İtf.Müd.- 1 İtf.Çvş.- 1 İtf.Grp.Amr.T. 17 İtf.Eri), 2 Kadrolu işçi ve 23 şirket işçisi olmak üzere toplam 45 personel bulunmakta olup, 24/48 çalışma esasına göre görev yapılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Birim envanterine kayıtlı 34 takım nomeks İtfaiyeci kıyafeti, 3 adet ısıya dayanıklı yangına giriş elbisesi, 1 adet şok yangın söndürme cihazı, 2 adet atlama yatağı, çeşitli ebatlarda 75 adet yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 6 adet seyyar itfaiyeci merdiveni,1 adet ip merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi, 2 adet jeneratör, 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. Ayrıca Kamu Hastaneler Birliğinden Bedelsiz olarak Cenaze Nakil Aracına dönüştürülmek üzere 1 adet Ambulans Hibe alınmıştır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

Sunulan Hizmetler

- a)** Belediyemiz mücavir alanlarda meydana gelen ev, iş yeri, araç, ot, anız ve benzeri yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürüleceğine kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi.
- b)** Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi.
- c)** Su baskınlarına bağlı olarak ev ve iş yerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz sentlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve cenaze nakil işlemlerinin yapılması.
- d)** Resmi ve Özel iş yerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi.
- e)** Ruhsat talebinde 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.

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 159 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 dak. içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında çıkan 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 53 farklı yangın kaynağında söndürüldü.	% 100	
Yangınlarda can ve mal kayıplarını azaltmak	Yangınlarda can ve malın en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 159 farklı olayda can ve mallar en az zararla kurtarıldı.	% 100	



Müdahale Edilen Ev Yangını



Müdahale edilen Araç Yangını



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF II. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 7 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	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Trafik kazalarına hızlı bir şekilde müdahale etmek	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 25 trafik kazalarına ihbar saatinden itibaren en geç 5 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 dak. 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 25 farklı trafik kazasında kazazedeler, az zararla kurtarıldı.	% 100	



Müdahale edilen trafik kazası

STRATEJİK HEDEF IV. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLILIK OLMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	Birimde oluşturulan 10 kişilik acil müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır bulundurulmuş olması.	Oluşturulan 10 kişilik acil müdahale ekibi tam donanımlı olarak 24 Saat göreve hazır vaziyette bulunduruldu.	% 100	
	Özel ve resmi kurumlarda 28 farklı yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmi kurumlarda 18 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	% 60	
İşyerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak	İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, benzeri cihaz kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Belediye sınırları içerisinde 571 farklı işyeri ve konutta yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı.	%100	



2016 Yılı İçerisinde 986 Konut ve İşyerinin Yangın Güvenliği Denetimi Yapılarak Gerekli Önleyici Tedbirlerin Alınması Sağlanmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
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	



Anaokulu öğrencilerine uygulamalı olarak yangın tatbikatı yapıldı.



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



**Kamu Kuruluşu ve özel işletmelere,
fabrikalara yangın eğitimi verilmiştir.**



Burdur Belediyesi personeline teorik ve uygulamalı olarak eğitim verildi.



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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



**İtfaiye Müdürlüğü personeline
Hizmet İçi Eğitimler verildi.**



**Burdur Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü olarak
Konya İtfaiye Daire Başkanlığı'ndan Temel
İtfaiyecilik Eğitimi alınmış olup eğitimin son
gününde ortak "Trafik Kazalarından
Kurtarma Tatbikatı düzenlenmiştir."**



**İtfaiye müdürlüğü olarak
İtfaiyeciler Haftası Etkinliği
Kapsamında Emekli
İtfaiyeciler ve İtfaiye
Personeli Aileleri ile birlikte
Belediye Başkanımız Sayın
Ali Orkun ERCENGİZ ve
Belediye Başkan
Yardımcılarımızın Katılımıyla
Dayanışma Yemeği
Düzenlendi.**





BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF V. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMAN HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ve sakinlerince işbirliği halinde tatbikatın yapılmış olması.	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ve sakinlerine uygulamalı olarak yangın eğitimi verildi.	% 100	
	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile doğal afet durumuyla ilgili iki farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Belediyemiz Huzurevi çalışanları ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	% 100	
	Emniyet Müdürlüğü ve Çevik Kuvvet Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Emniyet Müdürlüğü ve Çevik Kuvvet Müdürlüğü personeline yangın eğitimi düzenlendi.	%100	
	TÜV. Araç bakım istasyonu yönetici çalışan ve personeline eğitim verilmiş olması.	Paydaş özel kurumları ile işbirliği halinde toplantı düzenlenmesi.	%100	
	Türk Telekom Müdürlüğü ve Personeline Uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Türk Telekom Müdürlüğü personeline yangın eğitimi ve tahliye prensipleri uygulamalı olarak verildi.	%100	
	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	%100	
	Burdur Devlet Hastanesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	Burdur Devlet Hastanesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	% 100	
	58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekibine temel itfaiyecilik eğitimi verilmiş olması.	58. Piyade Alay Komutanlığı itfaiye ekibine temel itfaiyecilik eğitimi verildi.	% 100	
Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin itfaiyecilik mesleği ve yangın önleyici tedbirler hakkında bilgilendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzü Ziyaret eden Kreş, Anaokulu ve İlköğretim Okulu Öğrencilerinin İtfaiyecilik Mesleği ve Yangın Önleyici Tedbirler Hakkında Bilgilendirilmeleri sağlandı.	Suna Uzal İ.Ö.Okulu, Şirinevler Ana Okulu, 75. Yıl Ana Okulu 3/5 yaş, 75. Yıl Ana Okulu 5/7 yaş, Uso Ana Okulu, Kemal Solmaz Ana Okulu, Makü Kreş Öğrencileri Mehmetçik İlköğretim Okulu Ana sınıfı, Bahçeşehir Koleji 5 yaş sınıfı, Nene Hatun Anaokulu,	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF VI. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZLA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 8 defa haber olarak yayınlandı.	% 80	Faaliyetlerimiz televizyon ve radyolarda yayınlanmamış olması
Faaliyetlerimizin yerel ve ulusal basında etkili şekilde duyurulmasını sağlamak.	İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere yönelik kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması.	--	% 20	Teknik personel eksikliği.

B.Birim Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.109.380,74	1.030.118,52	% 93
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	145.925,00	137.468,81	%94
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	580.189,26	263.377,68	%45
FAİZ GİDERLERİ	-	-	
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	1.360.050,00	368.435,70	%27
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	
BORÇ VERME	-	-	
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	
TOPLAM	3.195.545,00	1.799.400,71	%56

İtfaiye Müdürlüğü olarak Meclis Kararında da ücret tarifesi 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, arazöz ile su satışı vb.) 77.906.50 TL gelir elde edilmiştir.



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İtfaiye Müdürlüğünün birinci stratejik amacı, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Yangınlara karşı etkili müdahale edilmesine yönelik yangınlara karşı hızlı ve etkili şekilde müdahale edilmesi ve yangınlarda can ve mal kayıplarının azaltılması performans hedefleri % 100 gerçekleşmiştir. Su baskınlarına etkili müdahale edilmesi can ve mal kayıplarına azaltılması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Trafik kazalarına etkili müdahale edilmesi can kayıplarının azalması hedefine %100 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunması, yönelik yangın su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olunması ev ve işyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasının sağlanması ve birim araç ve gereç, makine ve donanımının sürekli müdahaleye hazır halde tutulması performans hedefleri %100 başarılmıştır. Birimin 2.stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve Vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmasına yönelik, 58. Piyade Alayı, Burdur Şeker Fabrikası, İlçe İtfaiyeleri ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedeflerini %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin Halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimize ilgili basın kuruluşları ve halkımızın sürekli bilgilendirilmesi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Afet ve yangınlar konusunda halkımızın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik halkımızın yangınlar konusunda eğitilmesi performans hedefinde öngörülenin çok daha ötesinde gerçekleşme başarısı yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İtfaiye Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Şaban KIRCI
İtfaiye Müdür V.



11. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- 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.

İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 Müdür, 1 memur, 1 kadrolu işçi, 1 büro elemanı, 1 Şoför, 1 Aşçı, 3 özel güvenlik ve 11 şirket elemanı (4 Hemşire, 7 Hizmetli) olmak üzere 20 personel çalışmaktadır. Ayrıca Burdur Devlet Hastanesi'nin görevlendirdiği 1 psikolog, 1 diyetisyen ve 1 fizyoterapist ayda bir kere sakinlerimizle görüşmeler yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevi 70 yatak kapasitelidir. Toplam 3356 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada yaşlı vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 37 'si sakinlerimiz, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mescit ve sosyal aktivite salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuz vardır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Huzurevimizde 3 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 30 adet güvenlik kamerası, 2 adet termosifon, 7 adet ev tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet sanayi tipi buzdolabı, 1 adet bardak yıkama makinesi, 1 adet su arıtma cihazı, 1 adet bakır çay seti, 1 adet sanayi tipi sekiz ocaklı kuzine ve davlumbaz, 2 adet ütü, 1 adet poliüretan tablalı tezgah tipi buzdolabı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a) Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,
- b) Her gün üç 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.



BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELİK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 47 yaşlı vatandaşa, hizmet verilmiştir.	% 67,14	Huzurevimi ze bayan sakin talebinin yeterli olmaması.
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 47 yaşlı vatandaşa, her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmıştır.	% 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 70 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 46 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların Isınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanlarınızın 24 santigrat derecede ısıtılmış olması.	Kapalı mekanlarımızın sıcaklığı kış aylarında 24santigrat derecede ısıtılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma Muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin1 gün içinde yapılmış olması.	Huzurevimizde vefat eden Yaşlılarımızın cenaze ve Defin işlemleri 1 gün içinde yapılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın elbise temizliğini yapmak	Huzurevimizde kalan Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması.	Huzurevimizde kalan Vatandaşlarımızın kirli Çamaşırları yıkandı, kurutuldu ve ütülü olarak kendilerine teslim edilmiştir.	% 100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 12 farklı koordinasyon toplantısı yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmiş olması.	Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda 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	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin kişisel eğitim konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 2 personelin ilde düzenlenecek kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 2 Personel ilde düzenlenen Aile İçi İletişim Teknikleri Seminerine katılmıştır.	% 100	
Birim personelini yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan 1 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 1 personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı sağlanamamıştır.	% 0	İlde yaşlı bakımı konusunda konferansın düzenlenmesi.

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	1adet sanayi tipi buzdolabı alınmış olması.	1 adet sanayi tipi buzdolabı alınmıştır.	% 100	
	Huzurevi mutfağına 1adet sanayi tipi mutfak robotunun alınmış olması.	Huzurevi mutfağına 1 adet sanayi tipi mutfak robotu alınmıştır.	%100	
	Huzurevi oturma salonlarına koltuk takımı alınmış olması.	Huzurevi oturma salonlarına koltuk takımı alınmıştır.	% 100	
	1 adet su arıtma cihazının alınmış olması.	1 adet su arıtma cihazının alınmıştır .	% 100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Huzurevi yemek salonuna 1 adet çay setinin alınmış olması.	Huzurevi yemek salonuna 1 adet çay seti alınmıştır.	% 100	
	Huzurevine 1 adet Profesyonel blender alınmış olması.	Huzurevine 1 adet Profesyonel blender alınmıştır.	% 100	
	Huzurevine 1 adet bardak yıkama makinesinin alınmış olması.	Huzurevine 1 adet bardak yıkama makinesi alınmıştır.	% 100	
	Huzurevi Salonunda kullanılmak üzere ses sistemi alınmış olması.	Huzurevi Salonunda kullanılmak üzere ses sistemi alınmıştır.	% 100	
	Huzurevi Müdürlüğüne 3 adet klima alınmış olması.	Huzurevi Müdürlüğüne 3 adet klima alınmıştır.	% 100	
	Huzurevi mutfağında kullanılan mutfak araç ve gereçlerinin yenilenmiş olması.	Huzurevi mutfağında kullanılan mutfak araç ve gereçleri yenilenmiştir.	% 100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst Yönetiminin 6 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü üst yönetimi 4 farklı ziyaret düzenlenmiştir.	% 66,66	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünden talep gelmemesi.
Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 40 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 40 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 45 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	% 100	
Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 12 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 41,66	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nde talep gelmemesi.
Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 5 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 5 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir.	% 100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.	% 100	
Yaşlılar Haftası etkinliklerinde Protokol temsilcilerinin katılımı sağlamak.	Yaşlılar Haftası Etkinliklerine protokol temsilcilerinin programlara Katılımının sağlanmış olması.	Yaşlılar Haftası etkinliklerine protokol temsilcilerinin programlara katılımı sağlanmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yerel ve Ulusal basın faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 6 farklı basın kuruluşunda 30 defa haber yapılmış olması.	Faaliyetlerimiz 6 farklı basın kuruluşunda 30 defa haber yapılmıştır.	% 100	
Faaliyetlerimizi İnternet ortamında tanıtımını sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin yılda en az 4 defa 4 farklı haberin Belediyemiz internet Sitesinde yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimize ilişkin 4 farklı haber Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır.	% 100	

2016 YILI PERFORMANS 3.3. PROGRAMI DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLENLER

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Huzurevi sakinlerinin sağlık taramasının yapılmasını sağlamak	Huzurevi sakinlerinin Ağız ve Diş sağlığı Hekimleri tarafından diş sağlığı taramasının yapılmış olması.	Kırıkkale Üniversitesi Ağız ve Diş sağlığı Hekimleri tarafından diş sağlığı taraması yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi sakinlerinin saç kesimini yaptırmak	Huzurevi sakinlerinin saç Kesiminin yapılmış olması.	Kuaförler ve Berberler Odasından gelen 2 berber ve 1 bayan kuaförü Huzurevi sakinlerinin saç kesimlerini yapmıştır.	% 100	
Huzurevi sakinlerini gezi, piknik vb. götürülmesini sağlamak	Huzurevi sakinlerinin 1 defa pikniğe, 3 defa geziye götürülmesinin sağlanmış olması.	Huzurevi sakinleri 1 defa pikniğe ve 3 defa geziye götürülmüştür.	% 100	
Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımını sağlamak	Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımının sağlanmış olması.	29 Ekim Resepsiyonu'na 6 personelimiz ve 16 sakinimiz ile katılım sağlanmıştır.	% 100	



Ulusal Kanalda Huzurevi sakınlarımız.

Huzurevi sakınlerimize 3 öğün sıcak yemek verilmektedir.



Huzurevi Sakınlerimizin İlaçları Hemşiremiz Tarafından Verilmektedir.



29 Ekim Resepsiyonu'na katılım sağlanmıştır.



Huzurevi sakinleri Çendik Plajına piknik yapmaya götürülmüştür.



Huzurevi sakinlerimiz İstasyon Çay Bahçesine götürülmüştür.



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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	98.005,00	76.213,14	% 77,76
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	13.500,00	10.450,35	% 77,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	341.500,00	240.516,32	% 70,43
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	15.000,00	0	% 0
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	468.005,00	327.179,81	%70

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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 gerçekleştirilmiştir.

Birimin ikinci stratejik amacı; kurumsal yapının geliştirilmesidir. Huzurevi personelinin görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesi, birim personelinin çalışmasına motive edilmesi yönündeki performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Birimde çalışan 1 (bir) personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı; ilde yaşlı bakımı konusunda konferans düzenlenmediği için sağlanamamıştır. Birimin teknolojik alt yapısını geliştirilmesi ve fiziksel alt yapısının yenilenmesi performans hedefleri istenilen ölçüde gerçekleştirilmiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı; halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik; Kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurulması ve Huzurevi tüzel kişiliğinin temsil edilmesine dair performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde çalışılmıştır. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiştir. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar, Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile Burdur Protokolü özel gün ve bayramlarda sakinlerimizi ziyaret etmiştir. Yaşlılar Haftası etkinliklerine, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından etkinlik programı düzenlenmediği için katılım sağlanamamıştır. Faaliyetlerimizin öncesinde yerel basın kuruluşlarına haber verilerek, faaliyetlerimizin yerel, Belediye bülteni ve internette haber olarak yayınlanması sağlanmıştır. Birim performans programı dışında, sakinlerimizin Kırıkkale Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi Tedavi Ana Bilim Dalı Profesör Doktor Çoruh Türksel DÜLGERGİL ve öğrenci gurubu ile birlikte ağız ve diş sağlığı muayeneleri yapılmıştır. Huzurevi sakinlerimiz 1 (bir) defa pikniğe, 3 (üç) defada geziye götürülmüştür. Birim 2016 yılı bütçesi personel giderlerinde % 77,76 sosyal güvenlik giderlerinde % 77,41 mal ve hizmet alım giderlerinde %70,43 ve bütçe genelinde % 70 gerçekleşme sağlamıştır.

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



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Huzurevi Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Mehmet ÖZGER
Huzurevi Müdürü



12. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Su Kaynaklarının Yönetimi:

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

Atık Yönetimi:

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

Hava Kalitesi Yönetimi:

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

Gürültü Yönetimi:

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

Koku Yönetimi:

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

İnsan Kaynakları

Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü Biriminde 1 Müdür, 1 Memur, 1 Kadrolu ve 14 taşeron işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envantere kayıtlı 6 adet bilgisayar 2 yazıcı bulunmaktadır.

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	2016 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İlgili birimlerle problemleri çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	Katılım gerçekleşti	% 100	
	Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması.	Eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personel görevlendirildi.	% 100	
	İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi.	Eğitim verildi	% 100	
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzden istenebilecek görüş ve talepleri karşılamak için personel görevlendirildi	% 100	



Zabıta Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz Canlı Müzik ve Gürültü Kirliliği Denetimlerinden



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	2016 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 kurulumuna başlanması.	Proje çalışmalarımız devam etmektedir.	% 0	Proje 18.10.2016 tarihinde teslim edilişi nedeniyle yapımına başlanamadı.
	Atık su arıtma tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi.	İşletme devam etmektedir.	% 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 atıklarının kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmalar yapıldı. Bitkisel Atık Yağ toplama projesi ile 5 L kullanılmış atık yağ getirene 1 L yemeklik yağ verildi.	% 100	
Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	Dünya çevre günü kapsamında çalışmalar yapıldı.	% 100	
Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirlletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirlletmemesi için tedbirler sağlandı.	% 100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmasını sağlamak.	Evsel ısınmadan kaynaklı yakıt kontrolleri yapıldı.	% 100	
Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgar enerjisinden enerji üretme bilincinin artırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi.	Mayıs 2016 meclisinden Çevre Eğitim Merkezi Projesi geçti ve çalışmalar başladı. 2017 Haziran ayında merkezin açılması planlanmaktadır. Proje BAKA ‘dan 150bin TL hibe almıştır. %100 Yenilenebilir Enerjiye Geçiş Sürecinde Sivil Toplum Diyalogu toplantılarına katılım sağlanmıştır. Düzenli depolama tesisinde yapılacak olan biyogaz yakma ve enerji tesisi için sunum yapılmıştır . Bu konu ile ilgili ihale çalışmaları 2016 da başlamıştır.	% 30	

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Bisiklet yollarının, kır düğünü yapılabilecek alanların, bulunacağı doğal yaşamı koruyarak kentin gölle bütünleşmesini sağlayacak projelere destek olmak.	Burdur Gölü Yaşam Parkı projesinin doğal yaşamı koruyacak şekilde gerçekleştirilmesine destek verilmesi.	Destek verilemedi	% 0	Proje üretilmediği için destek verilemedi.



Arıtma Tesisi



Katı Atık Yönetimi Kapsamında Yapılan Proje Ve Arazi Çalışmaları



**Çevre Koruma ve
Kontrol Müdürlüğümüz
Tarafından
Gerçekleştirilen Hava
Kirliliği
Yönetimi Kapsamında
Denetimler**



**Katı Atık Yönetimi
Kapsamında Ambalaj
Atık Konteynırlarının
Şehir İçinde
Konumlandırılması**



%100 Yenilenebilir Enerjiye Geçiş Sürecinde Sivil Toplum Diyalogu Toplamların Güçlendirilmesi Projesi Kapsamında Müdürlüğümüz Olarak Biyogaz ve LFG den Enerji Elde Edilmesi ile İlgili Sunum Yapılmıştır-20-22 Aralık 2016



Çevre Eğitim Merkezi Projesi Kapsamında Yapılan Toplantılar, Teknik Geziler ve Sunumlar



Atıksu Arıtma Deneyleri



Atıksu Arıtma Tesisi Uzaktan İzleme Sistemi

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	138.300,00 TL	130.846,34 TL	%95
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.900,00 TL	22.112,08 TL	%93
MAL VE HİZMET ALIMLARI	399.000,00 TL	243.730,37 TL	%61
SERMAYE GİDERLERİ	3.970.750,00 TL	0 TL	%0
TOPLAM	4.531.950,00 TL	396.688,79 TL	%8,8

PERFORMANS PROGRAMI DIŞINDA 2016 YILINDA YAPILAN İŞLER

Burdur Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Burdur'un Kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesi belirlenmiş olan Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2017 yılı Faaliyet Raporu çıkarılmıştır.

Birimin stratejik amaçlarından birisi olan Belediye örgüt ve yapısının geliştirilmesidir. Birim personeli ile sık sık genel durum ve mesleki anlamda toplantılar yapılmış diğer kurumlardaki mesleki anlamda eğitimlere tüm personelimiz katılmıştır. Kurum içi ve dışı toplam 424 yazışma kaydedilmiş ve dosyalanmıştır. 2016 yılında 138 noktada birebir denetimler yapılmış ve sorunlar giderilmiştir.

PROJELER-FAALİYETLER

1) Çevre Eğitim Merkezi Projesi(Mayıs-2016): Çevre, katı atıklar ve enerji ile ilgili ilköğretim ve ilköğretim seviyesindeki öğrencilere eğitim verecek n-bir merkezdir. Atıksu Arıtma Tesisinde 2 salon atölye ve sunum odası olarak düşünülmüş ve çalışmalar başlamıştır. Mayıs 2016 Meclisinden onaylanmış ve Baka 'dan ilk ödeme 2016 yılı içerisinde gelmiştir. 5 Haziran 2017 yılında açılması planlanmaktadır.

2) Türkiye Çöpünü Dönüştürüyor Projesi: Hazırladığımız proje Türkiye'de ilk 7 Belediye arasına girmiştir. Avrupa Birliği Projesi olan Buğday Derneği tarafından yürütülen projeye teknik gezi kapsamında 3 gün İtalya-Milano kentine bir belediye çalışanı gönderilmiştir.

3) Burdur Atık Yağını Topluyor: Proje kapsamında 5 L atık yağ getiren vatandaşa 1 L yemeklik yağ verilmiştir.

4) Atık Pil Toplama Kampanyası: Kampanya kapsamında Hüsnü Bayer Orta Okuluna ve Burdur USO Anadolu Lisesine hediye verilmiştir

5) Tema Vakfı İle Yapılan Çalışmalar: Kömürsü yaşama evet kapsamında TEMA Vakfı ile Alyazma Piknik Alanında muntaka temizliği çalışmaları yapılmıştır.

6) %100 Yenilenebilir Enerjiye Geçiş Sürecinde Sivil Toplum Diyaloğu Toplulukların Güçlendirilmesi Projesi: Müdürlüğümüz Biyogaz ve LFG den enerji elde edilmesi ile ilgili sunum yapmıştır. Proje kapsamında çalışmalar devam etmektedir.(20-22 Aralık 2016)

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Birimin hedeflediği 2016 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde % 95, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 93, Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 61, Sermaye Giderlerinde % 0 ve Bütçe Genelinde % 88 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Hüseyin ARAYICI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdür V.



13. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

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

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasının zemin katında bulunan 200 metrekare genişlikteki idari büroda hizmet vermektedir. Birim yönetici ve personel ofisi olmak üzere iki ana kısımdan oluşmaktadır. Birime ait 1 araç kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 24 adet bilgisayar, 24 sabit telefon, 18 adet klasik adet yazıcı, 1 adet ozalit makinesi, 2 adet el gps cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 2 adet dijital metre, 1 adet A-3 fotokopi cihazı bulunmaktadır. Birim envanterine kayıtlı 8s adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 1 adet elektronik mesafe okuyucu, 2 adet el gps cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi ve 10 sabit telefon mevcuttur. Birimde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.



Sunulan Hizmetler

17. Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1.000 ölçekli imar planı tadilatı yapılması,
18. İmar bilgi formu verilmesi,
19. Aplikasyon dosyası hazırlanması,
20. Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
21. Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
22. Belediyemiz adına ihaleler yapılması,
23. Belediyemiz adına kamulaştırma ve satın alma işlemleri yapılması,
24. İnşaat ve iskân ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
25. Asansör ve ısı yalıtım ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
26. Yapı denetim firmalarınca denetlenen inşaatların seviye tespit işlemleri ve hak ediş ödemelerinin yapılması, Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
27. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde inşa edilecek yapıların, 3194 sayılı imar kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
28. 3194 sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, Şehir imar planına, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
29. Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve ilgili mevzuatın ihlali halinde yasal işlem yapılması,
30. Adres güncelleme işlemlerinin Ulusal Adres Veri Tabanına kaydedilmesi,
31. Ceza tahakkukların bilgisayar otomasyon sistemine işlenmesi,
32. Ruhsatlandırma aşamasında jeolojik raporların incelenmesi,
33. İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi ve Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

STRATEJİK HEDEF 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlmek	İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması.	İmar planı değişiklik talepleri alındı.	%100	
	İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması	İmar planı değişiklik talepleri yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	%100	
	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun 22 adet imar planı değişiklik talepleri belediye meclisine sunuldu.	%100	
	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması.	Vatandaşlarımızdan gelen 22 adet imar planı başvurusu alındı.	%100	
Şehirde İzinli ve Kontrollü Yapılaşmayı Sağlamak	İmar durum belgesi değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	910 adet İmar durum belgesi değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	272 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.	450 adet İnşaat ruhsatı talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırılması.	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı.	%100	
	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	261 adet İskan 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.	90 adet Tevhit – İfraz ve 32 adet Yola terk talepleri değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Kentin imar uygulamalarının %10 oranında tamamlanmış olması.	Kentin imar uygulamaları %5 oranında tamamlandı.	%50	
	Şehirde 45 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 34 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%75	
	İnsuyu Su Koruma havzasında 10 farklı yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	İnsuyu Su Koruma havzasında 6 farklı yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%60	
	İşlemleri yapılarak Fen İşleri Müdürlüğüne yıkım için bildirildi.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların yazışmaları tamamlandı.	%100	
	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	
Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak,	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 1.2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 katılımının sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması.	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verildi.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alındı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi olması.	%100	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girildi.	%100	
	Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması.	Birime sisword yanında Netcad programının satın alındı	%100	
	Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alındı.	%100	
Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 5 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.	Şehrin farklı yerlerinde toplam 3813 m ² alanda kamulaştırma işlemi yapıldı.	%76	Anlaşmalar sağlanamadığı ve mahkemeler devam ediyor olduğu için.
Belediyemizin fiziksel alt yapısını geliştirmek	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması.	Belediyemiz bina ve tesislerinin projeleri hazırlandı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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	2016 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 BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	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 şirketlerinin temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketlerinin 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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 basın etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilme sağlandı.	%100	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	%100	
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı	%100	



Yapımına başlanan Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Kampüsü Binasının tüm proje ve keşifleri Müdürlüğümüz personellerinden Mimar Gül ÖZCAN DEMİR, İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA, İnşaat Yüksek Mühendisi Gökhan KESKİN, Elektrik-Elektronik Mühendisi Meltem GÜLER, Makine Mühendisi Gökhan GÖKÇE tarafından hazırlanmıştır. İstenilen zamanda ve istenilen tarihte yapımı tamamlanmış olup Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve birkaç birimimizde 1 Mart tarihinde Fen İşleri Kampüsünde göreve başlamışlardır.

Birimin Mali Kaynak İhtiyacı

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.033.750,00	1.023.028,75	%98
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	137.140,00	134.079,97	%97
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	887.670,00	155.555,32	%18
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	2.250.000,00	1.105.733,22	%49
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	4.308.560,00	2.418.397,26	%56

BİRİMİN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün amacı şehirde planlı, sağlıklı fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamaktır. Bu kapsamda 2016 yılı içerisinde yapılan çalışmalarda inşaat denetimleri, ruhsat ve iskan işlemleri zamanında uygulanarak %100 başarı sağlanmıştır. Ruhsata ilişkin işlemlerde imar durumu düzenlemesi, aplikasyon belgelerinin düzenlemesi zamanında ve hızlı şekilde gerçekleştirilmiştir. Yapı denetim firmalarının düzenlemiş olduğu seviye tespiti ve hak edişleri %100 performansla tamamlanarak ödeme evrakları düzenlenmiştir. Kamulaştırma işlemleri ise bütçe ve program dahilinde yüksek orandan sonuçlandırılmıştır. 18. madde uygulamasına yönelik faaliyetler ise henüz istenilen seviyeye ulaştırılamamıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını ve harcama birimizde 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. 20.01.2017


Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdür V.



14.VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Veteriner İşleri Müdürlüğü;5393 sayılı Belediye Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu,6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği İle Odalarının Teşekkül Tazına 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 Kanununun 15. maddesi .
- 2) 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3) 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5. maddesi b/b bendi.
- 4) 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22.27.30.33 ve 36. maddeleri.
- 5) Hayvan Sağlığı ve Zabıtası yönetmeliğinin;21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. maddeleri.
- 6) 560 Sayılı K.H.K'nin (Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K.ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
- 7) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72. maddesi.
- 8) 6343 Sayılı Veteriner Hekimlik mesleğinin icrasına dair kanununun ilgili maddeleri.
- 9) Serbest veteriner hekimlik yönetmeliğinin 4 ve 16. maddeleri.
- 10)Türk gıda kodeksinin ilgili bölümleri.
- 11)Gürültü kontrol yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
- 12)İl Hıfzısıhha kararlarının ilgili hükümleri
- 13)Hayvan sağlık zabıtası komisyonunun ilgili maddeleri.
- 14) 5199 Sayılı hayvanları koruma kanununun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.

A.Koruyucu Hekimlik Hizmet Ve Görevleri

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

B.Diğer Hizmet Ve Görevler

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



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

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

Müdürlüğümüz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metre kare 1 adet büro 100 metre kare eski Büğdüz yolunda ameliyathane ve çalışma odasında bir adet kısırlaştırma ünitesinde görev yapmaktadır. Hayvan pazarı hizmet binasında da müdürlüğümüze ait bir çalışma alanı hazırlanmış hizmete sokulmuştur. Bir adet 15 hayvan kapasiteli karantina bölümü, bir adet İlaç Deposu ve Bürosu, bir adet malzeme deposu, 1 adet yavrulu kedi bölümü ve 1 adet kış evi yapılmıştır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz günümüz teknolojisini gerek duyduğu başta bilgisayar(2 adet) ve internet alt yapısı, beraberinde ise tüm ekipmanlarıyla, operasyon malzemeleri ile çağdaş bir müdürlüğün ihtiyacı olan tüm alt yapıya sahiptir. Hali hazırda kullanılan iki bilgisayarda hızlı ve kesintisiz internet bağlantısına açık bir şekilde çalışmaktadır, Hayvan Pazarında yine aynı şekilde bir adet bilgisayarda Türk-Vet kimlik sorgulaması yapmak için internet bağlantısı bulunmaktadır.4 adet kamera Hayvan Pazarında ve 12 adet Hayvan Bakımevinde olmak üzere toplam 16 adet güvenlik kamerası çalışır durumdadır.

Sunulan Hizmetler

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

C. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak.	Toplam 450 adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 450 sokak hayvanının bakım evinde toplanması sağlandı.	%100	
Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak.	300 adet sahipsiz hayvanın tedavi edilmiş olması.	Toplam 290 adet sahipsiz hayvanın tedavisi yapıldı.	%96,66	
	Toplam 360 adet sahipsiz hayvanın aşılanmış olması.	Toplam 340 adet sahipsiz hayvana kuduz aşısı yapıldı.	%94,44	
Başboş hayvanları Kısırlaştırmak ve numaralandırmak ve chip takılması	Toplam 235 hayvanı kısırlaştırmış olmak ve	Toplam 235 adet sokak hayvanı kısırlaştırıldı ve	%100	
	toplam 235 hayvan kulak numarası vermek.	toplam 230 adet sokak hayvanına kulak numarası verildi.	%97,87	
Başboş hayvanları sahiplendirmek	Toplam 170 adet rehabilite edilmiş hayvanı sahiplendirmek.	Toplam 170 adet hayvan sahiplendirildi.	%100	



Bakımevi Çevre Düzenlemesi



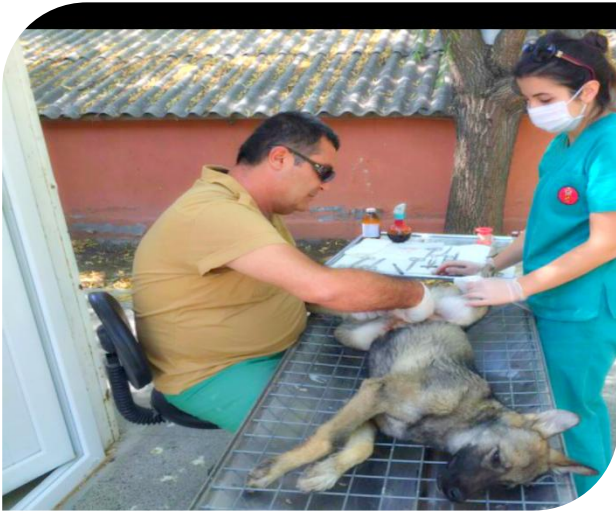
Kedi Evi



Sokak Hayvanları için belirli aralıklar yemleme çalışması yapıldı.



Belediyemiz Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Bakım Ünitesi



Kısırlaştırma Operasyonu



STRATEJİK HEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLARINA KARŞI MÜCADELE

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Etkin larva mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Şehrin tüm mahalle ve sokakları 28 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	
Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 28 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 28 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması.	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonları 28 hafta boyunca fare mücadelesi yapıldı.	%100	
Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlanmış olmak	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	%100	



Şehrimizde yapılan uçkun ve haşere mücadelesi

STARTEJİK AMAÇ 2:BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1.TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	
Mevcut binaların bakımını sağlamak	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımı yapılması.	Mevcut bakımevinin bakım ve onarımı yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2.BİRİM PERSONELİNİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin, mesleki konularda eğitmek	Birim personelinin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen 4 farklı eğitim programına katılımının sağlanmış olması.	Birim çalışanları 4 farklı eğitim programına katıldı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile toplantıların yapılmış olması.	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ile gerekli toplantılar yapıldı.	%100	
Burdur Çevre Orman İl müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile toplantı düzenlenmiş olması.	Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile toplantılar düzenlendi.	%100	
Burdur Devlet Hastanesi koordineli çalışmak	Isırık Vakalarında gerekli raporların düzenlenmiş olması.	Isırık Vakalarında Burdur Devlet Hastanesine 4 adet rapor düzenlendi.	%100	
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Veteriner Fakültesi ile koordineli çalışmak	Protokol çerçevesinde sokak hayvanlarının tedavilerinin ortak yapılmış olması.	Protokol çerçevesinde sokak hayvanlarının tedavileri ortak yapıldı.	%100	



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



Belediyemiz Geçici Bakımevinde 4 Ekim Hayvan Hakları Günü Çerçevesinde Program Düzenlendi.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 3.2.HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarını bilgilendirmek.	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderildi.	%100	
Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.3.HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	

B.Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	110.455,00	109.492,16	%99
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	13.339,00	13.213,86	%99
MAL VE HİZMET ALIMLARI	383.300,00	376.103,29	%98
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	507.094,00	498.809,31	%98

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Burdur'un kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesi belirlenmiş olan veteriner hekimlik mesleğinin icrası yönünde 2016 YILI FAALİYET RAPORU çıkarılmıştır. Müdürlüğümüz stratejik amaçları arasında öncelik sokak hayvanlarının ıslahına yönelik, sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlayıp rehabilite ettikten sonra, sahiplendirmiş veya alındıkları ortamlara geri bırakılmasına ilişkin performans hedeflerinin tamamını yapmış ve önümüzdeki yıllarda da devam edecektir.

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

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

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

Birimin hedeflediği 2016 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %99, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 99, Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 98, ve bütçe genelinde % 98 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Mete GÜMEN
Veteriner İşleri Müdürü T.



15. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Hal Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a) Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b) Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c) Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d) ç) Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e) Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f) İşyerlerinin kiralınması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- g) Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- h) İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- i) Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- j) Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- k) Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- l) Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- m) İlgili Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- n) İlgili Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- o) Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- p) Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,
- q) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- r) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- s) ö) Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler akdetmek,
- t) Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- u) Halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,
- v) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan 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.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



İnsan Kaynakları

Müdürlüğe görevlendirilen, 1 müdür, 2 hal zabıtası, 1 tahsildar, 2 memur, 1 işçi şoför, hizmet alımı kapsamında çalıştırılan 1 işçi ve 2 güvenlik personeli olmak üzere 10 personel görev yapmaktadır.

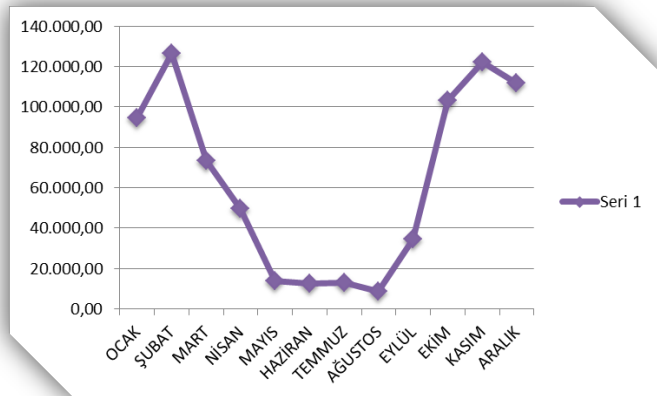
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

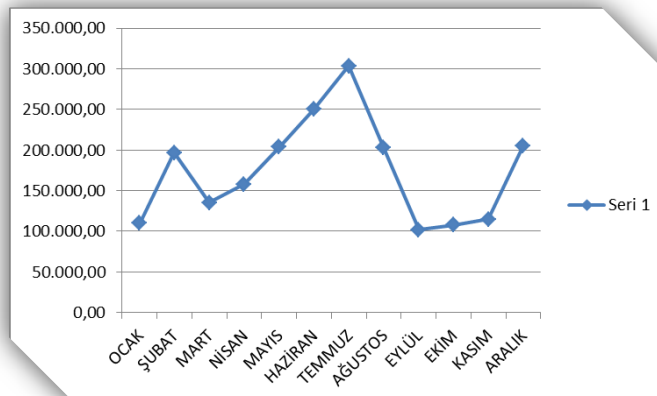
Yıl içi Faaliyetler

- ❖ Yıl içerisinde 104 kez Uzay Çatı Altı Pazar alanında denetim gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde 52 kez Depremevler Pazarı, Cuma Pazarı ve muhtelif semt ve üretici pazarlarında denetim gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Toptancı Halimizdeki tüm işyerleri kiralanmış olup toplam 65.794,04 TL. kira geliri elde edilmiştir.
- ❖ Halde işlem gören yaş sebze ve meyve ticaretinden toplam 143.540,18 TL. gelir sağlanmıştır.
- ❖ Toptancı Halimizde kantar ücreti, hal çıkış ücreti vb. gelirler toplamı 52.409,00 TL'dir.
- ❖ 2017 yılında elde edilen toplam gelir 261.743,22 TL dir.
- ❖ Belediye Toptancı Halinde yıl içinde işlem gören yaş meyve ve sebze satış oranları aşağıdaki gibidir.

YAŞ MEYVE		
	MİKTAR (Kg)	FİYAT (TL.)
OCAK	94.600,00	172.400,00
ŞUBAT	126.500,00	205.500,00
MART	73.500,00	118.500,00
NİSAN	49.500,00	76.500,00
MAYIS	14.000,00	30.000,00
HAZİRAN	12.500,00	34.000,00
TEMMUZ	13.000,00	51.500,00
AĞUSTOS	8.600,00	19.500,00
EYLÜL	34.600,00	97.900,00
EKİM	103.000,00	96.500,00
KASIM	122.000,00	111.500,00
ARALIK	112.000,00	131.000,00
TOPLAM	763.800,00	1.144.800,00



YAŞ SEBZE		
	MİKTAR (Kg)	FİYAT (TL)
OCAK	109.700,00	201.300,00
ŞUBAT	196.500,00	237.000,00
MART	135.400,00	278.000,00
NİSAN	158.000,00	331.100,00
MAYIS	203.500,00	187.500,00
HAZİRAN	250.000,00	240.000,00
TEMMUZ	303.500,00	425.500,00
AĞUSTOS	202.500,00	27.100,00
EYLÜL	101.500,00	117.500,00
EKİM	107.500,00	109.950,00
KASIM	114.500,00	139.200,00
ARALIK	205.500,00	210.970,00
TOPLAM	2.088.100,00	2.505.120,00





Hal İşyeri Denetimi



Burdur Toptancı Hali





BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE GİDERLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	146.000,00	107.470,36	%73,61
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	25.000,00	15.661,59	%62,65
MAL VE HİZMET ALIMLARI	29.000,00	7.236,93	%24,95
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	200.000,00	130.368,88	%65,18

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2016 yılında faaliyetlerini sürdüren Hal Müdürlüğü, Belediyemiz Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve giriş-çıkış kontrolü ile semt pazarlarında düzenli olarak denetimler yapmıştır. Toptancı Halinde işlem gören tüm ürünlere ilişkin veriler düzenli olarak derlenmiş ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla paylaşılmıştır. Yaş sebze ve meyve fiyat listeleri günlük olarak çıkarılmış ve fiyat levhasına işlenmiştir.

Ayrıca uyuşmazlıkların çözümüne katkı sağlanmış ve kurum içi/dışı resmi yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüze 2016 yılı için tahsis edilen bütçenin %65,18’lik kısmı kullanılmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hal Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Abdullah ARIK
Hal Müdürü

16. 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 birimleriyle işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamaktır.

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

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2016 yılında çöp toplama ve taşıma hizmetini kendi araçları ile yapmıştır. Müdürlüğümüzce Personel Çalıştırmasına dayalı hizmet alımı yöntemi ile 105 personel aracılığıyla temizlik hizmetini yürütmüştür.

Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı

Temizlik İşleri Müdürü

Zabıta Memuru

Memur

Falez Temizlik Şirketi Personeli

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi

Zabıta Memuru 1 Kişi

Memur 1 Kişi

Falez Temizlik İşçisi 105 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. Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
8. Okullar ve ibadethanelerin temizliği,
9. Dere yataklarının temizliği,
10. Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Şehrimizde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; vardiya ile çalışan personelin kontrol ve denetimi 24 saat takip edilmektedir. Bunun yanında kurumsal işleyiş içerisinde, Müdürlüğümüze gelen yazışma ve telefon ihbarlarına cevap verilmiştir. Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 4 adet çöp ev Muhtarlıklar ve Zabıta desteği ile temizlenmiş ve dezenfekte edilmiştir.



Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 4 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.

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 yabani ot ile mücadele kapsamında gerekli temizlik ve ilaçlama 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

2016 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 4.257.931.27 TL.ye karşılık olarak 2016 yılı sonu itibariyle 4.248.161.37 TL. harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2016 yılında, Personel çalıştırma işi için Yüklenici Firma olan FALEZ Temizlik firmasına 3.523.881,69 TL ödemiştir.

Belediyemiz, temizlik hizmetlerinde kendi imkanları ile yürütmek üzere, Devlet Malzeme Ofisinden 13 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 Zorunlu Trafik Sigortaları için 71.399,48-TL. Periyodik bakımları için de 174.540,46-TL. ödeme yapmıştır.

Bütçe içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 110.131,81-TL.dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.) Ayrıca galvanizli çöp konteynırı alımı için 132.750,00 TL ödenmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2016 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi henüz yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

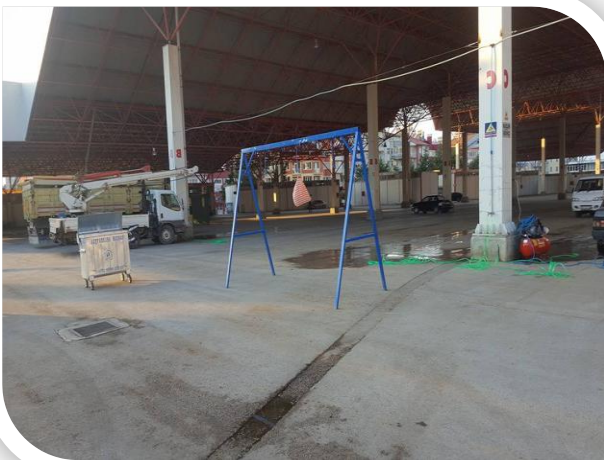
Müdürlüğümüz 2016 yılı içerisinde 13 adet çöp toplama ve taşıma aracı, 2 adet büyük vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet elektrik motorlu kaldırım üstü süpürme makinesi, 1 adet damperli kamyon, 1 adet mini damperli kamyonet (çöp taksi), 1 adet lastik tekerlekli kazıyıcı yükleyici, 1 adet paletli dozer, 1 adet kontrol aracı ve 1 adet denetim aracı ile Kentimiz geneline temizlik hizmeti vermiştir.



Kentimiz genelinde kullanılmak üzere 300 adet galvanizli çöp konteynırı alınmıştır.



Kentimiz genelinde kullanılan 3500 adet Çöp Konteynırının yaklaşık %50'nin eski tip galvanizsiz Çöp Konteynırı olduğu, tamir ve bakım maliyetleri yüksel olmasından dolayı, Müdürlüğümüzce 2016 yılı içerisinde Çöp Toplama Konteynırlarının standart hale getirilmesi için İhale usulü ile 300 Adet Galvanizli Çöp Konteynırı alınmıştır.



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

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları ile İlgili Çalışmaları



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

İnşaatlardan çıkacak olan hafriyat (ve varsa yıkıntı) atıklarının miktarları İmar Müdürlüğümüz tarafından

belirlenerek bir form ile Fen İşleri Müdürlüğümüze ya da Temizlik İşleri Müdürlüğümüze gönderilmekte, ücretlendirilerek döküm yerleri belirlenmektedir.

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

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



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

Yayınlanan Diğer Yönetmelikler ile 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 uzay çatı altı, her hafta pazar bitimiyle temizlenmiştir.



Hayvan Pazarı alanı düzenli olarak temizlenmiştir.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan derelerin temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Belediyemize ait Halk Otobüsü durakları düzenli olarak temizlenmiştir.



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



Kentimizde düzenlenen fuar alanlarının temizliği yapılmıştır.



Kentimiz içerisinde görüntü kirliliğine neden olan boş alanların temizliği yapılmıştır.



Kentimiz piknik alanlarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



Kentimizde düzenlenen Sosyal Sorumluluk Projelerine destek sağlanmıştır.



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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin 2016 yılında Temizlik araç filosunu tamamlamış, çöp toplama ve taşıma işine ilişkin hiçbir olumsuzluğa rastlanmamıştır. Kentimiz mahalle muhtarları ile işbirliği yapılarak vatandaş istekleri düzenli karşılanmıştır. Kent sakinlerinin şikayetleri günlük kontrol edilerek hizmet alıcılarının memnuniyeti yıl içinde sağlanmıştır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTSEL ATIKLARI DÜZENLİ ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAKTIR				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 verilmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.	Semt pazarları, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması.	Semt pazarları, 7 gün aralıklarla yıkanmıştır.	%100	
	Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiş olması.	Okul ve ibadethanelerin dış mekânlarının her ay periyodik olarak temizlenmiştir.	%100	
	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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 4 farklı çöp ev temizletilmiştir.	%100	
	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %90 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %90 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	
Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	%100	
	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.		%0	Burdur Belediyeler Birliği'nce Proje uygulama çalışmalarına devam edilmesi.
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 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 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 düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	
Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiş olması.	Çöp toplama kaplarının %75'inin standart hale getirilmiştir.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi 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 hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir. Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	
	Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiş olması.	Vatandaşlarımız, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	94.078,00	94.076,47	%99.99
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	16.057,08	16.055,34	%99.98
MAL VE HİZMET ALIMLARI	3.957.054,92	3.947.288,29	%99.75
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	190.741,27	190.741,27	%100
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	4.257.931,27	4.248.161,37	%99.77

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün stratejik amacı, çevrenin korunması ve geliştirilmesi için kentsel atıkların düzenli şekilde toplanması, depolanması, ayrıştırılması ve geri dönüşümlerinin sağlanmasıdır. 2016 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.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Enver GÜRSER
Temizlik İşleri Müdürü T.



SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

- a) 1 Müdür
- b) 1 Jeoloji Mühendisi
- c) 2Tekniker
- d) 1 Memur
- e) 11Kadrolu İşçi
- f) 28 Hizmet alım Personeli

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

Fiziksel Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konuşlu 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, Sanayi, NATO depolarının toplam kapasitesi 11.500 tondur.Birimin araç ve makine parkı1 adet küçük otobüs, 3 adet büyük otobüs, 1 Adet Mobilet, 1 adet Motosiklet, 2 adet küçük kamyon, 3 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 20 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 5 adet sabit telefon bulunmaktadır.



Sunulan Hizmetler

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALT YAPISINI TAMAMLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentın içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlandı.	%100	
	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanamadı.	%68	Şebeke suyu sertliği 44 FR olarak gerçekleşti. Sertliği düşürmek için DSİ ile çalışmalar devam ediyor
	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılması sağlandı.	%100	
	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlamak	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlandı.	%100	
Kentın su şebekelerini yenilemek	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerine 2.186 metre uzunluğunda PE borusu döşendi.	%109	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilendi.	%100	
	Gökpınar su pompalarının yenilemelerini yapmak.	Gökpınarsu pompalarının 1 si yenilendi 1sinin revizyonu yapıldı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	İnsuyu su pompalarının yenilemelerini yapmak.	İnsuyu su pompalarının 1 si yenilendi 2sinin revizyonu yapıldı	%100	
	Terfi istasyonlarında kullanılan yatay milli pompaların yenilemelerini yapmak.		%0	Göl geçişi arızalı olduğu için terfi istasyonu çalıştırılmadı.
	Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla konulan basınç kırıcıların faal olmalarını sağlamak.	Şebeke basıncını kontrol altına almak amacıyla 4 takım basınç kırıcının tamirat yapıldı.	%100	
Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 199 adet ana boru tamiratı yapıldı.	%100	
	Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	Göl geçişi hariç olmak üzere isale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 16 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. 603 adet abone tamir edildi.	%100	
	Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone bağlantı ve arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edildi 309 adet yeni abone ve kanalizasyon bağlantısı yapıldı.	%100	
	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 15 adet tamirat yapıldı.	%100	
	Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Yangın hidrantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 5 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 5 adet vana tamiratı yapıldı.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.	%98	
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözüme ulaştırmaya çalışmak	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla 2416 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı. 2300 adet de kanalizasyon tamirati yapıldı	%242	
	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarımın yapılması.	7000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapıldı	%175	
	Yağmur suyu drenajı çalışmalarını tamamlanmış olması.	2016 yılı Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Bütçesindeki ilgili Fasıldan Ø 300 korige boru 3000 Mt Ø 400 korige boru 1002Mt Alımı yapıldı.	%100	
Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	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	
	Cenaze namazlarına katılan 20.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşımak.	Cenaze namazlarına katılan 24.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşınması sağlandı.	%120	
	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak.	Müsabakalarda görevli 600 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınması sağlandı.	%120	
	Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek.	Etkinliklerde görevli 5.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti verildi.	%100	
	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 25.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesi sağlandı.	%100	



**4000 'lük Depo Girişi Bypass
Çalışması Yapıldı**



**Garaj Menfez Çelik Boru
Arızasından Bir Görüntü**



İnsuyu Çelik Boru Tamirâtı



İstasyon Caddesi Abone Tamirâtı



Kar Kış Demeden İsale Hattı Tamirâtı yapıldı



Şebeke Tamirâtı



İnsuyu 1 nolu Pompa Yenilendi



Yenilenen Pompadan Akan Suyun Görüntüsü



Gece Yapılan Çalışmalarda Başkanımız Yanımızda oldu.



Öğrencilerimizin Etkinliklere Taşınırken Görüntüsü

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI 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.	% 200	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.	Birim personeli Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen 3 farklı eğitim programına katıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlemek.	Birim personeli ile piknik düzenlendi.	% 100	
	Birim personeli 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 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%200	



Müdürlüğümüz Personeline Yeni Teknolojik Gelişmelerin Anlatıldığı Toplantıdan Bir Görüntü



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak.	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımları yapıldı.	% 100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 8 adet elektrik kumanda panosu revizyonu yapıldı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kabloları satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablolar satın alındı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktör satın alındı.	%100	
	Şehir suyunu daha içilebilir hale getirmek üzere klor jeneratörü almak.	Şehir suyunu daha içilebilir hale getirmek üzere tuzdan klor üreten jeneratör alındı.	%100	
	Şehir su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp, kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlar tanışmak ve satın almak.	Şehir kanalizasyon şebekesinde kullanılmak üzere 2 adet gaz detektörü alındı.	%100	
	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	
	Belediyemiz araç parkına 1 adet paletli ekskavatör, 4 adet büyük ve 1 adet küçük kamyon almak.	Belediyemiz araç parkına 1 adet paletli ekskavatör, 4 adet büyük ve 1 adet küçük kamyon alınmış olup 1 adet paletli ekskavatör ve 4 adet büyük kamyon Fen İşleri Müdürlüğüne devredilmiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016YILI 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



	CLK Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	CLK Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Orman ve Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunmak	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunuldu	% 100	
Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerini şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.	Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgi alış verişinde bulunuldu.	% 100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verildi.	% 100	
Belediyemiz Müdürlükleriyle koordineli çalışmak	Burdur Çayı'nın ıslık ve su gösterilerinin yapılabilceği şekilde projelendirilmesi sırasında Müdürlüklere gerekli desteği vermek.	Burdur Çayı'nın ıslık ve su gösterilerinin yapılabilceği şekilde projelendirilmesi sırasında Müdürlüklere gerekli destek verildi.Yağmur drenaj çalışmalarına malzeme desteği sağlandı.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	



Burdur'un içme suyu sorunu çözülecek

Çalışmalarımız Ulusal Basınında Yerini Aldı

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.204.075,62	1.132.285,47	%94
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	222.435,00	217.958,10	%98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.477.357,67	1.397.623,07	%95
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	0	0	
SERMAYE GİDERLERİ	2.641.928,05	2.459.260,15	%93
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	
TOPLAM	5.545.796,34	5.207.126,79	%94

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün stratejik hedeflerinin başında, şehrin su ve kanalizasyon altyapısının geliştirilmesi ile kentin içme ve kullanma suyu kalitesinin artırılması yer almaktadır. Bu amaçla, şehir suyu 24 saat kesintisiz klorlanmıştır. Senir suyunu taşıyan boru göl içerisinde koptuğundan dolayı suyun sertliği 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.

Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. Gökpınar ve İnsuyu pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar değiştirilmiştir. Arızalanan basınç kırıcı kontrol sistemleri tamir edilmiştir.

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

Şebeke Sularının daha içilebilir ve kokusuz olmasını sağlayan tuzdan klor üreten jeneratör alınmış olup böylelikle vatandaşlarımıza daha kaliteli su temin edilmiştir.

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

Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak amacıyla, Belediye personelinin mesai günleri servislerle ulaşımı sağlanmıştır. Cenaze defni için vatandaşlar mezarlığa götürülmüştür. Konferans ve sportif organizasyonu yapılan etkinliklere öğrenci ve sporcuların ulaşımı sağlanmıştır. 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, DSİ ile yakın ilişkiler kurularak şehrimize sağlanan su miktarını arttırmak için yeni sondajlar açılması isale hatları döşenmesi ve arıtma yapılabilmesi için çalışmalara başlanmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü V.



9. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim, Peyzaj Tasarım ve Uygulama, Sera Bitkileri Üretim ve Din İşleri olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır. Birim Şehrimizde toplumsal yaşam alanların, parkların, refüjlerin, döner kavşakların ve benzeri yerlerin düzenlenerek yeşillendirilmesini sağlayarak modern bir şehir oluşturmaya 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 yaptırımını uygulamak,
- k) Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu ve benzeri kent mobilyaları gibi park donatı elamanlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- l) İşyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığını sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve aldirmek,
- m) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama ve benzeri işleri yapmak,
- n) Birimin gereksinim duyduğu makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,



- o)** Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,
- p)** Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- q)** Mezarlıkların düzenlenmesi, bakımı, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanlarının projelendirilmesi ve defin işlerinin sağlıklı ve düzgün şekilde yürütülmesini sağlamak,
- r)** Birimin yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamak ve
- s)** Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emir ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 büro işçisi ve 2 personel ile Din Hizmetleri servisinde gassal imam olarak toplam 5 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 110 adet şirket çalışanı mevcuttur.

Fiziksel Kaynaklar

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

TÜRÜ	MİKTARI(ADET)
KAZICI YÜKLEYİCİ(3CX)	1
KAZICI YÜKLEYİCİ(1CX)	1
ARASÖZ	1
KAMYON	1
KAMYONET	8
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
OTOBÜS	2
OTOMOBİL	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3
ÇİM BİÇME MOTORU	20
ÇALI TIRPANI	15
ÜFLEME VE TOPLAMA MAKİNESİ	1
AĞAÇ KESİM MOTORU	3
MAZI BUDAMA MOTORU	2
TOPLAM	63

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 6 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca ahşap ve kaynak atölyelerinin üretim faaliyetlerinde kullandığı makine, araç ve gereçler vardır.

Sunulan Hizmetler

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Bilgileri

STRATEJİK AMAÇ I. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. REKREASYON ALANLARININ ARTTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	Toplam 5 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 6 adet yeni park alanı oluşturuldu.(9.855 m ²)	%120	
	Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 7 adet yeşil alan çalışması yapıldı.(13.268 m ²)	%350	
	Tadilat yapılarak yeni park yapılmış olması.	2 adet park tadilat olarak yeniden yapıldı.(859 m ²)	%100	
	Refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	3 adet yeni refüjde peyzaj düzenlemesi yapıldı.(5.522 m ²)	%100	
	Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması.	80.701 m ² lik kavşak ve refüjlerin bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	16 adet parkta tadilat çalışması yapıldı.	%100	
	Ağaçlık alan oluşturulmuş olması.	5 adet (10.716 m ²) ağaçlık alan oluşturularak 979 adet ağaç dikimi yapılmıştır.	%100	
	Toplam 10.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 29.644 adet ağaç ve çalı dikilmiştir.	%296	
	Mevcut kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11,88 metrekareye ulaşmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Şehri güzelleştirmek	Serada farklı türlerde 10.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması	Toplam 17.095 adet süs bitkisi üretimi yapıldı.	%170	
	800.000 adet çiçek fidesi yetiştirilmiş olması.	Toplam 1.119.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.	% 140	
	Şehrin muhtelif yerlerine 800.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	Toplam 945.000 adet çiçek Şehrin muhtelif yerlerine dikildi.	%118	
Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni parklara 10 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni parklara 32 adet çocuk oyun grubu temin edildi.	%320	.
Yeni mezarlık alanları oluşturmak	Sultan Deresi Mezarlık Alanında peyzaj düzenlemelerinin yapılmış olması.	Sultan Deresi Mezarlık Alanına 7.675 adet ağaç ve çalı bitkisi dikimi yapılmıştır.	%100	
Refüj alan düzenlemeleri yapmak	80 cm'den daha az refüjlere beton dökülmüş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere beton döküldü.	%100	
	80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapıldı.	%100	
Burdur Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı alanı korundu ve bakımı yapıldı.	%100	
Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	1. Mevcut alanın sürekli korunmuş olması.	Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı Orman İşletme Müdürlüğüne devredildi.	%0	Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı Orman İşletme Müdürlüğüne devredildi.

STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 geliştirmek	Mevcut çimlerin ve ağaçların ilkbahar ve sonbahar aylarında gübrenlenmesini yaptırmak.	Mevcut çimler ve ağaçlar belirli periyotlarla gübrelemesi yapılmıştır.	%100	
	Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.	Mevcut çimler 2 haftada bir olacak şekilde biçildi.	%100	
	Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlanmış olması.	Mevcut ağaçlar ve çiçekler hastalık durumuna göre düzenli olarak ilaçlandı.	%100	
	Mevcut ağaçların sezonda 1 defa budanmış olması.	Mevcut ağaçlar sezonda 2 defa budandı.	%200	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	
	Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Spor gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.4. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeni kent mobilyaları üretmek	Toplam 50 adet oturma grubu üretilmiş olması.	Toplam 170 adet oturma grubu, 10 adet ahşap saksı,20 adet ahşap üretim kasası,4 m x 4 m bar yapıldı.(41 adet bank satın alındı.)	%340	
	Toplam 5 adet kamelya üretilmiş olması.	Toplam 47 adet kamelya üretimi yapıldı.	%940	
	Piknik masası üretilmiş olması.	Toplam 4 adet piknik masası üretimi yapıldı	%100	
	Çöp kovası üretilmiş olması.	Toplam 200 adet çöp kovası üretildi.	%100	
Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak	Mevcut ve yeni parklara oturma grubu, kamelya ve piknik masası konulmuş olması.	Toplam 211 adet oturma grubu, 47 adet kamelya,4 adet piknik masası,200 adet çöp kovası konuldu.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehirde yeni spor alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 10 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 9 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	%90	.
	Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmış olması.	Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmıştır.	%100	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 adet spor kompleksinin tamamlanmış olması.	Spor kompleksi yapılmamıştır.	0	İş programı yoğunluğu nedeniyle spor kompleksi yapılmamıştır.

STRATEJİK HEDEF 1.6. PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARA YÖNELİK İMAR PLANI, ETÜD, PROJE VE DETAY PLANLARINI HAZIRLAMAK VE UYGULAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 5 adet mevcut park revizyon,kavşak ve refüj projesi hazırlanmış olması.	Toplam 6 adet yeni park, 7 adet yeşil alan ve 2 adet mevcut park revizyonu,3 adet kavşak ve 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	
	Mevcut parkların otomasyona dönüştürülmüş olması.	Burdur genelindeki mevcut parkların tamamı sulama sistemi otomasyona dönüştürüldü.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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	
Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı ile ilişkileri geliştirmek	BAKA ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	BAKA ile ortak proje hazırlanarak 960 m ² lik Bölgesel Bitki Yetiştirme Serası yapıldı.		
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 332 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün içerisinde tamamlandı.20 fakir vatandaşın cenaze işlemleri belediyemiz tarafından yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 Belediyeweb sayfasında haberleştirildi.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyuruldu.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 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 bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	.Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantıları yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3:BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Otomatik sulama sistemine geçilmiş olması	Yeni yapılan parklarda otomasyon sistemi yapıldı ve mevcut parklarda da otomasyon sistemine geçilmiştir.	%100	
Çimlerin etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çalı tırpanı satın alınmış olması.	Alım yapılmadı.	% 0	Çevre yolunun Belediyemize devri yapılmadığından mevcut makineler ihtiyacı karşılamak-tadır.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Çimlerin etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru satın alınmış olması.	Alım yapılmadı.	% 0	Çevre yolunun Belediyemize devri yapılmadığından mevcut makineler ihtiyacı karşılamaktadır.
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması.	Alım yapılmadı	% 0	Çevre yolunun Belediyemize devri yapılmadığından mevcut makinelerin ihtiyacı karşılamaktadır.
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesme ve çit düzeltme makinesi alınmış olması.	Alım yapılmadı	% 0	Çevre yolunun Belediyemize devri yapılmadığından mevcut makinelerin ihtiyacı karşılamaktadır.
Birim araç ve makine parkını geliştirmek.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet pikap satın alınmış olması.	Alım yapılmamıştır..	% 0	Mevcut araçların ihtiyacı karşılamasında alım yapılmadı.
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmıştır.	%100	

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMET



149 EVLER 60. SOKAK PARK



AYDINLIKEVLER 9. SOKAK PARK



OTOGAR ÇIKIŞI



AYDINLIKEVLER GAYRET SOKAK PARK



ÇAY KENARI ÇEVRE DÜZENLEMESİ



DERVİŞ MEHMET PAŞA KÜTÜPHANESİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



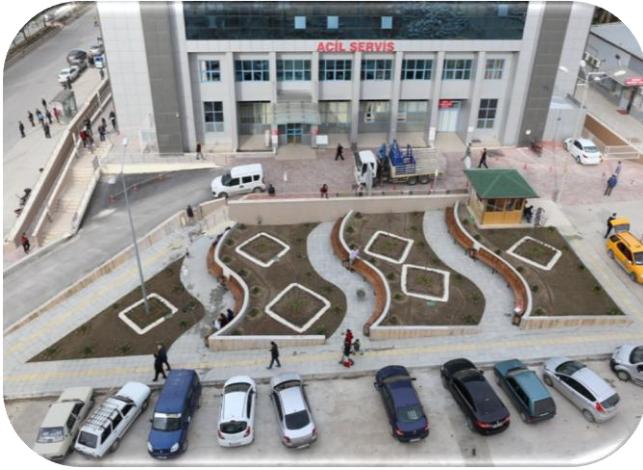
HALK PLAJI



HALK PLAJI



HALK PLAJI



HASTANE ÖNÜ ÇEVRE DÜZENLEMESİ



HATİPHOCA KAVŞAĞI



**İNÖNÜ MAH.YENİ HAMAM SOKAK
ÇEVRE DÜZENLEMESİ**



KALEKAPI CADDESİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ



FEVZİ ÇAKMAK MAH.70. SOKAK PARK



ŞEHİT FATİH ÇAYBAŞI PARKI



ŞİRİNEVLER REFÜJ



TRAFİK PARKI



B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	995.934,68	950.114,14	% 95
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	193.237,90	191.023,97	%99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.844.196,51	5.678.249,78	%97
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	11.945,91	0	% 0
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	7.045.315,00	6.819.387,89	% 97

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı ilimizdeki rekreasyon alanlarının arttırılması ve mevcutların rehabilite edilerek kullanıma hazır bulundurulmasıdır. Şehrin ihtiyaçları göz önüne alınarak güzelleştirme, çocuklar için yeni oyun alanları oluşturma, refüj ve kavşak düzenlemeleri, park yapımı gibi hizmetlerde, 2016 yılı Performans Programında öngörülen hedeflerin çoğunluğuna ulaşıldığı bazı hedeflerin ise geçildiği görülmüştür. Performans Programında belirtilen spor kompleksi yapımı iş programı yoğunluğu nedeniyle, çim biçme motoru ve makineleri alımı da mevcut ihtiyacın karşılaması nedeniyle belirlenen hedeflerin altında kalmıştır. Diğer tüm faaliyetler için belirlenen hedefler gerçekleştirilmiş (ihtiyaçlara göre) veya hedeflerin üzerine çıkmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanının çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlandığını ve harcama birimizde 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. 20.01.2017

Aysen PEŞEN
Park ve Bahçeler Müdürü V.



19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2016 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak	10.000 metre uzunluğunda yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.	21.200 metre	% 212	
Şehre yeni yollar kazandırmak	60.000 bin metrekare asfalt yol yapılmış olması.	79.909 m ² asfalt yol yapıldı.	% 133	
	10.000 metrekare kilit parke yol yapılmış olması.	2.800 m ² kilit parke yol yapıldı.	%28	Kilit parke yol ihtiyacını karşılamıştır.
	30.000 metrekare stabilize yol yapılmış olması.	32.000 m ² stabilize yol yapıldı.	%107	
Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelerini üretmek	10.000 m ² beton parke üretilmiş olması.	570 m ² kilit parke taşı üretildi. 18305 adet sarı engelli taşı üretildi 11336 adet priket üretildi)	%5	Üretim Maliyetinin yüksek olmasından dolayı üretim yapılmamıştır, satın alma yoluna gidilmiştir. Ayrıca ihtiyaca bağlı sarı taş ve priket üretilmiştir.
	10.000 adet bordür taşı üretilmiş olması.	22.500 adet bordür taşı üretilmiş oldu.	%225	
	5.000 metreküp hazır beton üretilmiş olması.	5.521 m ³ 300 dozlu hazır beton üretildi.	%111	
	Belediyemiz Taşocağının üretime devamının sağlanmış olması.	Taşocağımızın üretimine devam edildi.	%100	
	100.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması.	79.605 ton beton ve yol malzemesi üretilmiştir.	%80	İhtiyacı Karşılamıştır.
Trafik güvenliğini sağlamak	Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması.	İhtiyaç görülen her yere trafik işaretlemeleri ve düzenlemeleri yapılmıştır.	%100	
Eğitim kurumlarının fiziki yapısını rehabilite etmek	Okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması.	(Bahçeşehir koleji otopark alanı.)	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Kentin eskiyen yollarını yenilemek	Bozulan yollarda 1.000 ton asfalt yama yapılmış olması.	2.558 ton asfalt yama yapıldı.	%391	
	Bozulan yollara 1.000 metrekare kilit parke döşenmiş olması.	1.200 m ² kilit parke taşı döşenmiştir.	%120	
	Eskiyen kaldırımların yerine 2.000 metrekare yenisinin yapılmış olması.	17.000 m ² eskiyen kaldırım engelli standartlarına uygun olarak yapılmıştır.	%1176	Vatandaşlarımızın cadde ve kaldırımlarımızdan daha iyi koşullarda yararlanabilmeleri için UDEP standartlarına göre düzenlenmiştir.
	4.000 m ² kaldırım, ve yolların granit fonalit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması	7.200 m ² fonalit ve bazalt kaplama yapılmıştır.	%180	
Belediyemizin elektrik aksamını sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.	Elektrik tesisatları yapılmıştır.	%100	
Belediyemize ait araçları sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Düzenli olarak yapılmaktadır.	%100	
Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.	Devir yapılmıştır.	%0	İl Özel İdaresine devri yapılmıştır.
Şehre yeni Sosyal Tesis ve Alışveriş Merkezi Kazandırmak.	Mevcut olan Yer altı Otoparkı ve Bedesten çarşısına ek bina yapılması.	Yapılmamıştır.	%0	Mevcut binanın kesin kabul süreci devam ettiği için
Birim arac ve makine parkını yenilemek	1 Adet excavatör alımı.	Alınmıştır.	%100	
	Taş ocağı agrega malzeme naklinde kullanılmak üzere 1 adet ağır tonajlı kamyon+kasası alımı. Yol yapım malzemelerinin yapımında kullanılmak üzere 3 adet dorse+kamyon alımı	4 adet alınmıştır.	%100	
	Birimdeki tüm taşıtların ve makinelerin bakım ve onarımlarının yapılmış olması	Birimdeki tüm taşıtların ve makinelerin bakım ve onarımları yapılmıştır.	%100	
	Birimimize 2 adet iş makinesi alınmış olması.	1 adet forklift ve 1 adet mini yükleyici alınmıştır.	%100	
Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 3 adet bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 3 adet bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek	Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması..	9 personel ilkyardım eğitimi, 6 personel yalıtım ve izolasyon eğitimi almıştır.	%150	
Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek	Mevcut binaların bakım onarım ve restorasyon çalışmalarının yapılmış olması.	Mevcut binalarla ilgili her türlü bakım onarım çalışmaları periyodik olarak yapılmıştır.	%100	
Hizmet Kampüsleri Oluşturmak.	Yapı ve Altyapı etkinliklerinin ve hizmet verimliliğinin artırılması için Fen İşleri Hizmet Kampüsü Yapımı.	%100 oranında tamamlanmıştır.	%100	
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
DSİ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Torosgaz A. Ş. ile ilişkileri geliştirmek	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri Geliştirmek	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	Rutin Görüşmeler Yapılmıştır.	%100	



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



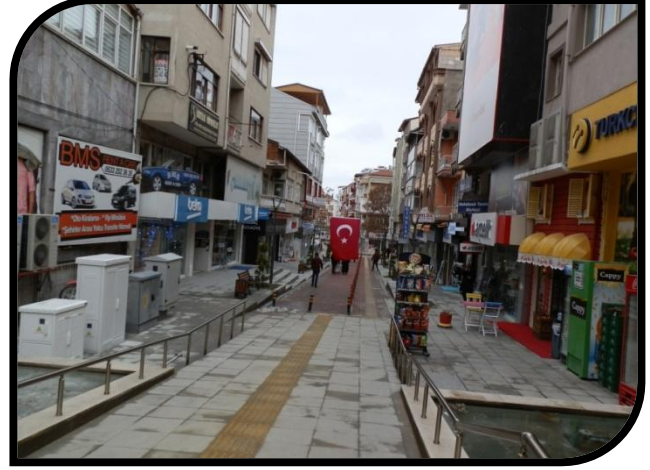
Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesine özen gösterilmiş, taleplerle ilgili mevzuat hükümleri içerisinde çalışmalar yapılmıştır.	%100	
Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basını bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü yazılı ve görsel basını bildirilmiştir.	%100	
Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak	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	
Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 defa motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	

AYRICA:

- ❖ Kalekapı caddesi yayalaştırma yolu yenilenmiş ve düzenlenmiştir.
- ❖ Atatürk mahallesi bimtaş tesisleri otopark alanı ve yolu kilit taş döşenmiştir.
- ❖ Değirmenler mahallesi saden sokak'taki merdiven yenilenmiştir.
- ❖ Özgür mahallesi çocuk trafik eğitim pisti tamamlanmıştır. Peyzaj düzenlemesi %90 tamamlanmıştır.
- ❖ Belediye halk plajı piknik alanı düzenlenmiştir.
- ❖ Kışla mahallesi düğün salonu tamamlanmıştır.
- ❖ 4 adet akıllı kapalı durak kazandırılmıştır.
- ❖ İnönü mahallesi¥i mahalle kesişimi çayboyu 2. Etap çalışmasının %88 i tamamlanmıştır.
- ❖ Belediye hizmet binasına engelli asansörü yapılmıştır.



**KALEKAPI CADDESİ YAYALAŞTIRMA YOLU
YENİLENMİŞ VE DÜZENLENMİŞTİR.**



**KALEKAPI CADDESİ YAYALAŞTIRMA
YOLU YENİLENMİŞ VE DÜZENLENMİŞTİR.**



ATATÜRK MAHALLESİ BİMTAŞ TESİSLERİ OTOPARK ALANI VE YOLU KİLİT TAŞ DÖŞENMİŞTİR.



**ATATÜRK MAHALLESİ BİMTAŞ TESİSLERİ
OTOPARK ALANI VE YOLU KİLİT TAŞ DÖŞENMİŞTİR.**



**DEĞİRMENLER MAHALLESİ SADAN
SOKAK'TAKİ MERDİVEN YENİLENMİŞTİR.**



BELEDİYE HALK PLAJI PİKNIK ALANI DÜZENLENMİŞTİR. 4 ADET AKILLI KAPALI DURAK KAZANDIRILMIŞTIR.



İNÖNÜ MAHALLESİ&YENİ MAHALLE KESİŞİMİ ÇAYBOYU 2. ETAP ÇALIŞMASININ %88 İ TAMAMLANMIŞTIR.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	4.202.600,00	3.377.072,90	%80
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	805.000,00	697.440,87	%87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.225.500,00	11.311.959,85	%80
SERMAYE GİDERLERİ	12.939.877,95	8.744.034,28	%68
TOPLAM	32.172.977,95	24.130.507,90	%75



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017


Abdullah SARTERİN
Fen İşleri Müdür V.

20. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

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

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Birimde tedviren görevlendirilen 1 sivil savunma amiri bulunmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

Sunulan Hizmetler

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

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans bilgileri

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

Birim Mali Performans Bilgileri

Birime 2016 yılı kapsamında bütçe ayrılmamıştır, Bütün harcamaları İtfaiye Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRİLMESİ

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

B. BELEDİYE ŞİRKETLERİ

1. BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ ve İNŞAAT SANAYİ TİCARET A.Ş. (BİMTAŞ)

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi ;

- 1) Serenler Otel ve Lokanta işletmesi,
- 2) Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi,
- 3) İstasyon Parkı ve Lokanta İşletmesi,
- 4) Opet Akaryakıt İstasyonu,
- 5) Türk Petrol Akaryakıt İstasyonu,
- 6) Alaca El Dokumaları ve satışı,
- 7) Eski Şehir Kulübü,
- 8) Yukarı Pazar tuvalet işletmesi,
- 9) Burdur Belediye Başkanlığı su okuma işi,
- 10) Burdur Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü hizmet işi,
- 11) Katlı otopark işletmesi olmak üzere 9 işletme ve 2 hizmet olmak üzere 11 şube işyerine sahiptir.
Şirketin yönetim merkezi; Burç Mahallesi Kışla Caddesi No:23 Merkez Burdur adresidir.

Vizyonumuz;

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

Misyonumuz;

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

Görev ve sorumlulukları;

Lokanta, konaklama ve kafeterya hizmetlerini ucuz ve temiz bir şekilde sunmak, girişimcilik alanında özel sektöre liderlik etmek,

- a) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- b) İş ve faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak,
- c) Yöresel el sanatları ve kültürel mirasa sahip çıkmak ve yöresel sanat ürünlerinin üretimini teşvik etmek,
- d) Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi, yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre önderlik etmek,
- e) Personel ve çalışanlarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- f) Şehir halkının ihtiyaç duyduğu araçlara ait otopark işletmeciliğini yapmak.



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



İnsan kaynakları;

BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ ve İNŞ. SAN. TİC.A. Ş. PERSONEL DURUMU	
GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
OPET AKARYAKIT İSTASYONU	15
TÜRK PETROL AKARYAKIT İSTASYONU	17
SERENLER OTEL ve LOKANTA İŞLETMESİ	16
İSTASYON PARK ve KAFETERYA İŞLETMESİ	21
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI FEN İŞLERİ HİZMET İŞİ	132
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	1
MERKEZ BÜRO	8
ALACA DOKUMA	11
ESKİ ŞEHİR KULUBÜ	8
ALACA DOKUMA SATIŞ MAĞZASI	2
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI SU OKUMA İŞİ	15
OTOPARK VE OTO YIKMA	5
TOPLAM	251

Şirketimizin kendi daimi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 104 olup 147 kişi ihale süresi bir yıl olan hizmet içinde çalışmakta olup toplam 251 çalışanı mevcuttur.

Fiziksel kaynaklar;

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

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

TAŞINMAZ HİZMET ALANLARI		
TAŞINMAZIN ADI	KAPALI ALAN (M²)	AÇIK ALAN (M²)
OPET AKARYAKIT İSTASYONU	65	1608
TP AKARKAYIT İSTASYONU	300	4700
SERENLER OTEL	835	4513
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFERYA	631	5000
ALACA DOKUMALARI ATÖLYESİ	350	---
İSTASYON PARK ve LOKANTA	831	5799
ESKİ ŞEHİR KULUBÜ	150	200
YUKARI PAZAR WC İŞLETMESİ	30	---
OTOPARK	10.591,40	
GÖL KAFETERYA		

Bilgi ve teknolojik kaynaklar;

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 20 bilgisayar, 10 yazıcı, 2 faks, 1 fotoğraf Makinesi, 12 sabit telefon bulunmakta olup ayrıca şirkete ait olan tesislerimiz ve çevre güvenliği son sistem güvenlik kameraları ile sağlanmaktadır.



Sunulan hizmetler;

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

BİRİM FAALİYET ve PERFORMANS BİLGİLERİ;

A. İstasyon park ve kafeterya işletmesi

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

B. Akaryakıt ve Lpg satış istasyonu

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

C. Serenler otel ve lokantası

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

D.Eski Şehir Kulübü

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

E.Alaca El Dokumaları

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

F. Otopark ve Araç Yıkama

Şehrimizin yoğun trafik şartları altında trafiğin rahat işleyişini sağlamak amacıyla halkımıza ait araçların otopark sorunlarını karşılamaktadır. Ayrıca yine aynı işyerinde araç sahiplerinin araç temizlik ve yıkama hizmeti verilmektedir.

G. Susamlık lokanta ve kafeterya

Şirketimizin Değirmenler Mahallesi Susamlık tepesinde bulunan şubesinin faaliyetine 20.02.2016 tarihinde son verilmiştir.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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

2. BURDUR AKARYAKIT HİZMETLERİ VE PAZARLAMA SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (BAHTAŞ)

Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama Sanayi Ticaret Anonim Şirketi ;

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

Vizyonumuz;

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

Misyonumuz;

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

Görev ve sorumlulukları;

- Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve LPG oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- Faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak,
- Çalışan personelimizin her türlü kazalardan korunması ve haklarının gözetilmesi, yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre örnek olmak ve önderlik etmek,
- Personel ve çalışanlarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,

İnsan kaynakları;

BURDUR AKARYAKIT HİZMETLERİ VE PAZARLAMA SANAYİ TİCARET A.Ş. PERSONEL DURUMU	
GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
AKARYAKIT SATIŞ GÖREVLİSİ	7
MARKET SATIŞ GÖREVLİSİ	4
OTO YIKAMA PERSONELİ	3
BÜRO ELEMANI	3
AKARYAKIT TANKER ŞOFÖRÜ	1
TOPLAM	18

Fiziksel kaynaklar;

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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



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

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

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

Bilgi ve teknolojik kaynaklar;

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 3 bilgisayar, 2 yazıcı, 1 faks, 2 sabit telefon bulunmakta olup ayrıca şirketimizin çevre güvenliği mevcut güvenlik kameraları ile sağlanmaktadır.

Sunulan hizmetler;

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

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



MALİ BİLGİLER

01/01/2016 – 31/12/2016 TARİHLERİ ARASI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	11.599.703.21	11.599.703.21	0	0
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	1.120.691.00	825.000.00	295.691.00	0
102	BANKA HESABI	134.418.684.75	129.732.798.81	4.685.885.94	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ	129.732.374.82	129.732.374.82	0	0
105	DÖVİZ HESABI	12.322.10	12.322.10	0	0
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	12.322.10	12.322.10	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	11.461.242.68	11.461.242.68	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLARI	6.709.008.09	6.515.180.92	193.827.17	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	47.638.507.43	43.173.095.49	4.465.411.94	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	13.176.358.58	4.551.212.14	8.625.146.44	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.397.22	0.00	7.397.22	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.406.336.03	43.323.64	2.363.012.39	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	14.212.709.03	14.185.396.30	27.312.73	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3.701.247.29	3.701.247.29	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	916.140.41	916.140.41	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	734.376.85	345.644.46	388.732.39	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS	738.598.96	572.728.15	165.870.81	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	836.533.29	657.775.46	178.757.83	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	826.857.55	826.857.55	0	0
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	199,72	0	199,72	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	2.698.930,30	0	2.698.930,30	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA	5.006.390,18	0	5.006.390,18	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	73.338.070.97	304.532.77	73.033.538.20	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	26.449.949.25	0.00	26.949.949.25	0
252	BİNALAR HESABI	64.024.096.57	0.00	64.024.096.57	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.816.759.72	185.288.81	7.631.470.91	0
254	TAŞITLAR HESABI	8.112.960.99	402.298.52	7.710.662.47	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.109.784.48	44.200.80	3.065.583.68	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	212.438.39	25.232.074.79	0	25.019.636.40
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.926.165.08	12.926.165.08	0	0
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	8.569,36	0	8.569,36	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	8.569,36	0	8.569,36
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDELER	468.037.56	0	468.037.56	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	144.636.71	0	144.636.71
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.288.954.04	16.948.769.57	0	8.659.815.53
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	33.650.792.84	37.172.559.03	0	3.521.766.19
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	313.030.91	3.035.213.90	0	2.722.182.99
333	EMANETLER HESABI	2.962.427.66	4.761.212.84	0	1.798.785.18
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	5.727.652.91	6.685.812.35	0	958.159.44
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	3.781.401.02	4.179.301.48	0	397.900.46
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ	157.993.48	175.997.62	0	18.004.14



BURDUR BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	14.366.01	394.740.15	0	380.374.14
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TA	0	0	0	0
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	0	0	0
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	3.464.292.38	5.167.363.05	0	1.703.070.67
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ H	1.013.201.31	1.013.201.31	0	0
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0	16.129,19	0	16.129,19
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.445.699.74	27.308.217.31	0	18.862.517.57
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HES	17.176.43	17.176.43	0	0
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	4.350.502.89	0	4.350.502.89
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.713.986.62	4.092.840.80	0	2.378.854.18
500	NET DEĞER HESABI	105.230.56	110.047.052.78	0	109.941.822.22
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESAB	0	16.230.820,34	0	16.230.820,34
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SON	29.098.207.40	52.835.977.86	0	23.737.770.46
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SO	2.163.376,18	1.081.688,09	1.081.688,09	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HE	8.959.203,05	21.488.911,72	0	12.529.708,67
600	GELİRLER HESABI	799.971.67	71.145.398.34	0	70.345.426.67
630	GİDERLER HESABI	62.390.928.19	1.165.95	62.389.762.24	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI			0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	68.228.711.77	0	68.228.711.77
805	GELİR YANSITMA HESABI	68.228.711.77	22.993.83	68.205.717.94	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELE	22.993.83	0	22.993.83	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	70.174.244.81	1.165.95	70.173.078.86	0
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESAB	555.180.92	0	555.180.92	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	1.165.95	70.729.425.73	0	70.728.259.78
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESAB	0	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ H	102.345.191.77	102.345.191.77	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	32.107.996.96	102.281.075.82	0	70.173.078.86
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	70.176.687.41	3.608.55	70.173.078.86	0
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLAN	884.602.91	718.732.10	165.870.81	0
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENE	718.732,10	884.602.91	0	165.870.81
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.743.663.44	3.390.103.47	5.353.559.97	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HE	3.390.103.47	8.743.663.44	0	5.353.559.97
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	25.708.564.57	0	25.708.564.57	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESAB	0	20.472.134,85	0	20.472.134,85
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS.	7.042.403.00	0	7.042.403.00	0
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HES		7.042.403.00		7.042.403.00
SÜTUN TOPLAMI		1.151.172.404.89	1.151.172.404.89	522.366.373.15	522.366373.15
TOPLAM		1.151.172.404.89	1.151.172.404.89	0	0



TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2016 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	14.508.666.03	12.864.858.47	89
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ Gİ	2.353.490.01	2.152.340.04	91
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.635.399.97	38.075.169.89	87
FAİZ GİDERLERİ	3.464.292.38	3.464.292.38	100
CARİ TRANSFERLER	1.436.983.84	1.238.718.58	86
SERMAYE GİDERLERİ	23.839.293.18	12.932.880.42	54
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
ÖDENEKLER	444.480.69	0	0
GENEL TOPLAM:	89.682.606.10	70.728.259,78	79

2016 YILI GELİR KESİN HESABI

GELİR AÇIKLAMASI	TOPLAM TAHAKKUK	YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	13.944.303,67	9.222.230,01	66,14
TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	24.802.056,74	17.210.054,84	69,39
ALINAN BAĞİS VE YARDİMLAR İLE OZEL GELİRLER	61.690,48	61.690,48	100
DİĞER GELİRLER	41.224.705,89	40.448.223,07	98,12
SERMAYE GELİRLERİ	1.263.519,54	1.263.519,54	100
RED VE İADELER (-)	0	0	0
GENEL TOPLAM :	81.296.276,32	68.205.717,94	83,93



IV BÖLÜM

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ
2. ZAYIF YÖNLERİMİZ
3. GENEL DEĞERLENDİRME



GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

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

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- Belediye mali kaynaklarının yetersiz olması.
- İçme suyu sorununun devam ediyor olması.
- Diğer kurumların yapılan etkinliklerde Belediyeden beklentilerinin yüksek olması
- Çalışanların yararlanabileceği sosyal tesislerin yetersiz olması.
- Burdur Gölü'nden yeterince yararlanılamıyor olması.
- Otopark sorununun artarak devam ediyor olması.

GENEL DEĞERLENDİRME

Burdur Belediyesi, Performans hedefleri ve Stratejik Plan’da yer alan amaçlar doğrultusunda 2016 yılı Performans Programında belirtilen hedeflerin önemli bir bölümü gerçekleştirmiştir. Belediyemiz tarafından, altyapı, yol, asfalt kaldırım ve çevre düzenlemeleri tamamlanmış, park ve yeşil alanların artırılması için yapılan çalışmalar performans göstergesinin üzerinde tamamlanmıştır. Sosyal ve kültürel etkinliklerde, eğitim çalışmalarında, toplumsal destek hizmetlerinde artış sağlanarak, performans hedeflerinin üzerine çıkmıştır.

2016 yılında, Belediyemiz tarafından Burdur’umuza modern kente yakışır, sosyal yaşam kalitesini artıran hedef projelere imza atılmıştır. 2016 yılında, Sultanderesi Hizmet Binası ve Çayboyu 2. etap çalışmaları tamamlanmıştır. Burdur çayı içerisine ışık ve su gösterisi yapılması çalışmaları tamamlanmıştır. Şebeke suyunun daha içilebilir ve kokusuz olmasını sağlayan, tuzdan klor üreten jeneratör alımı yapılmıştır. Halk plajı piknik alanı düzenlenmiş, kapalı durakların sayısı artırılmıştır. Yeni parklar yapılmış, Özgür Mahallesinde bulunan çocuk trafik eğitim pisti tamamlanmıştır. Kışla Mahallesi’ne yeni bir düğün salonu yapılarak, kentimize yeni bir düğün salonu daha kazandırılmıştır.

2016 Yılı bütçe gerçekleştirmeleri incelendiğinde; gider bütçesi kapsamında toplam 89.682.606,10 TL ödeneğin %79’u kullanılarak 70.728.259,78 TL harcama yapılmıştır. Gelir bütçesinde ise 81.296.276,32 TL’nin %84’ünü oluşturan 68.205.717,94 TL’lik kısmı tahsil edilmiştir. Vergi gelirlerinde tahsilat gerçekleşme oranı %66,14, Mülkiyet ve Teşebbüs Gelirlerinde %69,39, Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelirlerde % 100, Diğer Gelirlerde %98,12 ve Sermaye Gelirlerinde % 100’e ulaşılmıştır.



T.C. BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerini uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallılık ve düzenliliğini ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.01.2017

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2016 Yılı Faaliyet Raporundaki “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 20.01.2017


Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

