T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019 YILI FAALİYET RAPORU

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

2019 Yılı Faaliyet Raporu aşağıda adı geçen ekip tarafından hazırlanmıştır.

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Ali SAY
Belediye Başkan Yardımcısı

Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.

Züleyha KAVUNCUOĞLU
Şef

Canan ERDÖNMEZ
Büro Elemanı

Mehmet Ali GÜN
Bilgisayar İşletmeni





“Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.Çalışmaların en yükseği budur.”

M. Atatürk



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Değerli Hemşerilerim,

Burdur Belediyesi olarak daha çağdaş ve yaşanabilir bir Burdur kentini 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 devam ediyoruz. Bu nedenle sadece kentin değişimine ayak uydurarak gündelik hizmet üretmeyi değil, kentin değişimine yön vererek kentin vizyonunu geliştirmeyi amaçlıyoruz.

Kenti fiziksel, ekonomik ve sosyal dokusuyla bir bütün olarak kabul eden belediyecilik anlayışımızla 'sosyal paydaşlar' olarak gördüğümüz sizlerle kentimizin öncelikleri doğrultusunda çağdaş ve katılımcı kent yapılanması içinde bugünden geleceğe rahat, planlı, güvenli, konforlu, insana ve çevreye önem veren bir ortamda yaşamasını güvenceye almayı amaçlıyoruz. Kentimizin geleneksel kimliğini ve toplumsal değerlerini koruyarak, Burdur'da yaşayanların yaşam kalitesini geliştirerek, gelecek kuşaklara daha kaliteli bir yaşam, her geçen gün daha yaşanabilir güzellikte bir Burdur bırakmayı hedefliyoruz. Bu hedef doğrultusunda, Burdur'un ihtiyaçlarını ve önceliklerimizi, halkımızın taleplerine göre belirleyerek, projelerimizi birer birer hayata geçiriyoruz.

2019 yılında, Atatürk Mahallemizde Burdur-Fethiye karayolu üzerinde El Sanatları Merkezi'nin yapımını gerçekleştirerek, uzun yıllardır özlemi duyulan el sanatlarını tanıtım, eğitim ve pazarlama amaçlı bir merkezi kentimize kazandırdık. Kentimizin içme suyu için, uzun vadede ihtiyacı karşılamak üzere DSİ'nin desteğinde içme suyu, sondaj, isale hattı ve depolama tesislerinin yapımını tamamlattık. Belediyemizin önderliğinde, Burdur Belediyeler Birliği Katı Atık Bertaraf ve Enerji Üretim Tesisi yüklenici firmanın çabalarıyla tamamlanarak, enerji ve komposit üretmeye başladı. Transfer İstasyonları tamamlanma aşamasına geldi. İleri Biyolojik Arıtma Tesisi, ihalesi tamamlanarak inşaat aşamasına geldi. Yağmur Suyu Drenaj çalışmalarını büyük oranda tamamladık. Kent içinde yol, kaldırım, park ve düzenleme çalışmalarına devam ettik. Kentin ana yollarını modern aydınlatma direkleriyle donattık. Yeni Otogarımızı baştan aşağı onarımdan geçirerek, geleceğe sorunsuz olarak hizmet verir hale getirdik. Aynı şekilde Bedesten Çarşı ve Yeraltı Otoparkının kapsamlı onarımını yaparak sorunsuz ve hizmet verir hale getirdik. Gülyağı Fabrikası kavşağımızı F4 savaş uçağı ile birlikte düzenleyerek, hemşerimiz Şehit Üsteğmen Ayfer Gök adını vererek hayata geçirdik. Emekliler Kahvesini kentimize kazandırdık. Güneş Enerji Santralı Projesini hayata geçirdik. Yukarı Pazar sokaklarımızı yeniden düzenleyerek tarihsel dokuya uygun hale getirdik. Yöresel ürünlerimizi üretecek Hünerli Eller Kooperatifinin kuruluşuna önderlik ederek, onlar için Serdaroğlu Evini restore ettik. Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesini hizmete açtık. Yeşil alan miktarını 13 metrekareye çıkardık. Göle dikkat çeken Kültür ve Sanat Etkinliklerimiz yaptık. 9.Kitap Fuarımızı açtık. Geleneksel Yağlı Güreş Müsabakalarını düzenledik.

Tüm bu çalışmalarımızı sahiplenerek bizleri her zaman gururlandıran ve daha iyilerini yapmamız için bizleri cesaretlendiren halkımıza ve 2019 yılı boyunca yürütülen çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve Saygılarımla…

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı




BURDUR









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	45
3.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	54
4.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	62
5.	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	71
6.	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	88
7.	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96
8.	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	103
9.	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	109
10.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	112
11.	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	124
12.	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	135
13.	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	144
14.	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	158
15.	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	169
16.	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	177
17.	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	182
18.	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	199
19.	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	211
20.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	223
21.	SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	233
1.	MALİ BİLGİLER	235
IV.	**KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**	**239**
1.	GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	240
2.	ZAYIF YÖNLERİMİZ	241
3.	GENEL DEĞERLENDİRME	242



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;

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

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

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.



i) Borç almak, bağış kabul etmek
j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
l) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
q) Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
r) İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
s) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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 feragate karar vermek.
i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
q) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek
r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak
s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek
t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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



BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek

j) Belediye personelini atamak

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler 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

- Belediye Meclisi
- Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
- Belediye Encümeni
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Sivil Savunma Uzmanlığı
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- İç Denetçi
- Hasan DUYGULU Başkan Yardımcısı
  - Yazı İşleri Müdürlüğü
  - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
  - Huzurevi Müdürlüğü
  - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
  - Veteriner İşleri Müdürlüğü
  - Zabıta Müdürlüğü
  - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
  - Hal Müdürlüğü
  - Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Ali SAY Başkan Yardımcısı
  - Destek Hizmetleri Müdürlüğü
  - Temizlik İşleri Müdürlüğü
  - Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
  - İtfaiye Müdürlüğü
  - Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
  - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
  - Fen İşleri Müdürlüğü
  - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
  - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

B. BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Ali SAY
CHP



Arif PAK
CHP



Atam GÜLCÜ
CHP



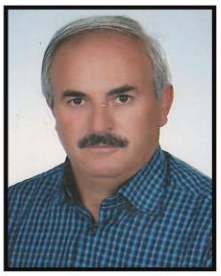
Dr. Kamil CANIGÜR
CHP



Durmuş TURGUT
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Mesut ÇELEBİ
CHP



Nihat ÜLKÜ
CHP



Salih SEVİM
CHP



Çağan TÜRKAN
CHP



Ayfer HINÇAL
CHP



Mehmet BÜLBÜL
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ


Yurtsever ÇELİKKAYA
CHP


Mehmet İZGİ
AK PARTİ


Cihat ÇAVUŞOĞLU
AK PARTİ


Fatıma KÜÇÜKKAPLAN
AK PARTİ


Samet GÜNEŞ
AK PARTİ


Hüseyin BÜYÜKKELEŞ
AK PARTİ


Cennet ÖZALP TANRIÖVER
AK PARTİ


Adem ÇAKICI
AK PARTİ


Hamit GÖREN
AK PARTİ


Yunus TAŞKESEN
AK PARTİ


Namık Kemal ÖZKAN
İYİ PARTİ


Mesut ÖZCAN
İYİ PARTİ


Uğur ŞEN
MHP

C.BELEDİYE ENCÜMENİ



Ecz.Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Arif PAK
CHP



Dr. Kamil CANIGÜR
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



M. Emin DEMİREL
Fen İşleri Müdür V.



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdürü V.

D.BELEDİYE YÖNETİMİ



Ecz.Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Ali SAY
Başkan Yardımcısı



Süleyman TÜRKER
İç Denetçi



M.Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü
Kültür ve Sosyal İşl.
Müd. T.



Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdürü V.
Muhtarlık İşl. Müd. V.



Timur KABAY
Mali Hizmetler
Müdürü



Abdullah SARTEKİN
Huzurevi
Müd. V.



Durmuş ŞAVLI
Destek Hiz. Müd.T.



Mehmet ÖZGER
Ruhsat ve Denetim
Müdürü



Mutlu ŞAHİN
İtfaiye Müd. V.



Serdar BAŞGÜL
Çevre Koruma ve
Kontrol Müdürü



Şaban KIRCI
Veteriner İşleri
Müd. T.



Abdullah ARIK
Hal Müdürü



M. Emin DEMİREL
Fen işleri Müd. V.



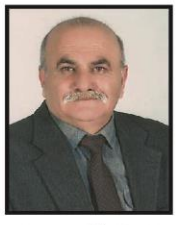
Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik
Müd. V.



İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon
İşleri Müd V.



Aysen PESEN
Park ve Bahçeler
Müd. V.



Enver GÜRSES
Temizlik İşleri
Müd. T.



Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları
ve Eğt. Müd. V.



E. Şermin CANTÜRK
Zabıta Müd. T.



4. MEVCUT DURUM

A.FİZİKSEL KAYNAKLAR

A. Gayrimenkul Varlığı

Belediyemiz, **86.202.90 m²** kapalı ve **645.267,85 m²** açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir.Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam **3.018.942,01 m²** büyüklükte arsa ve arazi varlığımız bulunmaktadır. Sahibi olduğumuz taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak düzenlenmektedir.

BİNA VE TESİSLER

BİNA VE TESİSİ ADI	KAPALI ALAN (m²)	AÇIK ALAN(m²)
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	40.208.21
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)	7.664,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
EL SANATLARI MERKEZİ (BURKENT)	1.475,00	3.040,59
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKÂNLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKÂNLAR	5.330,00	0,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TES.	119,50	7.240,65
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
AKARYAKIT İSTASYONLARI	198,30	2.626,46
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	1.000.00	200.000,00
CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ (MARKET, DÜĞÜN SAL...)	4.634,80	
SULTANDERE HİZMET KAMPÜSÜ	10.785,00	40.000,00
KATLI OTOPARK	10.591,40	475,00
TOPLAM	86.202,90	645.267,85

ARSA VE ARAZİLER

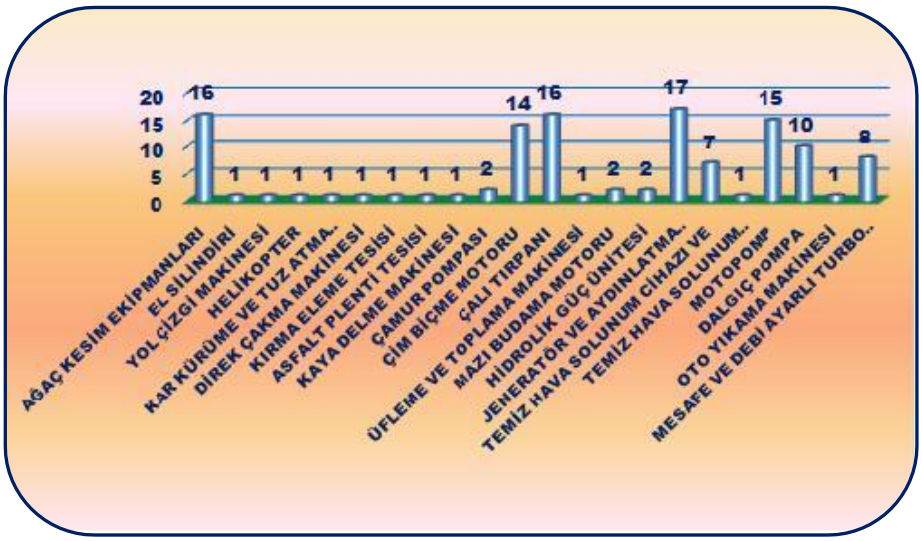
ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	935.105,75
KARASENİR MAHALLESİ	524.492,891
BAĞLAR MAHALLESİ	404.790,25
ÖZGÜR MAHALLESİ	314.873,51
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	141.920,91
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	42.004,00
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	35.678,86
KIŞLA MAHALLESİ	37.671,72
TEPE MAHALLESİ	10.443,24
BURÇ MAHALLESİ	2.066,430
DERE MAHALLESİ	4.901,140
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250.00
CEMİL MAHALLESİ	44,60
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
HACI ÖMER MAHALLESİ	211.30
ÜÇDİBEK MAHALLESİ	25.45
TOPLAM	3.018.942,01

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 pakına kayıtlı taşınırların tamamı çalışır vaziyette olup tamir ve bakımları periyodik olarak yapılmaktadır.







B.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

2019 Yılı Yazılım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2019 yılına ait yazılım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

YAZILIMLAR	BİRİMLER
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ SERVER PROGRAMI (SAMPAŞ)	BİLGİ İŞLEM
VERİTABANI (ORACLE)	
DOMAİN YAZILIMI (ACTİVE DİRECTORY)	
E- BELEDİYE YAZILIMI	
E- İMAR YAZILIMI	
E-MEZARLIK YAZILIMI	
SANALLAŞTIRMA PROGRAMI (HYPERV)	
BACKUP YAZILIMI (ACRONİS)	
WİNSERVER 2008 (MİCROSOFT SERVER)	
GÜVENLİK DUVARI (FORTİNET 100 E 2 ADET)	
LOG KAYIT PROGRAMI (FORTINET 2 ADET)	
MEVZUAT TAKİP PROGRAMI (SİNERJİ – MEVZUAT - PALMİYE)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İCRA TAKİP PROGRAMI (İCRA PRO)	
AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ (SISWORLD)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KENT BİLGİ SİSTEMİ (SISKBS)	
HARİTACILIK PROGRAMI (NETCAD)	
ÇİZİM PROGRAMI (AUTOCAD)	
HAKEDİŞ VE KESİN HESAP PROGRAMI (OSKA)	
MEVZUAT TAKİP PROGRAMI (PALMİYE)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
OFİS PAKET PROGRAMI (OFFİCE 2010)	TÜM BİRİMLER
ANTİVİRÜS PROGRAMI (BİTDEFENDER)	
WİNDOWS İŞLETİM SİSTEMİ (WİN 7 - 10 PROFESSİONAL 32 - 64 BİT)	
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ PROGRAMI (SAMPAŞ)	



2019 Yılı Donanım Envanteri

Burdur Belediyesinin 2019 yılına ait donanım envanteri aşağıda tabloda gösterilmiştir.

SUNUCULAR	ADET
FİZİKSEL SUNUCU	4
SANAL SUNUCU	8
FORTINET	2
TOPLAM	14

DONANIM TÜRÜ	ADET
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	165
GÜVENLİK KAMERASI	121
YAZICI	162
SABİT TELEFON	82
TELSİZ	73
GÜÇ KAYNAĞI	24
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	96
CEP BİLGİSAYARI	11
TARAYICI	20

DONANIM TÜRÜ	ADET
FOTOĞRAF MAKİNESİ	11
TELEFON SANTRALİ	8
PLOTTER	3
VİDEO KAMERA	2
FOTOKOPİ MAKİNESİ	8
TABLET BİLGİSAYAR	5
PROJEKSİYON CİHAZI	6
FAKS CİHAZI	2
JENERATÖR	5
TOPLAM	824

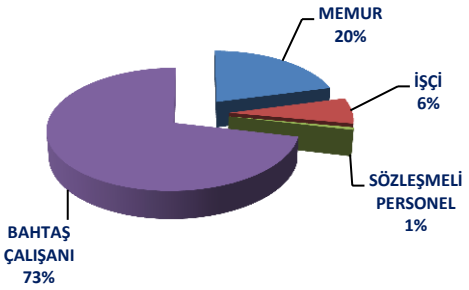
Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin **http://www.burdur-bld.gov.tr/** adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri 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 ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün **"185 Su Arıza"** hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.

C. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 31 Aralık 2019 tarihi itibariyle 148 Memur, 45 Kadrolu İşçi ve 5 Sözleşmeli personel olmak üzere toplam 198 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin İşçi ve Memur kadrolarında çalışan personelin 7'i özürlü, 1'i eski hükümlüdür. Ayrıca BAHTAŞ şirketi bünyesinde çalışan 532 personel ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 730'e ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 335 norm memur kadrosunun % 44,18'i ve 166 norm işçi kadrosunun %27,11'i doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
MEMUR	148
İŞÇİ	45
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5
ŞİRKET ÇALIŞANI	532
TOPLAM	730



Belediyemizin asli ve sürekli görevleri memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 148'e ulaşan memurlarımız ile 5 adet sözleşmeli personel daha çok büro işlerinde çalışmaktadır. Daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 45'e ulaşan kadrolu işçilerimiz bulunmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özelikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

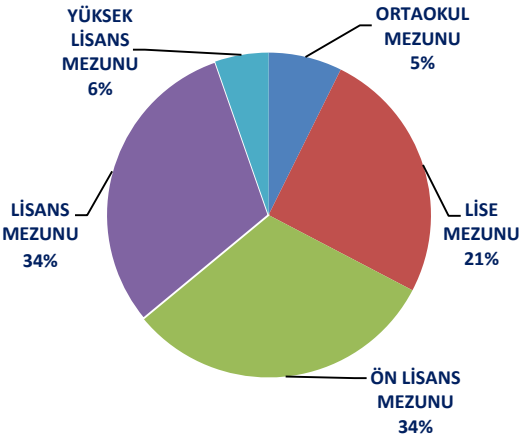
BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMİ	MEMUR	KADR. İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET ÇALIŞANI	GÜVENLİK PERSONELİ	TOPLAM
Belediye Başkan Yardımcılığı	1	-		-		1
İç Denetçi	1	-				1
Özel Kalem Müdürlüğü	2	1		4		7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	31	-		59		90
İtfaiye Müdürlüğü	21	3		31		55
Zabıta Müdürlüğü	21	-		8		29
Fen İşleri Müdürlüğü	7	23	2	89		121
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	-		6		13
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18	2	2	6		28
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	1	83		89
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1		34	41	78
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	2		-		5
Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	3	1		15		19
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1		2		8
Huzurevi Müdürlüğü	2	1		15		18
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-		-		3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3			103		106
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	4	9		30		43
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	-		5		8
Hal Müdürlüğü	5	-		-		5
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-				2
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	1	-	1
TOPLAM	148	45	5	491	41	730

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün geldiği, bu birimi Zabıta, İtfaiye, İmar ve Şehircilik ile diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 32'yi bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %71'i sadece bu iki birimde çalışmaktadır. 01.01.2018 Tarihli Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında çalışmakta olan İşçilerin Sürekli İşçi statüsüne geçirilmesine ilişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 ve geçici 24 üncü maddelerinin uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği gereğince Belediyemiz şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri Ticaret AŞ. Bünyesinde işçi statüsünde çalışan Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler müdürlüğü ile Fen İşleri müdürlükleri istihdam edilen personel sayıları bakımından dikkat çekmektedir. 103 personel ile Temizlik İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam şirket çalışanı personelimizin %19,36'sı bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan şirket personel sayısı 326 'yı bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

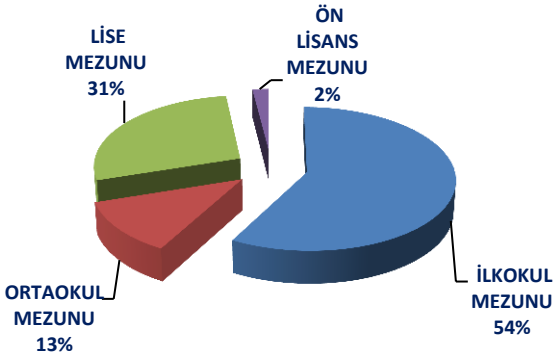
MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	-	-
ORTAOKUL MEZUNU		8	8
LİSE MEZUNU	3	28	31
ÖN LİSANS MEZUNU	8	42	50
LİSANS MEZUNU	16	34	50
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	1	8	9
TOPLAM	28	120	148



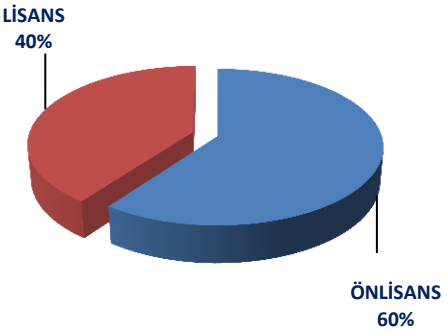
İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	24	24
ORTAOKUL MEZUNU	-	6	6
LİSE MEZUNU	3	11	14
ÖN LİSANS MEZUNU	1	-	1
GENEL TOPLAM	4	41	45



SÖZLEŞMELİ PERSONELİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
ÖNLİSANS	1	2	3
LİSANS	1	1	2
GENEL TOPLAM	2	3	5





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 kirliğinin 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. SEHİRİÇİ 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 ❖ Muhtarlık İşleri 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 Ağırlama Hizmetleri ❖ Yazı İşleri ❖ İç Denetim ❖ Personel İşleri ❖ Eğitim Hizmetleri ❖ Tanıma 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 sorumluklarını 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 AMAC 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 arttırılmasına 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 çözümlemek
	Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
	Doğal afetlere karşı önlemler almaktır.
STRATEJİK AMAÇ III: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI	
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 denkliğine önem vermek
	Atıl kaynakları değerlendirmektir



STRATEJİK AMAÇ IV: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON	
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: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR	
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: ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA	
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
	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 arttırıcı çalışmalar yapmak
	Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak



STRATEJİK AMAÇ VIII: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK	
STRATEJİK HEDEFLER	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	Kültürel tesisleri arttırmak
	Geleneksel sanatımızı korunmak 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 belediyecilik 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 AZAMİ 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 arttırılması 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

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

II- KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



III- GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

IV- BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



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

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VI- ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



VII-SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VIII- KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK

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

Açıklama: Kentimiz Batı Akdeniz bölgesinde önemli ve görkemli antik kentlere sahiptir. Ulusal ve uluslararası etkinlikler ve tanıtım faaliyetleri ile kentimizin bu değerlerinin tanınırlığı artmaktadır. Bu kentlerin tanıtım faaliyetleri kapsamında yerli ve yabancı ziyaretçi sayısı artmaya devam edecektir. İlimizi ziyaretçi sayısının artması hem diğer değerlerimizin de tanınırlığını arttırmakta, hem de kent ekonomisine atkı 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

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



IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Açıklama: Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden sonra yerel yönetim kuruluşları arasındaki işbirlikleri yasal zemine kavuşturulmuştur. Yerel yönetimler özellikle ortak konularda ve tek başlarına üstesinde gelemeyecekleri yatırımları birlikler oluşturarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu işbirlikleri farklı kültürlerin tanınması belediyecilik 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

a) Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek,
b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek,
c) Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak,
d) Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak,
e) Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
f) Farklı belediyecilik 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 öğesi vardır. Mesajın doğru kodlanması, doğru iletişim kanalının seçilmesi ve geri bildirimin sağlanması iletişimin başarısını arttıran temel özelliklerdir. Örgütsel başarısızlıkların önemli bir bölümü de iletişim eksikliğinden kaynaklanmaktadır. Bundan dolayı belediyemizde birimlerin kendi içerisinde, birimler arasında, birimlerle üst yönetim arasında ve belediye ile vatandaşlar arasında etkili iletişim ve halkla ilişkiler faaliyetlerine gereksinim vardır. Belediyelerin sunmuş olduğu hizmetler bölgede yaşayan her herkesi ilgilendirdiği için hizmetlerin hızlı ve kaliteli sunulmasında, vatandaş memnuniyetinin ve varsa aksayan yönlerin tespit edilmesinde bu tür faaliyetlerin önemi büyüktür. Bununla birlikte belediyenin, aynı coğrafik sınırlar içerisinde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile de etkili iletişim kanalları geliştirmeye ihtiyaç bulunmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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



XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMİ ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

Açıklama: Teknolojik gelişmeler hayatımızın her alanında büyük kolaylıklar sağlamaktadır. 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



A.BİRİM FAALİYET RAPORLARI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluklar

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 8 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 11 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**	**2019 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 10 farklı görüş ve toplantı düzenlenmiş olması	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 10 farklı görüş ve toplantı düzenlendi.	**% 100**	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 20 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 20 farklı toplantı düzenlendi	**% 100**	
Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlendi	**% 100**	
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 8 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 8 farklı toplantı düzenlendi	**% 100**	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı.	**% 100**	
Halkımın ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 870 ev ve 1280 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 870 ev ve 1280 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	**% 100**	
	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 900 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 900 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	**% 100**	
	Belediyemiz üst yönetiminin, 30.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.	Belediyemiz üst yönetiminin, 30.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edildi.	**% 100**	
	Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınış olması ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alındı olması ve değerlendirildi.	**% 100**	
Belediyemiz tüzel kişiliğini temsil etmek	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanmış olması.	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları hazırlandı.	**% 100**	



Belediye misafirlerini ağırlamak	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlandı ve memnuniyetleri sağlandı.	**%100**	
Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında iletişimi geliştirmek	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 18 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 18 farklı toplantı düzenlendi.	**%100**	
	Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilciklerinin 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.	Faaliyetlerimiz Belediyemiz billboardlarında sürekli duyuruldu.	**%100**	
	Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Belediyemiz ihaleleri Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	**%100**	
Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu arttırmak	Birim müdürlerimizin her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim müdürlerimiz her ay bilgilendirme toplantısı düzenledi.	**%100**	
	Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.	Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımız sürekli bilgilendirildi.	**%100**	



STARTEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. BURDUR KENTİ YARARINA ULUSAL VE ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 13 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 13 farklı etkinliğe katıldılar.	**%100**	
	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 6 farklı organizasyona katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 6 farklı organizasyona katılmışlardır.	**%100**	
	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuş olması.	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuştur.	**%100**	
Yurt İçinden ve Yurt dışından belediyelerle ilişkileri geliştirmek	AB üyesi ya da diğer ulusal belediyeler ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	AB üyesi ya da ülke belediyesi ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	**%100**	
	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	**%100**	



STARTEJİK AMAÇ III: STRATEJİK AMAÇIII: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelini katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelini katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	**%100**	
	Birim personelini 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 iletmiş olması.	Belediyemiz Çözüm Masası biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmiştir.	**%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**	









B.Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	798.805,96	757.315,17	% 94
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN	88.133,70	88,133,70	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.513.560,34	2.475.483,18	% 98
CARİ TRANSFERLER	,00	,00	,00
SERMAYE GİDERLERİ	,00	,00	,00
TOPLAM	3.400.500,00	3.320.932,05	% 97

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 kuruşları temsilcilerinin katılımıyla 15, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla 10 ve mahalle muhtarlarının katılımıyla 9 farklı toplantı düzenlenmiştir.Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 18 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 870 ev ile 1280 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 900 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 30.000 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcıları ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde bütün faaliyetlerde %100, başarı sağlandığı görülmektedir. "Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla her ay farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla farklı etkinlikler düzenlenmiştir. Düzenlenen faaliyette performans kimi zaman düşmüştür bu düşüşün nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. "Basınla ilişkileri geliştirmek" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de başarı yakalanmıştır.

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



2019 YILI PROJELERİ						
	PROJE ADI	PROJE HEDEFİ	BAŞVURU TARİHİ	HİBE PROGRAMI ADI	HİBE MİKTARI	ONAY DURUMU
1	**"Yaşanabilir Bir Kent İçin Burdur Bisikletleniyor-For a Liveable City, Burdur is Cycling"**	Kentimizdeki bisiklet kullanımını Avrupa düzeyinde yaygınlaştırmak, ayrıca yürüyüş yolu ve ideal kaldırımlarla vatandaşlarımıza hizmet etmek. The operation programme obtains to incrase cycling, to develop walking ways and to plant some locations and to make citizens conscious of the benefits of cycling and environment.	12.02.2019	**Avrupa Birliği-Ulaştırma Bakanlığı Ortak Programı Ulaştırma Sektör Operasyonel Programı (USOP)(2014-2020)**	107.669,50 €	Beklemede
2	**"Burdur Belediyesi Geleneksel El Sanatlarını Geliştirme ve Meslek Edindirme 'Alyazma' Kilim Projesi"**	Burdur Belediyesi bu proje ile yöresel kültürümüzün kaybolmaya yüz tutmuş Geleneksel El Sanatlarını gün yüzüne çıkarmayı amaçlamakta, kentimizde çalışmayan genç kızlarımızı, kadınlarımızı (en az 1 kişi engelli olmak üzere) eğiterek onlara üretmeyi öğretmeyi, onlara istihdam alanı yaratarak, ekonomik yaşama kazandırmayı hedeflemektedir. Bu proje ile kentimizdeki	02.09.2019	**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı**	149.906,46 TL	Kabul Edilmedi.



		işsizlere, işsiz kadın ve genç kızlarımıza, kadın ve genç istihdamına, engelli bireylerimize dikkat çekilmesi, onların kişisel kapasitelerinin artırılarak sosyal ve ekonomik hayata katılımlarının sağlanması hedeflenmiştir. Sürdürülebilir kalkınmayı destekleyerek, dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik hayata katılımlarının sağlanarak yaşam kalitelerinin yükseltilmesi amaçlanmıştır.				
3	**"Gümüş(Ali Bey) Değirmeni Restorasyon ve Yeniden İşlevlendirilme Projesi**	Burdur-Antalya karayolu üzerinde, kent çeperinde atıl durumda kalmış, özellikle ekoturizm açısından önemli bir endüstriyel kültür mirasından biri olan "Gümüş Ali Bey Değirmeni" ni yapısı ile birlikte 1100 metrekarelik alanın doğal, kültürel, tarihi, mimari, estetik tüm temel niteliklerini öne çıkarma, var olan kentsel dokunun sosyal ve fiziki açıdan kente entegrasyonunu	02.09.2019	**BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI Turizm Altyapısının Geliştirilmesi Mali Destek Programı**	1.789.875,04 TL	Kabul Edildi.



		sağlamak amacıyla mevcut yapının restore edilerek tekrardan yeni bir turizm merkezi oluşturmak.				
4	**"Gümüş(Ali Bey) Değirmeni Restorasyon ve Yeniden İşlevlendirilme Projesi-Gümüş(Ali Bey) Mill's Restoration and Activation Project"**	Gümüş(Ali Bey) Değirmeni'nin aktiv hala getirilmesinde rol oynayan "Değirmen" bölümünü bu proje kapsamında Amerikan Büyükelçiliğinin Kültürel Koruma Fonu Küçük Hibe Programı kapsamında değirmenin tefrişatı işlemleri için hibe talep edilmiştir.	26.11.2019	**U.S. AMBRASSADORS FUND for CULTURAL PRESERVATION-AFCP 2020 SMALL GRANTS**	14.679,34 $	Beklemede
5	**"Women Entrepreneurs are introduced and trained to use technology" (Kadın girişimcilerimiz teknoloji ile tanıştırılıyor ve teknolojiyi kullanma konusunda eğitiliyor)**	Günlük hayatta teknoloji kullanımının giderek artması sebebiyle kadın girişimciler belediyenin onların kullanımı için açmış olduğu web sitesi üzerinden e-ticaret konusunda eğitim alması sağlanarak, kadın girişimcilerin kendi geleneksel ve ev yapımı ürünlerini ulusal ve uluslararası düzeydeki müşterilerine ulaşmak ve satış yapmasının daha kolay ve hızlı olması hedeflenmiştir.	15.12.2019 - 27.01.2020	**PROMOTING DECENT FUTURE OF WORK APPROACH WİTH A FOCUS OF GENDER EQUALITY GRANT SCHEME-Reference:Europe Aid/167108/ID/ACT/TR**	90.000 $	Beklemede



2019 YILI PROJE YARIŞMA BAŞVURULARI				
	PROJE ADI	**BAŞVURU TARİHİ**	**YARIŞMA PROGRAMI ADI**	
1	**"Alaca Dokumaları"**	31.05.2019	**AVRUPA GİRİŞİMCİLİĞİ TEŞVİK ÖDÜLLERİ(KOSGEB)**	Ödül alınmadı.
2	**"Burdur Belediyesi El Sanatları Merkezi"**	29.08.2019	**AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ**	Beklemede.
3	**"Kadınlarımıza Kültür Gezileri Düzenliyoruz"**			
4	**"Minik Eller Seramikle Buluşuyor"**			
5	**"Burdur Belediyesi Güneş Enerji Sistemi(GES) ile En Verimli Hizmet Kampüsünü Hazırlıyor."**	12.09.2019	**ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI-Projem Türkiye**	Beklemede.
6	**"Sürdürülebilir Bir Yaşam İçin Çevre Eğitim Merkez"**	17.10.2019	**ÖZEL KALEM DERGİSİ YEREL YÖNETİM ÖDÜLLERİ**	Beklemede.
7	**"Burdur Belediyeler Birliği Katı Atık ve Düzenli Enerji Depolama Merkezi"**			
8	**"Burdur Gölüne Dikkat Çeken Sportif Faaliyetler"**			
9	**"Sürdürülebilir Bir Yaşam İçin Çevre Eğitim Merkez"**	20.11.2019	**TÜRKİYE KENT ARAŞTIRMALARI ENSTİTÜSÜ-İDEAL KENT ÖDÜLLERİ**	"Çocuk Dostu Kent" kategorisinde "Sürdürülebilir Bir Yaşam için Çevre Eğitim Merkezi" ödül almıştır.
10	**"Burdur Belediyeler Birliği Katı Atık Düzenli Depolama Ve Enerji Üretim Tesisi Projesi"**			
11	**"Burdur Belediyesi Güneş Enerji Sistemi(GES) ile En Verimli Hizmet Kampüsünü Hazırlıyor."**			
12	**"Zamanınız Bizim İçin Önemli"**	16.12.2019	**TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ AKILLI ŞEHİRLER PROJE YARIŞMASI**	Beklemede.



2019 YILI PROJE BİRİMİ DİĞER ETKİNLİKLERİ		
1	**Kardeş şehir ilişkileri kurulması**	Kardeş şehirlerimizden; Azerbaycan - Şeki Belediyesi, İsveç - Linköping Belediyesi, Belçika - Leuven Belediyesi, Makedonya - Kavadarci Belediyesi ile Türkçe, İngilizce ve kendi dillerinde olmak üzere 3 dilde yazışmalar yapıldı. Leuven ve Linköping Belediye'lerinden geri dönüş sağlanmakla birlikte görüşmeler devam etmektedir.
2	**Alyazma Kilimleri**	2019'da Süleyman Demirel Üniversitesi, Güzel Sanatlar Bölümü'nden, Doç. Dr. Mustafa GENÇ ile "Alyazma Kilim Projesi"nin hayata geçirilmesi ve profesyonel destek alınması için Burdur Belediyesi ve Süleyman Demirel Üniversitesi arasında protokol imzalanmıştır. Projemizin, BAKA desteği olmaksızın belediyemizin kendi olanakları ile hayata geçirilmesine karar verilmiştir.
3	**Araştırma ve Teknolojik Gelişme Programlarına Katılım**	Kurumumuza Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca bildirilen Araştırma ve Teknolojik Gelişme Programlarına Katılım için tüm kategorilerde katılım için başvuru yapılmıştır.
4	**El Sanatları Merkezi Yöresel Ürünler Marketi**	El Sanatları Merkezimizin Yöresel Ürünler Marketinde yer alacak ürünler için kentimizde bulunan yerel işletmeler ile görüşmeler sağlanmıştır.
5	**UNDP Görüşmeleri**	Bir Birleşmiş Milletler kuruluşu olan UNDP ile kurumsal bazda görüşmeler başlatılmış ve belediyemizin bundan sonraki UNDP görüşme ve toplantılarına katılımı için gerekli koordinasyon sağlanmıştır.
6	**Tarihi Kentler Birliği YAPEX Restorasyon Fuarı**	Fuar için stand görselleri ve yerleşimini oluşturma, kentimizde bulunan tarihi yapılar, kültürel ve turistik değerler ile belediyemizin restorasyon çalışmalarını anlatan kitapçık hazırlanması ayrıca fuarda dağıtılmak üzere hediyelik fuar malzeme çantalarının hazırlanması proje birimimizce gerçekleştirilmiştir.
7	**AB Projeleri Kimliği**	Avrupa Birliği projelerinde kullanılmak üzere kurumsal kimlik ve şifre edinilmiştir.



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. 24.01.2020

Mehmet Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluklar

a) Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayrımını yapmak,
b) Gelen evrakı, türüne göre evrak kayıt sistemine kaydetmek ve dilekçe 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 şef, 1 bilgisayar işletmeni, 2 memur, 1 büro işçisi ve 2 şirket elemanı olmak üzere toplam 8 personel çalışmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, genel evrak bürosu, Belediyemizin merkez binasında bulunan Gülçin İlci Bozkurt Kütüphanesi ve Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesinde hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 12 adet bilgisayar, 3 adet tarayıcı, 3 adet yazıcı, 1 adet video kamera, 2 adet el mikrofonu, 18 adet masa mikrofonu,1 adet ses verici cihaz, 9 adet kulaklık, 6 adet bilgisayar kamerası, 1adet 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 ve Karar Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
4) Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
5) Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
6) Belediye Encümen kararlarının bilgisayar sistemine (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 Gülçin İlci Bozkurt Kütüphanemizde farklı konularda 4498 adet kitap bulunmaktadır. Kütüphanede, her seviyeden okuyucuya hitap eden kitaplarımız mevcuttur. Kütüphanemizin yaklaşık 3448 abonesi vardır. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi 2019 yılında faaliyete geçmiş olup; vakıf, kültür, tarih ve edebiyat türlerinde 375 kitabımız bulunmaktadır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A - İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 13defa toplanmış olup, 13 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 173 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**	



Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.	Belediye Encümenimiz 49 defa toplanmış olup, 49 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 854 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**	



STRATEJİK AMAÇ 2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTEGESİ**	**2019 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 personelini takım çalışmasına motive edici 12 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelini takım çalışmasına motive edici 12 farklı toplantı düzenlenmiştir.	**%100**	
	Birim personelinin, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli, hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	**%100**	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	**%100**	
Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak ve bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak	Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Belediye Meclis üyeleri huzur hakları hazırlanarak her 6 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	**%100**	
	Belediye Encümen üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Belediye Encümen üyeleri huzur hakları hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	**%100**	
	Belediye Meclisi İhtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi İhtisas Komisyonu üyelerinin huzur haklarının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması.	**%100**	
	Gelen evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	6673 adet gelen evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	**%100**	
	Giden evrak kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	3000 adet giden evrak kaydı usulüne uygun şekilde yapılmıştır.	**%100**	
	Dilekçe kayıtlarının usulüne uygun olarak yapılmış olması.	3239 adet dilekçe kaydı usulüne uygun olarak yapılmıştır.	**%100**	
	Bilgi edinme başvurusu kayıtlarını usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	2 adet bilgi edinme kaydı başvurusu usulüne uygun olarak yapılmıştır.	**%100**	



	Belediyemiz posta işlemlerinin sürekli yürütülmüş olması.	1688 adet normal posta 1234 adet taahhütlü posta, 330 adet tebligat, 23 adet APS kargo olmak üzere posta işlemleri sürekli ve düzenli olarak yürütülmüştür.	**%100**	
	Belediye Meclisi kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Meclisi kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	**%100**	
	Belediye Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Belediye Encümen kararları usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiştir.	**%100**	
	Belediyemiz 2018 yılı Faaliyet Raporunun 2019 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemiz 2018 yılı Faaliyet Raporu 2019 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmıştır.	**%100**	
	Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) ve Elektronik İmza Yazılım Programına tam olarak geçilmiş olması.	Elektronik Belge Yönetimi Sistemine (EBYS) ve Elektronik İmza Yazılım Programına tam olarak geçilmiştir.	**%100**	
	Kurumumuzca alınmış olan Arşiv Yazılım Programının hayata geçirilmiş olması.	Arşivleme sistemi hayata geçirilememiştir.	% 0	EBYS'ne yıl sonunda geçilebildiği için arşivle-me sistemi henüz hayata geçirileme-miştir.
	Birimimizin ihtiyacı doğrultusunda yazılım programı alınmış olması.	Herhangi bir yazılım programı alınmamıştır.	% 0	Birimimiz -in herhangi bir yazılım programı ihtiyacı olmamıştır.
Birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	2018 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuş olması.	2018 yılı faaliyet raporlarının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	**%100**	
	2020 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2020 yılı performans programının hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	**%100**	
	2020 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulması.	2020 yılı hazırlık bütçesinin hazırlanması için çalışma grubu oluşturulmuştur.	**%100**	

	Vatandaş ile ilgili ortaya çıkabilecek problemlerin çözülebilmesi için çalışma grubu oluştuulmuş 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 150 farklı kitap satın alınmış olması.	Belediye Kütüphanesi'ne, okuyuculardan gelen talepler doğrultusunda 106 farklı kitap satın alınmıştır.	% 70	Okuyucuları mızdan gelen kitap talebi tahminimiz den az olduğundan, hedeflediği - mizden daha az alım yapılmıştır.
	Meclis salonunda kullanılmak üzere 1 adet LCD ekran TV alınmış olması.	Meclis salonunda kullanılmak üzere 1 adet LCD ekran TV alınmamıştır.	% 0	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde alımı ertelenmiştir.
	Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1 adet fotoğraf makinesi alınmış olması.	Birimimiz çalışmalarında kullanılmak üzere 1 adet fotoğraf makinesi alınmamıştır.	% 0	Tasarruf tedbirleri çerçevesinde alımı ertelenmiştir.

B – Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	323.771,07	323.310,91	% 99,85
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	37.432,99	36.767,76	% 98,22
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	137.910,00	63.999,98	% 46,40
SERMAYE GİDERLERİ	885,94	885,00	% 99,89
TOPLAM	500.000,00	424.963,65	% 85

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 karalarının 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 2019 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı, kurumsal yapının geliştirilmesidir. Birimin fiziksel gereksinimlerinin karşılanmasına yönelik olarak Belediye Kütüphanesinin kitap varlığının arttırılması performans hedefi %70 düzeyinde başarılmış, birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik, birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi, birimimizin problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturma performans hedefleri başarı ile gerçekleştirilmiştir.

Birim 2019 yılı bütçesi personel giderlerinde % 99,85 sosyal güvenlik giderlerinde % 98,22, mal ve hizmet alım giderlerinde % 46,40, sermaye giderlerinde % 99,89 ve bütçe genelinde % 85 gerçekleşme başarısı 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 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. 24.01.2020

Hülya ERASLAN
Yazı İşleri Müdür V.



3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluklar

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 uzmanı, 1 uzman, 4 şef, 1 muhasebeci, 13 tahsildar, 2 bilgisayar işletmeni, 1 veri hazırlama kontrol işletmeni, 6 memur, 1 ambar memuru ve 2 teknisyen olmak üzere toplam 33 personel çalışmaktadır. Ayrıca ihale edilen su sayaçlarının okunması hizmetlerinde 16 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 odası ile servislerin kullanımında 9 idari büro ve 1 arşiv bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 15 adet dizüstü bilgisayar, 89 adet masa üstü bilgisayar, 65 adet yazıcı, 7 adet tarayıcı, 19 adet kesintisiz güç kaynağı, 1 adet fotokopi makinesi, 3 adet fotoğraf makinesi, 24 sabit telefon, 12 adet el terminali, 39 adet çeşitli nitelikte kamera, 1 adet jeneratör bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda elektronik belge yönetim sistemi, sanallaştırma, E-Belediye ve anti-virüs programları kuruludur.

Sunulan Hizmetler

a) Belediye, gelir ve gider kayıtlarının tutulması,
b) Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
c) Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
d) 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek.	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanmış olması.	İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.	**%0**	Hazırlanmış olan İç Kontrol Uyum Eylem Plan'ında eksiklikler görüldüğünden dolayı kurumca onaylanmamıştır. Revize edildikten sonra üst yönetime sunulacaktır.
	İç denetim raporlarının düzenlenmiş olması.	İç denetim raporlarları düzenlenmemiştir.	**%0**	Hassas görevlerle ilgili denetim raporları hazırlanacaktır.
Birimin problemlerini çözmek ve verimliliği artırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Kendi kurumumuz ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olan eğitim programlarına ilgili arkadaşların katılımları sağlanmıştır.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelimizin katılımıyla gerekli bilgilendirme ve istişare toplantıları düzenlenmiştir.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantılarının yapılmış olması.	Personelimizin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantıları yapılmıştır.	**%100**	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda sürekli olarak personelin görüş ve düşüncelerine başvurulmaktadır.	**%100**	



STRATEJİK AMAÇ 2: ÖNGÖRÜLEBİLİR BÜTÇE SİSTEMİNİ KURARAK, GELİR ARTTIRICI FAALİYETLERLE MALİ YAPIYI GÜÇLÜ HALE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.1. SÜREKLİ GÜÇLENEN, DİSİPLİNLİ BİR MALİ YAPI OLUŞTURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
İcra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak.	Belediye alacaklarının zamanında tahsil edilebilmesi için, borçlulara ödeme emirlerinin gönderilmiş olması.	Belediye gelirlerinin zamanında tahsil edilebilmesi için düzenli olarak ödeme emirleri hazırlanmış ve 2019 yılında toplam 5.112.453 TL borç için, İcra Servisi tarafından 4.675 adet ödeme emri gönderilmiştir.	**%100**	
	Belediye alacaklarının etkin bir şekilde takip edilmesi ve tahsilat oranının artırılmış olması.	Belediye yılı tahsilatında, bir önceki yıla göre %5,3 artış yaşanmıştır.	**%100**	
Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması.	İşyerlerinde ilan ve reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması.	İşyeri ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmıştır.	**%100**	
	Kaçak su kullanımının önlenmesine yönelik ekiplerin kurulması ve sürekli denetimlerin yapılmış olması.	Kaçak su kullanımın önlenmesi kapsamında, Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 16 personel ile hem okuma işlemleri hem de denetimler düzenli olarak yapılmaktadır.	**%100**	
	Harcamalara katılım payları tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması.	Harcamalara katılım payları tahakkukları yapılmıştır.	**%100**	
	Şebeke suyu gelirlerinde %5 oranında artış sağlanmış olması.	Şebeke suyu gelirlerinde yılı tahakkuk anlamında %4, tahsilat anlamında %10 artış sağlanmıştır. 2019 yılında 12.301.152 TL tahsilat gerçekleşmiştir.	**%100**	
	Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması.	Alınan başvurular üzerine gerekli güncellemeler yapılmıştır.	**%100**	



	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ edilmiş olması.	Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri, ilgili birimlerimizce yapılmıştır. 2019 yılı vergi gelirleri tahakkuk miktarı 13.661.230 TL'dir.	**%100**	
	Belediye alacaklarının usulüne göre tahsil edilmiş olması.	Belediye alacaklarının ilgili kanunlar gereği tahsil işlemleri yapılmıştır.	**%100**	
	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Beyana dayanan vergi gelirlerinde %10 oranında artış sağlanmıştır.	**%100**	
	Özgelirlerde %7 oranında artış sağlanmış olması.	Özgelirlerde bir önceki yıla göre %9,4 oranında azalma yaşanmıştır.	**%-**	Özgelirler içerisinde bulunan Diğer Gelirler, Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler ve Sermaye gelirlerinde azalma yaşanmış olması.
Vergi dışı gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak.	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerinin yapılmış olması.	Mülkiyetimizde boş olan veya yeni yapılan işyerleri için 2019 yılında 30 adet ihaleye çıkılmış ve kiralama işlemleri yapılmıştır.	**%100**	
	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarının yapılmış olması.	Belediye gelir kaynaklarının artırılmasına yönelik çalışmalar, ilgili Müdürlüklerimizce yapılmaktadır.	**%100**	
	Mali Hizmetler Müdürlüğü altında kurulmuş olan Bütçe İçi İşletme ile öz gelirlerin haricinde alternatif gelir kaynaklarının elde edilmesi.	Katı Atık Bertaraf Tesisimizi tamamlayarak katı atık bertaraf ücretlerinin alınması için gerekli altyapı oluşturulmuştur. Yeni gelir kaynaklarının oluşturulması için çalışmalarımız devam etmektedir.	**%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.	İlgili birimler tarafından mali raporlar düzenli olarak hazırlanmaktadır.	**%100**	
	Mali bilgi ve istatistiklerin sürekli takip ve kontrol edilmesi ve istenildiği zaman üst yönetime sunulması.	Mali bilgi ve istatistikler sürekli olarak takip ve kontrol edilmiş ve istenildiği zaman üst yönetimin bilgisine sunulmaktadır.	**%100**	
	Mali bilgilerin Belediyemiz internet sitesi üzerinden sürekli yayınlanmış olması.	Belediyemiz internet sitesinde gerekli olan bilgiler yayınlanmaktadır.	**%100**	
	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanmış olması.	Gelir ve gider belgelerine çeşitli yollarla ulaşılması için gerekli olanaklar sunulmuştur.	**%100**	
Kiradaki belediye mülklerin hakkında kira bedellerinin yeniden değerlendirilerek, kiralarını düzenli ödemeyenlerin tahliyesini sağlamak.	Kira sözleşmelerinde belirtilen sürenin dolmasından önce kira bedellerinin yeniden belirlenmesi için Belediye Encümenine hızlı bir şekilde sevk edilmesi.	Kira sözleşmelerinin dolmasından önce yeni kira bedellerinin Encümen tarafından belirlenmesi için, 2019 yılında 249 adet işyeri ile ilgili sevk işlemi yapılmıştır.	**%100**	
	Tahliye kararı verilen işyerleri için tahliye işlemlerinin hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiş olması.	Belediye Encümeni tarafından verilen tahliye kararlarının uygulanması için, ilgili kanun maddelerine istinaden, gerekli mercilerle yazışmalar yapılmaktadır.	**% 100**	



STRATEJİK AMAÇ 3: İÇME SUYU KONUSUNDA, SAĞLIKLI VE EN EKONOMİK ŞEKİLDE ŞEHRİN SU İHTİYACININ KARŞILANMASI.				
STRATEJİK HEDEF 3.1. İÇME SUYU SORUNUNU ÇÖZMEK.				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi.	Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilerek su kullanımında kayıp ve kaçakların büyük oranda önlenmesi.	Su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilememiştir.	**% -**	Akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi için gereken ortam oluşturulamamıştır. Konu üst yönetim tarafından tekrar ele alınacaktır.
	Su okuma işlemleri sırasında yapılacak olan hata payının azaltılmış olması.	Su okuma işlemleri sırasında herhangi bir hatanın oluşmaması için, ilgili personele eğitimler verilmektedir.	**%100**	
	Belediyemiz su gelirleri tahakkuk ve tahsilatının etkin bir şekilde kontrol edilmiş olması.	Su gelirlerinin tahakkuk ve tahsilatının artırılması için, çeşitli araçlarla gerekli olan bilgilendirmeler yapılmıştır.	**%100**	

B – Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.419.500,00	2.318.954,76	%96
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	391.000,00	375.783,46	%96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.457.942,99	2.397.907,57	%97
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.585.223,99	%90
CARİ TRANSFERLER	2.005.201,38	1.179.587,58	%59
SERMAYE GİDERLERİ	149.137,20	148.848,20	%99
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00	
BORÇ VERME	0,00	0,00	
YEDEK ÖDENEKLER	6.200.000,00	5.197.281,57	%84
TOPLAM	15.373.781,57	13.203.587,13	%86



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 uyum eylem planının hazırlanması için gerekli toplantılar yapılmış olup, İç kontrol uyum eylem planı hazırlanmış ancak eksiklikler görüldüğü için onaylanmamıştır. Revize edildikten sonra tekrar üst yönetime sunulacaktır. Bir diğer performans hedefimiz ise birimin problemlerini çözmek ve verimliliği artırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak olarak seçilmiştir. Hedefimiz ile ilgili 4 tane performans göstergesi belirlenmiş ve hepsi başarılı bir şekilde tamamlanmıştır.

Müdürlüğümüzün ikinci stratejik amacı; öngörülebilir bütçe sistemini kurarak, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmektir. Bu amaca yönelik 5 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. Özgelirlerde bir önceki yıla göre %7 oranında artış sağlanması performans göstergesine ise diğer gelirler, alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler ve sermaye gelirlerinde azalma yaşanmasından dolayı gerçekleşmemiştir. 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.

Müdürlüğümüzün üçüncü stratejik amacı; içme suyu konusunda, sağlıklı ve en ekonomik şekilde şehrin su ihtiyacının karşılanmasıdır. Bu stratejik amaca yönelik su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilerek su kullanımında kayıp ve kaçakların büyük oranda önlenmesi, su okuma işlemleri sırasında yapılacak olan hata payının azaltılmış olması ve belediyemiz su gelirleri tahakkuk ve tahsilatının etkin bir şekilde kontrol edilmesi performans göstergeleri belirlenmiştir. Bunlardan sadece su okuma saatlerinde akıllı sayaç uygulamasına geçilmesi performans göstergesine ulaşılamamıştır. Bu uygulamaya ilişkin konu üst yönetim tarafından tekrar ele alınacaktır. Diğer 2 performans göstergesi başarılı bir şekilde uygulanmıştır.

Birim 2019 yılı bütçesi personel giderlerinde % 96, sosyal güvenlik giderlerinde % 96, mal ve hizmet alım giderlerinde % 97, faiz giderlerinde % 90, cari transferlerde % 59, sermaye giderlerinde %99, yedek ödeneklerde % 84 ve bütçe genelinde % 86 gerçekleşme 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 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. 24.01.2020

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 sekretaryasını 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. , 1 Memur ve 2 işçi görev yapmaktadır.

Norm Kadro Standartlarına göre Belediyemizde toplam memur kadrosu 335, sürekli işçi kadrosu 166'dır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 5 adet masaüstü bilgisayar ve 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	Personelimizin eğitim ihtiyacı objektif standartlara göre belirlendi.	**%100**	
	Mahalli İdareler personelinin Görevde yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı açılmamıştır.		
	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim talepleri karşılanarak, 2019 yılı içerisinde 4 farklı konuda personele eğitim düzenlenmiştir.	**%100**	



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**	
	Belediyemiz personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Belediyemiz 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 personeli görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	**%100**	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alındı. Birimde çalışan personelin iş ve performansı sürekli denetlendi.	**%100**	
Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak,	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve 5390 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesi uyarınca personel ihtiyacının karşılanmış olması	Memur personel olarak 3 kişi emekli, 2 kişi nakil gelen, İşçi personel olarak 5 kişi emekli olmuştur. İş kur aracılığı ile 55 adet geçici süreli işçi istihdamı sağlandı	**%100**	
	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması.	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterler esas alınmıştır.	**%100**	
Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmıştır.	**%100**	
	İşçi özürlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	İşçi özürlü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgeleri doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	**%100**	
	Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş gününe kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin kadro cetveli her ayın son iş gününe kadar hazırlanmaktadır.	**%100**	



	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 3 memur personele ilişkin evraklar düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	**%100**	
	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 5 işçi personelimize ilişkin evraklar düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	**%100**	
	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporları işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	**%100**	
	Memur ve İşçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	2 Memur ve 1 İşçi personel disiplin kuruluna sevk edilmiş olup, disiplin işlemleri takip edilmiştir.	**%100**	
	Özürlü memurlara ilişkin bilgilerin mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	4 Özürlü memura ilişkin bilgiler Mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak 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**	
	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 Memur personellerinden 12 personele ait dolu kadro-derece değişikliği teklifleri hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	**%100**	



	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, Başkan yardımcısı, stajyer öğrenci ve iş-kur personelinin her ay maaşlarının yapılması.	148 Memur, 45 kadrolu işçi, 1 Belediye Başkanı, 1 staj yapan öğrenci personelinin her ay maaşları yapılmıştır.	**%100**	
	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkuklarının hazırlanması	26 Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkukları hazırlanmıştır.	**%100**	
	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkuklarının yapılması	7 Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkukları üç ayda bir yapılmıştır.	**%100**	
	Memurlar, kadrolu işçi, belediye başkanı, başkan yardımcısı stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne ödemeye hazır hale getirilmesi	Memurların, kadrolu işçi, belediye başkanı, stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmiştir.	**%100**	
	Memurların, Başkan yardımcısı 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**	
	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmesi.	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmiştir.	**%100**	
	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımına ait ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	2019 yılı içerisinde 3 memur emekliye ayrılmış olup, Emekli olan memur personellerimizin emekli ikramiyesine ait 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 Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışıldı.	**%100**	
	Akdeniz Belediyeler Birliği'nin düzenlediği eğitim seminerlerine Belediyemiz adına katılımın sağlanmış olması.	Akdeniz Belediyeler Birliği bu yıl eğitim faaliyeti düzenlememiştir.	**%100**	





Çevre Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü Şube Müdürü Mustafa DÖNMEZ'in katılımıyla " Belediye Zabıta Yönetmeliği, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu" konuları çerçevesinde Belediyemiz meclis Salonu ve Sultanderesi Hizmet Kampüsünde eğitim semineri verilmiştir.





Burdur İl Sağlık Müdürlüğü tarafından 28.02.2019 tarihinde Belediyemiz Sultanderesi Hizmet Kampüsünde personelimizin katılımıyla "İlk Yardım Farkındalık" Eğitimi düzenlenmiştir.



Halkımızla sağlıklı işler kurmak	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	**%100**	
	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvuruları alındı ve değerlendirildi.	**%100**	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	**%100**	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	**%100**	
	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	**%100**	

B- Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	461.500,00	269.398,49	%58,37
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	40.500,00	38.415,36	%94,85
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.000,00	520,00	%0,67
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	900.000,00	426.832,82	%47,43
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	1.479.000,00	735.166,67	%49,71



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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

Birim 2019 yılı bütçesi personel giderlerinde % 58,37 Sosyal güvenlik giderlerinde % 94,85 Mal ve Hizmet Giderlerinde % 0,67 Cari Transfer giderlerinde % 47,43 ve Bütçe genelinde % 49,71 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.

Sonuç olarak, Belediye personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerin önemli bir kısmı başarılmıştır. Personel motivasyonunun arttırılması, kurumsallaşmanın sağlanması, performans odaklı yönetimin hâkim 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 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. 24.01.2020

Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



5. KÜLTÜR VE SOSYAL İSLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

a) Kültür ve Sosyal işler 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, özürlülere 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 planlanan 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 ve Sağlıklı Kentler Birliği belgelerinin takibini sağlamak
s) Proje hizmetlerini yönetmek
t) Belediye konukevi gibi yapılanmalara gitmek, kente gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılanmasını sağlamak,
u) Belediye Seramik Sanat Eğitim ve Uygulama atölyesi'nde kurs eğitimi vermek ve aynı zamanda hediyelik hacılar seramiklerinin üretimi sağlamakdır.
v) Afiş ve Bilboard reklam afiş tasarım ve asma indirme hizmeti verilmektedir.

İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 işçi 1 Gerçekleştirme Görevlisi, 2 Evlendirme Memuru ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 33 kişi olmak üzere 38 personel ile hizmet vermektedir.



Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, çözüm masası ve Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğunda hizmet vermektedir. Birimimize ait 2 adet faal olarak kullanılan yük taşıma amaçlı kapalı kasa minibüs bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

a) Belediye hizmet binalarının temizlik ve güvenlik hizmetleri,
b) Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
c) Klasik Türk Müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
d) Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Müziği, bando, Türk Halk dansları, tiyatro ve çocuk korosu benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
e) Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları güzel sanatlar ve el sanatları alanlarında eğitim verilmesi,
f) Burdur Belediyesi personellerini eğitim, yemek, eğlence gibi programlar hazırlayarak bir araya getirmek kaynaşmayı sağlamak.
g) Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
h) Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programları fuarlar organize edilmesi,
i) Dar gelirli vatandaşlara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtım hizmetlerinin verilmesi,
j) Şehrimizin kültürel yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
k) Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
l) Proje işlemlerinin yürütülmesi,
m) Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılması,
n) Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemli Bayraklarla süslenmesi,
o) Ulusal ve uluslararası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.
p) Burdur Belediyesine müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemlerinin yapılması
q) Burdur merkezde defnedilen cenazelerin evlerine yemek yardımı ve çadır ve masa sandalye hizmeti sunulmaktadır.
r) Burdur halkına daha iyi hizmet vermek adına özel günler ve gecelerde kutlama, anma, eğitim, gösteri ve konser organizasyon düzenlemeleri yapılmaktadır.
s) Eğitim ve öğretim alanında okullara ve öğrencilere destek verilmektedir ayrıca ikametini ilimize aldırmış öğrencilerimize kent kart sistemi üzerinden bir defalık ulaşım bursu verilmektedir.
t) Burdur belediyesi sanat ve tasarım etkinlikleri kapsamında el sanatları merkezi seramik sanat tasarım eğitim ve uygulama merkezi atölyemizde uzman sanat eğitimcisi eşliğinde hafta içi akşam kursları ve yaz tatili boyunca 7-14 yaş arası çocuklara sanat eğitimi verilmektedir
Ve ayrıca bu atölyede eğitim alıp faaliyet göstermek hediyelik eşya yapımında ilerlemek isteyen kadınlarımıza aynı merkezdeki satış yerlerimizde ürünlerini satışa sunarak ekonomik destek sağlanmaktadır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A.İdari Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK AMAÇ 1: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	Serdar oğlu Evi nin Restorasyonunun yapılması	Serdar oğlu Evi nin amacına uygun Restorasyonunun yapılması	**% 100**	Yapım işi ihale kapsamında devam etmektedir.
Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşı-lanması.	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	**%100**	
	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	%**100**	
	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bandosu'nun çalışma mekânı olarak Meydan'daki Belediye Binası verildi.	**%100**	Mekânsal ve teknik destek sağlandı.
Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği ve konser etkinliği Düzenlendi.	**%100**	
	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlenmesi.	Burdur Gençlik Şöleni ve konseri düzenlendi.	**%100**	
Özel gün ve haftaları kutlamak	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri Düzenlenmesi.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri ve 3 adet konser 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 2019) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2019) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	**%100**	
	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2019) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2019) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil dağıtıldı. Kadınlar günü matinesi ve ücretsiz sinema ve matine etkinliği düzenlendi. Hediye dağıtıldı.	**%150**	



	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	**%100**	
	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	**%100**	
	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2019) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	**%100**	
	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2019) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2019) etkinlikleri gerçekleştirildi. Orman işletme müdürlüğünce düzenlenen etkinliklere destek verildi	**%100**	
	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2019) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2019) konser ve çocuk etkinlikleri düzenlendi.	**%100**	
	Hıdırellez Şenliklerinin (5 Mayıs 2019) gerçekleştirilmesi.	Hıdırellez Şenlikleri (5 Mayıs 2019) hazırlanan etkinlikler hava muhalefeti nedeniyle iptal edildi.	**%0**	
	Özürlüler Haftası (10–16 Mayıs 2019) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Özürlüler Haftası (10–16 Mayıs 2019) dolayısıyla 500 kişiden oluşan özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirildi.	**%100**	
	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2019) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2019) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı her yer bayraklarla süslendi Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Coşkuyla kutlandı gençlik yürüyüşü ve konser düzenlendi.	**%100**	
	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2019) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2019) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	**%100**	



	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2019) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2019) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. 30 Ağustos zafer Bayramı Tüm çoşku ile kutlandı cadde ve sokaklar Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi ve konser programı düzenlendi.	**%100**	
	Gaziler Günü (19 Eylül 2019) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2019) kutlama etkinlikleri gerçekleştirildi. Kurumlarla ortak kutlamalarda yer alındı.	**%100**	
	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2019) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2019) kutlama etkinlikleri düzenlenemedi. Coşku ile kutlandı cadde ve sokaklar Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi ve konser programı düzenlendi.	**% 100**	
	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2019) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2018) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. Atatürk'ün ölüm yıl dönümü Anma programına katılım sağlandı.	**%100**	
	Öğretmenler Günü (24 Kasım2019) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2019) kutlama etkinlikleri kapsamında her okula ve çalışan öğretmenlerimize hediye gönderildi Emekli öğretmenler yemeği verildi.	**%100**	.
	Dünya Engeliler Günü (3 Aralık 2019) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2019) dolayısıyla 500 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli. yemek programı gerçekleştirildi.	**%160**	



	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi ve katılım sağlandı.	**%100**	.
	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi ve katılım sağlandı.	**%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 ile kurs açılmadı. Ancak Belediye bütçesinden Seramik, Sanat Tasarım kursu açıldı.	**% 50**	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde judo kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde judo kursu açılamadı.	**% 50**	Aile çalışma ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği halinde çocuk evlerindeki çocuklar için ve belirli yaşlardaki çocuklarımız için açılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek,	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 1000 farklı aileye yakacak yardımı yapıldı.	**%150**	
	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	**%100**	
	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerinde pide ve ayran yardımı, taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerine pide, ayran hizmeti verildi.	**%100**	
Özürlüleri korumak ve desteklemek,	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürlü sandalyesi sağlanması.	.	**% 0**	Talep olmadığı için
	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 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapıldı.	**%100**	



Mesleki eğitim kursları açmak	Özürlü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özürlü 30 vatandaşa 9 ay süre ile dikiş-nakış kursu verildi.	**%150**	
	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi.	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmedi.	**%0**	Atölyede üretime yönelik çalışmalar hızla devam ettiği için eğitim verilmedi.
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.	**%160**	
	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**	**2019 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 iftar yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlendi.	**%100**	



STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 duyuruları-nın Belediyemiz anons sitemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulması.	Kamu kurum ve kuruluşları duyuruları Belediyemiz anons sitemi üzerinden halkımıza sürekli duyuruldu.	**%100**	
	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafir-lerinin ağırlanması.	Belediyemiz resmi sıfat taşıyan misafirleri ağırlandı.	**%100**	
Sivil toplum kuru-luşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi.	Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlendi.	**%100**	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	**%100**	



	Belediyemizin 153 numaralı çözüm masası biriminin sürekli görev yapması.	Belediyemizin 153 numaralı çözüm masası birimi sürekli görev yaptı.	**%100**	
	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin çözüm masası birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmesi.	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerileri çözüm masası birimimiz aracılığıyla anında alındı 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 etkinlerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor etkinlerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlandı.	**%100**	
	Göl festivali Etkinlerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor Etkinlerini 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. Sponsor ve sanatçıların Tanıtımı için	**%1500**	
	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması.	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	**%200**	
	Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konser ve şenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	**%100**	
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımız faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	**%100**	



	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımız, 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 faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	**%100**	
	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerin basılması ve dağılması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basıldı ve dağıtıldı.	**%100**	

2019 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE PERFORMANS DIŞI YAPILAN AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR VE SOSYAL, EĞİTSEL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER
2019 yılında 350 ton kömür ihalesi yapıldı. Dar gelirli ailelere kömür dağıtımı yapıldı.
Ramazan ayı içerisinde 4000 aileye gıda paketi dağıtıldı.
Ramazan ayı içerisinde her mahallede ayrı ayrı düzenlenen iftar yemeklerinde 37000 kişi ile buluşuldu.
İlköğretim yılı başında 32 ilkokulda 1300 ihtiyaç sahibi öğrencilerimize kırtasiye seti yardımında bulunuldu..
2019 yılı içerisinde 380 kişi vefat etmiştir. Vefat edenlerimizin ailelerine 57.600,00 TL lik cenaze yemeği hizmeti verilmiştir.
Dini günler ve kandillerimizde 10.000 adet kandil simidi dağıtılmıştır.
2500 kişilik çorba dağıtımı yapıldı.
2500 kişilik aşure dağıtımı yapıldı.
2500 kişilik lokma dağıtımı yapıldı .
Göl festivali sünnet şenliği kapsamında 3 gün konser düzenlendi. (Rıdvan Yıldırım, Umut Kaya, Emre Kaya)
Engelliler haftası kapsamında 450 kişilik engelli vatandaşlarımız ve ailelerine yemek düzenlenerek bir araya gelindi.
Belirli günler ve haftalar coşkuyla kutlanmıştır 30 Ağustos Zafer Bayramında Kutlama Yürüyüşü düzenlendi. "Ali Altay" konseri yapıldı.
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramımız Milletçe coşku ve sevgiyle kutlandı "Pera" konseri düzenlendi.
Burdur Belediyesi Seramik Sanat Tasarım Eğitim ve üretim merkezince 6-8 aylık yetişkin grubu kurs düzenlendi ve 30 yetişkin katıldı. Ayrıca Minik eller Seramikle Buluşuyor projesi kapsamında bir ay süreli seramik eğitimi düzenlendi 6-12 yaş gurubu 70 çocuk katıldı 70 çocuğumuza katılım belgesi düzenlendi.
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 ilinde yeni doğan 600 adet bebeğimizin ailelerine ihtiyaç çantası yardımı yapıldı.
Öğretmenler Gününde emekli öğretmenlere yemek verildi. 500 adet karanfil dağıtımı yapıldı.
6 Mart Atatürk'ün Burdur'a gelişi etkinlikleri çerçevesinde MAKÜ Konferans Salonunda THM korosu konseri düzenlendi.
8 Mart kadınlar günü sinema etkinliği ve kadınlar günü matinesi Nurcan Altınok Konseri ve ücretsiz film gösterimi düzenlendi
23 Nisan çocuk şenliği kapsamında çocuk oyun grupları eğlence etkinlikleri ve ücretsiz sinema gösterimi yapıldı.
2019 Mayıs ayında kadınlarımıza özel ücretsiz 2 kez Konya ve Çanakkale gezileri düzenlendi toplamda 130 kişi katıldı.
Anneler günü etkinliği kapsamında Ümmü Erbil Konseri
"8. Burdur Kitap Günleri" fuarı yapıldı.
29 Ekim Cumhuriyet Bayramında Cadde ve sokaklar Türk Bayrağı ve Atatürk Posterleri ile Süslendi ve büyük bir coşku ile kutlandı. Yürüyüş ve Bengü Konseri düzenlendi.
17 Eylül 2019 2. Yağlı Güreş Organizasyonu Düzenlendi.
2019 yılı içerisinde yaklaşık 5 yatalak hastaya ücretsiz hasta yatağı temini yapıldı
Merkeze bağlı köy muhtarlıklarına bir adet tabut alımı yapıdı.
Birlik ve beraberlik adına sokak festivalleri düzenlendi.





GÖL FESTİVALİ KONSER ETKİNLİĞİ



OKULLARA KİTAP DAĞITIMI



KADINLARA ÜCRETSİZ ÇANAKKALE GEZİSİ



KADINLARA ÜCRETSİZ KONYA GEZİSİ



BURDUR BELEDİYESİ 8. KİTAP FUARI





2. BURDUR YAĞLI GÜREŞLERİ





SICAK YEMEK DAĞITIMI



RAMAZAN AYI İFTAR YEMEĞİ

















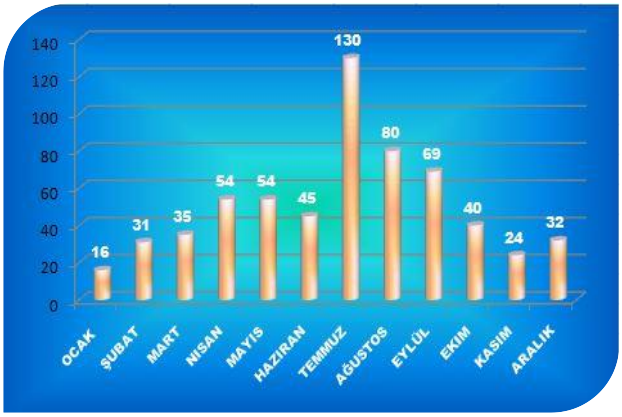


BURDUR BELEDİYESİ SERAMİK TASARIM UYGULAMA EĞİTİM MERKEZİ ATÖLYESİ 12. DÖNEM YETİŞKİN EĞİTİMİ DÖNEM SONU SERGİSİ VE MİNİK ELLER SERAMİKLE BULUŞUYOR EĞİTİM PROGRAMI AÇILIŞI

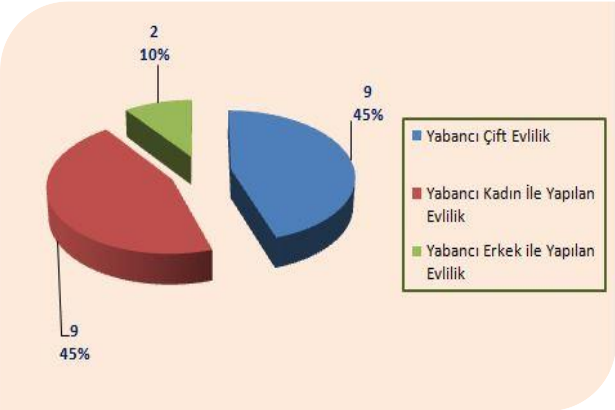
Genel İşlem Dağılımı

2019 yılı içerisinde Burdur Belediyesi Evlendirme Dairesince alınan başvuruların işlemlere göre dağılımı grafikte belirtilmiştir.

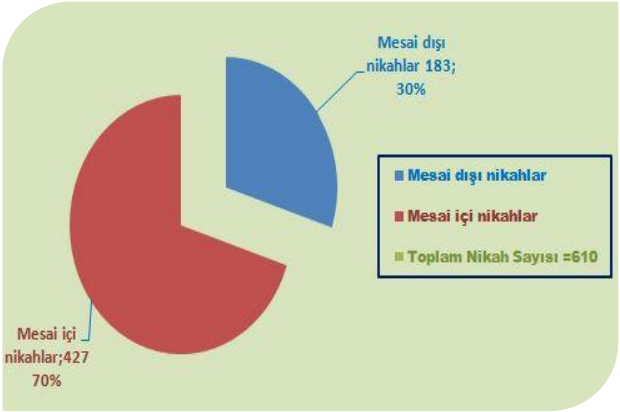




2019 Yılı Nikahların Aylara Göre Dağılımı



Yabancı Evlilik Dağılımı



2019 Yılı Nikahların Mesai Durumuna Göre Dağılımları

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	205.817,86	176.592,53	%85,8
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	24.500,00	18.965,98	%77,4
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.080.182,14	4.107.717,28	%80,85
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	350.000,00	290.241,86	%82,92
SERMAYE GİDERLERİ	97.000,00	00	%0,03
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
TOPLAM	5.757.500,00	4.593.517,65	%79



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. Yöresel el sanatlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik tesisleşme çalışmaları devam edilmektedir. 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 sevdirilmesi, 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 özürlülerin, ilk ve ortaöğretim öğrencilerinin ve kadınların korunması ve desteklenmesi performans kriterleri hedeflerinin çok daha üzerinde gerçekleştirilmiştir. Seramik kursunda amaçlanandan çok daha fazla katılım gerçekleşmiştir. Ve 2019 yılı Minik eller seramikle buluşuyor projesi kapsamında 6-12 yaş gurubu çocuklarımıza üç aylık sanat eğitimi düzenlendi ve 80 in üzerinde katılım sağlandı. Özürlüler için düzenlenen dikiş ve nakış kurslarına yeterli katılım sağlanmış ve halk eğitim ile yeni proje çalışmalarına başlanmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara iki defa yakacak yardımı, yıl boyunca da gıda yardımları yapılmıştır. Dar gelirli 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. Ücretsiz düzenlenen Konya ve Çanakkale gezilerinden yaklaşık 120 kişi yararlandı. Yatalak hastalar için temin edilen hasta yatağı toplamda 6 ihtiyaç sahibini bulmuştur. Erişilebilirlik stratejilerinin geliştirilmesi için Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Avrupa Birliği Gençlik Programlarının projelerinden yararlanılmıştır. %100 oranında başarıya ulaşmıştır.

Toplumun tüm sınıflarına, her yaştan vatandaşa ulaşmak için Satranç, Judo 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. Satranç turnuvalarına ev sahipliği yapılmıştır.

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

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



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki 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. 24.01.2020

M.Ali Burak POLAT
Kültür ve Sosyal İşler Md. T



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 etiği 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 aranılan ve istenilen şartların belirlenmesini sağlamak.
5. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak.
6. Şartları ve özellikleri belirlenen malzemenin satın alınması veya hizmetin yaptırılması için piyasa fiyat araştırması yapmak, ilgili firma, mesleki kuruluş ve kişilere duyurmak.
7. Doğrudan teminle görevli personelden oluşan satın alma komisyonunda, firmalardan gelen piyasa fiyat araştırma formlarının açılarak, etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkesince değerlendirilip en uygun fiyat veren firmanın tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulması ve onayı takiben sipariş verilerek mal-hizmet, yapım işinin satın alınmasını sağlamak.
8. Satın alma Komisyonunda alınan karar üzerine mal ve hizmet alımı veya yapım işinin yaptırılmasını sağlamak için kararı talepte bulunan ilgililere bildirmek.
9. Diğer müdürlüklerden talep olması halinde satın alınan 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 kaydını tutmak muhafaza etmek.
12. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
13. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.
14. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
15. Satın alınan her türlü mal ve malzemenin ambara giriş ve çıkış kaydının tutulması ve ambarların işletilmesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gereken her türlü işlemin yerine getirilmesini sağlamak üzere destek hizmeti vermek.
16. Makine İkmal Servisi ile koordineli olarak Belediye Hizmet binalarının ve araçlarının ihtiyaç duyulan bakım onarım ve tadilat işlerinin yapılması çalışmalarına katkı sağlamak. Satın alınacak malzemelerin satın alma komisyon üyelerince uygun bulunduktan sonra ilgili müdürlüklere teslimini sağlamak.
17. Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerden gelen İhale Onayı alınmış ihtiyaçlar için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. 21. maddelerine istinaden yapım işi, mal ve hizmet alımları; İhale onay belgesi aşamasından başlayarak sözleşme hazırlanma aşamasına kadar olan işlemleri yapmak.
18. Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. ve 21. maddeleri kapsamında ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanan ihale dosyalarına İhale kayıt numarası alıp, ihale ilanlarını ve teklif vermeye davet yazılarını hazırlamak.
19. İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda, Valilik kanalıyla yerel gazetelerde yayımlanmasını sağlamak ve sevk işlem formları ile ilanı Kamu İhale Kurumuna göndererek Kamu İhale Bülteninde yayımlanması sağlamak.



20. 4734 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda İhale tarih ve saatine kadar isteklilere ihale doküman satışı yapmak.
21. İhale komisyon çalışmalarını yürüterek gerekli yazışma ve haberleşmeleri yapmak.
22. İhale kapsamındaki tüm tebligatları elden, iadeli taahhütlü posta veya internet yoluyla ihale uygulama yönetmeliklerinde belirtilen esaslar doğrultusunda yapmak.
23. İhale sözleşme aşamasına geldiğinde kanun kapsamındaki gerekli bilgi ve belgeleri kontrol ettikten sonra sözleşme yapılmasını sağlamak, ihale sonuç formu düzenleyerek dosyayı ilgili müdürlüğe teslim etmek.
24. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 (bir) müdür, 1 (bir) şef, 1 (bir) harita teknikeri, 2 (iki) memur, 1 (bir) veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 1 (bir) bilgisayar işletmeni, 2 (iki) işçi ve 3 (üç) büro elemanı olmak üzere toplam 12 (oniki) personel görev yapmaktadır.

C. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 12 (oniki) adet bilgisayar, 2 (iki) adet yazıcı, 6 (altı) adet telefon bulunmaktadır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK ALANI	BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON			
STRATEJİK AMAÇ	Yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve toplumsal refahın arttırılmasına yönelik karar alma süreçlerine eşitlik tarafsızlık ve açıklık ilkeleri esas alınarak çalışanların, vatandaşların ve sivil toplum kuruluşlarının etkin katılımını sağlamak.			
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 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 5 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 2 personel görevlendirilmiştir.	%100	



		Kentin sanayi ve ticaretle iştigal eden mensuplarının kamu ihalelerine katılımını güçlendirmek ve şehir ekonomisine katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personel görevlendirilmiştir.	**%100**	
		4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi kapsamında yapılan doğrudan alımlarda sorun yaşanmaması için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personel görevlendirilmiştir.	**%100**	
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personel görevlendirilmiştir.	**%100**	

STRATEJİK ALAN II	**GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI**			
STRATEJİK AMAÇ	**Öngörülebilir bütçe sistemi kurarak, belirli dönemlerde alınacak finansal raporlara göre değerlendirmeler yapıp, gelir artırıcı faaliyetlerle mali yapıyı güçlü hale getirmek**			
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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	Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda marangozhanede kullanılmak üzere kereste ve kereste ürünleri ihtiyacı karşılanmıştır.	**%50,38**	
		Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzeme ihtiyacının karşılanmıştır.	**%100**	
		Belediyemiz tüm hizmet birimlerinin kaynakhane malzemesi vb. ihtiyacının karşılanmıştır.	**%46,02**	
		Müdürlüğümüz ve diğer müdürlükler hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu form bastırılmıştır.	**%62,47**	
		Birimimizin ihtiyacı olan doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı v.b. ihtiyaçların karşılanmıştır.	**%49,59**	



		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.	**%35,22**	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz ihtiyacı karşılanmıştır.	**%47,83**	

		Tüm birimlerin makine ve teçhizatları ile taşıt parkındaki araç ve iş makinelerinin madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları karşılanmıştır.	**%12,89**	
		Belediyemiz tüm hizmet birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim giderleri karşılanmıştır.	**%100**	
		Kurum bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık kışlık ayakkabı ve yazlık kışlık kıyafet ihtiyacı karşılanmıştır.	**%12,68**	
		Belediyemizin tüm birimlerinden gelen talepler doğrultusunda analitik bütçe rehberinde giyecek alımları ödenek kaleminde yer almayan giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımları karşılanmıştır.	**%100**	
		Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödüller ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımları ihtiyacı karşılanmıştır.	**%100**	
		Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duy, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi vb. alımları ihtiyacı karşılanmıştır.	**%100**	



		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin telefon giderleri karşılanmıştır.	**%86,09**	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet giderleri karşılanmıştır.	**%91,27**	
		Birimimiz eliyle 4734 sayılı kanun kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedelleri ödenmiştir.	**%53,16**	
		Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde çalıştırılan 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş.'ne işçi statüsüne geçirilen personelin maaşları, sosyal haklar bedeli karşılanmıştır.	**%100**	
		Belediyemiz birimlerinden gelebilecek büro masası, koltuk, sandalye, sehpa, etajer, dosya dolabı, koltuk, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım talepleri karşılanmıştır.	**%81,75**	
		Bilgi İşlem Biriminin keşfi ve talebi doğrultusunda tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat ihtiyaçlarının bakım ve onarım giderleri karşılanmıştır.	**%79,69**	
		Tüm birimlerden gelen kriko, çekme halatı, pense, tornavida, matkap, kamyon lastik sökme-takma makinesi 14"-56", benzinli kırıcı delici, alın bantlama makinesi gibi avadanlık ve yedek parça alım talepleri karşılanmıştır.	**%85,58**	
Sürekli güçlenen, disiplinli bir mali yapı oluşturmak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren El Sanatları Merkezi'nde bulunan restoranda kullanılmak üzere endüstriyel mutfak malzemeleri ihtiyacı karşılanmıştır.	**%82,67**	
		Müdürlüğümüz satın alma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılımının yıllık kullanım bedeli karşılanmıştır.	**%50,00**	



		Makine, teçhizat ve demirbaşın bakım, onarımı için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçları karşılanmıştır.	**%81,43**	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinde doğabilecek yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacı karşılanmıştır.	**%79,76**	
		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halkı açık alanların bakım ve onarımları ile ihtiyaç duyulacak boya ve malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.	**%21,89**	
		Birimimize bağlı atölye ve depoların bakım ve onarım ihtiyaçları karşılanmıştır.	**%93,00**	
		Belediyemize ait gayrimenkullerin elektrik tesisatı bakım ve onarımı için verilecek işçilik bedeli ile elektrik malzemeleri ihtiyacı karşılanmıştır.	**%81,22**	

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**	**2019 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	Arıtma tesisinin son teknolojik imkânlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talep doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili birimi bilgilendirilmiştir.	**%100**	



B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEKMİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	542.500,00	482.564,67	% 88,96
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	64.000,00	59.162,74	% 92,45
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	41.239.416,37	39.218.159,80	% 95,10
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	950.083,63	771.575,64	% 81,21
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	42.796.000,00	40.531.462,85	% 94,71

İHALE KAPSAMI	MAL ALIMI	HİZMET ALIMI	YAPIM İŞİ
4734 – 19 Açık İhale Usulü	21	2	3
4734 – 21(f) Pazarlık Usulü	3	4	0
4734– Belli İstekliler Arasında	0	0	0
TOPLAM	24	6	3
GENEL TOPLAM	33		

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 2019 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 Müdürlüğümüz deposuna hafif depolama raf sistemi açık ihale usulü ile ihale edilerek satın alınmıştır. Böylece şu ana kadar satın alınan malların depo programı (barkod sistemi) ile daha sağlıklı depo girişi ve çıkışı yapılmaktadır. Bu durum ekonomik kaynakların daha verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Bunun yanında 2019 yılı içerisinde Devlet Malzeme Ofisi'nden ciddi derecede mal alımı yapılmıştır. 2019 yılı içerisinde Belediyemiz adına toplam 33 adet ihale; ihale servisimizce yapılmıştır. 2 adet ihale iptal edilmiş ve 31 adet ihale, ihale servisi tarafından sonuçlandırılmıştır.



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 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. 24.01.2020

Durmuş ŞAVLI
Destek Hizmetleri Müdürü T.



7. HUKUK İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyetler

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

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü 2 avukat, 8 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. 1 adet büro personeli işçi bulunmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü, belediyemizin Sultandere Hizmet Kampüsünde hukuk bürosunda faaliyetini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

B. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması	24 İdari, 25 Adli olmak üzere toplam 49 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 49 davada belediyemiz menfaatleri sürekli savunulmuştur.	**%100**	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %60 'inin lehte sonuçlandırılmış olması.	Sonuçlanan 4 Adli davadan 3 'i lehe 1'i aleyhe , sonuçlanan 10 İdari davadan 7 lehe 3 aleyhe sonuçlanmıştır	**%119**	Birim Müdürlükleri-nin hukuka aykırı işlemleri
	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan kararlar için bir üst yargı yerine istinaf ve temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	Aleyhimize sonuçlanan 1 Adli dava için kesin karar olması nedeniyle üst yargı yoluna gidilmemiştir.	**%100**	
	Belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması.	Belediyemizin lehine 2019 yılı için 3 tane icra takibi yapılmıştır.	**% 0**	Sürekli yapılandırma yapılması,icra islerini sürekli takip edecek personelin bulunmaması , 590 tane işlemde olan dava dosyanın bulunması (savcılık soruşturma dosyaları hariç) nedenleri ile iki avukatın işlere yetişememesi,



Belediyemiz aleyhine açılan davaların sayısını azaltmak,	Belediyemiz alacaklarının %50 oranında tahsil edilmiş olması.	Belediyemiz alacaklarının %'i oranında tahsil edilmiştir	**% 0**	İcra konusunda yetkili personelin bulunmaması , 2 avukatın 590 tane devam eden davaya (savcılık soruşturma dosyaları hariç) ancak yetişebilmesi
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılımın sağlanmış olması.	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine (15) 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 99 iken 2019 yılında bu sayı 49'e düşmüş olup toplamda % 49 oranında bir düşüş gerçekleşmiştir.	**%49,49**	Davaların aleyhe açılması sürecinde hukuk işleri müdürlüğünün fonksiyonunun olmaması.
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 11 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**	**2019 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**	

STRATEJİK HEDEF 1.3 HİZMET ÜRETİM SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Birimin bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 2 farklı kitap satın alınmış olması.	Birim kitaplığına hukuksal konularda 0 kitap satın alınmıştır.	**%0**	İhtiyaç olmaması nedeniyle
	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmamıştır.	**%0**	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 katılımı sağlanmıştır.	**%0**	İşlerin ve duruşmaların yoğunluğu nedeniyle 2 avukatın yetişememiş olması.

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcıları ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuştur.	**%100**	



	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%40**	Personelin sayıca yetersizliği nedeniyle mecburi durumlarda görüşülebiliyor.
	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	**%100**	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımının sağlanmış olması.	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılım sağlanmıştır. 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 görüşler süratle alınmış ve değerlendirilmiştir.	**%100**	
	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerinde cevap verilmiştir.	**%100**	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer ve birimlerimiz bilgilendiril-mektedir.
	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmış olması	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında Belediye Bültenimizde sürekli bilgilendirme yapılmamıştır	**%0**	Önemli davalara ilişkin gelişmeler hakkında ilgililer, Bilgilendiril-mektedir.



B - Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2019	GERÇEKLEŞEN (TL) 2019	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	171.291,08 TL	169.757,09 TL	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18.500,00 TL	18.149,16 TL	%98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	511.708,92TL	360.100,43 TL	%70
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	701.500,00TL	548.006.68 TL	%78

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik hedefi, belediyemizin hukuksal sorunlarını yasalar doğrultusunda çözümlemektir. Bu hedefe ulaşmak amacıyla belirlenen, 2019 Yılında 24 İdari, 25 Adli olmak üzere toplam 49 davada belediye tüzel kişiliğinin temsilinin sürekli sağlanmış olması, hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde belediyemiz leh ve aleyhine açılan davalarda sonuçlanan davaların %71,42 'sini lehe sonuçlandırarak hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması, belediyemiz lehinde cebri icra takiplerinin personelin sayıca yetersizliği nedeniyle düzenli olarak yapılamamış 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 devem 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 ulaşılamamıştır. Birimimize tahsis edilen 2019 yılı ödeneklerimizin %78'i 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 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. 24.01.2020

Özge ÖZDOĞAN ÖRS
Avukat

Arzu KURT
Avukat



8. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

a) 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2007/11882 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2010/671 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2011/1900 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2012/2958 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 2012/3986 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar gereğince, sorumluluk alanına göre belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1.2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve kesinleşme süresinde denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek.
b) 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
c) İdaremiz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtları ve envanterini tutmak,
d) Verilen tüm ruhsat bilgilerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimlerini yapmak, ilgili Ticaret Siciline, Esnaf ve Sanatkarlara bildirimini yapmak,
e) Verilen tüm ruhsatların kesinleşme süresinde inceleme ve denetimi için görev yapacak İnceleme ve Denetim Komisyonlarını oluşturmak, ruhsat kesinleştirme işlemlerini zamanında yapmak,
f) İdaremiz sorumluluk alanında kalan Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için; içkili yer bölgelerinin tespit çalışmalarını yapmak ve Belediye Meclisine sunmak, işletmelerin açılış ve kapanış saatleri çalışmasını yapmak ve Belediye Encümenine sunmak,
g) İlgili mevzuat gereği süre uzatımı yapılabilecek ruhsatlarda süre uzatımı yapmak.
h) Kamu kurum ve kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve idareye gönderilen her türlü şikayet dilekçelerini incelemek ve yasal süreci içinde cevaplamak,
i) Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İnsan Kaynakları

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

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Sunulan Hizmetler

a) Belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1.2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek,
b) 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek	Sıhhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Sıhhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 244 adet ruhsat verildi.	**%100**	
	Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sıhhi 31 adet işyeri açma başvuruları 4 gün içerisinde değerlendirildi.	**%100**	
	Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sıhhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Değerlendirilen 31 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularına 1 gün içerisinde ruhsat verildi.	**%100**	
	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması.			
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 17 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 17 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	**%100**	



Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerlerini bir ay içerisinde denetlemek	Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması	292 adet sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	**%100**	
	Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	31 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	**%100**	
	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	17 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.	2 adet ruhsatı iptal edilen işyeri bulunmaktadır.	**%100**	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 11 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.			
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yaptırılmıştır.	**%100**	





2019 yılı içerisinde 292 adet sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.
2019 yılı içerisinde 30 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.
2019 yılı içerisinde 17 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı düzenlenmiştir.
2019 yılı içerisinde toplam 339 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2019 yılı içerisinde başvurulan 17 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 Sanatkârlar 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.
2019 Yılı Gelen evrak sayısı 304, giden evrak sayısı 611 olarak gerçekleşmiştir.
2019 Yılı 2 adet canlı müzik ruhsatı düzenlenmiştir.

B-Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARLARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	247.511,77	245.342,00	%99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	43.000,00	40.126,65	%93
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.000,00	1.174,70	%29
SERMAYE GİDERLERİ	104.488,23	0,00	
TOPLAM	399.000,00	286.643,35	%71

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 2019 yılı bütçesi personel giderlerinde %99 SGK devlet primleri giderlerinde %93, Mal ve hizmet alım giderleri %29, sermaye giderleri % 0 ve bütçe genelinde % 71 gerçekleme başarısı sağlanmıştır.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 24.01.2020

Mehmet ÖZGER
Ruhsat ve Denetim Müdürü

9. MUHTARLIK İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanlığımız tarafından her iki ayda bir Belediyemiz Halı Sarayı meclis toplantı salonunda muhtarlarımızla bir araya gelinerek, muhtarlıklardan gelen talepler alınmıştır. Yapılan toplantılara birim müdürlerimizin de katılımı sağlanmış, gündeme gelen öneri, görüş ve talepler birim müdürleri tarafından not alınarak çalışma programına dahil edilmiştir.

Mahalle muhtarlarımız ile gerçekleştirilen istişari görüşmelerde, mahallelerimizin ihtiyaçları ile mahalli müşterek nitelikteki yapılacak olan faaliyetlerimiz muhtarlar ile paylaşılmış olup, toplam 35 mahalle muhtarından gelen 173 adet talep müdürlüklerimize iletilmiştir. Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin gerçekleştirilmesi yönündeki tespit neticesinde, kısa ve orta vadede çözümlenmesi planlananlar neticelendirilerek sonuçlandırılmış, yatırım programı konusu olan taleplerin takibi ise ilgili müdürlüklerimizce sürdürülmektedir.

- Mahalle Muhtarlarının talepleri doğrultusunda mahallelerde günlük mini onarım, tamirat, hafriyat ve yol açma işlemleri hızla devam etmektedir.
- Muhtarlık işleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde 45 adet dilekçe ile başvuru yapılmış olup bunların takibi yapılarak en kısa sürede sonuçlanması sağlanmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden 1 adet talep kayıt altına alınarak ilgili birimlerle koordineli çalışılarak sonuçlandırılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde 94 adet kurumlar arası yazışma yapmıştır.





Mahalle muhtarlarıyla yapılan toplantılar.



MAHALLE MUHTARLARINDAN GELEN TALEP SAYISI

MAHALLE ADI	GELEN TALEP SAYISI		MAHALLE ADI	GELEN TALEP SAYISI
AKIN MAHALLESİ	-		KONAK MAHALLESİ	3
ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ	-		KUYU MAHALLESİ	-
ATATÜRK MAHALLESİ	1		M.AKİF ERSOY MAHALLESİ	14
AYDINLIKEVLER MAHALLESİ	-		MENDERES MAHALLESİ	7
BAĞLAR MAHALLESİ	-		NECATİBEY MAHALLESİ	-
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	9		ÖZGÜR MAHALLESİ	14
BOZKURT MAHALLESİ	8		PAZAR MAHALLESİ	1
BURÇ MAHALLESİ	1		RECEP MAHALLESİ	-
CEMİL MAHALLESİ	-		SAKARYA MAHALLESİ	3
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	-		SİNAN MAHALLESİ	2
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	-		ŞEKEREVLERİ MAHALLESİ	1
DERE MAHALLESİ	4		ŞİRİNEVLER MAHALLESİ	22
EMEK MAHALLESİ	14		TEPE MAHALLESİ	13
FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ	14		ÜÇDİBEK MAHALLESİ	-
HIZIRİLYAS MAHALLESİ	15		YENİ MAHALLE	5
İNÖNÜ MAHALLESİ	7		YENİCE MAHALLE	-
KARASENİR MAHALLESİ	1		ZAFER MAHALLESİ	3
KIŞLA MAHALLESİ	11			

B-Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARLARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	128.500,00	0,00	%0
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	19.000,00	0,00	%0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	71.000,00	0,00	%0
CARİ TRANSFERLER	11.500,00	0,00	
TOPLAM	230.000,00	0,00	%0



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Muhtarlık 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. 24.01.2020

Hülya ERASLAN
Muhtarlık İşleri Müdür V.



10. 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 organlarınca alınan kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
c) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
d) Kanunların belediyelere yüklediği kontrol, izin ve yasaklayıcı görevleri yerine getirmek,
e) Belediye Meclis ve Encümeninin koyduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
f) Şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek,
g) Binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine ve bozulmasına mani olmak,
h) Etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
i) Yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
j) Ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek,
k) İşyerlerinin, açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
l) Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda ekiplere yardımcı olmak,
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, 5 Komiser, 16 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 24 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai bitiminden sonra Gece, Cumartesi ve Pazar günleri, dini ve milli Bayramlarda nöbetçi ekip bulundurulmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında, Müdür odası, İdari Büro ve Trafik Hizmet Birimi faaliyetini sürdürmektedir. Ayrıca şehirlerarası otobüs terminali ve açık pazar yeri uzay çatı yanında da Zabıta Karakolu mevcuttur. Birime tahsis edilen 4 adet araç ve 2 adet elektrikli bisiklet faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak 11 Adet telsiz, 8 adet sabit telefon, 6 adet masaüstü, 3 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı, 3 adet dijital fotoğraf makinesi ve 30 adet yaka kamerası bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

a) Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
b) Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
c) İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
d) Belediye mal ve hizmetlerinin korunması,
e) Kabahatler Kanununa aykırı 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.				
STARTEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 denetlenmiş olması.	İlk ve Orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her biri 7 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 gramaj denetimi yapılmış olması.	Fırın, Lokanta ve büfelerin her birinde 10'ar 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 ruhsat, etiket, fiyat tarifesi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık işyerlerinde 10 defa 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 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 3 Zabıta Personeli daimi olarak görevlendirilmiştir.	**% 100**	









PAZAR YERİ DENETİMLERİ YAPILDI.





İŞYERİ DENETİMLERİ YAPILDI.



STRATEJİK HEDEF II. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden araçlar hakkında anında işlem yapılmış olması.	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden 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 135 adet ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiştir.	**% 100**	
	"T" plakalı ticari taksilere çalışma ruhsatı verilmiş olması	"T" plakalı ticari taksilere 112 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 57 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	**% 100**	
	Burdur Merkeze İlçelerden ve Köylerden gelen taşımalı öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi Verilmiş olması.	Burdur Merkez İlçelerden ve Köylerden gelen taşımalı öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine 40 adet Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilmiştir.	**% 100**	



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 344 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 veriliş olması.	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığından alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için 40 adet peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazıları verilmiştir.	**%100**	
	Burdur şehir merkezine nüfus kaydını taşıyan öğrencilerin ulaşım ücret tarifelerinde indirim yapılmasına ilişkin sosyal hizmet projesi yapılmış olması.	1284 öğrenciye ulaşım hizmet desteği verildi.	**%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**	
	Öncelikli Yaya Uygulamasının yapılmış olması.	Şehir merkezinde bulunan caddelerde 217 adet öncelikli yaya geçidi düzenlemesi yapılmıştır.	**%100**	
	Bisiklet yolu ve park alanı çalışmalarının başlatılmış olması	Şehrimizin çeşitli noktalarına bisiklet yolları ve 5 ayrı noktaya bisiklet park alanı yapılmıştır.	**%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**	
Belediyemize ait araçların sigorta işlemlerinin yapılmasını sağlamak	Belediyemize ait araçların sigorta işlemlerinin yapılmış olması	Belediyemize ait toplam 156 adet aracın sigorta, zeyil, plaka ve ruhsat işlemlerinin yapılması sağlandı.	**% 100**	



YAYA GEÇİDİ UYGULAMALARI





KALDIRIM VE YOL İŞGALLERİNE KARŞI GEREKLİ ÖNLEMLER ALINDI.





TOPLU TAŞIMA ARAÇLARININ DENETİMİ YAPILDI.

STRATEJİK HEDEF III.GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 kirliği konusunda halkımızdan gelen şikayetlere 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 Müdürlüğümüz den personel görevlendirilm ektedir.
Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek	Ev ve işyerlerinde katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması.	Ev ve işyerlerinde belirli aralıklarla katı ve sıvı atık denetimi yapıldı.	**% 100**	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından talep edildiği sürece Müdürlüğümüz den personel görevlendirilm ektedir.





ÇEVRE KİRLİLİĞİ KONUSUNDA HALKIMIZDAN GELEN ŞİKAYETLERE EN GEÇ 15 DK İÇERİSİNDE CEVAP VERİLDİ.

STRATEJİK HEDEF V. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelini " İletişim ve İnsan İlişkileri " konusunda eğitmek.	Birimde çalışan personele iletişim ve insan ilişkileri konusunda eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan personele "Etkili İletişim ve Kurumsal Temsil" konusunda eğitim verilmiştir.	**%100**	
Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Burdur İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur İl Tarım ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Tarım ve Orman Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlendi.	**% 100**	
Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlendi.	**% 100**	
Burdur Ticaret İl Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Ticaret İl Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 adet toplantı düzenlendi.	**% 100**	
Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur İl Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 10 farklı toplantı düzenlendi.	**% 100**	
Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek	4207 sayılı Tütün ve Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun Uygulamalarının yürütülmüş olması	Tütün denetim ekibinde 2 Zabıta personeli görevlendirildi.	**% 100**	
Paydaş Kurumlarla ilişkileri güçlendirmek	İl Trafik Komisyonu, Uyuşturucuyla Mücadele Koordinasyon Kurulu ve Sokakta Çalıştırılan Dilendirilen Çocuklar Komisyonu	Komisyonlarda/kurullarda görev alınmıştır.	**% 100**	

STRATEJİK HEDEF VII. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Faaliyetlerimizle ilgili basını 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelini takım çalışmasına motive etmek	Birim personelinin katılımıyla motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiştir.	**% 100**	
Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak.	Zabıta Haftası çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenmiş olması.	Emekli olan Zabıta personelinin katılımıyla kaynaşma sağlanmıştır.	**% 100**	
	Birim personelinin katılımıyla kahvaltı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla kahvaltı düzenlenmiştir.	**% 100**	





ZABITA HAFTASI ÇERÇEVESİNDE BELEDİYE BAŞKANI, BAŞKAN YARDIMCILARI VE ZABITA PERSONELİNİN (EMEKLİ VE ÇALIŞAN) KATILIMIYLA ÖĞLE YEMEĞİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.



B. Mali performans sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.209.294,72	1.833.525,03	% 83
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	325.000,00	260.320,51	% 80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.098.705,28	693.911,49	% 63
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	30.000,00	23.600,00	% 78
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.663.000,00	2.811.357,03	% 76,75

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 2019 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %83, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %80, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %63 ve Bütçe Genelinde % 76,75 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. 24.01.2020

E.Şermin CANTÜRK

Zabıta Müdürü T.



11. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

a) 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin hükümleri uyarınca yangınlara müdahale etmek ve söndürmek..

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek.

c) 27344 sayılı Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümleri uyarınca verilen görevleri yerine getirmek.

d) Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.

e) İtfaiye Hizmetleri konusunda Halkımızı, Kurum ve Kuruluşları bilgilendirmek ve alınacak önlemler hakkında eğitmek ve bu konuda tatbikat yapmak.

f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.

g) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

h) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.

i) Konut,İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.

j) Belediye Meclisimizce belirlenen tarifelere uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydı ile ücretli hizmetleri yerine getirmek ve birim faaliyetlerine ilişkin Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

ARAÇ ve DONANIM	ADET
CENAZE NAKIL ARACI	3
ÖNCÜ ARAÇ	2
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	3
İTFAİYE ARAZÖZÜ	3
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	1
HİZMET ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	2
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	6
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	54



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 21 memur (1 İtf.Müd.- 1 İtf.Grp.Amr.T.-1 İtf.Çvş.- 17 İtf.Eri - 1 Uzman), 3 Kadrolu işçi ve 30 şirket işçisi olmak üzere toplam 54 personel bulunmakta olup, 24/48 çalışma esasına göre görev yapılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

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

Birim envanterine kayıtlı 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, 6 adet jeneratör, 3 adet Tam İsveç Oturağı, 6 Adet İtfaiyeci Kemeri, 3 Adet Kurtarma Üçgeni, Statik Kurtarma İpi 50 m.(11 mm), Statik Kurtarma İpi 50 m.(9 mm) bulunmaktadır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 7 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet taşınabilir bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 9 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faks cihazı, 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 söndürülünceye kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi.
b) Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi.
c) Su baskınlarına bağlı olarak ev ve iş yerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz semtlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve cenaze nakil işlemlerinin yapılması.
d) Resmi ve Özel iş yerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi.
e) Ruhsat talebinde bulunulan Konut ve İşyerlerinin yangın güvenliği açısında 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**	**2019 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 İçerisinde 92 farklı olaya ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	**% 100**	
	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara ihbar saatinden itibaren 5 dakika İçerisinde 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 79 farklı yangın kaynağında söndürüldü.	**% 100**	
Yangınlarda can ve mal kayıplarını azaltmak	Yangınlarda can ve malın en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 171 farklı olayda can ve mallar en az zararla kurtarıldı.	**% 100**	



MÜDAHALE EDİLEN EV YANGINI



MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ YANGINI



STRATEJİK HEDEF II. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 44 farklı su baskınına İhbar 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**	

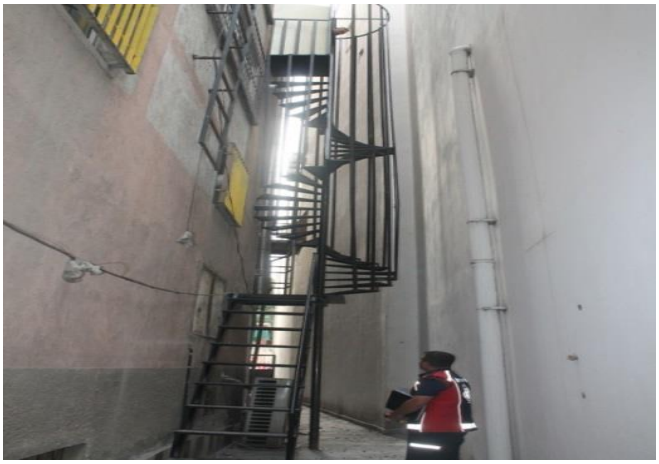
STRATEJİK HEDEF III. TRAFİK KAZALARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Trafik kazalarına hızlı bir şekilde müdahale etmek	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 38 trafik kazalarına ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edildi.	**% 100**	
	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde trafik kazasına 10 dakika içerisinde Müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında meydana gelen trafik kazalarına da müdahale edildi.	**% 100**	
Trafik kazalarında can Kayıplarını azaltmak	Trafik kazalarında kazazedelerin en az zararla kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 38 farklı trafik kazasında kazazedeler, en az zararla kurtarıldı.	**% 100**	



MÜDAHALE EDİLEN TRAFİK KAZASI

STRATEJİK HEDEF IV. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLI OLMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak	Birimde oluşturulan 14 Kişilik acil müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır bulundurulmuş olması.	Oluşturulan 14 kişilik acil müdahale ekibi tam donanımlı olarak 24 Saat göreve hazır vaziyette bulunduruldu.	**% 100**	
	Özel ve resmi kurumlarda 25 farklı yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmi kurumlarda 25 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	**% 100**	
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 İçerisinde 502 farklı işyeri ve konutta yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı.	**%100**	





2019 YILI İÇERİSİNDE 502 İŞYERİ VE KURUM BİNALARINDA YANGIN GÜVENLİĞİ DENETİMİ YAPILARAK GEREKLİ ÖNLEYİCİ TEDBİRLERİN ALINMASI SAĞLANMIŞTIR.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2019 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 kontroll yapılması sağlandı.	**%100**	









MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ ZİYARET EDEN KREŞ VE ANAOKULU ÖĞRENCİLERİNE İTFAİYECİLİK MESLEĞİ VE YANGIN ÖNLEYİCİ TEDBİRLER ANLATILARAK BİLİNÇLENDİRİLMİŞLERDİR.





KAMU KURULUŞU VE ÖZEL İŞLETMELERE, FABRİKALARA YANGIN EĞİTİMİ VERİLMİŞTİR.





MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ ACİL YARDIM VE AFET YÖNETİMİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNE İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ SAHASINDA UYGULAMALI EĞİTİMLER VERİLMİŞTİR.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK İTFAİYECİLER HAFTASI ETKİNLİĞİ KAPSAMINDA İTFAİYE PERSONELİ VE EMEKLİ İTFAİYE PERSONELİ İLE BİRLİKTE BELEDİYE BAŞKANIMIZ SAYIN ALİ ORKUN ERCENGİZ VE BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARIMIZIN KATILIMIYLA DAYANIŞMA YEMEĞİ DÜZENLENDİ.

STRATEJİK HEDEF V. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri güçlendirmek	Belediyemiz Fen işleri çalışanları ile işbirliği halinde tatbikatın yapılmış olması.	Belediyemiz Fen işleri çalışanları ile uygulamalı olarak yangın eğitimi verildi.	**% 100**	
	Burdur Diş Hastanesi personeli ile işbirliği halinde tatbikatın Yapılmış olması	Burdur Diş Hastanesi personeli ile uygulamalı olarak yangın Tatbikatı yapılmıştır.	**% 100**	
	Emniyet Müdürlüğü personeline uygulamalı ve teorik olarak yangın eğitimi verilmiş olması.	Emniyet Müdürlüğü personeline yangın eğitimi düzenlendi.	**%100**	
	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	İl Sağlık Müdürlüğü personeline yangın ve tahliye eğitimi verildi.	**%100**	
	Türk Kızılay'ı Burdur Şubesi personeline yangın ve tahliye eğitimi verilmiş olması.	Türk Kızılay'ı Burdur şubesi 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**	
	İl Milli Eğitim Müdürlüğü personeline yangın eğitimi verilmiş olması.	İl Milli Eğitim Müdürlüğü personeli ile Birlikte uygulamalı ve teorik yangın tatbikatı yapılmıştır.	**% 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.	Gazi Anaokulu, 75. Yıl Ana Okulu 3/5 yaş, 75. YılAna Okulu 5/7 yaş, Makü Kreş Öğrencileri, Kız Meslek Lisesi Uygulama sınıfı, Bahçeşehir Koleji 5 yaş sınıfı, Adile Önal Anaokulu, Gazi İlkokulu 1. Ve 2. Sınıf, Bahçeşehir Koleji anaokulu ve 1. Sınıf,	**%100**	

STRATEJİK HEDEF VI. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZLA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 4 defa haber olarak yayınlandı.	**% 80**	Faaliyetlerimizin tele-vizyon 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	1.636.000.00	1.537.968,42	%94
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	230.000.00	209.183,21	%91
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	964.000.00	261.072,76	%27
FAİZ GİDERLERİ	-	-	
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00		
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	
BORÇ VERME	-	-	
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	
TOPLAM	3.430.000.00	2.008.224.39	%58

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.) 91.897,30 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, 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 arttırılmasına 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 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. 24.01.2020

Mutlu ŞAHİN
İtfaiye Müdürü V.



12. 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 Şef, 1 kadrolu işçi, 3 büro elemanı, 1 Şoför, 2 Aşçı, 4 özel güvenlik, 4 Hemşire ve 5 Hizmetli olmak üzere 22 personel çalışmaktadır. Ayrıca, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün görevlendirilen sosyal çalışmacı ayda iki kez, diyetisyen ayda bir kez, Halk Sağlığı il Müdürlüğünden doktor ayda bir defa olmak üzere sakinlerimizle muayene ve 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 4 adet bilgisayar, 2 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, 2 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, 2 adet su ısıtma termosifon, 1 adet jeneratör ve 2 adet yatay derin dondurucu bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

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



BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans sonuçları

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYECİLİK				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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	Huzurevinden ayrılanlar, ölümler ve bayan kalma talebinin az olması nedeniyle.
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 Sabah Kahvaltısı ve 2 öğün sıcak yemek çıkarılmaktadır.	% 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 47 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 24 santigrat derecede ısıtılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma Muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin1 gün içinde yapılmış olması.	Huzurevimizde vefat eden Yaşlılarımızın cenaze ve Defin işlemleri 1 gün içinde yapılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın elbise temizliğini yapmak	Huzurevimizde kalan Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması.	Huzurevimizde kalan Vatandaşlarımızın kirli Çamaşırları yıkandı, kurutuldu ve ütülü olarak kendilerine teslim edilmiştir.	% 100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısı yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirmek	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.	% 100	



Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı yapılmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelini yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması veya Huzurevi Müdürlüğünce seminer düzenlenmiş olması.	Birimde çalışan personelin yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı sağlanmıştır.	% 100	
Birim çalışanlarına seminer düzenleyerek kaliteyi arttırmak	Birimde çalışan personelin ilde düzenlenecek beslenme, kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanması veya düzenlenmiş olması.	Birimde çalışan personelin ilde düzenlenecek beslenme, kişisel gelişim seminerine katılımı sağlanmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınması.	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınması.	% 100	
	Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet yatak koruyucusu ve yastık kılıfı alınması.	Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet yatak koruyucusu ve yastık kılıfı alınmıştır.	% 0	Malzeme-ye ihtiyaç duyulmamıştır.
	Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet nevresim takımı alınması.	Huzurevi sakinlerinin yataklarında kullanılmak üzere 100 adet nevresim takımı alınması.	% 0	Malzeme-ye ihtiyaç duyulmamıştır.
	Huzurevi bünyesinde görsel sinevizyon izletiminde kullanılmak üzere 1 (bir) adet projeksiyon cihazı alınması.	Huzurevi bünyesinde görsel sinavizyon izletiminde kullanılmak üzere 1 (bir) adet projeksiyon cihazı alınmamıştır.	% 0	Malzeme-ye ihtiyaç duyulmamıştır.
	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımının yapılmış olması.	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımı yapılmıştır.	% 100	



STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 15 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar 15 farklı ziyaret gerçekleştirmiştir.	% 100	
Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.	% 100	
Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.	% 100	
Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 6 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 6 farklı ziyaret gerçekleşmiştir.	% 100	
Yaşlılar Haftası etkinliklerinde Protokol temsilcilerinin katılımı sağlamak.	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 15 yaşlı temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması.	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 15 yaşlı temsilcimizin programlara katılımı sağlanmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Yerel ve Ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak	Faaliyetlerimizin 4 farklı yerel ve ulusal basın kuruluşunda 4 defa haber yapılmış olması.	Faaliyetlerimizin 4 farklı yerel ve ulusal basın kuruluşunda 4 defa haber yapılmıştır.	% 100	
Faaliyetlerimizi İnternet ortamında tanıtımın sağlamak	Faaliyetlerimize ilişkin 5 farklı haberin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimize ilişkin 5 farklı haber Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmıştır.	% 100	

2019 YILI PERFORMANS 3.3. PROGRAMI DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLENLER				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımını sağlamak.	Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımını sağlamak.	Huzurevi sakinlerinin 29 Ekim Resepsiyonu'na katılımı sağlanmıştır.	% 100	
Huzurevi sakinlerini gezi, piknik vb. götürülmesini sağlamak.	Huzurevi sakinlerinin 1 defa pikniğe, 1 defa geziye götürülmesinin sağlanmış olması.	Huzurevi sakinleri 1 defa pikniğe ve 1 defa geziye götürülmüştür.	% 100	
Huzurevi sakinlerini gezi, piknik vb. götürülmesini sağlamak.	Huzurevi sakinlerine 1 defa Salda Gölü gezisi yaptırılması.	Huzurevi sakinlerine 1 defa Salda Gölü gezisi yaptırılması.	% 100	
Binanın Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından ilaçlamasını sağlamak.	Binanın Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından ilaçlamasını yapmak	Binanın Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından ilaçlaması yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi sakinlerinin sosyal faaliyetlere katılımını sağlamak.	Huzurevi sakinlerinin sosyal faaliyetlere katılımını sağlamak.	Huzurevi sakinlerini Ahbap Topluluğu ve Şehir Kapında ekipleriyle Karagöz ve Hacivat oyunu müzikli eğlence ve toplu pasta merasimleri yapılmıştır.	% 100	



75.YIL ANAOKULU 6C SINIFI ZİYARETİ

BURDUR YÖRÜK TÜRKMEN OBALARI DERNEĞİ İŞBİRLİĞİMİZLE YAŞLILAR HAFTASI





BELEDİYE BAŞKANIMIZIN YENİ YIL ÖNCESİ ZİYARETİ

DAMLA GÖNÜLLÜLÜK HAREKETİ ZİYARETİ





BURDUR ÇEVİK KUVVET ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN ZİYARETİ





HUZUREVİ SAKİNLERİMİZ ZİYARETÇİLERİYLE BİRLİKTE





B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	199.360,00	185.517,95	% 93,05
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	42.000,00	27.994,62	% 66,65
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	345.140,00	242.145,68	% 70,15
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	636.500,00	455.658,25	% 71,58



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 gerçekleşmiştir.

Birimin ikinci stratejik amacı; kurumsal yapının geliştirilmesidir. Huzurevi personelinin görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesi, birim personelinin çalışmasına motive edilmesi yönündeki performans hedefleri %100 gerçekleşmiştir. Birimde çalışan tüm personele Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün ortak çalışma sağlanmış ve personelin tamamına yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü ve beslenme ile ilgili birifing düzenlenmiş, personelin tamamının katılımı sağlanmıştır. Birimin teknolojik alt yapısını geliştirilmesi ve fiziksel alt yapısının yenilenmesi performans hedefleri, istenilen ölçüde gerçekleştirilmiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı; halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik; Kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurulması ve Huzurevi tüzel kişiliğinin temsil edilmesine dair performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile 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 odaları Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğünce ilaçlanması yapılmıştır. Huzurevi sakinlerimiz 1 (bir) defa pikniğe, 1 defada geziye götürülmüştür. Birim 2019 yılı bütçesi personel giderlerinde % 93,05 sosyal güvenlik giderlerinde % 66,65, mal ve hizmet alım giderlerinde % 70,15 sermaye giderleri % 0 ve bütçe genelinde % 71,58 gerçekleşme sağlamıştır.

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

T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Berberoğlu Vakfı Huzurevi Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.01.2020

Abdullah SARTEKİN
Huzurevi Müdürü T.



13. 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 sağlamak,
3. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
4. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak ve
5. Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir. Ayrıca;

Su Kaynaklarının Yönetimi:

1. Atık suların arıtılması kontrolü ve değerlendirilmesi,
2. İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi ile ilgili Yapılan İhale, Yapım İşi, Teknik Geziler, Kurumlar Arası yazışmalar, Hibe, Kredi Araştırmaları vb. Çalışmalar
3. Atık su Arıtma Tesisinin işletilmesi, denetlenmesi,
4. Organize Sanayi Bölgesi sıvı atıklarının denetimi,
5. Endüstriyel tesislerinin sıvı atıklarının denetimi,
6. Burdur Gölü Sulak Alanının korunması,
7. Yeraltı suları ve yüzeysel akan suların yönetimi konusunda denetim yapımı,
8. Bitkisel ve endüstriyel atık yağların denetimi,

Atık Yönetimi:

1. Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi İşletimi ile ilgili Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılan çalışmalar sonucu sahanın iyileştirilmesi, her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunun sağlanması için kontrollerinin yapılması, alanın işletilmesi,
2. İl genelinde bulunan 300 adet ve üzeri Belediyemize ait mavi geri dönüşüm konteynırları ve kumbaralarının etiket, iç ve dış temizliği ve boşaltılması hizmetlerini denetlemek
3. İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanmasının düzenlenmesi talebi,
4. İnert Maden Atıklarının Depolanması ve Saha denetimleri
5. Ömrünü tamamlamış lastiklerin ve araçların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
6. TAT lisanslı firmaların ve hurdacıların denetlenmesi,
7. Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
8. Vatandaşların artık kullanmadığı kıyafetleri ve tekstil atıklarını, mahallelere konulan 100 adet tekstil kumbarası ile geri dönüşümü sağlanmaktadır. Giyilebilir durumda olan giysiler Burdur Belediyesi Gönülden Gönül'e Mağazasına verilmekte, diğerleri ise lisanslı firmaya gönderilerek geri dönüşü sağlanmaktadır.
9. Vatandaşların geri dönüşüm bilincini arttırmak ve bilinçlendirmek adına şehre konulan hayvan besleme otomatları pet şişe karşılığında kuru mama vermektedir. Buna benzer geri dönüşüm otomatlarının şehirde yaygınlaşmasını sağlamak,

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:

1. İlgili yönetmelik gereği gürültü ölçümü,
2. Canlı müzik yapmak isteyen işletmelerde gerekli kontroller,
3. İşletmelerden kaynaklı gürültüler için izolasyon ve bunların denetimi,

Koku Yönetimi:

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

Kaynakları

Çevre koruma ve Kontrol Müdürlüğü Biriminde 1 Müdür, 1 Mühendis,1 Kimyager, 2 tekniker, 2 Teknisyen ve 10 işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, Belediyemizin Sultandere Hizmet Kampusu içerisinde idari büroda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envantere kayıtlı 6 adet bilgisayar ve 2 adet 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**	**2019 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.	Personele 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**	



SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR YAŞAM İÇİN ÇEVRE EĞİTİM MERKEZİ

STRATEJİK AMAÇ II: ŞEHRİMİZDE 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**	**2019 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.**	Yapım ihalesi gerçekleştirilmiştir.	**% 50**	
	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.	**% 100**	



Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	Dünya Çevre Günü kapsamında çalışmalar yapıldı.	**% 100**	
Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler sağlandı.	**% 100**	
Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlanmak	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmasını sağlamak.	Evsel ısınmadan kaynaklı yakıt kontrolleri yapıldı.	**% 100**	
Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgar enerjisinden enerji üretme bilincinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi.	BAKA destekli Sürdürülebilir Bir Yaşam İçin Çevre Eğitim Merkezine okulların ziyaretleri devam etmektedir.	**% 100**	

Burdur Belediyeler Birliği ile Yürütülen Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisinin Tamamlanması	Yapılması planlanan ünitelerin ve mekanik aksamın tamamlanması, Enerji üretimine geçilmesi	Vahşi Depolama alanına borulama bitmiş üzeri örtü toprağı ile örtülmüş ve rehabilitasyon çalışması kapsamında 20.000 kök lavanta dikimi yapılmıştır. 4 adet kapalı fermantasyon reaktörü tamamlanmıştır, idari bina, kantar, jeneratör ve Mekanik Ayrıştırma Tesisi bitmiştir.	%100	
Burdur Belediyesine Ait Kışla Mahallesinde Bulunan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasının Tamamlanması	İnert Maden Sahasının Açılması için İlgili Bakanlıklardan Gerekli İzinlerin Alınması, Orman Bakanlığından Sahanın Teslim Alınması, Döküm Yapacak Firmaların Belirlenmesi	Depolama sahası için gerekli izinler ilgili kurumlardan alınmıştır. 5.000 m2 olan sahanın etrafı tel örgü ile çevrelenmiş jalonları dikilmiş, İkaz Uyarı Levhaları, Konteynır, Bilgisayarlar ve Kamera Sistemi Koyulmuştur. Saha İşletmeye açılmıştır.	%100	





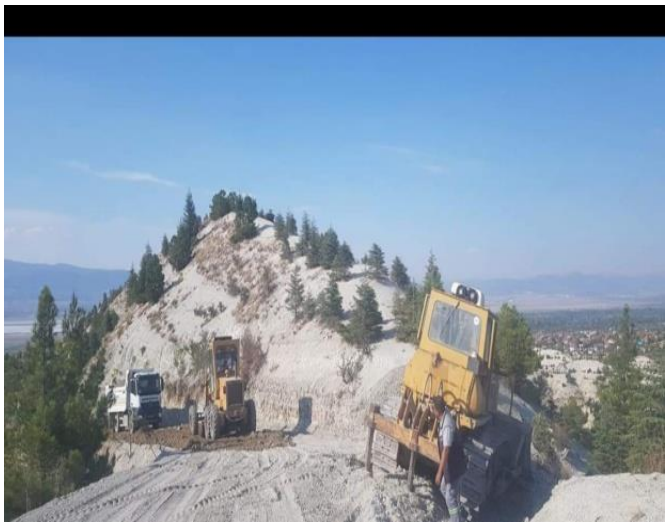




Katı Atık Düzenli Depolama Ve Enerji Üretim Tesisi Faaliyetleri





Türkiye'de İzinleri Alınmış Tek Sahası Olan Burdur Belediyesine Ait Kışla Mahallesinde Bulunan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasının Açılmasında Yapılan Saha Çalışmalar





Bitkisel Atık Yağların Okullarda Toplatılması İle İlgili Yapılan Çalışmalar





Çevresel Gürültü Kirliliğinin Kontrolü Kapsamında Yapılan Kontroller, Denetimler Ve Ölçümler





Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği Kapsamında Okullarda ve Mahallelerde konteynır, kafes, pota, sepet gibi aparatların yerleştirilmesine ait saha çalışması



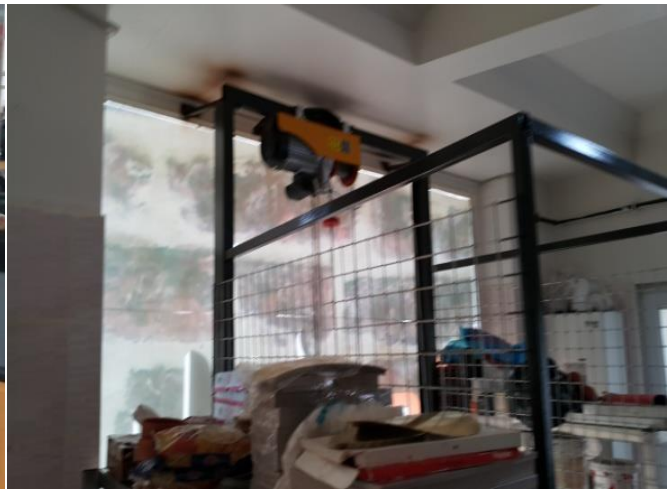
Kullanmadığımız tekstil atıklarının ayrı toplanması ile ilgili şehrin muhtelif yerlerine konumlandırılan "GİYSİ KUMBARASI PROJESİ" ne ait saha çalışmaları





Belediye sınırları içerisinde bulunan fırın, imalathane vb. İşletmeler ile ve yakma sistemi bulunan konutların yakıtları, bacaları ve ateşçi belgeleri kontrol edilir, standartlara uygun olmayanlar hakkında mevzuat gereği işlem yapılır, hava kalitesinin iyileştirilmesi için işletmeler, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılır





İşletmelerden Kaynaklanan Gürültüler (Spor Salonu, İmalathane, Matbaa vb.) ile ilgili izolasyon ve iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.



1



2

1.İşletmeler İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusunun ardından Ruhsat Müdürlüğünde belirtilen koşullar dışında Çevre Müdürlüğünden mezvuatlara uygunluk görüşü verilmektedir. Atıksularının özellikleri kanalizasyon sistemine doğrudan bağlanması uygun görülmeyen işletmeler işletme,bakım, kontrol ve belgeleme harçları kendilerine ait olmak üzere bir "Atıksu Önlem Tesisi" kurmakla yükümlüdürler (Resim1:Otoyıkama)

Bunun dışında çevresel gürültüye sebep olacak işletmeler ile igili ruhsat verilmeden önce Müdürlüğümüzün görüşü verilmektedir.

2.Parlayıcı, patlayıcı, yanıcı ve tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit edilir ve bunlarla ilgili mevzuat gereği işlem yapılmaktadır.











İl genelinde işletmelerden ve vatandaşın yaptığı faaliyetlerden kaynaklı oluşabilen çevre kirliliğine karşı gerekli denetimleri yapıp mevzuat gereği işlem yapmak,







Atıksu Arıtma Tesisi Koku Giderim Saha Uygulama Çalışmaları ile ilgili Yapılan Kontroller, Teknik Geziler ve Diğer Çalışmalar











Dünya Çevre Günü Etkinliklerimiz, Atma Topla Etkinliğimiz ve Diğer Sokak Eğitim Faaliyetleri





Çevre Güzelleştirme ve Restorasyonu Faaliyetleri







Çevre Eğitim Merkezi Faaliyetleri






Atık Su Arıtma Tesisi **Atık Su Uzaktan İzleme Sistemi**

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	356.000,00 TL	288.631,49TL	%81
SGK DEVLET PRİMİ Gİ DERLERİ	50.224,42 TL	48.519,72 TL	%96
MAL VE HİZMET ALIMLARI	494.775,58TL	234.785,41 TL	%47
SERMAYE GİDERLERİ	10.010.000,00 TL	0 TL	%0
TOPLAM	10.911.000,00TL	571.936,62 TL	% 5

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Birimin hedeflediği 2019 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde % 81, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 96, Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde % 47, Sermaye Giderlerinde % 0 ve Bütçe Genelinde % 5 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 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. 24.01.2020

Serdar BAŞGÜL
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



14. İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluklar

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 İlgili 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, 2 mimar, 2 inşaat mühendisi, 1 inşaat yüksek mühendisi, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 1 elektrik mühendisi, 1 makine mühendisi, 6 inşaat teknikeri, 3 harita teknikeri, 2 makine teknikeri, 1 arşiv işçisi, 1 şef memur, 1 işçi ve 1 şöfor olmak üzere toplam 25 personelden oluşmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 24 adet bilgisayar, 24 sabit telefon, 9 adet klasik yazıcı, 1 adet A0 dijital tarayıcı, 1 adet A0 Ploter (çizici), 2 adet el gps cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 2 adet dijital metre, 2 adet A-3 fotokopi cihazı, 1 adet CORS RTK GPS cihazı bulunmaktadır. 15 kullanıcılı Autocad programı, NEDCAD programı mevcuttur. Birimde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.



Sunulan Hizmetler

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

STRATEJİK HEDEF 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILINDA GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlemek	İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması.	İmar planı değişiklik talepleri alındı.	**%100**	
	İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş. olması	İmar planı değişiklik talepleri yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	**%100**	
	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun 7 adet imar planı değişiklik talepleri belediye meclisine sunuldu.	**%100**	
	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması.	Vatandaşlarımızdan gelen 7 adet imar planı başvurusu alındı.	**%100**	
Şehirde İzinli ve Kontrollü Yapılaşmayı Sağlamak	İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	687 adet İmar durum belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır.	**%100**	



	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	79 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.	202 adet İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	**%100**	
	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırılması.	İnşaat vize işlemleri usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı.	**%100**	
	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	194 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.	28 adet Tevhit – İfraz ve 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**	18.madde uygulaması etaplar halinde yapıldığından.
	Şehirde 45 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 24 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	**%25**	Kaçak yapı ihbar ve tespitleri az olduğundan.
	İşlemleri yapılarak Fen İşleri Müdürlüğüne yıkım için bildirildi.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen yapıların yazışmaları tamamlandı.	**%100**	
Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak,	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	**%100**	



Akos	Akıllı kent belleği sistemi ve yapı ruhsatları,numarataj, maks entegrasyonu	77 adet bina yıkım ruhsatı, 43 adet kentsel dönüşüm ruhsatı,262 adet yeni bina oluşturulması,460 adet numarataj güncellemesi, 1842 adet yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesinin sistem arşivine kaydedilmesi,926 adet yapı fotoğrafının sisteme girilmesi.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 1.2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILINDA GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 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 düşünceleri alındı.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	**%100**	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgileri bilgisayar ortamına girildi.	**%100**	
	Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması.	Birime sisword programı yanında Netcad programı satın alındı	**%100**	
	Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 1 adet masa üstü bilgisayar satın alındı.	**%34**	



Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 15 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.	Şehrin farklı yerlerinde toplam 8.266,07 m² alanda kamulaştırma işlemi yapıldı.	**%75**	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**	
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 eğitilmiştir.	**%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 eğitilmiştir.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı 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 sağlanmış tır.	**%100**	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiştir.	**%100**	
	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiştir.	**%100**	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli alınmıştır.	**%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 düzenlenmiştir.	**%100**	



STRATEJİK HEDEF 1.3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILINDA GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı.	**%100**	
Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	
	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	
	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	**%100**	
	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	
	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	



İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek,	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	
	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	**%100**	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	**%100**	
Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	**%100**	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi	**%100**	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	**%100**	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	**%100**	
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Il 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**	

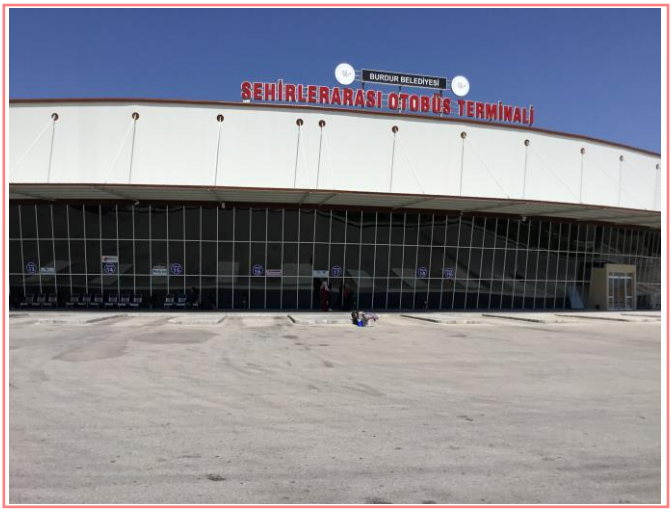
B - Birimin Mali Kaynak İhtiyacı

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.062.391,16	1.875.286,50	%90
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	246.073,65	246.073,65	%100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.354.105,91	423.494,20	%31
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	4.616.122,36	2.493.430,58	%54
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	8.278.693.08	5.038.284.93	%60

PROJE BİRİMİ ÇALIŞMALARI

1- OTOGAR

Otogar'ın verimli şekilde kullanılabilmesi, yapım hata ve eksikliklerinin giderilebilmesi için kısmi işlev değişikliği kararı doğrultusunda revizyonu tamamlanarak tadilat projeleri, metraj ve keşifleri İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA, İnşaat Y.Mühendisi Gökhan KESKİN, Elektrik-Elektronik Mühendisi Meltem GÜLER ve Makine Mühendisi Gökhan GÖKCE tarafından hazırlanmış, Yapım ihalesine çıkılan işin kontrollük hizmeti de aynı personellerce yürütülerek binadaki tüm sıkıntılar giderilmiş ve kullanışlı hale getirilmiştir.





2. ESKİ BELEDİYE CADDESİ,YEŞİLYURT VE DEVECİ SOKAKLARININ SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ:

Sokak Sağlıklaştırma projeleri doğrudan temin yöntemiyle hizmet alımı yapılarak hazırlanmıştır. A.K.V.K.B Kurulunca onaylanan projelerin hizmet alımı yapılarak hazırlanmıştır. Yapım için Bakanlık ile çalışmalar sürdürülmektedir.

3- YAPEX RESTORASYON FUARI

Çekül vakfı ve Akdeniz Tanıtım işbirliğinde düzenlenen YAPEX Restorasyon fuarına stand hazırlanarak katılım sağlanmıştır. Tarihi kentler Birliğinin Kültür Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme yarışması kapsamında Eski Belediye Caddesi, Yeşilyurt ve Deveci Sokakları sokak sağlıklaştırma projesi ile başvuru yaptığımız proje ile Süreklilik Ödülü alınmıştır.

4.SERDEROĞLU EVİ

15 yıllığına Burdur Belediyesine tahsis edilen tescilli yapının onarımı Müdürlüğümüz elemanlarınca kontrollüğü yapılarak restorasyon çalışmalarına devam edilmektedir.



5.BEDESTEN ÇARŞISI VE OTOPARKI BİNASI TADİLAT VE ONARIMI:

Bedesten çarşısı binasında geçici kabulü yapıldıktan sonra meydana gelen aksaklıklar sebebiyle yüklenici firma ile gerekli tüm yazışmalar yapılmış ve sonuç alınamayınca kesin teminatı gelir kaydedilip projesi yeni düzenleme ve sorunların giderilmesi doğrultusunda revizyonu tamamlanarak tadilat projeleri, metraj ve keşifleri İnşaat Teknikeri Ahmet BAYKA, Mimar Gül ÖZCAN DEMİR, İnşaat Y.Mühendisi Gökhan KESKİN, Elektrik-Elektronik Mühendisi Meltem GÜLER ve Makine Mühendisi Gökhan GÖKCE tarafından hazırlanmış, Yapım ihalesine çıkılan işin kontrollük hizmeti de aynı personellerce yürütülerek binadaki tüm sıkıntılar giderilmiş ve kullanışlı hale getirilmiştir.





6. MURTAZAALİLER EVİ:

Burdur Merkez İnönü Mah. Hacıömer Sokak 357 ada, 20 parsel deki tescilli 22.11.2017 tarihinde kamulaştırılan bina yıkılma tehlikesi olduğu için 2019 yılında da askıya alınmıştır. Kent belleğinde önemli yeri olan yapının restorasyonu yapılarak kente kazandırılacak ve Sagalassos Tanıtım Evi olarak hizmet verecektir. Yapının tüm projelerinin hazırlanması için çalışmalara başlanmış 2020 yılı içerisinde Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunca projelerin onaylanmasından sonra restorasyon çalışmalarına başlanacaktır.



7. KENT BELLEĞİ EVİ:

Belediyemiz mülkiyetindeki Kültür ve Sanat Evi olarak kullanılan Piribaşlar Konağı yeni işlev yüklenerek kentin önemli değerlerini geçmişten günümüze tarihi araştırması yapılarak halkın hizmetine sunulması için gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

BİRİMİN PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün amacı şehirde planlı, sağlıklı fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamaktadır. Bu kapsamda 2019 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 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. 24.01.2020

Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik Müdür V.



15. VETERİNER İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

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

Yasal Dayanaklarımız

1) 5393 Sayılı Belediye 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) Başıboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
4) Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
5) Ruhsat denetim heyetine katılmak,
6) Sinek, Haşere ve larva mücadelesi
7) Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak

Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, halk sağlığını korumak amacına yöneliktir.

B.Diğer Hizmet Ve Görevler

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



7) Sahipsiz hayvanların Zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak.

8) Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek

9) Sokaklardan toparlanan başıboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek.

10) Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.

11) Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak ve Burdur merkez mahallerindeki Küçükbaş ve Büyükbaş hayvanlara nakil izni vermek.

12) Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.

13) Gıda-Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği için Yer Seçim Komisyonunda yer almak.

14) Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği yapan kişiler için senede bir kez eğitim düzenlemek ve belge vermek.

İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 1 Veteriner İşleri Müdürü, 1 Veteriner Hekim,2 Veteriner Sağlık Teknikeri,4 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 ve 10 adet köpek kulübesi bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

B. İdari Performans Sonuçları

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak.	Toplam 450 adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 700 sokak hayvanının bakımevinde toplanması sağlandı.	**155,5**	
Başıboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak. Kısırlaştırmak ve sahiplendirme işlemlerinin yapılmış	Bakımevine giren tüm sahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunun yapılmış olması ve sahiplendirme işlemelerinin yapılmış olması kayıt altına alınması	Toplam 500 adet sahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunun yapılması ve sahiplendirme işlemlerinin yapılarak kayıt altına alınması tamamlanmıştır.	**111,1**	





Belediyemiz Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi Bakım Ünitesi





Kısırlaştırma operasyonları





Belediye Başkanımız Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ'in
4 Ekim Hayvanları Koruma Günü Geçici Bakımevindeki etkinliğe katılımları

STRATEJİKHEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLARINA KARŞI MÜCADELE				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Etkin larva mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 36 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Şehrin tüm mahalle ve sokakları 36 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	**%100**	
Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 36 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 36 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	**%100**	
Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 36 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması.	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonları 36 hafta boyunca fare mücadelesi yapıldı.	**%100**	
Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlamış olmak	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	**%100**	





Şehrimizde, uçkun ve haşere ile mücadele edilmektedir.

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**	**2019 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 yapılması.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 2.2.BİRİM PERSONELİNİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personelini, mesleki konularda eğitmek	Birim personelinin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen 5 farklı eğitim programına katılımının sağlanmış olması.	Birim çalışanları 5 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarına katılmak	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	**%100**	
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**	

STRATEJİK HEDEF 3.2.HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımız Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 3.3.HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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	195.739,80	192.558,08	% 98
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	31.500,00	27.017,82	%85
MAL VE HİMZET ALIMLARI	892.760,20	875.621,64	%98
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	46.500,00	15.188,03	%32
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	1.166.500,00	1.110.385,57	% 95



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 2019 Yılı Faliyet 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, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi ile uyum içerisinde çalışılarak ilgili performans hedefine ulaşılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili gerekli duyurular dijital ortamda belediyemiz sitesinden yayınlanmaktadır.

Birimin hedeflediği 2019 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %98, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 85, Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde % 98, Sermaye Giderlerinde %32 ve bütçe genelinde % 95 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.01.2020

Şaban KIRCI
Veteriner İşleri Müdürü.T



16. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Hal Müdürlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır.

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğe görevlendirilen, 1 müdür, 1 bilgisayar işletmeni, 3 hal zabıtası, 1 işçi ve 2 güvenlik personeli olmak üzere 8 personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

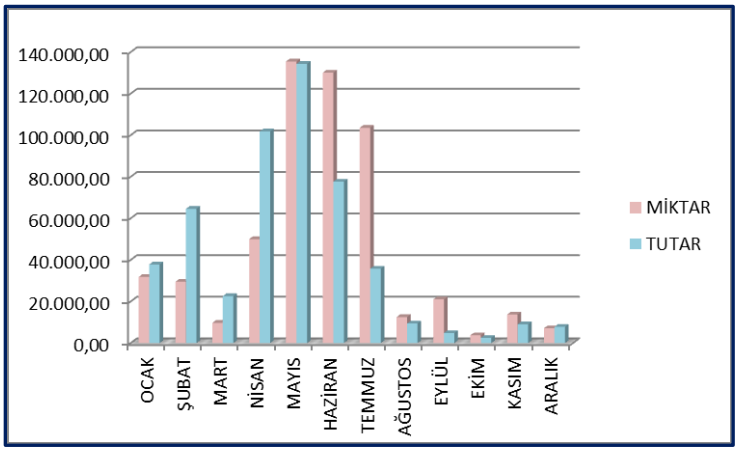
Müdürlükte kullanılan 2 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet portatif tarayıcı, 3 adet sabit telefon ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

Yıl içi Faaliyetler

- Yıl içerisinde 104 kez Uzay Çatı Altı Pazar alanında denetim gerçekleştirilmiştir.
- Yıl içerisinde Depremevler Pazarı, Cuma Pazarı ve muhtelif semt ve üretici pazarlarında denetim faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Toptancı Halimizdeki tüm işyerleri kiralanmış olup toplam 115.217,57 ₺ kira tahakkuk etmiştir.
- Halde işlem gören yaş sebze ve meyve ticaretinden toplam 151.064,50 ₺ gelir sağlanmıştır.
- 2019 yılında elde edilen toplam gelir 266.282,07 ₺ dir.
- Belediye Toptancı Halinde yıl içinde işlem gören yaş meyve ve sebze satış oranları aşağıdaki gibidir.

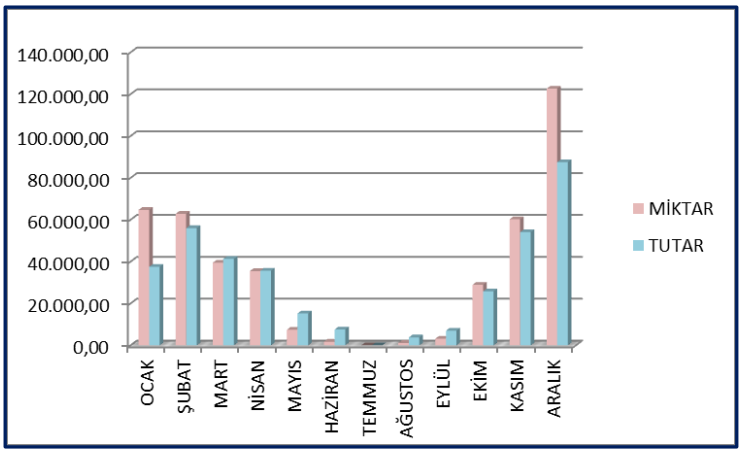
Halde İşlem Gören Tek Yıllık Bitkisel Ürünlerin Aylık Miktar ve Tutarları (Mısır, Fasulye, Bezelye, Lahana, Marul vb.)

DÖNEM	MİKTAR (kg)	TUTAR (₺)
OCAK	31.781,00	37.781,00
ŞUBAT	29.481,00	64.570,82
MART	9.698,00	22.604,00
NİSAN	49.985,00	101.814,00
MAYIS	135.468,00	134.305,90
HAZİRAN	130.089,00	77.665,25
TEMMUZ	103.557,00	35.771,00
AĞUSTOS	12.500,00	9.400,00
EYLÜL	21.005,00	4.820,00
EKİM	3.709,00	2.491,90
KASIM	13.730,00	9.002,50
ARALIK	7.105,00	7.781,90
TOPLAM	548.108,00	508.008,27



Halde İşlem Gören Çok Yıllık Bitkisel Ürünlerin Aylık Miktar ve Tutarları (Üzüm, Muz, Elma, Limon, Portakal vb.)

DÖNEM	MİKTAR (kg)	TUTAR (₺)
OCAK	64.699,00	37.505,60
ŞUBAT	62.833,40	55.993,78
MART	39.485,00	41.306,40
NİSAN	35.468,00	35.657,20
MAYIS	7.444,50	15.211,25
HAZİRAN	1.698,00	7.562,00
TEMMUZ	0,00	0,00
AĞUSTOS	1.127,00	3.793,00
EYLÜL	3.169,50	6.989,95
EKİM	28.894,00	25.765,70
KASIM	60.234,00	54.080,80
ARALIK	122.629,00	87.521,00
TOPLAM	427.681,40	371.386,68







Hal İşyeri Denetimi ve Burdur Toptancı Hali





Burdur Toptancı Hali



B. Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE GİDERLERİ	ÖDENEK MİKTARI (TL	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	163.788,84	163.721,00	% 99,96
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	22.093,33	22.093,33	% 100,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.617,83	3.051,71	% 54,32
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	191.500,00	188.866,04	% 98,62

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2019 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 kuruşlarıyla 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 2019 yılı için tahsis edilen bütçe 191.500,00 ₺ olup %98,62'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. 24.01.2020

Abdullah ARIK
Hal Müdürü



17. TEMİZLİK İSLERİ 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 personelini de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir vizyon edinmiştir.

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2019 yılı çöp toplama ve taşıma hizmetini 103 personel ve 20 adet araçla gerçekleştirmiştir.

Örgüt Yapısı

Belediye Başkanı
Temizlik İşleri Müdürü
Tekniker
Memur
BAHTAŞ Personeli

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi
Tekniker 1 Kişi
Memur 1 Kişi
BAHTAŞ Temizlik İşçisi 103 Kişi

Sunulan Hizmetler

1. Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
2. Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertaraftı,
3. Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
4. Cadde ve sokakların süpürülmesi,
5. Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
6. Çöp konteynırlarının bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
7. Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
8. Okullar ve ibadethanelerin çevre 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 6 adet çöp ev Muhtarlıklar ve Zabıta desteği ile temizlenmiş ve dezenfekte edilm

iştir. Ayrıca yangında zarar gören 3 adet evin temizliği yapılmıştır.





Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 6 adet çöp evin temizliği yapılmıştır.



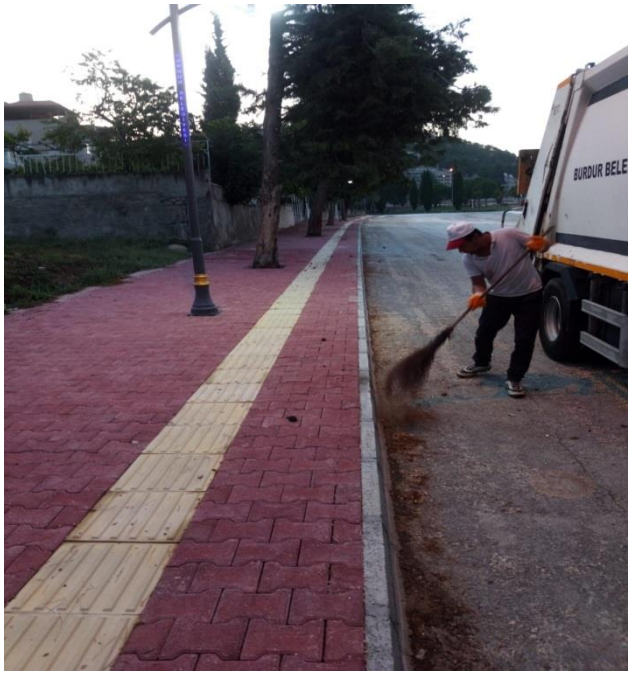


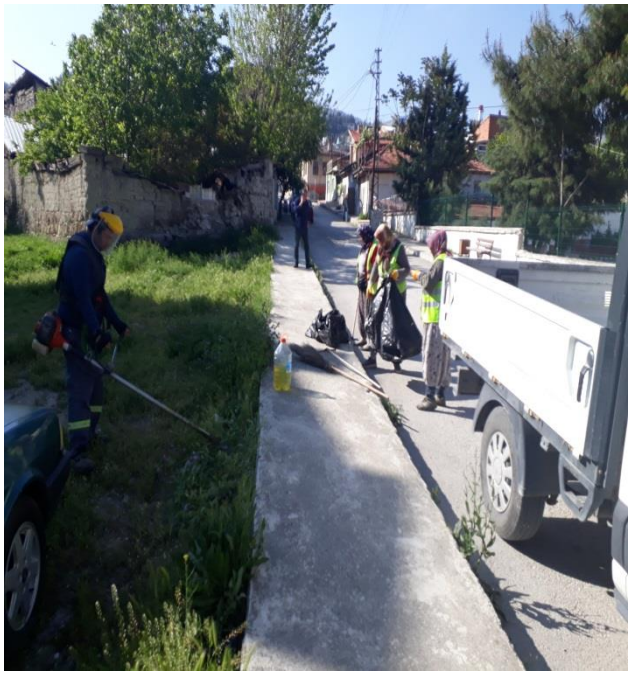
Kentimiz genelinde yangında zarar gören 3 adet evin temizliği yapılmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

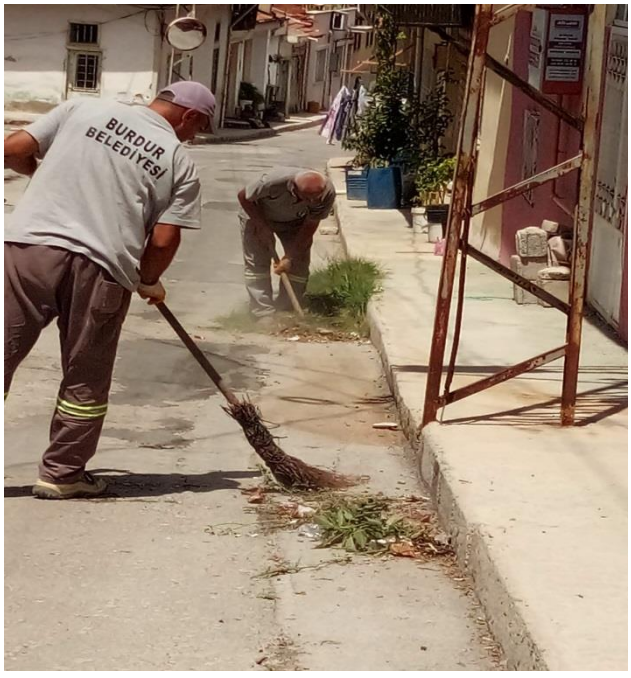
1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

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 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

2019 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 1.811.000,00- TL.ye karşılık olarak 2019 yılı sonu itibariyle 1.187.177,51 TL. harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz, temizlik hizmetlerinde kendi imkanları ile yürütmek üzere satın almış olduğu 14 Adet Çöp Toplama Aracı, 2 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı, 1 Adet Damperli Kamyon, 1 Adet Denetim Aracı, 1 Adet Mini Damperli Kamyonet (Çöp Taksi), 1 Adet Hizmet Aracı, 1 Adet Paletle Dozer, 1 Adet Lastik Tekerlekli Kazıyıcı Yükleyici ve 1 Adet Elektrikli Kaldırım Üstü Süpürme Aracı'nın Periyodik bakımları için de 353.060,32-TL. ödeme yapmıştır.

Bütçe içerisinden yapılan Personel Harcamalarının toplamı 262.554,69-TL.dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

3. Mali Denetim Sonuçları

2019 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi henüz yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 14 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 3700 adet Çöp Konteynırının yaklaşık %50'sinin eski tip galvanizsiz Çöp Konteynırı olduğu, tamir ve bakım maliyetleri yüksek olmasından dolayı, Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde Çöp Toplama Konteynırlarının standart hale getirilmesi için, Temizlik İşleri Müdürlüğünce 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 İle İlgili Çalışmalar:

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

Bunun yanında özellikle gece saatlerinde ya da hafta sonları küçük araçlar ya da traktörlerle, çıkartılan yıkıntı atıkları şehrin çeşitli yerlerine kontrolsüz dökülerek hem çevre kirliliğine hem de yeni maliyetlere neden olmaktadır. Bu durumun engellenmesi için Müdürlüğümüzce küçük çaplı hafriyat atıklarının 5 çuvala kadar olanları bedelsiz olarak toplanarak çevreye atılması engellenmektedir.

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.





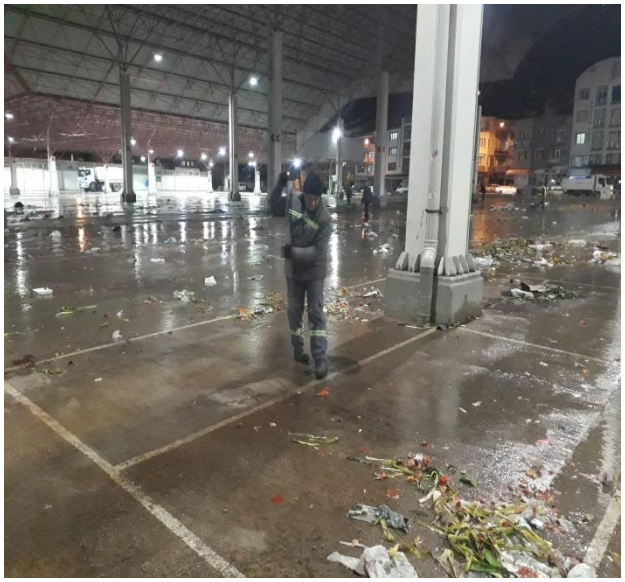




Evlerden ve iş yerlerinden çıkan küçük çaplı tadilat atıkları, çevreye gelişi güzel atılmaması için moloz döküm alanına götürülmüştür.

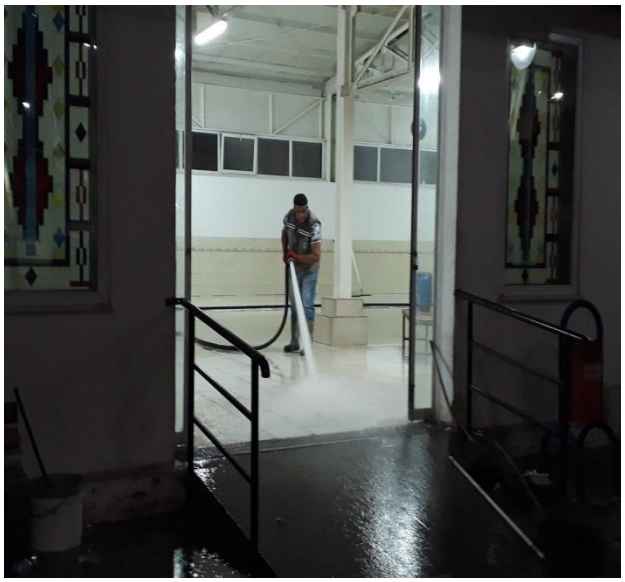
Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

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









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





Hayvan Pazarı alanı düzenli olarak temizlenmiştir.













Kentimizin cadde ve sokakları haftanın 7 günü kesintisiz olarak temizlenmektedir.









Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan derelerin temizliği düzenli olarak yapılmıştır.







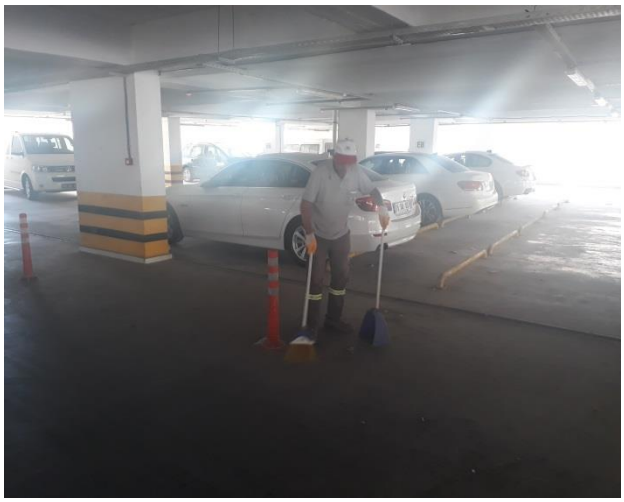


Belediyemize ait Halk Otobüsü durakları düzenli olarak temizlenmiştir.





Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında Göl Kıyısı Atık Toplama Etkinliği Düzenlenmiştir.





Kentimiz Otoparklarının temizliği yapılmıştır.





Çöp Toplama ve Taşıma Araçlarının düzenli olarak dezenfeksiyonları yapılmıştır.

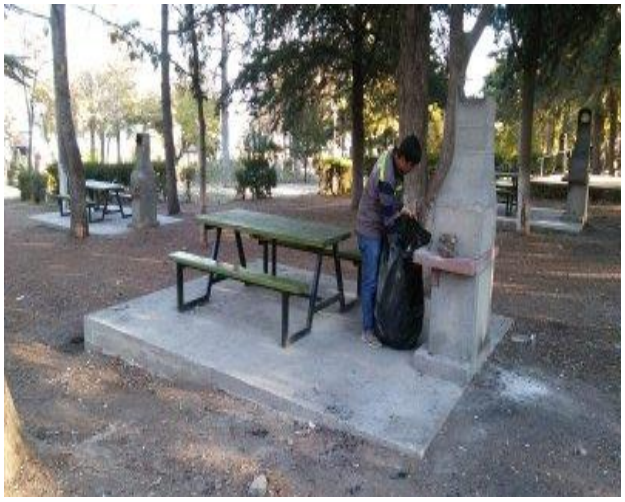








Kentimiz içerisinde görüntü kirliliğine neden olan boş alanların temizliği yapılmıştır.





Kentimiz piknik alanlarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.





Kentimiz sokaklarında son bahar temizliği yapılmıştır.





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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Birimimizin 2019 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 I: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTSEL ATIKLARI DÜZENLİ ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAKTIR				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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, 7gün aralıklarla yıkanmıştır.	**%100**	
	Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak çevrelerinin temizlenmiş olması.	Okul ve ibadethanelerin dış mekânları her ay periyodik olarak temizlenmiştir.	**%100**	
	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamıştır.	**%100**	
Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplatılması sağlanmıştır.	**%100**	
	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplanmış olması.	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplatılması sağlamıştır.	**%100**	
	Şehrin muhtelif yerlerinde oluşan çöp evin temizlenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı çöp ev temizletilmiştir.	**%100**	
	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	**%100**	
Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöpleri sıkıştırmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	**%100**	



	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce elektrik enerjisi üretmek üzere ihalesi yapılan Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi 2019 yılı içerisinde tamamlanarak elektrik üretimine başlamıştır.	**%100**	
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır.	**%100**	
	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	**%100**	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli alınmıştır.	**%100**	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeline hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	**%100**	
Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %83'inin standart hale getirilmiş olması.	Çöp toplama kaplarının %83'inin standart hale getirilmiştir.	**%100**	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır.	**%100**	
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Valiliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%100**	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%100**	
	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%100**	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%100**	
	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	**%100**	



	Diğer 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 basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirilmiştir.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın 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	

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	225.600,00	224.217,10	%99
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	39.000,00	38.337,59	%98
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.358.000,00	924.622,82	%68
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	188.400,00	0,00	%0
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	1.811.000,00	1.187.177,51	%65

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. 2019 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. 24.01.2020

Enver GÜRSES
Temizlik İşleri Müdürü T.



18. SU VE KANALİZASYON İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluklar

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

İnsan Kaynakları

a) 1 Müdür
b) 1 Jeoloji Mühendisi
c) 1Tekniker
d) 1 Memur
e) 9 Kadrolu İşçi
f) 30 Hizmet alım Personeli

4 Memur personel, 9 kadrolu işçi personel ve hizmet alımı ile 19 su hat işçisi ve 11 kanalizasyon işçisi olmak üzere toplamda 39 personel ile faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Fiziksel Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Kampüsünde bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konuşlu 6 bekçi evinde çalışanlar (2 Aile) ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Yeşil Tepe, Burkent, Sanayi, NATO ve yeni yapılan 10.000m^3 lük depolarının toplam kapasitesi 20.000 tondur. Birimin araç ve makine parkı 1 adet küçük otobüs, 2 adet büyük otobüs, 4 adet kamyon, 2 adet kamyonet, 2 adet kanal açma aracı, 1 adet vidanjör, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi, olmak üzere toplam 18 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 5 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Kentin içme ve kullanma suyu kalitesini arttırmak	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.	Şehir suyunun kaynağında günün 24 saati klorlandı.	**%100**	
	DSİ ile birlikte İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılmasını sağlamak	DSİ ile birlikte İsale hattının yenilenmesi ve yeni kuyuların açılması işi tamamlanmış olup ilaveten 5000m^{3}lük depo inşaatına başlandı.	**%70**	.
	Su arıtma sistemleri yapılmasını sağlamak	Su arıtma sistemleri yapımı inşaatına başlanmıştır..	**%5**	
	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanamadı.	**%50**	Şebeke suyu sertliği 44 FR olarak gerçekleşti. Sertliği düşürmek için DSİ ile birlikte arıtma tesisi çalışmaları 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**	
Kentin su şebekelerini yenilemek	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşendi.	**%100**	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattı yenilendi.	**%100**	
	İnsuyu su pompalarının revizyonunu yapmak.	İnsuyu su pompalarının 1tanesinin revizyonu yapıldı.	**%100**	
	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 168 adet ana boru tamiratı yapıldı.	**%100**	
Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 15 adet tamirat yapıldı.	**%100**	
	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edildi. 748 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. 2179 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 14 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 3 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 6 adet vana tamiratı yapıldı.	**%100**	
	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.	**%97**	
	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla 2000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı. 794 adet de kanalizasyon tamiratı yapıldı	**%200**	
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözüme ulaştırmaya çalışmak	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarımın yapılması.	20.000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapıldı	**%500**	
	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 23.000 vatandaşımızı mezarlıklara kadar taşınması sağlandı.	**%115**	
Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak.	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınması sağlandı.	**%100**	
	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**	



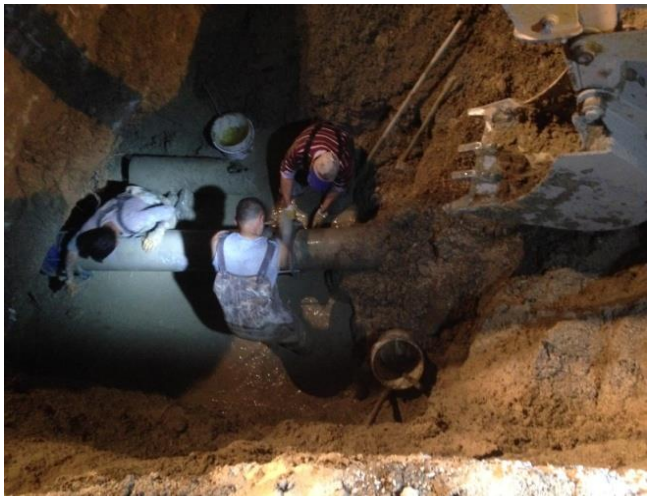
AÇB TAMİRİ 1



AÇB ARIZASI



AÇB TAMİRİ 2



AÇB TAMİRİ GECE



ÇELİK BORU ARIZASI



ÇELİK BORU TAMİRATI



DOĞALGAZ ALTINDA TAMİRAT



DERE GEÇİŞİ ARIZASI



GECE ARIZA TAMİRATI



GÖL POLİS LOJMANLARI ABONE TAMİRİ



İNSUYU SONDAJ ÇALIŞMASI



SANAYİİ KAVŞAK GEÇİŞİ



SANAYİİ KAVŞAK GEÇİŞİ 1



VANA TAMİRİ



10000 LİK SU DEPOSU



KANALİZASYON BORU DÖŞEME



KANALİZASYON TAMİRATI



STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 4farklı eğitim programına katıldı.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelini 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**	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Kentin Altyapısını düzenlemek üzere çalışmaları yapmak	İller Bankasına altyapı su ve kanalizasyon yenileme projesi yaptırılmaya başlandı.	**%10**	İller BankasI konu ile ilgili proje ihale hazırlığına başlamış bulunmaktadır
	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 su ve kanalizasyon şebekesinde temiz su, pis su kayıp, kaçaklarında kullanılmak üzere teknolojik modern cihazlarla tanışmak ve satın almak.	Şehir su şebekesinde kullanılmak üzere detektör alındı.	**%100**	
	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	**%100**	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak.	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmalar yapıldı.	**% 100**	
	TEDAŞ Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	TEDAŞ Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	**% 100**	
	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	**% 100**	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	**% 100**	
	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	**% 100**	



	Orman ve Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunmak	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunuldu	% 100	
Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerini şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.	Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgi 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	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Birim faaliyetleri hakkında basını etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmeleri sağlandı.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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	

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.356.946,14	1.281.741,80	%94
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	256.585,58	253.265,70	%98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.355.968,28	781.856,59	%57
FAİZ GİDERLERİ	0	0	%0
CARİ TRANSFERLER	1000,00	0	%0
SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	206.098,80	%20
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	
TOPLAM	3.970.500,00	2.522.962,89	%63



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 arttırılması yer almaktadır. Bu amaçla, şehir suyu 24 saat kesintisiz klorlanmıştır. Senir suyunu taşıyan boru göl içerisinde koptuğundan dolayı suyun sertliği düşürülememiştir. Şebeke suyundan her hafta Kontrol-İzleme için numuneler alınmış ve analizleri yapılmıştır. Dört ayda bir Denetim İzleme için alınan numunelerin değerleri, Antalya Halk Sağlığı Laboratuarlarında incelenmiş ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Yönetmeliğine uygun çıkmıştır.

DSİ tarafından İçme suyu arıtma tesisi ve Atatürk Mahallesine 5000m³ lük depo yapımı çalışmalarına başlanmıştır.

İller Bankası'na kentin içme suyu ve kanalizasyon alt yapısının yenilenmesi için yaptığımız başvuruyu kabul etmiş, fizibilite ve yeni proje hazırlama çalışmalarını başlatmış olup takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. İnsuyu pompalarının revizyonları yapılıp 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 gece gündüz demeden müdahale edilmiştir. Abone arızaları giderilmiş ve bağlantıları yapılmıştır. Arızalanan hat vanaları, yangın hidratları, su depo çıkış vanaları tamir edilmiştir. Ev ve iş yerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanmıştır.
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla yeni kanalizasyon şebekeleri yapılıp ve kanalizasyon şebekesinin tamir bakım ve onarımı yapılmıştır.

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

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

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



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. 24.01.2020

İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdür V.



19. PARK VE BAHCELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Burdur ili sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine yönelik parklar, hobi bahçeleri, piknik alanları, yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları ve yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve çevre düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının arttırılması ile şehir ekolojisinin sürekliliğinin sağlanması ve estetik peyzaj görünümleri 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 büyüyebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, çevre temizliği, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
h) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
i) Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
j) Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından il sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak ve gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
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 aldırmak,
m) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama ve benzeri işleri yapmak,
n) Birimin gereksinim duyduğu makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,



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

İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda 1 müdür, 2 ziraat mühendisi ve Din Hizmetleri servisinde 2 kişi gassal imam olarak toplam 7 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 87 adet şirket çalışanı mevcuttur.

Fiziksel Kaynaklar

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

TÜRÜ	MİKTARI(ADET)
KAZICI YÜKLEYİCİ(3CX)	1
KAZICI YÜKLEYİCİ(1CX)	1
ARAZÖZ	1
KAMYON	2
KAMYONET	10
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
OTOBÜS	2
OTOMOBİL	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	2
ÇİM BİÇME MOTORU	14
ÇALI TIRPANI	16
ÜFLEME VE TOPLAMA MAKİNESİ	2
AĞAÇ KESİM MOTORU	3
MAZI BUDAMA MOTORU	2
TOPLAM	69

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 9 adet bilgisayar, 4 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	Toplam 7 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 10 adet yeni park alanı oluşturuldu.(13.230 m²)	**%143**	
	Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 adet yeşil alan çalışması yapıldı.(18.089 m²)	**%250**	
	Toplam 3 adet parkta revizyon yapılmış olması.	1 adet parkta revizyon yapıldı.	**%33**	Park yapımlarına ağırlık verildiği için.
	Refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	1 adet refüjde,1 adet kavşakda peyzaj düzenlemesi yapıldı.(3.800 m²)(Revizyon)	**%100**	
	Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması	79.412 m² lik kavşak ve refüjlerin bakımı yapıldı.	**%100**	
	Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	11 adet parkta tadilat çalışması yapıldı.	**%100**	
	Toplam 20.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 49.383 adet ağaç ve çalı dikilmiştir.	**%247**	
	Mevcut kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 11,4 metrekareye ulaşmıştır.	**%100**	
	Yeni ağaçlandırma alanları oluşturulmuş olması.	Mevcut ağaçlık alanların bakımı yapılmıştır.	**%0**	Mevcut alanların bakımı ve yenilenmesi yapılmıştır.



Şehri güzelleştirmek	Serada farklı türlerde 20.000 adet süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması	Toplam 48.300 adet süs bitkisi üretimi yapıldı.	**%241**	
	1.000.000 adet çiçek fidesi yetiştirilmiş olması.	Toplam 1.060.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.	**% 106**	
	Şehrin muhtelif yerlerine 1.000.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	Toplam 900.000 adet çiçek Şehrin muhtelif yerlerine dikildi.	**%90**	Çiçeklik alanlardan bazılarına çok yıllık bitki dikilmiştir.
Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni parklara 10 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Oyun grubu alımı yapılmamıştır.	**%0**	Ödenek yetersizliğinden dolayı alım yapılmamıştır.
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**	
Sultan Dere Hizmet Binası Çevre Düzenlemesi	Sultan Dere Hizmet Binası Çevre Düzenlemesinin tamamlanmış olması.	Sultan Dere Hizmet Binası çevre düzenlemesi tamamlanmıştır.	**%100**	
Muhtelif alanlara havuz yapımı	Şehrin muhtelif alanlarına havuz yapılmış olması	Muhtelif alanlara 3 Adet havuz yapılmıştır.(Köprübaşı,Ayfer Gök Kavşağı,Gülçin İlci Bozkurt Parkı)	**%100**	
100. Yıl Parkına başlanması	100. Yıl Parkına başlanmış olması	100 Yıl Parkı projesi tamamlanmış ancak yapımına başlanılmamıştır.	**%0**	Söz konusu alanda ihtiyaç nedeniyle proje değişikliğine gidilmiş ve Yaşlı Bakımevi Projesi Çalışması başlatılmıştır.
Burdur Kent Ormanını korumak ve geliştirmek	Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı alanı korundu ve bakımı yapıldı.	**%100**	
Şeker Plajı yapımına başlanması	Şeker Plajının 1. Etabına başlanmış olması	Şeker Plajında bakım çalışmaları yapılmıştır.	**%100**	



STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 İlkbahar ve sonbahar aylarında gübrelenmesini 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 düzenlik olarak .ilaçlandı.	**%100**	
	Mevcut ağaçların ve çalıların sezonda 1 defa budanmış olması.	Mevcut ağaçlar sezonda 2 defa çalılar 4 defa budandı.	**%200**	
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**	
Mezarlık bina yapımı	Sultandere Mezarlığına bina yapılmış olması	Bina yapımına başlanılmamıştır.	**%0**	İş programı yoğunluğu nedeniyle yapılmamıştır.

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Yeni kent mobilyaları üretmek	Fen İşleri atölyesinde bank,çöp kovası,pergole ve çit üretilmiş olması.	Toplam 5 adet kamelya, 540 bank,180 çöp kovası,30 adet saksı,2 adet pergole ve çit üretilmiştir.	**%100**	
Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak	Mevcut ve yeni parklara oturma grubu, kamelya,çöp kovası ve piknik masası konulmuş olması.	Toplam 5 adet kamelya,540 bank,180 çöp kovası,30 adet saksı,2 adet pergole konulmuştur.	**%100**	
Belediyenin ahşap ihtiyaçlarının karşılanması	Belediyenin masa dolap vb. ihtiyaçlarının yapılmış olması.	Belediye birimlerine masa ,dolap vb ahşap ihtiyaçlar yapılmıştır.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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.	Fıtness alımı yapılmamıştır.	**%0**	Ödenek yetersizliğinden dolayı alım yapılmamıştır.
	Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmış olması.	Yeni yapılan parklara 1 adet basketbol sahası yapılmıştır.	**%50**	İhtiyaç doğrultusunda yapılmıştır.
	Mevcut ve yeni yapılan parklara kauçuk döşenmiş olması.	Kauçuk döşemesi yapılmamıştır.	**%0**	Ödenek yetersizliğinden dolayı alım yapılmamıştır.
	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor kompleksinin tamamlanmış olması.	Spor kompleksi yapılmamıştır.	**%0**	Ödenek yetersizliğinden dolayı alım 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**	**2019 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 7 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 3 adet mevcut park revizyonu, kavşak ve refüj projesi hazırlanmış olması.	Toplam 10 adet yeni park, 5 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyonu,1 adet kavşak ve 1 adet refüj projesi hazırlandı.	**%100**	
Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kurulmuş olması.	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kuruldu.	**%100**	



STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
Burdur Karayolları Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	**%100**	
Vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap vermek	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verildi.	**%100**	
Cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunmak	Vefat eden vatandaşların cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin aynı gün içerisinde tamamlanmış olması.	Vefat eden 326 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün içerisinde tamamlandı.30 fakir vatandaşın cenaze işlemleri belediyemiz tarafından yapılmıştır.	**%100**	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**	**SAPMA NEDENİ**
Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlandı.	**%100**	
Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirildi.	**%100**	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirildi.	**%100**	
	Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyuruldu.	**%100**	



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 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 düşünceleri 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**	**2019 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 çim biçme motoru satın alınmış olması.	Alım yapılmadı.	**% 0**	Depodaki mevcut makinalar kullanılmıştır
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere ağaç kesme ve çit düzeltme makinesi alınmış olması.	1 adet çapa motoru,3 adet ağaç kesim motoru,3 adet mazı motoru,4 adet üfleme makinesi ve 30 adet budama makası alınmıştır.	**% 100**	.
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmıştır.	**%100**	

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMET



BAĞLAR MAHALLESİ 20.SOKAK PARK



MENDERES MAHALLESİ 41.SOKAK PARK



DOSTLAR SİTESİ ÖNÜ PARK



BAĞLAR MAHALLESİ 5. SOKAK PARK



EMEK MAHALLESİ 22003. SOKAK PARK



EMEK MAHALLESİ 22049. SOKAK PARK



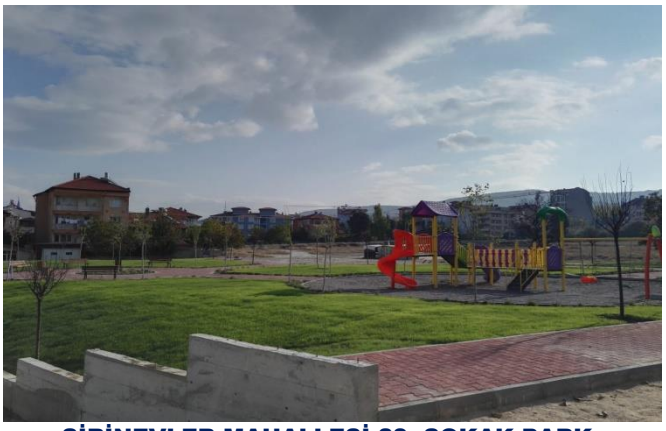
HIZIRİLYAS MAHALLESİ 24005. SOKAK PARK



FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ 23081. SOKAK PARK



ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ 11006 SOKAK PARK



ŞİRİNEVLER MAHALLESİ 39. SOKAK PARK



ŞEYDA ÖZDÖL PARKI



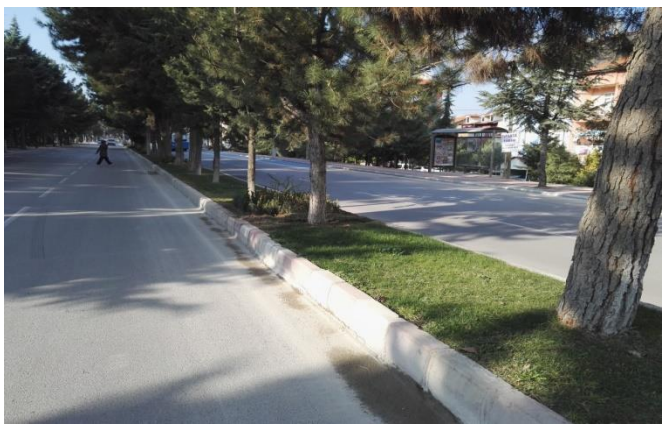
YENİ EL SANATLARI



ÖZGÜR MAHALLESİ TABAK SOKAK



DEPREMEVLERİ KAHVEHANE ÖNÜ



DEPREMEVLERİ REFÜJ



ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ LAVANTA BAHÇESİ




ŞEHİT AYFER GÖK KAVŞAĞI



KATI ATIK BERTARAF TESİSİ

B. Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.501.030,09	1.341.226,20	%89
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	294.944,44	258.136,29	%87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.723.525,47	3.260.740,34	%69
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	2.464.000,00	84.781,29	% 3
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	8.983.500,00	4.944.884,12	% 55

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, 2019 yılı Performans Programında öngörülen hedeflerin çoğunluğuna ulaşıldığı bazı hedeflerin ise geçildiği görülmüştür. Performans Programında belirtilen 100.Yıl Parkı yapımı yerine ise Yaşlı Bakımevi Projesi yapımı başlatılmıştır. Spor kompleksi yapımı, oyun grubu, fitness aleti alımı ise ödenek yetersizliği nedeniyle alınamamış ve belirtilen hedefin altında kalmıştır. Çim biçme motoru da mevcut ihtiyacın karşılaması nedeniyle alınmamıştır. Diğer tüm faaliyetler için belirlenen hedefler gerçekleştirilmiş (ihtiyaçlara göre) veya hedeflerin üzerine çıkılmıştır.



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 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. 24.01.2020

Ayşen PESEN
Park ve Bahçeler Müdürü V.



20. FEN İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluklar

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

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER				
PERFORMANS HEDEFİ	**PERFORMANS GÖSTERGESİ**	**2019 YILI GERÇEKLEŞEN**	**GERÇEKLEŞME ORANI**	**SAPMA NEDENİ**
Kültürel ve Sosyal Alanlarda Kesintisiz Aktiflik	Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği - El Sanatları Çarşısı oluşturmak.	Kentin kültüründen gelen el sanatlarının sergilenip, alım satımının yapılabileceği - El Sanatları Çarşısı oluşturulmamıştır.	%100	
	Ormanlık alanların mesire yerinin düzenlenerek, daha kullanışlı ve modern hale getirilmesini sağlamak.	Mesire alanlarının yolları ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır. (Şeker plajı ve Halk plajı)	% 100	
	Doğal yaşam parkı yapılması	Doğal yaşam parkı içinde engellilere de yönelik Cafe yapımı ve çevre düzenlemesiyle şehrimize yeni bir yer kazandırılmıştır.	% 95	İnşaat son hızı ile sürmektedir.
	Otogar binası ve içindeki dükkânların düzenlenme çalışmalarının başlatılması	Otogar binası için gereken bakım onarım çalışmaları başlamıştır ve alt kattaki dükkânların güvenlik önlemlerini alınarak hava şartlarına karşı izolasyonu yapılmıştır	% 100	
Alt Yapı ve Trafikte Sürekli İyileştirme	Yağmur suyu drenaj hattı projelendirilerek, 2500 metre drenaj hattı yapımının sağlanması.	3151 metre yağmur suyu drenaj hattı yapılmıştır.	% 126	
	Ulaşım Master Planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi	Gerekli altyapı, sinyalizasyon ve işaretleme sistemi yapılmış olup Köprübaşı ve Meydan kavşakları DİNAMİK (akıllı) kavşak sistemine dönüştürülmüştür.	% 100	



	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	Trafik uyarı levhaları ve sinyalizasyon malzemeleri alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmiştir.	% 100	
	Bedesten Çarşı ve Yer altı otoparkı için Düzenleme yapılması	Bedesten Çarşı ve Yer altı otoparkı için Düzenleme yapılmıştır..	% 100	.
Deprem Konusunda Bilinçli, İmar Uygulamaları ile Gelişen Üst Yapı, Kentsel Dönüşümde Örnek Şehir	10.000 m² kaldırım ve yolların beton parke taşı ile döşenmesi	16.000 m² kaldırım ve beton parke taşı döşenmiştir	% 160	İhtiyacı ancak karşılamıştır.
	5.000 m² kaldırım ve yolların granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiş olması	5600 m² kaldırım ve yollar granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiştir	% 112	
	50.000 m² asfalt yapılmış olması.	23.450m² asfalt yapılmıştır.	% 47	İhtiyacı karşılamıştır.
	Bozulan asfalt yollara 12.000 m² yama yapılmış olması.	20.750 m² asfalt yama yapılmıştır. İhtiyacı karşılamıştır.	% 173	İhtiyacı ancak karşılamıştır
	10.000metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olması.	14000 Metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiştir.	% 140	İhtiyacı ancak karşılamıştır.
	25.000 m² stabilize yol yapılmış olması.	91.650 m² stabilize yol yapılmış olması.	% 366	İhtiyacı ancak karşılamıştır.
	Mobil Konkasör alınması	Mobil konkasör alınamamıştır.	% 0	Tasarruf tedbirleri nedeni ile alınmamıştır.
	Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yapılmıştır.	% 100	
	Birimdeki tüm iş makinalarının bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yapılmıştır.	%100	
	Birimdeki tüm makinelerin bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birimdeki tüm taşıtların bakım ve onarımları yapılmıştır.	% 100	
	5.000 metre bordür taşı üretilmiş olması.	12920 adet üretilmiştir. Ayrıca ihtiyaca yönelik 8400 adet sarı klavuz,13986 adet priket üretilmiştir.	% 258	İhtiyacı ancak karşılamıştır.
	5.000 m^3 hazır beton üretilmiş olması.	2666 m^3 hazır beton üretilmiş olması.	% 53	İhtiyacı karşılamıştır.
	90.000 Ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması	90.000 Ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması	% 100	



	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	% 100	
	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	% 100	
Yapılacak çalışmalarda diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmektir	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmıştır.	% 100	
	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde okullardan gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması.	Rutin görüşmeler yapılmıştır.6 adet okulun istek ve talepleri yerine getirilmiştir.	% 100	
	Burdur Müftülüğünden gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması.	Camilere kamelya ve bank yardımında bulunulmuştur.	% 100	

	Tüm Resmi Kurumlardan gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması	Tüm Resmi Kurumlardan gelen talepler yerine getirilmiştir.	% 100	
	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	
	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü yazılı ve görsel basına bildirilmiştir.	% 100	
	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	

Ayrıca:

- 4 adet akıllı kapalı durak konuldu.
- Kışla Mahallesi Şenli Sokak kilit taş döşendi. (2000 m2)
- Değirmenler Mahallesi Cevat Sayılı Bulvarı Engelli Yönetmeliğine uygun kilit taş döşendi ve ışıklandırıldı.
- Fevzi Çakmak Mahallesi 50.Yıl Caddesi ve 32060. Sokak kaldırımları Engelli Yönetmeliğine uygun yapıldı.
- Emek Mahallesi Şair Nedim Caddesi orta refüjler yenilendi ve ışıklandırıldı.
- Pazar Mahallesi ve Çeşmedamı Mahallesi (Uzun Çarşı Caddesi, Nalbant Sokak, Çiloğlu Sokak, Tabakhamamı Caddesi kaldırımları ve yolları yenilenip ışıklanmdırıldı.)
- Yenice Mahalle Eski Antalya Cadddesi kaldırımları Engelli Yönetmeliğine göre düzenlendi.
- Yeni Otogar tamiratı ve tadilatı tamamlandı.
- Bedesten tamiratı ve tadilatı tamamlandı.



SİNAN MAHALLESİ HATİPHOCA KAVŞAĞINA AKILLI KAPALI DURAK KONULDU







DEĞİRMENLER MAHALLESİ CEVAT SAYILI BULVARI KALDIRIMLARI YENİLENDİ VE IŞIKLANDIRILDI.





YENİCE MAHALLE ESKİ ANTALYA CADDESİ KALDIRIMLARI ENGELLİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE DÜZENLENDİ.



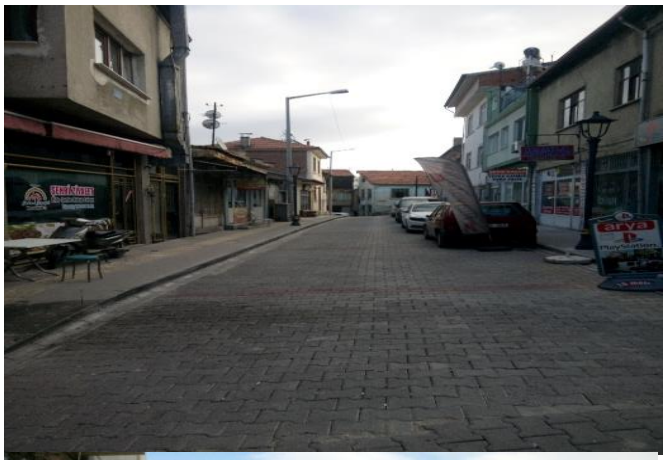
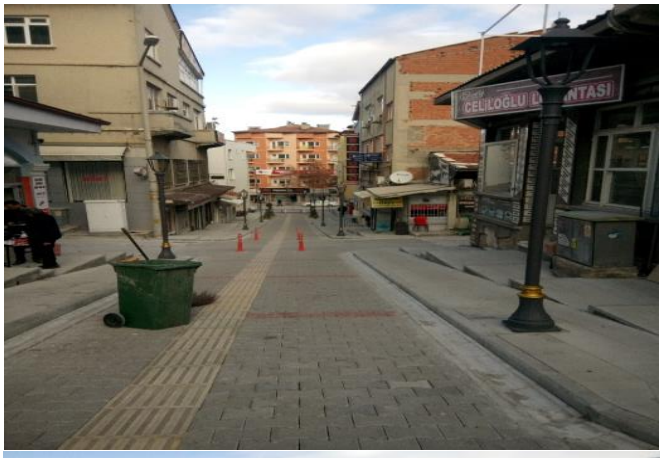
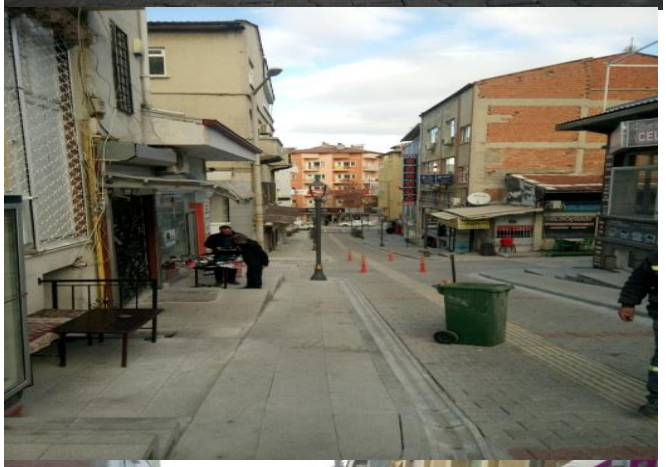
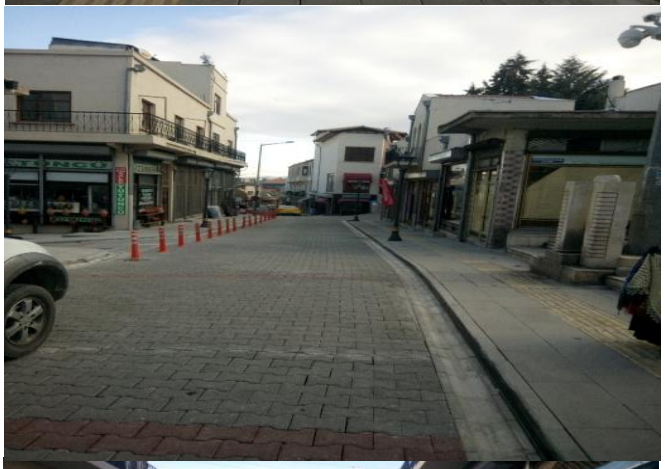
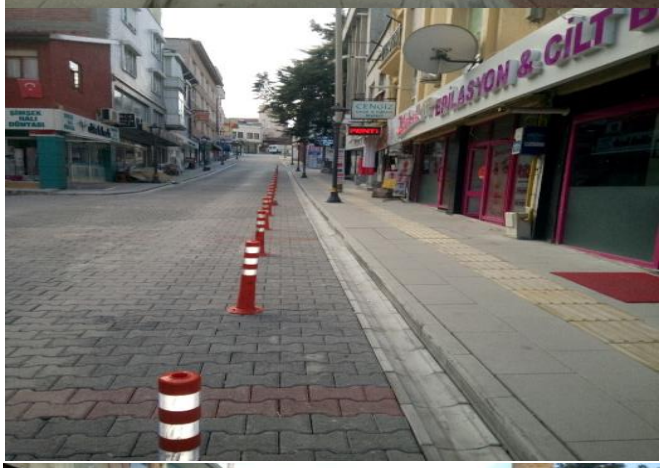

KIŞLA MAHALLESİ ŞENLİ SOKAK VE ARA BAĞLANTI YOLLARINA KİLİT TAŞ DÖŞENDİ.

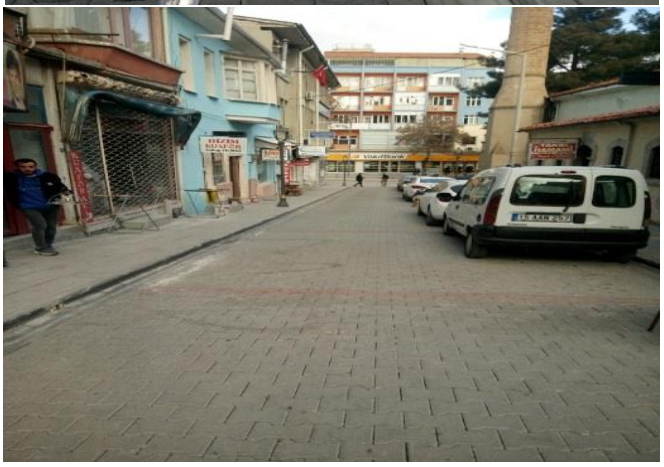



EMEK MAHALLESİ ŞAİR NEDİM CADDESİ ORTA REFÜJLER YENİLENDİ VE IŞIKLANDIRILDI.




FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ 50.YIL CADDESİ VE 32060.SOKAK KALDIRIMLARI ENGELLİ YÖNETMELİĞİNE UYGUN YAPILDI.



Pazar Mahallesi Ve Çeşmedamı Mahallesi (Uzun Çarşı Cadddesi, Nalbant Sokak, Çiloğlu Sokak, Tabakhamamı Caddesi kaldırımları ve yolları yenilenip ışıklanmdırıldı)





EL SANATLARI MERKEZİ



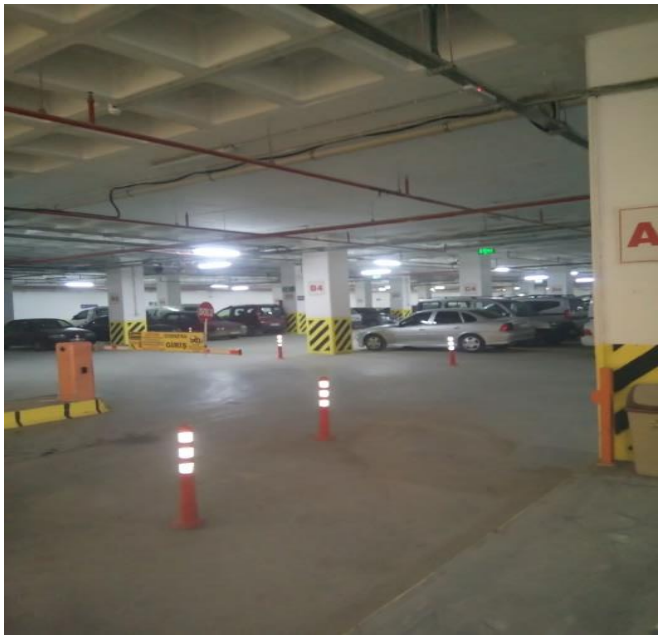






YENİ OTOGAR TAMİRATI VE TADİLATI TAMAMLANDI






BEDESTEN TAMİRATI VE TADİLATI TAMAMLANDI

B - Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEKMİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	4.695.707,49	4.521.266,06	%96
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	798.872,53	763.459,38	%95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.353.419,98	8.455.184,02	%68
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ	22.082.919,80	10.808.810,23	%49
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
YEDEK ÖDENEKLER			
TOPLAM	39.930.919,80	24.548.719,69	%61



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 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. 24.01.2020

Mehmet Emin DEMİREL
Fen İşleri Müdür V.



21. 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 kalaylaştırıcı her türlü faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

a. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde Şehrin tabi afet acil yardım planını hazırlamak.
b. Doğal afet, yangın, sabotaj ve benzeri olaylar öncesinde mal ve can kaybını önleyici denetimleri ve çalışmaları yapmak.
c. Kriz ve acil durumlara karşı her türlü araç – gereç ve müdahale ekibini sürekli hazır bulundurmak.
d. Kriz ve acil durumlara yönelik çalışmalar hususunda bilgilendirme çalışmaları yapmak.
e. Birim faaliyetlerine ek olarak, 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

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

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İdari performans bilgileri

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



Birim Mali Performans Bilgileri

Birime 2019 yılı kapsamında bütçe ayrılmamıştır. Bütün harcamalar 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.

Ali ERYILMAZ
Sivil Savunma Amiri T.



MALİ BİLGİLER

01/01/2019 – 31/12/2019 TARIHLERİ ARASI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	12.614.484,92	12.610.803,00	3.681,92	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	188.303.347,52	175.078.470,86	13.224.876,66	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	175.076.641,43	175.076.641,43	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	20.347,95	20.347,95	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	12.678.602,48	12.666.502,48	12.100,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	7.943.636,48	7.347.451,72	596.184,76	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	93.519.366,84	86.779.363,26	6.740.003,58	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	14.447.769,04	4.171.053,44	10.276.715,60	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.398.244,98	1.067.838,46	1.330.406,52	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	941.230,20	1.000,00	940.230,20	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.363.002,08	18.616,37	2.344.385,71	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.847.124,31	15.538.072,47	309.051,84	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.934.646,28	1.934.646,28	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1.248.564,86	1.248.564,86	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.033.410,67	475.355,87	558.054,80	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	47.036,25	31.663,20	15.373,05	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	975.859,82	889.474,66	86.385,16	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	781.453,88	781.453,88	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	199,72	0,00	199,72	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	271.920,77	169.808,86	102.111,91	0,00
232	KURUMLARCA VER. BORÇ. AL. HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.156.232,03	0,00	6.156.232,03	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.006.390,18	0,75	5.006.389,43	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	83.957.724,73	2,00	83.957.722,73	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	43.709.771,93	0,00	43.709.771,93	0,00
252	BİNALAR HESABI	72.237.921,83	0,00	72.237.921,83	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	9.708.748,17	0,01	9.708.748,16	0,00



254	TAŞITLAR HESABI	9.335.340,36	0,00	9.335.340,36	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.511.807,74	4.577,05	4.507.230,69	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	2.629,99	40.341.299,62	0,00	40.338.669,63
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.566.250,55	8.457.932,64	4.108.317,91	0,00
260	HAKLAR HESABI	446.623,14	0,00	446.623,14	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	706.801,35	0,00	706.801,35	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.153.424,49	0,00	1.153.424,49
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	474.390,59	0,00	474.390,59	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	474.390,59	0,00	474.390,59
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	6.932.320,59	18.081.984,90	0,00	11.149.664,31
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	58.537.787,88	67.580.532,26	0,00	9.042.744,38
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	394.068,40	5.162.642,79	0,00	4.768.574,39
333	EMANETLER HESABI	2.382.314,72	4.951.697,28	0,00	2.569.382,56
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.243.052,79	7.642.879,52	0,00	399.826,73
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.072.277,83	5.348.793,27	0,00	276.515,44
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	181.587,31	186.953,17	0,00	5.365,86
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	4.276,55	457.272,29	0,00	452.995,74
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	762.412,76	762.412,76	0,00	0,00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	1.723.040,70	3.087.085,89	0,00	1.364.045,19
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.280.238,92	1.280.238,92	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	16.001,69	0,00	16.001,69
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.319.351,91	15.638.561,48	0,00	7.319.209,57
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	762.412,76	4.141.837,53	0,00	3.379.424,77
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	916.668,78	2.272.233,68	0,00	1.355.564,90
500	NET DEĞER HESABI	0,00	115.016.052,62	0,00	115.016.052,62
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	64.210.106,79	0,00	64.210.106,79
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	16.491.595,92	16.491.595,92	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	803.969,35	106.117.643,85	0,00	105.313.674,50



630	GİDERLER HESABI	91.900.337,07	189.954,50	91.710.382,57	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	821,08	103.166.121,49	0,00	103.165.300,41
805	GELİR YANSITMA HESABI	103.166.121,49	46.703,19	103.119.418,30	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	45.882,11	0,00	45.882,11	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	103.975.336,50	139.881,00	103.835.455,50	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	139.881,00	103.975.336,50	0,00	103.835.455,50
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	163.069.302,82	163.069.302,82	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	59.073.329,12	162.908.784,62	0,00	103.835.455,50
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	103.975.973,70	140.518,20	103.835.455,50	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	47.036,25	0,00	47.036,25	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	0,00	47.036,25	0,00	47.036,25
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.260.275,67	475.805,48	2.784.470,19	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	475.805,48	3.260.275,67	0,00	2.784.470,19
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	35.307.015,26	0,00	35.307.015,26	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	35.307.015,26	0,00	35.307.015,26
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	7.042.403,00	0,00	7.042.403,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	7.042.403,00	0,00	7.042.403,00
SÜTUN TOPLAMI		1.564.554.420,79	1.564.554.420,79	724.622.770,26	724.622.770,26
TOPLAM		1.564.554.420,79	1.564.554.420,79	0,00	0,00

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2019 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI			
BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	19.901.055,98	18.188.895,25	91
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.062.360,64	2.829.906,63	92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.038.739,29	64.781.549,60	84
FAİZ GİDERLERİ	1.750.000,00	1.585.223,99	91
CARİ TRANSFERLER	3.267.701,38	1.896.662,26	58
SERMAYE GİDERLERİ	42.389.537,16	14.553.217,77	34
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.000,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
ÖDENEKLER	6.200.000,00	5.197.281,57	84
GENEL TOPLAM	153.610.394,45	109.032.737,07	71



2019 YILI GELİR KESİN HESABI			
GELİR AÇIKLAMASI	YILI TAHAKKUKU	YILI NET TAHSİLATI	TAHSİLAT ORANI (%)
VERGİ GELİRLERİ	13.661.229,97	12.197.455,24	89
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	22.169.359,23	21.470.199,81	96
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	62.267,16	62.267,16	100
DİĞER GELİRLER	69.336.518,01	69.300.600,09	99
SERMAYE GELİRLERİ	88.896,00	88.896,00	100
RED VE İADELER (-)	0	0	0
GENEL TOPLAM :	105.318.270,37	103.119.418,30	98



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.
- ✓ Ulaşımla ilgili ihtiyaçların faaliyetlere yansıtılıyor olması.
- ✓ Altyapı çalışmalarının belediye personelleri tarafından yapılıyor olması.
- ✓ Mevcut altyapının büyük oranda yapılmış olması.
- ✓ Yol yapımında kullanılan araç ve gereçlerin çoğunun temin edilmiş olması.
- ✓ Kentin yollarının tamamına yakın kısmının asfalt ve parke ile yapılmış olması.
- ✓ Yol ve kaldırım yapımında kullanılan beton ve asfalt yarı mamullerinin belediyemiz imkânları ile mamul hale getirilebilmesi.
- ✓ Parkların ve aktif yeşil alanların farklı hedef ve kitlelerin ihtiyaçlarına uygun olarak düzenlenmesi.
- ✓ Sahip olunan atölyeler aracılığı ile sergilenen yüksek verimlilikle üretim yeteneği ve bu yöntemle maliyetlerin düşürülmesi.
- ✓ Bölgesel bitki yetiştiriciliği serasının yapılmış olması.
- ✓ Taziye ve defin hizmetleri sunarak vatandaşa acı gününde destek olunması.
- ✓ Şehir mezarlıklarının yeteri ölçüde düzenlenmiş olması, kapasitesinin yeterli olması.
- ✓ Modern bir hayvan pazarı ve hayvan barınağına sahip olması.
- ✓ Kentin kültür ve sanat alt yapısına uygun vizyona ve personel donanımına sahip olunması.
- ✓ Halka yönelik yapılan kültür ve sanat etkinliklerinde etkin olunması.
- ✓ Etkin ve yerinde denetim yetkisi ile yaptırım gücümüzün olması.
- ✓ İtfaiye teşkilatının modern araç ve gereçlere sahip olması.
- ✓ Kentin imar planının tamamlanmış olması.
- ✓ Belediye bağlı şirketleri tarafından işletilen akaryakıt istasyonlarının ve sosyal tesislerin varlığı.
- ✓ Engellilere yönelik çalışmaların geliştirilerek yapılıyor olması.
- ✓ Sürekli ve hızlı güncellenen bir web sitesinin olması.
- ✓ Kent bilgi sisteminin varlığı.
- ✓ Belediyemizin yeni projeler ve faaliyetler üretmekte olması.
- ✓ Yeni kardeş kentler edinerek, AB üyesi ülke kentleriyle karşılıklı çevre ve kültürel işbirliğini geliştiriyor olması,
- ✓ Kültür varlıklarının korunması için mimari proje ve uygulama deneyimine sahip 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.
- ✓ İş makinesi ve hizmet aracı kapasitesinin yeterli olması.



ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✓ Belediye mali kaynaklarının yetersiz olması.
- ✓ Çalışanların yararlanabileceği sosyal tesislerin yetersiz olması.
- ✓ Burdur Gölü'nden yeterince yararlanılamıyor olması.
- ✓ Yeteri kadar spor alanları ayrılamaması.
- ✓ Kentte yaşayan gençlerin ihtiyacı olan barınma, dinlence ve eğlence mekânlarının yetersizliği.
- ✓ AR - GE çalışmalarına yeterli önemin verilmemesi.
- ✓ Kurumsal iletişim ve etkileşim eksikliği.
- ✓ Eğitim ve Seminerlerin yetersiz olması.



GENEL DEĞERLENDİRME

Burdur Belediyesi, Performans hedefleri ve Stratejik Plan'da yer alan amaçlar doğrultusunda 2019 yılı Performans Programında belirtilen hedeflerin önemli bir bölümünü 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 çıkılmıştır.

2019 yılında, Atatürk Mahallemizde Burdur-Fethiye karayolu üzerinde El Sanatları Merkezi'nin açılışını gerçekleştirerek , uzun yıllardır özlemi duyulan el sanatlarını tanıtım, eğitim ve pazarlama amaçlı bir merkezi kentimize kazandırdık. Kentimizin içme suyu için, uzun vadede ihtiyacı karşılamak üzere DSİ'nin desteğinde içme suyu, sondaj, isale hattı ve depolama tesislerinin yapımını tamamlattık. Belediyemizin önderliğinde, Burdur Belediyeler Birliği Katı Atık Bertaraf ve Enerji Üretim Tesisi tamamlanarak, enerji ve kompost gübre üretmeye başladı. Eski katı atık bertaraf alanında lavanta üretimine başladık. Transfer İstasyonları tamamlanma aşamasına geldi. İleri Biyolojik Arıtma Tesisi, ihalesi yapılarak, inşaatın başlanma sürecine girildi. İnert mermer atıkları alanını düzenledik. Yağmur Suyu Drenaj çalışmalarını büyük oranda tamamladık. Kent içinde yol, kaldırım, park ve düzenleme çalışmalarına devam ettik. Kentin ana yollarını modern aydınlatma direkleriyle donattık. Yeni Otogarımızı baştan aşağı onarımdan geçirerek ,geleceğe sorunsuz olarak hizmet verecek hale getirdik. Aynı şekilde Bedesten Çarşı ve Yeraltı Otoparkının kapsamlı onarımını yaparak sorunsuz ve kaliteli hizmet verir hale getirdik. Gülyağı Fabrikası kavşağımızı F4 savaş uçağı ile birlikte düzenleyerek hemşerimiz Şehit Üsteğmen Ayfer Gök adını vererek hayata geçirdik. Emekliler Kahvesini kentimize kazandırdık. Güneş Enerji Santralı Projesini hayata geçirdik. Yeşil alan miktarını 13 metrekareye çıkardık. Yukarı Pazar sokaklarımızı yeniden düzenleyerek tarihsel dokuya uygun hale getirdik. Yöresel ürünlerimizi üretecek Hünerli Eller Kooperatifinin kuruluşuna önderlik ettik ,onlar için Serdaroğlu Evini restore ettik. Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesini hizmete açtık.Göle dikkat çeken Kültür ve Sanat etkinliklerimizi yaptık. 9.Kitap Fuarımızı açtık. Geleneksel Yağlı Güreş karşılaşmalarını düzenledik.

2019 Yılı bütçe gerçekleşmeleri incelendiğinde; gider bütçesi kapsamında toplam 148.413.112,88 TL ödeneğin %70'i kullanılarak 103.835.455,50 TL harcama yapılmıştır. Gelir bütçesinde ise 121.614.538,02 TL'nin % 85'ini oluşturan 103.119.418,30 TL'lik kısmı tahsil edilmiştir. Vergi gelirlerinde tahsilat gerçekleşme oranı % 64, Mülkiyet ve Teşebbüs Gelirlerinde % 67, Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelirlerde % 100, Diğer Gelirlerde %98 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. 24.01.2020

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 2019 Yılı Faaliyet Raporundaki "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 24.01.2020

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü