

**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2009 YILI
FAALİYET RAPORU**

FAALİYET RAPORU



Mustafa Kemal ATATÜRK



Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



Burdur Belediyesi'nin Değerli Meclis Üyeleri;

Burdurlu hemşehrilerimizin güvenini alarak birlikte görev aldığımız günden bu yana geçen süre içinde, sizlerle beraber çalışmanın mutluluğunu, onur ve gururunu yaşadım, hepinize şükran duygularıyla birlikte saygı ve sevgilerimi sunuyorum.

Beşinci hizmet yılını tamamlayarak geline bu süreçte, meclisimizi oluşturan meclis üyelerimizin titiz ve duyarlı tutumlarının yanı sıra, hizmeti aksatmayan, uygar ve örnek bir sorumluluk bilinci içindeki çalışmaları yalnız benim için değil Burdur halkı için de unutulmaz bir anı olacaktır.

Yine bu beş yılı aşkın hizmet dönemimizde görev alan ve bu görevlerinin en iyisini yapmaya çalışan değerli çalışma arkadaşlarımı ve personelimizi kutluyorum.

Değerli arkadaşlarım; geçen altı yılı aşkın süre içerisinde, göreve talip olurken verdiğimiz sözleri yerine getirmeye çalışırken, yine bu hizmet sürecinde verdiğimiz sözlerin dışında, yaşamın içinde ortaya çıkan bir çok sorunu çözmeyi başarabilen bir ekip olmanın da mutluluğunu yaşıyorum.

Burdur Belediyesi'nin 2009 yılı faaliyet raporu, önceki faaliyet raporlarının önsözlerinde de dikkate sunduğum gibi, kentimizin içinde üstlendiği ekonomik

ve sosyal fonksiyonların farklılığı ve bundan doğan hizmet ve beklentilerinin çeşitliliğine bağlı olarak sürdürdüğümüz çalışmaların bir özeti olarak sizlere sunulmuştur.

Hizmet birimlerimizin kendi bir yıllık kayıtlarından derleyerek düzenledikleri rakamsal veriler ve ifadeler, bir yıl içinde Burdur Belediyesi ile vatandaşlarımızı sunduğumuz hizmetin bir göstergesi olarak karşımıza çıkıyor.

Burdur Belediyesi olarak başta koyduğumuz hedefler hiç kuşkusuz bir süre sonra yetersiz olacak; daha ileri ve daha yeni hedefler koyma ihtiyacı içerisinde olacağız.

Modern ve yaşanabilir bir kent için çalışmalarımız bütün hızıyla, sizlerin eksilmeyen destek ve gayreti ile devam edecektir.

Belediyemizin beşinci dönem çalışma raporu değerli meclis üyelerimizin takdir ve görüşlerine sunarken destek ve katkılarınızdan dolayı tekrar teşekkür ediyorum, saygılarımı sunuyorum.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY
SEVİNÇ - AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



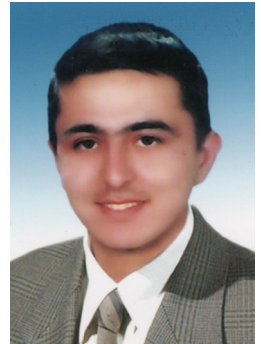
Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Bayram TEKİN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇIĞRI
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Adnan TARAŞLI
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



H. Onur Ölmez
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



İ. Ertan KAYNAR
CHP



Ali BAZ
CHP



Murat KARAGÖZ
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Süleyman CEYHAN
MHP

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



B. Cahit KARAKURT
Meclis Üyesi - CHP



Erol GÜR
Meclis Üyesi - CHP



Süleyman CEYHAN
Meclis Üyesi - MHP



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



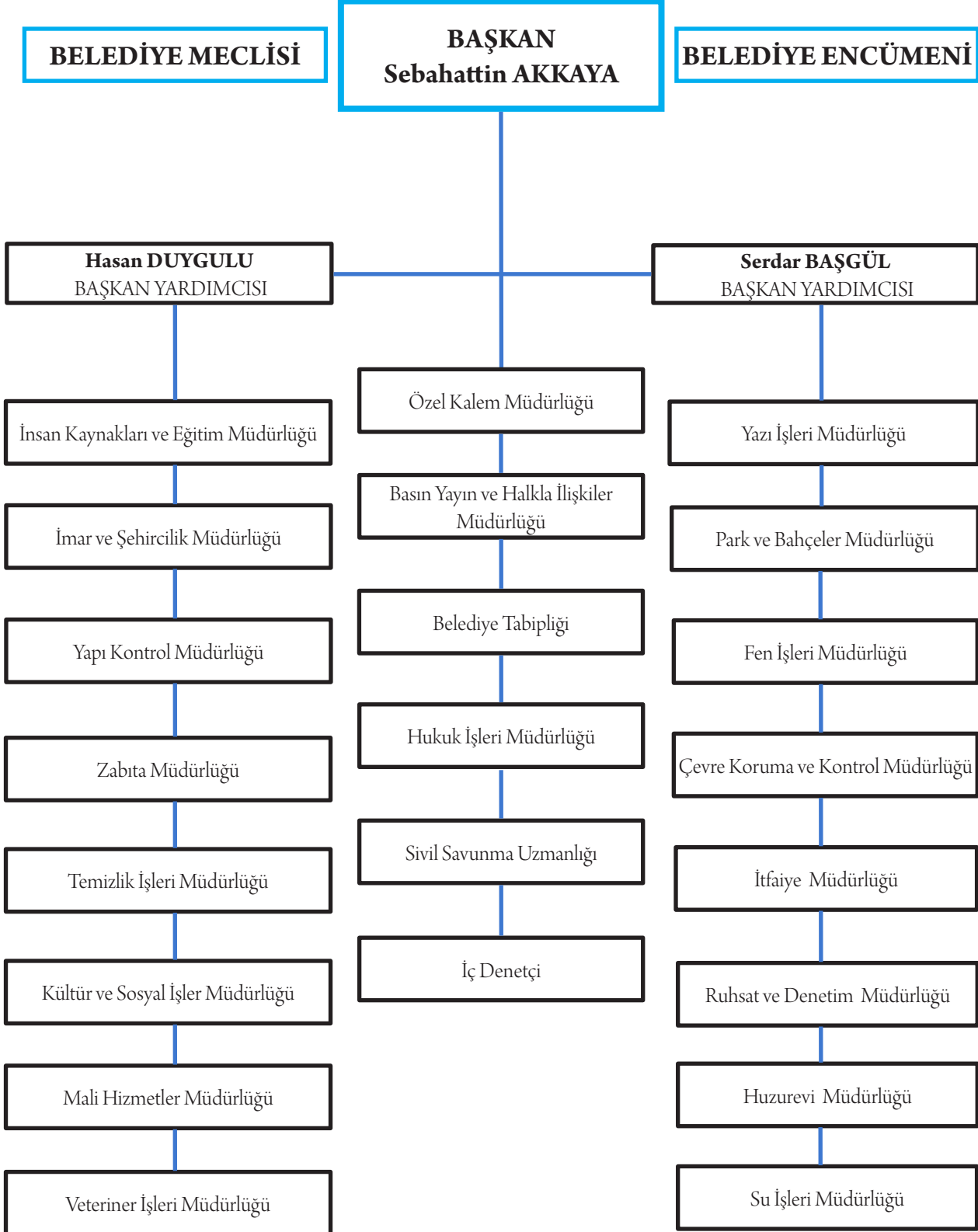
Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü



Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEŞKİLAT YAPISI



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN YARDIMCILIĞI TEKNİK VE DESTEK HİZMETLERİ BAŞKAN YARDIMCILIĞI	1 - 2
BAŞKAN YARDIMCILIĞI İDARİ VE MALİ HİZMETLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI	3 - 4
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5 - 9
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10 - 12
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13 - 16
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17 - 18
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	19 - 27
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	28 - 32
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	33 - 34
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	36
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37 - 46
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	47 - 50
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	51
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	52 - 56
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	57 - 61
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	62 - 68
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	69 - 71
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	72 - 77
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	78
BAHTAŞ	79 - 80
BİMTAŞ	81 - 83



BAŞKAN YARDIMCILIĞI

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

TEKNİK VE DESTEK HİZMETLERİ BAŞKAN YARDIMCILIĞI

Belediyemizin 01.01.2009-31.12.2009 tarihleri arasındaki hizmet dönemine ilişkin teknik ve destek hizmetler alanındaki çalışmalar aşağıda sunulmuştur.

I-KURUMSAL GÖREVLER

- Başkanlık yazışmaları, kurumu ilgilendiren konularda vatandaşlardan gelen dilekçelere cevap verildi. Tebliğ nitelikli yazılar ile kurumsal yazışmalar gerçekleştirildi.
- Vizite, sevk, rapor, izin evrakları imzalandı.
- Hukuk müşavirliğinden gelen İdare Mahkeme yazılarının cevapları verildi.
- Ege Belediyeler Birliği, Akdeniz Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği yazışmaları yapıldı.
- Üniversitelerin bilimsel ve teknik araştırma yapan kuruluşlarının anket ve benzeri talepleri karşılandı.
- İl Trafik, İl Mahalli Çevre Koruma, İl Hıfzıssıhha, İl Koordinasyon, AKTUKB Kurulları toplantılarına raporlar hazırlandı, katılım sağlandı.
- Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı, Turizm Çalıştay, Çevre ve Orman Bakanlığı ÇED konulu toplantılarına katılım sağlandı.
- Birimler arası koordinasyon sağlandı.
- ICLEI, IULA gibi uluslararası kuruluşlarla yazışmalar yapıldı. Yayınlar takip edilerek iletişim sağlandı.
- Burdur gölü ile ilgili uluslararası projelere olan yükümlülükler yerine getirildi. Göl yönetim planı izlendi.
- Başkanlıkça verilen görevler takip edildi.

Tarihi Kentler Birliği

Burdur Semineri Yapıldı

Tarihi Kentler Birliğinin Burdur semineri organizasyonu gerçekleştirildi.

13-15 Kasım 2009 tarihleri arasında Burdur'da düzenlenen seminere ev sahipliği yapan Belediyemiz 316 kişiyi ağırladı.

13 Kasım Cuma günü Belediye Konferans ve Sergi Merkezinde yapılan açılış toplantısında Belediye Başkanımız Sebahattin AKKAYA, Tarihi Kentler Birliği Danışma Kurulu Başkanı Prof. Dr. Metin SÖZEN ve Vali İbrahim ÖZÇİMEN konuşma yaptılar.

14 Kasım Cumartesi günü MAKÜ Konferans ve Sergi Salonunda düzenlenen seminere valiler, Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı, TKB Başkanı Mehmet ÖZHASEKİ, Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanı ile il, ilçe ve belde Belediye Başkanları katıldı. "Koruma alanlarında Yerel Yönetimlerin Rolü ve Sorumluluğu" konulu paneli Prof.Dr. Havva IŞIK yönetti. Aynı gün öğleden sonra Tarihi Kent Kültür Turu gerçekleştirildi. Akşam konuklara gala yemeği verildi.

15 Kasım Pazar günü konuklar yöre kahvaltısı yaptıktan sonra İnsuyu Mağarası ve Sagalassos Antik Kentini gezerek ilimizden ayrıldılar.

II.TEKNİK NİTELİKLİ GÖREVLER

- Yeni otogarın mimari projesine göre uygulama süreçleri izlendi. Afyon-Antalya karayolu bağlantısı tünel bağlantılı kavşak etüdü yapıldı.
- Çok Amaçlı Salon çevre düzenlemesi proje ve uygulaması yaptırıldı. İç mekân tasarımları ile uygulamaları sonuçlandırıldı.
- Kültür Merkezi proje uygulaması, değişiklik ve ilaveleri gerçekleştirildi. Akustik planlama çalışmalarına başlandı.Kültür ve Turizm Bakanlığı ile ilgili protokol çalışmaları yürütüldü.
- Ulu Cami civarındaki 1. ve 2. Yağ Pazarı sokakları, Ulu Cami Sokak ve Eski Belediye Caddesindeki sokak sağlıklaştırma çalışmaları sonuçlandırıldı.
- Tarihi Burdur Evi olarak (Piribaşlar Evi) Belediye Kültür ve Sanat Evi Restorasyon çalışması sürdürüldü. Çevre parsellerdeki yapılar sayın alınarak proje alanı ve mekânı büyütülen ev bir konağa dönüştürüldü. Tarihi mekânın yanında çok amaçlı salon, sergi salonları, açık ve kapalı oturma ve gezinti mekânlarının yer aldığı avlu, mutfak v.b. gibi mekânlar yer alacak şekilde yapıyı sürdürüldü.
- Uzun Çarşı Caddesi Sokak sağlıklaştırma projesi ihale edildi. Röleve çalışmaları AKTUKBK ca onaylanan projenin Restitüsyon Restorasyon projeleri onay aşamasına getirildi.

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

- Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi Röle ve Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapımı sonuçlandırıldı. Mülkiyetin satın alımında pürüzler çözüldü.
- Burdur'daki tarihi kültürel sivil mimarlık yapılarının proje veya uygulama yardımından yararlanmaları için Kültür ve Turizm Bakanlığından talep organizasyonu yapıldı.
- İmar planının yapımı için İller Bankası ve müellifçe yapılan çalışmaların eşgüdümü sağlandı. Çevre düzeni planı ve Koruma Amaçlı İmar Planı çalışmalarının sonuçlanması için çaba sarf edildi.
- Alışveriş Merkezi, Çarşı ve Hipermarket yapımı konularında aktif çalışma yürütüldü.
- Gençlik Merkezi, yüzme havuzu projelerinin hazırlanması çalışmaları yapıldı.
- Çok katlı otopark projelendirilmesi için ihtiyaç programı hazırlandı. Proje ihalesi için hazırlıklar yapıldı.
- Göl park, Şeker plajı ve 100. Yıl Park projeleri için hazırlık yapıldı. Proje çalışmalarına katkı verildi.
- Katı atıkların il çapında toplanması, bu amaçla yapılan projenin sonuçlanması süreci izlendi. Çevre ve Orman Bakanlığınca hazırlatılan Burdur İli Katı Atık Bertaraf Projesi uygulamaya geçiş için çalışmalar başlatıldı. Bu amaçla kurulan Burdur ili Belediyeler Birliği yapılanması için çalışma yapıldı. Katı Atık Bertaraf Proje uygulaması için ihale hazırlıkları başlatıldı.
- Burdur Belediyesi Toki (Deprem evleri) Pazarı projesi ile Burkent Sosyal Tesis yapımları için yürütülen çalışmalara destek verildi.
- Burdur Kenti Jeolojik Etüt çalışmaları ile ilgili süreçler izlendi. Talep üzerine AFET İşleri Genel Müdürlüğü uzmanlarının Belediye Meclis salonunda sunuş yapmaları sağlandı.
- Burdur Belediyesi 2010 yılı Stratejik Planı ile Performansa dayalı Bütçe Programı hazırlandı.
- Deprem evleri alanında yapılması düşünülen Toki konutları ile ilgili Fizibilite Etüdü, Proje hazırlıkları yapıldı.
- İçme Suyu Şebekesini daha etkin ve verimli hale getirmek için SCADA sistemi ön incelemesi yapıldı.
- İller Bankasınca projesi ihale edilen Yağmur Suyu Drenaj Şebekesi yerinde izlendi. Kanalizasyon şebekesi ilave ve doğal gaz çalışmalarının yürütülmesinde katkı yapıldı. Doğal gaz tanıtım amaçlı toplantı düzenlendi.
- İller Bankasınca borçlanma kredisi ile iş makineleri, kamyonlar ve İtfaiye aracı alımı için işlemler takip edildi.
- Akıllı Kent Bilgilendirme çalışmalarına aktif katılım sağlandı.
- "Burdur Kenti Kültür Varlıkları" konulu kitap çalışması gerçekleştirildi.
- Tarihi Kentler Birliği Metin SÖZEN koruma ödülleri için sokak sağlıklılaştırma ve tek yapı uygulama çalışmaları tanıtımı projeleri foto blok yapımları gerçekleştirildi.

Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

İDARİ VE MALİ HİZMETLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI

Belediyemizin 01 Ocak 2009– 31 Aralık 2009 tarihleri arasında arasındaki hizmet dönemine ilişkin İdari ve Mali Hizmetlerinden sorumlu Başkan Yardımcılığının çalışma raporu aşağıda sunulmuştur.

I-GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ

Burdur Belediyesi İç Hizmet Yönergesine göre yetki görev ve sorumluluklar çerçevesinde yürütülen işler;

- Beyaz masaya başvuru yapan ihtiyaç sahiplerine yakacak yardımı yapıldı. Herhangi bir nedenle, sorunlarını makama taşıyan vatandaşlarla da görüşülüp, sorunlarını dinleyerek, Belediyemize düşen görev ve sorumlulukların en iyi şekilde yerine getirilmesi sağlandı.
- 6 Mart Onur Günü etkinlikleri gerçekleştirildi.



- Belediye Başkanlığımızca, her yıl temmuz ve ağustos aylarında, geleneksel olarak kutlanan “İnsuyu,Kültür ve Sanat Şenliği” Kutlama Komitesi Başkanı olarak gerekli çalışmalar önceden başlatılıp, planlamaya alınarak; çok katılımlı, daha etkin bir programın yapılması sağlanmıştır.



- Belediye Başkanlığımız koordinesinde, Kurumlar Arası Halı Saha Futbol Turnuvası düzenlendi. Yaklaşık bir ay süren turnuva, amacına uygun olarak başarıyla sonuçlanmış olup, Kurumlardan ve halktan ilgi görmüştür.
- Belediyemiz koordinesinde Valilik makamının olurları alınarak; Başkanlığımızda: İl Emniyet Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ve İl Deferdarlığının katılımıyla bir komisyon oluşturulmuş olup, eş zamanlı olarak/müşterek hareketle, İlimiz merkezinde faaliyet gösteren, umuma açık, istirahat ve eğlence yerleri (İnternet Kafeler, Kahvehaneler, Birahaneler, Oyun salonları) denetlenmiştir. Söz konusu denetimde: Her kurum kendi alanında denetimini, eş zamanlı olarak yaparak etkin bir denetim sağlanmış, gerekli uyarılar ve cezai işlemler yapılmış; mükerrer ruhsatlar tespit edilerek, kayıtlardan gerekli düşümler yapılmıştır.
- Belediye içi ve Belediye dışı yapılan yazışmalarda, gelen evrakların kontrol ve izlenmesi sağlandı.
- Birimler arası koordinasyon sağlandı. Bu hususta, iş yoğunluğu, olağanüstü gündem oluşturan günlerde birim müdürleri ile haftalık istişare ve koordinasyon toplantıları gerçekleştirildi.
- Vizite, Sevk, rapor, izin vs. evrak imzalarının gereği ve takibi yapıldı.
- Ramazan Ayı etkinlikleri çerçevesinde (Geleneksel hale getirdiğimiz) Merkez Bina (Düğün Salonu) ve Halı Sarayı Hizmet Binamızda olmak üzere iki ayrı mekanda, gezici araç ile de mahallelerde her gün yaklaşık 1500(Binbeşyüz) kişiye iftar yemeği servisi; fakir aileler için, hazırlanan poşetlerle de gıda yardımı yapıldı. Yine aynı etkinlikler çerçevesinde kültürel etkinlikler ve eğlenceler düzenlendi.



BAŞKAN YARDIMCILIĞI

- İl Müdürlüklerinin etkinlikleri doğrultusunda, Valilikte düzenlenen toplantılara Belediyemizi temsilen katılım sağlandı.
- Akdeniz Üniversitesi, Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi (AKVAM) Danışma Kurulu Üyesi olarak, Üniversite tarafından düzenlenen toplantılarına katılımlar sağlandı.
- Akdeniz Belediyeler Birliği'nin Avrupa Projelere kapsamında hazırlamış olduğu "Performans Esaslı Bütçeleme", "Stratejik Yönetim Temel Kavramlar", Performans Yönetimi" konularını içeren "Belediye-ciliği Farklı Bir Yaklaşım; Stratejik Bakış" gibi eğitim programlarına belediyemizi temsilen katılım sağlandı.
- Burdur Kent Konseyi Başkanı olarak, ilgili yönetmelik doğrultusunda kuruluş işlemleri hızla gerçekleştirildi. Belediyemiz Meclisine, tavsiye niteliğinde, proje üretme/sunma ve teklif verme safhasına getirildi. Bu alanda yapılan Bölgesel toplantılara katılımlar sağlandı.
- Personelin: Mesai saatleri, Kılık ve Kıyafet Yönetmeliği, tasarruf tedbirleri vb. hususlarda talimatlar çıkartılarak, uyumu takip edilmiş; genel konularda gerekli denetim ve kontroller yapılarak, görülen aksaklıklar üzerine kararlılıkla gidilerek gerekli yasal soruşturmalar yapılmış, gerekli görüldüğü hallerde idari ve adli kovuşturmalar başlatılmıştır.
- Hibe eşya ve malzemelerin demirbaşlara kayıtları sağlandı. Demirbaşların envanter sayımları yapıldı.
- Resmi bayramlar ve özel günlerde, Kutlama Komitelerine Belediyemiz adına katılarak, törenlerin düzenlenmesinde, ilgili birim amir/amirleri ile gerekli koordinasyonu sağlayarak, Belediyemize düşen görevlerin eksiksiz, en iyi şekilde yerine getirilmesi sağlandı.
- Görevlendirilen, hizmet alım ve yatırım ihaleleri, yasal çerçevelerde adilane bir şekilde yerine getirilmesi sağlandı.
- Başkanlıkça verilen görevlerin takibi yapıldı.

Mehmet ORAL
Başkan Yardımcısı

Yerel toplantılar

- Burdur Kent Konseyi
- İl Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı,
- İl Milli Eğitim Dayanışma Kurulu,
- İl Meslek Eğitim Kurulu,
- Koruma Kurulu,
- Tüketici İl Hakem Heyeti.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A- Sorumluluk Alanı

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü iş akışını sağlar.

B- İnsan Kaynakları

- 1 Mali Hizmetler Müdürü
- 1 Hesap İşleri Müdür Yardımcısı
- 1 Tahsil şefi vekili
- 1 Muhasebe memuru
- 1 Muhasebeci
- 2 Ambar Memuru
- 18 Tahsildar
- 1 Bilgisayar İşletmeni
- 1 Ölçü Ayar Memuru
- 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
- 7 Memur
- 4 Büro İşçisi

olmak üzere 657 sayılı D.M.K'na tabi 36 personel bulunmaktadır. Birimimizde büro elemanı olarak 1475 sayılı İş Kanununa tabi işçi statüsünde 4 personel bulunmaktadır.

C- Örgüt Yapısı

- Muhasebe servisi
 - Gelir (Tahakkuk) servisi
 - Emlak ve Çevre Temizlik servisi
 - Ambar Ayniyat servisi
 - Tahsilât takip servisi
 - Su abone açma kesme servisi
 - Bilgi işlem servisi
 - Ölçü ayar servisi
- yer almaktadır.

D- Bilgi Ve Teknolojik Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan bil-

gisayarların tamamı 2009 yılında yenilenerek teknolojiye uygun hale getirilmiştir, 6 adet el bilgisayarı alınmıştır. Belde halkına sunulan hizmetlerde fiziki kaynaklar iyileştirilmiştir.

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun getirmiş olduğu yenilikleri öğrenmek amacıyla mali hizmetlerde çalışan personelin bilgi edinmesi için seminere katılımları sağlanmış, sonucunda özellikle yönetmelikte yer alan hesapların işleyişinde olan eksiklikler giderilmeye çalışılmıştır.

E- Mali Hizmetler Biriminin Görev Alanları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886-4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu, 6183 sayılı Amme alacaklarının tahsili usulü hakkında kanun, Tahsilât yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi yönetim Bütçe kanunları, Mahalli İdareler harcama belgeleri yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

Belediye bütçesinin hazırlanması, uygulanması ödenek ve mali kontrolün yapılması.

Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, hesapların uygunluğunun sağlanması.

Belediye bütçesine konulan gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.

Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.

Bütçe kesin hesabın çıkartılması.

Yönetim dönemi hesabının Sayıştay'a verilmesi.

Belediyeye adına bankalar nezdinde açılan hesap-

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

ların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilat oranını yükseltmek, harcamaların 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi ;

- Personele olan ödemeler.
- Kamu İdarelerine ödenmesi gerek vergi, resim, harç, prim, fon, paylar vb. ödemeler.
- Tarifeyle bağlı ödemeler, İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.

Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya göre faaliyetlerimizi sürdürmek.2009 yılında personelimize olan borcumuz yoktur. Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmiş olup, borcumuz bulunmamaktadır. Mal ve hizmet satın aldığımız kişi ve firmalara nakit yetersizliği nedeniyle ödenemeyerek bütçe emanetine alınan borç tutarı 1.804.310,28 TL'dir.

Hedefimiz; yukarıda açıklanan dengeli gidişatın devamının sağlanması. Bütçe emanetine alınan borçların öncelikle ödenmesi.Belediye bütçesi ile hedeflenen ve tahakkuk eden gelirlerin tahsilatın oranını % 86'e çıkarmak. Takipli gelirlerin tahsilatının yapılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2009 yılı bütçesi 01.01.2009 tarihinde yürürlüğe girmiş, Kurumsal kodu 35 olup, fonksiyonel sınıflandırmada finansal ve mali işler hizmetleri olarak yer almıştır.

2009 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler :

01 Personel giderleri	: 631.500,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 99.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 356.500,00
04 Faiz Giderleri	: 200.000,00

05 Cari Transferler	: 1.171.000,00
06 Sermaye Giderleri	: 55.000,00
07 Sermaye Transferleri	: 5,00
08 Borç Verme	: 7,00
09 Yedek Ödenekler	: 2.007.988,00
TOPLAM	: 4.607.000,00

Bütçelerde öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmemeyen ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır. 2009 yılında ödenek ihtiyacı doğan birimlere 09 yedek ödenekler tertibinden 1.580.952,75 TL aktarma yapılmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2009 yılı harcamaları :

01 Personel giderleri	: 560.859,96
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 82.016,93
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 316.027,20
04 Faiz Giderleri	: 554.262,31
05 Cari Transferler	: 1.072.608,91
06 Sermaye Giderleri	: 39.935,06
07 Sermaye Transferleri	: 250.000,00
TOPLAM	: 2.875.710,37

Analitik bütçede Kamulaştırma hariç cari transferler Mali Hizmetler birimi altında yer almakta 05 Cari Transferler harcamalarında İller Bankası payı, Asker aile ödemesi, yönetim giderleri iştirak payı, ek karşılıklar, emekli ikramiyeleri, sosyal yardım zammı, üyesi olduğumuz birliklere yapılan paylar işlem görmüştür.

Yılsonunda aktarmalar düşününce kalan ödenek 3.731.747,25TL'dir.Yapılan harcama 2.875.710,37TL. Harcanmayıp artan 856.036,88TL. Ödenek ise tenkis edilmiştir.

Müdürlüğümüz bütçesinin gerçekleşme oranı % 77.06 dır.

B- Emlak Servisi

Tek sicil uygulamasına geçiş tahakkuk ve tahsilatın kolay takip edilmesi ve kontrolü birimler arası koordinasyonun sağlanması, tahakkukların sözel ve sayısal olarak desteklenmesi, kayıp kaçakların daha kolay takibi ve tahsilatı sağlamıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

216 adet Burdur Merkez de bulunan pafta kontrolü yapılmış ve içinde bulunan 32123 parselin çizi mi parsel üzerinde bulunan binaların hâlihazır üzerine çizilen sayısal verilerin sözel ortama aktarımı sağlandı.

1251 adet cadde ve sokakların yol durumları fotoğrafları ile beraber 18146 kapı numarasıyla eşlenmiştir.

İşyeri açılış, kira, su abonesi, emlak, çevre temizlik ve ilan reklam beyanları adrese dayalı alınmaya başlanmış, mükerrer kayıt önlenerek vergi kayıpları adres, T.C. kimlik numarası sorgulamayla telafi edilmiştir. C ve M plakalar ruhsatı, işyeri açılış ruhsatı, pazaryeri sabit esnaflar sözel ve sayısal olarak tahakkuk yapılar hale getirilmiştir.

110.000 olan kuruma kayıtlı sicil 46.000 e indirgenmiş, mükerrer kayıt önlemek için sicil memurluğu kurularak T.C. kimlik numarası uygulamasına geçilmiştir.

Bilgisayar ortamında iskan ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve imar durumu verilebilir hale getirilmiştir. İmar tahakkukları ruhsata dayalı olarak elektronik ortamdan alınmaya başlanmıştır.

Su aboneleri numarataja bağlanmış, fotoğraf ve parselde desteklenmiş olup mükerrer abone verilmesi ve beyan kaçakları ortadan kaldırılmış abone devirleri ve kullanıcılarının güncellenmesi sağlanmıştır.

Belediye gayrimenkulleri ada parsel üzerinde sisteme atılmış, kiracılar sözleşme bilgileriyle numarataja dayalı sözleşmeyle eşlenmiştir. Belediye gayrimenkullerinde bulunan kiracılar sisteme girilmiştir.

- 471.000,00tl. İlan reklam vergisi,
- 116.656,00tl. Çevre temizlik vergisi,
- 107.000,00tl. Emlak vergisi,
- 67.756,00tl. İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı harcı,
- 98.777,00tl. Abone aktarımından teminat ücreti,
- 10.907,00tl. Çevre temizlik vergisi için usulsüzlük cezası,
- 58.146,00tl. İlan reklam vergisi için usulsüzlük cezası,
- 39.237,00tl. Emlak vergisi için usulsüzlük cezası,
- 262.616,00tl. Bina, arsa, arazi beyanı vermeyenlerden yapılan (kaçak tespitinden) tahakkuk,

TOPLAM: 1.232.095,00TL Tahakkuk ettirilmiştir.

C- Abone Servisi

2009 Yılında 634 adet yeni su abonesi yapılmış olup, toplam abone sayısı 32.798'dir.

Bozuk sayaç sökme-takma 1384 adet, ihbarname dağıtımı 9481 adet, sayaç kesme açma 2.076 adet sayaç mühürleme 1805 adet, 166.601 abonenin su sayaçları okunmuş, aylık ortalama 13.833 abone okunmaktadır.

D- Gelir(Tahakkuk Servisi)

- 2009 Yılında 371 kişiye 34.034,35 TL. Asker Ailesi Yardımı yapılmıştır.
- 2886 sayılı D.İ.K.'nın 45.maddesine göre 22 adet işyeri kiralaması yapılmış, 160 adet işyerinin kira uzatması yapılmıştır.
- 4734 sayılı KİK'nun 19.maddesine göre su sayaçlarının endeks okunması, açma kesme, ikinci ihbarname dağıtımı ve mühürleme işi ihale edilmiş olup, yüklenici firmaya 131.988,00TL. ödenmiştir.
- 2009 yılı içinde ilaçlama hasılatı olarak 17.838,00TL. tahakkuk ettirilmiş 6.966,00TL tahsilat yapılmış 535 kişiye tebliğat gönderilmiştir.
- Taşınır kira geliri olarak 1.341.674,73TL. tahakkuk ettirilmiş, 866.620,63TL. tahsilat yapılmıştır.

E- Ölçü Ayar Servisi

2009 Yılı içinde 84 adet masa-oturak terazi, 24 adet elektronik-ibrelili terazi ve 32 adet kantar olmak üzere 140 adet terazi ve kantarın damga ve ayarı yapılmış olup, 2.485,00TL tahsil edilmiştir.

F- Ambar Ayniyat Servisi

2009 Yılı içinde 587 adet satın alma talep fişi, 1195 adet Taşınır işlem fişi düzenlenmiştir. Taşınır I.detay hesap kodu(150) Tüketim malzemeleri ge-

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

çen yıldan devreden 2.071,03 yılı içinde giren tutar 3.179.081,63 yılı içinde çıkan tutar 3.179.859,71 gelecek yıla devreden 1.292,95 TL'dir.

Hesap kodu(253) Tesis makine ve cihazlar geçen yıldan devir 835.703,76 yılı içinde giren tutar 63.940,10 yılı içinde çıkan 1.683,39 gelecek yıla devreden 897.960,47 TL'dir.

Hesap kodu(254) Taşıtlar geçen yıldan devir 1.165.717,86 yılı içinde giren 59.263,66 yıl içinde çıkan 354,85 gelecek yıla devreden 1.224.626,67 TL'dir

Hesap kodu(255) Demirbaşlar geçen yıldan devir 597.032,55 yılı içinde giren 355.425,44 yılı içinde çıkan 10.172,28 gelecek yıla devreden 942.285,71 TL'dir.

	GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER
01 Personel Giderleri	5.878.800,00	6.069.041,36
02 Sosyal Güvenlik K.Devlet Primi	901,200,00	1.024.239,45
03 Mal ve Hizmet Alımı	11.613.000,00	9.360.326,30
04 Faiz Giderleri	200.000,00	554.262,31
06 Sermaye Giderleri	8.591.000,00	5.960.443,33
07 Sermaye Transferleri	5,00	250.000,00
05 Cari Transferler	1.722.000,00	1.392.426,31
08 Borç verme	7,00	-
09 Ödenekler	2.093.988,00	-
TOPLAM	31.000.000,00	24.610.739,06

Bütçenin geneline baktığımızda Gider Bütçesi-nin gerçekleşme oranı % 79.39'dir.

2009 yılı bütçe gider kesin hesabına bakıldığında 895.000,00TL Geçen yıldan devreden ödenek, 31.000.000,00 TL Bütçe ile verilen ödenek, Toplam ödenekten 24.610.739,06 TL Harcama yapılarak kalan 7.284.260,94 TL ödenek imha edilmiştir.

	GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR
01 Vergi Gelirleri	4.279.000,00	2.801.243,86
02 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.569.000,00	6.784.527,07
03 Alınan Bağış ve Yardımlar	1.087.000,00	525.223,65
04 Diğer Gelirler	11.485.000,00	11.278.356,86
06 Sermaye Gelirleri	5.586.000,00	1.793.814,00
07 Red ve İadeler	-6.000,00	- 9.121,35
TOPLAM	31.000.000,00	23.174.044,09

Bütçenin geneline baktığımızda Gelir Bütçesi-nin gerçekleşme oranı % 74.75 dir.

2009 yılı içinde toplam tahakkuk 27.674.010,82 TL olup, 23.183.165,44 TL tahsilât yapılmış, 9.121,35 TL tahsilâtten ret ve iade edilerek yılı net tahsilâtı 23.174.044,09 TL' olup, gelecek yıla devreden tahakkuk : 4.490.845,38 TL'dir.

Toplam tahakkuka baktığımızda net tahsilat oranı % 83.74 dir.

01.01. 2009- 31.12.2009 TARİHLERİ ARASI MİZAN

	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102 Banka Hesabı	31.802.813,63	30.757.490,41	1.045.323,22	
103 Verilen Çekler ve Gön.Em.	30.757.490,41	30.757.490,41		
120 Gelirlerden Alacaklar	7.775.970,88	5.632.519,76	2.143.451,12	
121 Gelirlerden Tak.Alacaklar Hs.	3.407.638,79	1.060.244,53	2.347.394,26	
140 Kişilerden Alacaklar Hs.	100.349,55	7.221,26	93.128,29	
150 İlk Madde ve Malz.Hs.	3.100.390,53	3.099.097,58	1.292,95	
160 İş Avans ve Krediler	462.148,97	462.148,97		
162 Bütçe dışı avans ve Krediler	115.098,34		115.098,34	
165 Mahsup Dönemine aktarılan av.	895.000,00		895.000,00	
190 Devreden K.D.V.	21.269,52		21.269,52	
191 İndirilecek K.D.V.	250.651,95	250.651,95		
240 Mali Kuruluşlara Yat.Ser.	1.779.550,80		1.779.550,80	
241 Mal ve Hiz.Üreten Kuruluşlara	6.766.267,37		6.766.267,37	
250 Arazi ve Arsalar Hs.	66.462.568,76	30.680,00	66.431.888,76	
251 Yer altı ve Yerüstü Düzenleri	1.359.786,39		1.359.786,39	
252 Binalar Hs.	35.714.184,64	1.762.066,00	33.952.118,64	
253 Tesis Mak.ve Cihazlar	911.134,30	13.173,83	897.960,47	
254 Taşıtlar	1.224.981,52	354,85	1.224.626,67	
255 Demirbaşlar	1.077.118,63	134.832,92	942.285,71	
257 Birikmiş Amortismanlar		4.904.875,24		4.904.875,24
258 Yapılmakta olan yatırımlar	11.499.373,74	3.576.388,73	7.922.985,01	
294 Elden çıkarılacak stoklar	23.700,96		233.700,96	
320 Bütçe Emanetleri Hs.	4.197.188,39	6.001.498,67		1.804.310,28
330 Alınan depozito ve teminatlar	155.959,36	602.517,75		446.558,39
333 Emanetler Hesabı	742.786,41	999.986,66		257.200,25
360 Ödenecek Ver. ve Fonlar Hs.	1.801.188,41	2.208.621,23		407.432,82
361 Ödenecek Sos.Güv.Kesintileri	1.668.611,59	1.848.519,17		179.907,58
362 Fonlar veya Diğer Kamu İd.Ad.	148.120,20	251.564,91		103.444,71
391 Hesaplanan K.D.V. Hs.	329.537,4	329.537,47		
400 Banka Kredileri Hs.	1.647.626,63	31.567.385,57		29.919.758,94
430 Alınan Depozito ve Tem.Hs.		173.716,87		173.716,87
500 Net Değerler Hs.	4.689.243,50	77.427.674,61		72.738.431,11
522 Yeniden Değ.Farkları Hs.	8.772.769,22	8.772.769,22		

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2009 - 31.12.2009 TARİHLERİ ARASI MİZAN ÖNCEKİ SAYFADAN DEVAM

	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
570 Geçmiş Yıl Olumlu Faa. Sonucu		14.919.533,51		14.919.533,51
580 Geçmiş Yıl Olumsuz Faa.Son.	1.509.630,38		1.509.630,38	
590 Dönem Olumlu Faa. Son.Hs.	7.056.153,07	9.778.742,23		2.722.589,16
600 Gelirler Hs.	22.493.164,28	22.493.164,28		
630 Giderler Hs.	19.512.550,21	19.512.550,21		
690 Faaliyet Sonuçları Hs.	22.227.851,99	22.227.851,99		
800 Bütçe Gelirleri Hs.	23.183.165,44	23.183.165,44		
805 Gelir Yansıtma Hs.	23.183.165,44	23.183.165,44		
810 Bütçe Gel.Red ve İade Hs.	9.121,35	9.121,35		
830 Bütçe Giderleri Hs.	23.731.600,21	23.731.600,21		
834 Geçen Yıl Büt.Mahsupları Hs.	886.426,23	886.426,23		
835 Gider Yansıtma Hs.	24.618.026,44	24.618.026,44		
895 Büt.Uygulama Son.Hs.	46.907.478,27	46.907.478,27		
900 Gönderilecek Büt.Ödenek. Hs.	36.084.641,65	36.084.641,65		
901 Bütçe Ödenekleri Hs.	48.430.395,71	48.430.395,71		
905 Ödenekli Giderler Hs.	23.731.600,21	23.731.600,21		
906 Mahsup Dön.Akt.Kul. Öde.Hs.	895.000,00	895.000,00		
907 Mahsup Dön.Akt.Ödenekler	895.000,00	895.000,00		
910 Tem.Mektupları Hs.	2.080.603,28	673.488,12	1.407.115,16	
911 Tem.Mektupları Ema.Hs.	673.488,12	2.080.603,28		1.407.115,16
920 Gider Tahakkukları Hs.	9.683.744,06	1.447.782,89	8.235.961,17	
921 Gider Tah.Karşılığı Hs.	1.447.782,89	9.683.744,06		8.235.961,17
TOPLAM	568.901.110,09	568.901.110,09	138.220.835,19	138.220.835,19

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mali Hizmetler Birimlerinin bilgisayar sistemi yenilenmiş, tüm birimlerin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler, Tebliğler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir. Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütçenin geneline baktığımızda Gider : % 79.39 Gelir : % 74.75 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek kamu kurum kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması tüm Belediyelerin amaçlarından biridir.

Gelirlerin tahsilâtına önem vererek harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi gerekmektedir. Harcamaların yapılırken tasarruf tedbirlerine uyulması ve füzuli harcamaların yapılmaması gerekir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu idarede faaliyetlerin Mali Yönetim ve Kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.10.01.201

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon Ve Vizyon

Misyonumuz, Burdur halkının mutluluğunu hedefleyen şeffaf, insan odaklı ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla kaliteli, eşit ve sürdürülebilir hizmetler sunmaktır. Ayrıca Belediyemiz adına gelen evrakların, dilekçelerin kaydedildikten sonra ilgili müdürlüklere teslim edilmesi ve müdürlüklerimizden ilgili kamu-kurum ve kuruluşlara, özel kuruluşlara, şahıslara gönderilen evrak ve dilekçelerin cevaplarını geçen süreçte, zamanında teslim etmek, meclis ve encümen kararlarını kanun, yönetmelik, tebliğ, tüzük ve genelgelere göre hazırlayarak ilgili müdürlüklere ulaştırmak, müdürlüğümüz ile ilgili her türlü konuda yardımcı olmak.

Vizyonumuz, kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkarak Türkiye’de ve Avrupa’da öncü bir belediye olmaktır. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak; Belediye Meclis Üyeleri, Encümen Üyeleri, Belediyemiz müdürlükleri, kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşlar, vatandaşlarımız ile iletişim bağları gelişmiş, kurumsal kültürü, kimliği güçlü, öncü ve güvenilir müdürlük konumunu sürdürerek, meclis, encümen kararları, komisyon raporları ve tüm müdürlüklerin hizmetlerine ait evraklarını, iletilerini, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına, özel kuruluşlara, Belediyemiz ile vatandaşlarımızın yararına zamanında verimli ve etkili bir şekilde güvenle sunmak ve hizmet vererek önder aracı kurum olmaktır.

B- Görev Ve Sorumluluklar

Görev Tanımı

Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği tüm evrakların ilk ulaştığı ve teslim alındığı, evrak türüne göre ayırımının yapılarak ayırt edildiği, uygun ortamda yine evrak türüne göre deftere kaydedildiği, takip için teslim alınma belgesinin verildiği, içeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımının süratle yapılarak iş akışının sağlandığı, Belediye Başkanlığımıza ulaşan ve kayıt olan her evrakın uygulama genelgeleriyle uygun ortamda sürekli takip edilebildiği, iç ve dış birimlerin evrak akışı organizasyonunun yapıldığı, Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaların yapıldığı, takip edilmesi gerekenlerin takip edilerek gerekli yazışmaların yapıldığı, gizli evrakın teslim alınarak gizli defter kaydı ile makama arz edildiği, posta iş ve işlem-

lerinin bir kurallar dizisini ve yönerge ile desteklenerek resmi yazışma kurallarını belirleyen esaslar çerçevesinde yürüten ve Belediyemizin organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürüten, alınan kararları ilgili müdürlüklere ileten birimdir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1. İnsan Kaynakları

Birimde: 1’ i müdür vekili, 2 memur ve 2 büro işçisi olmak üzere toplam 5 personel bulunmaktadır.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birimde 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet kamera ve 1 TB harici harddisk vardır. Bilgisayarlar Belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz kaydedilmektedir. Belediye Meclis toplantıları sesli ve görüntülü kayıt cihazlarına kaydedilmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

Genel Evrak

- Gelen ve giden evrak defterlerini ayrı ayrı ve düzenli olarak tutmak,
- Gelen ve giden gizli evrak defterlerini tutmak,
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesi ile kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi gerektiğinden buna uygun davranma, defteri daimi surette kilitle altında muhafaza etmek,
- Belediye Başkanlığına gelen giden evrakın kayıt, dağıtım ve havale yerlerine gönderme, postalama hizmetlerini yürütmek,
- Belediyeye gelen yazıların ilgili birimlere havalesini sağlamak, Belediyeden çıkan yazıları kaydetmek, ait olduğu birimlere vermek veya adreslerine postalamak.

Belediye Meclisi

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işleri yapmak,
- Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamından havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclise sunmak,
- Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek Belediye Başkanı ve iki katip üyeye imzalatmak,
- Belediye Meclisince alınan kararları kanuni süresi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

içerisinde ilgili makamlara göndermek,

- Belediye Meclisince alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmek,
- Meclis çalışmalarını düzenleyerek tutanak ve karar özetlerini Belediye Başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,
- Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararları bir sonraki Mecliste Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek,
- Meclis üyelerinin Meclise katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakları saklamak ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakları Meclis üyelerine imza için hazırlamak,
- Meclis üyelerine gerek Meclis devam tutanaklarını gerekse komisyonlardaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlamak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesini sağlamak,
- Belediye tarafından hazırlanan gelir tariflerinin Meclis kararının içinde yazılmasını sağlamak,
- Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre dosyalamak ve arşivlemek.



Belediye Encümeni

- Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Encümene girmek üzere teklif edilen evrakları Belediye Başkanından havaileli olarak gündeme almak ve gündemin hazırlanmasını sağlamak,
- Belediye Encümeni tutanak özeti defterine gündem sırasına göre bir önceki gündemde, gündem dışı evrakları ilave ederek kayıt altına almak ve ilgisine göndermek,
- Belediye Encümeni kararı özetleri hulasa defterini hazırlamak ve Encümen üyelerine imzalatmak,
- Belediye Encümeni kararlarının asıllarını muhafaza etmek,
- Belediye Encümen kararlarını ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim etmek,
- Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının veya Başkan Yardımcısının "ivedi" kaydını koyduğu evrakı gündem dışı olarak o günkü gündeme almak,
- Encümen toplantı tutanaklarını üyelere imzalatarak huzur hakkı ücretlerinin ödenmesini sağlamak.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Vatandaşlarımızı bürokratik hantallıktan kurtarmak, hayatını kolaylaştırmak ve bilgiye erişimini hızlandırmak, idari işlemlerin, doküman ve kayıt yönetiminin maliyetlerini azaltmak, hizmetlerin verimlilik ve etkinliğini artırmak amacıyla teknolojiden faydalanarak faaliyetlerini tasarlamak ve uygulamaktır.

STRATEJİK AMAÇ		Kurumsal yapının verimlilik, etkinlik esaslarına uygun gerçekleşmesini sağlamak			
STRATEJİK HEDEF		İdari işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak, iş akışlarının ve işlemlerin sonuçlandırılması sağlanacaktır.			
PERFORMANS HEDEFİ		Yıl içinde Meclis ve Encümen oturumlarının yasal sürelerde toplanması sağlanacak ve gerekli mevzuata tam olarak uygulanacaktır.			
FAALİYET VE PROJELER	Faaliyet	Meclise havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Meclis gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	Meclis gündeminin ilan edilmesi			
	Faaliyet	Encümene havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Encümen gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	6758 Resmi kayıt ve havalesi			
	Faaliyet	1607 Dilekçe ve havalesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2008 GERÇEKLEŞEN	2009 GERÇEKLEŞEN	2010	2011
Meclis toplantı sayısı		14	12		
Gündemin oluşturulması ve duyurulması işleminin çevrim süresi		7 Gün	7 gün		
Karar özetlerinin dağıtım süresi		7 Gün	7 gün		
Meclis karar sayısı		138	138		
Meclis tutanak sayısı		28	28		
Encümen toplantı sayısı		51	53		
Encümen gündeminin oluşturulması		51	53		
Encümen karar sayısı		678	604		
Gelen evrak		3024	3606		
Giden evrak		2753	3152		
Dilekçe kayıt		1370	1318		
Dilekçe cevap		234	289		
Toplam evrak sayısı		7381	8365		
Normal posta		1241	2756		
APS		25	40		
İadeli taahhütlü posta		727	682		
Tebliğat		28	189		
Toplam posta sayısı		2051	3667		

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Cumhuriyet Meydanı merkez binamız 4.katında bulunan Belediye Meclis Salonumuz, Ulucami yanında bulunan Halı Sarayı binamızın 1.katına taşınmıştır. Belediye Meclisimizin 2 Eylül 2009 tarihinde yapılan 8. toplantısı yeni meclis salonumuzda yapılmıştır. 140 m2 büyüklüğündedir.

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda bünyesinde bulunan 1 Müdür, 8 Memur (1 İnşaat Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 Harita Teknikeri, 2 Teknisyen, 3 Memur) 55 Kadrolu İşçi, 25 Şirket İşçisi personeli olmak üzere toplam 89 Personel ile hizmet vermektedir.

Belediyemiz Bayındırlık Hizmetlerini yerine getirmekle yükümlü olan müdürlüğümüz esas itibarıyla; kanalizasyon, yol, tretuvar, menfez, köprü, istinat duvarları inşaatları, Belediye hizmet binaları, düğün salonları, pazaryeri vb. sosyal amaçlı bina inşaatlarının yapımını gerçekleştirmektedir. Belediyemiz tüm birimlerine ait araç ve makinelerinin bakım, tamir ve işlerini yapmaktadır. Aşağıda isimleri yazılı olan araç ve gereçlerle şehrimizin sorunlarını çözmeye çalışmaktadır.

Araç Parkı :

• Damperli Fatih Kamyon	4 Adet
• Damperli Yavuz Kamyon	3 Adet
• Mikser	2 Adet
• Komotsu Paletli Dozer	1 Adet
• Komotsu Greyder	2 Adet
• Maksam Greyder	1 Adet
• Komotsu Lastikli Loder	2 Adet
• CAT Lastikli Loder	1 Adet
• Demir Bandajlı Hamm Silindir	1 Adet
• Lastik ve Demir Bandajlı Silindir	1 Adet
• Finisher	1 Adet
• Palazzani Ekskavatör	1 Adet
• Süpürge	1 Adet
• Komatsu Kompresör	1 Adet
• Asfalt Distibütörü	2 Adet
• Asfalt Tankları	5 Adet
• Fuel Oil Tankı	1 Adet
• Kanal Temizleme aracı	2 Adet
• Çevre Koruma Vakfı Foseptik aracı	1 Adet
• Çekici	1 Adet
• Treyler	2 Adet
• Kırma Eleme Tesisi (Konkasör Şant)	2 Adet
• Jeneratör (Sabit-Tekerli)	2 Adet
• 50 NC Minibüs	1 Adet
• Leyland Panel Minibüs	1 Adet
• BMC Pick-Up	2 Adet
• JCB 3CX Kazıcı Kırıcı	1 Adet

• 40 Saat/Ton Asfalt Plenti	1 Adet
• 90 Saat/Ton Taş Kırma Plenti (Konkasör)	1 Adet
• Volvo Paletli Kırıcı Kazıcı	1 Adet
• 2 Tonluk Gezici Patlayıcı Deposu	1 Adet
• JCB 4CX Ekskavatör	1 Adet
• Iveco 75,12 50 NC	1 Adet
• Iveco 80,75 50 NC	2 Adet
• Wacker El Silindiri	1 Adet
• Damperli PRO Kamyon	1 Adet
• Ford Ranger Pikap	1 Adet
• Ford Kargo 25.20 Asfalt Tankeri	1 Adet
• Ford Kargo 25.20 Akaryakıt Tankeri	1 Adet
• Yavuz Asfalt Yama Aracı	1 Adet
• Massey Ferguson Traktör kepçe	1 Adet
• Fantom Kazıcı	1 Adet

Meclisimizin verdiği yetki ile araç parkımıza 1 adet yükleyici, 1 adet mini yükleyici, 1 adet silindir, 3 adet kamyon ve 1 adet çekici dâhil edilmiştir.

Müdürlüğümüz Birimleri :

- Onarım ve Bakım Şube Şefliği
- Asfalt ve Yol Şube Şefliği
- Atölye Şube Şefliği
- Kanalizasyon Şube Şefliği

A- Onarım Ve Bakım Şube Şefliği:

- Sakarya Mahallesi Yoğurtçu Sokak çıkmazı kilit parke döşemesi yapıldı.(110 m^2)
- Toki Evleri D.Blok önü ve altı kilit parke tamiratyapıldı.(100m^2)
- Çay kenarı korkuluk ve aydınlatma sistemleri yapıldı.(900 m)
- Fevzi Paşa Caddesi çift taraflı kaldırım betonu yapıldı.
- Yeni Mahalle Seymenler Caddesi kaldırımları yapıldı.
- Şahin Sokak çıkmazı kilit parke döşeme çalışması yapıldı.
- Geçici manav yeri kilit parke döşemesi yapıldı.(150 m^2)
- Burç Mahallesi Maliye Lojmanları kenarı kilit parke döşenmesi yapıldı.
- Sinan Mahallesi Tepe Sokak kilit parke yapımı
- 100.Yıl karakolu önü kaldırımları yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Şeker Fabrikası yanı kaldırımları yapıldı.
- Dügün Salonu yanı kaldırımları yapıldı.
- Üçdibek Mah. Atabey Caddesi kaldırımları betonlandı.
- Karasenir Mahallesi İnkılâp Sokak kilit parke tamirati yapıldı.
- Zafer Mahallesi Nur Cami Sokak kilit parke tamirati yapıldı.
- Eski Yağ Pazarı Seher Pide fırını önü kilit parke tamirati yapıldı.
- Konak Mahallesi Ekiz Sokak kilit parke tamirati yapıldı.
- Ağıl Sokakta bulunan Ağıl çıkmazı betonlandı.
- Şeker Fabrikası'ndan Akdeniz Evlere kadar olan kısımda her iki şerit kaldırımları da betonlandı.
- Anadolu Öğretmen Lisesi çevresi kaldırımları betonlandı.
- Fen İşleri Müdürlüğü arkası kaldırımları ve duvarları yapıldı.
- Halk Plajı'nda bulunan arazi kilit parke ile kaplandı.
- Havaalanı Camisi iç düzenlemeleri ve kilit parke döşemeleri yapıldı.
- Suna Uzal İ.Ö.O. etrafı kaldırımları betonlandı ve park etrafı bordürleri çekildi.
- Kışla Mahallesi dere kenarı kaldırımları betonlandı.
- Burç Mahallesi Şehit Emeksiz Caddesi kaldırımları betonlandı.
- Cemil Mahallesi Özcan Caddesi kilit parke tamirati yapıldı.
- Güzelleştirme Caddesi kaldırımları betonlandı.
- M.Akif Ersoy Mahallesi Ekrem Kabay Parkı kafeterya binası yapımı tamamlandı.
- Toki Evleri Pazar Yeri inşaatı tamamlandı. Tesviye betonlaması ise ihale edildi.
- Burkent Kafeterya binası yapımı tamamlandı. Çevre düzenlemesi yapımı devam etmektedir.
- Uzak Çatı altı belediye dükkânlar yap işlet modülü ile ihale edilerek yapımına başlandı. Alt temel betonu belediyemizce yapıldı.
- Kışla Mahallesi dere üzeri kamelya betonu yapılarak üzeri örtüldü.(3 adet)
- Toki Pazar yeri Sosyal Tesisi yapımı devam etmektedir.(Satış reyonu, wc)
- İtfaiye Müdürlüğü kaldırım betonu ve duvarları yapıldı.
- Halı Sarayı Meclis Odası ile diğer bölümleri tadilatı yapıldı.
- Ali Kemal Erdem Bulvarı kaldırım kilit parke döşemesi ve kaldırım betonu yapıldı.
- Hızır İlyas Mahallesi Kılıçevleri önü taş duvarı derz sıvaları yapıldı.
- Menderes Mahallesi Dere Sokak ve dere temizliği ve köprü yapımı yapıldı.
- Gazi otoparkı merdiven yapımı yapıldı.
- Uzak Çatı kenarı belediye dükkânları önü kaldırım kilit parke yapıldı.
- Zabıta binası önü duvarları derz sıvaları yapıldı.
- Yeni Sanayi tuvalet binası yapıldı.
- Zafer Mahallesi Zafer Sokak kilit parke onarımı yapıldı.(100m²)
- Atatürk Mahallesi yol geçişi yağmur suyu konması(16 m)
- Şeker Fabrikası Topraklık Caddesi kaldırım betonu yapıldı.
- Taş Ocağı malzeme üretimi ve düzenlemesi yapıldı.
- Susamlık Tepesi bordürleri tamir edilerek yapıldı.
- Askeriye Köyü Atatürk Bütünün çevrilmesi yapıldı.
- Halı Sarayı Hizmet binasındaki ve 75.Yıl Parkındaki çeşitli boya işleri tamamlandı.
- Şeker Meydanı bodrum kattaki duvarların örümü yapıldı ve sıvanarak içindeki işler bitirildi.
- İstasyon Caddesine ve İnsuyu'na şenlikler dolayısıyla stantlar kuruldu.
- Köprübaşı'nda köprü altında gerekli düzenlemeler yapılarak biriktirildi.
- Toki Pazar yeri iç ve dış cephe sıvaları yapıldı.
- Halı Sarayı Hizmet Binası dış cephe sıvaları ve boya işleri yapıldı.
- Toki Pazar yeri çevre kaldırımları betonlandı.
- Cemil Mahallesi Fidanlık Sokak perde duvar örümü yapıldı.
- Dere Mahallesi Çöğür Sokak istinat duvarı geri kalan perdeleri yapıldı.
- Suna Uzal İlköğretim Okulu üst tarafı ve yan tarafları kaldırım betonları betonlandı.
- TMO binası etrafı kaldırım betonları döküldü.
- Kışla Caddesi karo taşları tamirati yapıldı.
- Zeytin Peynir pazarı fayansları tamir edildi.
- Fen İşleri Müdürlüğü personel tuvaletleri yeniden yapıldı.
- Şehir içinde ana caddelerde bulunan karoların tamiratları yapıldı.
- Hayvan Pazarı yanındaki ana yolda biriken yağmur sularını uzaklaştırmak için ızgaralar konuldu ve yağmur suyunun dereye kadar gelmesi sağlandı.
- Uzak Çatı yanından bulunan otopark alanında kurban kesimi için temizlik ve betonlama yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kışla Mahallesi İzgi Caddesi kaldırımları her iki yönde hazırlanarak betonlandı.
- Pazar Mahallesi Atabey Caddesi'nde gerekli olan yerlerin kaldırımları betonlandı.
- Aydınlık Evler Mahallesi Milli Egemenlik Caddesi yağmur suyu giderleri için hat döşendi ve rögarları yapıldı.
- Aydınlık Evler Mahallesi Karanfil Sokak menfez ve kaldırımları yapıldı.
- Köprü Başı ilave köprü yapıldı.
- Süt Fabrikası kenarı menfezleri konuldu.
- Bozkurt Mahallesi Armağan Evler kenarı 2x2 kutu menfez konularak bağlantısı yapıldı.(8 adet)
- Sanayi Menderes Mahallesi bağlantılı çevre yolu tren yolu geçişi 1.5x1.5(20 adet) kutu menfez konularak sağlandı.
- Akdere-Sanayi arası açılan yolda dereye kutu menfez koyularak dere ağzı betonlandı ve biriket örüldü.
- Yeni Mezarlık sahası tesviye çalışmaları yapıldı.
- Yeni Fen İşleri sahası dolgu ve sıkıştırma işlemleri yapıldı.

TOPLAM KİLİT PARKE**YOL TAMİRATI : 3.000 M2****TOPLAM KİLİT PARKE****DÖŞEMESİ : 10.000 M2****Beton Santrali Üretim Miktarları;**

- | | |
|-------------------------|-------------|
| • Bordür Üretimi(Büyük) | 5.490 Adet |
| • Bordür Üretimi(Küçük) | 5.650 Adet |
| • Briket Üretimi | 30.872 Adet |
| • Verilen Beton Miktarı | 4.675 m3 |
| • Parke Üretimi | 85.758 Adet |
| • Mezar Taşı | 7.555 Adet |
| • Logar Kapağı | 922 Adet |
| • Çim Parke | 922 Adet |

Beton santralinde; büz, briket, kilit parke, bordür, mezar taşı ve karo üretimi devam etmektedir.

B- Asfalt Ve Yol Şube Şefliği :**Sıcak Asfalt Yapılan Yollar ;**

Bahçelievler Mahallesi Serdaroğlu Caddesi düzenlemesi ve sıcak asfaltı yapıldı.(2.250M2)
Yurt Sokak yol genişletme ve sıcak asfalt yapımı yapıldı.(1.500M2)

Şahin Sokak ve Kabacalı Sokak sıcak asfaltı yapıldı.(1.120M2)

Tepe Mahallesi Büğdüz Caddesi sıcak asfaltı yapıldı.(1.850M2)

Değirmenler Mahallesi Değirmen Sokak, Saden Sokak sıcak asfaltı yapıldı.(2.280M2)

Yeni Mahalle Ağıl Sokak sıcak asfaltı yapıldı.(1.750M2)

75.Yıl Ana Okulu bahçesi sıcak asfalt kaplaması yapıldı.(1.700M2)

Mehmet Akif Ersoy İ.Ö.Okulu bahçesi sıcak asfalt kaplaması yapıldı.(2.100M2)

U.S.O. İlköğretim Okulu(1.300M2)

TOPLAM SICAK ASFALT**MİKTARI : 15.850 M2****Sathi kaplama:**

Nene Hatun Caddesi serme asfalt çalışması yapıldı.(600M2)

Fevzi Çakmak Mahallesi 32-35-37-38-39-40. Sokak serme asfaltı yapıldı. (15.000M2)

Fen İşleri altı tren yolu güzergahı ikili yol açılması ve serme asfaltı yapıldı.(7.200M2)

TOPLAM SATHİ KAPLAMA**MİKTARI : 28.200 M2****Stabilize yol çalışması:**

Çerçin ve Kuruçay köyündeki stabilize ocaklarından malzeme çekilerek yeni açılan;

Bağlar Mahallesi Eksen Yapı Koop. Etrafı yol açılması ve stabilize çalışması yapıldı.

Gül Yağı Fabrikası kenarı yol yapım ve stabilize çalışmaları tamamlandı.

Fen İşleri altı tren yolu güzergahı ikili yol açılması, stabilize çalışması yapıldı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fevzi Çakmak Mahallesi 7.Sokak stabilize çalışmaları yapıldı.

Kışla Mahallesi 64.Sokak stabilize çalışmaları tamamlandı.

Yeni Mahalle Gaye Koop.önü yol açılması stabilize serilerek yapıldı.

Yeni Mahaller Ağıldere Sokak stabilize serimi ve sıkıştırılması yapıldı.

Şirinevler Mahallesi demiryolu kenarındaki yol genişletilmesi yapıldı.

Süt Kurumu 100.Yıl karakolu arası çift yön yol açılması ve stabilize çalışması yapıldı.

TOPLAM : 28.200 M2

Muhtelif yerlerde asfalt tamirâtı için toplam 38 Kamyon rotmiks kaplama yapıldı. Asfalt çalışmalarımız devam etmektedir.

C- Atölye Şefliği :

Elektrik Atölyesi:

- Şehir içi ses yayın cihazlarından eksik olan yerler tamamlanarak mevcut ses yayın cihazlarının bakımı yapıldı.
- İnsuyu Şenlikleri için gerekli tesisat kurulumu yapıldı.
- Şehrimiz park ve bahçelerin elektrik arızaları giderildi.
- Kavşak trafik ışıklarının haftalık bakımları yapıldı.
- Tüm birimlerin elektrik arızaları giderildi.

Oto Tamir Atölyesi :

2 oto tamir ustası ile Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Boya Atölyesi:

- Belediyemiz tüm birimleri, hizmet binaları ve sosyal tesisleri boya badana işleri yapıldı.
- Şehrin muhtelif köprü korkulukları, elektrik direkleri, yaya geçitleri ve yol bordürlerinin boyanması işlemleri yapıldı.

Kaynak Atölyesi :

Belediyemiz tüm birimleri, hizmet binaları ve sosyal tesisleri kaynak işleri yapıldı.

Kanalizasyon Şube Şefliği:

- M.Akif Ersoy Mahallesi dere kenarı 110.Sokak kanalizasyon döşenmesi yapıldı.
- Yeni Mahalle 14.Sokak kanalizasyon döşenmesi yapıldı.(80m)
- Şirinevler Mahallesi 24.Sokak kanalizasyon döşenmesi yapıldı(50m).
- Şehrin eksik olan kanalizasyon şebekesi ihale yapılarak İller Bankası kredisi ile yapımı(13km) başlandı.
- Menderes Mahallesi Küme Evleri kanalizasyon döşenmesi yapıldı.(178 m)
- Sinan Mahallesi Tepe Sokak kanalizasyonu döşendi.(90 m)
- Konak Mahallesi Taksit Sokak kanalizasyonu döşendi.(65 m)
- Menderes Mahallesi 13. Sokak(56 m)
- M.Akif Ersoy Mahallesi 116. Sokak(250m)
- Şehrin değişik yerlerinde 1.500 noktada kanalizasyon şebekesi bakım, kontrol ve tamirat yapıldı. Abone arızaları giderildi. Ayrıca 50 noktada fosseptik çekimi yapılmıştır.

Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER****A- Misyon**

Güvenilir ve sağlam Belediyecilik anlayışı ile güçlü ve istikrarlı İmar ve Şehircilik performansı gösteren, tüm uygulamalarda tam anlamıyla mükemmel hizmet vermek ve vatandaşların kıymetini bilen var olduğu toplum ve çevreye duyarlı belediye olmayı sürdürmektedir.

B- Vizyon

İnsanların yaşamaktan keyif aldığı, gereksinimlerini çağdaş koşullarda sağlayabileceği, Belediye hizmetlerinin kentin tüm noktalarına eşit kalite ve hızlı ulaştırıldığı belediye olmaktadır.

C- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Misyon ve vizyonumuzu geliştirme yolunda 5393 Sayılı Belediye Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu 2981 -3290-3366 Sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 3402 Sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

II- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Stratejik plan doğrultusunda sağlıklı yapılaşmayı temin etmek için kentte yaşayanların kentlilik kültürüne uygun, ekonomik, sosyal ve kültürel amaçlara yönelik imar planları hazırlamak.

B- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlüğümüzde 7 adet bilgisayar, 7 adet yazıcı, 1 adet ozalit makinesi, 1 adet el gps, 1 adet total station 3 adet arazi telsizi, 1 adet nivo bulunmaktadır.

C- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 müdür, 1 şehir plancısı, 1 harita mühendisi, 2 mimar, 1 inşaat mühendisi, 3 tekniker, 1 teknisyen, 1 şef memurdan oluşmaktadır.

D- Sunulan Hizmetler

Burdur Belediyesinin stratejik amaçları ve hedeflerini gerçekleştirme doğrultusunda İmar, Şehircilik ve Harita alanındaki faaliyetler ve projeler ;

- 1/1000 ölçekli imar planı tadilatı yapmak,
- Resmi Kurumlarla ilgili yazışma yapmak,
- Havale edilen dosyaları incelemek ve cevaplamak,
- İmar bilgi formu vermek,
- Aplikasyon dosyası hazırlamak,
- Toprak, zemin aplikasyonu, temel, bodrum, su basman vizeleri yapmak
- Tevhid ve ifraz, yola terk, yoldan ihdas işleri yapmak,
- Vatandaşları bilgilendirmek,
- Belediyemize ait ihaleler yapmak,
- Kamulaştırma yapmak ve satın almak,
- Diğer haritacılık ve arazi işlemleri yapmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A- Faaliyet ve Proje Bilgileri****Müdürlüğümüzce yapılan ihaleler**

- Revizyon imar planı çalışmaları tamamlanarak taslak planlar Belediyemiz imar komisyonunda incelenmesi devam etmektedir.
- Koruma amaçlı imar planı tamamlanmış, onay aşaması kurumlar arası yazışmalarla devam etmektedir.
- 2008 de ihalesi yapılan Gelişme alanları Nazım İmar Planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüd İhalesi tamamlanarak teslim alınmıştır.
- Deprem evleri kentsel dönüşüm alanında gayrimenkul değerlendirme ve jeolojik etüd ihalesi yalınış ve tamamlanarak TOKİ 'ye gönderilmiştir.

B- Teknik Büro ve Harita Servisi

Üniversite sahası 1/5000 ve 1/1000

Uygulama İmar Planı

- | | |
|--|----------|
| • Meclise giren imar planı değişiklik dosyası : | 8 adet |
| • Kabul edilen imar planı değişikliği : | 6 adet |
| • Ret edilen imar planı değişikliği : | 1 adet |
| • Mevzii imar planı yapımı : | 1 adet |
| • Tekrar görüşülmesine karar verilen : | 1 adet |
| • İmar bilgi formu : | 550 adet |
| • İmar folyesi : | - |
| • Resmi İmar bilgi formu : | 248 adet |
| • Encümene havale edilen dosyalar : | 180 adet |
| (birleştirme, ayırma, yola terk, yoldan ihdas, satış vs..) | |
| • Aplikasyon dosyası : | 106 adet |
| • Toprak vizesi : | 71 adet |
| • Su basman vizesi : | 80 adet |
| • Verilen Yapı Ruhsatı : | 231 adet |
| • Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi : | 223 adet |

Rutin inşaat kontrolleri yapılmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

IV- DİĞER FAALİYETLER :

- Muhtelif kamulaştırma (yol,park,çocuk bahçesi ,vb.) dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Muhtelif ihdas dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünden kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yol ve kanalizasyon hatları arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan park ve çocuk bahçesi alanlarının arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- Kültür Merkezi inşaatının yer teslimi arazi ölçümleri yapılmıştır.
- Balık ve Zeytin-Peynir Pazarı yer teslimi ve arazi ölçümleri yapılmıştır.
- Şeker Fabrikası kavşağı ve meydan düzenlemesi ile ilgili arazi ölçümleri yapılmıştır.

V- KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

- Muhtelif yolların genişletme çalışmaları yapıldı
- Muhtelif yolların kamulaştırma işleri yapıldı
- Hal tesisleri sahasında bulunan taşınmazların bazılarının kamulaştırılmasına devam edildi
- Hayvan pazarı sahasında kalan taşınmazların kamulaştırılmasına devam edildi
- Kışla Caddesi, 27 Mayıs Caddesi,Acil Yolu vb. yol genişletme çalışmalarının kadastro ve tapudan işlemlerinin tamamlanmasına çalışıldı
- Vatandaşlardan gelen belediyemize ait hisselerin ve parçaların satışları ile ilgili taleplerine cevap verildi
- Kamulaştırma ile ilgili vatandaşlarımızın taleplerine yasalar çerçevesinde cevapları verildi
- Kamulaştırma ile ilgili büro çalışmalarına devam edildi
- 2009 yılı içerisinde 750.000.00 TL kamulaştırma yapıldı.
- Belediyemize ait konutların satışına devam edildi. (2009 yılında 23 adet konut satışı yapılmıştır.)

VI- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

- 200 adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- 790 adet resmi yazışma yapılmıştır.

VII- DEĞERLENDİRME

2010 yılı için hazırlanacak performans programları (göstergeleri) doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet raporları ölçülebilir ve değerlendirilebilir olabilmesi yönünde daha detaylı çalışmalar yapılacaktır.

İmar ve Şehircilik Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009 yılında da Belediyemizin denetimi altında çalışan yüklenici firma ORTEM şirketi ile birlikte çalışmalarını sürdürmüştür. Müdürlük yönetim binası, Belediye Fen İşleri Sahasında; ORTEM şirketi ise eski Termik Santralde tahsis edilen şantiyededir. Yıkık ve bakımsız durumda bulunan alan ve binaların bir bölümü ORTEM şirketi tarafından onararak Şantiye haline getirilmiştir.

2- Örgüt Yapısı

- Belediye Başkanı
- Temizlik İşleri Müdürü
- Zabıta Komiseri
- ORTEM Şirketi personeli

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, ORTEM personeline zaman zaman bilgisayar, slâyt ve video gösterileri ile mesleki konularda, iş ve işçi sağlığı, güvenliği konularında eğitim verilmesini sağlamıştır. Temizlik İşle-

rinde ORTEM Şirketi bünyesinde bulunan, teknolojik açıdan günümüz şartlarına uygun araçlar kullanılmıştır.

4- İnsan Kaynakları

- Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi
- Zabıta Komiseri 1 Kişi
- ORTEM işçisi 90 kişi

5- Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ;

- Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanması,
- Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,
- Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Cadde ve sokakların süpürülmesi,
- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
- Okullar ve ibadethanelerin temizliği,
- Dere yataklarının temizliği,
- Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.

6- 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 169 yazışmaya 134 yazışma ile karşılık verilmiş, vatandaşlardan gelen 35 yazılı talep de bire bir görüşülerek çözümlenmiştir.

Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 6 adet çöp ev Muhtarlıklar ve Zabıta desteği ile temizlenmiş ve dezenfekte edilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, geri dönüşebilir atıkların ülke ekonomisine kazandırılması konularında, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.

2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; temel politikamız Temiz Burdur, Temiz Toplum oluşturmak için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2009 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 2.538.700,00 TL'ye karşılık olarak 1.931.670,69 TL harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 2009 yılında Yüklenici Firma olan ORTEM şirketine 1.677.929,79 TL ödemiştir.
- (Bu ödeme içerisinde Sözleşme gereği ödenen Fiyat Farkı da mevcuttur.)
- Bütçe içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 125.714,26 TL'dir.
- (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)
- Telefon Abonelik ve Kullanımı için ödenen 2.981,00 TL'dir.
- İhale için yapılan ilan gideri tutarı 944,00 TL'dir.
- Atölye ve Tesis Binaları için yapılan harcama 7.480,00 TL'dir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2009 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi henüz yapılmamıştır. Ancak Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan iç denetimimizde;

74.000,00 TL. Bütçe İçi Aktarma yapıldığı görülmektedir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından Yönetmelik ve uygulamaları eksiksiz olarak izlenmekte olup, bunun yanında Belediyemiz bünyesinde kuru-

lan Çevre Mühendisi Hüseyin ARAYICI ve Mühendis Özgür EROĞLU'dan oluşan Çevre Denetim Birimimiz de bu çalışmalarımıza destek vermektedir. Ayrıca Çevre Denetim Birimine, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından Gürültü Kirliliği ve Katı Atıkların Kontrolü ile ilgili yetki devri yapılmıştır.

Ramsar Sözleşmesi ile koruma altında bulunan Burdur Gölü çevresinde bir koruma bandı oluşturulmuştur, ancak bu koruma bandı yaya geçişlerine engel teşkil etmemektedir. Göl kenarına evsel atık, inşaat atığı, moloz ve curuf dökülmesini engellemek için periyodik olarak denetimler sürdürülmesine rağmen zaman zaman kaçak olarak dökülen malzemeler derhal temizlenmektedir. Ayrıca bu bölgeden kum, çakıl alınmasına ya da arazi kazanımına yönelik dolgu yapılmasına kesinlikle izin verilmemektedir.



Çocuk Çevre Kulübünün kurulması çalışmalarımız okullar ile birlikte sürdürülmekte olup, buna yönelik olarak 2010-2011-2012 yıllarını kapsayan Bütçe Dönemi içerisinde ödenek konulmuş ve Bütçe Hizmet Gereklıklarinde açıklaması yapılmıştır.

Şehir İçi Çöp Toplama-Taşıma ve Bertaraf İşleri :

Kentimizde, Çöp Toplama, Taşıma, Temizlik İşleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri uyarınca, Hizmet Alımı yöntemiyle gerçekleştirilmektedir.

2009 yılındaki hizmet alımı da gene Açık İhale Usulü ile gerçekleştirilmiş, 2008/157297 İhale Kayıt Numaralı, ORTEM Temizlik Müh.Müş.Ltd.Şti.'nin üstünde kalan ihaleye, itiraz sonucu Kamu İhale Kurumu tarafından müdahale edilmiş ve dosya Kurum tarafından incelemeye alınmıştır.

Bu nedenle Kamu İhale Kanununun 21/b maddesine dayanılarak 2008/210519 İhale Kayıt Nu-

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

marası ile 4 ay süreli Pazarlık Usulü ihale yapılmıştır. 90 personel ve 23 araçtan oluşan bu ihale de ORTEM Firmasının 479.000,00 YTL'lik teklifinde kalmıştır. Kamu İhale Kurumunda incelenmekte olan asıl ihale dosyamıza yapılan itirazın geçersiz olduğu anlaşılarak dosyamız Kurum tarafından iade edilmiş ve 1.444.000,00 TL. tutarındaki teklifi ile en avantajlı teklifi sunmuş olan ORTEM Firması 2008/157297 İ.K.No'lu asıl ihaleyi yapmaya başlamıştır. 1 (Bir) Yıllık yapılan bu ihalenin süresi 31.12.2009 tarihinde sona ermiştir. Temizlik İşine yönelik olarak kontrol ve denetimler aralıksız sürdürülmektedir.

Ortalama 127 ton/gün atık üretilen kentimizin döküm sahası Yakaköy, Yeni-Ortadüz Mevkii diye tabir edilen Büğdüz Yolu 7.Km.'sinde bulunan Belediye-mize ait 105.000 m2'lik bir alanda vahşi depolama suretiyle bertaraf edilmektedir. 2002 yılından bu yana, atık depolama alanı olarak kullanılan sahada yer yer 25 m'yi bulan çöp yükseltileri oluşmuştur.



Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Alanı Çalışmaları:

Yukarıda sözü edilen bu durum, insan ve çevre sağlığını son derece olumsuz etkilemektedir. Çünkü Burdur, 287.4 Km2 sulak alana sahip bir ildir ve bu alanların bir çoğu Uluslararası sözleşmelerle (Ramsar) koruma altına alınmıştır. Bunun yanında halen çok ciddi tarımsal üretim yapan, henüz kirlenmemiş topraklara sahiptir.

Buradan yola çıkarak Burdur'da bulunan 30 Belediye ile birlikte kurduğumuz Burdur Belediyeler Birliği adına hazırladığımız Proje Taslağı, Çevre ve Orman Bakanlığımızın Katı Atık Ana Planı II. Aşamasında Muğla, Malatya ve Giresun ile birlikte pilot il olmamızı sağlamıştır. Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından Burdur adına hazırlatılan ÇED Raporu 10.Nisan.2009 tarihinde onaylanmış, Fizibilite ve Uygulama Projeleri tamamlanarak Bakanlık Onayına sunulmuştur. Çevre ve Orman Bakanlığı da 16.11.2009 tarihinde Uygulama Projesini onaylanarak, Proje Uygunluk yazısını Temizlik İşleri Müdürlüğümüze ulaştırmıştır. Halen kullanmakta olduğumuz depolama alanının sınırından kamulaştırılan yaklaşık 185.000 m2 alanda Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Alanı, Fizibilite Raporu ve Uygulama Projesi İhale edilerek yapımı tamamlandıktan sonra işletmeye alınacaktır. Uygulama Projesinde öngörülen bir adet transfer istasyonu ile birliğe bağlı tüm belediyelerin atıkları bu alanda düzenli olarak depolanacak, böylece hem sulak alanların hem de ekilebilir alanların korunmasına katkı sağlanacaktır. Projenin belirlenen hedeflerine ulaşabilmesi için İl Özel İdaresinin de projeye paydaş olarak katılması arzu edilmektedir.

Vahşi Depolama Alanının bulunduğu bölge, yer seçimi sırasında özellikle terk edilmemiş ve ÇED

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Raporunda bu alanın rehabilite edileceği vurgulanmıştır. Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Alanı Projesine Ek olarak yapılacak olan vahşi depolama alanının rehabilitasyon işlemi ile 105.000 m2'lik alan geri kazanılmış olacaktır.



Ambalaj Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

24.06.2007 tarih ve 26562 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği, Bakanlık tarafından yetkilendirilmiş firma ÇEVKO (Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı) ile lisanslı firma Güvenç Kağıtçılık-Fehmi KAYA ile üçlü protokol 10.Temmuz.2009 tarihinde imzalanmış ve hazırlanan Burdur Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planımız da Çevre ve Orman Bakanlığımız tarafından 16.Eylül.2009 tarihinde onaylanmıştır.



Yönetim Planı gereği ilk aşamada Bozkurt Mahallesi TOKİ Evleri ile Atatürk Mahallesinde kaynaktaki (konutlarda) ayrıştırma çalışmalarına başlanılmıştır. 2012 yılı Temmuz ayına kadar tüm kentteki konutlarda kaynağında ayrıştırma hedeflenmektedir. 35 mahalleden oluşan kentimizde, 245 adet cadde ve 1013 adet sokak, Yönetim Planına dahil edilmiştir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ambalaj atıklarının ayrı toplanması ile ilgili en büyük problem, Yönetmelikte, Geri Dönüşebilir Atıklarının tamamının ayrı toplanması gerektiğine yönelik ifadelerin kullanılmamış olmasıdır. Bu durum da zaman zaman tartışmalara neden olmaktadır. Örneğin, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz, okullarda biriktirilen eski defter, kağıt ve kitapların ambalaj atığı sayılamayacağını söyleyerek bu malzemeleri belediyenin sistemine vermeyip ihale yoluyla satmaktadır. Bu nedenle Yönetmelikte ambalaj atıklarının yanında, genel olarak geri dönüşebilir her türlü atığa vurgu yapılması durumunda kavram kargaşasının da önüne geçileceği düşünülmektedir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tıbbi Atıklar İle İlgili Çalışmalar:

22.07.2005 tarih ve 25883 sayılı Resmi Gazete-de yayınlanarak yürürlüğe giren "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" gereği, ilimizde bulunan hastaneler, sağlık ocakları, tıbbi tahlil laboratuvarları, özel muayenehaneler, diş hekimleri ile tıbbi atık üreten sağlık kuruluşları ile Tıbbi Atık Sözleşmeleri imzalanmakta ve adı geçen yerlerden Tıbbi Atık Yönetim Planı çerçevesinde lisanslı bir tıbbi atık aracı ile toplama yapılmaktadır. 2006-2007-2008-2009 yıllarında Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hazırlayıp uyguladığı Yönetim Planı ile kaynağında ayrı toplanan Tıbbi Atıklar ile ilgili, 2009 yılında yeniden düzenlenen Yönetim Planımız Belediye Encümenimizin 27.Ağustos.2009 tarih ve 2009/412 sayılı kararı ile onaylanmıştır.



Kaynağında ayrı toplanarak bertaraf edilen Tıbbi Atıkların toplanması, taşınması ve bertarafı Şehir İçi Temizlik İhalesi içerisinde ayrı bir kalem olarak değerlendirilip uygulanmakta ise de, toplanan malzemelerin insan sağlığı açısından geri dönülemez, son derece ciddi sorunlar doğurabilecek niteliktedir. Bu nedenle, Tıbbi Atıkların Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yetkilendirilmiş, lisanslı kurum/kuruluşlar tarafından toplanarak sterilize edilip depolanmasının sağlanması gerekmektedir. Yönetmelik hükümlerindeki bertarafkoşullarını sağlayabilecek, Bakanlık tarafından lisanslandırılmış firmalarla görüşmelerimiz sürdürülmektedir.

Kurban Atıklarının Çevreye Zarar Vermeden Güvenle Bertaraf Edilmesine ilişkin, kurban kesecek kasaplara eğitim seminerleri verilmeye devam edilmiştir. Bu seminerler önümüzdeki kurban bayramlarında da genişletilerek sürdürülecektir.



2009 yılında Burdur'da bulunan Tıbbi Atık üreticilerinden toplanan Tıbbi Atık Miktarı 74.937 Kg. ve tahakkuk eden tutar: 74.937,00 TL'dir

Yönetmelik hükümleri gereği, her yıl düzenli olarak kayıt altına alınan bu rakamlar Bakanlığımıza raporlanmakta, tahakkuk eden tutarlar da Mali Hizmetler Müdürlüğümüze tahsilatı için bildirilmektedir.

Atık Piller İle İlgili Çalışmalar:

31.08.2004 tarih ve 25569 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" gereğince atık pillerin ayrı toplanmasına yönelik olarak 10.09.2008 tarihinde Belediye Başkanlığımız ve Yetkilendirilmiş Firma TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) arasında ikili Protokol imzalanmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin yaptırmış olduğu 35 adet atık pil kutusu ile TAP tarafından verilen 50 adet atık pil kutusu ilköğretim ve lise dengi okullar başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile alış-veriş merkezlerine dağıtılmış ve okullarımızda eğitim çalışmaları yapılmıştır. 31.12.2009 tarihi itibarıyla TAP'a teslim edilmek üzere tutanak ile çeşitli okul ve kurumlardan toplanan atık pil miktarı 390 Kg'dır.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

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

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



Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından 2006-2009 tarihleri arasında ücretlendirilerek tahsil edilen küçük tadilat, onarım atıklarının hafriyat bertaraf ücretlerinin toplamı 5.870,32 TL.dir. Burdur Şeker Fabrikasının 2008-2009 kampanya döneminde oluşan hafriyatının tahakkuk eden tutarı 29.000,00 TL.dir.

İnşaatlardan çıkacak hafriyat ile ilgili olarak birimler arasında bir koordinasyon sağlanmış gibi görünse de, özellikle 2.000 Kg'ı aşmayan küçük onarım ve tadilatlardan çıkan yıkıntı atıkları izlenememektedir.



Sokak aralarına, çöp konteynerleri çevresine bırakılan yıkıntı atıkları, görülmeleri durumunda bir program dahilinde toplatılsa bile kaynağı tespit edilemediği için ücretlendirilememektedirler.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.



Bir durum tespiti olarak belirtilen bu olumsuzluğun önüne geçmek için Yönetim Planı çalışmaları hızla sürdürülmektedir.

Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

19.04.2005 tarih ve 25791 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği, 30.07.2008 tarih ve 26952 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren (Endüstriyel) Madeni Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği ile 25.11.2006 tarih ve 26357 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Ömrünü Tüketmiş Lastikler Kontrolü Yönetmeliği ile ilgili çalışmalarımız sürdürülmekte ise de, bu Yönetmeliklerde adı geçen ve bertaraf edilmesi ya da geri dönüşümü sağlanacak malzemelerle ilgili lisanslı firma bulmakta çok ciddi sıkıntılar yaşanmaktadır. İlişkiye geçilen lisanslı firmalar Burdur İlinde çalışmanın, kapasite kullanımı açısından maliyetlerini karşılamayacağını söyleyerek, sözleşme yapmamaktadırlar.

14.03.2005 tarih ve 25755 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nin kapsayacağı biçimde ilimizde Tehlikeli Atık üreten herhangi bir firma bulunmamaktadır. Bu Yönetmelik kapsamında Burdur'da faaliyetini sürdürmekte olan 16 adet fotoğrafçıya, fotoğraf ikinci sularının kanalizasyona verilmemesi, lisanslı firmalara teslim edilmesi konusunda yazı yazılmıştır. Fotoğrafçılar genellikle dijital ortamlarda fotoğraf ürettiklerinden bu tür bir atıklarının bulunmadığını beyan etmişlerdir.

Belediyemiz sınırları içerisindeki 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevkici personeller tarafından her gün süpürülmektedir. Salı, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri pazaryerleri, Pazartesi günü Hayvan Pazarı pazar bitiminden itibaren temizlenip yıkanmaktadır.

2009 Yılı Haziran ayında Dünya Çevre Günü nedeniyle kentimiz sınırları içerisindeki Eğitim kurumlarıyla Çevre Temizliği Çalışması yapılarak yeni neslin Çevre konusunda bilinçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğüne 2009 yılı sonunda 1.850 adet konteyner ve 3.000 adet yarım bidonun bakımları ve değiştirilmeleri devam etmiştir.

Konutlardan bitkisel atık yağların toplanması ve BUYKAP projesi kapsamında ambalaj atıklarının toplanması amacıyla kentin tamamı pilot bölge olarak belirlenmiş olup, Bakanlıktan talep edilen 70.000 adet saklama kabı Müdürlüğümüze ulaşınca konut ve işyerlerine dağıtımı yapılarak bitkisel atık yağların ve ambalaj atıklarını toplanmasına başlanacaktır. 2009 yılında da Bitkisel Atık Yağ üreten işletmelere tebligatlar yapılarak Bitkisel Atık Yağlar lisanslı firmalar tarafından özel olarak toplanmaya devam edilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Madeni atık yağ üreten işletmelere atık yağların ayrı toplanması için bildirimlerde bulunulmuştur. Madeni Atık Yağların da lisanslı firmalar tarafından ayrı toplanması gerekmekte olduğundan, bu konuda Müdürlüğümüzün çalışmaları kesintisiz olarak devam etmektedir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Geri Dönüşüm ile ilgili çalışmaları yaparken Çevre ile ilgili vakıflarla konuya yönelik yardım yazışmaları yapılmış olup bununla birlikte hiçbir destek alınamamış ve teşvik sağlanamamıştır. Bu konuda Belediyemiz imkanları kullanılmıştır. Kısıtlı olan Belediyemiz imkanları bizim çalışmalarımızı da güçleştirmekte ve gelen geri dönüşüm kumbarası taleplerine cevap verilememektedir.

Bir diğer karşılaşılan problem ise; halkımız el broşürleri ve Belediye Anonsları ile bilinçlendirilmesine rağmen çöp çıkartma saatlerini dikkate almadan geliş güzel evsel atıklarını çıkartmakta zaten kentimizdeki trafik sorunu ve dar sokaklarda uygunsuz park eden araçlar sorunu ile de çalışmalarımızı daha da güçleştirmektedir.

Temizlik İşleri Müdürü

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

- Misyonumuz; can, mal ve çevre emniyetini temin ve korumak amacı ile yangından korunma, acil tıbbi yardım ve diğer acil hizmetleri tüm vatandaşlarımıza sağlamaktır”
- Vizyonumuz; her daim afet öncesi denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle dünya çapında, öncü bir itfaiye teşkilatı olmak.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

A- İtfaiye Müdürlüğünün Görevleri:

Asli Görevleri

1. Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
2. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek.
3. 27.11.2007 tarihli ve 2007/21937 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kararlaştırılan, 19/12/2007 tarih 26735 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan, binaların yangından korunması hakkında yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
4. 5.6.1964 tarihli ve 6/3150 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan sivil savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (nbc) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
5. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

6. 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.

7. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

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

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

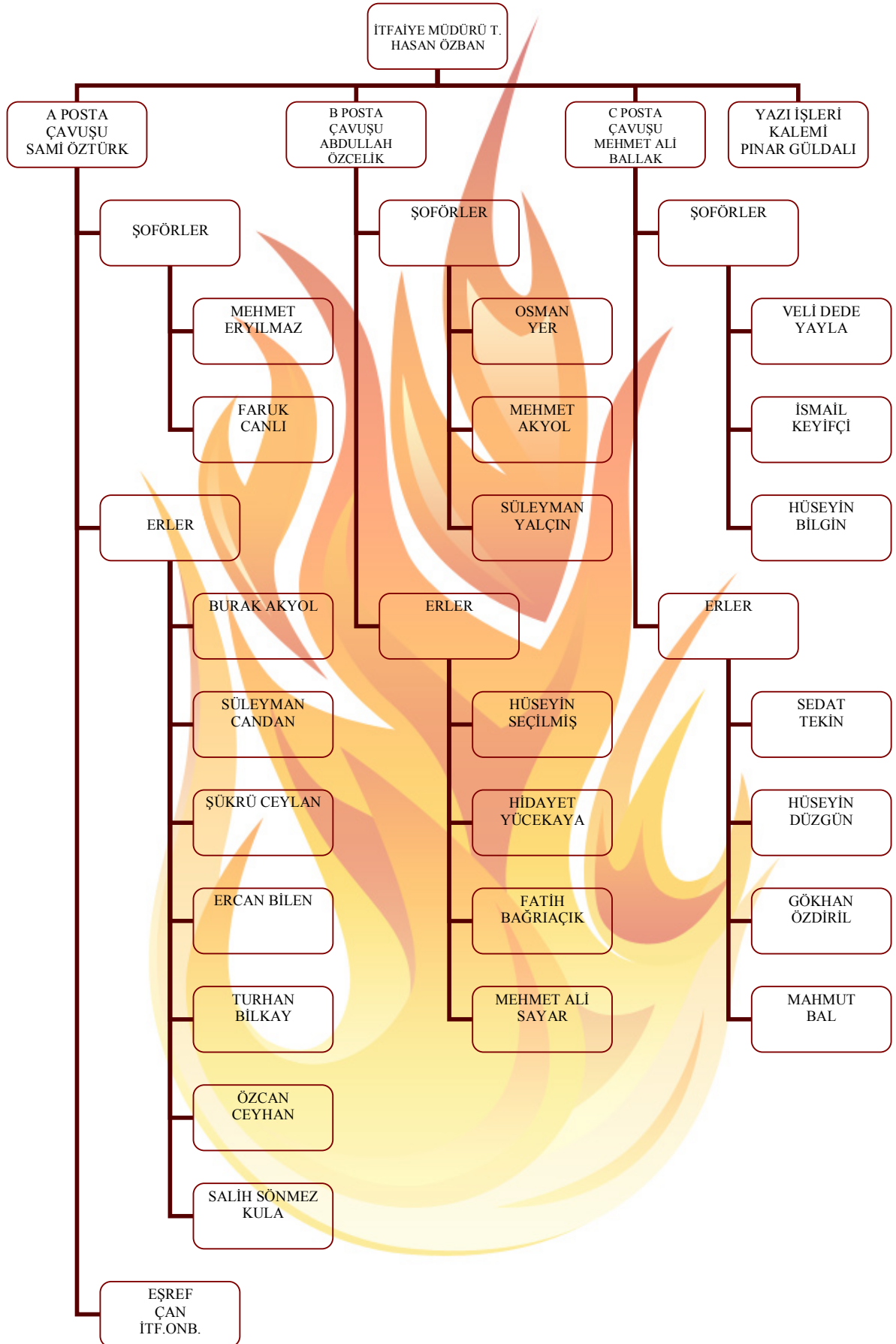
Diğer Görevleri

Yasa, yönetmelik, belediye meclisi ve encümen kararlarını; başkanlık emirlerine uygun ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;

- Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak özel işyerlerine Belediye Encümenince veya meclisince belirlenen ücret karşılığında arozözle su taşımak
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek
- Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak

Bütün bu hizmetleri bir plan ve program dâhilinde yürütmek, İtfaiye Müdürlüğümüz görevlerindendir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

C- Bilgi ve teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz emrinde 2 adet cenaze nakil aracı, 1 adet öncü aracı, 1 adet çok maksatlı itfaiye aracı, 1 adet 12 m.' ye açılır merdivenli itfaiye arazözü, 1 adet 18 m.ye açılır merdivenli itfaiye aracı, 1 adet 9 ton su kapasiteli itfaiye arazözü, 1 adet 28 m.' ye açılır sepetten kumandalı merdivenli itfaiye aracı, 1 adet 5 ton su kapasiteli itfaiye arazözü, 1 adet tam donanımlı arama-kurtarma aracı, 32 adet Nomex itfaiyeci kıyafeti ve elektriği geçirmez ısıya dayanıklı itfaiyeci çizmesi, baret ve eldiveni, 2 adet 1030 0° ısıya dayanıklı alüminalize (yangına giriş) elbisesi, 1 adet IFEX3000 şok yangın söndürme cihazı, 5 adet mesafe ve debi ayarlı turbo lans, 45 adet 85 mm. yangın söndürme hortumu, 30 adet 110 mm.lik yangın söndürme hortumu, 1 adet jeneratör ve aydınlatma sistemi, 5 adet temiz hava solunum cihazı ve maskesi, 1 adet temiz hava dolum kompresörü, 1 adet benzinli ağaç kesme motoru, 6 adet seyyar itfaiye merdiveni, 1 adet 30 mt. ip merdiven, 1 adet akü dolum şarj ünitesi, 8 adet motopomp ve 2 adet su çekimi için dalgıç pompa, 1 adet sıcak-soğuk su çıkışlı oto yıkama makinesi, 8 adet el telsizi 6 adet araç telsizi bulunmakta, faal olarak hizmet vermektedir.

D- Hizmetlerimiz

1.) Çeşitli nedenlerden dolayı meydana gelen ev, işyeri, araç, ot/anz vs. gibi yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürülünceye kadar tüm çalışmalar personelimiz tarafından yapılmaktadır. Yangınlarla ilgili yangın raporları tutularak ilgili mercilere gönderilmektedir.

2.) İlimiz merkez, ilçe ve köylerinde meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdürlüğümüze ait BAKS 110 arama kurtarma ekiple- rimizce müdahale edilmektedir. İlgili tutanaklar gerekli mercilere gönderilmektedir.

3.) Su baskınları sonucu bodrum katlarına dolan atık sular, su arızası nedeniyle susuz kalan semt sakinle- rinin içme suyu sorunları, yangınlarda mahsur kalan ve trafik kazalarındaki cenaze nakil işlemleri personel ve araçlarımız tarafından yapılmaktadır.

4.) Yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin bu- lundurulması zorunlu olan resmi ve özel işyerleri ile yeni açılan iş yerlerindeki cihaz ve malzemelerin kontrolle- ri personelimiz tarafından yapılmaktadır. Umuma açık

yerlerde fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin gayri sıhhi müesseseler yönetmeliği gereğince yangın ve yan- gından korunma tedbirlerinin alınıp alınmadığına dair rapor talepleri için İtfaiye elemanlarınca söz konusu yer- lerde kontroller yapılarak, rapor (uygunluk) yazıları ken- dilerine verilmektedir.

5.) Şubat ve ekim ayları olmak üzere yılda iki defa tüm personel ve araçların katıldığı halka açık olarak yan- gın söndürme-kurtarma ve doğal afetlere müdahale tat- bikatı yapılmaktadır.

6.) Şehrimizdeki okullardan gelen taleplere göre okul öğrenci ve öğretmenlerine ayrıca resmi ve özel kuruluş- lardan gelen talebe göre de çalışan personellerine yerin- de yangın söndürme konusunda tatbikatlar yapılarak dersler verilmektedir.

7.) Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ile kontrol- leri ayrıca su basım hizmetleri ve merdiven hizmetleri yine personelimiz tarafından yapılmaktadır.

8.) Merdivenli araç hizmetleri ile şehrimiz yolları- nın sulanması hizmetleri yine personel ve araçlarımız ta- rafından yapılmaktadır.

9.) İtfaiye teşkilatı yönetmeliği gereğince; İtfaiye Müdürlüğü makamca sık sık denetlenerek, denetleme formu ilgili makamlara gönderilmektedir. Bunların dı- şında aylık faaliyet raporları düzenli olarak hazırlanarak her ay sonunda makama arz edilmektedir. Ayrıca yıllık yangın istatistikî bilgiler formu ve yıllık eğitim programı hazırlanarak valilik makamı kanalıyla Sivil Savunma Ge- nel Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

10.) İtfaiye hizmetlerinin devamlılığını sağlamak ve çalışanların becerilerini arttırmak için gerekli eğitim programları hazırlanarak yangın bilgisi, yangın kimyası, kriminoloji, itfaiyecilik psikolojisi, temel itfaiyecilik eği- timi, araç malzeme bilgisi ve kurtarma bilgisi dersleri, it- faiyecilik ve yangın güvenliği teknikerimiz tarafından it- faiye personeline verilmektedir.

E. Yönetim ve iç kontrol Sistemleri

I- Diğer Hususlar

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Ev ve İşyeri	Orman Çöp vs.	Araç Yangını	Kurtarma	Su Baskınları
38	147	17	16	0

İstatistikî bilgilerde görüldüğü gibi 2009 yılında 202 yangına, 16 trafik kazası vb. kurtarma olaylarına gidilmiş olup; 2 kişi Ölü olarak, 10 kişi de yaralı olarak kurtarılmıştır.

2009 Yılı İçerisinde Yaptıklarımız;

1.) Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan yangın hidrantlarının periyodik bakımları personelimizce yapılmaktadır. Ayrıca lüzumlu görülen yerlere de yangın hidrantları konularak numaralandırma işlemleri yapılmıştır.

2.) İtfaiye Müdürlüğümüzce 2008 yılı içerisinde kurumların isteği üzerine İl Emniyet Müdürlüğü, Çevik Kuvvet, İl Telekom Müdürlüğü, PTT Baş Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü, İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, Burdur Devlet Hastanesi, Bahçelievler Yeni Cami Kuran Kursu öğrencilerine, Burdur Belediyesi Sivil Savunma Ekiplerine, Şeker Fabrikası Personeline, Turizm Eğitim Merkezi Öğrencilerine, 58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekibine, ORTEM TEMİZLİK ŞİRKETİ personeline, yanma ve yangın bilgisi, yangına müdahale teknikleri ve hareket tarzı, yangın kimyası teorik ve uygulamalı olarak eğitim verilmiştir.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



3.) İtfaiye Müdürlüğümüzce yangın, kaza ve doğal afetlerde koordineli çalışmayı sağlamak amacıyla orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi, Şeker fabrikası İtfaiyesi ve 58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekiplerine eğitim verilmiştir.

4.) Müdürlüğümüzce 01 / 01 / 2009 ile 31 / 12 / 2009 tarihleri arasında kapsayan bir yıllık dönem içerisindeki resmi ve özel olmak üzere toplam 240 adet yazışma yapılmıştır

5.) Müdürlüğümüzce 01/01/2009 ile 31/12/2009 tarihleri arasında 654 adet işyerinin yangın güvenlik denetimi yapılarak uygunluk raporu verilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

2010 YILI İÇİN :1 adet öncü araç alımı.

2010 YILI İÇİN: Dar sokaklarda kullanılmak üzere 1 adet 3 ton su, 250 kg.kuru kimyevi toz ve 250 litrelik köpük kapasiteli çift kabinli itfaiye aracı alımı yapılması düşünülmektedir.

GELİR İSTATİSTİKLERİ

Aylar	Ücretli Moto- pomp	Ücretli Merdiven	Ücretli Su Basma	Ücretli Cenaze nakli	Ücretli Su Satışı	Ücretli Baca Temizl.	Havai Fişek Bekleme
Toplam	40.00	875.00	3.870.00	2.628.00	1.840.00	8.795.00	2.400.00

İstatistik bilgilerinde görüldüğü gibi 2009 yılı içerisinde toplam 20.448.00 TL gelir elde edilmiştir.

2009 Yılında Belediyemizin Müdürlüğümüze 1.150.000.00 YTL bütçe ayırmıştır. Bu bütçeden 607.188.06 TL. Harcanmıştır. Bu bütçeden 500.393.54 TL si memur ve işçilerin maaşları, ödenekleri, sosyal haklar, mesailer, sosyal güvenlik primleri, sosyal güvenlik kurumu ödemelerinde kullanılmıştır.

- Hizmet binası bakım giderlerine : 7.822.26
- Taşıt bakım ve onarım giderleri : 43.868.55
- Yangından korunma mlz. alımı : 11.284.34
- İlan Giderleri : 2.643.20
- Telefon Abonelik ve Ücretleri : 1.482.57
- Giyecek alımları : 7.357.29
- Elektrik alımları : 1.033.99
- Yiyecek alımları : 31.302.32

İtfaiye Müdürü T.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesinin 4.fıkrasında belirtilen biçimde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesine göre hazırlanan yıllık birim faaliyet raporudur.

I- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunun 3. madde (a) bendi, 51. madde ve 11-Nisan-2007 tarih ve 26490 sayılı "Belediye Zabıta Personeli Yönetmeliği" ne tabi olarak Anayasa, yasa ve yönetmenliklerle verilen görevleri yapmaktadır.

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

II- FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür Vekili, 2 Amir, 3 Komiser, 18 Zabıta Memuru ve 1 Tekniker olmak üzere toplam: 25 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak çalışmaktadır. Mesai bitiminden sonra Gece, Cumartesi ve Pazar günleri de nöbetçi ekip olarak Müdürlüğümüzde Görev yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü	Zabıta Müdürü,
Zabıta Kalemi/Büro	Evrak işlemleri, yazışmalar,
Merkez Zabıta Karakolu (Halı Sarayı)	Denetim, Kontrol, Trafik,
1 Nolu Zabıta Karakolu (Belediye/Meydan)	Denetim, Kontrol, Tebligat,
2 Nolu Zabıta Karakolu (Pazar Yeri)	Denetim, Kontrol, Tebligat,
3 Nolu Zabıta Karakolu (Otogar)	Denetim, Kontrol, Tebligat,
Hal Zabıtası	Hal işlemleri, Denetim, Kontrol,
İmar Denetim Ekibi	Kaçak inşaat ekibine refakat,
Temizlik Zabıtası	Temizlik İşleri Kontrol.

III- HİZMETLER

Müdürlüğümüze, gelen ve giden evrak olmak üzere toplam: 875 adet yazışma yapılmıştır.168 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılmış olup, 11 adet dilekçenin takibi devam etmektedir.

Belediye emir ve yasaklarına uymayan ve ruhsatsız faaliyet gösteren esnaflara, 1608 sayılı yasaya göre 45 adet işyerine faaliyetten men işlemi yapılmıştır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili 357, trafik ile ilgili 212, Çeşitli suç ve işgaliye konularında ise 274 adet ihbarname verilmiştir.

2559 sayılı kanunun(5259 sayılı yasanın 3.maddesi ile değişik) 8 inci maddesinin (a) bendine göre 2 adet işyeri 7-15 gün arasında değişen sürelerle mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler kanununa göre, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, Dilencilik, gürültü, trafik, çevreyi kirletme, işgaliye ve benzeri konularda toplam: 24.626,00 TL. tutarında para cezası uygulanmıştır.

2559 ve 1608 Sayılı yasaya göre, işyerleri ile ilgili çeşitli suçlardan dolayı 88 adet işyerine 171.412,00 TL. para cezası uygulanmıştır.

İlimizde kurulan Salı Pazarı ve diğer semt pazarlarında, esnafın satışa arz ettiği sebze/ meyve, peynir/ zeytin, kuru yemiş, bakliyat, tuhafiyeye, züccaciye vs. türündeki ürün ve malzemeleri kendilerine gösterilen bölümlerde düzenli ve hijyenik ortamda satmaları için gerekli kontrol ve denetimler yapılmakta, sağlıksız gıda satışlarına izin verilmemektedir.2010 yılında bu faaliyetlere devam edilecektir.

İlimiz genelinde ana arter ve sokak aralarında park halinde bulunan plakasız ve hurda görünümlü çevre kirliliğine sebep olan araçlar Fen İşleri Müdürlüğü araçları yada özel çekiciler ile Otoparka yada sanayi bölgesine çekilmiştir.

Zabıta Müdürlüğü olarak Yasa ve Yönetmeliklerin bize verdiği görev gereği, dilencilikle mücadele yoğun bir şekilde devam etmektedir. Cadde/sokak ve halkın

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ibadet yaptığı cami civarlarında çevre illerden gelerek dilencilik yapan vatandaşlar toplanıp, Otogardan otobüsler ile şehir dışına, memleketlerine gönderilmiş olup, bu çalışmalar rutin olarak devam etmektedir.

İlimizde cafe ve internet cafe adı altında faaliyet gösteren işyerleri, ekiplerimizce yada Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile müştereken denetimleri yapılmakta olup, denetimler sonucunda kurallara uymayanlar hakkında 5259 sayılı yasaya göre gerekli yasal işlemler yapılmıştır.

Okul önlerinde faaliyet gösteren seyyar satıcılara izin verilmemekte olup, okul kantinleri ve okul civarında faaliyet gösteren büfe ve bakkallar sağlık açısından devamlı suretle kontrolleri yapılmıştır.

İlimizde kurulan Salı Pazarı ile semt pazarlarındaki araç ve insan sirkülasyonu ile seyyar satıcılar için, ekiplerimiz pazar bitimine kadar rutin kontrol edilerek olumsuzluklara müsaade edilmemiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu ile ilgili genel kontrol ve denetimlerde, İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ekiplerine refakat edilmiştir.

1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 Sayılı Gıdaların Tüketimi ve Denetlenmesi ile ilgili olarak görevli personele yardımcı ve refakat edilmiştir.

2872 sayılı Çevre Kanununa ve yönetmeliklere göre, çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseselerin kontrolleri yapılmıştır.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların menşe şahadetname kontrolleri ile giriş çıkış kontrolleri yapılmıştır.

552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun hükümleri uyarınca, Pazar yerlerinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca, ölçü ve tartı aletlerinin damgaları ile ayarlarının uygun olup olmadıkları kontrol edilmiştir.

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri gereğince, işyerlerinin ruhsat kontrolleri yapılmıştır.

Şehrimiz cadde ve sokaklarında, usulsüz park eden araçlar ile araç ve yaya trafiğini olumsuz etkileyen her türlü işgaller için rutin kontroller yapılmış olup, 2010 yılında da kontrollere devam edilecektir.

IV- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzce her pazartesi sabahı, karakol amirleri ve komiserler ile geçen haftanın değerlendirilmesi yapılmakta olup, yeni hafta içerisinde yapılacak işlerin planlaması ve olumsuzlukların giderilmesi konusunda değerlendirmeler yapılır.

V- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2009 yılı bütçesine konan ödenek tutarı: 862.500,00 TL'dir. Personel/büro ve araç ve benzeri giderleri olarak 648.309,56 TL. harcama yapılmıştır.

B- Faaliyetlerimiz

- Kontrol edilen işyeri: 357 Adet,
- Normal Görülen işyeri: 319 Adet,
- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyeri: 38 Adet,
- 2559 Sayılı Kanunun 6.maddesine göre para cezası tahakkuk ettirilen işyeri: 46 Adet,
- 1608 Sayılı Yasaya göre ticaretten men cezası verilen işyeri: 46 Adet,
- Müdürlüğümüze gelen ve giden evrak: 875 Adet,
- Ekiplerimiz tarafından takip edilen: 11 Adettir.

VI- SORUMLULUĞU

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevleriyle ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davalar takip etmek ve neticelendirmek,
2. Özel hukuk alanına ait icra takip işlemlerini usul ve esaslarına uygun olarak yerine getirmek,
3. Başkanlık veya müdürlüklerden görüş istenen hususlarda yazılı veya sözlü mütalaalar vermek,
4. Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, tahhüt gibi işlemlerin hukuka uygun olarak tanzimini temin, kontrol ve ihbar, ihtar, fesih vb. işlemleri yapmak,
5. Hukuki nitelik taşıyan konularda Belediye Encümeni ve Meclisine görüş bildirmek, teklif ve karar metinleri hazırlamak,
6. Belediye ile yetkili işçi sendikası arasındaki Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerine katılmak.

II- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğünde bir adet bilgisayar, bir adet yazıcı ile hizmet yürütülmekte olup kitap, dergi ve hukuk programları kullanılmaktadır.

III- İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personeli Hukuk Fakültesi mezunu bir avukattan oluşur.

IV- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Davalar -İşlemler :

Yazılı Mütalaa :	3
Açılan idari davalar :	29
Lehe biten idari davalar :	12
Aleyhe biten idari davalar :	3
Açılan adli (hukuk-ceza) davalar :	50

Lehe biten adli davalar :

Ceza-13, Hukuk-2

Aleyhe biten adli davalar :

Ceza- 1, Hukuk-2

Kısmen lehe kısmen aleyhe biten adli davalar :

Hukuk-1

Temyizde olan dava :

Ceza-11, Hukuk-2

İcra Takibi :	35
Gelen Evrak :	72
Giden Evrak :	73
Keşif :	15
Duruşma :	190

Burdur Belediyesi bünyesinde avukat olarak belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davalar kesinleşene kadar tarafımızca takip edilmekte, yargılama aşamasındaki tüm iş ve işlemler bizzat yerine getirilmektedir

Özel hukuk alanından kaynaklanan alacaklar icra takipleriyle yasaların gerektirdiği tüm işlemlerle tahsil edilmektedir.

Müdürlüğümüzden, diğer birimlerin görevini yaparken karşılaşılan sorunlar için mütalaa istenmesi ve müşavirlik görevi, sözlü ve yazılı olarak neticelenmektedir. Başkanlık ve meclis tarafından yapılan görevlendirmelerle çeşitli komisyonlarda bulunulup hukuki görüşler bildirilmektedir.

Belirtilen işlemler ile sözlü olarak sorulan hukuki sorulara gerekli araştırma yapılarak cevaplar verilmektedir. Ayrıca belediyemizin kayıtlarına giren ihtarname veya cevaplandırılmasının tarafımızdan yapılması uygun görülen müracaatlar da neticelendirilmektedir.

Musa MUTİ
Avukat

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

- Belediyemiz, Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanı ile hizmet vermiştir.
- Resmi kurumlardan gelen yazılara cevap verilmiştir.
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” gereğince, Belediyemiz hizmet binalarındaki yangın tüpleri, olası bir yangında faal durumda olması için, ilgili servislerine gerekli bakımları yaptırılmıştır.
- Koruyucu güvenlik işlemleri gereğince, Belediyemiz hizmet binalarında ve işletmelerinde görev yapan Özel Güvenlik ve bekçilerin, günün muayyen zamanlarında haberli/habersiz denetim ve kontrolleri yapılmıştır
- Belediyemiz Sivil Savunma Ekiplerinden “Söndürme Ekibi”ne; yangın, yangın türleri, yangın söndürme cihazlarının çeşitleri ve kullanımı hususlarında eğitimleri verilmiştir.
- Belediyemiz tüm personeline; Temel ilkyardım konusunda teorik ve uygulamalı olarak eğitim verilmiştir.
- İlgili komisyonca, yılsonu itibariyle yapılan “Koruyucu Güvenlik Denetimi” başarıyla gerçekleşmiştir.
- Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla; İl Sivil Savunma Müdürlüğünce gerçekleştirilen “Koordinasyon Toplantıları”na katılım sağlanmıştır.
- 2010 Yılı Birim Bütçesi oluşturulmuştur.
- 09/09/2009 tarih ve 27344 sayılı “Binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik” gereğince İtfaiye birimi haberli/habersiz olarak denetimleri yapılmış ve rapor tutulmuştur.
- Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla; İl Sivil Savunma Müdürlüğünce gerçekleştirilen “Koordinasyon Toplantıları”na katılım sağlanmıştır.
- İl Afet Planında yer alan Acil Yardım ve Kurtarma Ekipleri (Söndürme, Kurtarma, Su Onarım Ekipleri) güncellenerek, İl Sivil Savunma Müdürlüğünde eğitimleri verilmiştir.
- 24 saat çalışma planı Belediyemiz tüm personeline göre güncellenerek yeniden hazırlanarak onaylanmıştır.
- Belediyemize ait Su ve Kanalizasyon Savaş Hasarı Onarım Planları, hazırlanarak İçişleri Bakanlığınca onaylanmıştır.
- 09/09/2009 tarih ve 27344 sayılı “Binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik” gereğince Belediyemiz Hizmet Binalarında fosforlu yangın çıkış yön levhaları konulmuş, ayrıca Yangın Merdiveni bulunmayan Hizmet binaları için Yangın Merdiveni yapılması planlanmaktadır.
- 5188 sayılı “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun”un 3. maddesi gereğince, Belediyemizde Sivil Savunma Uzmanlığınca kurulan “Özel Güvenlik Birimi 12 ‘on iki’ Özel Güvenlik Personeli ile hizmet vermekte olup, Vilayetten yetki belgesi çıkarttığımız: Belediyemiz Merkez Bina, Halı Sarayı, Fen İşleri, Huzurevi, Susamlık Sosyal Tesislerine ek olarak 2009 yılında faaliyete giren Konferans ve Sergi Merkezi hizmet binamıza da Özel Güvenlik İzin Belgesi Çıkarılmış olup, güvenliği sağlanan bina ve tesislerimizin Koruma ve Güvenlik Planları çıkartılmıştır.
- Tüm Hizmet Binalarımızda Ziyaretçi Kayıt defteri tutulmuş olup, denetimleri yapılmıştır.
- Yangın talimatı hazırlanıp onay alındıktan sonra tüm binalarımız görülebilecek uygun yerlere asılmıştır.
- Belediyemiz tüm hizmet Binalarında yetkili kurum ve kişilerce elektrik tesisatı bakımları yapılmış, eksiklikler giderilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içindeki kalan alanları kapsayan, kaynak sayım cetveli düzenlenerek İl Sivil Savunma Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Olağanüstü durumlar için Seferberlik ve Sevk planı hazırlanıp, ilgili personele görevleri tebliğ edildikten sonra ilgili kuruma bildirilmiştir.

Burak AKYOL
Sivil Savunma Amiri

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- KURULUŞ AMACI

Misyonumuz

Burdur Belediyesi Veteriner İşleri olmanın bilinci ve sorumluluğunda sağlık, sosyal, ekonomik ve estetik yönden şehirleşmenin, zihinsel, fiziksel, psikososyal, insan ve hayvan sağlığı açısından halk sağlığı ve koruyucu hekimlikle birlikte yurttaşların yetkinleşmesine katkı sağlayacak ve yaşam kalitesini yükseltecek tüm veteriner Hekimlik hizmetlerini sunmak.

Vizyonumuz

Ülke ve Dünya belediyelerine Veteriner Hekim Hizmetleri ana başlığın da halk sağlığı, hayvan sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmet anlayışı ve sunumunda esin kaynağı olmak.

Değerlerimiz

İnsana saygı, Burdurluların haklarına saygı, hayvan ve doğa haklarına saygı, insan ve doğaya özen, tarafsızlık, kararlılık, hoşgörü, kurumsallaşan yapı, yetkinleşen personel

II- BURDUR BELEDİYESİ VETERİNER İŞLERİ KURUM İÇİ ANALİZİ

1- Görevleri

- 5393 sayılı Belediye Kanununa göre, 1580 sayılı yasa, 5216 sayılı yasa ile 4199 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı yasa ve yönetmeliği, 560 sayılı K.H.K. ve ilgili diğer yönetmeliklerde tarif edilen koruyucu hekimlik görevlerini yerine getirmek üzere Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuştur. Müdürlüğümüzün verdiği görevler yedi ana başlık altında toplanmaktadır:
- Denetim Hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve Kuduzla mücadele
- Başıboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
- Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
- Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- Sinek ve Haşere mücadelesi veren park bahçeler müdürlüğüne farmakolojik ve teknik destek sağlamak.
- Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak

- Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, halk sağlığını korumak amacına yöneliktir. Sonuçta "Koruyucu Hekimlik" hizmetidir.

Yükümlülüklerimizin yasal boyutunu özetlersek;

- 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4.6.14 ve 53/b bentleri.
- 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5. maddesi b/b bendi.
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22.27.30.33 ve 36. maddeleri
- Hayvan Sağlığı ve Zabıtası yönetmeliğinin; 21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. maddeleri.
- 560 Sayılı K.H.K'nin (Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K. ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72. maddesi
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimlik mesleğinin icrasına dair kanununun ilgili maddeleri.
- Serbest veteriner hekimlik yönetmeliğinin 4 ve 16. maddeleri.
- Türk gıda kodeksinin ilgili bölümleri.
- Gürültü kontrol yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
- İl Hıfzısıhha kararlarının ilgili hükümleri
- Hayvan sağlık zabıtası komisyonunun ilgili maddeleri.
- 5199 Sayılı hayvanları koruma kanununun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.
- Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine uygun olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirir.
 - Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetiminin sağlanması
 - Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek.
 - Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak.
 - Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak.
 - Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

- Sahipsiz hayvanların Zaralarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak.
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek
- Sokaklardan toparlanan başıboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek.
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak.
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.

2- Veteriner İşleri Müdürlüğü yapısı

Verilen hizmete uygun olarak personel sayımız 2009 yılında yeterli olduğu görülmüştür.

- Belediye Veteriner Hekimi:1
- Veteriner Sağlık Teknikeri:1
- Barınak İşçisi:2



3- Mali bilgiler

Temel Mali Bilgilere İlişkin Açıklamalar: verilen hizmetlere göre ayrılan bütçe yeterlidir.

4- Personel Yapısı

Veteriner İşleri İstihdam Türleri Dağılımı

Bir adet sözleşmeli memur, erkek, Veteriner Hekim, üniversite mezunu, bir adet kadrolu Veteriner Teknikeri, kadın, yüksek okul mezunu iki adet geçici işçi, erkek, ilk ve ortaokul mezunu toplam iki memur, iki işçiyle hizmet vermektedir. 25.11.09 tarihi itibarıyla müdürlüğümüzün yüzde elli memur yüzde elli işçi, cinsiyetine göre de yüzde yirmi beş kadın yüzde yetmiş beş erkek çalışanı vardır.

Fonk K,FT	GİDER KODU	AÇIKLAMA	GY	BÜT.VERİLEN	ÖDENEN	KALAN
01395	012102	Kadro karşılığı sözleşme	H	27.000.00	14.017.38	12.982.62
01395	012102	Kadro karşılığı sözleşme	H	1.800.00	,00	1.800.00
01395	022401	İşsizlik sigortası fonu	H	600,00	280.37	319,13
01395	022601	Sosyal güvenlik primleri	H	5.500.00	2.873.59	2.626.41
01395	022602	Sağlık primi ödemeleri	H	1.000.00	,00	1.000.00
01395	032101	Kırtasiye alımları	H	500,00	,00	500,00
01395	032202	Temizlik malzemesi alımı	H	1.000.00	,00	1.000.00
01395	032303	Elektrik alımları	H	1.000.00	270,31	729,69
01395	032403	Yem alımları	H	5.000.00	00	5.000.00
01395	032604	Canlı hayvan alım ve bakımı	H	10.000.00	723,32	9.256.68
01395	032690	Diğer özel malzeme alımı	H	1.000.00	,00	1.000.00
01395	033101	Yurtiçi geçici görev	H	500,00	,00	500,00
01395	037101	Büro ve işyeri malzeme alım	H	500,00	,00	500,00
01395	037102	Büro ve işyeri makine alım	H	1.000.00	,00	1.000.00
01395	038190	Diğer hizmet binası	H	15.000.00	,00	15.000.00

Mali Bilgiler Tablosu

KURUMSAL TOPLAM : 71.400.00 ÖDENEN : 18.184.97 KALAN : 53.215.03

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5- Gelecek Öngörüsü

Şehrimizin nüfus trendi ve gelişen ihtiyacına bağlı olarak istihdam sayımız 2011 yılına kadar geçerli ve yeterli görülmekle beraber daha sonraki yıllar için denetim, ruhsat ve gıda kontrolleri için bir adet üniversite mezunu memura bir adette geçici işçiye ihtiyacımız vardır. Bu kadro ile 2014 yılına kadar çalışmalarımızı başarıyla sürdürebileceğimiz inancındayız.

6- Konut ve Çalışma Alanı

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.2014 yılına kadar hayvan pazarı hizmet binasında bir çalışma odasının müdürlüğümüze ayrılması çalışmalarımızı daha da rahatlatacaktır.

7- Teknolojik Alt Yapı

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 bilgisayar tamamen net.worg ortamında hızlı ve kesintisiz internet bağlantısıyla personelin ihtiyacına yönelik konfigüre edilmiştir.2016 yılına kadar hayvan pazarında 2 hayvan barınağında 1 adet olmak üzere toplam 3 adet daha bilgisayara ihtiyacımız vardır.ayrıca müdürlük içerisinde haberleşmenin hızlı ve ekonomik yapılması için profesyonel anlamda internet ve voip telefon hizmeti ile 2 adet telsiz haberleşme sistemleri kullanılmaktadır 2014 yılına kadar 2 adet daha telefon ve telsiz müdürlüğümüzde ihtiyaç vardır.Müdürlüğümüze 1 adet 15 AC 035 plakalı BMC pikap hayvan nakil aracı olarak kullanılmaktadır 2014 yılına kadar 1 adet daha hayvan barınağı ve hayvan pazarında kullanılmak üzere bir araca daha ihtiyaç duyulmuştur. Tüm haberleşme ve ulaşım sistemlerinin hizmet kalitelerini 2014 yılına kadar arttırmak düşüncesindeyiz.

8- Değişen Yasalar ve Müdürlüğümüz 2009 Faliyetleri

Dokuzuncu beş yıllık kalkınma planı, ulusal ön kalkınma planı ve hükümet programlarına bakıldığında gelişmiş batı ülkelerinde uygulama alanı bulan, yeni kamu yönetimi anlayışının ülkemiz içinde ön görüldüğü gözlenmektedir. Yeni kamu yönetimi anlayışı batı için ne kadar tartışılmazsa ülkem ve insanı içinde o kadar

karmaşıktır nedeni ise sürekli değişen yasa ve yönetmelikler ile Avrupa birliği uyum yasalarıdır. Ülkem ve insanın ekonomik, eğitim ve psikososyal yapısı düşünüldüğünde yeni kamu yönetimi anlayışının tartışılır tarafları daha iyi görülmektedir. Özellikle son yıllarda 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,5216 Büyükşehir Belediye Kanunu,5393 belediye kanunu,4982 sayılı bilgi edinme kanunu ile bu yaklaşım doğrultusunda 2006/10508 sayılı bakanlar kurulunun almış olduğu orta vadeli kararları, mevzuat değişiklikleri gerçekleştirilmiştir bunların haricinde müdürlüğümüzü yakından ilgilendiren 24.06.1995 tarihli ve 560 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve denetlenmesine dair K.H.K. (27.05.2004 tarihi ve 5179 sayılı gıda kanunu) ve ekli yönetmelikleri çıktıktan sonra, denetimlerdeki yetkili kurumlar tartışılır hale gelmiştir bu tartışmaların sürdüğü birçok ilde denetimler aksamıştır. Bu gün dahi sadece bu nedenle gıda ve kaçak et denetimi yapılamayan iller ve ilçeler mevcuttur. Hatta bu il ve ilçelerin sayısı tahmin edilemeyecek kadar fazladır. Bu fazlalık sonuçta haklılığı gündeme getirmiştir.Yani uygulayıcıların ağırlığı hangi yöne doğru gittiyse; uygulamanın doğrusu öyledir kabul edilmiştir.Halbuki bunun böyle olmadığı başta Burdur olmak üzere birçok ildeki ilgili kuruluşlar görmüş ve çeşitli komisyonlar aracılığı ile denetimleri sürdürmüştür. Belediyemizce denetlenmesine ilişkin yetki tartışmalarını tamamen ortadan kaldırmak amacıyla “yetkili” bakanlık olan Tarım ve Köy işleri Bakanlığıyla yazışmalarımız oldu.

Belediye ekiplerimizce şehir içinde yapılan, denetim şeklimiz şöyledir; tamamen kaçak etler ile il içi ve dışından getirilşte kontrolleri yapılmamış etler müsade-re edilir. Etlerin veteriner hekim kontrolü sonucu serbest bırakılmasına karar verilirse belediye meclisinin kararına uygun olarak cezası yazılıp, belediyemiz gelir müdürlüğüne parası yatırıldıktan sonra damgalanarak sahibine iadesi yapılır. Etlerin imhasına karar verilirse tutanak ile imha edilir. Etlerin belli bir süre beklemesi gerekiyorsa kombinaların soğuk hava depolarında bekletilir. Etlerin sonuçları ile ilgili bilgiler aylık ve yıllık olarak başkanlık makamına, üç aylık olarakta komisyona katılan kurumlara yazılı raporlar halinde bildirilir. İl dışından getirilen etler hayvan sağlık zabıta yönetmeliğinin 66. maddesi gereği ikinci kontrolden geçirilir. Evrakları mevcut ve etler sağlıklı ise gerekli işlemleri yapıldıktan sonra satışına izin verilir. Örneğin 13-10-2009 da bir ihbarı değerlendirerek bir lokantada 95 kg. kaçak mühürsüz et tespit ettik 3 gün müsade-re edilen etler gerekli cezai işlemler so-

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

nucu sahibine teslim ettik.15-08-2009 da zabıtamızca yakalanan 85 kg. kaçak kesilmiş etleri ise gerekli ceza işlemlerinin ardında güç birliğin de 3 gün müsadere ettikten sonra yine sahibine teslim ettik.

Bu ve buna benzer kaçak kesimlerin 2010 yılında da artarak devam edeceği kanaatindeyiz.

Bu olaylarla daha az karşılaşmak için denetimlerimizi 2010 yılında sıklaştırarak arttıracaktır.

Ruhsat denetim heyetinde birimimiz de görev almakta ruhsat müdürlüğüyle 300 e yakın işyeri incelenmiş gereken teknik destek verilmiştir.

Kurbanlık denetimleri ve kurban kesim yerlerinin hazırlanması:

2009 yılı kurban bayramında belediyemiz 4 adet kesim yeri kurarak vatandaşlarımızın kurbanlarının sağlıklı ortamlarda kesilmesine yardımcı olmuştur. Tokiler ile Deprem Evler arasında kurulan kurban kesim yeri ile Buğday borsası ve eski peynir zeytin pazarının olduğu alan kurban kesim yeri olarak hazırlanmış şehrimizin batısındaki Bur Kent Pazar alanında kurulan kurban kesim yerleri olmak üzere toplam 4 adet kesim yeri ve bu alanlarda 1200 adet küçükbaş 450 adet büyükbaş olmak üzere toplam 1650 adet kurban kesilmiştir, bayram süresince gerekli denetimler ve et muayeneleri yapılmış 1 adet veremli hayvan imha ettirilmiş,3 adet şüpheli kurbanlık müsadere edilmiş müsadere sonucu etler temiz çıkmış tüketimine izin verilmiştir.

Hayvan Pazarı denetimleri ve yönetimi:

Müdürlüğümüzde hayvan pazarımızın eksiklerinin giderilmesi, temizlik ve hijyenin sağlanması giriş ve çıkışların kontrolü pazarın düzen ve intizamını ayrıca pazara giren hayvanların sağlık kontrollerinin ve denetimleri yapılarak hayvan pazarımız bölgenin en modern hayvan pazarı görünümüne ve canlılığına kavuşturulmuştur. Hayvan pazarına gelen hayvanların 01.10.2009 tarihi itibariyle TürkVet kimlik sorgulama sitesinden rapor ve kulak küpeleri elektronik ortamda sorgulamaları yapılmaktadır.01.01.2009, 31.12.2009 tarihleri arasında yaklaşık 52 haftada hayvan pazarımıza 42.000 adet büyükbaş 30.000 adet küçükbaş hayvan giriş yapmış 1 adet veremli hayvan ve bir adet kaşektik ve hasta hayvan pazardan çıkarılarak imha ettirilmiştir.2009 yılı hedeflerimiz arasında hayvan pazarımızda yaklaşık 250.000 TL gelir elde edilmiş giderekte bu gelirin artacağı tahmin edilmektedir.2010 yılı hedeflerimiz arasında hayvan pa-

zarımızda bilgi işlemi geliştirip kameralı ve otomatik kapı sistemine geçilerek Pazar güvenliğini arttırmak ve hizmetlerimizi geliştirmek vardır.

Klinik hizmetleri:

Müdürlüğümüzde salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele, sahipli ve sahipsiz hayvanlara sağlık yönünden yardımcı olmak ve sahipsiz hayvanların acı ve ızdıraplarını dindirilmesi, ıslahının yapılabilmesi için klinik hizmeti vermektedir bu hizmetleri hayvan barınağı binasındaki kliniğimizde vermekteyiz. Ayrıca sokak hayvanlarını kısırlaştırma işlemlerimiz tüm hızıyla devam etmektedir.2009 yılı içerisinde;

- 390 adet sahipli ve sahipsiz hayvan muayene, aşılama, operasyon ve rapor için müdürlüğümüze getirilmiştir.
- 320 adet sahipsiz hayvan çeşitli operasyonlara tabi tutulmuştur 300 adet sahipsiz köpeğe kuduz aşısı uygulanmıştır.
- 151 adet sahipsiz kedi ve köpeğe kist ilacı uygulanmıştır.
- 110 adet hayvana ısırık vakasına karıştığı için ısırık raporu düzenlenmiştir.
- 10 adet sahipli 300 adet sahipsiz köpeğe kulak numarası verilmiştir.
- 145 erkek 155 dişi köpek kısırlaştırma operasyonuna tabi tutulmuştur.
- 10 adet sahipsiz yaralı köpek ile 5 adet sahipsiz kedi ötenazi ile uyutulmuştur.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Başboş hayvanların ıslahı ve barınma merkezi hizmetleri:

Sokakta gezen sahipsiz hayvanların ıslahına yönelik çalışmalarımızın temel hedefi belediyemiz bünyesinde oluşturulan sokak hayvanlarını koruma organizasyonu çatısı altında 76 adet üye kaydedilerek profesyonel ve gönüllülerden oluşan bu üyelerle hem yeni bir çalışmaya gidilmiş hem de belediyemizce hayvan barınağımızın inşası tamamlanmış burada kısırlaştırma yaparak sokak hayvanlarını üremesi kontrol altına alınmıştır. Sokaklardan toplanıp barınağa getirilen hayvanların getirilmelerinden hemen sonra tedavi ve bakımları başlamaktadır hayvanlar burada kısırlaştırıldıktan sonra en az 10 gün daha bakımları yapılmakta ve mümkünse sahiplendirilmektedir, sahiplendirilemeyen köpekler aşıları yapılmış olarak kulaklarında küpeleri takılı bir şekilde tekrar doğal ortamlarına bırakılmaktadırlar. Barınağımızda kedilere de bakım ve klinik hizmetler sunulmaktadır. Bütün dünyada uygulanan en insancıl ıslah yöntemi budur, İngiltere, Almanya ve Avustralya gibi ülkelerden gelen Dünya Hayvanları Koruma derneği ve bu ülkelerin ulusal dernek temsilcileri de bu konuda dünyadaki bütün çalışmaların ve düşüncelerin aynı yönde olduğunu belirtmişlerdir.

Yurtiçinde; bakanlık, üniversite, belediye, dernek ve hayvan severlerden bu çalışmalarımızla ilgili çok önemli tenkitler almış bulunmaktayız. Gerek yazılı gerekse de görsel basınımızın adeta ilgi odağı haline gelen çalışmalarımız örnek, etkin ve yararlı gösterilerek ilçe kaymakamlıklarına ve ilçe belediye başkanlıklarına benzer çalışmaların yapılması için örnek gösterilmiştir.



2009 yılında hayvan barınağı:

600 adet köpek şehrin sokaklarından alınarak barındırma merkezine getirilmiş, bunlardan;145 adet erkek,155 adet dişi köpek toplam 300 adet köpek kısırlaştırılarak tekrar doğaya bırakılarak bir kısmı da tekrar

barınakta kısırlaştırılma için alıkonulmuş.200 adet i sahiplendirilmiştir adresleri organizasyonda mevcuttur.30 adedi ölmüş veya değişik hastalıklar nedeniyle uyutulmuştur şu an barınağımızda 100 adet köpek 30 adet kedi halihazırda bakılmaktadır 3 adedi ölmüş veya değişik hastalıklardan dolayı uyutulmuştur. Ayrıca şehrimizde önemli bir kedi problemimiz yoktur. Bunun en önemli sebebi yıl içerisinde 400 adet kısırlaştırma yapan veteriner fakültesidir. Müdürlüğümüz şehrimizdeki kedi ve köpek popülasyonunu yakından takip etmektedir.



Başboş sokak hayvanları ıslahına sivil toplum örgütlerinin katılımı:

Belediyemize bağlı olarak kurulan sokak hayvanları koruma organizasyonunun barınak çalışmalarımızda yeterli ilgiyi ve desteği beklenen düzeyde olmamıştır, kurulan organizasyondan belediyemiz yardım ve destek almamaktadır ayrıca üniversitemiz veteriner fakültesiyle birlikte yürüttüğümüz barınak çalışmaları yavaşta olsa aramızdaki protokole bağlı olarak yaklaşık 2 yıldır yürüttüğümüz çalışmalardan iyi sonuçlar alınmıştır bu çalışmalardan kayda değer olumsuz bir sonuç görülmemiştir. Olumlu sonuçlardan bazılarını şu şekilde özetleyebiliriz;

- Ülke genelinde belediyeler ile sivil toplum örgütleri sokak hayvanları konusunda karşı karşıya gelirken biz uyumlu bir çalışma içerisindeyiz, bu durum hay-

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

van sever vatandaşlarımızın belediye ve çalışanlarına olan güvenini arttırmaktadır.

- Barınağımızın vatandaşların güvenle hayvanlarını bırakabileceği ve sahiplenebileceği bir merkez olmasında belediyemizin katkısı büyüktür.
- Ayrıca barınağımız yüksek öğrenime katkıda bulunmakta, veteriner fakültesi öğrencileri ve hocalarına operasyon bilgi ve araştırmalarına yönelik çalışma fırsatı sunmaktadır.
- 2009 yılında barınağımızın bakım onarım ve rekreasyon çalışmalarına devam edildiği gibi 2010 yılında da bu çalışmalara hız verilecektir.

Kuduz hastalığı ile mücadele hizmetleri:

Kuduz aşısı ve kayıt; sahipli ve sahihsiz barınağa gelen hayvanlara kuduz aşısı yapılmaktadır. Kuduz hastalığı, ısırık ve hayvanların müşahade altına alınmasıyla ilgili halkımız bilgilendiriliyor, 2009 yılı içerisinde 600 doz kuduz aşısı kullanılmış 600 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmıştır aşılanan hayvanlar kayıt altına alınmış ve sahipli olanlara aşı karnesi düzenlenmiştir ısırık vakası ve muayene raporları belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından verilmektedir. Vatandaş direkt olarak belediyemize müracaat ederse de geri çevrilmeden bu hizmeti vermekteyiz. 2009 yılı içinde 120 adet hayvana ısırık olayına karıştığı için rapor düzenlenmiştir bunlardan bir kısmı barınakta bir kısmı sahiplerinin evinde müşahade altına alınmıştır hiçbir olayda kuduz vakasına rastlanmamıştır, düzenlenen raporlar Burdur Devlet Hastanesine zamanında gönderilmiştir.

Büro hizmetleri:

Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş ilgili yerlere gönderilmiş ve müdürlüğümüze gelen yazılar müdürlüğümüzde dosyalarda tutulmaktadır. 2009 yılında müdürlüğümüze 180 adet yazı gelmiş ve 140 adet kurum içi ve kurum dışına yazı gönderilmiştir. Mesai saatlerine titizlikle uyulmuş büronun bakım ve temizliği ile demirbaşların korunmasına gerekli özen gösterilmiştir.

III- FAALİYET ALANLARI AMAÇLAR VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon ve değerleri değerlendirilmiş ve önümüzdeki

dönemde aşağıda belirtilen alanlarda müdürlüğümüzün çalışmalarının yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

Faliyet amaçları ve politikaları

Veteriner işleri aşağıda belirtilen stratejik alanlarda orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları her odak (stratejik) alan için belirlenmiş olup, aşağıdaki gibidir.

Veteriner İşleri Müdürlük yapısının geliştirilmesi

Amaç:

Müdürlük yapısının etkin, verimli ve kaliteli hizmet sağlayacak yönde iyileştirilmesi.

Gerekçe:

Müdürlükteki personel memnuniyetini ve motivasyonunu arttırmak, katılımcı bir yönetim anlayışını sağlayarak organizasyon yapısını geliştirmek. Müdürlük yapısının geliştirilmesi müdürlük faaliyetlerinde hizmet kalitesini ve paydaşların memnuniyetini arttırmak.

Politikalar:

- 1.1. Bilişim çalışmalarına öncelik verilerek müdürlük içi iletişimin geliştirilmesi
- 1.2. Katılımcı yönetim
- 1.3. İç denetim yapılması

1.1- Politikalar:

Bilişim çalışmalarına öncelik verilerek müdürlük içi iletişimin geliştirilmesi.

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Müdürlüğümüzün bilgisayar, iletişim İnternet ve internet alt yapısının teknolojik gelişmelere paralel olarak geliştirilmesi	2009-2014	Sürekli
Dış paydaşların memnuniyetini arttırmak amacıyla Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün e-ortama taşınması	2009-2014	Sürekli
Müdürlük içi bilgi paylaşımının internet lokal ağ vasıtasıyla geliştirilmesi	2009-2014	Sürekli
Veteriner sağlık teknikerinin bilgilerini arttırmak amacıyla mesleki kurs, seminer ve eğitimlere katılımlarının sağlanması	2009-2014	1 teknik eğitim/yıl
İç ve dış paydaşlar arası koordinasyonun sağlanması amacıyla periyodik ziyaretler ve toplantılar yapmak	2009-2014	12 ziyaret ve toplantı/yıl

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.2- Politikalar:

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Müdürlük içi anket çalışmaları yapmak	2009-2014	Bir anket /yıl
Müdürlük içi bireysel öneri sisteminin geliştirilmesi veya yaygınlaştırılması	2009-2014	Sürekli

Kalıcı yönetim

1.3- Politikalar:

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Periyodik olarak hayvan pazarı ve hayvan barınağının denetimleri	2009-2014	On iki denetim /yıl

İç denetiminin yapılması

Veteriner İşleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları Gelişim Programları

Amaç:

Tüm müdürlük çalışanlarımızın işlerinde daha etkili olmasını bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirmek. Tüm müdürlük çalışanlarımıza bilgi ve tecrübelerini paylaşma fırsatı vererek müdürlük içi kültür ve değerler oluşturmak.

Veteriner İşleri Müdürlüğünde amaç ve hedeflerimize taşıyacak yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak.

Gerekçe:

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımıdır. Personelimizin gelişim sürecinde katılımcıların kendilerini tanıma ve potansiyellerini gerçekleştirmelerine yardımcı olmak amacıyla ağırlıklı olarak kişisel gelişime yönelik seminerler yer almaktadır.

Seminerlerin yanı sıra personelin mevcut iş performanslarını yüksek tutmaya ve gelecekte yüklenecikleri sorumluluklara hazırlamaya yönelik gelişim planlarına yer vermek.

Politikalar 1,1

- 1.1. Bireysel gelişim düzeyinin artırılması
- 1.2. Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi
- 1.3. Kurumsal kültürün geliştirilmesi
- 1.4. Hizmet içi eğitimin sürekliliği

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Kanun ve mevzuatın ilgili birimlerle uzlaşarak eksiksiz uygulanmasını sağlamak	2009-2014	İki toplantı /yıl
İlgili mevzuatların düzenli olarak takibi, yayın ve eğitimini sağlamak	2009-2014	Süreç izleme

Politikalar 1,2

- Takım ruhu ile çalışma ruhunun geliştirilmesi.
- Hedefler: Ekip oluşturulması ve kıyaslama çalışmalarının oluşturulması,2009-2014

Performans kriterleri: Sürekli

Politikalar 1,3

- Veteriner İşleri Müdürlüğü kurumsal kültürünün

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Veteriner işleri müdürlüğünün kurumsal kimliğe bağlılığı geliştirme	2009-2014	Bir eğitim semineri /yıl
Müdürlük içi sağlıklı bilgi akışını sağlamak	2009-2014	Bir personel anketi /yıl
Kıyaslama çalışmaları	2009-2014	İki toplantı /yıl

geliştirilmesi

Politikalar 1,4

- Hizmet içi eğitimin sürekliliği ve disiplinin sağlanması 2009-2014

Performans kriteri: Sürekli

Sahipsiz sokak hayvanlarının rehabilitasyon programı

Amaç:

Şehrimizde başıboş dolaşan sahipsiz hayvanların sokaklardan toplanıp hayvan barınağında kısırlaştırmalar yapılarak tekrar doğal ortamlarına bırakılması böylece hastalık ve parazit yoluyla halk sağlığına zarar vermelerinin engellenmesi, üremelerinin kontrol altına alınması.

Gerekçe:

5199 sayılı hayvanları koruma kanunun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri ile diğer kanun ve yönetmeliklerdir. Müdürlüğümüzde salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele sahipsiz sokak hayvanlarına sağlık yönünden yardımcı olunarak ıslahları yapılmaktadır.

Politikalar:

- 1.1. Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması
- 1.2. Sokak hayvanlarına sağlık hizmetinin sunulması

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

sı barınma ve bakım hizmetleri verilmesi

- 1.3. İnsanlarla hayvanların sağlıklı bir ortamda iç içe yaşamalarının sağlanması

Politikalar 1.1.2.3.

Sokak hayvanlarının üremelerinin kontrol altına alınması, Sokak hayvanlarına sağlık hizmetinin sunulması barınma ve bakım hizmetleri verilmesi, insanlarla hayvanların sağlıklı bir ortamda iç içe yaşamalarının sağ-

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Başboş sokak hayvanlarının sokaklardan toplanarak barınakta tedavi, aşı ve bakımları yapıldıktan sonra kısırlaştırılmaları	2009-2014	300 adet kısırlaştırma/yıl

lanması

Hayvan barınağında iç ve dış çevre düzenlemesi, rekreasyon ve yeşil alan çalışmalarının yapılması

Amaç:

Medeniyetin ve yaşam kalitesinin bir göstergesi olarak kabul edilen açık yeşil alanların kentsel ortamda ki önemi her geçen gün giderek artmaktadır. Hayvan barınağının etkin, verimli ve kaliteli hizmet sağlayacak yönde iyileştirilmesi, gerekli çevre düzenlemeleri ve rekreasyon, yeşil alan çalışması yapılmasıyla mümkündür. Bunun içinde acilen yetkili bir peyzaj mühendisinin görevlendirilmesi ve çalışmalarını bu amaçlar doğrultusunda yürütmesine ihtiyaç vardır.

Gerekçe:

Halkımızın ve müdürlüğümüzün memnuniyetini ve otomasyonunu arttırmak, şehir insanımızın görsel ve duysal, estetik barınaktan ve çevresinden faydalanımını sağlamak, kent sınırları içerisinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırarak belediye faaliyetlerinde hizmet kalitesini ve paydaşların memnuniyetini arttırmak.

Politikalar:

Mevcut barınağın daha iyi hizmet verecek şekilde düzenlenmesi, bakımı ve onarımının yapılması rekreasyon ve yeşil alan çalışmalarının tamamlanarak şehir halkına ve diğer paydaşlara görsel ve estetik yeşil bir

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Barınakta aktif yeşil alan ve eğlen-dinlen alanlarının yapımı, revizyonu-rehabilitasyonu	2009-2014	Süreç izleme

alan ile eğlen dinlen alanları sunmak.

Gıda denetim ve kaçak kesimlerin önlenmesi

Amaç:

Halkımızın sağlıklı gıda tüketimini sağlamak bu konuda art niyetli işletmelere engel olmak kaçak kesimlerin önlenmesi, gıda sağlığı.

Gerekçe:

Sağıksız, ruhsatsız, kaçak gıdaların üretiminin ve tüketiminin önüne geçmek

Politikalar:

Mevzuata, gıda kanununa uygun sağlıklı ve güvenli gıda üretimi ve tüketiminin sağlanması, halkımızın sağlıklı et ve balık tüketimine yardımcı olmak.

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Gıda üretimi, tüketimi ve satışı yapılan yerlerin denetlenmesi kaçak kesimlerin önlenmesi Sali günleri balık pazarında satışı yapılan balıkların denetimi	2009-2014	Sürekli

Klinik hizmetleri ve kuduz hastalığı ile mücadele

Amaç:

Modern ve sağlıklı şehircilik anlayışı doğrultusunda veteriner işleri müdürlüğümüz koruyucu hekimlik, halk sağlığı, salgın hastalıklarıyla mücadele, sahipsiz hayvanların ızdıraplarının dindirilmesi ve tedavilerinin ardından hayvanların ıslahının yapılabilmesi için barınak ve klinik hizmetleri vermektedir.

Gerekçe:

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı Kanunu ve bu kanunda yer alan yönetmelikler, 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği mesleğinin icrasına dair kanunun ilgili maddeleri.

Politikalar:

Modern ve sağlıklı şehircilik anlayışında insanlarla hayvanların bir arada yaşamalarının temini

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Sokaklardan toplanan başboş hayvanlara kuduz aşısı uygulanması, kuduzla mücadelede hayvanların kontrol altında tutulması	2009-2014	300 adet/yıl

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği

Amaç:

Çalışmalarının merkezini insan ve hayvan sağlığı olarak belirleyen veteriner işleri müdürlüğümüz başta belediye başkanlığımız ile tarım ve köy işleri bakanlığının hayvan pazarımıza vermiş olduğu ruhsat ve tarım bakanlığı yönetmeliklerinde belirtilen hükümler gereğince hayvan pazarının sorumlu yöneticiliğini yapmaktır.

Gerekçe:

Başkanlığımızın vermiş olduğu görev ve sorumluluklarla Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı hayvan pazarlarına yönelik çıkarmış olduğu yönetmelikler. Hayvan pazarı ruhsatı.

Politikalar :

- Modern ve sağlıklı bir hayvan pazarı yönetimi
- Halkımızın ve diğer paydaşların memnuniyeti
- Veteriner Hekimlik hizmetlerinin etkinleştirilmesi

Politikalar, Veteriner hizmetlerinin etkinleştirilmesi ve hayvan pazarının modernizasyonu

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Hayvan pazarımızın bilgi işleme geçirilip makbuz ve menşelerin bilgisayar ortamında kesilmesinin sağlanması	2009-2014	Süreç izleme
Hayvan pazarında verilen hizmetlerin nitelik ve kalitelerinin artırılması	2009-2014	Süreç izlem
Hayvan pazarındaki hayvanların sağlık kontrollerinin yapıp hayvan pazarı denetimlerinin sürdürülmesi	2009-2014	Süreklili

Ruhsat denetim heyetindeki hizmetlerimiz

Amaç:

Müdürlüğümüzün çalışmalarının merkezi koruyucu hekimlik, hijyen, halk sağlığı hizmetlerini uygulanabilir ve ulaşılabilir hale getirmek

Gerekçe:

Başkanlığımızın, müdürlüğümüzün bu fonksiyonlarından faydalanarak sosyal belediyecikte, veteriner hekimlik hizmetlerindeki gelişimi görerek öne çıkarma politikasıdır

Politikalar:

Şehrimizde Ruhsat verilecek işletmelerin mevzuata uygun hijyenik, sağlıklı ve güvenilir yapılanması tesis edilmesi ve ruhsatlandırılması

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Ruhsat almak için başvuran işletmelerin temizlik, sağlık, hijyen ve halk sağlığı yönünden uygunluk kontrollerinin yapılması	2009-2014	400 adet/yıl

İlaçlama alımı yapan Park Bahçeler Müdürlüğüne farmakolojik ve teknik destek sağlamak

Amaç:

İlaçlama yapan park ve bahçeler müdürlüğüne sinek ve haşere ilaçları alımı, kullanımı ve mücadelesinde farmakolojik teknik destek sağlamak

Gerekçe:

Veteriner Hekimlik hizmetlerinin etkinleştirilmesi ve öne çıkarılması, çevre dostu ilaç kullanımının yaygınlaştırılması.

Politikalar:

Şehrimizde daha etkin sinek ve haşere mücadelesi yaparak halk sağlığına katkıda bulunmak, çevre dostu ilaç kullanımının yaygınlaştırılması.

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Sinek ve haşere ile mücadelede farmakolojik ve teknik destek sağlayarak halk sağlığını korumak çevre dostu ilaç kullanımını tercih edilmesi	2009-2014	Süreç izleme

Kurban kesim alanlarının oluşturulması

Amaç:

Vatandaşlarımızın sağlıklı ve temiz ortamlarda kurbanlarını kesmeleri

Gerekçe:

Hızla yapılaşan şehrimizde vatandaşlarımızın sağlıklı ve temiz ortamlarda kurbanlarını kesmeleri kesilen kurbanlarda şüpheli durumla karşılaşıldığında et muayenelerinin müdürlüğümüzce yapılması

Politikalar:

Kurban bayramlarında kesim yeri kargaşasının önüne geçip belediye hizmetlerinin etkinleştirilmesi, vatandaş kurban kesim alanlarına yönlendirme.

HEDEFLER	YIL	PERFORMANS KRİTERLERİ
Kurban kesim hizmetleri için oluşturulan alanların artırılması	2009-2014	Süreç izleme

Üstünlüklerimiz:

Üstünlüklerimiz bağlı bulunduğumuz kurumun bizlere tanıdığı imkanlarla Burdur Belediye Başkanlığıdır. Biz sadece kanunda belirtilen görevlerimizi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

en iyi şekilde icra etmeye çalıştık taktir üstlerimizin ve halkımızındır.

Zayıf Yönlerimiz:

Barınak düzenlemelerinin mühendissiz ve plansız yürümesi, ihtiyaca karşılık vermesine rağmen görsellikten uzak ve basit kalmasına neden olmaktadır. Barınakta çalışan şirket işçilerinin yetersiz eğitim ve beceriye sahip olmaları barınakta beklenmeyen sorunlarla karşılaşılmasına neden olmaktadır. Zaman içinde işçileri alacağımız hizmet içi eğitim, seminer, geziler vs.lerle donatıp zayıf yönlerimizi gidereceğimizi sanıyorum. Belediyemizin barınak düzenlemesiyle ilgili görevlendireceği peyzaj mühendisiyle de barınağa görsellik ve işlevsellik katacağı bu zayıf yönümüzün de ortadan kalkmasıyla hizmetlerimizi daha zevkle sunup çağdaş bir barınağa sahip olacağımıza inanıyorum.

Genel Değerlendirme, Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi öneri ve tedbirler:

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 beş yıllık çalışmasını planlamıştır. Bu çalışma gerek Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün iç bünyesinden kaynaklanan (mali, insan ve fiziki kaynaklar, örgütsel yapı ve iç süreçleri) ve gerekse burdur belediyesi veteriner işleri müdürlüğünü doğrudan ya da dolaylı etkileyen dış çevre şartları (uluslar arası gelişmeler, AB süreci, mevzuat, kalkınma planları, hükümet programları Burdur'un gelişme trendleriyle Burdur'un fiziki, ekonomik, sosyal, kültürel yapısı) dikkate alınarak hazırlanmıştır. Bu çalışmalarımız stratejik planda ve performans planlarında açıkça anlatılmıştır. 2009 yılı faaliyet raporu Burdur Belediyesinin değil, Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün 2009 yılı Faaliyet Raporudur. Yani Belediye Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün vizyon ve misyonu doğrultusunda önümüzdeki beş yıl boyunca yapacağı çalışmaların planlanması ve 2009 yılı faaliyetleridir. Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Faaliyet planları, odak alanlar, bu alanlardaki amaçlar ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikalar çerçevesinde anlamlı, tutarlı ve iddialı bir yapıya sahiptir beş yıllık bu planın uygulamasının belediyemiz ve şehrimize hayırlı olmasını dilerim. Ayrıca bu konularda öneri olarak sunabileceğimiz önemli husus çalışanlarımızın fedakârlığını ve devamlılığını esas alacak kadro güvencesi sağlanmalı bu konu göz ardı edilmemelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici ve harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Mete GÜMEN
Veteriner Hekim

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

- Misyonumuz; Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, Gelişim seviyesini ve Personel kalitesini sürekli artırmak.
- Vizyonumuz; Kaliteli hizmet için İnsan Kaynakları olarak personelin Gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda Öncü ve Örnek bir birim olmak.

B- Görev ve Sorumluluklar

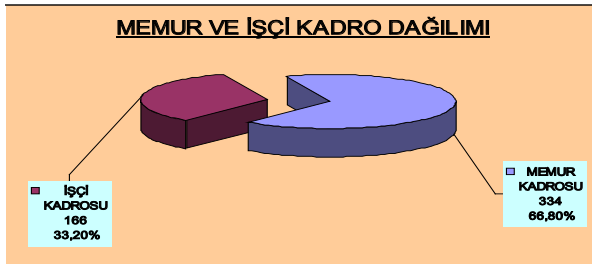
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek, personelin atanması, sicil, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerinin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak özlük işlerini yürütmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi eğitimlerini sağlamak.

C- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

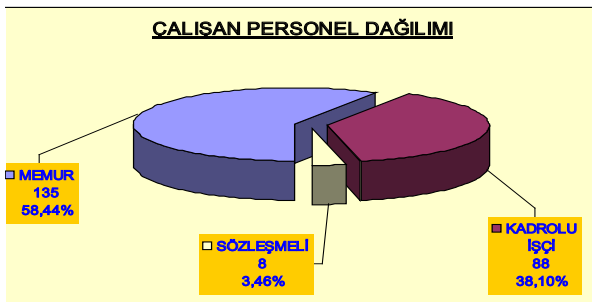
1. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 3 Memur ve 1 Büro İşçisi görev yapmaktadır.

Norm Kadro Standartlarına göre Belediyemizde toplam memur kadrosu 334, sürekli işçi kadrosu toplam 166'dır.



31.12.2009 tarihi itibarıyla 135 memur, 88 kadrolu işçi, 8 sözleşmeli personel olarak toplam 231 kişi belediyemizde çalışmaktadır.



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birimde 5 Adet Bilgisayar, 3 adet yazıcı vardır. Bilgisayarlar Belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz kaydedilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemiz birimlerinin ve personelinin memnuniyeti için, Belediye Başkanlığının personel politikasından taviz vermeden gerekli alt yapı çalışmalarını yaparak ve ilgili birimler ve personelle koordineli bir şekilde iş verimliliğini ve performansını artırmak. Çalışan personelin bilgisini ve verimliliğini artırarak hizmet içinde yetiştirilmesini sağlamak, daha üst seviyedeki görevlere hazırlamak, hizmete ilgisini en yüksek düzeye çıkartmak, ödevleri, görevleri, yetki ve sorumlulukları konusunda yetişmesini sağlamak.

Sunulan Hizmetler

- 657 sayılı DMK, 1475 Sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 Sayılı S.S.K., 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, diğer kanunlar ve bunlara ek olarak çıkarılan K.H.K., Tüzük, Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan memurların hizmet sürelerini tamamlayanların emekli işlemlerini yapmak, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni vb. işlerin takibini yapmak.
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emekli işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak.
- Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Yönetmeliği çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak personel ihtiyacını karşılamak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa ek olarak çıkarılan sicil yönetmeliğine uygun olarak memur personelin her yıl sicillerini yönetmeliğe uygun olarak ilgili birim müdürlüklerince hazırlanıp, birim Müdürlüğümüze gönderilen sicillerin muhafazasını sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemizde Kurulu bulunan memur disiplin kurulu ve işçi disiplin kurulunun işlemlerini yapmak.
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ihdas işlemlerini yürütmek.
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulamak.
- Belediyemiz teşkilat yapısındaki bağlı birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek.
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.
- Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.
- Birim Müdürü sorumluluğu altındaki personelin hasta sevk belgesini imzalar.
- Birim Müdürü personelin koordineli çalışmasını sağlar, aralarında iş bölümü yapar.
- 24 ncü maddesine göre 2009 yılı için geçici işçi vizesi meclise sunularak meclisçe karar alınmıştır.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların 11. maddesine göre dolu kadro derece değişiklikleri meclise sunularak meclisçe karar alınmıştır.
- Memur Sicil Amirleri ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre ihdas edilen belediyemiz kadrolarının tamamını kapsamadığından yönetmeliğin yeniden güncellenmesi için meclise sunularak meclisçe karar alınmıştır.
- Memur personellerin 2009 yılına ait sicil raporları ilgili sicil amirlerine doldurulduktan sonra eksiksiz olarak dosyalanmıştır.
- Memur personelin terfi, görev ünvan değişiklikleri ve intibak işlemleri yapılmıştır.
- Memur işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalanmıştır.
- Memur ve işçi personelin emeklilik işlemleri düzenlenip ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Sözleşmeli personel ücretleri meclise sunularak, sözleşmeleri meclis kararından sonra İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.
- İşçi girişlerinde işçi bulma kurumu ve Sigorta Müdürlüğüne bildirmek.

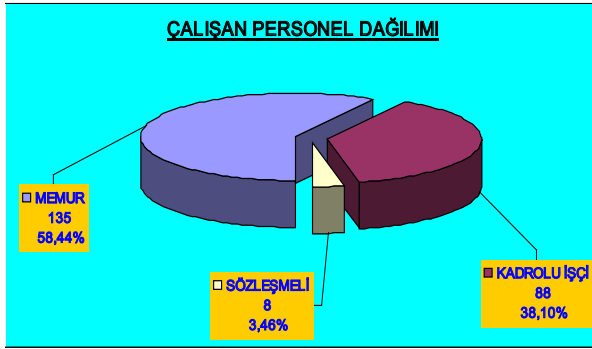
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

- 01 Ocak 2009 / 31 Aralık 2009 tarihleri arasında 9 memur ve 6 işçi emekli, 1 işçi vefat 28 kişi açıktan atama ile gelen memur, 2 memur nakil gelen, 1 başkan yardımcısı nakil gidip 1 başkan yardımcısı nakil gelmiştir. 44 adet belirli süreli işçi alınmış ve süresi sonunda iş akidleri feshedilmiştir. Buna göre, 10 kişi memur ve 51 kişi işçi olmak üzere toplam 61 personel Belediyemizden ayrılmıştır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre 2009 yılı için sözleşmeli personelin ücretleri belediye meclisine sunularak meclisçe karar alınmıştır.
- Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin esasların

GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	İŞLEMİ TAMAMLANIP DOSYASINA KALDIRILAN EVRAK
103	703	856



31.12.2009 TARİHİ İTİBARIYLA
ÇALIŞAN PERSONEL DURUMU
MEMUR : 135



KADROLU İŞÇİ : 88
SÖZLEŞ. PRS. : 8
TOPLAM : 231

Özürlü İşçilerimiz:

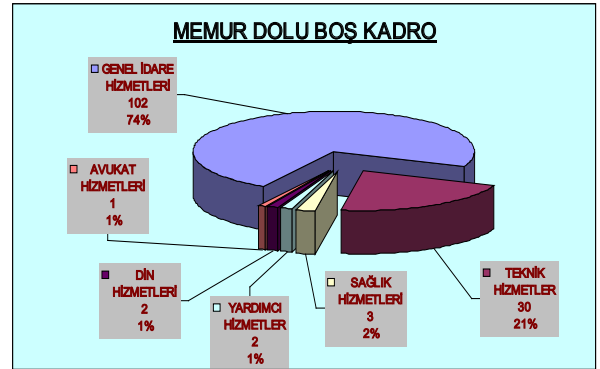
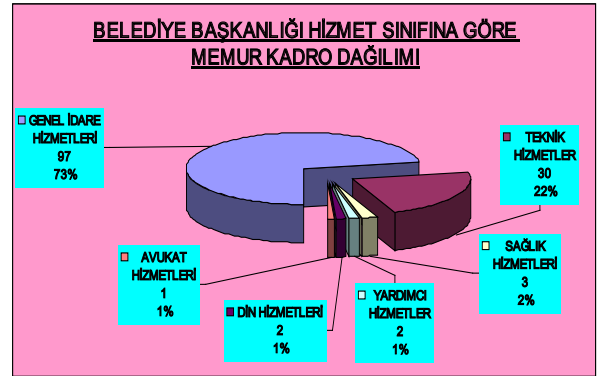
Halil Altınok
Hüseyin Özyay
Orhan İnci
Alim Yağız
Rıza Keyifçi
Muharrem Sağdıç

Eski Hükümlü İşçilerimiz:

Şeref Özsipahi
Tuncer Ayvalı

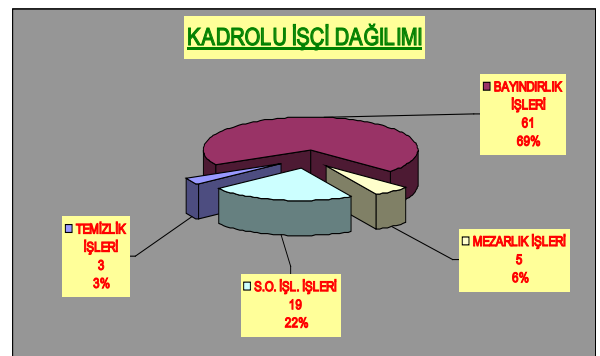
**BELEDİYE BAŞKANLIĞI
PERSONEL DAĞILIMI**

Hizmet Sınıfı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Münhal Kadro	Çalışan Toplamı
Genel İdare Hizmetleri	252	21	76	155	97
Teknik Hizmetler	52	4	26	22	30
Sağlık Hizmetleri	14	3	-	11	3
Yardımcı Hizmetler	11	2	-	9	2
Din Hizmetleri	2	-	2	-	2
Avukat Hizmetleri	3	-	1	2	1
T oplam	334	30	105	199	135



Memur Personeli Hizmet Dağılımı

İşverenin Adı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Münhal Kadro	Çalışan Toplamı
Temizlik İşyeri	-	-	3	-	3
Bayındırlık İşyeri	-	2	59	-	61
Mezarlık İşyeri	-	-	5	-	5
S.O.İşl.İşyeri	-	2	17	-	19
T oplam	166	4	84	78	88

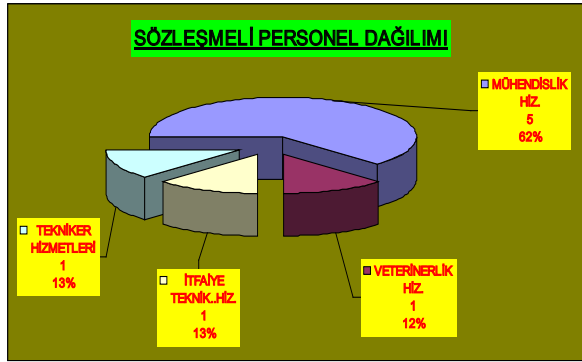


İşverenin Adı	Çalışan Kadın	Çalışan Erkek	Toplam Çalışan
Mühendislik Hiz.	1	4	5
Veterinerlik Hiz.	-	1	1
İtfaiye Teknik..Hiz.	-	1	1
Avukatlık Hizmetleri	-	-	-
Tekniker Hizmetleri	-	1	1
T oplam	1	7	8

GÖRE

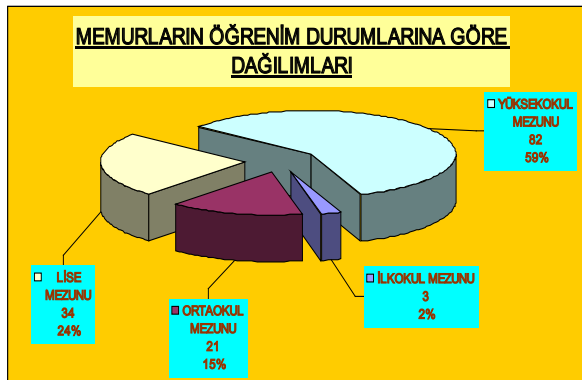
Burdur Belediye Başkanlığı 2009 Yılı Faaliyet Raporu

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



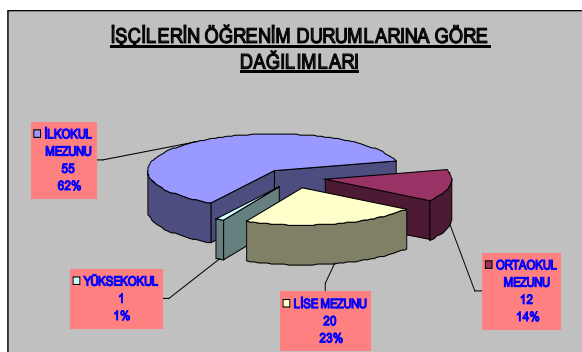
Dağılımları :

Öğrenim Durumları	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	3	3
Ortaokul Mezunu	1	20	21
Lise Mezunu	5	29	34
Yüksek okul Mezunu	25	57	82
T oplam	31	109	140



Memurların Öğrenim Durumlarına Göre

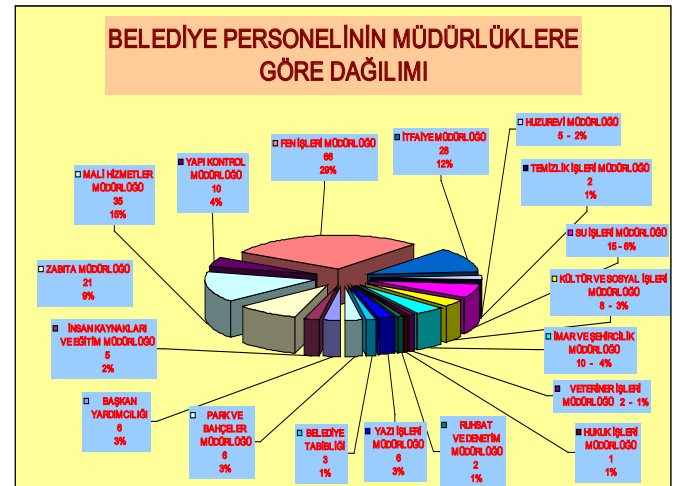
Öğrenim Durumları	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	55	55
Ortaokul Mezunu	-	12	12
Lise Mezunu	3	17	20
Yüksek okul Mezunu	1	-	1
T oplam	4	84	88



Dağılımları

İşçilerin Öğrenim Durumlarına Göre
Sözleşmeli Personelin Öğrenim
Durumlarına Göre Dağılımları

BAĞLI OLDUĞU BİRİMLERİ	Öğrenim Durumları	Kadın	Erkek	Toplam
MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ	Yüksek okul	1	4	5
VETERİNERLİK HİZMETLERİ	Yüksek okul	-	1	1
İTFE TEKNİKERLİĞİ HİZMET.	Yüksek okul	-	1	1
AVUKATLIK HİZMETLERİ	Yüksek okul	-	-	-
TEKNİKER HİZMETLERİ	Yüksek okul	-	1	1



İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER****Misyonumuz :**

Şehrimizde bulunan ve açılacak olan Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyerleri ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin 3593 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde; Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün iş akışını sağlamak.

Vizyonumuz :

Şehrimizde daha sağlıklı ve uygun koşullarda iş yerlerinin yasalar çerçevesinde en kısa zamanda açılacak özel sektörün gelişmesi için gereken tedbirlerin alması. Ve yatırım yapacak vatandaşlarımızın önündeki her türlü engeli kaldırarak faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlamaktır.

Görev Tanımı :

1. Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini encümenine sunmak.
2. Belediye Meclisince içkili yer bölgesinin tespiti sağlamak.
3. Belediye Encümenince umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini sağlamak.
4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca Belediye ve mücavir alanları sınırları içerisinde açılacak olan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek.
5. 394 Sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun'un istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek.
6. Belediye ve mücavir alanları içerisinde, gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üreten, işleyen, ambalajlayan, depolayan, nakleden ve pazarlayan işyerlerine " Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İş Yerlerinin Çalışma İzni ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici İstihdamı Hakkında Yönetmelik" hükümleri uyarınca çalışma izni vermek.
7. Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
8. Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve vatandaşlardan gelen birimimizi ilgilendiren yazıları cevaplandırmak.

II- İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 1 Müdür ve 1 Memur olmak üzere toplam 2 personel ile hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde denetlemelere katılmak üzere 2 (iki) adet zabıta memuru, 1 (bir) adet büro personeli işlerin daha sağlıklı yürütmesi için gerekmektedir.

III- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır. Sağlanacak personelin kullanması için 3 adet yazıcı ve 3 adet bilgisayar ihtiyaç olacaktır. ayrıca büro malzemelerine ve bir adet binek aracına ihtiyaç duyulmaktadır.

IV- YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLERİN AMAÇLARI VE UYGULAMA STRATEJİLERİ:

Birimimizce verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı, Çalışma İzni başvurularını en kısa sürede, evrak kontrolleri yapılarak eksiksiz olarak ruhsatlandırmak.

V- PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak isteyen SİHHİ MÜESSESE olarak 475 Adet ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak isteyen umuma açık istirahat ve eğlence olarak 35 Adet ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı almak isteyen 190 ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında 9 adet ruhsat iptal edilmiştir.
- 01 Ocak 2009 – 31 Aralık 2009 tarihleri arasında Müdürlüğümüze gelen giden evrak sayısı 152 adet tir.

Ruhsat ve Denetim
Müdürü T.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Bağlı Bulunduğu Birim :

Belediye Başkanlığı

Sorumluluk Alanı :

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğündeki iş akışını ve çalışmalarını sağlamak.

Hizmet İlkeleri :

Belediyenin kurumsal kimliğinin hizmet binalarıyla uyumlu, halkın ulaşabildiği, sosyal ve kültürel anlamda etkin; Ulusal Kültürümüzün ürünü olan çeşitliliklerin devamını ve yeni nesillere öğretilmesini sağlamak, ulusal birlik ve beraberliğinin göstergesi olan bayram ve özel günlerimizin coşku içinde kutlanmasını, yöresel , ulusal ve uluslararası değerleri tanıtmak, kültür varlıklarımızı korumak ve yaşatmak , Türk konukseverliğinin en güzel örneklerini vermek

İnsan Kaynakları :

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 müdür, 2 büro memuru, 1 beyaz masa görevlisi, 1 santral memuru, 9 hizmetli, 12 güvenlikçi, 2 kaloriferci, 1 şoför olmak üzere toplam 29 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları :

Birimimizde 3 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır

Görev Ve Yetkileri :

1- Burdur Belediyesi , Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki çeşitli bölüm ve birimlerin çalışmasını koordine etmek,

2- Enstrüman Kursları,Türk Halk Dansları Kursları, Tiyatro Kursları Türk Halk Müziği,Sanat Müziği ve Çocuk Korosu Çalışmalarının ilgili bölümlerce yapılmasını sağlamak,

3- Vatandaşlardan gelen şikayet ve dilekleri 153 nolu hat ve Beyaz Masa kanalıyla izlemek.Ayrıca Emlak Vergisi, Su Arıza, Tamir,Abone Kayıt ve İptal dilekçesi hazırlanmasına destek hizmeti vermek,

4- Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarım-

ları, hizmet mekanlarının tefrişi, temizlik ve güvenliği hizmetlerini yürütmek,

5- Belediyece programlanan kültür,sanat ve spor etkinlikleri, geçlik şöenleri , ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek,

6- Yoksullara gıda,yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkünler ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

7- Bando takımının etkinliklerinin yürütülmesi için her türlü ihtiyaca uygun hizmet vermek,

8- Belediye Başkanlığına bağlı Sosyal Tesislerin ve Kültürel amaçlı Salonların çeşitli etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,

9- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin ayrı ayrı faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığının oluru ile Belediye Encümeninden onay çıkmasından sonra uygulamak,

10- Bölümlerin ihtiyacı olan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzenlerinin ve gerekli olan hizmet alımlarının temini için Belediye Başkanının oluru ve ilgili mercilere havalesini sağlayarak gerçekleştirmek,

11- Yazışmaları yürütmek, Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Belediye Encümenince gerekli olan koordinasyona dayalı işlemleri gerçekleştirmek,

12- Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,

13- Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,

14- Belediye konuk evi gibi yapılanmalara gitmek, kente gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamak.

Amaçları :

1- Belediyenin kurumsal kimliğini öne çıkaran ve

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

yakışan hizmet binalarına bakım , temizlik ve güvenlik açısından örnek olmasını sağlamak,

2- Vatandaşların kolayca ulaşabildiği, sorunlarını ve desteklerini anlatabildiği ortamların yaratılmasını ve çözümlerin bulunmasını sağlamak,

3- Atatürk Kültürü'nün temel unsurlarından olan Klasik Türk Sanat Musikisini, Türk Halk Danslarını geliştirmek, yaymak ve toplumun bütün kesimlerine sevdirmek,

4- Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Musikisi, Bando ve Türk Halk Dansları, Tiyatro alanında programlı bir şekilde etkinliklerde bulunmak,

5- Her yaştaki insanımıza amaca uygun biçimde bedensel ve sanatsal gelişmelerinde müzik enstrümanı, tiyatro eğitimi, bale eğitimi, halk dansları eğitimi vb. kültürel çalışmalarda bulunmak,

6- Türk Folkloru ile birlikte Burdur ve yöresinin folklorunu araştırmak, bu kapsamda Türk Halk Dansları ile yöresel oyunlarımızın oynatılmasını öğretmek,

7- Geleceğimizin teminatı çocuklarımıza müziği sevdirmek, sanatsal gelişmelerini sağlamak, bu alanda yetişmelerini sağlayıcı faaliyetleri yürütmek,

8- Belediye personelinin belirli yaştaki çocukları için mesai saatleri dahilinde barınması ve eğitimi için gündüz çocuk bakım evleri kurmak ve işletmek,

9- Her çağ ve ülkede yürürlükte olan toplumsal düzen ve yerleşmiş değerlerle yakından ilgili ve belde halkının sanat ihtiyaçlarını karşılayacak tiyatro kavramını yerleştirmek, geliştirmek, personeli ve belde halkını ilgilendiren alanlarda eğitim faaliyetleri yapmak,

10- Belediye Başkanlığına bağlı Kültürel amaçlı Salonlarda şahısların , sivil toplum örgütlerinin , kurum ve kuruluşların etkinliklerini gerçekleştirebilmeleri için belirli usul ve esaslar çerçevesinde çalıştırılmasını yürütmek,

11- Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şöenlerinin ramazan eğlencelerinin , özel gün ve haftalar ile bayram programlarının gerçekleşmesini sağlamak,

12- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkünler ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

13- Bando takımı etkinliklerinin sürdürülmesi için çalışmak,

14- Belediyenin sosyal tesislerini, salonlarını kültürel etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,

15- Belediyenin kültür yapılarının korunması, yaşatılması için çalışmak, restore etmek ve işlev kazandırmak, kültür varlıklarına sahip çıkmak ve sokaklara kültürel kimlik kazandırmak,

16- Kentimize gelen konukların ağırlanması, belediyenin konukevine kavuşturulması, temel atma ve açılış programlarının gerçekleşmesi, belediye hizmetlerinin tanıtılması.

II- 2009 YILI FAALİYETLERİ

1-Dini ve Resmi Bayramlarda, Belediye Düğün Salonunun gerekli hazırlıkları yapılarak protokolün belde halkı ile bayramlaşması sağlanmıştır.

2-Esnaflarımızdan Belediyemiz adına alımların ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemiz kış aylarında tüm birimlerine ve sosyal tesislerine gerekli yakıtı temin edilmiştir.

4-Belediyemiz telsiz, telefon ve faks gibi haberleşme cihazlarının bakım, onarımları yapılmış, eskileri yenileri ile değiştirilerek personelin düzenli haberleşmesi sağlanmıştır.

5-Belediye Beyaz Masa ;

- Vatandaşın Belediye Hizmetleri ile ilgili talep ve şikayetlerinin dinlenerek ilgili birimlere yönlendirilmesi ve çözüm bulunması konusunda yardımcı olmak,
- Belediye hizmetleri ile ilgili olarak talep ve şikayetler için başvuruda bulunan vatandaşlarımızın dilekçelerinin yazdırılması, genel olarak kayıtlarının yaptırılması ve ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak,
- Belediye ile ilgili ilan ve duyuruların anlaşılmayan bölümlerini telefonda vatandaşa izah etmek,

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Maddi durumu iyi olmayan, yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın Beyaz Masaya başvurularını kabul ve kayıt altına alarak, bu kişilerin evlerine, kış mevsiminde yakacak odun ve kömür yardımını ulaştırmak,



- Belediyemizin sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerinde görev olarak yarışmalara katılmak isteyenlerin ve yoksul vatandaşların çocuklarını sünnet ettirmek için kayıt yapmak,
- Belediyemizce yayınlanan bültenlerin vatandaşlara dağıtılması ve ilan panosunun düzenlenerek vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak,
- Telefon, su ve elektrik ile ilgili abone işlemlerini takip eden vatandaşlarımıza adres değişikliklerini bir pusula ile vermek,
- Belediyemize kadar gelerek yürüme güclüğü çeken yaşlı vatandaşlarımızı belediyemiz araçları ile gidecekleri yere göndermektir.

6-Belediyemiz merkez bina, Halı Sarayı, İtfaiye Müdürlüğü ve Otogar binaları kalorifer tesisatlarının yıllık bakım ve onarımları yapılmıştır.

7-Belediyemiz merkez bina ve diğer birimlerin badana ve boyası yaptırılarak daha düzenli hale getirilmiştir.

8-Çeşitli resmi bayramlar ve özel günlerde kutlama komitelerine katılıp, törenlerin düzenlenmesinde görev olarak düzenli bir şekilde kutlamaların yapılması sağlanmıştır.



9-Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenen Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin organizasyonları yapılmıştır.



Ayrıca aşağıdaki etkinlikler de gerçekleştirilmiştir.

- Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Burdur' da Ramazan Geceleri



- Söyleşi ve Konferanslar
- 23 Nisan Çocuk Tiyatro Gösterimleri



- Burdur Belediyesi Hıdırellez Şenlikleri



- Üniversite ve Belediye İşbirliğinde Çeşitli Etkinlikler
- Ahşap yakma ve boyama kursları



- 6 Mart Onur Günü Etkinlikleri



- Alaca Dokuma Kursu



- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü Etkinlikleri
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Haftası Etkinlikleri
- Mehmet Akif ERSOY' u Anma Etkinlikleri
- Türk Halk Müziği Korusu Konserleri



- Seramik Kursu



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Özürlülere Yönelik Dikiş – Nakış Kursu



- Belirli gün ve haftaların anma ve kutlamaları



- Fotoğraf Sergisi (Gençlerin objektifinden yansımalar)
- Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Etkinlikleri kutlamaları (25-29 Mayıs)
- Burdur'un tanıtımını yapan kitapçık ve el afişleri basım ve dağıtımı
- Tarihi Kentler Birliğine ev sahipliği yapmak

10-Şehrimize gelen devlet büyüklerimizin karşılanması ve ağırlanması, düzenli olarak sağlanmıştır.

11-Anons sistemi ile şehrimizin her mahallesinden ilanların duyurulması sağlanmıştır.

12-Belediyemize başvuruda bulunan yoksul vatandaşlara yakacak ve gıda yardımı yapılmıştır.

13-İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinde yoksul aile çocukları sünnet ettirilmiştir.



14-Belediye Başkanlığına bağlı kültürel amaçlı salonların sivil toplum örgütlerinin, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının etkinliklerinin yapılması sağlanmaktadır.

15-Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergahlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi yapılmıştır.

16-Belediyemiz hizmetlerinin etkin olarak yapılabilmesi için hizmet alım ihaleleri yapılmıştır.

17-Kültür ve Tabiat Varlıkları ile tarihi dokunun korunması amaçlı bakım ve onarım işleri yapılmaktadır.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Misyonumuz ve vizyonumuz

Şehrimizin su ihtiyaçlarını karşılamak, Şehir içme suyu şebekelerinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek ve içme suyumuzun temizliğini sağlamak Müdürlüğümüzün kuruluş amacı ve misyonudur.

Burdur halkına kesintisiz içme suyu sağlamak, su kaynaklarını daha akılcı kullanıp su zayıyatını en aza indirmek, içme suyumuzun içilebilirliğini sağlamak ve su kaynaklarımızı korumak Su İşleri Müdürlüğü olarak vizyonumuzu ifade etmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

1. Şehrin içme suyu ihtiyacını karşılamak
2. Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek
3. 185 arıza ihbar servisine gelen halkın şikâyetlerini alıp, değerlendirmek,
4. Gece acil durumlar için sürekli ekip bulundurmak,
5. Şebekenin yapım ve onarımı için gerekli malzeme-yi temin etmek,
6. Yeni abone başvurularını, şebeke yerinin gösterilmesi, şebeke bağlantısının sağlanması,
7. İçme suyu pompalarının tamir ve bakımlarını yapmak
8. İçme suyunu 24 saat otomatik klorlama yaparak temizliğini yapmak
9. Ulaşım hizmetlerini sağlamak
10. İl Sağlık Müdürlüğü nezaretinde Hıfzısıhha da su tahlillerini yaptırmak
11. Özel Halk Otobüslerinin ruhsatlarının takibini yapmak
12. Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmak
13. Kentin içme ve kullanma suyunu temin etmek
14. Yeni su kaynakları araştırmak
15. Kurulu olan su pompalarının bakım ve işletimlerini sağlamak
16. Suyun abonelere ulaşıncaya kadar olan arızalarını yapmak
17. İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak
18. İl Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Şubesi ile su numuneleri alıp kimyasal ve bakteriyolojik tahlillerini periyodik olarak yaptırıp su abonelerine İnsani Tüketim Amaçlı Sular hakkında Yönetmelik esaslarına göre su sağlamak

19. Ayrıca belediye personelinin ve kentimizde düzenlenen kültürel ve sportif amaçlı etkinliklerin ulaşım hizmetlerini sağlamak.

İdari Bilgiler

Müdürlüğümüz Üst Yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Fiziksel Yapımız

A- İnsan kaynaklarımız

- 1 Müdür Yüksek Okul mezunu (Tekniker)
- 1 Memur Yüksek Okul mezunu (Tekniker)
- 1 Memur Yüksek Okul mezunu
- 2 Adet Operatör
- 5 Adet Şoför
- 9 Adet İşçi

Toplam 3 memur ve 16 işçi ile şehrimizin ulaşım ve su ihtiyacı karşılanmaktadır. Hizmet alımı ile 15 adet işçi çalıştırılmıştır.

B- Teknik donanım ve araçlarımız

- 3 Adet bilgisayar
- 3 Adet yazıcı
- 1 Adet yüzeye çıkmayan patlakları bulmak için ses dinleme cihazı
- 1 Adet asfalt kesme makinesi
- 2 adet çamur pompası
- 4 büyük ve 2 küçük (Ulaşım hizmetlerini sağlamak amaçlı)
- 2 kazıcı kepçe
- 1 kamyon, 1 küçük otobüs, 2 kamyonet ile su hizmeti çalışmalarımız yürütüldü.
- 4 büyük otobüs, 2 küçük otobüsle ulaşım hizmetleri yürütüldü.

II- AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

Su İşleri Müdürlüğü olarak amacımız, Burdur halkına kesintisiz içme suyu sağlamak ve su kaynaklarını daha akılcı kullanıp su zayıyatını en aza indirmek için de su kontrol sistemini kurmaktır.

Hedefimizi ise içme suyumuzun içilebilirliğini devam ettirmek ve halkımıza daha kaliteli içme suları kazandırmak ve su kaynaklarımızı korumak olarak belirlemiş bulunmaktayız.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III- SU İLE İLGİLİ OLAN FAALİYETLERİMİZ

- 55 Adet su abonesi bağlantısı yapıldı.
- 616 Adet abone tamirati yapıldı.
- 165 Adet ana boru tamirati yapıldı.
- 63 Adet hat vanası bakım ve tamirati yapıldı.
- 12 adet yangın vanası tamirati yapıldı.
- 5 adet yeni yangın vanası konuldu.
- 450 metre Ø100 lük PVC boru döşendi.
- 1300 metre Ø150 lik PVC boru döşendi.
- 90 metre Ø225 lik PVC boru döşendi.
- 60 metre Ø350 lik PVC boru döşendi.
- 1500 metre Ø400 lük PVC boru döşendi.
- 6 metre Ø600 lük Çelik kolektör yapımı ve montajı yapıldı.

Eski JCB kazıcı kepçe Antalya' da arka bomu ve genel bakımı yaptırıldı.

Şehir içme suyu 365 gün 24 saat otomatik klorlanıyor.

Şehir içme suyuna, Antalya Hıfzısıhha İnsani Kullanım Amaçlı Sular Yönetmeliğine göre KİMYASAL VE BAKTERİYOLOJİK ANALİZ tahlilleri yapıldı.



SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



III- OTOBÜS İLE İLGİLİ OLAN FAALİYETLERİMİZ

- Belediyemiz çalışanları için iki adet haftanın beş günü personel servis hizmetleri yapılıyor.
- Cenaze defin işleri için her gün merkez Ulu camiden şehir mezarlığına cenazeye katılanları götürüp evlerine geri getirilmeleri için otobüs hizmeti veriliyor.
- Müdürlüğümüz araçlarının bakımları yaptırılıyor.
- 15 tane yeni kapalı durak konuldu.

- 10 adet eski otobüs yenisiyle değiştirildi.
- Kırılan ve hasar gören otobüs durakları tamir edildi.
- Belediyemizin faaliyetleri içerisinde olan İnsuyu festivali için halkın gidip dönmeleri ücretsiz sağlandı.
- Belediye hizmetleri – Basın - Personel gezileri için otobüs tahsis edildi.
- Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nün kros – koşu- izcilik gibi faaliyetleri ve resmi tatiller için okulların, okul stat arası ulaşımını otobüslerle sağlanıyor.
- Özürlüler derneğinin ve diğer derneklerin yardımlarının evlere kadar dağıtılması otobüslerle sağlanıyor.
- 53 adet Şehir İçi Özel Halk otobüslerinin taşımacılıkla ilgili her türlü hizmetlerinin en iyi şekilde yapılması sağlanmakta vatandaşın talepleri sözlü yazılı istekleri değerlendirilip hizmetlerin aksamaması için çalışılmaktadır.
- Özel Halk Otobüslerinin Ruhsat ve yıllık sözleşmeleri yapıldı.
- Özel Halk Otobüslerinden 2 tanesinin hat ve hisse devri yapıldı.
- Özel Halk Otobüslerinden 6 adet eski model araç yenisiyle değiştirildi.



SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

IV-2009 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER VE SONUÇLARI

Su işleri Müdürlüğü olarak stratejik planımızı gerçekleştirmek için yaptığımız ihaleler ve sonuçları aşağıdaki gibidir.

2009 Yılı sıvı klor alımı ihalesi

Bu ihalemize bir firma katılmış ve TUĞRUL MÜHENDİSLİK' in verdiği teklif geçerli olmuştur. Yaklaşık maliyet 22500,00 TL olup, sözleşme bedeli 19500,00 TL olarak belirlenmiştir. Birim fiyat üzerinden yapılan sözleşmemizin tarihi 09.04.2009 olup 15.04.2009 da işe başlanılıp 31.12.2009 da iş bitirilmiştir.

2009 yılı ihtiyacı olan su malzemeleri alımı ihalesi

Su Malzemeleri alımı ihalesine 6 firma katılmış olup geçerli teklif sayısı 4 olarak belirlenmiştir. Yaklaşık maliyetimiz 228892,00 TL olarak tespit edilmiş ve PLAST SU PLASTİK firmasının vermiş olduğu 144398,00 TL lik teklif kabul edilmiştir. Birim fiyat üzerinden yapılan bu ihalenin sözleşme tarihi 23.06.2009 olup işin başlangıç tarihi 26.06.2009 bitiş tarihi 25.08.2009 olarak kabul edilmiştir.

Derin kuyu pompası alımı ihalesi

2 firmanın teklif verdiği ihalemizde geçerli teklif sayısı 1 olup GÜRSU MÜHENDİSLİK yüklenici firma olmuştur. Birim fiyat üzerinden yapılan ihalemizin yaklaşık maliyeti 16395,00 TL sözleşme bedeli 14380,00 TL dir. Yapılan bu ihalemizin sözleşme tarihi 06.11.2009 olup işe 09.11.2009 da başlanılmış ve 24.11.2009 tarihinde iş bitirilmiştir.

İçme suyu şebeke tamir parçaları malzemeleri alımı ihalesi

Şebekelerimizde meydana gelen arızaları onarabilmek için yapmış olduğumuz bu ihaleye toplam 4 firma teklif vermiş ve 3 firmanın teklifi uygun bulunmuştur. Yaklaşık maliyeti 89546,00 TL olan ve 79333,00 TL teklif veren HAKSU TEKNİK POMPA yüklenici firma olmuştur. Birim fiyat üzerinden yapılan ihalemizin sözleşme tarihi 16.12.2009 olup 16.12.2009 da işe başlanılmış ve 31.12.2009 da iş bitmiştir.

15 İşçi ile şehir içi su şebekesi tamir, bakım ve onarım hizmeti alımı ihalesi

2010 yılına yönelik bir ihale olan Hizmet Alı-

mı ihalesine 1 firma teklif vermiş ve teklifi geçerli olmuştur. Teklifi geçerli olan BİMTAŞ BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ İNŞAAT SANAYİİ TİCARET A.Ş. 163976,00 TL teklif vermiş yaklaşık maliyet ise 177817,00TL olarak belirlenmiştir. Sözleşme türü birim fiyat olan ihalemizin sözleşme tarihi 17.12.2009 olup 01.01.2010 da işe başlanılmış ve 31.12.2010 a kadar devam edecektir.

Bağlantı adaptörleri alımı ihalesi

Bu ihalemize tek firma katılmış olup verdiği teklif geçerli sayılmıştır. 45825,00 TL yaklaşık maliyet tespit edilmiş, HEDEF MÜHENDİSLİK' in teklif etmiş olduğu 34783,00 TL sözleşme bedeli olarak kabul edilmiştir. Birim fiyat üzerinden yapılan bu ihalenin sözleşme tarihi 18.12.2009 olup 18.12.2009 da işe başlanılmış ve 25.12.2009 da adaptörlerin teslimi yapılmıştır.

V- SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MALİ BİLGİLER TABLOSU

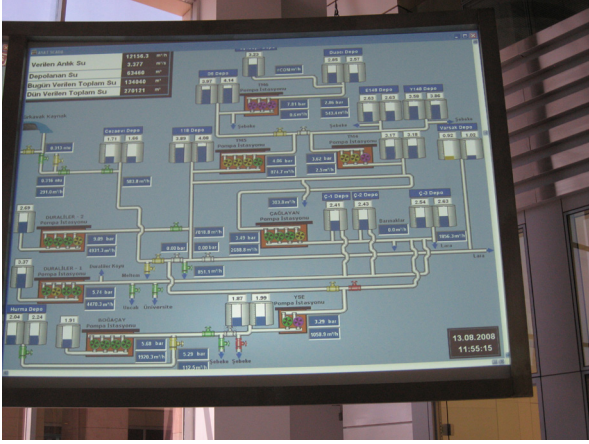
EKONOMİK KOD 1. DÜZEY	AÇIKLAMA	BÜTÇE YILI	MİKTAR
1 -	PERSONEL GİDERLERİ	2009	769.128,34 TL
2-	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2009	126.267,29 TL
3-	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2009	954.300,44 TL
4-	SERMAYE GİDERLERİ	2009	11.152,97 TL
TOPLAM			1.860.849,04 TL

V- ÖNERİ VE TEDBİRLERİMİZ

2010 yılı ve daha sonraki yıllarda meydana gelebilecek arızalara hızlı ve etkin şekilde müdahale etmek için çaba sarf edilmektedir. Ancak meydana gelen arızalara hızlı ve etkin şekilde müdahale edilebilmesi için su kontrol sistemi (SCADA) kurulması gerekmektedir. Ancak bu şekilde su korunup, su kaynakları akılcı kullanılabilir. İşte bu nedenle su kontrol sisteminin kurulmasını sağlayacak çalışmalarımızı başlatmış bulunmaktayız.

Ayrıca halkımıza daha kaliteli su sağlamak amacıyla şebekedeki asbest boruları PVC borular ile değiştirmemiz gerekmektedir.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Su İşleri Müdürü T.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER****Misyonumuz ve vizyonumuz**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; yeşil alanların, parkların, refüjlerin, döner kavşakların düzenlenerek yeşillendirilmesi, bakımlarının sürekliliği, parklar ve oyun alanlarını kullanan çocukların ve gençlerin sosyal aktivite ve spor yapma ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde çağdaş oyun grupları ile donatılması, çocuk trafik eğitim parkları yapımı, yürüyüş yolları yapımı, yetişkinlerin hafif sporlar yapması için imkânlar dâhilinde yoğun yerleşimlerde fitness aletleri ile aktivasyonlarının artırılması gibi çalışmalar yaparak insanımıza yakışır modern bir şehir yaratmak vizyonunu taşımaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarının İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ile Belediyemizin diğer ilgili birimlerince koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle hazırlamak ve yaptırmak. Bu suretle Burdur sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak.
2. Burdur Belediye sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak.
3. Park Bahçe, koru ve yeşil alanlarda düşünülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek.
4. Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek, ettirmek.
5. Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslar için katılımı sağlamak.
6. Görev alanları dahilinde bulunan ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
7. İl sınırları dahilindeki ağaçların budanması için budama mevsimi itibarıyla periyodik budama programları hazırlamak, yapmak ve yaptırmak.
8. Yıllık plana göre tanzim edilecek olan yeşil alanlar

için lüzumlu olan her cins inşaat ve tesisat malzemeleri ile araç-gereçlerin tespitinin yapılarak bu malzemeleri temin etmek ve ettirmek.

9. Belediyemiz sınırları dahilinde mevcut bulunan ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin kaçak olarak tahrip eden ve ettirilen kişiler, kuruluşlar ve işletmelere, günün ekonomik koşulları göz önünde bulundurularak ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin bedelini (Fidan bedeli+bakım bedeli) tazmin ettirmek için hasar tespit listesi oluşturularak Encümen Komisyonuna takdim edilmesi.
10. 5393 sayılı Belediye kanununun 59. maddesinin e fıkrasına istinaden günün ekonomik koşulları da göz önünde bulundurularak Müdürlüğümüzce yapılacak, yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturularak Belediye Meclisine takdim edilmesi.
11. 03.05.1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanununun umumi hizmetlere ayrılan yerlerin Belediyemizin ilgili birimlerince mülkiyet sorununun çözümlenmesine müteakip, Müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmalarını bir program dahilinde yapmak ve yaptırmak.

İdari Bilgiler**1-Örgüt Yapısı :**

Müdürlüğümüz üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Müdürlüğümüz 2 Birimden oluşmakta olup, örgüt şeması aşağıdaki gibidir :

**Müdür**

Müdürlüğü temsil eder. Her türlü teknik ve idari işleri kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde hakkaniyet ve eşitlik içinde Müdürlüğü sevk ve idare eder. Ast kademelere görev bölümü yaparak, yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yapılmasını sağlar.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Peyzaj Tasarım Ve Uygulama

Birimi

Müdürlüğün Başkanlıkça tanzimi istenilen ve tasarlanan 5 yıllık imar programlarında yapılması ön görülen park, yeşil saha, çocuk bahçesi, sportif alan, refüj v.s. gibi yerlerin etüt ve planlamasını yapmak.

Sera Bitki Üretim Birimi

Bölgesindeki (Burdur İli mücavir alan) işlemleri mevzuat dahilinde ve Müdüriyetten aldığı emirler çerçevesinde ifa eder. Kendi görev alanındaki yeşil sahalara, parklara, çocuk bahçeleri sportif alanlar, piknik yerleri, refüjler, yol ağaçlandırmaları, korular ile bunların yapımı, bakımı, dikimi, kontrol ve muhafaza işlerini yürütür.

2-Fiziksel Yapı :

1.1.Araçlar :

1 adet Arazöz, 3 adet çift kabinli kamyonet, 1 adet kamyon, 1 adet traktör, 1 adet traktör kepçe, 1 adet servis aracı ile hizmet vermekteyiz.

1.2.Binalar :

Fen İşleri Hizmet Binası ikinci katında Peyzaj Tasarım ve Uygulama Hizmetleri, Burdur-Fethiye Karayolu Bur-Yem karşısında Mülkiyeti Belediyemize ait Seramızda yaklaşık 15.000 m2 alanda üretim faaliyetleri yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Amaçlar:

İlimiz dahilinde mevcut park ve yeşil alanların revizyonu yapılarak faal duruma getirilmesi ayrıca 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarında park, yeşil alan v.b. kamuya tahsis edilmiş yerlerin plan amacına uygun olarak tanzimi yapıp, halkın hizmetine sunmak, bölgemiz dahilinde bulunan mevcut park ve yeşil alanların periyodik bakım ve onarımlarını tekniğine uygun bir şekilde yapmak ve yaptırmak.

Hedefler:

- Bölgemiz dahilinde mevcut bulunan park ve yeşil alanların revizyon planları doğrultusunda daha da fonksiyonel duruma getirilmesi, 1/1000 ölçekli imar planlarında kamuya tahsis edilmiş park ve yeşil alanların plan amacı doğrultusunda yapılarak halkın hizmetine sunulması.

- İlimiz sınırları dahilinde bulunan aktif park ve yeşil alanların miktarlarını arttırarak kişi başına düşecek aktif yeşil alan miktarını 7 m2/kişi düzeyine çıkarılması.
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için bayramlar, festivaller, sergiler, eğlenceler ve yarışmalar tertip etmek ve ettirmek.
- Kalifiye eleman yetiştirmek için kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak.
- İlimiz sınırları dahilinde bulunan ağaç, ağaçcık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai müdahale çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- Periyodik ağaç budama programları hazırlamak yapmak ve yaptırmak.
- Stratejik Planın uygulanabilirliğinin alt yapısının oluşturularak önümüzdeki süreç içerisinde somutlaştırılması.
- Performans programının Stratejik plan doğrultusunda yeniden yapılandırılması ve alt yapısının oluşturulması.
- Müdürlüğümüz Mali Yılı bütçesinin Burdur Belediyesi Stratejik Planına uygun halde hazırlanması için gerekli yönlendirmelerin yapılması

III- FAALİYET BİLGİLERİ VE DEĞERLENDİRMELERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde Ahşap atölyesi, Kaynak ve demir atölyesinin oluşturulması ihtiyaç olan oturma grupları, kameriye yapımı ve diğer şehir mobilyalarının imalatında sürükleyici etken olmuş bu suretle parkların yapısı ve yerleşimine göre üretimin devamlılığı sağlanmıştır.

A- Mali Bilgiler

Birimimiz 2009 yılı mal ve hizmet alımı ihaleleri aşağıdaki gibidir.

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
29.04.2009	2009 YILI HAŞERE İLE MÜCADELEDE İLAÇ ALIM	GÖRSEL TARIM TİCARET LTD.ŞTİ.	59.800,00 TL	63.043,75 TL	59.800,00 TL	GÖRSEL TARIM TİCARET LTD.ŞTİ.
		ENTOPEST ÇEVRE SAĞLIĞI KİMYA İNŞ. TİC.LTD.ŞTİ.	61.475,00 TL			

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
04.05.2009	ÇOCUK OYUN GRUPLARI VE DIŞ MEKAN SPOR ALETLERİ VE ÇÖP KUTUSU ALIMI	BİR-PLAST PLASTİK MAK. İNŞ. ÇEV. DÜZ. VE EKİPMANLARI ÜR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	108.370,00 TL	238.916,67 TL	98.650,00 TL	EMKA İNŞ. TAAHHÜT- TUNCAY KARAKUŞ
		PERVAN İNŞAAT VE MALZ. TUR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ. -ATAKENT KENT EKİPMANLARI.	149.000,00 TL			
		ÇİFTSAN BÖTANIK AYDINLATMA LTD. ŞTİ.	124.996,00 TL			
		HUZUR-İŞ PARK METAL İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.	TEKLİF MEKTUBU MEVZUATA UYGUN OLMADIĞINDAN DEĞERLENDİRMEYE ALINMADI			
		EMKA İNŞ. TAAHHÜT- TUNCAY KARAKUŞ	98.650,00 TL			
		MEGA KENT MOBİLYALARI PEYZAJ İNŞ. TUR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	141.600,00 TL			

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
11.06.2009	2.ETAP ÇOCUK OYUN GRUBU VE DIŞ MEKAN SPOR ALETLERİ ALIMI	MEGA KENT MOBİLYALARI PEYZAJ İNŞ. TUR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	42.825,00 TL	50.606,66 TL	29.725,00 TL	EMKA İNŞ. TAAHHÜT- TUNCAY KARAKUŞ
		EMKA İNŞ. TAAHHÜT- TUNCAY KARAKUŞ	29.725,00 TL			

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
19.06.2009	PROJESİNE GÖRE KONFERANS VE SERGİ MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI İŞİ	TÜREL MÜHENDİSLİK	85.418,26 TL	130.499,12 TL	İHALE İPTAL	İHALE DOKÜMANINDA GİDERİLMESİ MÜMKÜN OLMAYAN MADDİ HASARIN (TEKNİK ŞARTNAMEDE TANIMLAMA EKSKİLGİ) BULUNMASI TESPİT EDİLDİĞİNDEN K.K.K. İN 39. MADDESİNE İSTİNADEN VERİLEN BÜTÜN TEKLİFLERİN REDDEDİLMESİ KARARI ALINMIŞTIR.
		ASLANBOĞA MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ İNŞ. TİC. LTD. ŞTİ.	131.223,00 TL			
		TUNAY İNŞAAT TUR. İTH. İHR. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.	83.804,16 TL			

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
24.06.2009 2009 YILI İÇİN 45 KİŞİ İLE PARKLAR VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI HİZMET ALIMI		MEHMET ALI ÇİPER	241.500,00 TL	258.151,88 TL	İHALE İPTAL	İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR. 29.06.2009 GEREKÇE: HİZMETİN GEREKLİLİĞİNİN KALMAMASI
		CNS MÜTE-AHİTLİK TE-MİZLİK YEMEK ÜRETİMİ OTOMASYON HİZMETLERİ LTD.ŞTİ.	248.000,00 TL			
		EMRE ENERJİ TURİZM TE-MİZLİK MA-DENCİLİK İTH.VE İHR. TİC. LTD.ŞTİ.	258.000,00 TL			
		ÜMIT TEMİZ-LİK TUR. MAD. ENERJİ İTH. VE İHR. TİC. LTD.ŞTİ.	263.500,00 TL			
		YAMANLAR TURİZM MA-DENCİLİK ENERJİ İTH. İHR. TİC. LTD.İ ŞTİ.	267.000,00 TL			
		ÖZTAŞLAR NAK. GIDA TEMİZLİK HİZ. TİC. LTD.ŞTİ.	268.000,00 TL			
		PARTEM PAR-LAYAN TE-MİZLİK TAAH. İNŞ. MEDİ-KAL. SAN. TİC. LTD.ŞTİ.	270.000,00 TL			
		NUR İSITMA-SOĞUTMA SİSTEMLERİ YEMEK VE TEMİZLİK HİZ. GIDA NAK. TİC. SAN. LTD.İ ŞTİ.	284.000,00 TL			
		NRA SERVİS VE SOSYAL TEMİZLİK HİZ. EĞİTİM YAYIN SAN. LTD.ŞTİ.	286.408,20 TL			
		DEN-SER OTOMOTİV İNŞ. YAZILIM TİC. LTD. ŞTİ.	324.800,00 TL			
		BİMTAŞ BUR-DUR İHTİYAÇ MADDELERİ İNŞAAT SAN. VE TİC. A.Ş.	Kik işçilik hesaplama modüllerine göre teklif edilmesi gereken asgari tutardan düşük olduğundan kamu ihale genel tebliği hükümlerine göre aşırı düşük teklif sorgulaması yapılmış ve açıklanan koşullar uygun görülme-yerek sunulan teklifin reddedilmesi gerektiği-ne karar verilmiştir.			

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
31.07.2009	PROJESİNE GÖRE KONFERANS VE SERGİ MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIMI İŞİ	AR-ME MÜ-HENDİSLİK VE TİC. LTD.ŞTİ.	EVRAK YETERSİZ	123.891,14 TL	94.959,41 TL	TÜREL MÜHENDİSLİK
		ASLANBOĞA MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ İNŞ. TİC. LTD. ŞTİ.	112.228,00 TL			
		TİRMAN ELEKTRİK İNŞ. LTD.ŞTİ.	115.106,17 TL			
		TÜREL MÜ-HENDİSLİK	94.959,41 TL			

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
16.10.2009	AYDINLATMA AKSESUARLARI VE ÇOCUK OYUN GRUPLARI ALIMI	EMKA İNŞ. TAAHHÜT-TUNCAY KARAKUŞ	59.950,00 TL	65.286,67 TL	59.950,00 TL	EMKA İNŞ. TAAHHÜT-TUNCAY KARAKUŞ

İhale Tarihi	İşin Adı	İhaleye Katılan Firma	Teklif Bedeli	Yaklaşık Maliyet	Alınan Fiyat	İhaleyi Alan Firma
14.12.2009	2010 YILI İÇİN 38 KİŞİ İLE PARKLAR VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI HİZMET ALIMI İŞİ	BİMTAŞ BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ İNŞAAT SAN. VE TİC. A.Ş.	504.000,00 TL	520.400,77 TL	504.000,00 TL	BİMTAŞ BURDUR İHTİYAÇ MADDELERİ İNŞAAT SAN. VE TİC. A.Ş.

IV- GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER (SEMT VE MEVKİLERE GÖRE) Yeni parklar :



• TOPRAKSU PARKI YAPIMI



• ESENKENT PARKI YAPIMI



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

• SAHİLEVLER PARKI YAPIMI



• ANILKENT PARKI YAPIMI



• MENDERES MAHALLESİ PARKI YAPIMI



• KISLA MAHALLESİ PARKI

Çevre Düzenlemeleri :

- SANAYİ KAVŞAĞI (5000 m² yeşil alan düzenlemesi ve 150 adet bitki dikimi) ORTA REFÜJ DÜZENLEMESİ - **Tamamlandı**
- ŞEKER FABRİKASI ORTA REFÜJDE YEŞİL ALAN VE BİTKİLENDİRME ÇALIŞMALARI - **Tamamlandı**
- KÖPRÜBAŞI MEVKİİNDE YEŞİL ALAN DÜZENLEMESİ - **Tamamlandı**
- BURDUR-FETHİYE KARAYOLU ORTA REFÜJ DÜZENLEMESİ II. ETAP - **Tamamlandı**
- DOSTLAR SİTESİ YANINA SPOR ALANI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ - (**Hava muhalefeti nedeniyle bitkilendirmesi ilkbahara bıra-**



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

kıldı.)

Larva ve uçkun Mücadelesi

Şehrimizde altı ay boyunca özellikle larva ve uçkunların yaşadığı yaz aylarında kurna köyü altından başlayarak tüm mahallelerimiz ilaçlanmakta sulak alanlarda da üremelerin önlenmesi için larva mücadelesi Eylül ayının sonuna kadar devam etmektedir.

Ahşap Atölyesi Üretimleri :

Bu atölyemizde yeni yapılan bütün parkların pergolaları, oyun evleri, piknik masaları, oturma bankları, oyun salıncakları, özürllü rampaları, Belediyenin diğer birimlerinin ihtiyacı olan çatı tahtası ve lataların kesilerek hazırlanması ve hali hazır parkların zamanla aşınan, kullanımdan dolayı yıpranan bütün grupların eksiklikleri giderilmekte, ya yenisi yapılmakta yada yeni-



den kullanılabilir hale getirilmektedir.

Kaynak Atölyesi Üretimleri :

Bu atölyemizde de üretilen malzemelerin demir aksamları üretilmekte, ayrıca lögär kapağı imalatı, tel kafesler, boyama işleri, basket potaları imalatı, özürllüler yürüyüş rampalarının metal aksamı üretilmekte, yine yeni yapılan veya hali hazır parklarda kaynak işleri, me-



tal aksamların tamiri bakımı periyodik kontrollerle aksasız takip edilmektedir.

Serada Yapılan Üretim Ve Çalışmalar :

Seramızda bu yıl içinde

1- Hercai Menekşe	: 20.000 adet
2- Gazanya	: 4.000 adet
3- Aslanağzı	: 6.000 adet
4- Petunya	: 8.000 adet
5- Kadife	: 6.000 adet
6- Çin Karanfil	: 3.000 adet
7- Vapur Dumanı	: 2.000 adet
8- Ateş Çiçeği	: 3.000 adet
9- Çuha Menekşesi	: 2.000 adet
10- Süs lahanası	: 4.000 adet
11- Kedi Tırnağı	: 2.000 adet

(olmak üzere 60.000 adet civarında mevsimlik çiçek üretilmiştir.)

12- Gül	: 600 adet
13- Ateş Dikeni	: 100 adet
14- Taflan	: 150 adet
15- Berberis	: 150 adet

(olmak üzere 1000 adet süs bitkisi ve ağaç üretilmiş ve elimizde bulunan ağaçlardan çelikleme sureti ile üretme çalışması devam etmektedir.)



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



V- DİĞER FAALİYETLER VE FAALİYELERİN DETAYLARI

- Yıl içerisinde ihalesi Belediyemizce yapılmış olan Konferans ve Sergi Merkezi Çevre Düzenlemesi Projesi işinin yapımına başlanmış olup 29 Ekim 2009 tarihinde bitirilmesi hedeflenmektedir.
- Mezarlıkta ve muhtelif yerlerde bulunan fazla ağaçların kesimi ve budanması
- Çeşitli mahallelerden ve parklarda kesilen ağaçların odun haline getirilerek 150 civarındaki fakir vatandaşlara bedelsiz dağıtılması
- Mezar taşları dökümü
- 2009 yılında parklarda ve yürüyüş yollarında kullanılmak üzere Belediyemiz Fen İşleri Sahasında 50.000 adet kilitli parke ve 5000 adet briket üretimi yapılmıştır.
- 2009 yılında parklarda kullanılmak üzere 1500 adet bordür dökümü gerçekleştirilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak 1800m2 adet kilitli parke döşenmesi yapılmıştır.
- Şehrimizin çeşitli semtlerindeki park ve yeşil alanlardaki çimler sezonda altı defa biçilmiştir.
- Nüfusun yoğun olduğu mahallelerin parklarına konulmak üzere İhale yolu ile alınan çocuk oyun grupları Topraksu Evler Parkı, Nurgülevler Parkı, Dereboğazı Parkı, Şirinevler Parkı, Susamlık Tesisleri, Bağlar Mahallesi, Kışla Parkı'na konulmuştur.
- Burkent sahasında Çağdaş Kop. ve Güneşkent arasında ve göl yolunda 200 civarında ağaç dikilmesi.
- Göl Karakolu civarında belediyemize ait alanda 1000 adet çam ağacının dikilmesi.
- Hayvan barınağında ağaçlandırma çalışması yapıldı.
- Ağaç budaması Kasım Ayı içerisinde başlamış olup halen devam etmektedir.

- 3 Adet 25 m.lik Tedaş direği aydınlatılarak kente hoş bir görünüm kazandırıldı.
- Kentin farklı noktalarına 4 adet led'li ağaç dikilerek yine şehrimizin estetiği artırıldı.
- Farklı iki adet parkımıza Temel Reis Figürlü salıncak koyularak çocukların ilgisi çekilmek istendi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Himmet ÖZCAN

Park ve Bahçeler Müd.ürü T.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

Müdürlüğümüzün misyonu; yetki sınırlarımız dahilindeki inşaatların kanunlara ve yönetmeliklere uygun yapılmasının sağlanması, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin verilmesi kaçak yapılaşmanın önlenmesi, yıkılacak derecede tehlikeli binaların tesbiti ve tehlikesiz hale getirilmesi, ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme (numarataj) işlemlerinin yapılması, açılış ruhsatı kontrolü yapılmasıdır.

Vizyonumuz; Kanun ve yönetmeliklere uygun binalar yapılmasının sağlanmasıdır.

B- Görev ve Sorumluluklar:

Görev Tanımı

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 2981-3290-3366 Sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3402 Sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve bu Kanunlarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz yetkileri belirlenmiştir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 Mimar, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Tekniker, 2 Şirkete bağlı teknik personel, 1 Büro İşçisi görev yapmaktadır.

Mimar ve Mühendisler İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortaklaşa görevlendirilmektedir.

2. Fiziksel Yapı

Kaçak Yapı Denetim servisi, Numarataj servisi, Müdürlük Kalemi olarak oluşmuştur.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birimde 8 Adet Bilgisayar, 5 adet yazıcı vardır. Bilgisayarlar Belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz kaydedilmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortak 1 araç kullanılmaktadır.

4. Sunulan Hizmetler

1. İmar Planı, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar için yasal işlemlerin yapılması,

2. Belediye ve mücavir alan sınırları içinde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların denetiminin, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması,
3. Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye İnşaatlarının kontrolü ve hak edişlerinin düzenlenmesi,
4. Müdürlüğümüzle ilgili olarak Mahkeme, tapu, kadastro ve vatandaşlarla yazışmalar yapılması,
5. Gerekli harçların tahsilinin sağlanmasıdır.
6. Kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde çalışmaktır.

- Dilekçe sonuçlandırma

384 adet dilekçe ile müracaat yapılmış olup işlemleri yapılmıştır.

- Yapı kontrol kalemi yazışmaları

1017 adet giden evrak yazışması yapılmıştır. Bunun 391 adedi kamu kurumları ile yapılan yazışmalardır.

- Otogar inşaatı

2009 yılında Kültür Merkezi İnşaatı için hazırlanan hakedişler

Hakediş Tarihi	Hakediş No	Hak ediş Tutarı
01.07.2009	4	292.868,00
14.08.2009	5	172.546,00
05.10.2009	6	235.330,00
12.11.2009	7	186.644,00
TOPLAM		887.388,00 TL.

2009 yılında Burdur Şehirlerarası Otobüs Terminali İnşaatı için hazırlanan hakedişler

Hakediş Tarihi	Hakediş No	Hak ediş Tutarı
01.06.2009	9	265.165,09
20.07.2009	10	366.247,87
16.09.2009	11	104.387,84
16.11.2009	12	823.344,23
TOPLAM		1.559.145,03 TL.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Kaçak yapı takibi:

İlimiz sınırları içinde yapılan kontrollerde ruhsatsız ve ruhsata aykırı olarak yapılan 36 adet yapıya inşaat durdurma zaptı düzenlenmiş olup, Encümenimizce 27 adedine yıkılmasına, 5 adedine ruhsat almasına ve 4 adedine de ruhsata uygun hale getirmesine karar verilmiştir. Bugüne kadar 1 adet inşaat yıkılmış olup, yıkım programı dahilinde yıkımlar devam edecektir.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



- Yıkılacak derecede tehlikeli yapılar:

Şehrimizde yıkılma tehlikesi arz eden 6 yapıya yıkılacak derecede tehlikeli yapı raporu düzenlenmiş, 2 adedi yıkılmış, kalanlarında yazışmaları devam etmekte olup, yasal işlemler tamamlanınca yıkım gerçekleştirilecektir.

- Çatı yapımı, tamirat izinleri:

Müdürlüğümüze çatı yapılması için başvuran 29 vatandaşımızın talebi mahallinde kontroller yapılmış, talepleri uygun olan 15 vatandaşımıza çatı projesi hazırlattırılarak çatı yapması için izin verilmiştir. Tamirat izni için başvuran 67 vatandaşımızın talepleri mahallerinde incelenmiş ve 34 üne tamirat için izin verilmiştir. Binalarını yıkmak isteyen 17 vatandaşımızın başvurusu üzerine 17 yapıya yıkım formu düzenlenmiş ve yapılar yıkılmıştır.



- Numarataj işlemleri

Numarataj sorunu ile müdürlüğümüze başvuran yaklaşık 2153 vatandaşımızın adres tesbiti yapılmıştır. 17 adet yıkım izni ile yıkılan taşınmaz ile ilgili numarataj bilgileri güncellenmiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

Kaçak Yapıların önlenmesi.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Kaçak yapı takibi, numarataj, açılış ruhsatları, çatı ve tamirat izinleri, vatandaşların bilgilendirilme işlemleri daimi olarak müdürlüğümüz elemanlarınca yerine getirilmiştir.

20.986,02 TL.'lik Sosyal Güvenlik Kurumuna Ödenen.
48.586,55.- TL lik Mal ve Hizmet alımı
159.624,12.-TL lik personel gideri
36.425,53.- TL lik cari transferler (Emekli İkramiyesi)
Harcama yapılmıştır.

Hizmet alımları; Elektrik ve makine mühendisliği hizmeti için;
Mal alımları : Kırtasiye ve araç tamiri için ,
Diğer harcamalar : Müdürlüğümüz personeli maaş ve sosyal hakları içindir.

b) 01.01.2009 ile 31.12.2009 tarihleri arasında sunulan hizmetlerdeki performansımız bakıldığında hedeflere ulaşılmış olup, yeni kurulan bir müdürlük olarak performansımızın sayısallaşması daha sonraki yıllarda mümkün olacaktır.

Haluk GÖNENLİ
Yapı Kontrol Müdürü V.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olan himaye ve bakıma muhtaç yaşlı ve güçsüz kişileri huzurlu bir ortamda korumak, bakmak sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamakla yükümlüdür.

2) Vizyonumuz

Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve diğer kurumlarla bilgi paylaşımı yapmaktır ve yaşlı sakinlerimize huzurlu bir ortamda yaşamalarını sağlamaktır

B- Yetki, görev ve sorumluluklar

1580 Sayılı Belediyeler Kanununun 15. maddesinin 45.ve 69. fıkraları ve 1593 sayılı umumi Hıfzıssıhha Kanunun 20. maddesinin 3. fıkrasına dayanılarak 5393 sayılı Belediye Kanuna göre ve diğer kanunlara dayanılarak Müdürlüğümüz yetkileri belirlenmiştir.

Görevlerimiz

Huzurevi Müdürlüğümüzde çalışma şekli iç hizmet yönergesine göre ve Belediye Başkanlığına bağlı faaliyetlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmeliklerin ve Belediye meclisinin ve encümen kararları doğrultusunda yönetilmektedir.

Müdürün görev ve yetkileri

- Huzurevindeki yaşlıların en iyi şekilde bakım ve korunması ile ilgili sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılanması için gerekli önlemleri almak, görevliler arasında iş bölümünü sağlamak ve denetlemek.
- Toplumun ilişkileri ve gönüllü çalışmaların Huzurevi amaçları doğrultusunda yönlendirilmesini ve çalışmalarını bir program dahilinde uygulanmasını sağlamak.
- Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları Huzurevi ve çevre koşullarını dikkate alarak hazırlamak ve Müdürün onayından sonra uygulamak ve değerlendirmek
- Huzurevinin çalışma programları ve nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylamak, uygulamak.
- Huzurevi personelinin özlük dosyalarının tutulmasını ve buna ilişkin her türlü işlemlerin günü gününe yürütülmesini sağlamak.
- Yaşlıların yakınları ve akrabaları ile olan ilişkileri sağlamak.

g) Ambar, Ayniyat, Depo ve Yazı işlerinin yürütülmesini sağlamak, görevlilerin süreli, süresiz ayrılması yada görevinin değişmesi halinde ayniyat sayım ve devir teslim işlerini genel hükümler içinde tamamlamak.

h) Her ayın sonunda Huzurevinin çalışmaları hakkında bir rapor hazırlayarak Belediye Başkanlığına sunmak.

i) Huzurevinin ihtiyaçlarını ve karşılaşılan sorunlarını Başkanlığa bildirmek.

j) Huzurevinin Tahakkuk Memuru olarak ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

k) Huzurevi personelinin Yasa, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler uyarınca Devlet Memurlarında istenilen tutum, davranış, kılık, kıyafet v.b. özellikleri izleyerek gerekli denetimleri yapmak.

1) Huzurevi hizmetlerinin daha iyi bir duruma gelebilmesi ve personelin eğitimi ile yaşlılara daha iyi hizmet verilebilmesine ilişkin çalışmalarını belirlemek.

Servis Görevlileri

Sosyal Çalışmacının Görev ve Yetkileri :

- Huzurevine girmek için başvuran yaşlıların sosyal incelemesini yapmak, gerekli evraklarını hazırlamak ve kendi görüşü ile birlikte Müdüre sunmak.
 - Yaşlıların Huzurevine alınmasını ve uyumunu sağlamak.
 - Yaşlıların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözülmesine yardım amacı "Sosyal Kişisel Çalışma" ve sosyal grup çalışmasıyla mesleki uygulamaları gerçekleştirmek.
 - Yaşlıların ilgilerine göre (eğlence programları, geziler, el işi, bahçe işleri v.b.) faaliyetler düzenlemek.
 - Yaşlıların Huzurevi içinde, dışında ve yakın çevresinde olan sosyal ilişkilerinin gelişmesine yardımcı olmak.
 - Huzurevinin çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak.
 - Huzurevi çalışmaları ile ilgili istatistiki bilgiler toplamak ve değerlendirmek.
- #### Hemşirenin Görevleri
- Revir veya ilaç odasının yönetimi, ilaçların korunması ve kullanılmasından sorumlu olmak.
 - Hasta yaşlıyı dinlemek, gerektiğinde Müdüre bildirmek, yaşlıyı muayene ve tedaviye hazırlamak.
 - Hasta yaşlıların tedavi için bütün kayıt, bakım, tedavi ve diğer uygulamaları doktorun tarifine göre yürütmek.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

d) Yaşlıların gerekli ilaçları kullanmalarını sağlamak , enjeksiyonlarını yapmak ,bunları hasta muayene kartlarına miktar ve zaman belirterek kaydedip imzalamak.

e) Yaşlıların ve odaların genel temizliğini sağlamak .

f) Yaşlıların yatak ,çamaşır ve vücut temizliğinden (saç tuvaleti, el ve ayak tırnaklarının temizliği, yaşlı yataklarının yapılması ve düzeltilmesi v.b.) sorumlu olmak ve gördükleri noksanları bizzat bildirmek

g) Yemek servis bölümlerinin ve mutfağın sağlık şartlarına uygun, personelinin temizliğe uymasını ve eğitimini sağlamak.

Diğer Hizmet Görevlileri

Kat Sorumlularının Görevlileri

- Odaların ve oturma salonlarının temizliğini yapmak.
- Tuvaletlerin ve lavaboların temizliğini yapmak.
- Yemek vaktinden önce servis açmak ve yemekten sonra servisleri toplamak, yemekhaneyi temizleyerek bir dahaki yemeğe kadar hazır hale getirmek.
- Banyo günü çamaşırları toplamak; yıkayıp, ütüleyerek sakinlere teslim etmek.
- Ara öğünde servis yapmak.
- Bunların dışında Müdürün verdiği her türlü işi görmek ve sorumluluğunu taşımak.

Kalorifer Sorumlusu

- Kaloriferi yakmak.
- Banyoların yeterli sıcaklığa ulaşır ulaşmadığını kontrol etmek.
- Müdürün verdiği hertürlü işi görmek ve sorumluluğunu taşımak.

Aşçının Görevleri

- Üç öğün sıcak yemek çıkarmak ve dağıtımını gerçekleştirmek.
- Mutfağı temiz tutmak ve hijyene önem vermek.
- Mutfağa malzeme alımını gerçekleştirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Berberoğlu Vakfı Huzurevi binasının inşaatına, 1984 yılında başlanmış olup, inşaat 1996 yılında tamamlanmıştır. Bina 4 katlıdır ve 1200 metrekare alan üzerine kuruludur. Önünde küçük bir bahçesi ve havuzu vardır. 70 yatak kapasitelidir. Huzurevimizde 01.01.2010 tarihi itibarıyla 18 erkek ve 27 bayan olmak üzere toplam 45 sakin kalmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Huzurevimiz; Belediyemiz ve Berberoğlu Vakfı arasında imzalanan ve 2 yılda bir yenilenen sözleşmeye göre Belediyemiz tarafından idare edilmektedir.

Huzurevi personeli; 1 (bir) Müdür, 1 (bir) Memur, 2 (iki) Hemşire, 1 (bir) Daimi İşçi, 8 (sekiz) şirket elemanı ve 2 (iki) güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 15 (on beş) personelden oluşmaktadır. Ayrıca Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nden görevlendirilen 1 (bir) diyetisyen aylık yemek listesi hazırlamaktadır ve 1 (bir) Sosyal Hizmet Uzmanı haftada bir gün Huzurevimize gelmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Huzurevimizde 3 (üç) bilgisayar ve 2 (iki) yazıcı bulunmaktadır. Faaliyetlerimiz kaydedilmektedir. Haberleşmemiz bilgisayar ve telefon ile yapılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Memur Dağılımı : 1 Müdür (4 Yıllık Yüksekokul)
1 Memur (2 Yıllık Yüksekokul)
1 Hemşire (4 Yıllık Yüksekokul)
1 Hemşire (2 Yıllık Yüksekokul)

İşçi Dağılımı : 1 Aşçı (İlkokul)

Şirket İşçisi : 1 Hemşire (Sağlık Meslek Lisesi)
1 Temizlik İşçisi (Ortaokul)
1 Aşçı Yardımcısı (İlkokul)
1 Kaloriferci (İlkokul)
4 Temizlik İşçisi (İlkokul)

5- Sunulan Hizmetler:

- Her gün 3 öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmektedir.
- Her hafta Perşembe günü banyo günü olup; sakinlerimizin çamaşırları yıkanıp, ütülenerek kendilerine teslim edilmektedir.
- Huzurevi ve odaları düzenli olarak temizlenmektedir.
- Rahatsızlanan sakinlerimiz hemşiremiz tarafından hastaneye götürülmektedir ve varsa hastaneye yatış işlemleri yapılmaktadır.
- Her 15 günde bir kez genel olarak odaların temizliği kontrol edilmektedir. Fazla eşyalar depoya kaldırılmaktadır.
- Huzurevimiz rutin olarak ilaçlanmaktadır.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Huzurevi personelinin; Yasa, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler uyarınca Devlet Memurlarından istenilen tutum, davranış, kılık, kıyafet v.b özellikleri izleyerek gerekli denetimleri yapmaktır

D- Diğer Hususlar

İdarece Yürütülen Çalışmalar:

- Isparta Çiçek Kimya Limited Şirketi'nden, Huzurevimizin ihtiyacı olan temizlik malzemesini aldık. Ayrıca aynı şirket, Huzurevimize 1 (bir) adet Empero 1000 Marka tabldot bulaşık makinesi bağışladı. Söz konusu bulaşık makinesinin hibe edilmesi için Encümen'e yazı yazıldı. Encümence, 'hibe edilebileceği' kararı alındı ve demirbaş kaydı için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı yazıldı. Demirbaş olarak kayıt ettirildi.
- Huzurevimizin İnoksan Marka BYM 165 Model tabldot bulaşık makinesi, ekonomik ömrünü doldurduğundan zimmetten düşürülmesi için Ambar Memurluğu'na talimat verildi ve zimmetten düşürüldü.
- 2009 yılının ikinci yarısında Huzurevi ücretlerinin yeniden belirlenmesi için Encümen'e yazı yazıldı ve Encümenin aldığı kararla ücretler aynı kaldı.
- Şahlan Demirci'nin yakınları, sakinlerimizden bazılarının Belediyemize olan borçlarını tahsilat makbuzu karşılığında ödedi.
- Müdürlüğümüzün 2010 - 2014 dönemi stratejik plan taslağı hazırlanarak, başkan yardımcısına verildi.
- Encümence geçici kabulü yapılan Nezaket Zengin, Adile Göker, Hüseyin Hilmi Kasapoğlu, Dede Sarı, Sıddıka Yağcı, Zinet Taşyakan ve Muazzez Özer'in kesin kabulünün yapılması için Encümen'e yazı yazıldı. Sonuç olarak söz konusu kişilerin Encümence kesin kabulü yapıldı.
- Sakinlerimizden Naciye Dönmez, Sulh Ceza Mahkemesi'ne ifade vermek için götürüldü.
- Müdürlüğümüzün 2010-2011-2012 yıllarına ait Performans Programı hazırlanarak, başkan yardımcısına gönderildi.
- Mahkemesi sonuçlanan 'Şahlan Demirci Davası' dolayısıyla, Müdürlüğümüzden alınan sakin dosyalarının iadesi için, Ağır Ceza Mahkemesi'ne yazı yazıldı. Ağır Ceza Mahkemesi'nden yazımıza cevap verildi ve dosyalar tarafımıza iade edildi.
- Müdürlüğümüzün 2010-2011-2012 yılları

na ait Taslak Bütçe hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edildi. Sonuç olarak 2010 yılı bütçesi kesinleştirilerek, Belediye Meclisi'nin onayına sunuldu ve Belediye Meclisi tarafından onaylandı.

- Belediyemiz ve Berberoğlu Vakfı arasında imzalanan İntifa Hakkı Sözleşmesi yenilendi.
- Ataması yapılan Hemşire Nuray İKİZOĞLU ve Hemşire Gülten ÖZKIR, Huzurevimizde görevlerine başladılar. Görevlerine başladıklarına dair Personel Müdürlüğü'ne yazı yazıldı.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Yüksekokulu Hemşirelik Bölümü 3.Sınıf öğrencilerinin Güz Yarıyılı için Huzurevimizde staj yaptılar.
- Kız Teknik ve Meslek Lisesi Aşçılık Bölümü öğrencilerinden Muzaffer YÜZGEÇ, Huzurevimizde staj yaptı.
- 2010 Yılı Huzurevimizin temizliği işi için Temizlik Hizmeti Alımı ihalesi yapıldı.
- 2010 Yılında Huzurevimizde tüketilecek kuru gıda, et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri ile yaş sebze ve meyve alımı için ihaleler yapıldı.
- Huzurevimizin 'Açılış İzin Belgesi' için gerekli evraklar hazırlanarak Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'ne verildi.
- Huzurevi personeli olarak Burdur Cumhuriyet Başsavcılığı ve Belediyemizin de katkılarıyla düzenlenmiş olunan "Kadına Yönelik Şiddet ve Hukuki Yapıtlar" konulu panele katıldık.

Tamirat ve Bakımlar:

- Huzurevimizin çatısında tamirat yapıldı.
- Bahçedeki güller ve ağaçlar budatıldı.
- Bahçenin toprağı bellendi ve çim ektirildi.
- Bahçenin çöp kovaları ve havuzu boyandı.
- Huzurevimizin girişindeki merdivenlerin kenarlarına trabzan yaptırıldı.
- Asansöre rutin olarak bakım yaptırıldı.
- Bahçenin çimleri biçildi.
- Huzurevimizin yangın tüpleri kontrol ettirildi.
- Huzurevimizin yemekhanedeki mutfak tezgahı granit olarak yenilendi.

Etkinlikler:

- Yaşlılar Haftası dolayısıyla Kutlama Komitesi tarafından sakinlerimizin 'Yaşlılar Haftası' kutlandı. Sakinlerimize müzikli eğlence düzenlendi.
- Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün organize ettiği, Yaşlılar Haftası yemeğine sakinlerimizle birlik-

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

te katıldık.

- Sakinlerimizi Salda Gölü'ne geziye ve Çendik Plajı'na piknik yapmaya götürdük.
- Sakinlerimizi Hıdırellez Şenlikleri'ne ve Sakarya İlköğretim Okulu'nun düzenlediği müsamereyi izlemeye götürdük.
- 'Anneler Günü' ve 'Babalar Günü' dolayısıyla sakinlerimize hediyeler aldık. Sakinlerimizin hediyelerini Belediye Başkanımız verdi.

Ziyaretler:

- Vali Bey'in eşi, Belediye Başkanımız ve eşi, Emniyet Müdürü'nün eşi ve Şube Müdürlerinin eşleri; annelerimizin 'Anneler Günü'nü kutlamak için ziyarette bulundular.
- Burdur Devlet Hastanesi'nden 2 (iki) doktor ve 6 (altı) hemşire, 'Hemşireler Haftası' nedeniyle, Huzurevimizi ziyaret ettiler.
- Kutlu Doğum Haftası münasebetiyle, İl Müftülüğü'nden 5 (beş) din görevlisi ziyarette bulunarak, sakinlerimize dini bilgiler verdiler.
- Şairler ve Yazarlar Derneği'nden ziyarete gelip, sakinlerimize şiirler okudular.
- Toplum Sağlığı Merkezi doktorlarından Binali Çatak ve 5 (beş) Hemşire, Huzurevimizde sağlık taraması yaptılar ve sakinlerimizin tansiyonunu ölçtüler.
- Toplum Sağlığı Merkezi'nden gelen hemşireler ve görevliler Hepatit B aşısının 2. ve 3. aşamasını yaptılar.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nden Müzik Bölümü 3.Sınıf öğrencileri, sakinlerimizi ziyarette bulundular ve sakinlerimize konser verdiler.
- Karamanlı İlçesi'nden 27 (yirmi yedi) kişilik grup ziyarete geldiler.
- Bunların dışında Alp Arslan Ali Can İlköğretim Okulu öğrencileri, Cıvazdere Kur'an Kursu, Burdur Lisesi, Ağlasun Meslek Yüksek Okulu, Anadolu Meslek Lisesi, Tema Vakfı, Sevim-Zekai Piribaş Kız Yetiştirme Yurdu, Suna Uzal İlköğretim Okulu öğrencileri ile 75.Yıl Anaokulu öğrencileri tarafından Huzurevimiz ziyaret edildi.
- Sayın Vali İbrahim ÖZÇİMEN başkanlığında kamu kurum ve kuruluşlarının amir ve memurları Huzurevimizi ziyaret ederek sakinlerimizin Ramazan Bayramı'nı kutladılar.



HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Ramazan Bayramı'nın 2.Günü Kozluca Çocuk Yuvası sakinlerimizi ziyaret ettiler.
- Ramazan Bayramı boyunca vatandaşlarımız ve sakinlerimizin yakınları, sakinlerimizi ziyaret ettiler.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Türkçe Eğitimi Bölümü 2.Öğretim öğrencileri sakinlerimizi ziyaret ettiler.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Eğitim Fakültesi Türkçe Öğretmenliği öğrencileri 3.Sınıf öğrencileri ile Gazi İlköğretim Okulu 5/B sınıfı öğrencileri sakinlerimize şiiir dinletisi sundular.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Okul Öncesi Öğretmenliği Bölümü 1.Sınıf öğrencileri sakinlerimizi ziyaret ettiler.
- Sayın Vali İbrahim ÖZÇİMEN başkanlığında kamu kurum ve kuruluşlarının amir ve memurları Huzurevimizi ziyaret ederek sakinlerimizin Kurban Bayramı'nı kutladılar.
- Kurban Bayramı boyunca vatandaşlarımız ve sakinlerimizin yakınları Huzurevimizi ziyaret ederek sakinlerimizin bayramını kutladılar.
- Vali Yardımcısı Sayın Osman Nuri CANATAN başkanlığında İl İnsan Hakları Kurulu sakinlerimizi ziyaret ettiler.



DİĞER BİLGİLER

- Huzurevimize 2009 yılı içinde 11 (onbir) sakin katıldı; 10 (on) sakin ayrıldı; 8 (sekiz) sakin vefat etti. Huzurevimize katılan sakinlerin isimleri; Mustafa Acar, Yavuz Aydın, Feden Karataş, Zinet Taşyakan, Zekiye Atam, Muazzez Özer, Feden Karataş, Bahri Soylu, Lütfiye Tuğcu, Nuriye Acar, Keziban Çetin, Fatma Aldan'dır.
- Huzurevimizden ayrılan sakinlerin isimleri; Mustafa Acar, Yavuz Aydın, Zekiye Atam, H. Hilmi Kasapoğlu, Nuri Fazlı, Raşit Zengin, Sadık Demirörs, Keziban Çetin, Fatma Aldan'dır. Ayrılan sakinlerden Mustafa Acar, Feden Karataş, H.Hilmi Kasapoğlu, Raşit Zengin, Sadık Demirörs, Keziban Çetin ve Fatma Aldan kendi isteği ile; Yavuz Aydın ve Zekiye Atam ise, uyum sağlayamadıkları için ayrıldılar. Nuri Fazlı ise sağlık sorunları nedeniyle kızı ve damadı tarafından çıkarıldı.
- 2009 Yılında sakinlerimizden İsmail Çolak, Halil Dilek, Pakize Güven, Ali Gülcü, Meliha Gökberber, Ahmet Şakır, Dudu Bölükbaşı ve Mükerrrem Gümüşay vefat ettiler. Defin işlemleri gerçekleştirildi.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz; yaşlılara hizmet sunarak, çalışanların meslek içi eğitim programları ile bilgi ve becerilerin geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamayı, yaşlılık ve yaşlı sorunlarının saptanmasında ve ilgili kurumlarla paylaşılmasında öncü kurum olmayı planlamaktadır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikamız, sakinlerimize güler yüzle hizmet vererek onların huzurlu bir ortamda yaşamalarını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Huzurevi aidatları Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda iki defa Encümen Kararı ile yeniden belirlenmektedir.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

2009 Yılı'nın İlk Altı Aylık Ücreti Aşağıdaki Gibidir:

1 Kişilik Oda(Özel Oda)	525,00 TL
1 Kişilik Oda	410,00 TL
2 Kişilik Oda	355,00 TL
3 Kişilik Oda	300,00 TL

2009 Yılı'nın İkinci Altı Aylık Ücreti de Şu Şekildedir:

1 Kişilik Oda(Özel Oda)	525,00 TL
1 Kişilik Oda	410,00 TL
2 Kişilik Oda	355,00 TL
3 Kişilik Oda	300,00 TL

- Huzurevi aidatlarının tahsilat işi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yürütülmektedir. Aidatlarını yatırmayanlar ve eksik yatıranlar tarafımızdan takip edilmektedir.
- Her ay elektrik, telefon ve internet faturalarının ödeme emri evrakı düzenlenip, gönderilmektedir.
- Müdürlüğümüzün ihtiyacı olan kuru gıda, yaş sebze ve meyve, et ve et ürünleri ile süt ve süt ürünleri ihaleleri yapılmıştır, ödeme emri evrakları düzenip, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

- Huzurevinin tek odalı sistemde olmaması yeterli kadar hizmet verilememesine neden olmaktadır.
- Huzurevinde, bakımevinde kalması gereken sakinler bulunduğundan hizmet eksikliği doğmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Bakımevi yapılacak olursa en üst düzeyde bakıma muhtaç yaşlılara da hizmet verilebilir.
- Hasta nakil aracının alınmasıyla, hasta sakinlerimiz hastaneye daha çabuk ve daha rahat ulaştırılabilir.

Huzurevi Müdürü

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Sakinlerimiz Belediye üst yönetimi ile irtibat kurabilmektedirler.
- Arz ve taleplerini yüz yüze söyleyebilmektedirler.
- Sakinlerimize az personelle güler yüzlü hizmet verilmektedir.
- Huzurevinin şehir merkezinde olması çevre ile kaynaşması açısından rahattır.
- Şehiriçi ulaşım için yeterli kadar araç hizmet vermektedir. Bu da sakinlerimizin şehir içinde ulaşımını kolaylaştırmaktadır.
- Sakinlerimizin Huzurevi çalışanlarını kendi evlatları gibi görmeleri, Huzurevi yönetiminin çalışmalarının sonucudur.

B- Zayıflıklar

- Kadrolu personelin yeteki sayıda olmaması (Sosyal Hizmet Uzmanı, Doktor, Hemşire, Psikolog, hizmetli v.b.)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü yeni 2009 çalışma dönemi içinde de Başkanlık Makamının günlük programını yürütme görevini üstlenmiştir.

Başkanlığımızın talimatları doğrultusunda, program dahilinde resmi ve özel ziyaret, davet ve törenlerin, düzenli ve aksamadan yürümesini sağlamak yönünde görev yapmaktadır.

Başkanlık Makamına yazılmış mektup, tebrik, davet ve diğer her türlü yazışma başkanlık makamı tarafından değerlendirildikten sonra gereği Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Başkanlık Makamına yönelik özel ve resmi ziyaretçiler Burdur Belediyesine yakışır biçimde karşılanarak ağırlanmakta bu konuda gerekli her türlü duyarlılık gösterilmektedir.

Uygulayıcı birimlerden gelen ve Başkanlık Makamına sunulması gereken, özellik ve ivedilik arz eden konularda Başkana ulaşma ve ulaştırma müdürlüğümüzün yerine getirdiği görevlerdir.

Ayrıca gerek muhtarlarımızın , gerekse diğer kuruluşların yönetim ve üyelerinin toplu görüşme isteklerini değerlendirerek toplantılar yapmak, belediyemizin ilgili birimleri ile görüştürmek görevlerini yürütmektedir.

BAHTAŞ

BAHTAŞ

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

Şirketimizin temel misyonu; Akaryakıt istasyonu- numuzda, Bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş.ve İpragaz A.Ş. ile birlikte halkımıza en iyi en güvenilir ve en kaliteli bir şekilde hizmet vermektir.

2) Vizyonumuz

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

B-Yetki, görev ve sorumluluklar

Şirketimizin görev ve sorumlulukları, halkımıza akaryakıt istasyonu olarak en iyi ve kaliteli ürünleri sunmak, istasyonumuzdaki mevcut marketimizde müşterilerimizin ihtiyacı olan her türlü madeni yağlar, çeşitli gıda maddeleri, her türlü market ürünleri ile her türlü oto aksesuar malzemelerinin satış işlemleri ile bütün bu çalışmaların takip ve denetimi, yetki, görev ve sorumluluk alanımız içerisinde.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı:

Şirketimiz bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş. ve İpragaz A.Ş. ile birlikte çalışmalarını sürdürmektedir. Şirketimiz yönetim binası, petrol istasyonumuzda mevcuttur.

2) Örgüt Yapısı:

Şirketimizin 2009 yılı çalışan personel yapısı,

- Market görevlisi,
- Akaryakıt ve Lpg Satış görevlisi,
- Yıkama ve Yağlama servis görevlileridir.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Şirketimiz Bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş.ve İpragaz A.Ş. İle birlikte zaman zaman bilgisayar, slayt ve video gösterileri ile mesleki konularda, iş ve işçi sağlığı, güvenliği konularında eğitim verilmesini sağlamıştır.

4) İnsan Kaynakları:

- Market görevlisi 1 kişi
- Akaryakıt ve Lpg Satış görevlisi 5 kişi
- Yıkama ve Yağlama servis görevlisi 2 kişidir.

5) Sunulan Hizmetler :

Şirketimiz Akartakıt İstasyonu olarak ;

- 20 tonluk 1 adet motorin tankı,
- 13 tonluk 1 adet motorin tankı,
- 10 tonluk 2 adet benzin tankı,
- 10 tonluk 1 adet euro diesel tankı,
- 8 tonluk 2 adet lpg tankı,
- 1 adet 4 tabanlı LPG pompası,
- 1 adet 2 tabanlı akaryakıt pompası,
- 3 adet 4 tabanlı akaryakıt pompası,
- 1 adet 380 w'lık jeneratör ve 1 adet 4 kw'lık kompresör demirbaş ve ekipmanlarla hizmet vermektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Şirketimizde vardiya ile çalışan personelin kontrol ve denetimi 24 saat takip edilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

2009 yılı içerisinde akaryakıt bayisi olduğumuz Shell Turcas San.Tic.A.Ş.ve İpragaz A.Ş. tarafından şirketimizde mevcut olan akaryakıt tank ve pompalar otomasyon sistemine geçirilmiştir. şirketimiz, müşterilerimize daha güvenli ve huzurlu bir şekilde, elektronik ortamda pompadan yapılan akaryakıt satış miktar ve tutarları marketimizde bulunan entegre ekrandan da gösterilerek en iyi ve güvenli hizmeti vermek için çalışmaktadır.

2009 yılı içerisinde yıllardır yapılmayan bir hizmet gerçekleştirilmiş ve akaryakıt istasyonumuzun demirbaşları, 4 adet akaryakıt pompa adası, istasyonumuzu her türlü hava etkenlerinden koruyan kanape ve bunu tutan 4 adet metal direk, anlaşmalı firmalar tarafından baştan aşağıya temizlenmiş ve bakımları yapılmıştır.

Şirketimiz 2009 yılı içerisinde halkımıza vermiş olduğu hizmetler içinde,

- Kırsal motorin alışlarımız1.035.272,30 lt,
- VP Diesel alışlarımız484.029,00 lt,
- Kurşunsuz benzin alışlarımız308.458,68 lt,
- Oto gaz – LPG alışlarımız ... 1.252.436,10 lt 'dir.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Şirketimiz Akaryakıt İstasyonu olarak; temel politikamız halkımıza en iyi hizmeti vermek için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

BAHTAŞ

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

30.11.2009 tarihi itibarıyla şirketimizin geliri 5.403.927,82 .TL olup mal alışları olarak 5.112.015,18 TL, Pazarlama satış ve dağıtım giderleri olarak 263.583,56 TL, Genel yönetim giderleri olarak 92.606,40 TL ve finansman giderleri olarak da 84.717,42 TL gider yapmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur Akaryakıt hizmetleri ve pazarlama Sanayi Ticaret A.Ş. olarak 30.11.2009 tarihi itibarıyla şirketimizin geliri 5.403.927,82 .TL mal alış ve genel gider faaliyetleri için 5.552.922,56 TL'dir.

Bu giderlerin içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 30.11.2009 tarihi itibarıyla 92.973,79 TL'dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

3. Mali Denetim Sonuçları

2009 Yılına yönelik Şirketimizde henüz herhangi bir resmi denetim yapılmamıştır.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Şirketimiz bünyesindeki yıkama ve yağlama servisimiz bütün müşterilerimize 7 gün sınırsız hizmet vermektedir. 2009 yılı içerisinde şirketimize ihtiyaç olan depo hizmeti vermek amacıyla, Yıkama ve yağlama bölümümüzün jeneratör ve servis odası olarak kullanılan kısmının üst katı restore edilerek madeni yağ ve malzeme deposu olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Şirketimiz yapmış olduğu iş nedeniyle tehlike yaratabilecek her türlü etken ve olaylara karşılık olarak kameralı güvenlik sistemimiz mevcut olup bu çerçevede daha huzurlu ve güvenli hizmet vermektedir. Bu güvenlik içerisinde her türlü doğal afet ve yangınlarda kullanılmak üzere şirketimizdeki mevcut yangın tüplerinin hepsi bir maliyet karşılığı olmadan yetkili firma tarafından yenileriyle değiştirilmiştir.

2009 yılı içinde şirketimize, Burdur Belediyesi meclis kararına istinaden 04.08.2009 tarihinde yapılan olağan genel kurulumuzda yönetim kurulumuzun

29.05.2009 tarih ve 023 nolu kararı ile mevcut şirket sermayemiz 575.000,00.- TL' den 1.075.000,00.- TL'ye artırılmış ve bu arttırılan miktarın tamamının kurucu ortağımız olan Burdur Belediyesi tarafından nakden karşılanmasına karar verilmiştir.

Bu alınan karar çerçevesinde şirketimize 2009 yılı içerisinde 12.08.2009 tarihinde 50.000,00.- TL, 31.08.2009 tarihinde 25.000,00.-TL, 08.09.2009 tarihinde 50.000,00.-TL, 18.09.2009 tarihinde 30.000,00.-TL, 24.09.2009 tarihinde 30.000,00.-TL, 06.10.2009 tarihinde 15.000,00.-TL, 20.10.2009 tarihinde 15.000,00.-TL, 17.11.2009 tarihinde 20.000,00.-TL ve 07.12.2009 tarihinde 15.000,00.-TL olmak üzere toplam 250.000,00.-TL aktarılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tüm etkenlere rağmen şirketimiz 2009 yılında akaryakıt istasyonu olarak ilimizde halkımıza en iyi hizmeti vermek için tüm gücü ve olanakları ile müşterilerimize güler yüzlü ve kaliteli bir hizmet verme anlayışını ilke edinerek, güven veren yönetim anlayışıyla hizmet vermeye devam edecektir.

Bahtaş Yönetim Kurulu

BİMTAŞ

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1) Misyonumuz

Şirketimizin temel misyonu; Serenler Otel İşletmemiz, Susamlık Dinlenme Tesisimiz, lokanta ve kafeteryamız, Alaca Dokuma Hizmetimiz ile birlikte, Akaryakıt istasyonumuzda, Bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş. ve İpragaz A.Ş. ile halkımıza en iyi en güvenilir ve en kaliteli bir şekilde hizmet vermektir.

2) Vizyonumuz

Şirketimiz, kendisine verilen her türlü görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personeli de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir vizyon edinmiştir.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar

Şirketimizin görev ve sorumlulukları, halkımıza Serenler otel işletmemiz, Susamlık kafeterya ve lokantamız ile akaryakıt istasyonu olarak en iyi ve kaliteli ürünleri sunmak, istasyonumuzdaki mevcut marketimizde müşterilerimizin ihtiyacı olan her türlü madeni yağlar, çeşitli gıda maddeleri, her türlü market ürünleri ile her türlü oto aksesuar malzemelerinin satış işlemleri ile bütün bu çalışmaların takip ve denetimi, yetki, görev ve sorumluluk alanımız içerisinde.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı:

Şirketimiz bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş. ve İpragaz A.Ş. ile birlikte çalışmalarını sürdürmektedir. Serenler otel işletmesi olarak halkımıza konaklama ve lokanta hizmetinin yanında kablosuz internet hizmeti de sunulmaktadır. Susamlık lokanta ve kafeterya tesisi olarak da halkımıza en iyi hizmeti vermek için çalışmaktadır. Şirketimiz yönetim binası, petrol istasyonumuzda mevcuttur.

2) Örgüt Yapısı:

Şirketimizin 2009 yılı çalışan personel yapısı,

- Market görevlisi,
- Akaryakıt ve Lpg Satış görevlisi,
- Akaryakıt Tanker Şoförü,
- Susamlık Tesisleri yönetici ve servis görevlisi,
- Serenler Otel Tesisleri yönetici ve servis görevlidir.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Şirketimiz Bayisi bulunduğumuz Shell Turcas A.Ş. ve İpragaz A.Ş. ile birlikte zaman zaman bilgilendirme, slayt ve video gösterileri ile mesleki konularda, iş ve işçi sağlığı, güvenliği konularında eğitim verilmesini sağlamıştır.

4) İnsan Kaynakları:

Şirketimiz 2009 yılı içerisinde,

- Petrol istasyonumuzda 10 kişi,
- Susamlık Dinlenme tesisimiz ve restoranımızda 9 kişi,
- Serenler otel işletmemizde 10 kişi,
- Burdur Belediyesi Şehir suyu su sayaç endeksu okuma işimizde 12 kişi,
- Burdur Belediyesi Şehir su şebeke bakım onarım hizmetlerinde 15 kişi olmak üzere,

31.12.2009 tarihi itibarıyla toplam 56 personel ile Şirketimiz, Burdur halkımıza en iyi ve güzel hizmeti verme adına itina ile gece gündüz çalışmaktadır.

5) Sunulan Hizmetler :

Şirketimizin 2009 yılı Akaryakıt ve otogaz istasyonu olarak, Otomatik Oto Yıkama Makinası ile müşterilerimize 7 gün 24 saat hizmet vermektedir.

Şirketimizin 2009 yılı Serenler Otel İşletmesi hizmeti olarak,

- İşletmekte olduğumuz Serenler Oteli 2009 yılında da yepyeni görünümü ve çağdaş hizmet anlayışı içerisinde misafirlerimize rahat ve huzurlu bir ortam sağlamaya, boş vakitlerini değerlendirmeleri için kablosuz ve kesintisiz internet bağlantı hizmeti vermeye devam etmektedir.
- Otelimiz, her yıl olduğu gibi bu yılda Belediyemizin organize ettiği bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak tüm personel ve yöneticileriyle en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- Otelimiz 2009 yılı içerisinde halkımıza hizmet vermek amacıyla 51 adet düğün sözleşmesi yapılmış ve bunun yanında otelimizde 25 adet toplu yemek verme organizasyonu gerçekleştirilmektedir.
- Şirketimiz 2009 yılında Burdur Belediyesinin yapmış olduğu Tarihi Kentler Birliği Burdur Semineri Organizasyonu hizmet ihalesini alarak, Burdur için çok önemli olan bu organizasyonu başarı ile ta-

BİMTAŞ

mamlamıştır.

- Ramazan ayı boyunca otelimizde ortalama hemen her gün iftar yemeği hizmeti verilmiş ve Belediyemizin düzenlediği iftar yemeklerinin hazırlanması ve servisi için her türlü olanak ve imkanları seferber etmiştir.
- Ayrıca her yıl Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen İnsuyu Kültür Sanat ve Spor etkinliklerinde yurt içi ve yurt dışından gelen sanatçı ve konuklarımızın konaklama ve yiyecek içecek gibi ihtiyaçları otelimiz tarafından karşılanmıştır.
- Serenler otelimiz halkımıza ve misafirlerimize en iyi hizmeti vermek için yöneticisi ve personeli ile hizmetlerine devam etmektedir.
- Şirketimizin 2009 yılı Susamlık Restaurant ve Kafe İşletmesi hizmeti olarak,
- Şirketimiz tarafından işletilen Susamlık tesis ve kafeteryamız halkımıza en iyi hizmeti vermek için canlı müzik hizmeti dahil çalışma ve faaliyetlerine devam etmektedir.
- Susamlık tesisimizde bulunan restaurant ve mutfak ekipmanlarımız hijyenik bir ortamda halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir. Tesisimize gelen halkımız ve misafirlerimize en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.
- Susamlık tesisi olarak belediyemizin düzenlemiş olduğu bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak çağdaş hizmet anlayışı içerisinde güler yüzlü personeli ile en iyi hizmeti vermiş ve vermeye de devam etmektedir.
- Şirketimiz 2009 yılı içerisinde Burdur Belediye Başkanlığı tarafından ihale edilen, Su Savaş Endex Okuma ve Şehir su şebeke Tamir bakım hizmeti işini alarak toplam 25 personel ile başarılı bir şekilde yapmıştır.
- Şirketimiz Burdur Belediye başkanlığı tarafından ihalesi yapılan 2010 yılı için Çöp toplama ve taşıma işi, Belediye hizmet binalarının temizlik işi, Su savaş endex okuma işi, Şehir su şebekesi tamir bakım işi, Park ve bahçeler bakım onarım işi ve Belediye araçlarının Akaryakıt ihalesi işlerini almakla Belediyemizin yaklaşık 400.000,00 tasarruf etmesini sağla-

mıştır. Şirketimiz bu almış olduğu ihaleler de çalıştırmak için 2010 yılında toplam 200 personel istihdam ederek halkımıza iş imkanı sağlamıştır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Şirketimizde vardiyalı ve vardiyasız olarak çalışan personelimizin kontrol ve denetimi şirket yetkilileri tarafından 24 saat takip ve kontrol edilmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Şirketimiz Akaryakıt ve otogaz İstasyonu olarak,

- 2009 yılı Motorin Alışlarımız ... 514.791,50 lt,
- VP Diesel alışlarımız ... 592.621,47 lt
- Kurş. 95 Ok.Benzin Alışlarımız. ... 470.631,29 lt
- Kurş 97 Ok.Benzin Alışlarımız ... 125.486,92 lt.
- Oto Gaz-LPG alışlarımız ... 1.957.042,20 Lt. ' dir.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Şirketimiz Akaryakıt İstasyonu ve diğer birimler olarak; temel politikamız halkımıza en iyi hizmeti vermek için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

30.11.2009 tarihi itibarıyla şirketimiz 7.447.815,23 TL Gelir elde etmiş olup, buna karşılık mal alışları 6.496.813,26 TL, Hizmet giderleri olarak 534.585,23 TL, Pazarlama satış ve dağıtım giderleri olarak 489.620,67 TL, Genel yönetim giderleri olarak 351.225,92 TL ve finansman giderleri olarak da 98.077,53 TL gider yapmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur İhtiyaç maddeleri ve inşaat Sanayi Ticaret A.Ş. olarak 30.11.2009 tarihi itibarıyla şirketimizin Hasılatı 7.447.815,23 TL olup mal alış ve genel gider faaliyetleri için toplam 7.970.322,61 TL ödemiştir.

Bu giderlerin içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 30.11.2009 tarihi itibarıyla 859.408,04 TL'dir. (Bu harcama içerisinde çalışan ve çalışmayan personellerimizin her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

3. Mali Denetim Sonuçları

2009 Yılına yönelik Şirketimizde henüz herhangi bir resmi denetim yapılmamıştır.

BİMTAŞ

B- Performans Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Şirketimiz yapmış olduğu iş nedeniyle tehlike yaratabilecek her türlü etken ve olaylara karşılık olarak kameralı güvenlik sistemimiz mevcut olup bu çerçevede daha huzurlu ve güvenli hizmet vermektedir.

Şirketimiz bünyesinde bulunan ve bayisi olduğumuz Shell Turkas San.Tic.A.Ş. tarafından da müşteri hizmeti memnuniyeti çerçevesinde önerilen market bölümümüz 2009 yılı içinde daha düzenli ve tertipli bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

Şirketimiz hizmet yelpazesini her alana yayarak halkımıza elimizden gelen tüm yardımları yapmak, halkımızın her türlü ihtiyaçlarına karşılık vermek için elinden gelen tüm gayreti yönetim ve personel olarak göstermiş ve göstermeye de devam edecektir. Tarihi ve kültürel değerlerimize sahip Çıkarak Belediye Başkanımız Sebahattin Akkaya'nın gayretiyle 150 yıllık geçmişi bulunan alaca dokumalarını gün yüzüne çıkarıp en az 30 bayanımıza iş imkanı sağlayarak evlerine bir nebze ekmek götürme imkanı sağlamıştır. Bunu yanında Hacılar Seramik atölyesine katkı sağlamak kaydıyla kaybolan değerlerimize sahip çıkmaktadır.

Burdur Belediyesi meclis kararına istinaden, 05.08.2009 tarihinde yapılan olağan genel kurulumuzda yönetim kurulumuzun 30.05.2009 tarih ve 034 no lu kararı ile mevcut şirket sermayemiz 620.000,00.- TL'den 1.120.000,00.- TL'ye artırılmış ve bu arttırılan miktarın tamamının kurucu ortağımız olan Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama San.Tic.A.Ş. tarafından nakden karşılanmasına karar verilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tüm etkenlere rağmen şirketimiz 2009 yılında akaryakıt istasyonu, Serenler Otel İşletmesi, Susamlık tesisleri ve diğer hizmet işletmeleri olarak ilimizde en iyi hizmeti vermek için tüm gücü ve olanakları ile müşterilerimize güler yüzlü ve kaliteli bir hizmet verme anlayışını ilke edinerek, güven veren yönetim anlayışıyla hizmet vermeye devam edecektir. 04.01.2010

Bimtaş Yönetim Kurulu