



BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2012 YILI FAALİYET RAPORU

BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Her hakkı Burdur Belediyesi'ne aittir. Rapordaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ

Hasan DUYGULU *Belediye Başkan Yardımcısı*

Serdar BAŞGÜL *Belediye Başkan Yardımcısı*

Mustafa ÖZBOYACI *Belediye Başkan Yardımcısı*

Turgut UYANIK *Yazı İşleri Müdürü*

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN *Akdeniz Üniversitesi*

Ayşe Sak Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu Öğretim Üyesi

Basım Yeri ve Yılı: Burdur-Mart 2013
Baskı : Dilek Ofset Matbaa :
Cumhuriyet Cumhuriyet Cad.
No: 10 - BURDUR

Sayfa Tasarımı: Ferda BAŞGÜN
Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi
Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler
Meslek Yüksekokulu Öğretim Görevlisi

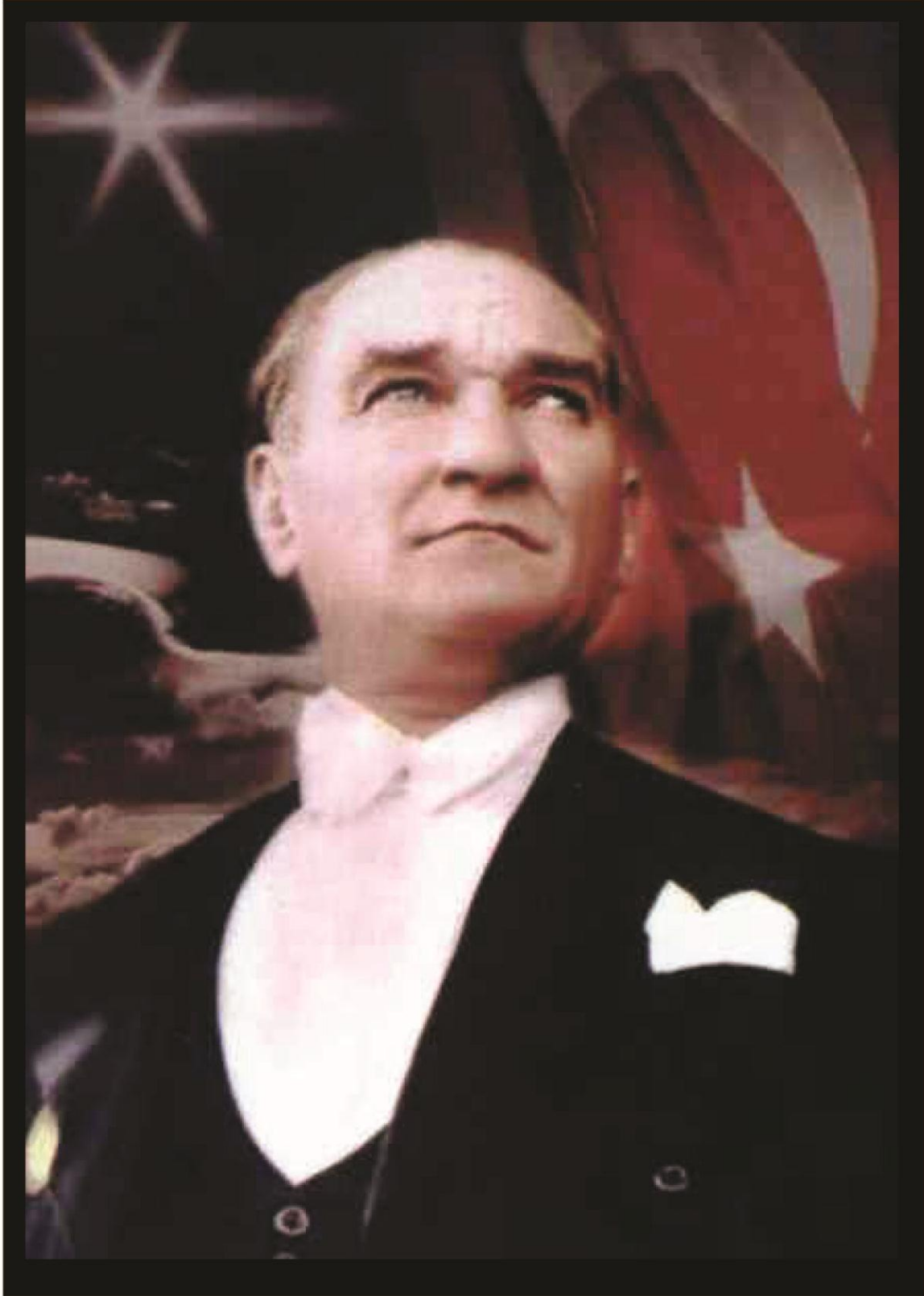
Burdur Belediye Başkanlığı: Pazar Mah. BelediyeCad.

No: 9 / BURDUR

Tel: 0 248 53 90

Faks: 0 248 53 94

2012 YILI FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



2012 YILI FAALİYET RAPORU



ABDULLAH GÜL
Cumhur Başkanı



2012 YILI FAALİYET RAPORU



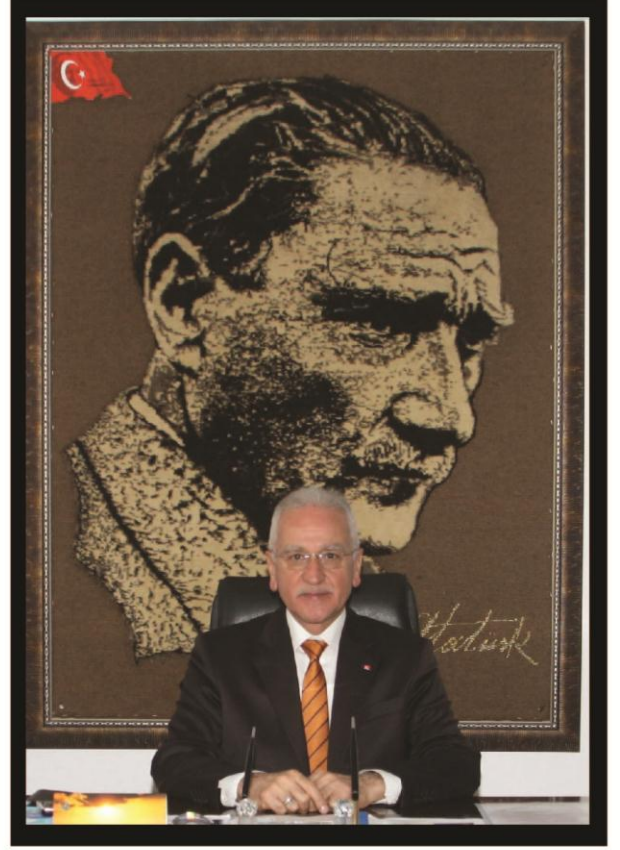
RECEP TAYYİP ERDOĞAN
Başbakan



TAKDİM

Sevgili Burdurlular, Değerli Hemşerilerim;

Bir hizmet dönemini daha başarıyla tamamlamanın mutluluğunu yaşıyoruz. Sizlerden aldığımız destek ve personelimizin özverili çalışmasıyla çok sayıda projeyi tamamladık. Şehrimizin her köşesine hizmet götürdük. Yönetimde şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılığı sağladık. Kaynaklarımızı etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullandık. Hepsinden önemlisi siz değerli kardeşlerimizin gönüllerinde müstesna bir yer edindik. Bizlerin en büyük sermayesi o gülen gözleriniz ve tebessüm eden çehrelerinizdir. Yegane şevk ve motivasyon kaynağımız memnuniyetinize şahitlik etmektir. Halka hizmet, Hakka hizmettir. Sizlere hizmet etmek, payelerin en büyüğüdür. Hiçbir makam ve paye memnuniyetinizin yerini tutamaz.



Belediye hizmetlerini büyük bir aşkla sunarken, Şehrimizin marka değeri yüksek eserler kazandırdık. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi ve Eski Şehir Kulübü binalarını yeniledik. Akın ve Üçdibek mahalleleri tarihi çeşmeleri restorasyon çalışmalarını tamamladık. Bedesten Çarşı Kompleksini açılışa hazır hale getirdik. Şehirlerarası Otobüs Terminali ve Kültür Merkezi inşaatlarını büyük ölçüde bitirdik. Altyapı çalışmaları kapsamında 7 kilometre kaldırım, 621 bin metrekare asfalt ve 21 bin metrekare kilit parke ve 138 bin metrekare stabilize yol yaptık. İçme suyu boru hatlarında 8 kilometre yenileme gerçekleştirdik. Mahalle aralarında 5 yeni park alanı oluşturduk. Yapımı devam eden 4 parkta ve orta refüjlerde peyzaj düzenlemeleri yaptık. Farklı cinslerde 20 adet ağaç fidanı dikimi yaparak Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarını 5,7 metrekareye ulaştırdık.

Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Bildiğiniz gibi bu yıl ilk defa performans odaklı raporlamaya geçtik. Belediyemizin Stratejik Planı ve 2012 Yılı Performans Programında öngörülen stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini değerlendirdik. Birimlerimizin, kendileri için konulan performans hedeflerine büyük ölçüde ulaştığını sevinerek görmekteyim. Bu başarı hepimizindir. Bu vesileyle Meclis ve Encümenimizin değerli üyelerine, Başkan yardımcılarımıza, birim müdürlerimize, çalışanlarımıza, 2012 Yılı Faaliyet Raporunu hazırlayan ekibimize ve desteğini her zaman yanımızda hissettiğimiz Burdur halkına teşekkürlerimi sunarım.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	
I. GENEL BİLGİLER	1
1.1. VİZYON MİSYON VE İLKELER	1
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ	2
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	8
1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI	8
1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ	9
1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ	11
1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ	12
1.3.5. FİZİKSEL YAPI	13
1.3.6. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	17
1.3.7. İNSAN KAYNAKLARI	19
1.3.8. SUNULAN HİZMETLER	22
1.3.9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	24
II. AMAÇ VE HEDEFLER	25
2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	25
2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	27
2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	35
2.3.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI	35
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	35
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45
SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ	50
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	53
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	64
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	70
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	87
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	97
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	110
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	121
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	135
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	146
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	155
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	157
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	162
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	169
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	178
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	185
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	193
2.3.2. BELEDİYE ŞİRKETLERİ	196
BİMTAŞ	196
BAHTAŞ	201
2.3.3. MALİ BİLGİLER	204
2.3.4. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	206
BÜTÇE GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	206
BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	206
BELEDİYE BORÇLARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	206
2.3.5. MALİ DENETİM SONUÇLARI	207
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	208
3.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER	208 / 209
3.2. GENEL DEĞERLENDİRME	



I. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON MİSYON VE İLKELER

VİZYONUMUZ

Hemşerilerimizin sağlık, huzur ve refah içerisinde yaşadığı, herkesin görmek ve yerleşmek istediği marka değeri yüksek bir kent olmaktır.

MİSYONUMUZ

Hizmet üretim ve sunumunda vatandaş memnuniyetini sağlamak ve her alanda rekabet gücü yüksek, tercih ve takdir edilen modern bir kent inşa etmektir.

TEMEL İLKE VE DEĞERLERİMİZ

Eylem ve işlemlerde açıklık ve şeffaflık,
Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik,
Sosyal belediyecilik,
Katılımcı yönetim,
Hizmet sunumunda adalet,
Hizmetlerde vatandaş memnuniyeti,
Sürdürülebilir kalkınma,
Sürekli eğitim,
Araştırma-Geliştirme.



1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

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



- b.** Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c.** Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d.** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarih, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e.** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f.** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g.** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h.** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i.** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j.** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k.** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l.** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m.** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n.** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

q. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

r. İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

s. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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



e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g. Şartlı bağışları kabul etmek.

h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediye tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

q. Fahrî hemşehrlik payesi ve beratı vermek.

r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.



- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

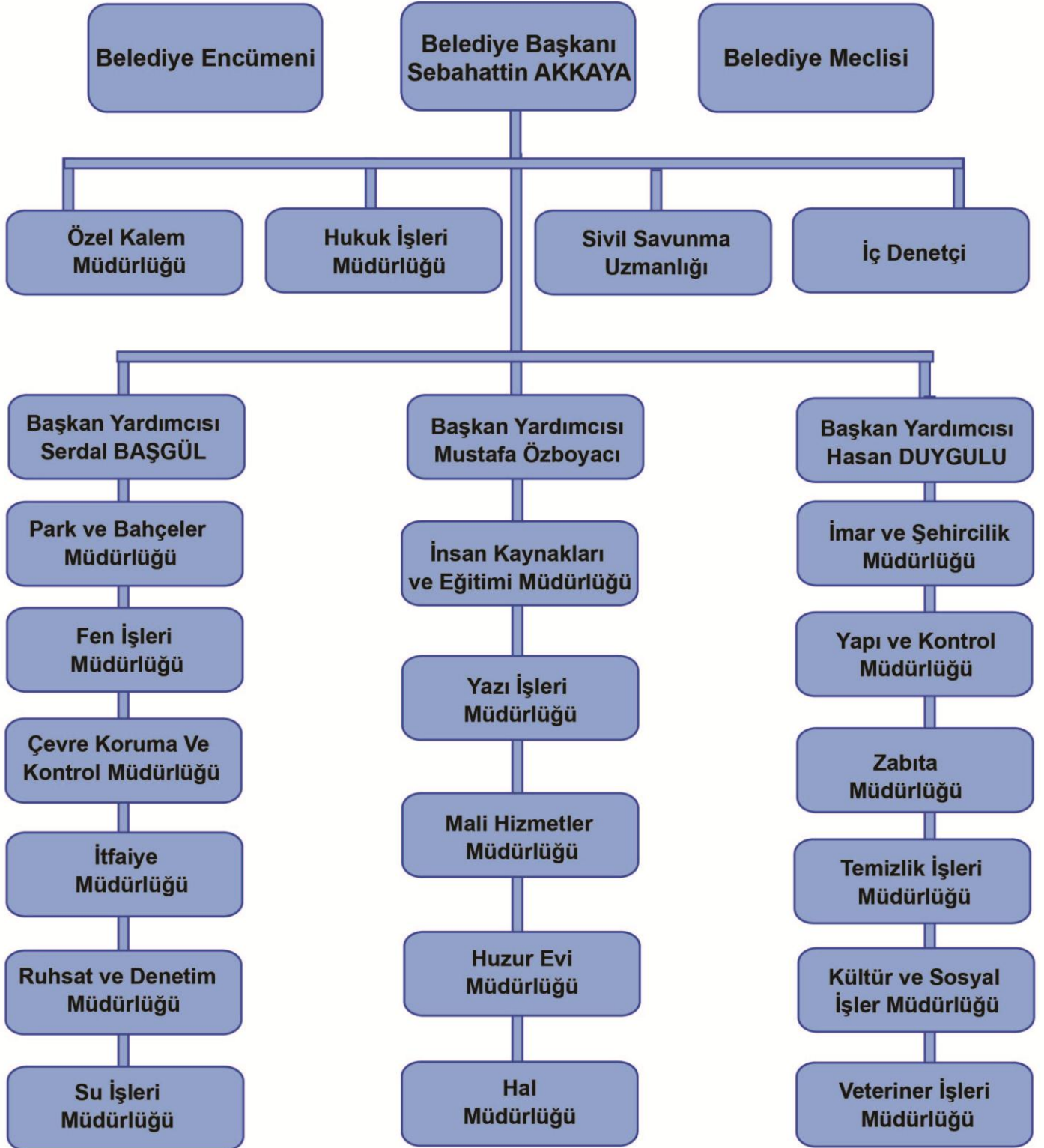


- n. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI



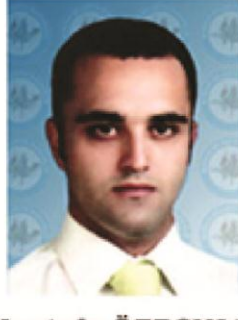
1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ



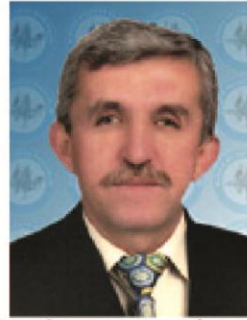
Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Hasan YALÇIN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRI
CHP

2012 YILI FAALİYET RAPORU



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Calit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



I. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



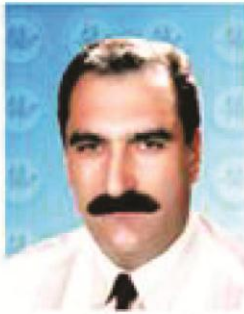
Murat KARAGÖZ
MHP



1.3.2. BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
BAŞKAN



Haydar DÜDÜK
Meclis Üyesi



Ramazan KAYACAN
Meclis Üyesi



Süleyman CEYHAN
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü v.



M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü v.

1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Mustafa ÖZBOYACI
Başkan Yardımcısı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



Sabri YILMAZ
Çevre Koruma ve Kont. Müdürü T.



Hüseyin ARAYICI
Fen İşleri Müdürü V.



Vedat GÜRHAN
Huzur Evi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



Esra ÖZBOYACI
Ruhsat ve Denetim
Müdürü T.



H. Selçuk ERDEM
Hal Müdürü T.



Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü



İsmail GÜLER
Su İşleri Müdürü T.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü
Park ve Bahçeler Müdürü T.



Saim ÇELİK
Yapı Kontrol Müdürü T.



Şaban KIRCI
Zabıta Müdürü V.
Temizlik İşleri Müdürü T.



Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal
İşler Müdürü T.



M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik
Müdürü V.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

1.3.5. FİZİKSEL YAPI

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Belediyemiz birimlerin kullandılmakta olan araç ve makine varlığına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

SIRA NO	PLAKASI	KAPASİTESİ	AÇIKLAMA	MARKASI	MODELİ
1	-	1 KİŞİ	MİNİ SİLİNDİR	CAT	2010
2	-	1 KİŞİ	LODER	CAT 950H	2010
3	-	1 KİŞİ	BOBCAT	CAT 216B-RLL	2010
4	-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	BW151AD4	2011
5	-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	BW212D-2	1992
6	-	1 KİŞİ	FİNİŞER	VÖGELE	2010
7	-	1 KİŞİ	EXVATÖR	VOLVO	2004
8	-	1 KİŞİ	LODER	KOMATSU	1986
9	-	1 KİŞİ	LODER	KOMATSU	1986
10	-	1 KİŞİ	LODER	CAT 930	1971
11	-	1 KİŞİ	GREYDER	KOMATSU	1986
12	-	1 KİŞİ	GREYDER	KOMATSU	1986
13	-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 4CX	2007
14	-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 3CX	2005
15	-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 4CX	1997
16	-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	HAMM	1983
17	-	1 KİŞİ	FİNİŞER	SUMOTOMA	1986
18	-	1 KİŞİ	GREYDER	CAT 140M	2012
19	-	1 KİŞİ	DOZER	KOMATSU	1987
20	-	1 KİŞİ	PALETLİ YÜKLEYİCİ	KOMATSU	1986
21	-	-	JENERATÖR	MITSUBISHI	2012
22	-	1 KİŞİ	FORKLİFT	TCM	
23	15 DP 554	3 KİŞİ	TUZLAMA ARACI	BMC YAVUZ	1986
24	15 DP 481	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC YAVUZ	1985
25	15 NT 302	3 KİŞİ	KANALİZASYON ARACI	BMC FATİH	1992
26	15 NE 546	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	2006
27	15 DN 112	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC PRO	2011
28	15 AC 873	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1992
29	15 NC 112	3 KİŞİ	ÇEKİCİ-TIR	BMC PRO	2009
30	15 AC 872	3 KİŞİ	DİSTRİBİTÖR	BMC FATİH	1992
31	15 AK 172	3 KİŞİ	DİSTRİBİTÖR	BMC LEYLAND	1986
32	15 AE 779	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	FORD CARGO	1997
33	15 DA 427	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1993
34	15 AD 760	3 KİŞİ	TANKER	FORD CARGO	2000
35	15 AZ 910	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1993
36	15 DV 899	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	1994
37	15 DN 574	3 KİŞİ	ÇEKİCİ-TIR	FIAT/IVECO	1985
38	15 NL 215	3 KİŞİ	KAMYONET	FORD RANGER	2005
39	15 DH 628	3 KİŞİ	VİDANJÖR	BMC FATİH	1992
40	15 NE 547	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	2006
41	15 DL 154	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	1984
42	15 DF 153	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC PRO	2007
43	15 AC 033	3 KİŞİ	KAMYONET	BMC LEVEND	1997
44	15 AC 125	3 KİŞİ	KANALİZASYON ARACI	FORD CARGO	1993
45	15 NT 301	3 KİŞİ	YAMA ARACI	BMC FATİH	1995
46	15 AN 198	3 KİŞİ	MİKSER	MERCEDES	2001
47	15 DA 445	3 KİŞİ	MİKSER	BMC YAVUZ	1986
48	15 AC 436	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1998
49	15 AP 061	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC YAVUZ	1986
50	15 NT 726	-	DORSE	OTO ÇİNLER	2010
51	15 AU 915	-	DORSE		2005
52	15 DT 784	-	DORSE	AKSOYLU	1987
53	15 NU 742	5 KİŞİ	KAMYONET	MITSUBISHI	2011
54	15 NZ 153	73 KİŞİ	KAMYONET	FARGO	1993
55	15 NY 153	3 KİŞİ	KAMYONET	FARGO	1994
56	15 NP 453	7 KİŞİ	KAMYONET	BMC LEVEND	2008



2012 YILI FAALİYET RAPORU

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

SIRA NO	PLAKASI	MARKASI	CİNSİ	MODELİ
1	15 AC 875	OTO-YOL	OTOBÜS	1991
2	15 AC 876	OTO-YOL	OTOBÜS	1991
3	15 AF 457	MOBYLETTE	MOTORBİSİKLET	1998
4	15 DD 876	MAN	OTOBÜS	1995
5	15 DH 185	MITSUBISHI	KAMYONET	2011
6	15 DL 922	MERCEDES	OTOBÜS	1985
7	15 DL 923	MERCEDES	OTOBÜS	1985
8	15 DU 877	MAN	OTOBÜS	1995
9	15 DZ 118	MONDİAL	MOTORBİSİKLET	2010
10	15 DZ 177	BMC	DAMPERLİ KAMYON	2005
11	15 NT 185	HYUNDAİ	KAMYONET	2009
12	15 AZ 791	FARGO	KAMYONET	1988
13	15 DL 155	FIAT	OTOBÜS	1984
14	-	JCB	KAZICI-YÜKLEYİCİ	2008
15	-	JCB	KAZICI-YÜKLEYİCİ	2012

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

SIRA NO	PLAKASI	MARKASI	CİNSİ
1	15 AC 441	BMC LEVEND	CENAZE NAKİL
2	15 AF 188	FORD	CENAZE ARACI
3	15 AN 162	BMC	ÇÖP KAMYONU
4	15 AC 871	LEVEND	ÇİFT SIRA KAMYONET
5	15 AZ 339	FIAT	TRAKTÖR
6	15 DK 943	MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR KEPÇE
7	15 AZ 329	FORD	ARAZÖZ
8	15 DN 573	YAVUZ	DAMPERLİ KAMYON
9	15 NH 153	HYUNDAİ	KAMYONET
10	15 NP 452	LEVEND	KAMYONET
11	15 DN 573	BMC YAVUZ	KAMYON
12	15 AC 403	BMC LEVEND	KAMYONET
13	15 NV 657	BMC	MİNİBÜS

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

SIRA NO	PLAKASI	CİNSİ	MODELİ
1	15 AC 944	İTFAİYE ARACI	1994
2	15 DE 109	İTFAİYE ARACI	1981
3	15 DR 393	İTFAİYE ARACI	1985
4	15 DU 110	İTFAİYE ARACI	2003
5	15 NK 110	İTFAİYE ARACI	2011
6	15 NE 110	İTFAİYE ARACI	2007
7	15 DL 110	KURTARMA ARACI	1999
8	15 NY 110	İTFAİYE ÖNCÜ ARAÇ	2012
9	15 NV 110	İTFAİYE ÖNCÜ ARAÇ	2011
10	15 DC 87	BACA TEMİZLEME ARACI	1987
11	15 AR 077	CENAZE NAKİL ARACI	1983
12	15 AT 110	CENAZE NAKİL ARACI	1993



2012 YILI FAALİYET RAPORU

DİĞER BİRİMLERE AİT ARAÇ VE MAKİNELER

SIRA NO	PLAKASI	MARKASI	CİNSİ	MODELİ	BİRİMİ
1	15 AC 403	LEVEND	KAMYONET	1998	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	15 AD 199	BMC	PIKAP	1998	HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	15 AS 185	FORD	PIKAP	2001	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
4	15 DT 535	MURAT/KARTAL	ÖZEL AMAÇLI	1987	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
5	15 NE 153	FIAT	KAMYONET	2006	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
6	15 AZ 772	FIAT	KAMYONET	2001	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
7		FIAT DOBLO	ÖZEL AMAÇLI	2012	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ
8	15 DA 773	FIAT	KAMYONET	2001	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
9	15 DU 636	MURAT/KARTAL	ÖZEL AMAÇLI	1997	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
10	15 NF 015	FORD RANGER	ÖZEL AMAÇLI	2006	HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Araç sayısı bakımından 56 araç ve makine ile ilk sırada Fen İşleri Müdürlüğü gelmekte; bu birimi 15 araç ile Su İşleri Müdürlüğü, 13 araç ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 12 araç ile İtfaiye Müdürlüğü ve 10 araç ile diğer birimlerimiz izlemektedir. Tamamı çalışır vaziyette kamyon, kamyonet, itfaiye aracı, yolcu taşıma aracı, hareketli iş makinesi, sabit ve hareketli iş makinesi ekipmanı gibi taşınırlardan oluşan araç ve makine parkımızın toplam büyüklüğü 106'ya ulaşmaktadır.

TAŞINMAZLAR

Belediyemize ait Şehrimizin farklı yerlerinde bina, arsa ve tesisler bulunmaktadır. Bina ve tesislerin büyük çoğunluğu belediye birimleri tarafından kullanılmaktadır. İşyeri niteliği taşıyan dükkân ve benzeri tesisler kiraya verilerek gelir elde edilmektedir. Buralardan elde edilen kira geliri, diğer hizmetlerimizin finansmanında kullanılmaktadır. Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmaz mallara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BINA VE TESİSLERİMİZ

TESİS ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	722,73	2.149,59
OTOGAR TESİSLERİ	1.308,01	10.330,11
AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BELEDİYE MERKEZ BİNASI	752,33	-
AKARYAKIT TESİSLERİ (2 ADET)	198,30	2.626,46
ECZANELER BİNASI	84,00	-
SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	-
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	-
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME T.	119,50	7.240,65
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
MUHTELİF DÜKKÂNLAR	1.844,21	-
HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	210,21	1.465,62



2012 YILI FAALİYET RAPORU

CANLI HAYVAN PAZARI TESİSLERİ	399,38	18.816,97
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	7.740,63
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
AKYAKA ASFALT ŞANTİYESİ	138,64	43.551,58
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	1.798,61
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
YAŞ SEBZE VE MEYVE TOPTANCI HAL T.	771,33	1.242,07
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	780,00	13.411,93
TOKİ KONUTLARI		2.280,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
BALIK PAZARI	479,09	51,25
PEYNİR-ZEYTİN PAZARI	489,81	
UZAY ÇATI ALTI DÜKKÂNLAR	1.734,00	
BUR KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00
TOKİ PAZARYERİ	1.000,00	
İSTASYON PARKI	831,37	5.799,50
TOPLAM	38.720,29	371.984,71

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemiz 38.720,29 metrekare kapalı ve 371.984,71 metrekare açık alana sahiptir. Şehirlerarası otopark, kültür merkezi, kütüphane, toplu alış-yeri, park, otopark çarşı gibi tesislerin yapımı devam etmektedir.

Şehrimizin farklı mahallelerinde Belediyemize ait arsalar vardır. Arsalarımızın bundukları bulunduğu mahalle ve büyüklüklerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Belediyemizin arsa ve arazi varlığının toplam büyüklüğü 2.951.672,07 metrekaredir. Şehrimizin farklı mahalle ve köylerinde bulunan arsa arazileri 958 parselden oluşmaktadır.



1.3.6. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Hizmet üretim ve sunumunda en son teknolojilerin kullanılması, bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanılması, bilgiye ulaşımın kolaylaştırılması, yönetimde şeffaflığın sağlanması, personelimizin sürekli eğitilmesi ve bilgi-iletişim altyapımızın yenilenmesi Belediyemizin politika öncelikleri arasında sayılmaktadır. Hızlı, etkin ve kaliteli hizmet üretmenin yolu ileri teknolojilere sahip olmaktan ve onu etkili şekilde kullanmaktan geçmektedir. Bu bilinçle bilgi ve teknolojik kaynaklarımızı sürekli geliştiriyoruz. Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

DONANIM TÜRÜ	MİKTAR (ADET)
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	110
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	15
PROJEKSİYON CİHAZI	6
YAZICI	70
PLOTTER	12
TARAYICI	4
FOTOKOPİ MAKİNESİ	7
TELEFON SANTRALİ	6
TELEFON	119
FAKS	5
TELSİZ	90
GÜÇ KAYNAĞI	1
VİDEO KAMERA	9
FOTOĞRAF MAKİNESİ	11
TOPLAM	465

Karar ve uygulamalarının odağına vatandaşlarımızı koyan Belediyemiz, halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Vatandaşlarımız, günün her saati başta Belediye Başkanımız olmak üzere bütün yönetici ve çalışanlarımıza ulaşabilmektedir. Her 3 ayda bir yayınlanan ve ücretsiz olarak dağıtılan Burdur Belediyesi Bülteni aracılığıyla kamuoyu faaliyetlerimiz hakkında düzenli olarak bilgilendirilmektedir. Belediyemizin www.burdur-bel.tr adresinden 24 saat yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmektedir. İhale, Meclis ve Encümen kararları gibi her türlü belge, işlem ve eylemine gerek internet üzerinden gerekse diğer yollardan ulaşılabilir. Başkanlığımıza, elektronik posta ve diğer yollarla ulaşan mesajlar titizlikle değerlendirilmektedir. E-belediye (AKOS Sistemi) uygulaması üzerinden emlak, çevre temizlik ve ilan ve reklâm vergileri ile su faturaları ödenebilmektedir. Birim ve çalışanlarımız dâhili telefon hatlarımızı kullanarak aralarında etkin haberleşme sağlanmaktadır. Sahada görevli personelimiz, kendilerine dağıtılan telsizler aracılığıyla sürekli iletişim halinde çalışmaktadır. Vatandaşlarımızın doğrudan doğruya ulaşabildikleri "153 Beyaz Masa" hattıyla her türlü dilek, şikâyet, öneri ve benzeri mesajlar sözlü olarak alınmakta ve hızla değerlendirilmektedir.

Halkımız yangın, su baskını, heyelan ve benzeri olayda İtfaiyemizin “110 Alo İtfaiye” hattını arayarak ihbarda bulunabilmektedir. Şehir şebeke suyu sağlanması hizmetlerine ilişkin dilek ve şikâyetler “185 Su Arıza” hattına haber verilmektedir. Beyaz masa birimine başvuran ya da telefon hatlarımızı arayan vatandaşlarımız, her türlü danışmanlık hizmetini kısa sürede ücretsiz olarak almaktadır.

Memur ve sözleşmeli personelimiz, kendilerine tahsis edilen internet erişimine açık bilgisayarlar da hizmet vermektedir. Yazıcı ve fotokopi makinelerimiz bilgisayar çıktısı alınması ve belge çoğaltılması hizmetlerinde kullanılmaktadır. Belediyemizde veri ve bilgi bankacılığı üzerinde titizlikle durulmaktadır. Belediyemizin haber değeri taşıyan her türlü faaliyeti sesli ve görüntülü olarak kaydedilerek hem basın kuruluşlarına gönderilmekte hem de dijital ortamda arşivlenmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler doğrulandıktan sonra bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Eğitim, toplantı ve tanıtım çalışmaları gibi faaliyetlerimizde projeksiyon cihazlarımızdan etkin şekilde yararlanılmaktadır. Sahibi olduğumuz harita, dokümantasyon ve insan kaynakları gibi bilgisayar yazılımları ilgili birimlerimizce yoğun olarak kullanılmaktadır. Şehrimizin coğrafi, mimari, fiziki, ekonomik, mali, kültürel ve tarihi bilgileri kent bilgi sistemine işlenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir. Genel evrak kayıtları resmi belge dosyalama ve arşivleme tekniklerine uygun olarak titizlikle tutulmaktadır.



1.3.7. İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemizde 31 Aralık 2011 tarihi itibarıyla 123 memur, 74 kadrolu işçi ve 15 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 212 daimi personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca ihale edilen hizmetlerde yüklenici firmalarca istihdam edilen 306 personel çalıştırılmaktadır.

ÇALIŞANLARIMIZIN KADROLARINA GÖRE DAĞILIMI

KADRO UNVANI	PERSONEL SAYISI	ORAN
MEMUR	123	%23,75
KADROLU İŞÇİ	74	%14,25
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	15	% 2,89
YÜKLENİCİ FİRMA ÇALIŞANI	306	%59,07
TOPLAM	516	100

Belediyemizce sunulan hizmetlerde şirket çalışan sayısının önemli bir ağırlığı vardır. Ardından memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel sayımız gelmektedir. Birimlerimizin stratejik hedefleri, faaliyet konuları ve ihtiyaçları dikkate alınarak dengeli bir personel dağılımı yapılmaktadır. Personel görevlendirmelerinde ilk önceliğimiz liyakattir. Birimlere göre personel dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMİ	MEMUR	SÖZL. PERS.	KADR. İŞÇİ	ŞİRKET PERS.	TOPLAM
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILIKLARI	6	-	1	2	8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	3	50	77	141
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	2	-	-	2
HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	1	9	19
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6	6	-	-	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	3
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	18	-	3	10	31
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	2	18	24
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	32	-	-	13	45
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	1	54	60
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	2
SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	15	18	35
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	95	96
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	-	5	7
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	7	2	1	-	10
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	1	-	4
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	15	-	-	3	20
HAL MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	1	4
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	1
TOPLAM	123	15	74	306	518

Belediyemizde görevli personelin %27'si Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinde çalışmaktadır. Bu birimi %18,53 ile Temizlik İşleri Müdürlüğü, %11,58 ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve %8,68 ile Mali Hizmetler Müdürlüğü izlemektedir. Memur personelimizin kadro durumu ve hizmet sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

HİZMET SINIFLARINA GÖRE MEMUR DAĞILIMI

HİZMET SINIFI	MEVCUT KADRO	DOLU KADIN	DOLU ERKEK	BOŞ KADRO	ÇALIŞAN TOPLAMI
GENEL İDARE HİZMETLERİ	252	19	72	161	91
TEKNİK HİZMETLER	52	6	21	25	27
SAGLIK HİZMETLERİ	14	1	-	13	1
AVUKATLIK HİZMETLERİ	3	-	-	3	-
DİN HİZMETLERİ	2	-	2	-	2
YARDIMCI HİZMETLER	11	2	-	9	2
GENEL TOPLAM	334	28	95	211	123

Belediyemize ayrılan 334 memur kadrosunun %63,28'i boş %36,82'si doludur. En çok memur genel idare ve teknik hizmet sınıflarında çalışmaktadır. Memur personelimizin cinsiyet ve eğitim durumu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	2	2
ORTAOKUL MEZUNU	1	14	15
LİSE MEZUNU	4	17	21
ÖNLİSANS MEZUNU	15	35	50
LİSANS MEZUNU	7	24	35
Y. LİSANS MEZUNU	1	3	4
GENEL TOPLAM	28	95	123

Buna göre; memurlarımızın %68'i üniversite mezunu, %32'si ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Diğer taraftan memurlarımızın %77'si erkek, %23'ü kadındır. Belediyemizde çalışan kadrolu işçileri eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

İŞÇİLERİMİZİN HİZMET ALANLARINA GÖRE DAĞILIMI

HİZMET ALANI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
BAYINDIRLIK HİZMETLERİ	2	57	59
MEZARLIK HİZMETLERİ	-	1	1
SU İŞLERİ	2	12	14
TOPLAM	4	70	74

Belediyemize ayrılan 166 işçi kadrosundan 74'ü (%45) dolu, 92'si (%55) boştur. Büyük çoğunluğu erkeklerden oluşan işçilerimiz ağırlıklı olarak bayındırlık temizlik hizmetlerinde çalışmaktadır. İşçilerimizin öğrenim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.



İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM	ORAN
İLKOKUL MEZUNU	-	44	44	%59,45
ORTAOKUL MEZUNU	-	11	11	%14,86
LİSE MEZUNU	3	15	18	%24,32
ÖNLİSANS MEZUNU	1	-	1	%1,35
GENEL TOPLAM	4	70	74	%100

İşçilerimizin yaklaşık %99'u ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Bunların %95'i erkek, %5'i kadındır. Sözleşmeli personelimize ilişkin eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

SÖZLEŞMELİ PERSONELİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

UZMANLIK ALANI	ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ	ÜNİVERSİTE MEZUNU	3	5	8
VETERİNERLİK HİZMETLERİ	ÜNİVERSİTE MEZUNU	-	1	1
TEKNİKER HİZMETLERİ	ÜNİVERSİTE MEZUNU	-	4	4
AVUKATLIK HİZMETLERİ	ÜNİVERSİTE MEZUNU	1	1	2
TOPLAM		4	11	15

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalışan personelin tamamı üniversite mezunudur. Bunlar uzmanlık gerektiren mühendislik, avukatlık, veterinerlik ve teknikerlik işlerinde istihdam edilmektedir.



1.3.8. SUNULAN HİZMETLER

5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizce sunulan hizmetler ve hizmetin sorumlusu birimler aşağıda tabloda görülmektedir.

BELEDİYEMİZCE SUNULAN HİZMETLER

HİZMET TÜRÜ	HİZMETİN SORUMLUSU BİRİM
I. KENTSEL PLANLAMA HİZMETLERİ ❖ İMAR PLANLARI HAZIRLANMASI ❖ STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI ❖ ULAŞIM PLANLAMA HİZMETLERİ ❖ YATIRIM PLANLARI HAZIRLANMASI ❖ ATIK PLANLAMA HİZMETLERİ ❖ KENTSEL DÖNÜŞÜM PLANLARI HAZIRLANMASI ❖ RUHSATLANDIRMA VE YAPI DENETİMİ ❖ KENT BİLGİ SİSTEMİ HİZMETLERİ ❖ COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ HİZMETLERİ	❖ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ❖ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ❖ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
II. KENTSEL BAYINDIRLIK HİZMETLERİ ❖ YOL, SOKAK, KALDIRIM, KANALİZASYON, KÖPRÜ, KAVŞAK, MEYDAN VE VİYADÜK YAPIMI ❖ SU ŞEBEKELERİ YAPIM VE ONARIMI ❖ BİNA YAPIM VE ONARIMI ❖ ARAÇ-GEREÇ TAMİR VE BAKIMI ❖ KENT VE COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ KURULMASI	❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
III. ÇEVRESEL HİZMETLER ❖ ÇEVRE TEMİZLİĞİ ❖ DERE VE AKARSU ISLAHI ❖ ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ ❖ PARK VE YEŞİL ALANLAR OLUŞTURULMASI ❖ ÇEVRE KİRLİLİĞİNİN ÖNLENMESİ ❖ MEZARLIK HİZMETLERİ	❖ PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ❖ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ ❖ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
IV. ŞEHİRİÇİ TRAFİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ ❖ ZABITA HİZMETLERİ ❖ İTFAİYE HİZMETLERİ ❖ ŞEHİRİÇİ TRAFİK HİZMETLERİ ❖ OTOPARK HİZMETLERİ ❖ YOLCU TERMİNALİ VE OTOPARK HİZMETLERİ ❖ ARAMA-KURTARMA HİZMETLERİ ❖ PATLAYICI VE YANICI MADDE DENETİM HİZMETLERİ	❖ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ❖ İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ❖ SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ ❖ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
V. TOPLUM SAĞLIĞI HİZMETLERİ ❖ AMBULANS VE ACİL YARDIM HİZMETLERİ ❖ CENAZE HİZMETLERİ ❖ GIDA DENETİM HİZMETLERİ ❖ GIDA BANKACILIĞI ❖ VETERİNER HİZMETLERİ ❖ GENEL SAĞLIK HİZMETLERİ	❖ VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI FAALİYET RAPORU

VI. EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ ❖ OKUL BİNALARI YAPIM, BAKIM VE ONARIMI ❖ MESLEKİ EĞİTİM HİZMETLERİ ❖ HALK EĞİTİMİ HİZMETLERİ ❖ OKUL ÖNCESİ EĞİTİM HİZMETLERİ ❖ PERSONEL EĞİTİM HİZMETLERİ	❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
VII. KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM HİZMETLERİ ❖ TARİHİ VE KÜLTÜREL MİRASIN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ HİZMETLERİ ❖ HER TÜRLÜ TANITIM HİZMETLERİ ❖ TURİZM POTANSİYELİNİN GELİŞTİRİLMESİ ❖ KÜLTÜR, SANAT VE SPOR ORGANİZASYONLARI ❖ KÜLTÜREL VE BİLİMSEL YAYIN HİZMETLERİ ❖ MÜZE VE KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ	❖ KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
VIII. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ ❖ DEZAVANTAJLI TOPLUM KESİMLERİNİ DESTEKLEME HİZMETLERİ ❖ SOSYAL TESİSYAPIMI VE İŞLETİLMESİ HİZMETLERİ ❖ KAMU KURUMLARI VE DİĞER PAYDAŞLARLA KOORDİNASYON SAĞLANMASI HİZMETLERİ ❖ GÖNÜLLÜ YARDIMLARININ KOORDİNASYONU HİZMETLERİ	❖ KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ
IX. EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLER ❖ MODEL İŞLETMELER KURULMASI VE İŞLETİLMESİ ❖ ÖLÇÜ VE TARTI ARAÇLARININ DENETLENMESİ ❖ UMUMA AÇIK İŞYERLERİNİN DENETLENMESİ ❖ SİHHİ VE GAYR-I SİHHİ MÜESSESELERİN DENETLENMESİ ❖ SAYAÇ OKUMA HİZMETLERİ	❖ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ❖ HAL MÜDÜRLÜĞÜ ❖ BAHTAŞ ❖ BİMTAŞ
X. ŞEHİRİÇİ ULAŞIM HİZMETLERİ ❖ ŞEHİRİÇİ TOPLU TAŞIMA HİZMETLERİ ❖ TOPLU TAŞIMA RUHSATLANDIRMA HİZMETLERİ ❖ TOPLU TAŞIMA KOORDİNASYON VE DENETLEME HİZMETLERİ	❖ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
XI. YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER ❖ GELİRLERİN TOPLANMASI VE GİDERLERİN YAPILMASI ❖ BELEDİYE MUHASEBE KAYITLARININ TUTULMASI ❖ BELEDİYE DAVALARININ TAKİBİ ❖ PROTOKOL VE AĞIRLAMA HİZMETLERİ ❖ YAZI İŞLERİ ❖ İÇ DENETİM ❖ PERSONEL İŞLERİ ❖ EĞİTİM HİZMETLERİ ❖ TANIMA VE TANITMA HİZMETLERİ ❖ BASIN VE HAKLA İLİŞKİLER	❖ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ❖ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ❖ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ ❖ İÇ DENETÇİ ❖ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1.3.9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

İÇ DENETÇİNİN GÖREVLERİ

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

İÇ DENETÇİNİN YETKİLERİ

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

İÇ DENETÇİNİN SORUMLULUKLARI

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



II. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin, 2010–2014 Stratejik Planında düzenlenen stratejik amaç ve hedefleri şunlardır:

STRATEJİK AMAÇ I. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER	1. Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak, 2. Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak, 3. Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlmek, 4. Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını arttırmak, mevcutları düzenlemek ve geliştirmek, 5. Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak, 6. Kentin tarihi ve kültürel alanlarını kazanmak, 7. Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak, 8. Sakıncalı alanların ıslahını ve dönüştürülmesini sağlamak, 9. Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamak ve 10. Nitelsiz ve sağlıksız alanların modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamaktır.
--------------------	--

STRATEJİK AMAÇ II. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	1. Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak, 2. Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak ve altyapı projelerini birlikte planlamak ve uygulamak, 3. Kentimizin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlmek, 4. Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmek ve 5. Katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmektir.
--------------------	--

STRATEJİK AMAÇ III. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	1. Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, 2. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, 3. Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak, tasnif etmek, sıraya koymak ve değerlendirmek, 4. Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak, 5. Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer hedef gruplarla sağlıklı ilişkiler kurmak. 6. İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek ve vatandaş beklentilerine hızlı şekilde cevap vermek, 7. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak, 8. Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmek, 9. Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamak ve 10. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmaktır.
--------------------	---

STRATEJİK AMAÇ IV. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER	1. Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek, 2. Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak 3. Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre öncülük ve rehberlik etmek, 4. Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesini sağlamak ve 5. Mesleki eğitim kursları açarak istihdamın artmasına katkıda bulunmaktadır.
--------------------	--

STRATEJİK AMAÇ V. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

- 3.1. Burdur Kenti yararına ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek,
- 3.2. Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- 3.3. Avrupa Birliği ve Dünya Bankası başta olmak üzere uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmak ve
- 3.4. Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmaktır.

STRATEJİK AMAÇ VI. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

1. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek;
2. Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek,
3. Bilimsel yöntemler kullanılarak doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme tesis etmek,
4. Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek, bu konuda hemşerilerimizi bilinçlendirmek,
5. Sulak alanları ve buralarda yaşayan canlıları korumak,
6. Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamak
7. Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek ve
8. Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak depolama ve ayrıştırma merkezlerine taşımak, geri dönüşümlerini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ VII. SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

STRATEJİK HEDEFLER

1. Toplumun dezavantajlı kesimlerini (kadınlar, yaşlılar, özürllüler, işsizler, çocuklar, gençler vb) korumak ve desteklemek,
2. Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak,
3. Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak,
4. Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak ve
5. Aşevleri açmaktır.

STRATEJİK AMAÇ VIII. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER

1. Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve bezeri kültürel mirasımızı korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak,
2. Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzeri kültürel mirasın korunmasını ve gelecek nesilleri intikalini sağlamak,
3. Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak,
4. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek,
6. Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamak ve kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemek ve
7. Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmaktır.

STRATEJİK AMAÇ IX. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEFLER

1. Burdur Kentine, yeni marka eserler kazandırmak,
2. Burdur Kentinin, maddi ve manevi kültürel birikiminin araştırılması, korunması, geliştirilmesi ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak,
3. Daha fazla sayıda yerli ve yabancı ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamak,
4. Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak ve
5. Hemşerilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktır.



STRATEJİK HEDEFLER	1. Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmak, 2. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı artırmak, 3. Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanmak, 4. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak, yönetimde şeffaflığı sağlamak, 5. Personelimizi yeni teknolojik gelişmeler paralelinde sürekli eğitmek ve 6. Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmektir.
--------------------	--

STRATEJİK AMAÇ XI. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak, 2. Mevcut finansal kaynakların etkin-verimli kullanımını gerçekleştirmek ve israfı önlemek, 3. Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak, 4. Yeni gelir kaynakları oluşturmak ve 5. Denk bütçe uygulamasına geçmektir.

STRATEJİK AMAÇ XII. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK HEDEFLER	1. Personel motivasyonunu artırmak, 2. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, 3. Kurumsallaşmayı sağlamak, 4. Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak, 5. Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak, 6. İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak, 7. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanmak ve 8. Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmaktır.

2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

Temel politika ve önceliklerimiz Burdur Kentinde yaşayanların ortak çıkar, ihtiyaç, beklenti ve özlemlerinin sentezlenmiş harmanıdır. Strateji ve politikalarımızın odağında insan ve çevre vardır. İnsanımızın mutluluğu, sağlığı, refahı ve memnuniyetinin sağlanması her şeyin üzerindedir. Katılımcı, şeffaf, etkin, verimli ve halka hesap verebilir bir yönetim anlayışının hâkim kılınması politika ve önceliklerimizin ana eksenini oluşturmaktadır.

Temel politika ve önceliklerimiz Burdur Kentinde yaşayanların ortak çıkar, ihtiyaç, beklenti ve özlemlerinin sentezlenmiş harmanıdır. Strateji ve politikalarımızın odağında insan ve çevre vardır. İnsanımızın mutluluğu, sağlığı, refahı ve memnuniyetinin sağlanması her şeyin üzerindedir. Katılımcı, şeffaf, etkin, verimli ve halka hesap verebilir bir yönetim anlayışının hâkim kılınması politika ve önceliklerimizin ana eksenini oluşturmaktadır.

I. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

AMAÇ: Kent yerleşim alanlarını planlamak suretiyle sağlıklı, nitelikli ve sürdürülebilir kentleşmeyi ve standartlara uymayan yaşam alanlarının dönüştürülmesini sağlamaktır.

AÇIKLAMA: Ülkemizin en önemli sorunlarından biri de çarpık kentleşmedir. İmar mevzuatına aykırı inşa edilen plansız, kalitesiz ve özensiz yapılaşma, kentlerimizi başta çevre kirliliği olmak üzere birçok sorunla yüz yüze bırakmaktadır. Bunun için kentsel planlama çalışmalarının tamamlanmasına, kent kimliğinin korunmasına, konut sorununun çözülmesine, kaçak yapılaşmanın önlenmesine ve sağlıklı yaşam alanlarının dönüştürülmesine ihtiyaç duyulmaktadır.



TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Şehir imar planı revizyon çalışmalarının tamamlanması,
- Yeni imar planıyla kente farklı bir kimlik kazandırılması,
- Kent kimliğinin korunması ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakılması,
- Kentin konut sorununun çağdaş ölçütlerde sonlandırılması,
- Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcutların geliştirilmesi,
- Fiziksel aktivite alanlarına yönelik yeni çalışmalar başlatılması,
- Kentin tarihi ve kültürel bölge ve noktalarının kazanılması,
- Kaçak yapılaşmanın önlenmesi ve gecekonduların dönüştürülmesi,
- Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesi ve
- Niteliksiz ve sağlıklı alanların, modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesidir.

II. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarını tamamlamak ve altyapı sorunlarının çözüme yönelik çağdaş uygulamalar yapmaktır.

AÇIKLAMA: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi sahip olduğu altyapısıdır. Çünkü altyapının yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engellemektedir. Belediyenin asli görevlerinden birisi de şehrin alt yapı çalışmalarını tamamlamaktır. Kentin altyapı sorunlarının belirlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi, sıraya konulması ve paydaşlarla işbirliği halinde plan ve projeler geliştirilmesi ve uygulanması gerekmektedir. Ayrıca sürdürülebilir kentleşme hedefleri doğrultusunda kentin katı atık, atık su ve diğer çevre sorunlarının çözümlenmesi ve doğal afet riskine karşı önlem alınmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması,
- Alt yapı koordinasyon kurulu oluşturulması,
- Altyapı projelerinin bütün paydaşlarla birlikte planlanması ve uygunlaması,
- Mevcut altyapı yatırımların rehabilite edilmesi ve çağdaş bir kente yakışır hale getirilmesi,
- Kentimizin katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarının çözümlenmesi ve
- Şehrimizin kanalizasyon altyapısının tamamlanmasıdır.

III. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ: Halkla ilişkiler araçlarını şekilde kullanmak suretiyle Belediye hizmetlerinin tarafı durumundaki bütün paydaş ve vatandaşlarla etkin iletişim sağlanmasıdır.

AÇIKLAMA: Belediye hizmetlerinin; hizmetlerden yararlanan vatandaşlar, hizmet sunumunda görevli personel ve hizmetlerin sorumlusu belediye yönetimi olmak üzere üç tarafı bulunmaktadır. Hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulması faaliyetlerinin yöneldiği hedef gruplar arasındaki iletişimin gücüne bağlıdır. Hedef gruplar arasında sağlanan etkili koordinasyon aynı zamanda, sorunların hızlı şekilde çözümlenmesine yardımcı olmaktadır.



Başta halkımız ve çalışanlarımız olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer paydaşlarımızda sürekli koordinasyon halinde çalışılması gerekmektedir. Günümüzde etkili bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirilmesine ve iletişim kanallarından etkili şekilde yararlanmak suretiyle paydaş ve vatandaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurulmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Planlı halkla ilişkiler stratejisi geliştirilmesi ve uygulanması,
- İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanılması,
- Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentilerin hızlı şekilde değerlendirilmesi,
- Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılması,
- Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kurumları ve diğer toplumsal kesimleriyle sağlıklı ilişkiler kurulması,
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi,
- Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonun sağlanması,
- Politika, strateji, değer ve kurallarımızla ilgili çalışanlarımızın bilgilendirilmesi,
- Çalışanlarımız arasındaki muhtemel sorunların hızlı ve etkili şekilde çözülmesi,
- Çalışanlarımızda, sahiplenme duygularının güçlendirilmesi ve
- Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlanmasıdır.

IV. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

AMAÇ: Şehrimizi cazibe merkezi haline getirerek yatırımları teşvik etmek, başka yerlere insan ve sermaye transferini önlemek ve hemşehrilerimizin refah seviyesini sürdürülebilir kalkınma prensiplerine uygun şekilde yükseltmektir.

AÇIKLAMA: Belediyelerin yetki ve görevlerini düzenleyen 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelere kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesine yönelik sorumluluklar yüklemektedir. Bu yönüyle belediyeler, sadece yerel hizmetleri sunan aktörler değil, aynı zamanda yerel kalkınmanın sağlanmasında lider kuruluşlar olmak zorundadır. Öte yandan Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası ve Avrupa Birliği gibi çokuluslu örgütler yerel kalkınmaya ayrı bir önem vermektedir. Belediye, şehirde ekonomik istikrarın sağlanması, hayat pahalılığının önlenmesi, istihdamın artırılması, iş hayatının niteliğinin geliştirilmesi, yatırımların teşvik edilmesi, haksız rekabetin önlenmesi ve sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması konularında özel sektörü yönlendirmeli ve onlara liderlik etmelidir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Yerel aktörler arasında işbirliğinin sağlanması,
- Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerinin geliştirilmesi,
- İş ve yatırımlarda öncülük ve rehberlik görevinin üstlenilmesi,
- Dezavantajlı toplumsal kesimlerinin korunması ve geliştirilmesi,
- Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesi ve
- Kentsel işgücünün geliştirilerek nitelikliliğinin artırılmasıdır.



V. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Belediyemizin ulusal ve uluslararası yerel yönetim kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek ve bunlarla ortak projeler gerçekleştirmek suretiyle kentimiz yararına sinerji oluşturmaktır.

AÇIKLAMA: İlişkilerin iç içe geçtiği ve sorunların karmaşık hale geldiği günümüz dünyasında yerel yönetimler arası işbirliği önemli bir ihtiyaçtır. Yerli ve yabancı kuruluşlar arasında kurulan işbirlikleri bir taraftan karşılıklı bilgi, kültür ve deneyim paylaşımına zemin hazırlarken, diğer taraftan ortak sorunların çözümünde platform işlevi görmektedir. Günümüzde Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi çokuluslu örgütler, belediyeler arası işbirliği projelerine önemli miktarlarda hibe desteği sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkânı sunan bu fonlardan daha çok yararlanılması için acilen hazırlıklara başlanmalıdır. Bunun için yerli ve yabancı belediyelerle kardeş şehir ilişkileri kurulması, işbirliği projeleri geliştirilmesi ve benzer sorunlara birlikte çözümler aranması gerekmektedir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkilerin geliştirilmesi,
- Kardeş şehir ilişkileri kurulması,
- Yerli ve yabancı ortaklarla projeler hazırlanması ve yönetilmesi,
- Uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanılması ve
- Diğer belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha çok yararlanılmasıdır.

VI. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Hemşehrilerin sağlık, huzur ve esenlik içerisinde yaşamasını sağlamak ve sürdürülebilir kalkınma prensiplerine uygun olarak Kentin doğal mirasını korumak ve geliştirmektir.

AÇIKLAMA: Doğal çevre, şehirlerin sahip olduğu en önemli değerlerden biridir. Çevrenin, çocuklarımızın emaneti olduğunun bilinciyle sürekli korunması ve geliştirilmesi gerekmektedir. Bununla birlikte insanoğlunun bilinçsizce kullandığı ve hızla kirlettiği değerlerin başında çevre gelmektedir. Oysa kirlenilen çevrenin geri dönüşümünü sağlamak çok zor ve uzun zaman almaktadır. Birleşmiş Milletler ve benzeri çok uluslu kuruluşlar toplumları çevre konusunda duyarlı davranmaya teşvik etmektedir. Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı, gelişmiş ülkelerde kabul gören bir kentleşme politikasıdır. Belediye sınırlarında ve mücavir alanlarında toprak, su, hava, görüntü ve gürültü kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemler kullanılarak tesis edilmesi gerekmektedir.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Toprak, hava ve su kirliliğinin önlenmesi,
- Görüntü ve gürültü kirliliğinin minimize edilmesi,
- Doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme sağlanması,
- Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük edilmesi ve halkımızın bilinçlendirilmesi,
- Sulak alanlarımızın ve buralarda yaşayan canlıların korunması,
- Sokak hayvanlarının ıslahının sağlanması,
- Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele edilmesi ve
- Kentsel atıkları düzenli şekilde toplanması, depolanması, ayrıştırma merkezlerine taşınması ve geri dönüşümlerinin sağlanmasıdır.



VII. SOSYAL BELEDİYECİLİK

AMAÇ: Toplumsal refah, sağlık, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi konularda sorumluluk alarak sosyal sorunların çözümüne katkıda bulunmak ve bu konularda projeler üretmek veya mevcut projeleri desteklemektir.

AÇIKLAMA: Kamu kurum ve kuruluşları, Anayasamızda düzenlenen “Sosyal Devlet” prensibinin gereği olarak toplumsal sorunların çözülmesine katkı sağlamak zorundadır. Günümüzde belediyeler sunmak zorunda oldukları imar, iskân, çevre, sağlık ve altyapı gibi hizmetlerin yanında sosyal yardım faaliyetlerine de kaynak ve zaman ayırmaktadır. Toplumun dezavantajlı gruplarını oluşturan sakatlar, yaşlılar, işsizler, özürlüler, kadınlar, çocuklar ve kimsesizler gibi kesimlerine sahip çıkılmakta ve onların insanca yaşam sürdürmelerine yardımcı olunmaktadır. Benzer şekilde dezavantajlı grupların eğitim ve istihdamının artırılmasına yönelik faaliyetler desteklenmeli, barınmalarına yönelik tesisler oluşturulmalı ve fiziksel ihtiyaçlarının karşılanmasında yardımcı olunmalıdır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Toplumumuzun dezavantajlı kesimlerinin korunması ve desteklenmesi,
- Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmalara destek olunması,
- İş ve faaliyetlerinde özürlülerin dikkate alınması,
- Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açılması ve işletilmesi,
- Kadınların şiddete karşı korunması ve bunlar için sığınma evleri açılması,
- Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunulması ve
- Aşevleri açılmasıdır.

VIII. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI

AMAÇ: Kentin tarihi, kültürel ve sanatsal değerleri korumak, geliştirmek, tanıtılmasını sağlamak ve genç kuşaklarda değerlerimizi sahiplenme bilinci oluşturulmasına katkı sağlamaktır.

AÇIKLAMA: Kültür ve sanat değerleri şehirlerin milli hafızasıdır. Şehirler sahip oldukları değerlerle bilinir ve diğerlerinden ayrılır. Uzun tarihi geçmişi ve yaşayan kültürel değerleri ile Burdur, ülkemizin turizm potansiyeli yüksek kentlerinden biridir. Kavimlerim göç ve ticaret yolları üzerinde kurulan şehir, irili ufaklı birçok medeniyete ev sahipliği yapmıştır. Sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerin korunup ve geliştirilmesi ve genç kuşaklara aktarılması politika önceliklerimiz arasındadır. Ayrıca şehrimizin ülke içinde ve dışında tanıtılması, kültürel tesisleşmenin yaygınlaşması ve yaşayan kültürün desteklenmesi turizm potansiyelinin değerlendirilmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve benzeri kültürel mirasımızın korunması, geliştirilmesi ve turizme kazandırılması,
- Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzeri kültürel mirasın korunması ve gelecek nesillere intikalinin sağlanması,
- Kültürel tesisleşmenin yaygınlaştırılması,



- d) Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımının sağlanması,
- e) Çocuklara, gençlere ve kentimizde yaşayan bütün toplum kesimlerine yönelik kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlenmesi ve
- f) Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarının yaygınlaştırılmasıdır.

X. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

AMAÇ: Burdur'un tarihi ve kültürel potansiyelini ötelemeden marka değeri yüksek eserler kazandırmak; ülke ve dünya çapında tanınan ve tercih edilen marka imajı güçlü bir modern bir şehir haline gelmektir.

AÇIKLAMA: Kentlerin tercih edilebilirliğini sahip olduğu değerler yanında tanıtım çalışmaları belirlemektedir. Belirli değer ve özellikleriyle marka haline gelen kentler bütün dünyada daha çok tanınmakta ve ziyaret edilmektedir. Burdur Kenti sahip olduğu tarihi, kültürel ve doğal değerleriyle ülkemizde "Marka Şehir" olma potansiyeli taşıyan ender şehirlerin başında gelmektedir. Ne var ki, Şehrin potansiyelinin yeterince değerlendirildiği ve etkin şekilde tanıtıldığı söylenemez. Kent markası oluşturulması için marka değeri yüksek eserler inşa edilmesine, tarihi alanların korunması ve geliştirilmesine, turistik tesisleşmenin sağlanmasına ve kentin etkin şekilde tanıtılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- a) Burdur Kentine marka eserler kazandırılması,
- b) Burdur Kentinin kültürel ve turizm birikiminin araştırılması,
- c) Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerinin korunması,
- d) Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerinin geliştirilmesi,
- e) Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerinin tanıtılması,
- f) Burdur Kentini, daha fazla sayıda kişinin ziyaret etmesinin sağlanması,
- g) Kentsel değerlere yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturulması ve
- h) Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturulmasıdır.

X. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI

AMAÇ: Belediye hizmet ve faaliyetlerinde en son teknolojiye etkin ve verimli yararlanmak suretiyle yaşam kalitesini artırmaktır.

AÇIKLAMA: "Bilişim Çağı" olarak nitelen bir dönemde yaşamaktayız. Ulaşım, haberleşme, bilgisayar ve elektronik gibi sektörlerde dev ilerlemeler meydana gelmektedir. Her türlü fikir ve düşünceye açık olmak, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip etmek çağdaş yönetimlerin görevidir. Aynı şekilde hantal bürokrasiye devrim kazandırıp, iş ve hizmetleri hızlandırmak çağdaş modern bir yönetiminin öncelikleri arasında yer almalıdır. Çünkü değişime direnmek ve modası geçmiş hantal yapılara sıkı sıkıya bağlanıp kalmak tehlikeli sonuçlar doğurmaktadır. Hizmet kalite ve hızı düşmekte ve bu durum vatandaş memnuniyetsizliğine yol açmaktadır. Bu yüzden yönetimler, günceli yakalamalı ve gerekirse radikal kararlar alabilmelidir. Teknolojiyi kurmak kadar onu kullanan ve uygulayan personeli eğitmekte önemlidir.



TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- a) Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojilerin kullanılması,
- b) Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığın hâkim kılınması,
- c) Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanılması,
- d) Bilgiye ulaşımın kolaylaştırılması
- e) Yönetimde şeffaflığın ve hesap verebilirliğin sağlanması,
- f) İnsan kaynaklarının sürekli eğitilmesi ve
- g) Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızın sürekli modifiye edilmesidir.

XI. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

AMAÇ: Kentsel ihtiyaçların hızlı ve kaliteli şekilde karşılanabilmesi için yeterli mali büyüklüğe ulaşmak ve bütçe uygulamalarında mali disiplini sağlamaktır.

AÇIKLAMA: Belediye hizmetlerinin şekilde sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve mali disiplinin içerisinde kullanılmasını zorunlu kılmaktadır. Bununla birlikte; finansal kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının açmazları arasındadır. Bu sebeple belediyelerimizin birçoğu ciddi mali sorunlarla uğraşmak zorunda kalmaktadır. Belediyemiz büyük boyutlarda mali sıkıntı yaşamasa da, mevcut finansal kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması ve tasarruf politikalarına önem verilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Ayrıca gelir ve gider dengesinde disiplin sağlanmalı, bütçe işlemlerinde sürekli şeffaf ve denetlenebilir olunmalıdır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- a) Yerel finansal kaynakların etkin şekilde temin edilmesi,
- b) Mevcut finansal kaynakların etkin-verimli kullanılması,
- c) Kaynak israfının önlenmesi,
- d) Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliğin hâkim kılınması,
- e) Yeni gelir kaynakları oluşturulması ve
- f) Denk bütçe uygulamasına geçilmesidir.

XII. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

AMAÇ: Mesleki birikimi yeterli, sürekli öğrenmeye istekli, moral ve motivasyonu tam, insan ilişkileri güçlü ve hizmet verimliliği yüksek üyelerden oluşan bir takım olmaktır.

AÇIKLAMA: İnsan kaynağı, örgütlerin sahip oldukları en değerli varlıktır. Kurumlara farklılık kazandıran yegâne güç insan kaynaklarıdır. Bilgili, yetenekli ve motivasyon seviyesi yüksek bireylerden oluşan kurumlar rakiplerine göre her zaman avantajlı konumdadır. Bu kurumlar sahip oldukları fiziksel ve finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanma şansını yakalarken aynı zamanda hızlı, kaliteli ve adil hizmet sunma ayrıcalığına kavuşurlar. Üst, orta ve alt kademelerinde görev yapan yöneticilerimiz emri altında çalıştırdıkları personele sürekli güven ve destek vermeli ve onların yeteneklerini en üst seviyede kullanabilecekleri çalışma ortamı hazırlamalıdır. Çalışanlara sürekli cesaret aşılanmalı, muhtemel riskler iyi tanımlanarak karar ve uygulamalarda açıklık ve şeffaflık sağlanmalıdır.



Karar ve uygulamalar hakkında halkımız ve personelimiz sürekli bilgilendirilmeli, bütün tarafların yönetime katılmaları teşvik edilmelidir. Belediyemizin politika, vizyon, misyon, değer, strateji, yöntem, kural ve performans kriterleri katılımcı yönetim anlayışıyla belirlenmelidir. Oluşturulan kurumsal kültür sürekli anlatılmak ve uygulanmak suretiyle iş hayatının parçası haline getirilmelidir. Yöneticilerimiz sorumlusu olduğu personelin iş ve performansını daima izlemeli, denetlemeli ve üstlerine rapor etmelidir. Burdur'un birinci derece deprem kuşağı üzerinde bulunduğu hatırdan çıkarılmamalı kriz durumlarına her zaman hazırlıklı olunmalıdır. Değişim yönetilmeli, hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanılmalıdır.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİMİZ:

- a) Personelimizin mesleki bilgi ve becerilerinin sürekli geliştirilmesi,
- b) Çalışanların motivasyonlarının artırılması,
- c) Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hâkim kılınması,
- d) Kurum kültürü oluşturulması ve kurumsallaşmanın sağlanması,
- e) Performans odaklı yönetimin hâkim kılınması,
- f) Katılımcı yönetimin hâkim kılınması ve
- g) Atama, yerleştirme, nakil, terfi, ödüllendirme ve cezalandırmada liyakatin esas alınmasıdır.



2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2.3.1. BİRİM FAALİYET RAPORLARI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü 2 memur, 1 kadrolu işçi, 1 şoför ve 1 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birim envanterine kayıtlı 2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 2 yazıcı, 2 adet sabit telefon, 1 adet telsiz telefon ve adet faks makinesi bulunmaktadır. Birimin kullanımına tahsis edilen bilgisayarlar internet erişimine açıktır.



SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanının randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı ziyaret programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- Başkanlık makamı ziyaretçilerinin Belediye Başkanı ile görüştürülmesi,
- Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılması,
- Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması ve
- Belediye Başkanlığı makamı belge ve telefon trafiğinin düzenlenmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak,	Sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlendi.	%200	
1.1.2. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak,	Kamu kurumları yöneticilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Kamu kurumları yöneticilerinin katılımıyla 28 farklı toplantı düzenlendi.	%700	
1.1.3. Ev ziyaretleri yapmak,	Yıl içinde 50 farklı ev ziyareti yapılmış olması.	Dönem içinde 50 farklı ev ziyareti yapıldı.	%100	
1.1.4. İşyeri ziyaretleri yapmak,	Dönem içinde 150 farklı işyeri ziyareti yapılmış olması.	Dönem içinde 200 farklı işyeri ziyareti yapıldı.	%133	
1.1.5. Vatandaşların, iyi-kötü günlerine iştirak etmek,	Vatandaşlarımızın, özel ve matem günlerinde 500 farklı ziyaret yapılmış olması.	Vatandaşlarımızın , özel ve matem günlerinde 600 farklı ziyaret yapıldı.	%120	
1.1.6. Vatandaşlarımızın, Belediye Başkanımızı ziyaret etmesini sağlamak,	Dönem 2.000 vatandaşımızın Belediyemiz üst yönetimini ziyaret etmiş olması.	Belediyemizi ziyaret eden 3.750 vatandaşın, Belediye Başkan ya da yardımcıları ile görüşmesi sağlandı.	%180	

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanının randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı ziyaret programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- Başkanlık makamı ziyaretçilerinin Belediye Başkanı ile görüştürülmesi,
- Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılması,
- Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması ve
- Belediye Başkanlığı makamı belge ve telefon trafiğinin düzenlenmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Sivil toplum kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak,	Sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlendi.	%200	
1.1.2. Kamu kurum ve kuruluşlarıyla görüşme ve toplantılar yapmak,	Kamu kurumları yöneticilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Kamu kurumları yöneticilerinin katılımıyla 28 farklı toplantı düzenlendi.	%700	
1.1.3. Ev ziyaretleri yapmak,	Yıl içinde 50 farklı ev ziyareti yapılmış olması.	Dönem içinde 50 farklı ev ziyareti yapıldı.	%100	
1.1.4. İşyeri ziyaretleri yapmak,	Dönem içinde 150 farklı işyeri ziyareti yapılmış olması.	Dönem içinde 200 farklı işyeri ziyareti yapıldı.	%133	
1.1.5. Vatandaşların, iyi-kötü günlerine iştirak etmek,	Vatandaşlarımızın, özel ve matem günlerinde 500 farklı ziyaret yapılmış olması.	Vatandaşlarımızın , özel ve matem günlerinde 600 farklı ziyaret yapıldı.	%120	
1.1.6. Vatandaşlarımızın, Belediye Başkanımızı ziyaret etmesini sağlamak,	Dönem 2.000 vatandaşımızın Belediyemiz üst yönetimini ziyaret etmiş olması.	Belediyemizi ziyaret eden 3.750 vatandaşın, Belediye Başkan ya da yardımcıları ile görüşmesi sağlandı.	%180	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.7. Mahalle muhtarlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 6 farklı toplantı organize edilmiş olması.	Mahalle muhtarlarımızın katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
1.1.8. Belediye faaliyetlerine ilişkin doğru ve etkin bilgilendirme yapmak,	Faaliyetlerin tanıtımına yönelik 24 farklı basın toplantısı yapılmış olması.	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımına yönelik 36 farklı basın toplantısı düzenlendi.	%150	
1.1.9. Belediye Başkanının çalışma programlarını hazırlamak,	Günlük, haftalık, aylık ve yıllık programların sürekli hazırlanmış ve uygulanmış olması.	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları hazırlandı ve uygulandı.	%100	
1.1.10. Belediyemizin protokol işlemlerini yürütmek,	Resmi ve özel kutlama, tören ve diğer organizasyonlara iştirak edilmiş olması.	Resmi ve özel kutlama, tören ve diğer organizasyonlarda Belediyemizin temsili sağlandı.	%100	
1.1.11. Belediye Başkanlığı makamının belge ve bilgi trafiğini düzenlemek,	Belge ve bilgi trafiğinin resmi kurallara uygun olarak ve sürekli düzenlenmiş olması.	Başkanlık makamı belge ve bilgi trafiği resmi kurallara uygun olarak düzenlendi.	%100	
1.1.12. Belediyemiz misafirlerini ağırlamak,	Belediyemizin misafirlerinin en iyi şekilde ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.	Belediyemizin misafirleri en iyi şekilde ağırlandı.	%100	
1.1.13. Belediye Başkanlığı makamı randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,	Telefon, toplantı ve randevu trafiğinin gerektiği şekilde ve sürekli düzenlenmiş olması.	Belediye Başkanlığı makamı telefon, toplantı ve randevu trafiği sürekli düzenlendi.	%100	
1.1.14. Burdur Kent Konseyi çalışmalarına katkı sağlamak,	Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkının sağlanmış olması.	Kent Konseyi organlarınca düzenlenen faaliyetlere destek verildi.	%100	



STRATEJİK HEDEF 1.2. BİRİM VE ÇALIŞANLARIMIZ ARASINDA KOORDİNASYONU ARTTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Belediye birimleri arasında koordinasyonu geliştirmek,	Birim müdürlerimizin katılımıyla 12 farklı toplantı organize edilmiş olması.	Birim müdürlerimizin katılımıyla 12 farklı toplantı organize edildi.	%100	
1.1.2. Karar ve uygulamalar hakkında tüm birimleri bilgilendirmek,	Belediyemiz birimlerinin zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş olması.	Belediyemiz birimleri zamanında ve doğru şekilde bilgilendirildi.	%100	
1.2.3. Katılımcı yönetimi hâkim kılmak,	Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanmış olması.	Yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalarımıza katılımı sağlandı.	%100	
1.2.4. Çalışanlarımız arasında takım ruhunu arttırmak,	Bütün çalışanlarımızın katılımıyla 4 farklı etkinlik düzenlenmiş olması.	Bütün çalışanlarımızın katılımıyla 3 farklı etkinlik düzenlendi.	%75	Belediyemiz üst yönetiminin programlarının uygun olmaması.



Başbakan Yardımcımız Bekir Bozdağ Belediyemizi ziyaret etti.



Çevre ve Orman Bakanı Prof.Dr.Veysel Eroğlu Belediyemizi ziyaret etti.



Burdur Milletvekili Bayram Özçelik, Belediye Başkanımız ile birlikte okulları ziyaret etti.



Ordu Valisi Orhan Düzgün Belediyemizi ziyaret etti.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.3. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Belediye faaliyetlerine ilişkin basında çıkan haberleri düzenli şekilde takip etmek,	Belediyemizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.	Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberler günlük olarak derlendi ve arşivlendi.	%100	
1.3.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek,	Belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamının basın bülteni olarak yerel ve ulusal basına gönderilmiş olması.	Belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı basın kuruluşlarına gönderildi.	%100	



Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Öğrenci Konseyi Belediyemizi ziyaret etti.



Isparta Valisi Memduh Oğuz Belediyemizi ziyaret etti.

STRATEJİK HEDEF 1.4. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Faaliyetlerimizle ilgili yayınlar yapmak,	1. Burdur Belediyesi Bülteni'nin 2 aylık periyotlarla düzenli olarak yayınlanmış olması.	Burdur Belediyesi Bülteni, 3 aylık dönemler halinde 4 sayı olarak yayınlandı.	%75	Basın biriminde çalışan personel sayısının yetersiz olması.
	2. Belediyemiz İnternet Sitesinin sürekli güncellenmiş olması.	Belediyemiz İnternet Sitesi sürekli güncellendi.	%100	
1.4.2. Görüntü arşivi oluşturmak,	Faaliyetlerimize ilişkin görüntülerin DVD ortamında arşivlenmiş olması.	Faaliyetlerimize ilişkin görüntüler DVD ortamında arşivlendi.	%100	
1.4.3. Fotoğraf arşivi oluşturmak,	Faaliyetlerimize ilişkin fotoğrafların dijital ortamda arşivlenmiş olması.	Faaliyetlerimize ilişkin fotoğraflar dijital ortamda arşivlendi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.1. YERLİ VE YABANCI BELEDİYELERİN DENEYİM VE BİRİKİMLERİNDEN DAHA FAZLA YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Kardeş şehir protokolleri imzalamak,	Yabancı belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	1. Çin Halk Cumhuriyeti Yunfu Belediyesi ile kardeş şehir protokolü imzalanmasına dair Belediye Meclis kararı alındı. 2. Bosna Hersek Cumhuriyeti Ilıca Belediyesi ile işbirliği öngörüşmesi yapıldı.	%50	Çin Halk Cumhuriyeti Yunfu ve Bosna Hersek Cumhuriyeti Ilıca Belediyeleri ile İşbirliği Protokolü hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
2.1.2. Belediyecilik alanında yaşanan gelişmeleri takip etmek,	Belediye Başkanı ve Belediye üst yönetiminin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu farklı 6 etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz üst yönetimi 21 farklı yurt içi etkinliğine katıldı.	%350	
2.1.3. Yabancı belediyelerin deneyimlerinden yararlanmak,	Belediye Başkanı ve Belediye üst yönetiminin 2 yurt dışı gezi ve fuar organizasyonuna katılmış olması.	Belediye başkan yardımcılarımız, Almanya ve İsveç'te düzenlenen enerji ve katı atık yönetimi konulu 2 farklı etkinliğe katıldı.	%100	



Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektör'ü Mustafa Saatçi Belediyemizi ziyaret etti.



Bosna Hersek Cumhuriyeti Ilıca Belediye Başkanı Prof. Dr. Senaid Memić Belediyemiz adında ziyaret edildi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 3. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEF 3.1. BURDUR KENTİNİN, KÜLTÜREL BİRİKİMİNİN ARAŞTIRILMASI, KORUNMASI, GELİŞTİRİLMESİ VE TANITILMASINA YÖNELİK PROJELER GELİŞTİRMEK VE UYGULAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur Kentini etkili şekilde tanıtmak,	1. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce kitap hazırlanmış olması.	Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce kitap hazırlandı.	%100	
	2. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce tanıtım filmi hazırlanmış olması.	Türkçe ve İngilizce Burdur Tanıtım Filmi hazırlık çalışmalarına başlandı.	%50	Tanıtım filmi hazırlanması çalışmaları devam etmektedir.
	3. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce broşür hazırlanmış olması.	Kent Tarihi ve Kültür Varlıkları Haritası çıkarıldı.	%50	
	4. Burdur Kentini tanıtıcı kitap CD ve broşürlerin yabancı elçilikler, kamu kurumları, tur şirketleri ve diğer ilgililere dağıtılmış olması.	Burdur Kentini tanıtıcı materyallerin dağıtılmasına başlandı.	%50	Tanıtım materyalleri dağıtım çalışmaları devam etmektedir.
3.1.2. Burdur kültürünü araştırmak,	Burdur kültürünü farklı yönleriyle araştıran 1 bilimsel çalışmaya destek sağlanmış olması.	"Burdur Yemekleri ve Kültürü" başlıklı bilimsel çalışma, Belediyemizce kitaplaştırıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

4.1. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Birim personelinin hizmet içi eğitim programlarına katılımını sağlamak,	Birimde çalışan 2 personelin hizmet içi eğitim programına katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 2 personelin hizmet içi eğitim programına katılımı sağlandı.	%100	



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	330.000,00	300.085,78	% 90,93
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	39.000,00	25.253,77	% 64,75
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.000,00	42.715,27	% 54,47
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0
TOPLAM	446.000,00	368.054,82	%82,52

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Özel Kalem Müdürlüğü, performans sonuçları tablosunda **“halkla ilişkilerin güçlendirilmesi”** başlığı altında düzenlenen stratejik hedeflerine büyük ölçüde ulaşmıştır. **“Paydaş ve vatan-daşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak”** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 12, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla 28 ve mahalle muhtarlarının katılımıyla 6 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 36 farklı basın toplantısı organize edilmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 50 ev 200 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 600 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 3.750 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcılarını ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde 8 faaliyette %100, 6 faaliyette %100’ün üzerinde başarı sağlandığı görülmektedir. **“Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak”** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla 12 farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla 3 farklı etkinlik düzenlenmiştir. Tabloda düzenlenen 3 faaliyette %100 oranında performans başarıları elde edilmiş, sadece 1 faaliyette %75 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Söz konusu faaliyetin performansının düşük olmasının nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. **“Basınla ilişkileri geliştirmek”** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de %100 oranında gerçekleşme başarıları yakalanmıştır.

“Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak” stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak Burdur Belediyesi Bülteni, 3 aylık dönemler halinde 4 sayı yayınlanmış ve Belediyemiz İnternet Sitesi sürekli güncellenmiştir. Ayrıca faaliyetlerimize ilişkin hareketli görüntü ve fotoğraflar dijital ortamında saklanarak görüntü ve fotoğraf arşivi oluşturulmuştur. Tabloda düzenlenen faaliyetlerden 3’ünde %100, 1’inde %75 oranında performans başarıları elde edilmiştir. Belediye Bülteni’nin öngörüldüğü gibi 4 sayı yerine 3 sayı yayınlanmasının nedeni basın bürosunda çalışan personel yetersizliğidir.

Birim stratejik amaçları arasında düzenlenen **“Ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi”** gerçekleştirilmesi için öngörülen **“Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmak”** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik 3 farklı faaliyet gerçekleştirilmiştir. Çin Halk Cumhuriyeti Yunfu Belediyesi ile kardeş şehir protokolü imzalanmasına dair Belediye Meclis kararı alınmıştır. Bosna Hersek Cumhuriyeti Saray Bosna Ilıca Belediyesi ile işbirliği öngörüşmesi yapılmış ve kardeş şehri protokolü imzalanması yönünde mutabakata varılmıştır. Ayrıca Belediye başkan yardımcılarımız, Almanya ve İsveç’te düzenlen enerji ve katı atık yönetimi konulu 2, ülkemizde 21 farklı etkinliğe katılmış ve ilgililerle bilgi alışverişinde bulunmuştur. Belediyecilik alanında yurt içinde düzenlenen 6 farklı etkinliğe katılım sağması hedefi %350 oranında gerçekleşmiştir. Belediye Başkanı ve Belediye üst yönetiminin 2 yurt dışı gezi ve fuar organizasyonuna katılmış olması hedefi %100 oranında başarılmıştır. Yabancı belediye ile işbirliği imzalanması hedefinin gerçekleşmesi yönünde girişimlerde bulunulmuş ve bu yönde %50 başarı sağlanmıştır. **“Kent Markası Oluşturulması”** stratejik amacına bağlı olarak **“Burdur kentinin kültürel birikiminin araştırılması, korunması, geliştirilmesi ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak”** stratejik hedefi benimsenmiştir. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce kitap hazırlanmış ve “Burdur Yemekleri ve Kültürü” başlıklı bilimsel çalışma Belediyemizce kitaplaştırılarak bu yöndeki akademik çalışmalara destek sağlanmıştır. Türkçe ve İngilizce Burdur Tanıtım Filmi hazırlanması ve Burdur Kentini tanıtıcı materyallerin yabancı elçilikler, kamu kurumları, tur şirketleri ve diğer ilgili yerlere dağıtım çalışmalarına başlanmıştır. Burdur Kentini bütün yönleriyle tanıtıcı Türkçe ve İngilizce broşür hazırlanması çalışmaları 2013 faaliyet dönemine ertelenmiştir. Türkçe ve İngilizce Burdur Tanıtım Filmi hazırlık ve Burdur Kentini tanıtıcı materyallerin dağıtılması çalışmalarında %50 oranında başarı sağlanmıştır.

“Belediye örgüt personelinin geliştirilmesi” stratejik amacına bağlı olarak **“Birim personelini sürekli eğitmek”** stratejik amacı benimsenmiştir Bu doğrultuda Birimde çalışan 2 personelin hizmet içi eğitim programına katılımı sağlanmış ve personel eğitiminde %100 gerçekleşme başarıları yakalanmıştır.

Birim mali performans sonuçları tablosuna bakıldığında personel giderlerinde %90,93, Sosyal güvenlik giderlerinde %64,75, mal ve hizmet alım giderlerinde %54,47 ve bütçe genelinde %82,52 oranında gerçekleşme başarıları yakalandığı, sermaye giderleri olarak ayrılan 50.000,00 TL tutarında ödeneğin kullanılmadığı görülmektedir.



Sonuç olarak, halkla ilişkilerin güçlendirilmesine ilişkin stratejik hedeflerin tamamı başarılmış, ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesine ilişkin stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Benzer şekilde Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedef tamamen, Kent markası oluşturulmasına yönelik hedefler büyük ölçüde gerçekleştirilmiştir. Birime ayrılan sermaye giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ve sosyal güvenlik giderlerinin gerçekleşme düzeyi düşük kalmakla birlikte bütçe genelinde oldukça yüksek gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Özel Kalem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013

Ufuk GÖKDUMAN
Memur



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Burdur Belediyesi kamu tüzelkişiliğinin, tüm hukuksal sorunlarına yürürlükteki Anayasa, yasa, tüzük ve yönetmeliklere göre çözüm aramak ve Belediyemizin hak ve menfaatlerini savunmak,
- Belediyemizce üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve yapılmasına karar verilen keşiflere katılmak,
- Mahkemelerin, Belediye lehine karar vermesi durumunda kararların icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak,
- Üçüncü şahısların, Belediye aleyhine açtıkları davalarda savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhte sonuçlanan kararların Temyiz yoluyla üst yargı organlarında incelenmesini sağlamak,
- Belediyemizin, amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarının icra yoluyla tahsilini sağlamak,
- Belediye Başkanlığı, Encümen veya diğer müdürlüklerden incelenmesi istenilen konuların hukuki yönden incelenmesini yaparak görüş ve düşünce bildirmek,
- Sorumluluğunda çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Sorumluluğundaki personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak ve hasta sevk belgesini imzalamak,
- Sorumluluğunda çalışan personelin koordineli çalışmasını sağlamak ve
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürü, avukatlar ve diğer personelden oluşmaktadır. Norm kadro esaslarına göre 3 avukat kadrosu bulunan Birimde 2 sözleşmeli avukat görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında idari büro olarak kullanılan odada faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birim envanterine kayıtlı tam teşekküllü 2 adet bilgisayar mevcuttur. Sahip olunan mevzuat ve içtihat programı birim faaliyetlerinde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanı'nca verilen vekâletname gereği Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin, davalı veya davacı sıfatıyla temsil edilmesi ve davaların takip edilmesi,
- 6183 sayılı Kanun kapsamı dışında bulunan, belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemlerin takip edilmesi,
- Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmaların hazırlanması ve Belediye Başkanlığı'nın hukuki haklarının savunulması,
- Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usulî itirazların yapılması,
- Diğer birimlerin tereddüt ettiği kanunen açıklık bulunmayan hususlarda, gerekli hukuki mütalaaların hazırlanmasıdır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİN SAVUNULMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİ KORUMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizin hak ve menfaatlerini etkin şekilde savunmak,	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %80 oranında lehte sonuçlanmış olması.	Belediyemiz aleyhine açılan 10 davanın tamamı lehte sonuçlandı.	%100	
1.1.2. Belediye alacaklarını cebri icra yoluyla tahsil etmek,	Belediye alacaklarının, %50 oranında tahsil edilmiş olması.	Belediye alacaklarının %10 oranında tahsili sağlandı.	%20	Belediye alacaklarının, büyük çoğunluğunun tahsil kabiliyetinin olmaması.
1.1.3. Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısını azaltmak,	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısının bir önceki döneme göre %5 oranında azalmış olması.	Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı bir önceki döneme göre 33 adet arttı.	%67 artış.	Bu artışın nedeni, Belediyemizin idari işlemlerine yönelik itirazlardır.
1.1.4. Belediye davalarının durumunu gösterir rapor hazırlamak,	Belediyemiz davalarının durumunu gösterir raporların hazırlanarak üst yönetime sunulmuş olması.	Belediyemiz davalarının durumunu gösterir raporlar her ay üst yönetime sunuldu.	%100	
1.1.5. Belediyelerle ilişkili içtihat incelemesi yapmak,	Belediye davalarıyla ilişkili 5 farklı Danıştay ve Yargıtay içtihadının incelemiş olması.	Belediye davalarıyla ilişkili 8 farklı Danıştay ve Yargıtay içtihadı incelendi.	%160	

STRATEJİK HEDEF 1.2. BELEDİYEMİZE HUKUKİ KONULARDA DANIŞMANLIK YAPMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine hızlı şekilde cevap vermek,	Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine en geç 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz birimlerinden gelen görüş taleplerine en geç 2 gün içerisinde cevap verildi.	%500	
1.2.2. Belediye birimlerine hukuki konularda bilgi vermek,	Birimlerden çağrılan 20 personele eğitim verilmiş olması.	Belediyemizin 21 personeline hukuki konularda eğitim verildi.	%105	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

2. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Burdur Barosu ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Barosu Başkanlığı'na 2 farklı ziyaret yapılmış olması.	Burdur Barosu Başkanlığı'na 4 farklı ziyaret yapıldı.	%200	
2.1.2. Avukatlarca organize edilen toplantılara katılmak,	Avukatlarca organize edilen 2 farklı toplantıya katılım sağlanmış olması.	Avukatlarca organize edilen toplantıya katılım sağlandı.	%50	Birime davetiye ulaşmaması.

3. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Hukuk işleri bilgisayar programını sisteme dâhil etmek,	Mevzuat programının satın alınmış ve sistemin kurulmuş olması.	Birim bilgisayarlarına mevzuat programı kuruldu.	%100	
3.1.2. UYAP ile uyumlu bilgisayar programının sisteme dâhil etmek,	E-imza programının kurulmuş olması.	Birim bilgisayarlarına E-imza programı kuruldu.	%100	
3.1.3. Hukuksal mevzuat ve literatürü takip etmek,	Belediye mevzuatıyla ilgili 5 adet kitap satın alınmış olması.	Belediye mevzuatıyla ilgili 3 farklı kitap satın alındı.	%60	Kaynak yetersizliği.

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim personelinin "İdari Mevzuat" konusunda eğitmek,	Birim personeline "İdari Mevzuat" konusunda 5 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birim personeline "İdari Mevzuat" konusunda 5 saat süreyle eğitim verildi.	%100	
3.2.2. Birim personelinin davaların takibi konusunda eğitmek,	Birim personeline davaların takibi konusunda 10 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birim personeline dava takibi konusunda 11 saatlik eğitim verildi.	%110	



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0	0	0
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	0	0	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	199.000,00	193.525,35	%97,24
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	199.000,00	193.525,35	%97,24

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı Belediyemizin hak ve menfaatlerinin savunulmasıdır. **"Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Belediyemiz aleyhine açılan 10 davanın tamamı lehte sonuçlandırılmış, muaccel hale gelmiş Belediye alacaklarının %10 oranında tahsil edilmesi sağlanmış, Belediyemiz davalarının durumunu gösterir raporlar her ay üst yöneticilerimize sunulmuş, Belediye davalarıyla ilişkili 8 farklı mahkeme içtihadı incelenmiştir. Belediyemiz aleyhine açılan tamamının lehte sonuçlanması ve dava durum raporlarının hazırlanarak üst yönetime sunulması hedeflerinde %100 başarı sağlanmıştır. Belediye davalarını gösterir 5 farklı üst mahkeme içtihadı incelenmesi hedefine %160 oranında ulaşılmıştır. Bununla birlikte Belediye alacaklarının %50 tahsil edilmesi hedefine %20, Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısının %5 oranında azaltılması hedefi %67 artış olarak gerçekleşmiştir. Belediye alacaklarının tahsilinin artırılması hedefinin gerçekleşmeme nedeni muaccel hale gelen alacakların büyük çoğunluğunun tahsil kabiliyetinin olmamasıdır. Aleyhte dava sayısının artış nedeni ise Belediyemiz idari işlemlerine yönelik itirazlardır.

Birimin benimsediği bir stratejik amaçların ikincisi halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. **"Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Burdur Barosu Başkanlığı'na 4 farklı ziyaret yapılmış ve Avukatlarca organize edilen toplantıya katılım sağlanmıştır. Bu sonuçlarla Burdur Barosu ile ilişkilerin geliştirilmesine yönelik ziyaret hedefinde %200, avukatlarca organize edilen toplantılara katılım sağlanması hedefinde %50 gerçekleşme başarıları yakalanmıştır. Avukatlarca düzenlenen toplantılara katılımın düşük olmasının nedeni Birime davetiye ulaşmaması olmuştur. **"Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Birim çalışanlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenerek %200 gerçekleşme başarıları yakalanmıştır.

Birimin benimsediği bir stratejik amaçların üçüncüsü Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. **"Teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanmak"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Birim bilgisayarlarına mevzuat ve E-imza programları kurulmuş ve Belediye mevzuatıyla ilgili 3 farklı kitap satın alınmıştır. Mevzuat ve E-imza programları kurulması hedeflerinde gerçekleşme başarıları %100 olmuştur. Diğer taraftan Belediye mevzuatıyla ilgili eser satın alınması hedefi kaynak yetersizliği nedeniyle %60 olarak gerçekleşmiştir. **"Birim personelinin sürekli eğitmek"** stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik Birim personeline **"İdari Mevzuat"** konusunda 5 saat, dava takibi konusunda 11 saat süreyle eğitim verilmiş hedeflere ulaşılmıştır. Birim mali performans sonuçları tablosuna bakıldığında mal ve hizmet alım giderlerinde %97,24 ve bütçe genelinde %97,24 oranında gerçekleşme başarıları yakalandığı görülmektedir.



Sonuç olarak, halkla ilişkilerin güçlendirilmesine ilişkin stratejik hedeflerin tamamına yakını başarılmış, Belediyemizin hak ve menfaatlerinin savunulmasına ilişkin stratejik hedefler önemli ölçüde gerçekleştirilmiştir. Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerde küçük bir sapma olmakla genel olarak başarılı bir performans ortaya konulmuştur. Birime ayrılan mal ve hizmet alım giderlerinin tamamına yakını harcanmış bütçe genelinde çok yüksek gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013

Özge ÖZDOĞAN ÖRS
Avukat

Mustafa ŞENGÜN
Avukat

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde tedviren görevlendirilen 1 sivil savunma amiri ve 17 özel güvenlik personeli olmak üzere 18 kişi çalışmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR:

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye birimlerinin, kriz ve acil durumlara hazırlıklı olmasının sağlanması,
- Belediyemiz birimlerinin güvenliğinin sağlanması,
- Kriz yönetim planının hazırlanması ve uygulanması,
- Arama, kurtarma, ilk yardım ve benzeri hazırlıkların sürekli gözden geçirilmesi,
- Kriz ve acil durum yönetimi konusunda birimlerimiz ve diğer ilgililer arasında koordinasyon sağlanmasıdır.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Belediyemiz Söndürme Ekibine; yangın, yangın türleri, yangına müdahale ve hareket tarzı, yangın söndürme cihazları ve kullanımı hususlarında eğitimler verildi.
- Acil yardım ekipleri başta olmak üzere Belediyemizin tüm çalışanlarına yönelik teorik ve uygulamalı "Temel İlk Yardım Eğitimi" verildi.
- İlgili komisyonca, yılsonu itibariyle yapılan "Koruyucu Güvenlik Denetimi" başarıyla gerçekleştirildi.
- Sivil savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlandı.
- 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü denetlendi.
- İl afet planında yer alan acil yardım ve kurtarma ekipleri güncellenerek, ilgililere Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nde eğitimler verildi.
- Belediyemiz 24 saat çalışma planı tüm personeline göre güncellenerek onaylandı.
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince Belediyemiz hizmet binalarında bulunan yangın gereçleri, acil müdahale ekipmanları, fosforlu yön levhaları ve ilgili diğer malzemelerin bakım ve denetimleri yapıldı.
- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun gereğince Belediyemiz birimlerini güvenliği sağlandı
- Belediyemiz sınırlarında kaynak sayım cetveli düzenlenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderildi.
- Seferberlik ve Sevk Planı hazırlanıp ilgili personele görevleri tebliğ edildikten sonra Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderildi.

MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0	0	0
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	0	0	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	0	0
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	0	0	0

Birime, 2012 Mali Yılı kapsamında bütçe ayrılmamış, bütün harcamaları İtfaiye Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

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



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Sivil Savunma Uzmanlığı

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. 08.03.2013

Hasan OZBAN
Sivil Savunma Amiri



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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



C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

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

F. YARDIM GÖREVLERİ

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

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 müdür vekili, 1 amir, 3 komiser ve 12 zabıta memuru olmak üzere toplam 17 personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai saatlerinden sonra gece, cumartesi ve pazar günleri, dini ve milli bayramlarda nöbetçi ekip olarak bulundurulmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında müdür odası ve idari büroda faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Şehirlerarası Otobüs Terminali ve açık Pazar Yeri uzay çatı yanında da zabıta karakolu noktası mevcuttur. Birime tahsis edilen 3 adet araç faaliyetlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü envanterine kayıtlı olarak 13 adet telsiz, 7 adet sabit telefon, 3 adet masa üstü bilgisayar, 3 adet taşınabilir bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek,	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.	Şehirde seyyar satıcılarla her gün düzenli olarak mücadele edildi.	%100	
1.1.2. Okul önlerinde etkin gıda denetimleri yapmak 1.1.3. Semt pazarlarını etkin şekilde denetlenmek,	İlk ve orta öğrenim kurumları yakın çevrelerinde gıda satışı yapan işyerlerinin her birinin 2 defa denetlenmiş olması. Semt pazarlarının her hafta periyodik olarak denetmiş olması.	İlk ve orta öğrenim kurumları çevresinde faaliyet gösteren işyerleri 2'şer defa denetlendi. Semt pazarları, her hafta periyodik olarak denetlendi.	%100 %100	
1.1.4. Gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak,	Fırın, lokanta ve büfelerin her birinde 6'şar defa gramaj denetimi yapılmış olması.	Gıda üretim ve satış yerlerinde 5'er defa gramaj denetimi yapıldı.	%83	Personel yetersizliği.
1.1.5. Şehirde dilenci sayısını optimum seviyeye indirmek,	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması.	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edildi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.6. Umuma açık işyerlerinde etkin kontroller yapmak,	1. Umuma açık iş yerlerinde 4 defa ruhsat, etiket ve fiyat tarifesı kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık iş yerlerinde 4 defa ruhsat, etiket ve fiyat tarifesı kontrolü yapıldı. Kurallara aykırı davranan 11 farklı işyerine faaliyetten men cezası verildi.	%100	
	2. Umuma açık iş yerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	Umuma açık iş yerlerinde her gün açılış-kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	%100	
1.1.7. Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek,	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin 4 defa yapılmış olması	Umuma açık iş yerlerinde 6'sar defa ölçü ve tartı aletleri ayar kontrolü yapıldı.	%150	
1.1.8. Burdur Toptancı Hali'nde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek,	Toptancı Hal'de rutin yaş sebze-meyve giriş-çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.	İlgili müdürlük ihdas edilinceye kadar Toptancı Hal'de her gün yaş meyve, sebze giriş-çıkış ve rüsum işlemleri yapıldı.	%100	



Kaldırım işgaline karşı gerekli önlemler alındı.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak,	Park yasağı olan yerlere park edilen araçlar hakkında anında işlem yapılmış olması.	Park yasağını ihlal eden araçlar hakkında anında yasal işlem yapıldı.	%100	
1.2.2. Belediye altyapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak,	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerin alınmış olması.	Altyapı inşaatları öncesinde çevre trafik güvenliği önlemleri alındı.	%100	
	1. Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin anında değerlendirmiş olması.	Halkımızdan gelen toplu taşıma araçlarıyla ilgili şikâyetler anında değerlendirildi.	%100	
	2. Kaçak çalışan öğrenci ve personel servis araçlarının her ay periyodik olarak denetlenmiş olması.	Öğrenci ve personel servis araçları her ay periyodik olarak denetlendi.	%100	
1.2.4. Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak,	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlam olması.	Şehrimizin, sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhaları sürekli kontrol edilerek sağlam ve çalışır vaziyette bulunmaları sağlandı.	%100	
1.2.5. Otogar güvenliğini sağlamak,	Otogara giriş-çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınmış olması.	Toplu taşıma araçlarının, Şehirlerarası Otogara güvenli şekilde giriş-çıkış yapmaları sağlandı.	%100	



Zabıta Haftası dolayısıyla Belediye Başkanımız Sebahattin AKKAYA makamında ziyaret edildi.



Altyapı inşaatlarında çevre güvenliğini sağlandı.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.3. GENEL DÜZEN VE ESENLİĞİ SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde cevaplandırmak,	Gürültü, görüntü, hava kirliliği ve işgal gibi konularda şikâyetlere 15 dakika içerisinde cevap verilmiş olması.	Çevre kirliliği konusunda halkımızdan gelen şikâyetlere en geç 15 dakika içerisinde cevap verildi.	%100	
1.3.2. Şehirde hava kirliliğini önlemek,	Şehre giren kömürlerin ağırlık, kalori ve ambalaj özellikleri açısından periyodik olarak denetlenmiş olması.	Şehre giren kömürler periyodik olarak denetlendi.	%100	
1.3.3. Çevre kirliliğini minimum seviyeye getirmek,	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapılmış olması	Ev ve işyerlerinde her gün katı ve sıvı atık denetimi yapıldı.	%100	



Gıda üretim ve satış yerlerinde gramaj kontrolleri yapıldı.

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Zabıta hizmetlerini hızlı şekilde sunmak	Birime binek tipi araç satın alınmış olması.	-	-	Satın alma işleminin 2013 yılında yapılacak olması.



STRATEJİK HEDEF 2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelini "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda eğitmek,	Birimde çalışan 18 personele "İletişim ve İnsan İlişkileri" konusunda 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan 3 personel Güncel Eğitim ve Bilgi Derneği'nce düzenlenen eğitim programına katıldı.	%17	Belediyemizin eğitim programı kapsamında 2013 yılında düzenlenecek olması.
2.2.2. Birim personelini yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	



Hava kirliliğine karşı mücadele edildi.

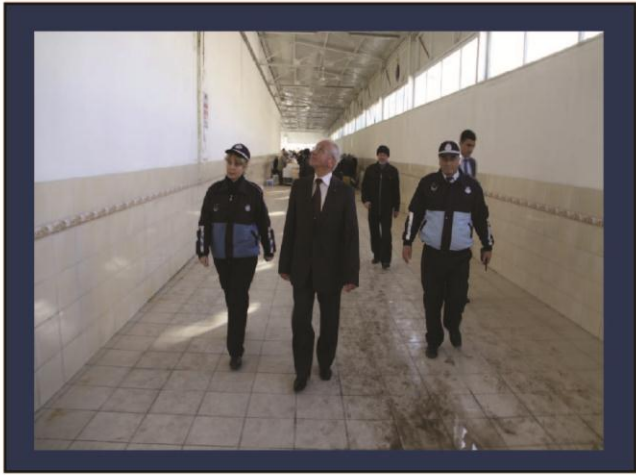
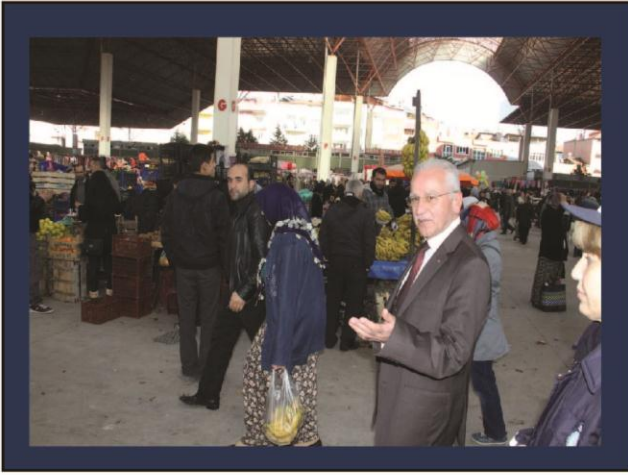
STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3. 1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	
3.1.2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.3. Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	
3.1.4. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	



Belediye Başkanımız Sebahattin AKKAYA denetimlerimize her zaman destek verdi.

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizle ilgili 4 farklı basın bildirisi gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimizle ilişkin 4 farklı basın bildirisi gönderildi.	%100	
3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve İnternet Sitesinde yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili haberlerin tamamının Belediyemiz Bülteni ve İnternet Sitesinde yayınlandı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%100	
3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlendi.	%100	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	566.000,00	515.198,68	%91,02
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	108.000,00	92.641,84	%88,77
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.000,00	45.135,95	%65,41
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	759.000,00	652.976,47	%86,03



Şehire, kalitesiz kömür girişine izin verilmedi.



Seyyar satıcılara karşı önlem alındı.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Zabıta Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı hemşehrilerimizin can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Şehirde huzur ve güvenliğin sağlanmasına yönelik seyyar satıcı ve dilencilere karşı mücadele edilmesi; semt pazarları ve ilk ve orta öğrenim kurumları çevresinde faaliyet gösteren gıda satış yerlerinin denetlenmesi; işyeri ruhsatı, fiyat etiketi, fiyat tarifesi ve hal giriş-çıkış kontrolleri yapılması performans hedeflerine %100, ölçü ve ayar kontrolleri yapılması performans hedefine %150 oranında ulaşılmıştır. Umuma gıda üretim ve satış yerlerinin denetlenmesi performans hedefine ulaşılma düzeyi personel yetersizliği nedeniyle %85 seviyesinde kalmıştır. Şehirde trafik güvenliğinin sağlanmasına yönelik cadde ve soka klarda trafik emniyetinin sağlanması, güvenli trafik akışının sağlanması, Otogar güvenliğinin sağlanması ve Belediye altyapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılması performans hedefleri %100 oranında gerçekleştirilmiştir. Benzer şekilde genel düzen ve esenliğin sağlanmasına yönelik vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi ve çevre kirliliğinin önlenmesi performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik birime binek tipi araç satın alınması performans hedefi gerçekleşmemiş, söz konusu satın alma işleminin 2013 yılı faaliyet döneminde yapılması kararlaştırılmıştır. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik personelin yeni yasal düzenlemeler hakkında bilgilendirilmesi performans hedefi %100, İletişim ve İnsan İlişkileri konusunda eğitilmesi performans hedefi %17 seviyesinde gerçekleştirilmiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik hedeflerin tamamına ulaşılmıştır. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Burdur Sanayi ve Teknoloji Müdürlüğü ve Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkilerin güçlendirilmesi performans hedefleri %100 oranında başarılmıştır. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılması hedefine yönelik faaliyetlerimizle ilgili basın ve halkımızın bilgilendirilmesi performans hedefleri %100 seviyesinde gerçekleşmiştir. Benzer şekilde Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik çalışanlarımızın motivasyonlarının artırılması ve aralarında kaynaşmanın sağlanmasına yönelik performans hedeflerine tamamen ulaşılmıştır.

Birim mali performans sonuçları tablosuna bakıldığında personel giderlerinde %91,02, Sosyal güvenlik giderlerinde %88,77, mal ve hizmet alım giderlerinde %65,41 ve bütçe genelinde %86,03 gerçekleşme başarısı yakalandığı görülmektedir.



Sonuç olarak, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanması ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine ilişkin stratejik hedeflerin tamamına yakını başarılmıştır. Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerde küçük bir sapma olmakla birlikte genel olarak başarılı bir performans ortaya konulmuştur. Mal ve hizmet alım giderleri dışında Birimin diğer bütçe kalemlerinde ve bütçe genelinde yüksek gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013


Şaban KIRCI
Zabıta Müdürü T.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir. Buna göre Birimin başlıca yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
- Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,
- Yapı ve bina inşaat ve iskân ruhsatı vermek,
- Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
- İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
- İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında harita ve parselasyon çalışmaları yapmak,
- Yapımı devam eden binalarda asansör, ısı yalıtım vize kontrollerini yapmak ve denetlemek,
- Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek ve
- Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimiz 1 imar ve şehircilik müdürü, 1 şehir plancısı, 1 harita mühendisi, 1 mimar, 2 inşaat mühendisi, 5 tekniker ve 1 şef memur olmak üzere toplam 12 personelden oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde 12 adet bilgisayar, 12 sabit telefon, 12 klasik adet yazıcı, 1 adet ozalit makinesi, 1 adet el gps cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 1 adet nivo, 1 adet dijital metre, 1 adet A-3 fotokopi ve 1 adet hp 110 plus yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1.000 ölçekli imar planı tadilatı yapılması,
- İmar bilgi formu verilmesi,
- Aplikasyon dosyası hazırlanması,
- Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
- Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
- Belediyemiz adına ihaleler yapılması,
- Belediyemiz adına kamulaştırma ve satın alma işlemleri yapılması,
- İnşaat ve iskân ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
- Asansör ve ısı yalıtım ruhsatları verilmesi ve denetlenmesi,
- Yapı denetim firmalarınınca denetlenen inşaatların seviye tespit işlemleri ve hak ediş ödemelerinin yapılması,
- Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,



- l) İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi ve
m) Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHİR İMAR PLANI REVİZYON ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehir imar planını revize etmek,	Şehir imar planının, revize edilerek Belediye Meclisine sunulmuş olması.	Şehir imar planı revize edilerek Belediye Meclisi'ne sunuldu.	%100	
1.1.2. Mevzi imar planı yapmak,	Usulüne uygun mevzi imar planı müracaatlarının, Belediye Meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun mevzi imar plan başvuruları sonuçlandırıldı.	%100	
1.1.3. İmar planı değişiklikleri yapmak,	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin Belediye Meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun imar planı değişiklik talepleri sonuçlandırıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. KENTİN KONUT SORUNUNU ÇAĞDAŞ ÖLÇÜTLERDE ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. İmar durum belgesini, hızlı şekilde düzenlemek,	İmar durum belgesinin, müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde verilmiş olması	Müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde sonuçlandırılarak, 369 farklı imar durum belgesi verildi.	%100	
1.2.2. Aplikasyon belgesini hızlı şekilde düzenlemek,	Aplikasyon belgesinin, müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde verilmiş olması.	Müracaat tarihinden itibaren 1 gün içerisinde sonuçlandırılarak, farklı 142 aplikasyon belgesi verildi.	%100	
1.2.3. İnşaat ruhsatını hızlı şekilde vermek,	İnşaat ruhsatının, müracaat tarihinden itibaren 15 gün içerisinde verilmiş olması.	Müracaat tarihinden itibaren 15 gün içerisinde değerlendirilerek, 220 farklı ruhsat dosyası sonuçlandırıldı.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.4. İnşaat vize işlemlerini yapmak,	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 434 farklı inşaatın vize işlemi usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı.	%100	
1.2.5. İskân ruhsatı vermek,	Tamamlanan inşaatın ruhsatının müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde verilmiş olması.	Tamamlanan inşaatlara ilişkin ruhsat başvuruları 30 gün içerisinde değerlendirilerek, 156 farklı dosya sonuçlandırıldı.	%100	
1.2.6. İmar uygulamaları yapmak,	İmar uygulamalarının %10 oranında tamamlanmış olması.	-	-	İmar planı revizyon işlemlerinin yeni tamamlanmış olması.
1.2.7. Tevhit-ifraz ve yola terk işlemlerini, müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yapılmış olması	Tevhit-ifraz ve yola terk işlemlerinin, müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde yapılmış olması	Müracaat tarihinden itibaren 30 gün içerisinde değerlendirilerek, 68 farklı tevhit ifraz ve yola terk dosyası sonuçlandırıldı.	%100	
1.2.8. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Toplam 25 bin metrekare kamulaştırma yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde toplam 19.918 metrekare kamulaştırma işlemi yapıldı.	%80	Mülk sahipleriyle anlaşma sağlanamaması.

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Vatandaşlardan gelen dilek, istek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap vermek,	Vatandaşlardan gelen dilekçelerin 30 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.	Vatandaşlardan gelen 1093 dilekçeye 30 gün içerisinde cevap verildi.	%100	
2.1.2. Yapı denetim şirketlerini etkin şekilde bilgilendirmek,	Yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.3. Sivil toplum kuruluşlarını etkin şekilde bilgilendirmek,	Sivil toplum kuruluşlarını temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	-	-	İlgili sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin toplanmasında zorluklar yaşanması.
2.2.4. Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile ilişkileri güçlendirmek,	Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile işbirliği halinde çalışılmış olması.	Kentsel sit alanlarındaki uygulamalarda Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile işbirliği halinde çalışıldı.	%100	
2.2.5. Resmi yazışmaların hızlı şekilde yönlendirmek,	Resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Yasal süresi içerisinde 1919 adet resmi yazışma yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Dijital ortamda imar arşivi oluşturmak,	Şehrin imar bilgilerinin, bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgileri, bilgisayar ortamına girildi.	%50	İmar planı revizyon işlemlerinin yeni tamamlanmamış olması.
3.1.2. Harita yazılımı etkin şekilde kullanılmak,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere Net cad programı satın alınmış olması.	-	-	Dava süreci ve görüşmelerin devam etmesi.
3.1.3. Birimin bilgisayar altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı 2 adet bilgisayar satın alınmış olması.	-	-	Mevcut bilgisayar altyapısının ihtiyacı karşılamada yeterli olması.

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Personelin mesleki eğitimlerini sağlamak	Birimde çalışan 4 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Belediye birliklerince düzenlenen eğitim programlarına birimde çalışan 8 personelin katılımı sağlandı.	%200	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.2. Birim personelinin mesleki konularda bilgilendirmek	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
3.2.3. Birim personelinin, yapı denetim ve uygulamaları konusunda eğitmek	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saatlik eğitim verilmiş olması.	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saatlik eğitim verildi.	%100	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	742.100,00	730.844,95	%98,48
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	115.100,00	111.029,65	%96,46
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	346.800,00	317.907,18	%91,66
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	1.745.000,00	1.688.630,93	%96,76

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı kentsel planlama ve dönüşümün tamamlanmasıdır. Şehir imar planı revizyon çalışmalarının tamamlanmasına yönelik imar planının revize edilmesi, mevzi imar planı yapılması ve imar planı değişiklikleri yapılması performans hedefleri %100 seviyesinde başarılmıştır. Kentin konut sorununun çağdaş ölçülerde çözümlenmesine yönelik imar durum ve aplikasyon belgeleri düzenlenmesi, inşaat ruhsatı ve iskân ruhsatı verilmesi, inşaat vize işlemleri ve tevhit-ifraz ve yola terk işlemleri yapılması performans hedeflerinin tamamı başarılmıştır. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapma hedefi bazı mülk sahipleriyle anlaşma sağlanamaması nedeniyle %80 seviyesinde gerçekleşmiştir. İmar planı revizyon işlemlerinin yeni tamamlanması sebebiyle imar uygulamalarına başlanamamıştır. Söz konusu uygulamaya 2013 yılı faaliyet döneminde başlanması öngörülmektedir.

Birimin stratejik amaçlarından ikincisi halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik vatandaşlardan gelen dilek, istek ve şikâyetlerin cevaplandırılması, yapı denetim şirketlerinin bilgilendirilmesi, Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile ilişkileri güçlendirilmesi ve resmi yazışmaların yönlendirilmesi performans hedefleri %100 başarılmış, sivil toplum kuruluşlarının bilgilendirilmesi performans hedefi ilgili sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin toplanmasında zorluklar yaşanması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Birimin üçüncü stratejik amacı Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanmayı sağlamak üzere öngörülen harita yazılımının etkin şekilde kullanılması performans hedefi dava sürecinin devam etmesi, birim bilgisayar altyapısının geliştirilmesi hedefi mevcut bilgisayar varlığının ihtiyacı karşılamada yeterli olması nedeniyle başarılamamıştır. Dijital ortamda imar arşivi oluşturulması performans hedefi, imar planı yenileme işlemlerinin yeni tamamlanması nedeniyle %50 düzeyinde gerçekleştirilmiştir. Birim personelinin sürekli eğitimine yönelik birim personelinin mesleki konularda bilgilendirilmesi ve yapı denetim uygulamaları konusunda eğitmesi hedeflerine %100, personelin mesleki eğitimlerinin sağlanması performans hedeflerine %200 seviyesinde ulaşılmıştır.



Birim bütçesine bakıldığında personel giderlerinde %98,48, sosyal güvenlik giderlerinde %96,46, mal ve hizmet alım giderlerinde %91,66 ve bütçe genelinde %96,76 gerçekleşme başarısı sağlandığı görülmektedir.

Sonuç olarak, kentsel planlama ve dönüşümün tamamlanmasına ilişkin stratejik hedeflerin tamamı başarılmıştır. Halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulması performans hedeflerinde küçük sapmalar olmakla birlikte genellikle başarılı bir performans ortaya konulmuştur. Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesine ilişkin personelinin sürekli eğitilmesi performans hedefleri başarılmış teknolojiye maksimum ölçüde yararlanılmasına ilişkin performans hedeflerinde önemli sapmalar meydana gelmiştir. Birime ayrılan ödenekler büyük oranda harcanmış, bütçe genelinde yüksek gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013

M. Emin DEMİREL

M. Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü V.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyon sağlamak,
- b) Çocuk ve yetişkinlere yönelik enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği kursları açmak,
- c) Kent kültürünün oluşmasını sağlamaya dönük faaliyetlerle kent halkının kaynaşmasını ve moralinin yükseltilmesini sağlamak,
- d) Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- e) İlimizin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak.
- f) Belediyece planlan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, geçlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek,
- g) Amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak,
- h) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetleri 153 numaralı hat ve Beyaz Masa kanalıyla izlemek. Ayrıca Emlak Vergisi, su arıza, tamir, abone kayıt ve iptal dilekçesi hazırlanmasına destek hizmeti vermek,
- i) Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı yapılmasını ve düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetleri verilmesini sağlamak,
- j) Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekânlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- k) Bando takımının faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak,
- l) Belediye Başkanlığı'na bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların amaca uygun etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
- m) Müdürlüğün ilgili bölümlerinin faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeni'nden onay çıkmasından sonra uygulamak,
- n) Belediye Başkanı'nın oluru ile ihtiyaç duyulan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve hizmet alımları ihalelerini yapmak,
- o) Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,
- p) Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
- q) Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- r) Belediye konukevi gibi yapılanmalara gitmek, kentte gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılanmasını sağlamak,



İNSAN KAYNAKLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 1 büro memuru, 1 evlendirme memuru, 1 santral memuru, 1 Beyaz Masa görevlisi, 19 hizmetli, 2 kaloriferci, 6 şoför olmak üzere toplam 32 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 6 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 3 sabit telefon vardır. Tüm yazışma ve evraklar bilgisayar ortamında hazırlanıp kaydedilmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro ve Beyaz Masada hizmet vermektedir. Ayrıca Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğu Birimimizce kullanılmaktadır. Birim envanterine kayıtlı 1 adet kapalı kasa yük taşıma minibüsü bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye hizmet binalarının, bakım, onarım, temizlik ve güvenlik hizmetleri,
- Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- Klasik Türk müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması,
- Klasik Türk sanat musikisi, Türk halk müziği, bando, Türk halk dansları, tiyatro ve benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi,
- Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları alanlarında eğitimler verilmesi,
- Burdur yöresinin folklorunun araştırılması,
- Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- Şehrimizin kültür yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: SOSYAL BELEDİYEÇİLİK

STRATEJİK HEDEF 1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Toplumun dezavantajlı kesimlerine mesleki eğitim vermek,	1. Özürlü 40 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmiş olması.	Toplam 20 özürlü vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verildi.	%50	Yeterli talebin olmaması.
	2. 20 kadına 3 ay süre ile alaca dokumaları kursu verilmiş olması.	Toplam 30 kadına 3 ay süre ile alaca dokumaları kursu verildi.	%150	
	3. Toplam 15 vatandaşa seramik kursu verilmiş olması.	Toplam 35 vatandaşa seramik kursu verildi.	%233	
1.1.3. Özürlüleri korumak ve desteklemek,	1. Toplam 10 vatandaşa özürlü sandalyesi sağlanmış olması.	Birinci derece sakatlığı bulunan 10 vatandaşımıza, özürlü sandalyesi sağlandı.	%100	
	2. Diş sorunları olan 4 farklı vatandaşa protez diş takılmış olması.	-	-	Talep olmaması.
1.1.4. İlk ve orta öğretim öğrencilerini desteklemek,	Toplam 100 öğrenciye kırtasiye ve okul malzemesi yardımı yapılmış olması.	Toplam 1.340 öğrenciye kırtasiye ve okul malzemesi yardımı yapıldı.	%1.340	
1.1.5. Kadınları şiddete karşı korumak,	Şiddete maruz kalan 16 kadının 1'er hafta süre ile barınmasının sağlanmış olması.	Şiddete maruz kalan 18 kadının, Belediyemizin Huzurevi'nde 1'er hafta süre ile barınması sağlandı.	%100	
1.1.6. Yaşlılara huzurevleri açmak,	30 kişinin kalacağı yaşlı bakımevi projesinin hazırlanmış ve inşaatına başlanılmış olması.	-	-	Mevcut tesisin, ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
1.1.7. Yaşlı vatandaşların şehiriçi ulaşımını sağlamak,	65 yaş ve üzeri bütün vatandaşların ücretsiz toplu ulaşımının sağlanmış olması.	-	-	

STRATEJİK HEDEF 1.2. YETERLİ SATIN ALMA GÜCÜ OLMAYAN TOPLUM KESİMLERİNE YARDIMDA BULUNMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Fakir ve muhtaç vatandaşların yakacak ihtiyacını karşılamak,	Fakir ve muhtaç 200 aileye toplam 50 ton kömür yardımı yapılmış olması.	Fakir ve muhtaç 51 farklı aileye 50 ton kömür dağıtıldı.	%25	Aile başına dağıtılan kömür miktarının artırılması.
1.2.2. Fakir ve muhtaç vatandaşların gıda ihtiyacını karşılamak,	Fakir ve muhtaç 1.100 aileye gıda yardımı (pirinç, margarin, sıvı yağ, tatlı, şeker, çay, un, salça vb) yapılmış olması.	Fakir ve muhtaç 1.568 farklı aileye gıda paketi dağıtıldı.	%143	



Sadrazam derviş Mehmet paşa Kütüphanesi restore edildi.

STRATEJİK HEDEF 1.3. AŞEVLERİ AÇMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Fakir ve muhtaç vatandaşlara aşevi hizmeti vermek,	1. Ramazan ayı süresince 500 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verilmiş olması.	Ramazan ayı süresince 550 vatandaşa iftar yemeği hizmeti verildi.	%110	
	2. Ramazan ayı süresince 25 özürü, yaşlı ve ağır hasta vatandaşa evinde yemek servisi yapılmış olması.	Ramazan ayı süresince 50 özürü, yaşlı ve ağır hasta vatandaşa evinde yemek servisi yapıldı.	%200	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 2: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. ŞEHRİN KÜLTÜREL MİRASINI KORUMAK VE GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Şehrin tarihi yapılarını korumak ve restore etmek,	1. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması.	Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi restorasyon çalışmaları tamamlandı.	%100	
	2. Uzun Çarşı Sokak Sağlıklılaştırma Projesinin %100 oranında tamamlanmış olması.	Uzun Çarşı Sokak Sağlıklılaştırma Projesi önemli ölçüde tamamlandı.	%90	
	3. Eski Şehir Kulübü restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması.	Eski Şehir Kulübü restorasyon çalışmaları tamamlandı.	%100	
	4. Akın Mahallesi tarihi çeşmesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması.	Tarihi Akın Mahallesi çeşmesi restorasyon çalışmaları tamamlandı.	%100	
	5. Üçdibek Mahallesi Sarnıç Çeşmesi restorasyon çalışmalarının %100 oranında tamamlanmış olması.	Üçdibek Mahallesi Sarnıç Çeşmesi restorasyon çalışmaları tamamlandı.	%100	
2.1.2. Yöresel el sanatlarını korumak ve geliştirmek,	1. Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde, alaca dokumaları satış mağazası açılmış olması.	-	-	Şehirlerarası Otobüs Terminali inşaat çalışmalarının devam etmesi.
	2. Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde, Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılmış olması.	-	-	Şehirlerarası Otobüs Terminali inşaat çalışmalarının devam etmesi.
	3. Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde, özürllülerce üretilen dikiş-nakiş ürünleri satış mağazası açılmış olması.	-	-	Şehirlerarası Otobüs Terminali inşaat çalışmalarının devam etmesi.
2.1.3. Yöresel halkoyunlarını korumak ve yaşatmak,	Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali'nde, Hacılar Seramik ürünleri satış mağazası açılmış olması.	-	-	Şehirlerarası Otobüs Terminali inşaat çalışmalarının devam etmesi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.3. KÜLTÜREL TESİSLEŞMEYİ YAYGINLAŞTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Burdur Belediyesi Kültür Merkezini kullanıma hazır hale getirmek,	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tefriş ve donanımının sağlanmış olması.	-	-	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaat çalışmalarının devam etmesi.
2.3.2. Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin donanımını güçlendirmek,	Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin yeni yerine taşınmış ve malzeme eksiklerinin tamamlanmış olması.	Burdur Kültür ve Sanat Evi'nin malzeme ihtiyacı giderildi.	%50	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaat çalışmalarının devam etmesi.
2.3.3. Kültürel mirasımızın icracılarının fiziksel mekân ihtiyacını karşılamak,	Türk halk ve sanat müziği koroları, belediye bandosu ile halkoyunları ekiplerine çalışma mekânı sağlanmış olması.	Belediyemiz Halı Sarayı hizmet binasında çalışma mekânı oluşturuldu.	%100	



Eski Şehir Kulübü restorasyon çalışmaları tamamlandı.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.4. KÜLTÜREL ZENGİNLİĞE UYGUN ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.4.1. 2012 Burdur Tanıtım Yılı Etkinliklerini düzenlemek,	1. Burdur yöresel kıyafetlerini tanıtıcı defile düzenlenmiş olması.	-	-	
	2. Teke Festivali düzenlenmiş olması.	-	-	
	3. Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum düzenlenmiş olması.	-	-	
	4. Uluslararası halkoyunları yarışması düzenlenmiş olması.	-	-	
	5. Yöresel lezzet yarışması düzenlenmiş olması.	-	-	
	6. Burdur konulu şiir dinletisi düzenlenmiş olması.	-	-	
	7. Yöresel sanatsal ürünlerini tanıtıcı 2 farklı sergi düzenlenmiş olması.	Yöresel sanatsal ürünlerini tanıtıcı sergi düzenlendi.	%100	
	8. Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılmış olması.	Burdur tarih ve kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtıldı.	%100	
	9. Çocuk şenliği düzenlenmiş olması.	Çocuk şenliği düzenlendi.	%100	
	10. Gençlik Şöleni düzenlenmiş olması.	Grup Koridor'un katılımıyla Gençlik Şöleni düzenlendi.	%100	
	11. Nevruz kutlama programı düzenlenmiş olması.	Nevruz kutlama programı düzenlendi.	%100	



Ramazan Şenlikleri 17 Temmuz - 22 Ağustos 2012 tarihleri arasında yapıldı.
(17 Temmuz - 22 Ağustos 2012)

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.4.2. Şenlik, spor ve tanıtım etkinlikleri düzenlemek,	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerinin düzenlenmiş olması.	-	-	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinleri'nin şehit cenazeleri dolayısıyla iptal edilmesi.
2.4.3. Çocuklara Türk müziğini sevdirmek,	Burdur Belediyesi Çocuk korosunun kurulmuş olması.	Burdur Belediyesi Çocuk korusu kuruldu.	%100	
2.4.4. Kültürel mirasa uygun Ramazan Etkinlikleri düzenlemek,	Ramazan Ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmiş olması.	Ramazan Ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlendi.	%100	
2.4.5. Özel gün ve haftaları kutlamak,	1. 6 Mart Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	2. 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Dünya Kadınlar Günü katkı sağlandı.	%100	
	3. 12 Mart İstiklal Marşının kabulü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	İstiklal Marşının kabulü katkı sağlandı.	%100	
	4. 18 Mart Şehitleri Anma Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Şehitleri Anma Günü katkı sağlandı.	%100	
	5. 18-24 Mart Yaşlılar Haftası etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Yaşlılar Haftası etkiliklerine katkı sağlandı.	%100	
	6. 27 Mart Dünya Tiyatro Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Dünya Tiyatro Günü etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	7. 8 Nisan Dünya Ormancılık Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Dünya Ormancılık Günü etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	8. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	9. 6 Mayıs Hıdırellez Şenlikleri düzenlenmiş olması.	Hıdırellez Şenlikleri düzenlendi.	%100	
	10. 10-16 Mayıs Özürlüler Haftası dolayısıyla toplam 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmiş olması.	Özürlüler Haftası dolayısıyla toplam 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlendi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
	11. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerinin düzenlenmiş olması	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	12. 18-24 Mayıs Müzeler Haftası etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Müzeler Haftası etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	13. 5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Dünya Çevre Günü etkinliklerinin düzenlendi.	%100	
	14. 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı etkinlikleri kapsamında "Burdur Gölü Şenlikleri"nin düzenlenmiş olması.	Denizcilik ve Kabotaj Bayramı etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	15. 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Zafer Bayramı kutlama etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	16. 19 Eylül Gaziler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması	Gaziler Günü kutlama etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	17. 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	18. 10 Kasım Atatürk'ün ölüm yıl dönümü etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	19. 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Öğretmenler Günü kutlama etkinliklerine katkı sağlandı.	%100	
	20. 3 Aralık Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla toplam 300 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlenmiş olması.	Dünya Özürlüler Günü dolayısıyla toplam 400 özürlü ve ailelerine eğlenceli yemek programı düzenlendi.	%125	
	21. Ramazan ve Kurban bayramları kutlama etkinliklerinin düzenlenmiş olması.	Ramazan ve Kurban bayramları kutlama etkinliklerinin düzenlendi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.5. KÜLTÜREL MİRASIMIZIN İCRACILARININ, ULUSAL VE ULUSLARARASI ETKİNLİKLERE KATILIMINI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.5.1. Yöresel halkoyunları ekibinin, uluslararası organizasyonlara katılımını sağlamak,	Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 2 farklı uluslararası etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	-	-	
2.5.2. Yöresel halkoyunları ekibinin, ulusal organizasyonlara katılımını sağlamak,	Burdur yöresi halkoyunları ekibinin 3 farklı ulusal etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	-	-	
2.5.3. Yöresel ürünlerin ve Belediyemizin tanıtılmasını sağlamak,	Ulusal ölçekte düzenlenen 3 farklı ilde düzenlenen fuarlara katılımın sağlanmış olması.	Ulusal ölçekte düzenlenen 4 farklı fuarda Belediyemiz adına tanıtım standı açıldı.	%125	
2.5.4. Türk sanat ve halk müziği topluluğunun ulusal organizasyonlara katılımını sağlamak,	Türk sanat ve halk müziği topluluğunun 5 farklı ulusal organizasyona katılımının sağlanmış olması.	Türk sanat ve halk müziği topluluğu ulusal ölçekte 11 farklı organizasyona katıldı.	%220	



Türk el sanatları çalışmalarına destek verildi.

STRATEJİK HEDEF 2.6. GELENEKSEL KÜLTÜRÜ YAYMA VE KALICI KILMA ADINA HOBİ KURSLARINI YAYGINLAŞTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.6.1. Geleneksel el sanatlarını yaşatmak,	Toplam 150 vatandaşa hobi kursu (ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama, kâğıt rölyef, takı tasarımı, ev mefruşatı, tiyatro ve satranç) verilmiş olması.	Toplam 40 vatandaşa hobi kursu verildi.	%27	Yeterince talebin olmaması.



STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Vatandaşların dilek, şikâyet ve önerilerini hızlı şekilde almak,	Vatandaşların dilek, şikâyet ve önerilerinin Belediyemizin 153 numaralı telefon hattı ve beyaz masanın görevlileri aracılığıyla anında alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerileri Belediyemizin 153 numaralı telefon hattı ve beyaz masa görevlilerince anında alınarak değerlendirildi.	%100	
3.1.2. Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 5 farklı toplantının düzenlenmiş olması	Sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlendi.	%40	
3.1.3. Sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler geliştirmek,	Belediyemiz ve sivil toplum kuruluşları ortaklığında 1 proje geliştirilmiş olması.	Belediyemiz ve sivil toplum kuruluşları ortaklığında BAKA projesi geliştirildi.	%100	
3.1.4. Burdur İş Kurumu ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur İş-Kur ile ortaklaşa özürölüler dikiş-nakış kursu düzenlenmiş olması.	Burdur İş-Kur ile ortaklaşa özürölüler dikiş-nakış kursu düzenlendi.	%100	



Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırma çalışmaları tamamlandı

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak,	1. Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlerini tanıtıcı 1000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyükboy bez afiş hazırlanmış olması.	0	0	Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinleri'nin şehit cenazeleri dolayısıyla iptal edilmesi.
	2. Burdur Belediyesi Ramazan Etkinlikleri Programını tanıtıcı 1.000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanmış olması.	Burdur Belediyesi Ramazan Etkinlikleri Programını tanıtıcı 1.000 adet afiş, broşür, el ilanı ve 2 adet büyük boy bez afiş hazırlandı.	%100	
	3. Müzik etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması.	Müzik etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş bastırılarak şehrin muhtelif yerlerine asıldı.	%100	
	4. Hidrellez Şenlikleri etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanmış olması.	Hidrellez Şenlikleri etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş bastırılarak şehrin muhtelif yerlerine asıldı.	%100	
	5. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz anons sistemiyle bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemizin sesli anons halkımıza duyuruldu.	%100	
	6. Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmiş olması.	Halkımız, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile sürekli bilgilendirildi.	%100	
	7. Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı, Belediyemiz internet sitesinde duyuruldu.	%100	
	8. Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerin basılmış ve dağıtılmış olması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basılarak dağıtıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

3.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin %100 oranında yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı yazılı ve görsel basına bildirildi.	%100	
3.2.3. Yerel ve ulusal basını izlemek,	Belediyemiz adına 5 farklı yerel gazeteye abone olunmuş olması.	Belediyemiz adına 5 farklı yerel gazeteye abone olundu.	%100	



17 Aralık 2012 tarihinde MAKÜ Konferans ve Sergi Salonunda Hz. Mevlâna'yı Anma etkinliği düzenlendi. (17 Aralık 2012)



Öğretmenler Günü münasebetiyle, emekli öğretmenlerimize Serenler Oteli'nde Belediyemizce yemek verildi. (25 Kasım 2012)

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Birim personelinin takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%150	
3.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	-	-	
	2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	-	-	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 4: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Belediyemiz ses sistemini yenilemek,	Birime, bütün donanımlarıyla ses sistemi satın alınmış olması.	0	0	
4.1.2. Belediyemiz Anons sistemini yenilemek,	Birime 30 adet alıcı ve hoparlör satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 30 adet alıcı ve hoparlör satın alındı.	%100	
4.1.3. Birim Bilgisayar altyapısını yenilemek,	Birime 2 adet dizüstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet dizüstü bilgisayar satın alındı.	%100	



7 Ağustos 2012 Ramazan Etkinlikleri alanında Sagalassos Antik Kenti Arkeoloğu Mark WÆLKENS'a fahri hemşerilik berati verildi. (7 Ağustos 2012)



8 Nisan 2012 Eski Peynir Pazarına yapılan Yer altı Otoparkı ve Bedesten Çarşının Temel Atma Töreni yapıldı. (8 Nisan 2012)



8 Ağustos 2012 tarihinde Başkan Yardımcısı Sayın Bekir Bozdağ'ın katılımıyla iftar yemeği verildi. (08 Ağustos 2012)



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 4.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.2.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%200	
4.2.2. Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek,	Birimde çalışan 5 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmış olması.	Birimde çalışan personel, diğer kurumlarca düzenlenen 5 farklı eğitim programına katıldı.	%100	



3 Aralık 2012 tarihinde Dünya Özürlüler Günü nedeniyle özürlü vatandaşlarımıza ve ailelerine yemek verildi.

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	368.267,63	287.422,59	%78,04
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	77.000,00	58.516,43	%75,99
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.571.733,37	3.501.643,74	%98,03
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	4.306.500,00	4.131.221,96	%95,92

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı sosyal belediyeciliktir. Bu kapsamda özürlülerin, ilk ve orta öğretim öğrencilerinin ve kadınların korunması ve desteklenmesi performans hedefleri önemli ölçüde gerçekleştirilmiştir. Alaca el dokumları ve seramik kurslarında hedeflenenin çok daha üzerinde katılımcı sayısına ulaşılmıştır.



Diğer taraftan özürllüler için düzenlenen dikiş ve nakış kurslarına yeterli talebin olmaması nedeniyle gerçekleştirme başarısı %50'de kalmıştır. Benzer şekilde diş sorunları olan 4 vatandaşta protez diş takılması, yaşlı vatandaşlara huzurevleri açılması ve ücretsiz şehiriçi ulaşım verilmesi hedefleri gerçekleştirilmemiştir. Fakir ve muhtaç vatandaşların yakacak ihtiyacının karşılanması hedefi %25, fakir ve muhtaç vatandaşların gıda ihtiyacının karşılanması hedefi %143 seviyesinde karşılanmıştır. Fakir ve muhtaç vatandaşlara aşevi hizmeti verilmesi hedefinde %100'ün üzerinde gerçekleştirme başarısı yakalanmıştır. Birimin ikinci stratejik amacı kültürel değerlerimizin korunması ve geliştirilmesidir. Bu kapsamda şehrin tarihi yapılarının korunması ve restore edilmesi performans hedefleri önemli ölçüde başarılmıştır. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi, Eski Şehir Kulübü, Tarihi Akın Mahallesi Çeşmesi ve Üçdibek Mahallesi Sarnıç Çeşmesi restorasyon çalışmaları %100, Uzun Çarşı Sokak Sağlıklılaştırma Projesi %90 oranında tamamlanmıştır.

Öte yandan yöresel el sanatlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik tesisleşme hedefleri Şehirlerarası Otobüs Terminali inşaat çalışmalarının tamamlanamaması nedeniyle başarılamamıştır. Burdur Belediyesi Kültür Merkezi'nin kullanıma hazır hale getirilmesi, Kültür ve Sanat Evi'nin donanımının güçlendirilmesi, kültürel mirasımızın icracılarının fiziksel mekân ihtiyacının karşılanmasına yönelik performans hedeflerine Burdur Belediyesi Kültür Merkezi inşaat çalışmalarının devam etmesi nedeniyle ulaşılammıştır. Benzer şekilde kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemesi performans hedeflerinde önemli sapmalar görülmüştür. 2012 Burdur Tanıtım Yılı Etkinlikleri kapsamında düzenlenmesi öngörülen yöresel kıyafet defilesi, Teke Festivali, Burdur kültürünü tanıtıcı sempozyum, uluslararası halkoyunları yarışması, yöresel lezzet yarışması ve şiir dinletisi düzenlenememiştir. Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinleri, şehit cenazeleri dolayısıyla iptal edilmiştir. Yöresel sanatsal ürünlerini tanıtıcı sergi, çocuk şenliği, gençlik şöleni ve Nevruz kutlama programı düzenlenmesi ve Burdur kültürünü tanıtıcı hediyeler dağıtılması faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Çocuklara Türk müziğinin sevdirmesi, kültürel mirasa uygun Ramazan etkinlikleri düzenlenmesi, özel gün ve haftaların kutlanmasına yönelik performans hedeflerinde %100 gerçekleştirme başarısı yakalanmıştır. Kültürel mirasımızın icracılarının ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımının sağlanmasına yönelik Yöresel halkoyunları ekibinin, ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılımının sağlanması hedefine ulaşılammıştır. Diğer taraftan yöresel ürünlerimizin ve Belediyemizin tanıtımının sağlanması hedefi %125, Türk sanat ve halk müziği topluluğunun ulusal organizasyonlara katılımının sağlanması hedefi %220 oranında gerçekleşmiştir. Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarının yaygınlaştırma kapsamında geleneksel el sanatlarının yaşatılması performans hedefine yeterli talebin olmaması dolayısıyla %27 seviyesinde ulaşılmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik vatandaşların dilek, şikâyet ve önerilerinin hızlı şekilde alınması, sivil toplum kuruluşlarıyla ortak projeler geliştirilmesi ve Burdur İş Kurumu ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedeflerinde %100, sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefinde %40 gerçekleştirme başarısı elde edilmiştir.



Benzer şekilde hizmetlerimizi, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmasına yönelik faaliyetlerimizin, halkımıza etkin şekilde duyurulması, basının bilgilendirilmesi ve izlenmesi performans hedeflerinin tamamı başarılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik Birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %150 oranında başarılmış, birim personeli arasında kaynaşmanın sağlanmasına yönelik performans hedefi gerçekleştirilememiştir.

Birimin dördüncü stratejik amacı Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılması hedefine yönelik Belediyemiz Anons sistemi ve Birim bilgisayar altyapısının yenilenmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiş, Belediyemiz ses sisteminin yenilenmesi performans hedefi gerçekleştirilememiştir. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi performans hedefinde %200, Birim personelinin eğitsel çalışmalara katılımının teşvik edilmesi performans hedefinde %100 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

Birim 2012 yılı bütçesine bakıldığında; personel giderlerinde %78,04, sosyal güvenlik giderlerinde %75,99, mal ve hizmet alım giderlerinde %98,03 ve bütçe genelinde %95,92 gerçekleştirme başarıları sağlandığı görülmektedir.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Osman KOÇIBAY
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü T.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLAR

- a) Kentsel, evsel ve tıbbi atıkların toplanması, taşınması, depolanması, bertaraf edilmesi ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- b) Cadde, sokak ve benzeri sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak,
- c) Çöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak,
- d) Çöp konteynırlarının tamir ve bakımını sağlamak,
- e) Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek,
- f) Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamak ve
- g) Belediye Başkanı tarafından birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 zabıta komiseri ve 100 kişilik temizlik şirketi personelin-den oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Fen İşleri Müdürlüğü sahasında bulunan kendine ait tek katlı müstakil binada hizmet vermektedir. Yüklenici firma, kendisine ait şantiyede çalışmalarını sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 1 adet bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- a) Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- b) Tıbbi atıkların kaynağında ayrı toplanması ve sterilizasyonu,
- c) Atıkların çöp toplama merkezine nakli ve ber
- d) Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- e) Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,
- f) Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- g) Çöp konteynırlarının bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- h) Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
- i) Okullar ve ibadethanelerin temizlenmesi,
- j) Dere yataklarının temizlenmesi ve
- k) Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu hizmetleridir.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: ŞEHİR ÇÖPLERİNİN TOPLANMASI VE TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARININ TEMİZLENMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI TEMİZLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Toplumsal yaşam alanlarını düzenli şekilde temizlemek,	Toplumsal yaşam alanlarının her gün temizlenmiş olması.	Şehrimizin toplumsal yaşam alanları her gün düzenli olarak temizlendi.	%100	
1.1.2. Toplumsal yaşam alanlarını kaliteli şekilde temizlemek,	Vatandaşlarla yapılan anketlerde %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinden %80 oranında memnuniyet sağlandı.	%100	Vatandaşlarımızın memnuniyet algıları, birebir görüşmelerle değerlendirildi.
1.1.3. Toplumsal yaşam alanlarını adil şekil şekilde temizlemek,	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesinde şehrin mahalleleri arasında ayırım yapılmamış olması.	Şehrimizin mahalleleri arasında ayırım yapılmaksızın toplumsal yaşam alanları temizlendi.	%100	
1.1.4. Kamusal alanları etkin şekilde temizlemek,	Okul ve ibadethanelerin aylık periyodik temizliklerinin yapılmış olması.	Okul ve ibadethaneler periyodik olarak temizlendi.	%100	
1.1.4. Pazaryerlerini düzenli etkin ve düzenli şekilde temizlemek,	Pazaryerlerinin pazarın dağılımından hemen sonra yıkayıp temizlenmiş olması.	Pazaryerleri, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenip yıkandı.	%100	



Çevre temizliğinde ileri teknolojiler kullanıldı.



Toplumsal yaşam alanları her gün düzenli olarak süpürüldü.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. ŞEHİR ÇÖPLERİNİ TOPLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehrin ana arterlerinin çöplerini hızlı şekilde toplamak,	Şehrin ana arterleri çöplerinin her gün sabah 10.00, akşam 19.00 saatleri arasında toplanmış olması.	Şehrin ana arterlerinde biriken çöpler, her gün 10.00-19.00 saatleri arasında düzenli olarak toplandı.	%100	
1.2.2. Şehrin mahalle ve sokaklarında çöpleri düzenli şekilde toplamak,	Şehrin mahalle ve sokaklarında çöplerin günaşırı toplanmış olması	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöpler her gün düzenli olarak toplandı.	%200	
1.2.3. Şehrin Tıbbi atıklarının düzenli şekilde toplanmasını sağlamak,	Şehrin tıbbi atıklarının Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde her gün toplanmış olması.	Şehrin tıbbi atıkları, Tıbbi Atık Yönetim Planı dâhilinde her gün toplandı.	%100	
1.2.4. Atık pilleri düzenli şekilde toplamak,	Atık pillerin, atık pil toplama kutularında toplanmış yılda 1 defa alınmış olması .	Toplama kutularında biriken atık piller yılda 2 defa alındı.	%200	
1.2.5. Ömrünü tüketmiş lastikleri düzenli şekilde toplamak,	Toplam 1000 adet ömrünü tüketmiş oto lastiğinin kaynağında ayrı toplanmış olması.	Ömrünü tüketmiş 1.200 adet oto lastiği kaynağında toplandı.	%120	
1.2.6. Bitkisel atık yağları düzenli şekilde toplamak,	Toplam 500 litre bitkisel atık yağın kaynağında ayrı toplanmış olması.	Toplam 2.225 litre bitkisel atık yağ, kaynağında toplandı.	%445	
1.2.7. Şehrin ambalaj atıklarının düzenli şekilde toplamak,	Şehrin ambalaj atıklarının her hafta düzenli şekilde toplanmış olması.	Şehrin ambalaj atıkları haftada iki defa düzenli şekilde toplandı.	%200	
1.2.1. Şehir çöplerinin kaliteli şekilde toplanmasını sağlamak,	Vatandaşlarla yapılan anketlerde %80 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Çöp toplama hizmetlerinden %80 oranında memnuniyet sağlandı.	%100	Vatandaşlarımızın memnuniyet algıları, birebir görüşmelerle değerlendirildi.
1.2.8. Evsel atıkların Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak teslim edilmesini sağlamak,	Çöp toplama kaplarının standardizasyonunda %50 oranında başarı sağlanmış olması.	Çöp toplama kaplarının standardizasyonu nda %65 oranında başarı sağlandı.	%130	
1.2.9. Çöp evlerin sayısını azaltmak,	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı çöp evin temizlenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 4 farklı çöp ev temizlendi.	%80	Temizlik talebinin olmaması.
1.2.10. Çöp toplama hizmetlerini adil şekilde sunmak,	Çöp toplama hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayırım yapılmamış olması.	Şehrimizin mahallelerinde biriken çöpler arasında ayırım yapılmaksızın toplandı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.3. ŞEHİR ÇÖPLERİNİ DEPOLAMAK VE AYRIŞTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Şehir çöplerinin, çöp toplama merkezine düzenli şekilde taşınmasını sağlamak,	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöpleri, sıkıştırılmalı çöp kamyonları ile her gün çöp toplama merkezine taşındı.	%100	
1.3.2. Şehir çöplerinin etkin ayrıştırılmasını sağlamak,	Çöplerin, kaynağında ayrıştırılmış olması.	Şehir çöpleri, kaynağında %60 oranında ayrıştırıldı.	%60	Ayrıştırma konusunda yeterli bilincin olmaması.
1.3.3. Çöplerin düzenli şekilde depolanmasını sağlamak,	Atıkların üzerinin depolama merkezinde her gün kapatılmış olması.	Şehir atıklarının üzeri, depolama merkezinde her gün kapatıldı.	%100	
1.3.4. Şehir çöplerini tekrar ekonomiye kazandırmak,	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.	-	-	Burdur Belediyeler Birliği'nce Proje uygulama çalışmalarına devam edilmesi.



Kaynağında ayrı toplanan ambalaj atıkları tekrar ekonomiye kazandırıldı.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Burdur Valiliği ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Valisi ya da vali yardımcılarının katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur vali yardımcılarının katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%50	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yeniden yapılanma çalışmaları.
2.1.3. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.4. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş	%75	Gündemdeki konuların görüşülmesi için 3 toplantının yeterli olması.
2.1.5. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek,	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticilerinin katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%75	Toplantı için gündem oluşmaması.
2.1.6. Mahalle muhtarları ile ilişkileri geliştirmek,	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 3 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.7. Sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri geliştirmek,	Sivil toplum kuruluşları yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Sivil toplum kuruluşları yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.8. Burdur Belediyeler Birliği ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediye yöneticilerinin katılımı ile 4 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediye yöneticilerinin katılımı ile 14 farklı toplantı düzenlendi.	%350	
2.1.9. Apartman ve site yönetimleri ile ilişkileri geliştirmek,	Apartman ve site yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	0	0	Yöneticilerin koordinasyonunda sorunlar yaşanması.



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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak,	Faaliyetlerimizle ilgili 15 farklı basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 8 farklı basın bildirisi hazırlandı.	%53	Haber değeri taşıyan sadece 8 etkinliğimizin olması.
2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak,	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz Bülteninde haberleştirildi.	%100	
	2. Bütün faaliyetlerimizin Belediye internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediye İnternet sitesinde haberleştirildi.	%100	



Şehrimizin temizlenmesine çevreci öğrencilerimiz destek verdi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 4 motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%150	
2.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılımının sağlanmış olması.	-	-	Belediyemizce düzenlenen futbol turnuvası olmaması.
	3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	-	-	Çalışma saatlerinin, personel yemeği düzenlenmesine uygun olmaması.



Belediyemizin çevre düzenleme çalışmalarına destek verildi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim personeline mesleki eğitimler vermek,	1. Birimde çalışan 80 personele 2 saat süre ile trafik eğitimi verilmiş olması.	Birimde çalışan 100 personele 2 saat süre ile trafik eğitimi verildi.	%100	
	2. Birimde çalışan 80 personele hizmet içi eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan 100 personele hizmet içi eğitim verildi.	%100	



Burdur Hayvan Pazarı, pazarın dağılmasından hemen sonra sürekli temizlendi ve yıkandı.

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	57.000,00	39.968,81	%70,11
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	10.000,00	6.505,28	%65,05
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.420.000,00	3.326.085,92	%97,25
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.487.000,00	3.372.560,01	%96,71



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı şehir çöplerinin toplanması ve toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesidir. Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesine yönelik Toplumsal yaşam alanlarının düzenli, kaliteli, adil ve etkin şekilde temizlenmesi performans hedeflerinde %100 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır. Şehir çöplerinin toplanmasına yönelik Şehrin ana arterlerinin çöplerinin hızlı şekilde toplanması, tıbbi atıklarının düzenli şekilde toplanması ve çöp toplama hizmetlerinin adil şekilde sunulması performans hedefleri %100 seviyesinde başarılmıştır. Ayrıca Şehrin mahalle ve sokaklarında çöpleri, ambalaj atıkları ve atık pillerin düzenli şekilde toplanması performans hedefleri %200, ömrünü tüketmiş oto lastiklerinin düzenli şekilde toplanması performans hedefi %120, bitkisel atık yağların düzenli şekilde toplanması performans hedefi %445, evsel atıkların, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak teslim edilmesinin sağlanması performans hedefi %130 seviyelerinde başarı yakalanmıştır. Öte yandan çöp evlerin sayısını azaltılması performans hedefi temizlik talebinin olmaması nedeniyle %80 seviyesinde kalmıştır. Şehir çöplerinin depolanması ve ayrıştırılmasına yönelik Şehir çöplerinin, çöp toplama merkezine düzenli şekilde taşınmasının sağlanması ve depolanmasının sağlanması performans hedeflerine %100 seviyesinde ulaşılmıştır. Şehir çöplerinin etkin şekilde ayrıştırılmasının sağlanması performans hedefine %60 düzeyinde ulaşılabilmektedir. Bunun temel nedeni, halkımızda ayrıştırma konusunda yeterli bilincin oluşmamış olmasıdır. Şehir çöplerinin, ekonomiye tekrar kazandırılması performans hedefi, Ayrıştırma Tesisi Projesinin tamamlanamaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Birimin stratejik amaçlarından ikincisi halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Valiliği, Sağlık Müdürlüğü, sivil toplum kuruluşları ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %100 ve Burdur Belediyeler Birliği ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefi %350 seviyesinde gerçekleştirilmiştir. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ve Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %75, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %50 seviyesinde gerçekleşmiştir. Birim dışı gelişmeler nedeniyle adı geçen kamu kuruluşları ile hedeflenen düzeyde ilişki kurulamamıştır. Yöneticilerin koordinasyonunda yaşanan sorunlar nedeniyle apartman ve site yönetimleri ile ilişkilerin geliştirilmesine ilişkin öngörülen performans hedefine ulaşılamamıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %150 seviyesinde gerçekleştirilmiştir. Birim çalışanları arasında kaynaşmanın sağlanmasına yönelik Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiştir. Belediyemizce düzenlenen futbol turnuvası olmaması nedeniyle Birim çalışanlarının futbol turnuvasına katılımı sağlanamamış, çalışma saatlerinin uygun olmaması nedeniyle personelimize ve ailelerine yönelik moral yemeği düzenlenememiştir.



Birimin üçüncü ve son amacı Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik Birim personeline mesleki eğitimler verilmesi performans hedefinde %100 gerçekleştirme başarısı yakalanmıştır.

Birim 2012 yılı bütçesine bakıldığında; personel giderlerinde %70,11, sosyal güvenlik giderlerinde %65,05, mal ve hizmet alım giderlerinde %97,25 ve bütçe genelinde %96,71 gerçekleştirme başarısı yakalandığı görülmektedir.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013


Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu 2981, 3290, 3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 2873 sayılı Çevre Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde müdürlüğümüzün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Belediye sınırlarımız içinde inşaatların kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını denetlemek.
- b) Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmayı önlemek.
- c) Yıkılacak derecede tehlikeli yapıları tespit etmek ve tehlike arz eden yapıların işlem sonunda tamir veya yıkılarak temizlenmesini sağlamak.
- d) Ulusal Adres Veri Tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek.
- e) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde işyeri açılış ruhsatı kontrolleri yapmak,
- f) Jeolojik etüt raporlarının incelemesini yapmak,
- g) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 1 mimar, 3 inşaat teknikeri, 1 makine teknikeri, 2 sözleşmeli harita ve kadastro teknikeri olmak üzere toplam 9 Personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binası zemin katında 200 metrekare çalışma ofisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte hizmet vermektedir. Çalışma mekânı, yönetici odası ve idari büro olmak üzere iki ana bölümden oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 10 adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 1 adet elektronik mesafe okuyucu, 1 adet el gps cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi ve 10 sabit telefon mevcuttur. Birimde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- a. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde inşa edilecek yapıların, 3194 sayılı imar kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
- b. 3194 sayılı İmar Kanunu, Tıp İmar Yönetmeliği, Şehir imar planına, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
- c. Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve ilgili mevzuatın ihlali halinde yasal işlem yapılması,
- d. Adres güncelleme işlemlerinin Ulusal Adres Veri Tabanına kaydedilmesi,
- e. Ceza tahakkukların bilgisayar otomasyon sistemine işlenmesi,
- f. Ruhsatlandırma aşamasında jeolojik raporların incelenmesi,
- g. Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yürütülmesidir.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Ruhsatsız yapıları denetlemek,	Yapılarda, usulüne uygun olarak ruhsat denetimleri yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde bulunan 160 farklı yapıda ruhsat denetimi yapıldı. Ayrıca 113 adet zemin etüt raporu onaylandı.	%100	
1.1.2. Ruhsatsız yapılar hakkında işlem yapmak,	Ruhsatsız yapılar hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Belediyemiz sınırlarında, usulsüz olduğu tespit edilen 173 farklı yapı hakkında yasal işlem yapıldı. Mevzuata aykırı 4 farklı binanın yıkılması sağlandı.	%100	
1.1.3. Burdur Belediyesi Mücavir alanlarında su koruma havalarda yapılaşmayı önlemek,	İnsuyu Su Koruma Havzası'nda usulsüz yapılar hakkında yasal işlem yapılmış olması.	İnsuyu Su Koruma Havzası'nda, usulsüz olduğu tespit edilen 3 farklı yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%100	



Yerinde zemin etüt incelemeleri yapıldı.



Ruhsatsız yapılar tespit edildi.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. KULLANIMI SAKINCALI MESKEN, MEKÂN VE ÇALIŞMA ALANLARININ DÖNÜŞTÜRÜLMESİNİ SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Kent ve kentli güvenliğini ilgilendiren sorunlara müdahil olmak,	Devam eden inşaatlarda çevre güvenliği kontrollerinin haftada 1 gün olacak şekilde periyodik olarak yapılmış olması.	Devam eden inşaatların çevre güvenliği kontrolleri her hafta düzenli olarak yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. KENT KİMLİĞİNİ KORUMAK VE GELECEK KUŞAKLARA KİMLİKLİ BİR KENT BIRAKMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Kent sakinlerine ve ziyaretçilere yer ve yön bulmada yardımcı olmak,	Mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumları yön levhalarının usulünce yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerine yön levhaları konuldu.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2. BİRİM ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.3. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birim Personelini, yapı kontrolleri konusunda eğitmek,	Birimde çalışan 8 personele, yapı kontrolleri konusunda 6 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan 8 personele, yapı kontrolleri konusunda 12 saat süreyle eğitim verildi.	%200	
2.3.2. Birim personelini, etüt, proje ve ihale konularında eğitmek,	Birimde çalışan 8 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan 8 personele etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süreyle eğitim verildi.	%100	
2.3.3. Birim personelini faaliyet konularımız hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	



13Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunca tescilli 4 farklı yapı hakkında yazışma yapıldı.



Tehlike arzeden yapılar yıkıldı.



Sokak levhaları güncellendi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 3. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur İnşaat Mühendisleri Odasıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantının yapılmış olması.	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlendi.	%50	Toplantı ihtiyacının ortaya çıkmaması.
3.1.2. Burdur Mimarlar Odasıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Mimarlar Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantının yapılmış olması.	Burdur Mimarlar Odası üye ve yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlendi.	%50	Toplantı ihtiyacının ortaya çıkmaması.
3.1.3. Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile 2 farklı görüşme gerçekleşmiş olması.	-	-	Bina yıkımının gerçekleşmemesi.
3.1.4. Burdur TEDAŞ Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı görüşmenin gerçekleşmiş olması	Burdur TEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 3 farklı görüşme gerçekleştirildi.	%150	
3.1.5. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı görüşmenin gerçekleşmiş olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı görüşme gerçekleştirildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek,	Bütün faaliyetlerimiz hakkında basın bülteni hazırlanmış ve basına gönderilmiş olması.	Birimce gerçekleştirilen 2 farklı faaliyet hakkında basın bülteni gönderildi.	%100	
3.2.2. Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı bilgilendirmek,	1. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması	Birim faaliyetlerinin tamamı Belediyemiz internet sitesinde haberleştirildi.	%100	
	2. Birim faaliyetlerinin Belediyemiz Bülteninde yayınlanmış olması.	Birim faaliyetlerinin tamamı Belediyemiz Bülteninde yayınlandı.	%100	



STRATEJİK HEDEF 4.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.3.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 12 farklı motivasyon toplantısı yapılmış olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla 12 farklı motivasyon toplantısı yapıldı.	%100	
4.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	289.300,00	267.041,54	%92,30
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	52.900,00	47.843,09	%90,44
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.000,00	17.513,55	%54,72
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	375.500,00	332.398,18	85,85

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı kentsel planlama ve dönüşümün tamamlanmasıdır. Kaçak yapılaşmanın önlenmesine yönelik ruhsatsız yapıların denetlenmesi, ruhsatsız yapılar hakkında yasal işlem yapılması ve Burdur Belediyesi Mücavir alanlarında su koruma havalarında yapılaşmanın önlenmesi performans hedefleri %100 seviyesinde başarılmıştır. Kullanımı sakıncalı mesken, mekan ve çalışma alanlarının düştürülmesine yönelik kent ve kentli güvenliğini ilgilendiren sorunlara müdahil olunması performans hedefi %100 gerçekleştirilmiştir. Benzer şekilde kentli kimliğinin korunması ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakılmasına yönelik Kent sakinlerine ve ziyaretçilere yer ve yön bulmalarında yardımcı olunması hedefine %100 ulaşılmıştır.

Birimin ikinci amacı Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik Birim personelinin yapı kontrolleri konusunda eğitilmesi performans hedefi %200, etüt, proje ve ihale konularında eğitilmesi ve faaliyet konularımız hakkında bilgilendirilmesi performans hedefleri %100 seviyesinde başarılmıştır.

Birimin üçüncü amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkilerin geliştirilmesi hedefi %100, Burdur TEDAŞ Müdürlüğü ile ilişkilerin geliştirilmesi hedefi %100, geliştirilmesi hedefi %100, Burdur İnşaat Mühendisleri ve mimarlar odaları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %50 seviyesinde gerçekleştirilmiştir.



Toplantı ihtiyacının ortaya çıkmaması nedeniyle söz konusu odalarla ilişkilerin geliştirilmesine yönelik öngörülen performans hedefleri gerçekleşmemiştir. Öte yandan bina yıkımı olmaması nedeniyle Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığıyla ilişkilerin geliştirilmesine yönelik öngörülen performans hedefi yakalanamamıştır. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimiz hakkında basın ve halkımızın bilgilendirilmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hakim kılınmasına yönelik Birim çalışanlarının takım çalışmasına motive edilmesi ve aralarında kaynaşmanın sağlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır.

Birim 2012 yılı bütçesine bakıldığında; personel giderlerinde %92,30, sosyal güvenlik giderlerinde %90,44, mal ve hizmet alım giderlerinde %54,72 ve bütçe genelinde %85,85 gerçekleştirme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yapı Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

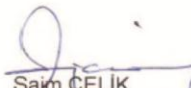
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013


Samî ÇELİK
Yapı Kontrol Müdürü T.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 6343 sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına, Türk Veteriner Hekimleri Birliği ile Odalarının Teşekkül Tarzına ve Göreceği İşlere Dair Kanun, 560 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer kanun ve yönetmeliklerde gösterilen koruyucu hekimlik görevlerini yerine getirmektedir. Buna göre Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

A. KORUYUCU HEKİMLİK HİZMET VE GÖREVLERİ

- Gıda denetim hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- Gıda tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile birlikte ev ve süs hayvanı yetiştiriciliği için Yer Seçimi komisyonunda yer almak,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkları önlemek ve kuduzla mücadele etmek,
- Başiboş sokak hayvanlarını ıslahı etmek ve barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği yapmak,
- Burdur Hayvan Pazarı sorumlu yöneticiliğini yapmak,
- Ruhsat denetim heyetinde yer almak,
- Şehir zararlılarıyla (sinek ve haşere, larva ve benzeri) mücadele etmek ve
- Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmaktır.

B. DİĞER HİZMET VE GÖREVLER

Veteriner İşleri Müdürlüğü; Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine uygun olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

- Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketimine kadar bütün safhalarda denetimini sağlamak,
- 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 haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahade hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek
- Sokaklardan toparlanan başiboş 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,
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde; 1 veteriner hekimi, 1 veteriner sağlık teknikeri 3 barınak işçisi olmak üzere toplam 5 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metrekare idari büro, eski Büğ-
düz yolu üzerinde 100 metrekare ameliyathane, karantina ve mutfak bölümü, çalışma odası
ve kısırlaştırma ünitesinde hizmet vermektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze ait Burdur Canlı Hay-
van Pazarı Hizmet Binasında hizmet mekanı bulunmaktadır. Birimin Sahip olunan BMC mar-
ka pikap hayvan nakil aracı olarak kullanılmaktadır

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 2 adet tam donanımlı bilgisayara sahiptir. Hâlihazırda kullanılmakta olan bil-
gisayarlarımız hızlı ve kesintisiz internet bağlantısına açıktır. Ayrıca müdürlük içerisinde hab-
erleşmenin hızlı ve ekonomik yapılması için profesyonel anlamda internet ve voip telefon hiz-
meti ile 2 adet telsiz haberleşme sistemleri kullanılmaktadır. Birim mekanlarının güvenliği 8
farklı güvenlik kamerasıyla sağlanmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele,
- Sokak hayvanlarının ıslahı,
- Barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
- Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
- Ruhsat denetimi,
- Sinek, haşere ve larva mücadelesi ve
- Kurban kesim alanları oluşturulması hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak,	Toplam 250 adet sokak hayvanının barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 550 adet sokak hayvanın, barınaklarımızda toplanması sağlandı.	%220	
1.1.2. Başiboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak,	1. Toplam 250 adet sahipsiz hayvanın tedavi edilmiş olması.	Toplam 250 adet sahipsiz hayvanın tedavisi yapıldı.	%100	
	2. Toplam 250 adet sahipsiz hayvanın aşılanmış olması.	Toplam 395 adet sahipsiz hayvana, kuduz aşısı yapıldı.	%158	
1.1.3. Başiboş hayvanları kısırlaştırmak ve numaralandırmak,	Toplam 150 adet hayvanın kısırlaştırılmış olması.	Toplam 170 adet sokak köpeği kısırlaştırıldı.	%113	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.1. SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.4. Sahipli hayvanların aşılarını yapmak,	Toplam 250 adet sahipli hayvanın periyodik aşılarının yapılmış olması.	Toplam 250 adet sahipli hayvanın periyodik aşıları yapıldı.	%100	
1.3.5. Başboş hayvanları sahiplendirmek,	Toplam 100 adet hayvanın sahiplendirilmiş olması.	Toplam 395 adet hayvan sahiplendirildi.	%395	

STRATEJİK HEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLILARINA KARŞI MÜCADELE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Etkin larva ve uçkun mücadelesi yapmak,	Şehrin, tüm mahalle ve sokaklarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanmış olması.	Şehrin, tüm mahalle ve sokakları 28 hafta süresince periyodik olarak ilaçlandı.	%100	
1.2.2. Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini her ay periyodik olarak 7 defa ilaçlanmış olması,	Çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin her ay periyodik olarak 7 defa ilaçlanmış olması.	Çöp toplama merkezi ve atık su tesisi her ay periyodik olarak 7 defa ilaçlandı.	%100	
1.2.3. Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 28 hafta süresince periyodik olarak ilanmış olması.	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonların da 28 hafta fare mücadelesi yapıldı.	%100	
1.2.4. Park bahçe ve yeşil alanların 10'ar defa ilanmış olması.	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilanmış olması.	Şehrin tüm park ve yeşil alanları, ilaçlama mevsiminde 10'ar defa ilaçlandı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verileri dijital ortamda arşivlemek,	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin Barınağımızdaki veriler bilgisayar ortamına girildi.	%100	
2.1.2. Yeni kulübeler inşa etmek,	Toplam 15 adet yeni hayvan kulübesi yapılmış olması.	Toplam 15 adet yeni hayvan kulübesi yapıldı.	%100	
2.1.3. Mevcut binaların bakımını sağlamak,	Mevcut barınakların boyanmış ve tamir edilmiş olması.	Mevcut barınaklar boyanmış ve tamir edildi.	%100	



STRATEJİK HEDEF 2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birim personelini, mesleki konularda eğitmek,	1. Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen 2 farklı eğitim programına katılımının sağlanmış olması.	Birim çalışanları, 2 farklı eğitim programına katıldı.	%100	
	2. Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%160	



Sokak hayvanlarına sahip çıkıldı.



Hayvan barınaklarımızdan bir görünüm.



STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3. 1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
3.1.2. Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
3.1.3. Burdur Devlet Hastanesi ile ilişkileri güçlendirmek,	Isırık vakalarında gerekli raporların düzenlenmiş olması.	Isırık vakalarında Burdur Devlet Hastanesine 60 adet rapor düzenlendi.	%100	
3.1.4. Burdur Hayvanseverler Derneği ile ilişkileri güçlendirmek,	Burdur Hayvanseverler Derneği üyelerinin katılımıyla ayda bir toplantı yapılmış olması.	Burdur Hayvan Severler Derneği Yönetim Kurulu üyelerinin katılımıyla 12 farklı toplantı yapıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 3 basın bülteni gönderildi.	%100	
3.2.2. Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak,	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz İnternet Sitesinde duyurulmuş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz İnternet Sitesinde duyuruldu.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. Çalışanlarımızı takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 5 farklı motivasyon toplantısı yapılmış olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla 5 farklı motivasyon toplantısı yapıldı.	%100	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	77.300,00	70.879,10	%91,69
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	12.100,00	9.837,28	%81,29
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	123.600,00	107.179,85	%86,71
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	213.000,00	187.896,23	%88,21

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün stratejik amaçlarından ilki çevrenin korunması ve geliştirilmesidir. Birim, sokak hayvanlarının ıslahına yönelik sokak hayvanlarının barınakta toplanmasının sağlanması, başıboş hayvanların tedavi ve aşılarının yapılması, kısırlaştırılması ve numaralandırılması, sahipli hayvanların aşılarının yapılması, başıboş hayvanların sahiplendirilmesine performans hedeflerinin tamamını başarmış, hatta bazı alanlarda hedeflenenin çok daha üzerinde başarı elde edilmiştir. Şehir zararlılarına karşı yönelik etkin larva ve uçkun mücadelesi yapılması, çöp toplama merkezi ve atık su tesisinin ilaçlanması, mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapılması ve park-bahçe ve yeşil alanların ilaçlanması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir.



Birimin stratejik amaçlarından ikincisi Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi ve teknolojiye maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin dijital ortamda arşivlenmesi, yeni kulübler inşa edilmesi ve mevcut binaların bakımının sağlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Birim personelinin sürekli eğitime yönelik çalışanların mesleki konularda eğitilmesi performans hedefi yakalanmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü, Devlet Hastanesi ve Hayvan Severler Derneği ile ilişkileri güçlendirilmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin, halımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin internet ortamında duyurulması stratejik hedeflere ulaşılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik çalışanlarımızın takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır. Birim 2012 yılı bütçesine bakıldığında; personel giderlerinde %91,69, sosyal güvenlik giderlerinde %81,29, mal ve hizmet alım giderlerinde %86,71 ve bütçe genelinde %88,21 gerçekleştirme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Mete GÜMEN
Veteriner Hekim



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
- Yol, cadde, sokak, kaldırım, köprü ve benzeri tesisler inşa etmek,
- Şehrin trafik sinyalizasyon altyapısını tesis etmek,
- Dere ıslah çalışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binaları, kültür ve sosyal tesislerin inşaatlarının yapım ve yaptırılmasını gerçekleştirmek,
- Belediyemize ait araç ve makinelerin bakım, tamir ve işlerini yapmak ve
- Şehir içi ulaşım hizmetlerini koordine etmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü; 1 müdür, 4 mühendis, 2 tekniker, 4 teknisyen, 3 memur, 50 kadrolu işçi ve 77 hizmet alımı kapsamında çalıştırılan işçi olmak üzere toplam 140 personel ile hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü; asfalt şantiye binası, taş ocağı konkasör binası ve idari bina ile elektrik, kaynak, tamir ve beton santrali atölyeleri olmak üzere toplam üç merkezde hizmet vermektedir. Birimin kullanımında olan araç-gereç ve makine parkına ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

PLAKASI	KAPASİTESİ	AÇIKLAMA	MARKASI	MODELİ	ÇEKİŞ DEĞERİ
-	1 KİŞİ	MINİ SİLİNDİR	CAT	2010	ÇİFT
-	1 KİŞİ	LODER	CAT 950H	2010	4 X 4
-	1 KİŞİ	BOBCAT	CAT 216B-RLL	2010	4 X 4
-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	BW151AD4	2011	TEK ÇEKER
-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	BW212D-2	1992	TEK ÇEKER
-	1 KİŞİ	FİNİŞER	VÖGELE	2010	PALETLİ
-	1 KİŞİ	EXVATÖR	VOLVO	2004	PALETLİ
-	1 KİŞİ	LODER	KOMATSU	1986	4 X 4
-	1 KİŞİ	LODER	KOMATSU	1986	4 X 4
-	1 KİŞİ	LODER	CAT 930	1971	4 X 4
-	1 KİŞİ	GREYDER	KOMATSU	1986	6 X 4
-	1 KİŞİ	GREYDER	KOMATSU	1986	6 X 4
-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 4CX	2007	4 X 4
-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 3CX	2005	4 X 4
-	1 KİŞİ	BEKOLODER	JCB 4CX	1997	4 X 4
-	1 KİŞİ	SİLİNDİR	HAMM	1983	ÇİFT
-	1 KİŞİ	FİNİŞER	SUMOTOMA	1986	4 X 4
-	1 KİŞİ	GREYDER	CAT 140M	2012	6 X 4
-	1 KİŞİ	DOZER	KOMATSU	1987	PALETLİ
-	1 KİŞİ	PALETLİ YÜKLEYİCİ	KOMATSU	1986	PALETLİ
-	-	JENERATÖR	MITSUBISHI	2012	
-	1 KİŞİ	FORKLİFT	TCM		4 X 4
15 DP 554	3 KİŞİ	TUZLAMA ARACI	BMC YAVUZ	1986	6 X 4
15 DP 481	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC YAVUZ	1985	6 X 4
15 NT 302	3 KİŞİ	KANALİZASYON ARACI	BMC FATİH	1992	6 X 4
15 NE 546	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	2006	4 X 2
15 DN 112	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC PRO	2011	8 X 2
15 AC 873	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1992	6 X 4
15 NC 112	3 KİŞİ	ÇEKİCİ-TİR	BMC PRO	2009	4 X 2
15 AC 872	3 KİŞİ	DİSTRİBİTÖR	BMC FATİH	1992	6 X 4
15 AK 172	3 KİŞİ	DİSTRİBİTÖR	BMC LEYLAND	1986	6 X 4
15 AE 779	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	FORD CARGO	1997	6 X 4
15 DA 427	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1993	6 X 4
15 AD 760	3 KİŞİ	TANKER	FORD CARGO	2000	6 X 2
15 AZ 910	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1993	6 X 2



2012 YILI FAALİYET RAPORU

15 DV 899	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	1994	4 X 2
15 DN 574	3 KİŞİ	ÇEKİCİ-TIR	FIAT/IVECO	1985	4 X 2
15 NL 215	3 KİŞİ	KAMYONET	FORD RANGER	2005	4 X 2
15 DH 628	3 KİŞİ	VİDANJÖR	BMC FATİH	1992	4 X 2
15 NE 547	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	2006	4 X 2
15 DL 154	3 KİŞİ	50 NC	FIAT/IVECO	1984	4 X 2
15 DF 153	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC PRO	2007	6 X 2
15 AC 033	3 KİŞİ	KAMYONET	BMC LEVEND	1997	4 X 2
15 AC 125	3 KİŞİ	KANALİZASYON ARACI	FORD CARGO	1993	6 X 2
15 NT 301	3 KİŞİ	YAMA ARACI	BMC FATİH	1995	4 X 2
15 AN 198	3 KİŞİ	MİKSER	MERCEDES	2001	6 X 2
15 DA 445	3 KİŞİ	MİKSER	BMC YAVUZ	1986	6 X 2
15 AC 436	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	1998	4 X 2
15 AP 061	3 KİŞİ	DAMPERLİ KAMYON	BMC YAVUZ	1986	6 X 4
15 NT 726	-	DORSE	OTO ÇİNLER	2010	
15 AU 915	-	DORSE		2005	
15 DT 784	-	DORSE	AKSOYLU	1987	
15 NU 742	5 KİŞİ	KAMYONET	MITSUBISHI	2011	4 X 2
15 NZ 153	73 KİŞİ	KAMYONET	FARGO	1993	4 X 4
15 NY 153	3 KİŞİ	KAMYONET	FARGO	1994	4 X 2
15 NP 453	7 KİŞİ	KAMYONET	BMC LEVEND	2008	4 X 2
TOPLAM					56

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 9 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 13 adet sabit telefon, 1adet faks ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Yeraltı Yapılar: Kanalizasyon, drenaj hatları ve yol yapım çalışmaları,
- Yerüstü Yapılar: Kaldırım, trotuar, asfalt, beton, kilit parke, boya, sanat yapıları, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- Dere, göl ve akarsuların ıslahı,
- Trafik, sinyalizasyon ve yol işaretleme çalışmaları,
- Belediye araçlarının tamir, bakım ve onarımları
- Birime ilişkin yazışmaların yapılması ve koordine edilmesi işlemleridir.

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTİMİZİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehre yeni kaldırımlar kazandırmak,	Şehrin muhtelif yerlerinde 7.000 metre yeni kaldırım çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 7.200 metre yeni kaldırım çalışması yapıldı.	%103	
1.1.2. Kentin kanalizasyon sorunlarını çözümlenmek,	Şehrin muhtelif yerlerinde 3.000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 345 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı.	%12	Mevcut altyapının yeterli olması.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.3. Şehri taşkınlardan korumak,	Yağmur suyu drenajı çalışmalarının tamamlanmış olması.	Yağmur suyu drenajı çalışmalarına devam edildi.	%10	Bölgesel ihtiyaçlara göre çalışmalar sürdürüldü.
1.1.3. Şehre yeni yollar kazandırmak,	1. Şehrin muhtelif yerlerinde 200.000 metrekare asfalt yol yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 620.900 metrekare asfalt yol yapıldı.	%310	
	2. Şehrin muhtelif yerlerinde 20.000 metrekare kilit parke yol yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 20.800 metrekare kilit parke yol yapıldı.	%104	
	3. Şehrin muhtelif yerlerinde 50.000 metrekare stabilize yol yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 138.000 metrekare stabilize yol yapıldı.	%276	
1.1.6. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelerini üretmek,	1. Birim atölyelerinde 150.000 adet kilit parke taşı üretilmiş olması.	Birim atölyelerinde 50.000 adet kilit parke taşı üretili.	%33	Birimin, kilit parke taşı ihtiyacı karşılanmıştır.
	2. Birim atölyelerinde 40.000 adet bordür taşı üretilmiş olması.	Birim atölyelerinde 13.000 adet bordür taşı üretili.	%33	Birimin, kilit parke taşı ihtiyacı karşılanmıştır.
	3. Birim atölyelerinde 15.000 adet karo üretilmiş olması.	-	-	Karo ihtiyacı olmaması.
	4. Birim atölyelerinde 1.000 metreküp hazır beton üretilmiş olması.	Birim atölyelerinde toplam 4.500 metreküp hazır beton üretili.	%450	
	5. Belediyemiz Taşocağının üretime devamının sağlanmış olması.	Belediyemiz Taşocağının üretime devam etmesi sağlandı.	%100	
1.1.7. Trafik güvenliğini sağlamak,	Şehirde trafik işaret ve işaretlemelerinin yapılmış olması.	Şehirde trafik işaret ve işaretlemeleri yapıldı.	%100	



Şehrin muhtelif yerlerinde 620.900 metre kare asfalt yol yapıldı.



STRATEJİK HEDEF 1.2. MEVCUT ALTYAPI YATIRIMLARINI REHABİLİTE ETMEK VE ÇAĞDAŞ BİR KENTE YAKIŞIR HALE GETİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Kentin kanalizasyon altyapısını yenilemek,	Şehrin muhtelif yerlerinde 1.200 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 110 metre kanalizasyon şebekesinde tamir ve bakım yapıldı.	%9	Mevcut kanalizasyon hatlarının çalışır durumda olması.
1.2.2. Eğitim kurumlarının fiziki altyapısını rehabilite etmek	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 farklı okul oyun alanında sıcak asfalt kaplama yapılmış olması.		-	
1.2.3. Kentin eskiyen yollarını yenilemek,	1. Şehrin bozulan yollarında toplam 1.100 ton asfalt yama yapılmış olması.	Şehrin bozulan yollarına 1.080 toplam ton asfalt yama yapıldı.	%98	
	2. Şehrin bozulan yollarında toplam 7.000 metrekare kilit parke döşenmiş olması.	Şehrin bozulan yollarına toplam 6.360 metrekare kilit parke döşendi.	%91	
	3. Eskiyen kaldırımların yerine 7.000 metre kare yenisinin yapılmış olması.	Şehrin bozulan yollarına toplam 3.700 metrekare kilit parke döşendi.	%100	
1.2.4. Belediyemizin elektrik aksamını sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak,	Belediyemize ait bütün birimlerin elektrik tesisat ve tamirat işlerinin yapılmış olması.	Belediyemiz birimlerinin, elektrik tesisat ve tamirat işleri yapıldı.	%100	
1.2.5. Belediyemiz araçlarını sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutmak,	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Belediye araçlarının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	



Ekiplerimiz her zaman görevinin başındaydı.

STRATEJİK AMAÇ 2: KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

STRATEJİK HEDEF 2.1. BURDUR KENTİNE, YENİ MARKA ESERLER KAZANDIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Şehrin otopark sorununu çözümlmek,	Pazar alanında yeraltı otoparkı inşa çalışmalarının tamamlanmış olması.	Pazar alanı yeraltı otoparkı inşa çalışmaları tamamlandı.	%100	
2.1.2. Şehre yeni alışveriş merkezleri kazandırmak,	Pazar alanında bedesten çarşı inşa çalışmalarının tamamlanmış olması.	Pazar alanı bedesten çarşı inşa çalışmaları tamamlandı.	%100	
2.1.3. Şehre yeni rekreasyon alanları kazandırmak,	Pazar alanında bedesten çarşı peyzaj çalışmalarının tamamlanmış olması.	Pazar alanında bedesten çarşı peyzaj çalışmalarına devam edildi.	%50	Mevsim şartlarının elverişsiz olması.
2.1.4. Şehre fuar alanı kazandırmak,	Burdur Fuar Alanı Projesinin hazırlanmış olması.	-	-	Diğer alanlara öncelik verilmesi.
2.1.5. Şehre yüzme havuzu kazandırmak,	Belediye Yüzme havuzu inşaatına başlanmış olması.	-	-	Proje aşamasının uzaması.
2.1.6. Şehre yeni kültür merkezleri kazandırmak,	Burdur Belediyesi Kültür Merkezinin tamamlanmış olması.	-	-	Burdur Belediyesi Kültür Merkezi ihalesini iptal edilmesi ve ikinci ihalenin sonuçlanmaması.
2.1.7. Şehre yeni alt ve üst geçitler kazandırmak,	1. Tren gar alanı sahasında yaya üst geçidi yapılmış olması.	Tren gar alanı sahasında yaya üst geçidi yapım çalışmalarına başlandı.	%10	Antalya Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu ve Devlet Demiryolları'ndan izin alınması sürecinin uzaması.
	2. Yeni Otogar çevre yolu bağlantısında alt geçit ve servis yolu yapılmış olması.	Yeni Otogar çevre yolu bağlantısı alt geçit ve servis yolu yapım çalışmalarına devam edildi.	%70	Karayolları Genel Müdürlüğü uhdesinde çalışmalara devam edilmiştir.
2.1.8. Yeni otogar çevre düzenleme çalışmalarını yapmak,	Yeni otogarda peyzaj ve çevre düzenleme çalışmalarının tamamlanmış olması.	-	-	Otogar inşa çalışmalarının tamamlanmamış olması.



Aritma tesislerimizde çalışmalara devam edildi.

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN SUNUMUNDA EN SON TEKNOLOJİYİ KULLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Şehrin atıksu arıtma tesisini modernize etmek,	Mevcut arıtma tesisinin eskiyen kısımlarının yenilenmiş olması.	Arıtma tesisimizin eskiyen kısımları yenilendi.	%100	
3.1.2. Birim araç ve makine parkını yenilemek,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet hareketli kazıcı- yükleyici ekskavatör satın alınmış olması.	-	-	Ödenek yetersizliği.
	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5 adet damper kasalı kamyon satın alınmış olması.	-	-	Çıktılan ihaleye katılımcı olmaması.
	3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere yol süpürme aparatı satın alınmış olması.	-	-	İhtiyacın ortadan kalkması.
	4. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere marangoz freze makinesi satın alınmış olması.	-	-	İhtiyaç duyulmaması.
	5. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere kanalizasyon görüntüleme cihazı satın alınmış olması.	-	-	İhtiyaç duyulmaması.
	6. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere asfalt kesme makinesi satın alınmış olması.	Birime, asfalt kesme makinesi satın alındı.	%100	
3.1.3. Belediye hizmet bina ve tesislerini yenilemek,	Mevcut binaların bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Mevcut binaların bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.	%100	



Tüm ekipmanların tamiri ve bakımı yapıldı.

STRATEJİK HEDEF 3.2. PERSONELİMİZİ YENİ TEKNOLOJİK GELİŞMELER PARALELİNDE SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 3 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%200	
3.2.2. Birim personelinin, eğitim çalışmalarına katılımını teşvik etmek,	Birimde çalışan 10 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 10 personelin düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 4: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.1.1. Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 12 görüşme yapılmış olması.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticilerinin katılımı ile 20 görüşme yapıldı.	%153	
4.1.2. DSİ 181. Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 12 görüşme yapılmış olması.	DSİ 181. Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 13 farklı görüşme yapıldı.	%108	
4.1.3. Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 20 görüşme yapılmış olması.	Burdur AKEDAŞ Müdürlüğü yöneticileri ile 30 görüşme yapıldı.	%150	
4.1.4. Burdur Telekom Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Telekom Müdürlüğü yöneticileri ile 5 görüşme yapılmış olması.	Burdur Telekom Müdürlüğü yöneticileri ile 8 farklı görüşme yapıldı.	%160	
4.1.5. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile 10 farklı görüşme yapılmış olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile 15 farklı görüşme yapıldı.	%150	
4.1.6. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri geliştirmek,	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile 7 farklı görüşme yapılmış olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile 9 farklı görüşme yapıldı.	%128	
4.1.7. Vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerileri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 25 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere en geç 25 gün içerisinde cevap verildi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 4.2. HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını bilgilendirmek,	Faaliyetlerimizin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin %100'ü yazılı ve görsel basına bildirildi.	%100	
4.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkin şekilde duyurmak,	1. Faaliyetlerimizin %100'ünün Belediyemiz internet sitesinde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimizin %100'ü Belediyemiz internet sitesinde duyuruldu.	%100	
	2. Faaliyetlerimizin tamamının Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz Bülteninde duyuruldu.	%100	



Asfalt şantiyemiz üretime devam etti.

STRATEJİK HEDEF 4.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
4.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 3 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%200	
4.3.2. Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla 2 farklı moral yemeği düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlendi.	%50	



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.791.304,85	2.526.469,71	%90,51
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	585.294,00	523.483,28	%89,43
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.801.484,29	11.657.271,03	%98,77
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	16.698.916,86	12.538.560,42	%75,08
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	31.877.000,00	27.245.784,44	%85,47



Yeni Asfalt Planeti

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Fen İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı kentsel altyapının geliştirilmesidir. Kentimizin altyapı sorunlarının hızlı ve etkin şekilde çözümlenmesine yönelik Şehre yeni kaldırımlar kazandırılması, taşkınların önlenmesi ve trafik güvenliğinin sağlanması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Şehre yeni yollar kazandırılması performans hedefi asfalt yol yapımında %310, kilit park yol yapımında %104, stabilize yol yapımında %276 düzeyinde gerçekleştirilerek büyük bir başarıya imza atılmıştır.

Mevcut altyapının yeterli görülmesi nedeniyle Kentin kanalizasyon sorunlarının çözülmesi performans hedefi %15 düzeyinde gerçekleştirilmiştir. Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapı malzemelerini üretilmesine yönelik hazır beton üretimi %450, taşocağının üretime devamı %100 seviyesinde gerçekleştirilmiştir. İhtiyaç duyulmamı nedeniyle kilit parke taşı ve bordür üretimi %33 seviyesinde kalmış ve karo üretimi yapılmamıştır. Mevcut altyapı yatırımlarının rehabilite edilmesi ve çağdaş bir kente yakışır hale getirilmesine yönelik Kentin kanalizasyon altyapısının ve eskiyen yollarının yenilenmesi ve Belediyemizin elektrik aksamı ve araçlarının sürekli sağlam ve çalışır vaziyette tutulması performans hedefleri %100 başarılmış, eğitim kurumları fiziki altyapısının rehabilite edilmesi performans hedefine ulaşamamıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı kent markası oluşturmaktır. Burdur Kentine, yeni marka eserler kazandırılmasına yönelik Şehrin otopark sorununun çözülmesi ve Şehre yeni alışveriş merkezleri kazandırılması performans hedefleri %100 başarılmıştır. Şehre yeni rekreasyon alanları kazandırılması hedefi iklim şartlarının elverişsizliği nedeniyle %75 ve kültür merkezleri kazandırılması hedefi ihale sürecine itirazlar üzerine %50 seviyesinde gerçekleştirilmiştir. Şehre yeni alt ve üst geçitler kazandırılmasına yönelik Tren Gar alanına yaya üst geçidi yapılması projesi, Devlet Demiryollarından izin alınması sürecinin uzaması nedeniyle %30 ve Yeni Otogar Çevre Yolu Bağlantısı Alt Geçit ve Servis Yolu Yapılması Projesi, Karayolları Genel Müdürlüğü uhdesinde çalışmalara devam edilmesi nedeniyle %70 seviyesinde gerçekleştirilmiştir. Şehre fuar alanı ve yüzme havuzu kazandırılması ve Yeni Şehirler Arası Otobüs Terminali çevre düzenleme çalışmalarının yapılması performans hedefleri gerçekleştirilememiştir. Yeni Şehirler Arası Otobüs Terminali çevre düzenleme çalışmalarına başlanamamasının nedeni otogar kompleksi inşaat çalışmalarının devam etmesidir.

Birimin üçüncü stratejik amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojilerin kullanılmasına yönelik Şehrin atıksu arıtma tesisinin modernize edilmesi ve Belediye hizmet bina ve tesislerinin yenilenmesi hedefi %100 başarılmıştır. Birim araç ve makine parkını yenilenmesi kapsamında satın alınması planlanan 2 adet hareketli kazıcı- yükleyici ekskavatör, 5 adet damper kasalı kamyon, yol süpürme aparatı, marangoz freze makinesi ve kanalizasyon görüntüleme cihazı farklı gerekçelerle satın alınmamıştır. Asfalt kesme makinesi satın alınarak bu faaliyette %100 gerçekleştirme başarıları elde edilmiştir. Personelimizin teknolojik gelişmeler paralelinde sürekli eğitime yönelik Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi performans hedefi %200, eğitim çalışmalarına katılımının teşvik edilmesi performans hedefi %50 seviyesinde başarılmıştır.

Birimin dördüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik kamu kurumları ile ilişkilerin geliştirilmesi ve vatandaşlarımızdan gelen talep ve önerilerin hızlı şekilde değerlendirilmesi hedeflerine %100 seviyesinde ulaşmıştır.



Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizle ilgili basın bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin halkımıza etkin şekilde duyurulması performans hedefleri %100 başarılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hakim kılınmasına yönelik Birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 gerçekleştirilmiştir. Birim personeli arasında kaynaşmanın sağlanması performans hedefine ulaşılamamıştır.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %90,51, sosyal güvenlik giderlerinde %89,43, mal ve hizmet alım giderlerinde %98,77, sermaye giderlerinde %75,08 ve bütçe genelinde %85,47 gerçekleştirme başarıları yakalanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Hüseyin ARAYICI
Fen İşleri Müdürü V.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

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

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Burdur ili sınırlarında yetişkinlerin, gençlerin ve çocukların rekreatif faaliyetlerine yönelik parklar, hobi bahçeleri, piknik alanları, yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları ve yeşil alanlar tesis eder. Cadde, sokak ve meydanlarda ağaçlandırma ve çevre düzenlemeleri yaparak yeşil alan miktarının artırılması ile şehir ekolojisinin sürekliliğinin sağlanması ve estetik peyzaj görünümü kazanılmasına katkıda bulunur. Bahsi geçen tüm yapısal ve bitkisel öğelerin bakım, onarım, iyileştirme çalışmaları da Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri arasındadır. Mezarlıkların düzenlenmesi, cenaze ve defin hizmetlerinin düzgün ve sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlar, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanları oluşturur.

Bu kapsamda Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün yetki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yol, yaya bölgesi, meydan gibi rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- Belediye sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanında üretim yapmak veya satın almak,
- Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüye bilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, çevre temizliği, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakle edilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
- Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından il sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak ve gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
- Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu ve benzeri kent mobilyaları gibi park donatı elamanlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,



- l) İşyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığını sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve aldirmek,
- m) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama ve benzeri işleri yapmak,
- n) Birimin gereksinim duyduğu makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- o) Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,
- p) Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- q) Mezarlıkların düzenlenmesi, bakımı, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanlarının projelendirilmesi ve defin işlerinin sağlıklı ve düzgün şekilde yürütülmesini sağlamak,
- r) Birimin yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamak ve
- s) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emir ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 3 gassal imam ve 1 işçi olmak üzere toplam 7 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 45 adet özel şirket çalışanı mevcuttur.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİRİM ARAÇ VE MAKİNE PARKI

TÜRÜ	MİKTARI(ADET)
KANAL KAZICI-YÜKLEYİCİ	1
ARAZÖZ	1
PIKAP	1
KAMYON	2
KAMYONET	3
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
MINİBÜS	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	3
ÇİM BİÇME MOTORU	6
ÇALI TIRPANI	9
TOPLAM	31

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 3 adet sabit telefon bulunmaktadır. Ayrıca ahşap ve kaynak atölyelerinin üretim faaliyetlerinde kullandığı makine, araç ve gereçler vardır.

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: REKREASYON ALANLARININ ARTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU

STRATEJİK HEDEF 1.1. REKREASYON ALANLARINI ARTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak,	1. Toplam 4 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 5 adet yeni park alanı oluşturuldu.	%125	
	2. Toplam 4 adet yeni parkta peyzaj işlemlerinin tamamlanmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 4 adet yeni parkta peyzaj işlemleri tamamlandı. 15 farklı orta refüjde peyzaj düzenlemesi yapıldı.	%100	
	3. Toplam 900 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 2.829 adet ağaç fidanı ve 15.052 adet çalı fidanı olmak üzere toplam adet ağaç fidanı 17.881 dikildi.	%1987	
	4. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının 6 metrekareye çıkmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 5,7 metrekareye ulaştı.	%95	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

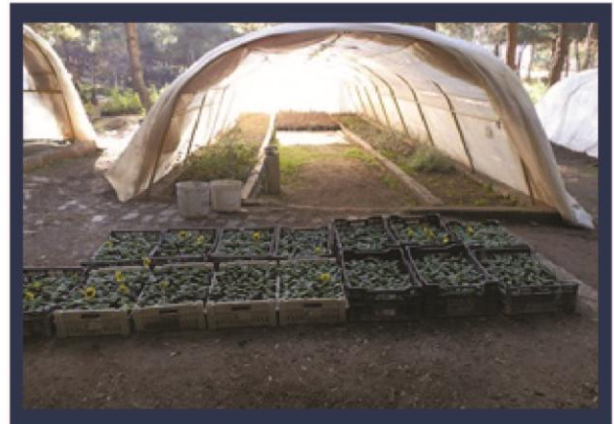
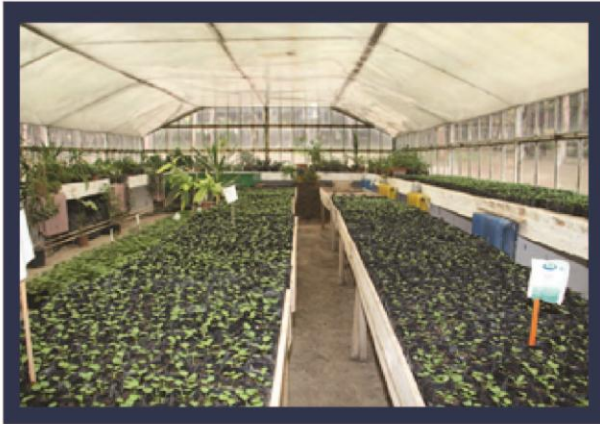
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.2. Şehri güzelleştirmek,	1. Toplam 100 adet çam fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 1.000 adet çam fidanı dikildi.	%1.000	
	2. Toplam 100 adet mazı fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 400 adet mazı fidanı dikildi.	%400	
	3. Toplam 50 adet defne fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 90 adet defne fidanı dikildi.	%180	
	4. Toplam 50 adet zakkum fidanı üretilmiş ve dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 300 adet fidanı dikildi.	%300	
	5. Toplam 1.500 adet gülfidanı üretilmiş ve dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 1.500 adet gülfidanı üretilmiş ve dikildi.	%100	
	6. Toplam 150.000 adet çiçek fidanı üretilmiş olması.	Toplam 379.100 adet çiçek fidanı üretildi.	%258	
	7. Şehrin muhtelif yerlerine 150.000 adet çiçek fidanı dikilmiş olması.	Toplam 379.100 adet çiçek fidanı Şehrin muhtelif yerlerine dikildi.	%258	
	8. Toplam 100.000 adet bordür taşı dökümü yapılmış olması.	Toplam 15.600 adet bordür taşı dökümü yapıldı.	%17	Mevcut üretimin ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
	9. Toplam 200.000 adet kilit parke taşı dökümü yapılmış olması.	Toplam 106.652 adet bordür taşı dökümü yapıldı. Ayrıca 9.100 adet biriket üretimi gerçekleştirildi.	%58	Mevcut üretimin ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
1.1.3. Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni parklara 6 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni parklara 14 adet çocuk oyun grubu temin edildi.	%233	
1.1.4. Yeni mezarlık alanları oluşturmak,	Sultan Dere Mezarlık Alanında 2. Etap çalışmasına başlanmış olması.	Sultan Dere Mezarlık Alanında 2. Etap çalışması tamamlandı.	%100	
1.1.5. Refüj alan düzenlemeleri yapmak,	1. 80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere beton döküldü.	%100	
	2. 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme çalışması yapıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehrin, mevcut yeşil alan ve parkları düzenli şekilde sulamak,	Yeşil alanların, Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması.	Şehrin yeşil alanları Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulandı.	%100	
1.2.2. Şehrin, çim alanlarını korumak ve geliştirmek,	1. Mevcut çimlerin ilkbaharda 1 defa gübrelenmiş olması. 2. Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.	Mevcut çimler 3 defa gübrelendi. Mevcut çimler 10 günde 1 defa olacak şekilde biçildi.	%300 %140	
1.2.3. Mevcut ağaçların düzenli bakımını sağlamak,	1. Mevcut ağaçların ilkbaharda 1 defa gübrelenmiş olması. 2. Mevcut ağaçların 2 defa ilaçlanmış olması. 3. Mevcut ağaçların 1 defa budanmış olması.	Mevcut ağaçlar, ilkbaharda 3 defa gübrelendi. Mevcut ağaçlar 4 defa ilaçlandı. Mevcut ağaçlar 1 defa budandı.	%300 %200 %100	
1.2.4. Yabancı otlarla etkin şekilde mücadele etmek,	1. Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması. 2. Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edildi. Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edildi.	%100 %100	
1.2.5. Şehrin, mezarlık alanlarını korumak ve geliştirmek,	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapıldı.	%100	



Seralarımızda 379.100 adet çiçek fidanı üretildi

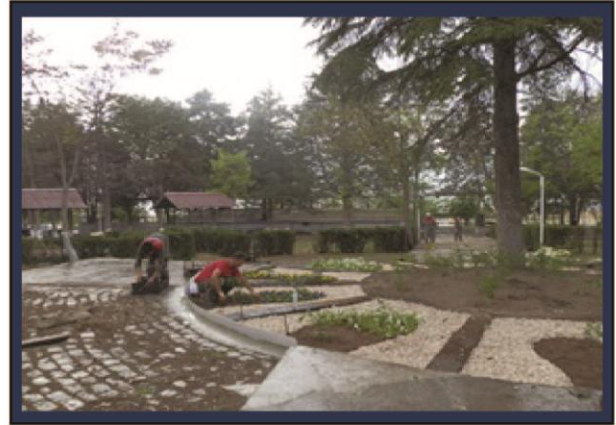
2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek,	1. Deforme olmuş çimlerin sonbaharda yeniden ekilmiş olması.	Deforme olmuş çimler, sonbaharda yeniden ekildi.	%100	
	2. Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikildi.	%100	
1.3.2. Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak,	1. Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılmış olması.	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	2. Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	3. Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Spor gruplarının bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	4. Sulama sistemlerinin bakım onarımının yapılmış olması.	Sulama sistemlerinin bakım onarımı yapılarak ve bazı alanlarda otomatik sulama sistemine dönüştürüldü.	%100	
	5. Şehrin bütün refüjlerinin boyanmış olması.	Şehrin bütün refüjleri büyük ölçüde boyandı.	%80	Asfaltlama çalışmalarının devam etmekte olması.



Cumhuriyet Meydanı yepyeni bir görünüme kavuşturuldu.



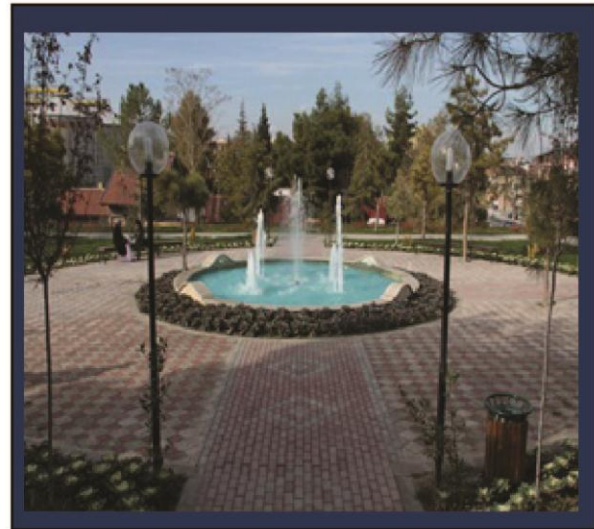
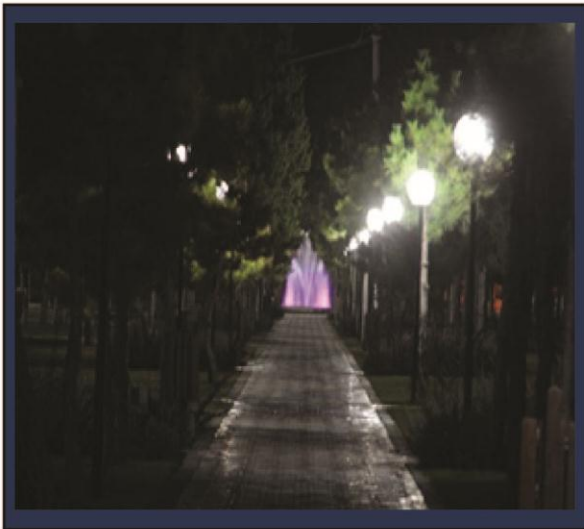
Halk Plajı peyzaj düzenleme çalışmaları yapıldı.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.4. YENİ KENT MOBİLYALARI OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Yeni kent mobilyaları üretmek,	1. Toplam 500 adet oturma grubu üretilmiş olması.	Toplam 275 adet oturma grubu, 8 adet yarım bank üretili.	%54	Mevcut üretimin, ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
	2. Toplam 50 adet kamelya üretilmiş olması.	Toplam 8 adet kamelya üretili. Bunun yanında 33 adet ahşap saksı ve kuş evi, 127 adet ahşap çöp kovası, 4 adet hayvan besleme ünitesi, 45 metre korkuluk üretimi yapıldı.	%100	
	3. Toplam 20 adet piknik masası üretilmiş olması.	Toplam 15 adet piknik masası üretili.	%75	Mevcut üretimin, ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
1.3.2. Daha fazla sayıda kent mobilyasını halkımızın kullanımına sunmak,	1. Mevcut ve yeni parklara 500 adet oturma grubu konulmuş olması.	Toplam 275 adet oturma grubu, 8 adet yarım bank konuldu.	%54	Mevcutların ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
	2. Mevcut ve yeni parklara 50 adet kamelya konulmuş olması.	Mevcut parklara 8 adet kamelya konuldu. Buna ek olarak 33 adet ahşap saksı ve kuş evi, 127 adet ahşap çöp kovası 4 adet hayvan besleme ünitesi, 45 metre korkuluk monte edildi.	%100	
	3. Mevcut ve yeni parklara 20 adet piknik masası konulmuş olması.	Mevcut ve yeni parklara 15 adet piknik masası konuldu.	%75	Mevcutların ihtiyacı karşılamada yeterli olması.



Güzelleştirme Parkı tamamlandı.



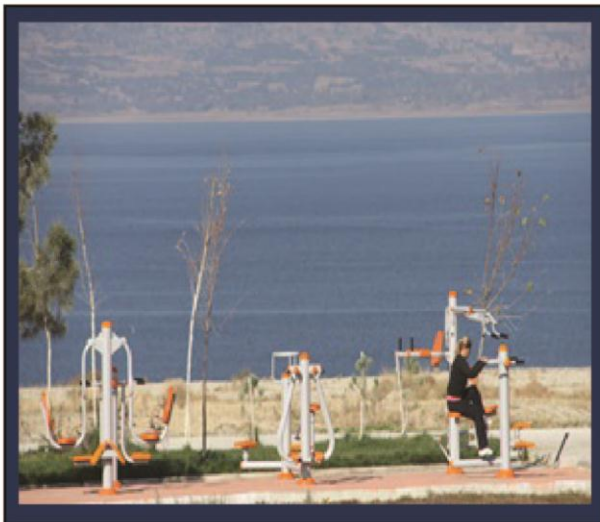
2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.4. BURDUR KENT ORMANI OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Burdur Kent Ormanını korumak ve geliştirmek,	1. Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı alanı sürekli korundu.	%100	
	2. Mevcut üretim yerlerinde ağaç fidanı üretimi gerçekleştirilmiş olması.	-	-	Orman İşletme Müdürlüğü'nden fidan temin edildi.
1.4.2. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanını korumak ve geliştirmek,	1. Mevcut alanın sürekli korunmuş olması.	Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı alanı sürekli korundu.	%100	
	2. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanına 1000 adet ağaç dikilmiş olması.	-	-	Ağaç dikim alanı bulunmaması.
	3. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanına 5 adet yeni piknik masası konulması.	-	-	Alandaki piknik masaları yeterli olduğundan sadece bakımları yapıldı.

STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.4. Şehirde yeni spor alanları oluşturmak,	1. Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 7 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 9 takım fitness spor grubu temin edildi.	%129	
	2. Yeni yapılan parklara 2 adet basketbol sahası yapılmış olması.	Yeni yapılan parklara 4 adet basketbol sahası yapıldı.	%200	



Evler Parkında fiziksel aktivite alanları oluşturdu.

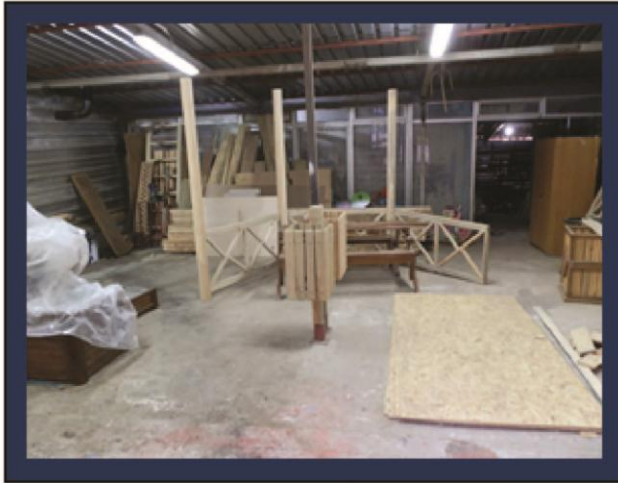


Evler Parkı tamamlandı.



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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.6.1. Kent yeşil imar planını hazırlamak,	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlanmış olması.	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlandı.	%100	
1.6.2. Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek,	Toplam 4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyon projesi hazırlanmış olması.	Toplam 4 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve 1 adet mevcut park revizyon projesi hazırlandı.	%100	
1.6.3. Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak,	1. Çatalpınar-Köprübaşı Orta Refüj otomatik sulama sisteminin kurulmuş olması.	-	-	Yol genişletme çalışmaları nedeniyle projenin askıya alınması.
	2. Sanayi Kavşağı otomatik sulama sisteminin kurulmuş olması.	Sanayi Kavşağı otomatik sulama sistemi kuruldu.	%100	



1 Ahşap Atölyemizde kent mobilyaları üretimi yapıldı.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 4 farklı görüşme yapılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 4 farklı görüşme gerçekleştirildi.	%100	
2.1.2. Burdur Çevre ve Orman Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.3. Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.4. Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.5. Vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap vermek,	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen 91 farklı talebe başvuru tarihinden itibaren en geç 30 gün içerisinde cevap verildi.	%100	
2.1.6. Cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunmak,	1. Vefat eden 250 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin 1 gün içerisinde tamamlanmış olması.	Vatandaşımıza ait 281 cenaze, vefat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde yıkandı ve kefenlendi.	%112	
	2. Vefat eden 250 vatandaşın cenaze işlemlerinin 1 gün içerisinde mezarlığa defnedilmiş olması.	Vatandaşımıza ait 281 cenazenin, vefat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde defin işlemi tamamlandı.	%112	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak,	Faaliyetlerimizle ilgili 15 farklı basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili 40 farklı basın bildirisi hazırlandı.	%266	
2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak,	1. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz Bülteninde haberleştirildi.	%100	
	2. Bütün faaliyetlerimizin Belediye internet sitesindehaberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz internet sitesinde haberleştirildi.	%100	
	3. Bütün faaliyetlerimizin Şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Şehrimiz reklam panolarında duyuruldu.	%100	



Köprübaşı kavşağı yeniden düzenlendi.

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.2. Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
	2. Birim çalışanlarının Belediyemizin düzenlediği futbol turnuvasına katılmış olması.	0	0	Belediyemizin, futbol turnuvası düzenlenmemiş olması.
	3. Birim personel ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla moral yemeği düzenlendi.	%100	



STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birimin bilgisayar altyapısını yenilemek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alındı.	%100	
3.1.2. Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek,	Orta refüjlerin %5'inde toprakaltı damla sulama sistemine geçilmiş olması	Orta refüj sulama sisteminin %5'i toprakaltı damla sulama sistemine dönüştürüldü.	%100	
3.1.3. Çimlerin etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak,	1. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çalı tırpanı satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet çalı tırpanı satın alındı.	%100	
	2. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çim biçme motoru satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 2 adet çim biçme motoru satın alındı.	%100	
	3. Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme traktörü satın alındı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim personelini mesleki konularda eğitmek,	1. Birimde çalışan 3 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen seminerlere katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 3 personelin, Burdur Belediye Birliği'nce düzenlenen seminere katılımı sağlandı.	%100	
	2. Birimde çalışan 2 personelin 2 farklı fuara katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 2 personelin 3 farklı fuara katılımı sağlandı.	%150	
3.2.2. Birimde çalışan özel şirket personelini mesleki konularda eğitmek,	Birimde çalışan 20 özel şirket personelinin mesleki eğitim almış olması.	Birimde çalışan 20 özel şirket personeline mesleki eğitim verildi.	%100	

B. PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	265.615,32	182.232,11	%68,60
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	48.000,00	31.064,41	%64,71
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.710.077,77	2.517.304,50	%92,88
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	569.306,91	44.798,49	%7,86
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.593.000,00	2.775.579,51	%77,24



Kaynak Atölyemizde çalışmalarımız yıl boyunca devam etti.



Sanayi Altı Orta Refüj Düzenlenmesi Tamamlandı.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı rekreasyon alanlarının artırılması ve mevcutların rehabilitasyonun sağlanmasıdır. Rekreasyon alanlarının artırılmasına yönelik yeşil alan miktarının artırılması, Şehrin güzelleştirilmesi, çocuklar için yeni oyun alanları oluşturulması, yeni mezarlık alanları oluşturulması ve refüj düzenlemeleri yapılması performans hedeflerine ulaşılmıştır. Hatta bazı alanlarda öngörülenin çok daha üzerinde gerçekleşme başarısı elde edilmiştir. Mevcut üretimin ihtiyacı karşılamada yeterli olması nedeniyle bordür taşı üretimi %17 ve kilit parke taşı dökümü %54 seviyelerinde kalmıştır. Rekreasyon alanlarının bakım ve korunmasına yönelik şehrin, mevcut yeşil alan ve parklarının düzenli şekilde sulanması, çim alanlarının korunması ve geliştirilmesi, mevcut ağaçların düzenli bakımının sağlanması, yabancı otlarla etkin şekilde mücadele edilmesi, mezarlık alanlarının korunması ve geliştirilmesi performans hedeflerinin tamamı başarılmıştır. Mevcut park ve bahçelerin yenilenmesine yönelik mevcut park ve yeşil alanların geliştirilmesi performans hedefi tamamen, kent mobilyalarının bakım ve onarımının sağlanması performans hedefi büyük ölçüde başarılmıştır. Sadece orta refüjlerin boyanması faaliyetinde, asfaltlama çalışmalarının devam etmesi nedeniyle gerçekleşme başarısı %80 düzeyinde kalmıştır. Yeni kent mobilyaları oluşturulmasına yönelik yeni kent mobilyaları üretilmesi ve daha fazla sayıda kent mobilyasının halkımızın kullanımına sunulması hedefleri ihtiyaç doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Park, bahçe ve yeşil alan imar planı, etüt, proje ve detay planlarının hazırlanması ve uygulanmasına yönelik Kent yeşil imar planı, park ve yeşil alan projeleri ve otomatik sulama sistemi projeleri hazırlanması performans hedefleri başarılmakla birlikte, Çatalpınar-Köprübaşı Orta Refüj otomatik sulama sistemi projesi yol genişletme çalışmaları nedeniyle askıya alınmıştır.

Birimin stratejik amaçlarından ikincisi halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik ilgili kamu kuruluşlarıyla ilişkiler geliştirilmesi, vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap verilmesi ve cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunulması performans hedeflerine ulaşılmıştır. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesinin sağlanması ve halkımıza etkili şekilde duyurulması performans hedefleri yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hâkim kılınmasına yönelik Birim çalışanları arasında kaynaşmanın sağlanması hedefi, futbol turnuvasına katılım sağlanması dışında gerçekleştirilmiştir.

Birimin stratejik amaçlarından üçüncüsü belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanılmasına yönelik Birimin bilgisayar altyapısının yenilenmesi, yeşil alan sulama sisteminin geliştirilmesi ve çimlerin etkin ve hızlı şekilde bakımının sağlanması performans hedefleri başarılmıştır. Birim personelinin sürekli eğitimine yönelik daimi ve özel şirket personelinin mesleki konularda eğitilmesi performans hedefleri gerçekleştirilmiştir.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %68,60, sosyal güvenlik giderlerinde %64,71, mal ve hizmet alım giderlerinde %92,82, sermaye giderlerinde %7,86 ve bütçe genelinde %77,24 gerçekleştirme sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Timur KARAY
Park ve Bahçeler Müdürü T.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliği hükümleri uyarınca yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- 27344 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca verilen görevleri yerine getirmek,
- Sivil Savunma ile İlgili 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,
- İtfaiye hizmetleri konusunda halkımızı, kurum ve kuruluşları bilgilendirmek ve alınacak önlemler hakkında eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- Konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.
- Belediye Meclisimizce belirlenen tarifelere uygun olmak ve asli görevlerini aksatmak kaydı ile ücretli hizmetleri yerine getirmek ve Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü kadrosu; memur statüsünde istihdam edilen 1 itfaiye müdürü, 1 itfaiye çavuşu ve 16 itfaiye eri; 3 kadrolu işçi ve hizmet satın alma yöntemi ile çalıştırılan 10 özel şirket personeli olmak üzere toplam 31 kişiden oluşmaktadır. Birim çalışanları 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmelik hükümleri gereğince 7 gün 24 saat esasına göre görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

İtfaiye Müdürlüğü; tahmini 3.200 metrekarelik alan üzerine kurulan 1.000 metrekare kapalı alandan oluşmaktadır. Birime ait müdür odası, idari büro, 20 kişilik yemekhane, 26 kişilik yatakhane ve 9 araçlık kapalı garaj faaliyetlerimizde kullanılmaktadır. Ayrıca birim araçlarının, su dolumu için kullandıkları şehir şebekesine bağlı 2 adet dolum sistemi mevcuttur.



ARAÇ VE MAKİNE PARKI

ARAÇ VE DONANIM	MİKTAR (ADET)
CENAZE NAKİL ARACI	2
ÖNCÜ ARACI	2
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	2
İTFAİYE ARAZÖZÜ	2
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	2
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	2
TEMİZ HAVA SOLUNUM CİHAZI VE MASKESİ	7
TEMİZ HAVA DOLUM KOMPRESÖRÜ	1
BENZİNLİ AĞAÇ KESME MOTORU	1
MOTOPOMP	8
DALGIÇ POMPA	4
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	5
TOPLAM	43

Ayrıca Birim envan terine kayıtlı 34 takım nomex itfaiyeci kıyafeti, 3 adet ısıya dayanıklı alüminalize yangına giriş elbisesi, 1 adet şok yangın söndürme cihazı, 2 adet atlama yatağı, çeşitli ebatlarda 75 adet yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 6 adet seyyar itfaiye merdiveni, 1 adet ip merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Birim envanterine kayıtlı 2 adet masa bilgisayar, 2 adet taşınabilir bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 6 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 2 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faks, 6 adet el telsizi ve 6 adet araç telsizi mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye mücavir alanlarında meydana gelen ev, işyeri, araç, ot, anız ve benzeri yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürülünceye kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi,
- Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi,
- Su baskınlarına bağlı olarak ev ve işyerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz semtlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve cenaze nakil işlemlerinin yapılması,
- Resmi ve özel işyerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi,
- Ruhsat talebinde bulunan konut ve işyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesi ve gerekli raporların verilmesi,
- Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrollerinin yapılması,
- Ücret mukabilinde binalara su basma ve merdiven sağlanması hizmetleri,
- Resmi ve özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatları yapılması ve yangın güvenliği konusunda vatandaşlarımızın eğitilmesi ve
- İtfaiye personelinin eğitilmesi ve sürekli göreve hazır bulundurulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. YANGINLARA KARŞI ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Yangınlara karşı hızlı şekilde müdahale etmek,	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde 173 farklı yangına, ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	%100	
	2. Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen yangınlara, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen 30 farklı yangına ihbar saatinden itibaren en geç 10 dakika içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında çıkan 32 farklı yangına müdahale edildi.	%100	
1.1.2. Yangınları etkili şekilde söndürmek,	Belediyemiz sınırları, mücavir alan ve müdahale edilen diğer alanlarda çıkan yangınların kaynağında söndürülmüş olması.	Belediyemiz sınırları, mücavir alan ve müdahale edilen diğer alanlarda çıkan 235 farklı yangın kaynağında söndürüldü.	%100	
1.1.3. Yangınlarda, can ve mal kayıplarını azaltmak,	Yangınlarda canlı ve malların en az zararlı kurtarılmış olması.	Müdahale edilen 235 farklı yangında canlı ve mallar en az zararlı kurtarıldı.	%100	



Bina yangınlarına hızla müdahale edildi.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. SU BASKINLARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Su baskınlarına karşı hızlı şekilde müdahale etmek,	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 15 farklı su baskınına, ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	%100	
	2. Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen su baskınlarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	-	-	Belediye sınırları dışında su baskını ihbarı olmaması.
1.1.2. Su baskınlarında can ve mal kayıplarını azaltmak,	Su baskınlarında canlı ve malların en az zararla kurtarılması.	Su baskınlarında can kaybı yaşanmadı ve mal kaybı asgari seviyede gerçekleşti.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. TRAFİK KAZALARINA ETKİLİ MÜDAHALE ETMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Trafik kazalarına hızlı şekilde müdahale etmek,	1. Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 5 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye sınırları içerisinde gerçekleşen 28 farklı trafik kazasına, ihbar saatinden itibaren en geç 5 dakika içerisinde müdahale edildi.	%100	
	2. Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen trafik kazalarına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edilmiş olması.	Belediye mücavir alanları içerisinde gerçekleşen 13 farklı trafik kazasına, ihbar saatinden itibaren 10 dakika içerisinde müdahale edildi. Ayrıca mücavir alan dışında meydana gelen 11 farklı trafik kazasına müdahale edildi.	%100	
1.3.2. Trafik kazalarında can kayıplarını azaltmak,	Trafik kazalarında, kazazedelerin en az zararla kurtarılması.	Müdahale edilen 52 farklı trafik kazasında, kazazedeler en az zararla kurtarıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.4. YANGIN, SU BASKINI VE BENZERİ OLAYLARA KARŞI SÜREKLİ HAZIRLIKLILIK OLMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olmak,	1. Birimde oluşturulan 10 kişilik acil müdahale ekibinin tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır bulundurulmuş olması.	Oluşturulan 10 kişilik acil müdahale ekibi tam donanımlı olarak 24 saat göreve hazır vaziyette bulunduruldu.	%100	
	2. Halka açık yangın tatbikatı yapılmış olması.	Armağan İli Mahallesi'nde halka açık yangın tatbikatı yapıldı.	%100	
	3. Özel ve resmi kurumlarda 20 farklı yangın tatbikatı yapılmış olması.	Özel ve resmi kurumlarda 37 farklı yangın tatbikatı yapıldı.	%185	
1.4.2. İşyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak,	İşyerlerinde yangın tüpü, yangın dolabı, alarm butonu, acil aydınlatma, yangın merdiveni, duman ve gaz algılayıcı ve benzeri cihaz kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Belediye sınırları içerisinde 455 farklı İşyerinde yangın güvenliği malzeme ve gereçleri kontrolleri yapıldı. Ayrıca 769 konutta, yangın güvenliği malzemesi kontrolü yapıldı.	%100	



İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binası



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.3. Evlerde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasını sağlamak,	Çok katlı binaların, yangın merdiveni kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Çok katlı binalarda, yangın merdiveni kontrolleri sürekli yapıldı.	%100	
1.4.4. Birim araç-gereç, makine ve donanımın sürekli müdahaleye hazır halde tutmak,	Birim araç-gereç, makine ve donanımın periyodik bakım ve kontrollerinin sürekli yapılmış olması.	Birimin araç-gereç, makine ve donanımının periyodik bakım ve kontrolleri sürekli yapıldı.	%100	



İtfaiye Haftası dolayısıyla Belediyemizin üst yönetimini ziyaret ettik.



Öğrencilerimizin eğitimine %100 destek verdik.



STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	1. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile işbirliği halinde tatbikatın yapılmış olması.	Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi ile işbirliği halinde yangın eğitimi ve tatbikatı yapıldı.	%100	
	2. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi yönetici personeli ile 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Burdur Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi yönetici personeli ile 2 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	3. Burdur Orman İşletme Müdürlüğü koordinasyonunda Valilik, Özel İdare, Isparta Orman Bölge Müdürlüğü, Burdur İtfaiyesi, 58. Piyade Alayı ve diğer ilgili kurum temsilcilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Paydaş kamu kurumları ile işbirliği halinde toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.2. Mahalle muhtarları ile ilişkileri geliştirmek,	Mahalle muhtarlarının katılımıyla toplantı yapılmış olması.	Mahalle muhtarlarının katılımıyla toplantı yapıldı.	%100	
2.1.3. Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 4 farklı toplantı yapıldı.	%200	



Makina ve ekipmanlarımızın sürekli kontrolünü yaptık.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.4. Burdur 58. Piyade Alayı ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Birliği'nde görevli askerlere 3 saat süresince eğitim verilmiş olması.	Burdur 58. Piyade Alayı İtfaiye Birliği'nde görevli askerlere 3 saatlik eğitim verildi.	%100	
2.1.5. Burdur Şeker Fabrikası ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Biriminde görevli personele 9 saat süre ile eğitim verilmiş olması.	Burdur Şeker Fabrikası İtfaiye Biriminde görevli personele 9 saatlik eğitim verildi.	%100	

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimizle ilgili basını sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin %100'ünün yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin tamamı yazılı ve görsel basına bildirildi.	%100	
2.2.2. Faaliyetlerimizle ilgili halkımızı sürekli bilgilendirmek,	1. Birim faaliyetlerinin %100'nün Belediyemiz Bülteninde yayınlanmış olması.	Birim faaliyetlerinin %100'ü Belediyemiz Bülteninde yayımlandı.	%100	
	2. Birim faaliyetlerinin %100'nün Belediyemiz İnternet Sitesinde yayınlanmış olması.	Birim faaliyetlerinin tamamı Belediyemiz İnternet Sitesinde yayımlandı.	%100	
	3. Yangın güvenliği konusunda broşür hazırlanarak 20 bin adet bastırılmış ve halkımıza dağıtmış olması.	Yangın güvenliği konusunda 20.000 adet broşür hazırlandı ve halkımıza dağıtıldı.	%100	
	4. İtfaiyenin olaylara müdahale etmesini geciktiren sebeplere yönelik kısa filmler hazırlanarak görsel basında yayınlanmış olması.	-	-	Faaliyetin, 2013 yılında yapılacak olması.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.3. AFET VE YANGINLAR KONUSUNDA HALKIMIZIN BİLİNÇ DÜZEYİNİ ARTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Halkımızı, yangınlar hakkında bilinçlendirmek,	1. Yerel yazılı ve görsel basında baca temizliği ile ilgili 2 haberin yayınlanmış olması.	Baca temizliği ile ilgili 2 farklı haberin yerel medyada yayınlanması sağlandı.	%100	
	2. İlk, orta ve yükseköğretim öğretim kurumları öğrencilerine yönelik yangın güvenliği konusunda bilgilendirici 10 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	İlk, orta ve yükseköğretim öğretim kurumları öğrencilerinin katılımıyla yangın güvenliği konusunda bilgilendirici 16 farklı toplantı düzenlendi.	%160	
	3. Yangın güvenliği ve yangın söndürme cihazlarının kullanımı konusunda 500 vatandaşa eğitim verilmiş olması.	Yangın güvenliği ve yangın söndürme cihazlarının kullanımı konusunda 600 vatandaşa eğitim verildi.	%120	

STRATEJİK HEDEF 2.4. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında kaynaşmayı sağlamak,	1. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	-	-	Birim personelinin, çalışma saatlerinin müsait olmaması.
	2. Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmiş olması.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlendi.	%100	
Birim personelinin, takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 2.5. İTFAİYE PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.5.1. Birim personelini, ilk yardım konusunda eğitmek,	Birimde çalışan 33 personele ilk yardım konusunda 3 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birimde çalışan 31 personele ilk yardım konusunda 3 saat süreyle eğitim verildi.	%100	
2.5.2. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	787.950,00	667.679,10	%84,73
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	118.650,00	118.295,41	%99,70
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	829.400,00	806.632,84	%97,25
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	70.000,00	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	1.736.000,00	1.592.607,35	%91,73

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İtfaiye Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Yangınlara karşı etkili müdahale edilmesine yönelik yangınlara karşı hızlı ve etkili şekilde müdahale edilmesi ve yangınlarda can ve mal kayıplarının azaltılması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Su baskınlarına etkili müdahale edilmesine yönelik su baskınlarına hızlı şekilde müdahale edilmesi ve su baskınlarında can ve mal kayıplarının azaltılması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Trafik kazalarına etkili müdahale edilmesine yönelik trafik kazalarına hızlı şekilde müdahale edilmesi ve trafik kazalarında can kayıplarını azaltılması hedeflerinde %100 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunmasına yönelik yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olunması, ev ve işyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasının sağlanması ve Birim araç-gereç, makine ve donanımın sürekli müdahaleye hazır halde tutulması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Orman İşletme Müdürlüğü, Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, 58. Piyade Alayı, Burdur Şeker Fabrikası ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir.



Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizle ilgili basın kuruluşları ve halkımızın sürekli bilgilendirilmesi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Afet ve yangınlar konusunda halkımızın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik halkımızın yangınlar konusunda eğitilmesi performans hedefinde öngörülenin çok daha ötesinde gerçekleşme başarısı yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik Birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır. Birim personeli arasında kaynaşmanın sağlanması için çalışanlarımız ve ailelerinin katılımıyla moral yemeği düzenlenmesi faaliyeti gerçekleştirilmiş, piknik düzenlenmesi faaliyeti, personelimizin çalışma saatlerinin uyuşmaması nedeniyle yapılamamıştır.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %84,73, sosyal güvenlik giderlerinde %99,73, mal ve hizmet alım giderlerinde %97,23, cari giderler harcanamamış ve bütçe genelinde %97,25 gerçekleşme sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İtfaiye Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- a) Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak,
- b) İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik esaslarına göre Burdur Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Şubesi ile koordinasyon halinde Hıfzıssıhha Müdürlüğü'ne periyodik olarak kimyasal ve bakteriyolojik su tahlilleri yaptırmak,
- c) Şehir içme suyu şebekesi, isale hatları ve su pompalarında meydana gelen arızaları gidermek,
- d) Belediyemizin "185 Su Arıza" ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- e) Gece acil durumlar için sürekli nöbetçi ekip bulundurmak,
- f) Şehir suyu şebekesi, isale hatları ve Birimin diğer fiziksel donanımının yapım, bakım ve onarıma yönelik gerekli malzemeyi temin etmek,
- g) Yeni abonelere, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- h) Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- i) Yeni su kaynakları araştırmak,
- j) İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- k) Belediye personeli ve Belediye yönetiminin gerekli gördüğü diğer kişilerin sosyal ve sportif amaçlı toplu ulaşımını sağlamak,
- l) Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programlarının hazırlamak ve Belediyemizin ilgili birimlerine göndermek,
- m) Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarını yürütmek,
- n) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilen diğer görevleri yerine getirmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimiz insan kaynakları 1 müdür, 1 memur ve 14 kadrolu işçi olmak üzere toplam 16 personelden oluşmaktadır. Ayrıca hizmet alımı kapsamında toplam 20 özel sektör personeli görev yapmıştır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Fen İşleri Hizmet Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konuşlu 6 bekçi evinde çalışanlar ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Yeşil tepe, Bur-kent, Sanayi, NATO, Terfi, İnsuyu ve Senir su depolarının toplam kapasitesi 12.500 tondur. Birimin araç ve makine parkı 3 adet otobüs, 3 adet midibüs, 1 adet kamyon, 2 adet pikap, 1 adet kamyonet, 2 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 15 parçadan oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimi envanterine kayıtlı 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı, 2 adet metal detektörü ve 2 adet sabit telefon bulunmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

- Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacının karşılanması,
- Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi,
- Belediyemizin "185 Su Arıza" ihbar servisine gelen şikâyetlerin alınması ve değerlendirilmesi,
- Yeni su abonelerinin şebeke bağlantılarının yapılması,
- İçme suyu şebekesi, isale hatları, su pompaları, enerji hat ve panolarının tamir ve bakımı,
- Şebeke suyunun otomatik klorlanması,
- Düzenli olarak su tahlilleri yapılması,
- Yeni su kaynaklarının araştırılması,
- Su depolarının temizliği ve bakımının yapılması,
- Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programlarının hazırlanması,
- Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarını yürütülmesi,
- Personel servisi hizmetlerinin sunulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: ŞEHRİN SU İHTİYACININ KARŞILANMASI

STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHRİN SU İHTİYACINI KESİNTİSİZ KARŞILAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Şebeke arızalarını hızlı şekilde gidermek,	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	İhbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde şebeke arızalarına müdahale edildi ve 210 farklı arıza giderildi.	%100	
1.1.2. İsale hattı arızalarını hızlı şekilde gidermek,	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması (Göl geçişi hariç).	İhbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde İsale hattı arızalarına müdahale edildi ve 16 farklı arıza giderildi.	%100	
1.1.3. Abone boru ve bağlantı arızalarını hızlı şekilde gidermek,	Abone boru ve bağlantı arızalarının ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	İhbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde abone boru ve bağlantı arızalarına müdahale edildi. Hatlarda meydana gelen 1.154 bağlantı ve farklı tipte arıza giderildi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.4. Hat vanası ve yangın muşluğu tamirlerini hızlı şekilde yapmak,	Hat vanası ve yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	Hat vanası ve yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi ve 35 farklı arıza giderildi.	%100	
1.1.5. Su depoları çıkış vanası arızalarına hızlı şekilde müdahale etmek,	Su depoları çıkış vanası arızalarının, çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde giderilmiş olması.	Su depoları çıkış vanalarında meydana gelen 7 farklı arıza çıkış saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde giderildi.	%100	
1.1.6. Şehre kesintisiz olarak su vermek,	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlanmış olması.	Şehrimizin ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlandı.	%100	



Su arıza birimiz günün 24 saati görevinin başındaydı.



AÇB boruları PVC borularla değiştirildi.

STRATEJİK HEDEF 1.2. İÇME-KULLANMA SUYU KALİTESİNİ ARTTIRMAK

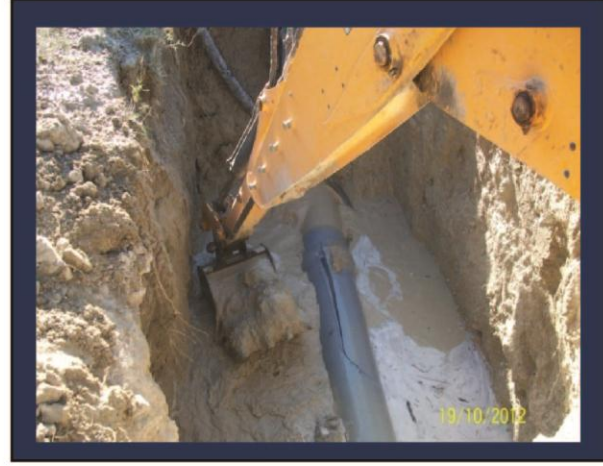
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şehir suyu sertlik derecesini düşürmek,	Şebeke suyu sertlik derecesinin 35'den 30'a düşürülmüş olması.	Şebeke suyu sertlik derecesi 35'den 30 seviyelerine düşürüldü.	%100	
1.2.2. Yeni su kaynakları araştırmak,	1. Mevcut 17 lt/sn olan Taşkapı kaynağının debisinin 30 litre üzerine çıkarılmış olması.	-	-	Taşkapı kaynağı, arıza nedeniyle devrede değildir.
	2. Eşeler Dağı su kaynağından Şehrimize su sağlanmasına yönelik proje geliştirilmiş olması.	-	-	Yeni su kaynakları, DSİ tarafından araştırılmaktadır.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.4. Sürekli su tahlilleri yapmak,	1. Şehir suyunun, kaynağında haftalık tahlillerinin yapılmış olması.	Ana şebekede, haftalık su tahlilleri yapıldı.	%100	
	2. Şebeke suyunun 3 aylık tahlillerinin (denetim-izlem) tahlillerinin yapılmış olması.	Şebeke suyunun 3 aylık tahlilleri yapıldı.	%100	



Kuyu tamir ve bakımları yapıldı.



Şebekelerde yaşanan arızalar süratle giderildi.

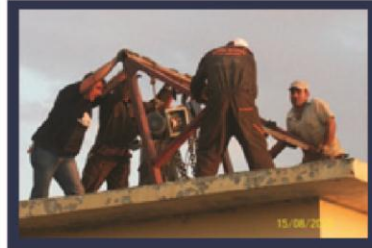
STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Şehir içme suyu boru hatlarını yenilemek,	1. Toplam 2.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmiş olması.	Toplam 1.500 metre uzunluğunda AÇB boru hattı yenilendi.	%60	Boru hattı yenilemede PVC sistemine geçilmesi.
	2. Toplam 1.000 metre uzunluğunda PVC boru hattının yenilenmiş olması.	Toplam 6.616 metre uzunluğunda PVC boru hattı yenilendi.	%661	
2.1.2. Su pompalarını yenilemek,	1. Gökpınar ve İnsuyu pompalarının revize edilmiş olması.	Gökpınar ve İnsuyu pompaları revize edildi.	%100	
	2. Terfi istasyonları kullanılan yatay milli pompaların dikey milli ya da dalgıç pompalarla değiştirilmiş olması.	0	0	Piyasa araştırma çalışmalarının devam etmesi.
	3. Bozulan pompaların periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Bozulan pompaların periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	
2.1.3. Elektrik kumanda panolarını yenilemek,	Toplam 12 adet elektrik kumanda panosunun değiştirilmiş olması.	Su kuyularında 13 elektrik kumanda panosu değiştirildi.	%108	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.4. Elektrik nakil hatlarını yenilemek,	1. Toplam 2.500 metre 95'lik alpet kablo satın alınmış olması.	Toplam 1.500 metre 95'lik alpet kablo satın alındı.	%60	Mevcut kablo stoklarının ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
	2. Toplam 20 adet izolatör satın alınmış olması.	Toplam 25 adet izolatör satın alınmıştır.	%125	
	3. Elektrik trafolarının periyodik tamir bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Elektrik trafolarının periyodik tamir bakım ve onarımları yapıldı.	%100	
2.1.5. Su ve enerji tasarrufu sağlamak,	SCADA (Uzaktan Kontrol ve Veri Toplama) sistemine geçilmiş olması. Bu suretle; 1. %25 oranında su tasarrufu, 2. %10 oranında enerji tasarrufu ve 3. Şebeke arızalarının %25 oranında azalmış olması.	0	0	Sistemin kuruluş maliyetinin çok yüksek olması.
2.1.6. Birimin bilgisayar altyapısını yenilemek,	Birime dizüstü bilgisayar satın alınmış olması.	0	0	Birimin bilgisayar varlığının ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
2.1.7. Birimin fiziksel kaynaklarını rehabilite etmek,	Birim araçları ve jeneratörlerinin periyodik bakım-onarım yapılmış ve yedek parça ihtiyacının karşılanmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım-onarımları yapıldı.	%100	
2.1.8. Birim makine ve araç parkını yenilemek,	Birime, 4*4 kazıcı kepçe satın alınmış olması.	Birime, 4*4 kazıcı kepçe satın alındı.	%100	



Kuyu tamiraty yapıldı.

STRATEJİK HEDEF2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Birimde personelini mesleki konularda eğitmek,	Birimde çalışan 12 kadrolu işçi ve 18 özel şirket personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birimde çalışan 14 kadrolu işçi ve 20 özel şirket personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
2.2.2. Birim personelini doğalgaz sistemleri konusunda eğitmek,	Birim personeline doğalgaz sistemleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verilmiş olması.	Birim personeline doğalgaz sistemleri konusunda 4 saat süreyle eğitim verildi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim çalışanlarını takım çalışmasına motive etmek,	Birim çalışanlarının katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak,	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz İnternet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz İnternet sitesinde haberleştirildi.	%100	
3.2.2. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap vermek,	Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin anında değerlendirmeye alınmış olması.	Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetler anında değerlendirildi.	%100	

Şebeke arızalarını süratle giderildi.



Sanayi aboneliği yenilendi.

STRATEJİK HEDEF 3.3. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.1. TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 50 farklı görüşme yapılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile 50 farklı görüşme yapıldı.	%100	
3.3.2. DSİ Burdur Şube Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	DSİ Burdur Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 4 farklı görüşme yapılmış olması.	DSİ Burdur Şube Müdürlüğü yöneticileri ile 4 farklı görüşme yapıldı.	%100	
3.3.3. Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması.	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü yöneticileri ile günlük görüşmeler yapıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.3.4. Burdur Sağlık Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı yapılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü yöneticileri ile 2 farklı toplantı yapıldı.	%100	
3.3.5. Torosgaz A.Ş. ile ilişkileri geliştirmek,	Toros Gaz A.Ş. yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması.	Toros Gaz A.Ş. yetkilileri ile rutin görüşmeler yapıldı.	%100	
3.3.6. Antalya Hıfzıssıhha Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Antalya Hıfzıssıhha Müdürlüğü yetkilileri ile 3 farklı görüşme yapılmış olması.	Antalya Hıfzıssıhha Müdürlüğü yetkilileri ile 4 farklı görüşme yapıldı.	%133	

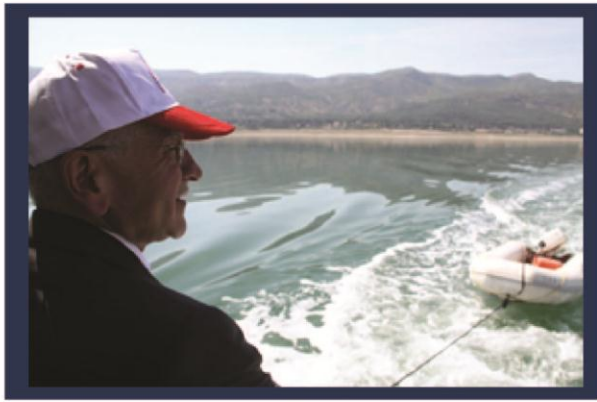
STRATEJİK HEDEF 3.4. HALKIMIZA, TOPLU TAŞIMA HİZMETİ VERMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.4.1. Personel servisi hizmetlerini yürütmek,	Belediyemizde görevli 75 personele mesai günlerinde toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.	Belediyemizde görevli 75 personele mesai günlerinde toplu taşıma hizmeti verildi.	%100	
3.4.2. Cenaze yakınlarına toplu taşıma hizmeti vermek,	Toplam 20 bin cenaze yakınına mezarlıklara kadar taşıma hizmeti verilmiş olması.	Toplam 25 bin cenaze yakınına, mezarlıklara kadar taşıma hizmeti verildi.	%125	
3.4.3. Sporculara toplu taşıma hizmeti vermek,	Toplam 400 sporcunun müsabakalara taşınmış olması.	Toplam 400 sporcuya, müsabaka yerlerine kadar taşıma hizmeti verildi.	%100	
3.4.4. Öğrencilere toplu taşıma hizmeti vermek,	Toplam 3.000 öğrenciye milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.	Milli bayramlar ve benzeri etkinliklerde 500 öğrenciye toplu taşıma hizmeti verildi.	%17	Taleplerin tamamı karşılanmıştır.
3.4.5. Kültürel etkinliklerde toplu taşıma hizmeti vermek,	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince toplam 20.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmiş olması.	Hızır-İlyas Şenliklerinde 4 bin kişiye toplu taşıma hizmeti verildi.	%20	İnsuyu etkinliklerinin şehit cenazeleri dolayısıyla iptal edilmesi.



2012 YILI MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	692.000,00	674.658,34	%97,49
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	132.500,00	125.973,79	%95,07
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.753.883,20	2.735.710,20	%99,34
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	221.616,80	221.616,80	%100
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	3.800.000,00	3.757.959,13	%98,89



Belediye Başkanımız Sebahattin AKKAYA çalışmalarımıza destek verdi.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Su İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı Şehrin su ihtiyacının karşılanmasıdır. Şehrin su ihtiyacının kesintisiz karşılanmasına yönelik şebeke, isale hattı, hat vanası, yangın musluğu, abone boru ve bağlantı arızalarının hızlı şekilde giderilmesi, su depoları çıkış vanası arızalarına hızlı şekilde müdahale edilmesi ve Şehre kesintisiz içme ve kullanma suyu sağlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. İçme suyu kalitesinin artırılmasına yönelik suyun sertlik derecesinin düşürülmesi, şebeke suyunun mikroorganizmalardan arındırılması ve sürekli su tahlilleri yapılması performans hedefleri gerçekleştirilmiştir. Yeni su kaynakları araştırılması performans hedefine Taşkapı kaynağının arıza dolayısıyla devrede olmaması nedeniyle ulaşılamamıştır. DSİ ile koordinasyon halinde yeni su kaynaklarının keşfi yönünde çalışmalar yapılmıştır.

Birimin stratejik amaçlarından ikincisi belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik elektrik kumanda panoları ve araç-makine parkının yenilenmesi ve Birimin fiziksel kaynaklarının rehabilite edilmesi performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Şehir içme suyu PVC boru hatlarının yenilenmesinde %661, AÇB boru hatlarının yenilenmesinde PVC sistemine geçilmesi dolayısıyla %60 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır. Su pompalarının yenilenmesi hedefinin gerçekleştirilmesi için Gökpınar ve İnsuyu pompaları revize tamamen yenilenmiş, bozulan pompaların periyodik bakımları yapılmış ve dikey milli ve dalgıç pompalarla ilgili piyasa araştırmasına devam edilmiştir. Su ve enerji tasarrufu sağlanması için kurulması öngörülen SCADA sisteminden maliyetin yüksek olması dolayısıyla vazgeçilmiştir.

Birimin stratejik amaçlarından üçüncüsü halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik TEDAŞ, DSİ, Türk Telekom ve Sağlık İl müdürlükleri, Antalya Hıfzı Sıhha Müdürlüğü ve Torosgaz A.Ş. yöneticileri ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedeflerinin tamamına ulaşılmıştır. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimizin, halkımıza etkili şekilde duyurulması ve vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlere hızlı şekilde cevap verilmesi Performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hâkim kılınmasına yönelik Birim çalışanlarının takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefinde %100 gerçekleşme sağlanmıştır. Halkımıza toplu taşıma hizmeti verilmesine yönelik personel servisi hizmetlerinin yürütülmesi ve sporculara toplu taşıma hizmeti verilmesi performans hedefleri %100 ve cenaze yakınlarına toplu taşıma hizmeti verilmesi performans hedefi %125 düzeyinde gerçekleştirilmiştir. Milli bayramların statlarda kutlanmasına son verilmesi nedeniyle öğrencilere toplu taşıma hizmeti verilmesi performans hedefi %17 seviyesinde gerçekleştirilmiş, İnsuyu etkinliklerinin şehit cenazeleri dolayısıyla iptal edilmesi nedeniyle kültürel etkinliklerde toplu taşıma hizmeti verilememiştir.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %97,49, sosyal güvenlik giderlerinde %95,07, mal ve hizmet alım giderlerinde %99,34, sermaye giderlerinde %100 ve bütçe genelinde %98,89 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Su İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013


İsmail GÜLER
Su İşleri Müdürü T.



ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- Belediye sınırları ve mücavir alanlarında sıvı, katı, gaz ve tıbbi atıklar ile gürültü denetimleri yapmak,
- Kentin yer altı su kaynakları ve Burdur Gölü havzasını korumak,
- Organize sanayi bölgelerinde endüstriyel atık denetimleri yapmak,
- Kentin hafriyat ve inşaat atıklarının toplanması ve depolama alanlarına sevkini denetlemek,
- Katı atık depolama alanlarını işletmek ve denetlemek,
- Kentin hava kalitesini korumak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde tedviren görevlendirilen 1 müdür görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birim envanterine kayıtlı 1 adet bilgisayarı ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye sınırları ve mücavir alanlarında katı, sıvı, gaz atık ve gürültü kirliliği denetimleri yapılması ve
- Kentin hava kalitesinin korunması hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Kış sezonunda şehrimizin muhtelif yerlerinde bazı siteler seçilerek kalorifer daireleri ve yakıcıları denetlendi.
- İlimizde faaliyet gösteren cafe ve birahaneler gürültü kirliliği yönünden denetlenerek yasal uyarı ve ihbarlar yapıldı.
- Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordinasyon halinde hava ve gürültü kirliliği denetimleri gerçekleştirilerek ilgililere gerekli uyarılar yapıldı.
- Gürültü kirliliğine neden olduğu gerekçesiyle şikayet konusu olan edilen gıda üretim fabrikasına 05.10.2012 tarih ve 6 no'lu yazımız ile gerekli uyarı yapılarak önlem alınması sağlandı.



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0	0	0
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	0	0	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	0	0
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM			

Birime, 2012 Mali Yılı kapsamında bütçe ayrılmamıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Hava kirliliğine karşı kalorifer daireleri ve kalorifer yakıcıları denetlenmiş, şikâyet üzerine iş yerlerinde gürültü ve görüntü kirliliğine karşı gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır. 2012 Mali Yılı kapsamında Birime bütçe ayrılmamış, harcamalarını Fen İşleri Müdürlüğü üzerinden karşılamıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013


Sadık YILMAZ
Çevre ve Koruma Müdürü T.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde sıhhi müesseseler, gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek ve gerekli diğer izinleri vermek,
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- İdaremiz sorumluluk alanında faaliyet konularına göre verilen tüm ruhsatların kayıtlarını ve envanterlerini tutmak,
- Verilen tüm ruhsat örnekleri ve ruhsat sahibi bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu, Ticare Sicil Memurluğu ve ilgili esnaf ve sanatkârlar odasına bildirimlerini yapmak,
- Verilen tüm ruhsatların inceleme ve denetimini sağlamak üzere İnceleme ve Denet Komisyonları oluşturmak ve ruhsat kesinleştirme işlemlerini yapmak,
- İçkili yer bölgelerinin tespitine yönelik çalışmaların yapılması için Belediye Meclisine sunumda bulunmak,
- İşletmelerin açılış ve kapanış saatleri çalışmasını yapmak ve Belediye Encümenine sunmak,
- Ticaret ve Sanayi Odası ve Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan gelen ücret tarife listelerin Belediye Encümenine sunmak,
- Birimin yıllık bütçe, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili birim göndermek,
- Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü, 1 Müdür ve 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 2 personel ile faaliyetini sürdürmektedir. İşyeri denetimlerinde ise veteriner hekim, zabıta memuru ve inşaat teknikeri görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 4 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde sıhhi müesseseler, gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat verilmesi ve denetleme faaliyetlerinin yapılması,
- Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde sıhhi müesseseler, gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine yönelik ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerinin yapılması ve diğer gerekli izinlerin verilmesi,
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanunun istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere hafta tatil ruhsatı verilmesi,
- Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılması,
- Birimin yıllık bütçe, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanması ve ilgili birime gönderilmesi,
- İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışma yapılması ve Belediye Encümenine sunulması ve
- Ticaret ve Sanayi Odası ve Esnaf ve Sanatkarlar Odası'ndan gelen ücret tarife listelerinin Belediye Encümenine sunulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: PİYASA KOŞULLARININ DENETLENMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. İşyeri çalışma ruhsatı vermek,	1. Sıhhi işyeri açma başvurularının aynı gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması.	Sıhhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 375 ruhsat verildi.	%100	
	2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvurularının 5 gün içerisinde değerlendirilerek ruhsat verilmiş olması.	Gayr-ı sıhhi işyeri açma başvuruları 5 gün içerisinde değerlendirilerek 69 ruhsat verildi.	%100	
	3. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında kolluk görüşü alınmış olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri başvurularında 21 farklı kolluk görüşü alındı.	%100	
1.1.2. Ruhsat denetimleri yapmak,	1. Sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 250 farklı işyerinde denetim yapılmış olması.	İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 375 farklı sıhhi işyeri denetlendi.	%150	
	2. Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 100 farklı işyerinde denetim yapılmış olması.	İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 69 farklı gayr-ı sıhhi işyeri denetlendi.	%69	Ruhsat talebinin yetersiz olması.
	3. Umuma açık 70 farklı istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimlerinin yapılmış olması.	Umuma açık 21 farklı istirahat ve eğlence yerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı denetimi yapıldı.	%30	Ruhsat talebinin yetersiz olması.



STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Vatandaşlardan gelen şikâyetleri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin 15 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin 15 gün içerisinde değerlendirildi ve 25 vatandaşın dilekçesine cevap verildi.	%100	
2.1.2. Burdur Emniyet Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 70 farklı görüş alınmış olması.	Burdur Emniyet Müdürlüğü yetkililerinden 21 görüş alındı.	%30	Ruhsat talebinin yetersiz olması.
2.1.3. Burdur SGK Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur SGK Müdürlüğü'ne yeni açılan işyerlerinin listelerinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.	Yeni açılan işyerlerine ait 12 farklı liste, her ay Burdur SGK Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
2.1.4. Burdur Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Ticari Sicil Memurluğu'na Odaya kayıtlı işyerlerinin listesinin her ay periyodik olarak gönderilmiş olması.	Esnaf ve Sanatkarlar ve Ticaret ve Sanayi odalarına kayıtlı 12 farklı işyeri listesi her ay Burdur Ticaret Sicili Memurluğu'na gönderildi.	%100	



İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen 375 farklı sıhhi işyeri denetlendi. Gıda satış yerlerinde, denetim çalışmalarımız yıl boyunca sürdürüldü.

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%125	

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	106.460,00	99.486,42	%93,45
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	17.000,00	16.722,58	%98,36
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.540,00	1.577,04	%62,08
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0
BORÇ VERME	0,00	0,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0
TOPLAM	126.000,00	117.786,04	%93,48

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı piyasa koşullarının denetlenmesidir. Toplum sağlığını korumaya yönelik işyeri çalıştırma ruhsatı verilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır. Ruhsat denetimleri yapılması performans hedefinin gerçekleştirilmesi için sıhhi işyerlerinde ruhsat denetim öngörülen faaliyetlerinin %150'si, Gayr-ı sıhhi işyerinde %69'u ve umuma açık eğlence yerlerinde %30 gerçekleştirilmiştir. Performansın düşük görünmesinin nedeni, ruhsat talebi sayılarının öngöülenden az olmasıdır.

Birimin ikinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik SGK Müdürlüğü ve Ticaret ve Sanayi Odası ile ilişkilerin geliştirilmesi ve vatandaşlardan gelen şikâyetlerin hızlı şekilde değerlendirilmesi performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Yeterince ruhsat talebi olmaması nedeniyle Burdur Emniyet Müdürlüğü ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefinde %30 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik faaliyetlerimiz hakkında çalışanlarımızın bilgilendirilmesi performans hedefi %100 gerçekleştirilmiştir.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %93,45, sosyal güvenlik giderlerinde %98,36, mal ve hizmet alım giderlerinde %62,08 ve bütçe genelinde %93,48 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013


Esra ÖZBOYACI
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun ile ilgili diğer mevzuatın getirdiği düzenlemelerin uygulanmasını sağlamak,
- Belediye bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak,
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yürütmek, gerekli kayıtları tutmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak.
- Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek,
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını çıkarmak,
- İç ve dış denetime sürekli hazırlıklı olmak,
- Belediyeye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 hesap işleri müdür yardımcısı, 1 tahsilât şefi vekili, 1 muhasebe memuru, 1 muhasebeci, 1 ambar memuru, 12 tahsildar, 4 bilgisayar İşletmeni, 1 ölçü ve ayar memuru, 2 veri hazırlama kontrol işletmeni, 7 memur ve 2 büro işçisi olmak üzere toplam 34 personel çalışmaktadır. Ayrıca ihale edilen su sayaçların okunması hizmetlerinde 16 taşeron işletme personeli görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 2 adet dizüstü bilgisayar, 19 adet masa üstü bilgisayar, 17 adet yazıcı, 1 adet faks, 22 sabit telefon, 8 adet el terminali, 3 adet ana bilgisayar 2 adet güvenlik kamerası ve 1 adet güç kaynağı ve bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Sanallaştırma, E-Belediye ve anti-virüs programları kuruludur.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye, gelir ve gider kayıtlarına tutulması,
- Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
- Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
- Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması,



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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. YEREL FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN ŞEKİLDE TEMİNİNİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Beyana dayalı vergi gelirlerini artırmak,	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %5 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Beyana dayalı vergi gelirlerinde geçen yıla göre %5 oranında artış sağlandı.	%100	
1.1.2. İlan ve reklâm vergisi kaçaklarını azaltmak,	Belediyemiz sınırları içinde faaliyet gösteren 2.200 farklı işyerinde İlan ve Reklâm Vergisi denetimi yapılmış olması.	Toplam 2.250 farklı işyerinde ilan ve reklâm vergisi denetimi yapıldı.	%102	
1.1.3. Şebeke suyu gelirlerini artırmak,	Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Şebeke suyu gelirlerinde %10 oranında artış sağlandı.	%100	
1.1.4. Özgelirleri artırmak,	Özgelirlerde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması.	Özgelirlerde geçen yıla göre %10 oranında artış sağlandı.	%100	
1.1.5. Atıl kaynakları ekonomiye kazandırmak,	Kullanılmayan taşınırın tespiti yapılarak satışının gerçekleşmiş olması.	Kullanılmayan adet taşınırın satışı yapıldı.	%100	
1.1.6. Belediye alacaklarının tahsilini artırmak,	İcra Takip Servisinin kurulmuş olması.	Müdürlüğümüz İcra Takip Servisi kuruldu.	%100	
1.1.7. Katılım paylarını tahakkuk ettirmek,	Yol harcamalarına katılım paylarının tahakkuklarına başlanılmış olması.	Yol harcamalarına katılım payları tahakkuklarına başlandı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. MEVCUT FİNANSAL KAYNAKLARIN ETKİN-VERİMLİ KULLANIMINI SAĞLAMAK VE İSRAFI ÖNLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Belediye borçlarını zamanında ödemek,	Vadesi gelen Belediye borçlarının zamanında ödenmiş olması.	Vadesi gelen Belediye borçları zamanında ödendi.	%100	
1.2.2. Kaynak israfını önlemek,	Kaynak israfının %90 oranında önlenmiş olması.	Kaynak israfı, %90 oranında önendi.	%100	
1.2.3. Süreç iyileştirme çalışmaları yapmak,	Aylık mali raporların hazırlanmış ve kontrol edilmiş olması.	Aylık mali raporlar hazırlanarak kontrol edildi.	%100	
1.2.4. İhale süreçlerinde rekabeti sağlamak,	İhalelere katılımın artırılarak rekabetin sağlanmış olması.	Belediyemiz ihalelerine katılımcı sayısında geçen yıla göre %10 oranında sağlandı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. BÜTÇE UYGULAMALARINDA MALİ SAYDAMLILIĞI VE HESAP VERİLEBİLİRLİĞİ HÂKİM KILMAK

	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Mali belgelere ulaşımı kolaylaştırmak,	1. Mali belgelerin Maliye Bakanlığı veri tabanına girilmiş olması.	Mali belgelerimiz, Maliye Bakanlığı veri tabanına sürekli girildi.	%100	
	2. Mali bilgilerin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlanmış olması.	Mali bilgiler, Belediyemiz internet sitesinde sürekli yayınlandı.	%100	
1.3.2. Mali denetime sürekli hazır olmak,	Bütçe kesin hesap ve taşınır kesin hesabın iç ve dış denetime hazır halde tutulmuş olması.	Belediyemizin bütçe ve taşınır kesin hesapları sürekli denetime hazır halde tutuldu.	%100	
1.3.3. Performans esaslı bütçelemeye geçmek,	2013 Yılı Performans Programının hazırlanmış olması.	Belediyemizin 2013 Yılı Performans Programı hazırlandı.	%100	
1.3.4. Harcamaların denetlenebilirliğini kolaylaştırmak,	Bütün harcamaların banka hesapları üzerinden yapılmış olması.	Belediyemizin bütün harcamaları banka hesapları üzerinden yapıldı.	%100	
1.3.5. Belediye ihalelerini sürekli denetime açık tutmak,	İhale sonuçlarının Kamu İhale Kurumu veri tabanına girilmiş olması.	Belediyemizin ihale sonuçları Kamu İhale Kurumu veri tabanına girildi.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.4. DENK BÜTÇE UYGULAMASINA GEÇMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Bütçe uygulamalarında gelir-gider dengesini sağlamak,	Bütçede % 100 oranında denklik sağlanmış olması.	Bütçede gelir-gider dengesi sağlandı.	% 100	
1.5.2. Yedek ödenek kullanımını azaltmak,	Ödeneği yetersiz olan harcama birimlerine aktarma yapılmış olması	Belediyemiz birimlerine yedek ödenekten 1.786.00,20TL tutarında aktarma yapıldı.	%100	
1.5.3. Bütçe disiplinini sağlamak,	Bütün harcamaların mali disiplin içerisinde yapılmış olması.	Belediyemizin bütün harcamaları mali disiplin içerisinde yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Burdur Defterdarlığı ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Defterdarlığı yöneticilerinin katılımı ile 2 farklı bilgi paylaşım toplantısı yapılmış olması.	-	-	Burdur Defterdarlığı üst yönetiminin, programının yoğun olması.
2.1.2. Ölçü ve ayar denetimleri yapmak,	Açık ve kapalı işyerlerinde kullanılan tartı aletlerinin rutin kontrollerinin yapılmış olması	Açık ve kapalı işyerlerinde kullanılan tartı aletlerinin periyodik kontrolleri yapıldı.	%100	
2.1.3. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri hızlı şekilde değerlendirmek,	Vatandaşlardan gelen dilekçelere 10 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen dilekçelere en geç 10 gün içerisinde cevap verildi.	%100	

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Faaliyetlerimiz hakkında basını bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin tamamının Belediyemiz Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Faaliyetlerimizin tamamı Belediyemiz Bülteninde haber olarak yayınlandı.	%100	
2.2.2. Faaliyetlerimizi halkımıza duyurmak,	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz İnternet Sitesinde duyurulmuş olması.	Birim faaliyetlerinin tamamı Belediyemiz İnternet sitesinde duyuruldu.	%100	



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%150	

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.1.1. Taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçmek,	Belediye taşınırılarının, barkotlanması işlemlerinin %20 oranında tamamlanmış olması.	-	-	Sistemin kurulması çalışmalarına başlandı.
3.1.2. Birim bilgisayar altyapısını geliştirmek,	1. Birime 15 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	-	-	Mevcut bilgisayar varlığının yeterli olması.
	2. Birime 6 adet el terminali satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 3 adet el terminali satın alındı	%50	Son alımlarla ihtiyacın karşılanmış olması.
	3. Birim ana bilgisayar sistemi donanım ve yazılımlarının güncellenmiş olması.	Birim ana bilgisayar sisteminde donanım ve yazılımlar güncellendi.	%100	
3.1.3. Dijital arşivlemeye geçmek,	Bütün mali verilerin ve evrakın bilgisayar ortamında arşivlenmiş olması.	-	-	Sistemin kurulması çalışmalarına başlandı.

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1 Birim personelini faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
3.2.2. Birim personelinin, eğitsel çalışmalara katılımını teşvik etmek,	Birimde çalışan 6 personelin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 4 personel Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen eğitim programlarına katıldı.	%67	Birimde çalışan 4 personelin eğitim programlarına katılımının yeterli olacağı değerlendirildi.
3.2.3. Birim personelini mali konularda eğitmek,	Birimde çalışan 31 personelin hizmet içi eğitim seminerine katılımının sağlanmış olması.	-	-	2013 yılı eğitim programına dahil edilmesi.

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.062.500,00	937.681,03	%88,25
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	177.000,00	154.755,55	%87,43
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	714.000,00	612.883,66	%85,84
FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00	1.477.542,10	%98,50
CARİ TRANSFERLER	1.552.500,00	472.491,18	%30,43
SERMAYE GİDERLERİ	25.000,00	6.692,72	%26,77
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000,00	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	314.000,00	0	0
TOPLAM	5.347.000,00	3.662.046,24	%68,49

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı mali yapının güçlendirilmesidir. Yerel finansal kaynakların temininin sağlanması yönünde beyana dayalı vergi gelirleri, İlan ve Rekâm Vergisi gelirleri, özgelirler ve şebeke suyu gelirlerinin artırılması, atıl kaynakların ekonomiye kazandırılması ve Belediye alacaklarının tahsilinin sağlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmış, katılım paylarının tahakkuk ettirilmesi ve Belediye alacaklarının tahsilinin artırılması performans hedefleri gerçekleştirilememiştir. Mevcut finansal kaynakların etkin-verimli kullanımının sağlanması ve israfın önlenmesine yönelik Belediye borçlarının zamanında ödenmesi, kaynak israfının önlenmesi, süreç iyileştirme çalışmaları yapılması ve ihale süreçlerinde rekabetin sağlanması performans hedefleri başarılmıştır. Bütçe uygulamalarında mali saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanmasına yönelik mali belgelere ulaşımın kolaylaştırılması, mali denetime sürekli hazırlıklı olunması, performans esaslı bütçelemeye geçilmesi harcamaların denetlenebilirliğinin kolaylaştırılması ve Belediye ihalelerinin sürekli denetime açık tutulması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Denk bütçe uygulamasına geçilmesine yönelik bütçe uygulamalarında gelir-gider dengesi ve disiplinin sağlanması ve yedek ödenek kullanımının azaltılması performans hedeflerine ulaşılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Defterdarlığı ile ilişkilerin geliştirilmesi, vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin hızlı şekilde değerlendirilmesi ve işyerlerinde ölçü ve ayar denetimleri yapılması performans hedefleri gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimiz hakkında basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi ve faaliyetlerimizin, halkımıza duyurulması hedeflerine ulaşılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hakim kılınmasına yönelik Birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %150 düzeyinde başarılmıştır.

Birimin üçüncü stratejik amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik taşınır kayıtlarında barkot sistemine geçilmesi, Birim bilgisayar altyapısının geliştirilmesi ve dijital arşivlemeye geçilmesi performans hedefleri farklı gerekçelerle gerçekleştirilememiştir.

Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik Birim personelinin faaliyetlerimiz hakkında bilgilendirilmesi ve eğitsel çalışmalara katılımının teşvik edilmesi performans hedeflerine ulaşılmış, mali konularda eğitilmesi performans hedefi yakalanamamıştır.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %88,04, sosyal güvenlik giderlerinde %87,43, mal ve hizmet alım giderlerinde %85,83, faiz giderlerinde %98,50, cari transferlerde %30,43, sermaye giderlerinde %26,76 ve bütçe genelinde %68,48 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

Sonuç olarak Birim, mali yapının güçlendirilmesi ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflerini büyük ölçüde gerçekleştirmiş, örgüt ve personelin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerini gerçekleştirmede büyük ölçüde başarısız olmuştur. Birime ayrılan bütçe önemli ölçüde harcanmakla birlikte özellikle cari transferler ve sermaye giderlerinin harcanmasında sorunlar yaşanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığına gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
- Gelen evrakı bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçeleri ve bilgi edinme başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Kütüphane hizmetlerini yürütmek ve
- Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 1 müdür, 1 şef, 1 memur ve 2 büro işçisi olmak üzere toplam 5 personel çalışmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğü envanterine kayıtlı 4 adet bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 1 adet tarayıcı, 5 adet yazıcı ve 1 adet video kamera bulunmaktadır. Bilgisayarlar, Belediye otomasyon sistemine bağlı olup Birimin tüm yazışmaları kaydedilmektedir. Ayrıca Birime ait 1 adet güvenlik kayıt cihazı ve 2 adet güvenlik kamerası mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

Yazı İşleri Müdürlüğü, genel evrak kaydı, belediye meclis vde encümeni ile kütüphaneye yönelik hizmetler sunmaktadır. Birimin sunduğu hizmetleri şu şekilde sınıflandırmak mümkündür:

A. GENEL EVRAK HİZMETLERİ

- Gelen ve giden gizli evrak kayıt defterlerinin tutulması,
- İç ve dış zimmet defterlerinin tutulması,
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların Belediyemiz ilgili birimleri ve/veya kuruluşlara gizli ibaresi ile gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- Kuruma gelen evrakların, evrak kayıt programına girilmesi ve evrakın taranması ve ilgili birime sevk edilmesi,
- Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve kurum içi birimlere teslim edilmesi,



- f) Kurum içi yazışmaların bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- g) Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- h) Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması,
- i) Belediyemizin diğer birimlerinin doküman kayıt sisteme giriş ve çıkış işlemlerinde yardımcı olunmasıdır.

B. BELEDİYE MECLİSİNE YÖNELİK HİZMETLER

- a) Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- b) Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- c) Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- d) Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- e) Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- f) Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- g) Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- h) Meclis üyelerine, katıldıkları toplantı sayısı kadar veya komisyonlarda görev yaptıkları gün sayısınca huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması,
- i) Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

C. BELEDİYE ENCÜMENİNE YÖNELİK HİZMETLER

- a) Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- b) Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- c) Belediye Encümeni Karar Özetleri Hulusa Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- d) Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- e) Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- f) Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanması,
- g) Belediye Başkanının, "ivedi" kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması,
- h) Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması,

D. KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin kütüphanecilik hizmetlerini sunmakla görevlidir. Haziran 1999 yılında kurulan Kütüphanemizde farklı konularda 3.930 adet kitap bulunmaktadır. Yaklaşık 2.250 aboneli bulunan kütüphanemizde her seviyede okuyucunun anlayabileceği kitap mevcuttur.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1. 1. İLETİŞİM KANAL VE ARAÇLARINDAN ETKİLİ ŞEKİLDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Belediye Meclisi gündeminin oluşturulabilmesi amacıyla birim müdürlüklerine gündem çağrısı yapmak,	Her ayın 20'sine kadar Belediye Meclis gündem çağrısının yapılmış olması.	Belediye Meclis toplantılarına yönelik 11 farklı gündem çağrısı yapıldı.	%100	
1.1.2. Belediye Meclis gündemini oluşturmak,	Her ayın 29-30'una kadar Belediye Meclis gündeminin yazılmış olması.	Belediye Meclis toplantısı gündemi, her ayın son iş gününe kadar düzenli şekilde yazıldı.	%100	
1.1.3. Belediye Meclis gündemini meclis üyelerine göndermek,	Belediye Meclis gündeminin her ayın 30-31'ine kadar meclis üyelerine gönderilmiş olması.	Belediye Meclis gündemi, her ayın son iş gününe kadar düzenli şekilde Meclis üyelerimize düzenli şekilde gönderildi.	%100	
1.1.4. Meclis üyelerinin toplantı sırasında kullanacakları sekreter altlıklarını hazırlamak,	Her meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.	Dönem içinde düzenlenen 11 farklı Meclis toplantısı öncesinde sekreter altlıkları hazırlandı.	%100	
1.1.5. Belediye Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü olarak kayda alınmasını sağlamak,	Her Belediye Meclis toplantısının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.	Dönem içinde düzenlenen 11 farklı Belediye Meclis toplantısı sesli ve görüntülü kaydı yapıldı.	%100	
1.1.6. Meclis toplantısının bitiminde kararları yazılı hale getirmek,	Belediye Meclisi kararlarının 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.	Belediye Meclisince alınan 164 karar şekil şartlarına uygun olarak yazıldı.	%100	
1.1.7. Belediye Meclis kararlarını Valiliğe göndermek.	Belediye Meclis kararlarının 7 gün içerisinde Valiliğe gönderilmiş olması.	Belediye Meclisince alınan 164 karar yasal süresi içinde Burdur Valiliği'ne gönderildi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

1.1.8. Belediye Meclis kararlarını dosyalamak,	Belediye Meclis kararlarının dosyalama tekniklerine uygun şekilde saklanmış olması.	Belediye Meclisince alınan kararlar dosyalama tekniklerine uygun olarak dosyalandı.	%100	
1.1.9. Belediye Meclis tutanaklarını hazırlamak,	Belediye Meclis tutanaklarının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis tutanakları, düzenli şekilde hazırlandı.	%100	
1.1.10. Belediye Meclis kararlarını ve tutanaklarını meclis üyelerine dağıtmak,	Bir önceki ayın Meclis tutanak ve kararlarının, dijital ortamda hazırlanarak her ayın 30-31'inde gündem ile birlikte Meclis üyelerine dağıtımının yapılmış olması.	Bir önceki ayın Meclis tutanak ve kararları, dijital ortamda hazırlanarak her ayın son iş gününe kadar gündem ile birlikte Meclis üyelerine dağıtıldı.	%100	
1.1.11. Belediye Meclisinde yapılacak seçimlere yönelik hazırlık yapmak,	Seçimli Meclis toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıklarının hazırlanmış olması.	Seçimli her Meclis toplantısı öncesinde mühürlü oy pusulası, zarf ve seçim sandıkları hazırlandı.	%100	
1.1.12. Kesinleşen Belediye Meclis kararlarını birimlere duyurmak,	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının ilgili birimlere bir hafta içinde duyurulmuş olması.	Kesinleşen 164 Belediye Meclis kararı ilgili birimlerimize gönderildi.	%100	
1.1.13. Belediye Meclis ve Encümen üyelerinin hak edişlerini hazırlamak,	Belediye Meclis üyeleri huzur haklarının hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş olması.	Belediye Meclis üyeleri huzur hakları hazırlanarak her 3 ayda bir Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
1.1.14. Belediye Encümeninin gündemini belirlemek,	Belediye Encümen gündeminin Başkan ve birim müdürlerinden gelen talepler doğrultusunda toplantı tarihinden bir gün önce belirlenmiş olması.	Belediyemiz üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda Encümen gündemi düzenli olarak belirlendi.	%100	
1.1.15. Encümen kararlarını yazmak,	Belediye Encümen kararlarının bir hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.	Belediye Encümenince alınan 1.328 karar usulüne uygun olarak yazıldı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

1.1.16. Encümen kararlarını birim müdürlüklerine göndermek.	Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten hemen sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmiş olması.	Kesinleşen 1.328 Encümen kararı ilgili birim müdürlüklerine gönderildi.	%100	
1.1.17. Encümen kararlarını dosyalamak,	Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Encümen kararları usulüne uygun olarak dosyalandı ve arşivlendi.	%100	
1.1.18. Belediye Encümenince yapılan ihalelerin kararlarını yazmak,	Belediye Encümenince yapılan ihalelerde kesinleşen kararların usulüne uygun bir şekilde yazılmış olması.	Belediye Encümenince gerçekleştirilen ihalelerde alınan kararlar usulüne uygun şekilde yazıldı.	%100	
1.1.19. Etkin bir şekilde gelen-giden evrak kaydı yapmak,	1. Belediyemize gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılması.	Belediyemize gelen 4.822 adet evrak usulüne uygun bir şekilde kaydedildi.	%100	
	2. Kurum dışına gidecek evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılması.	Kurum dışına giden 2.316 adet evrak usulüne uygun şekilde kaydedildi.	%100	



Belediye Encümenimiz 1.328 karara imza attı.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

1.1.16. Encümen kararlarını birim müdürlüklerine göndermek.	Belediye Encümen kararlarının kesinleştikten hemen sonra ilgili birim müdürlüklerine gönderilmiş olması.	Kesinleşen 1.328 Encümen kararı ilgili birim müdürlüklerine gönderildi.	%100	
1.1.17. Encümen kararlarını dosyalamak,	Encümen kararlarının usulüne uygun şekilde dosyalanmış ve arşivlenmiş olması.	Encümen kararları usulüne uygun olarak dosyalandı ve arşivlendi.	%100	
1.1.18. Belediye Encümenince yapılan ihalelerin kararlarını yazmak,	Belediye Encümenince yapılan ihalelerde kesinleşen kararların usulüne uygun bir şekilde yazılmış olması.	Belediye Encümenince gerçekleştirilen ihalelerde alınan kararlar usulüne uygun şekilde yazıldı.	%100	
1.1.19. Etkin bir şekilde gelen-giden evrak kaydı yapmak,	1. Belediyemize gelen evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılması.	Belediyemize gelen 4.822 adet evrak usulüne uygun bir şekilde kaydedildi.	%100	
	2. Kurum dışına gidecek evrakların evrak kayıtlarının usulüne uygun bir şekilde yapılması.	Kurum dışına giden 2.316 adet evrak usulüne uygun şekilde kaydedildi.	%100	



Belediye Encümenimiz 1.328 karara imza attı.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Belediye Meclis gündemini kamuoyuna duyurmak,	1. Belediye Meclis gündeminin, her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden kamuoyuna duyurulmuş olması.	Belediye meclis gündemi, Belediyemiz İnternet sitesi üzerinden kamuoyuna düzenli olarak duyuruldu.	%100	
	2. Belediye Meclis gündeminin kamuoyuna duyurulması için her ayın son iş gününe kadar İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis gündemi, İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptı düzenli olarak hazırlatıldı.	%100	
1.2.2. Belediye Meclis kararlarını kamuoyuna etkili şekilde duyurmak,	1. Meclis karar özetlerinin, 7 gün içerisinde Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış olması.	Meclis karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde düzenli olarak yayınlandı.	%100	
	2. Meclis karar özetlerinin, kamuoyuna duyurulması için toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde İlan Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptının hazırlanmış olması.	Meclis karar özetleri, Memurluğu'na gönderilerek ilan zaptı düzenli olarak hazırlatıldı.	%100	
1.2.3. Kütüphanecilik hizmetlerini etkin şekilde yürütmek,	1. Belediyemiz Kütüphanesine üye kayıtlarının usulüne uygun şekilde yapılmış olması.	Belediyemiz Kütüphanesine usulüne uygun şekilde yeni üye kayıtları yapıldı.	%100	
	2. Okuyuculara ödünç kitap verme ve teslim işlemlerinin usulüne uygun olarak yapılmış olması.	Kütüphanemiz envanterine kayıtlı 3.750 adet kitabın değişimi usulüne uygun olarak yapıldı.	%100	
1.2.4. Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamak.	Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunun 2012 yılı Mart ayı sonuna kadar hazırlanmış olması.	Belediyemizin 2011 yılı Faaliyet Raporu hazırlandı.	%100	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 2: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1.Belediye Kütüphanesinin kitap varlığını arttırmak,	Belediye Kütüphanesine, okuyucuların talepleri doğrultusunda farklı türde 100 adet kitap satın alınmış olması.	Belediye Kütüphanesine 85 farklı kitap satın alındı.	%85	
2.1.2.Meclis Toplantı Salonunun fiziksel altyapısını geliştirmek,	Meclis Toplantı Salonuna ahşap evrak dolabı ve vestiyer yaptırılmış olması.	-	-	2013 yılı faaliyet döneminde yapılacak olması.



Belediye Meclisimiz 11 defa toplandı.

STRATEJİK HEDEF 2.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1.Birim personelini takım çalışmasına motive etmek,	Birim personelini, takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Birim personelini, takım çalışmasına motive edici 6 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
2.2.2.Birim personelini eğitim programlarına katılmaya teşvik etmek,	Birimde görevli 2 personelin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birimde görevli 2 personel Burdur Belediye Birliği'nce düzenlenen eğitim programına katıldı.	%100	
2.2.3.Personeli faaliyet ve görevlerimizle ilgili bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	%150	



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	160.000,00	141.236,79	%88,27
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	32.500,00	25.859,55	%79,56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.500,00	33.519,29	%65,08
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	244.000,00	200.615,63	%82,21



Belediye Meclisimiz 164 karara imza attı.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanılmasına yönelik Belediye Meclisi gündem çağrısı yapılması, gündem oluşturulması, Meclis gündeminin, üyelere gönderilmesi, Belediye Meclis toplantıları sekreter altlıklarının hazırlanması, Belediye Meclis toplantılarının sesli ve görüntülü olarak kaydedilmesi, Meclis kararlarının yazılması, Valiliğe gönderilmesi ve dosyalanması, Meclis tutanaklarının hazırlanması, Meclis kararlar ve tutanaklarının üyelere dağıtılması, seçimli Meclis toplantılarına hazırlık yapılması, kesinleşen Meclis kararlarının ilgili birimlere duyurulması ve Belediye Meclis ve Encümen üyeleri hak edişlerinin hazırlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Ayrıca Belediye Encümen gündeminin belirlenmesi, kararların yazılması, dosyalanması ilgili müdürlüklere gönderilmesi, Encümen'ce yapılan ihale kararlarının yazılması ve etkin bir gelen-giden evrak kaydı yapılması performans hedefleri % gerçekleştirilmiştir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Belediye Meclis gündemi ve Meclis kararlarının kamuoyuna duyurulması, Kütüphanecilik hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi ve Belediyemiz 2011 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması performans hedefleri %100 başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik Belediye Kütüphanesinin kitap varlığının artırılması performans hedefi %85 düzeyinde başarılmış, Meclis Toplantı Salonunun fiziksel altyapısının geliştirilmesi performans hedefine ulaşılamamıştır. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik Birim personelinin takım çalışmasına motive edinmesi, eğitim programlarına katılmaya teşvik edilmesi ve faaliyetlerimizle ilgili bilgilendirilmesi performans hedefleri başarılmıştır.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %88,27, sosyal güvenlik giderlerinde %79,56, mal ve hizmet alım giderlerinde %65,08, ve bütçe genelinde %82,21 gerçekleştirme başarısı sağlamıştır.

Sonuç olarak, halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflerin tamamı başarılmış, örgüt ve personelin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesinde bazı sorunlar yaşanmıştır. Birime ayrılan bütçe önemli ölçüde harcanmış, bütçe genelinde iyi düzeyde gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

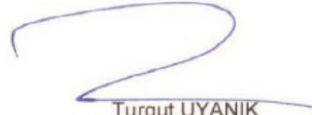
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013


Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personelin izinlerini hazırlamak,
- Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak Belediyemiz birimlerinin personel ihtiyacını karşılamak,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
- Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 1 müdürve 2 memur olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 4 adet masa üstü bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 4 adet masa üstü telefon mevcuttur. Bu telefonlarla kurum içi görüşmeler kolaylıkla yapılabilmektedir.



SUNULAN HİZMETLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesi'nde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerinin takip edilmesi,
- İşçilerin izin belgelerinin düzenlenmesi, emekli işlemlerinin yapılması ve sözleşmeli personelin izinlerinin hazırlanması,
- Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması,
- Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeli kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi ve
- Biriminin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Personel motivasyon toplantıları yapmak,	Bütün personelin katılımıyla 2 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Bütün personelin katılımıyla 2 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%100	
1.1.2. Personel gezileri düzenlemek,	Memur personelin katılımıyla 3 grup halinde 3 farklı turistik gezi düzenlenmiş olması.	Memur personelin katılımıyla turistik gezi düzenlendi.	%33	2013 yılı faaliyet programı kapsamında yapılacak olması.
1.1.3. Personel piknikleri düzenlemek,	Personelimizin kendilerinin, eş ve çocuklarının katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlendi.	%100	
1.1.4. Sorun dinleme ve çözüm toplantıları düzenlemek,	Birim müdürlerinin katılımıyla 2 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısının düzenlenmiş olması.	Birim müdürlerinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%400	
1.1.5. Başarılı personeli ödüllendirmek,	Memur personelin %10'unun para ile ödüllendirilmiş olması.	-	-	Üstün başarı belgesi alan personel olmaması.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. KURUMSALLAŞMAYI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. İşyeri çalışma kurallarını belirlemek,	Burdur Belediyesi işyeri çalışma kurallarının belirlenmiş olması.	Belediyemiz işyeri çalışma kuralları belirlendi.	%100	
1.2.2. Personel atama kriterlerini belirlemek,	Burdur Belediyesi personel atama kriterlerinin belirlenmiş olması.	Belediyemizin personel atama kriterleri ilgili yasalar uyarınca belirlendi.	%100	
1.2.3. Personel ödüllendirme ve cezalandırma yönetmeliğini hazırlamak,	Burdur Belediyesi Personel Ödüllendirme ve Personel atama kriterlerinin belirlenmiş olması.	Burdur Belediyesi Disiplin Amirleri Yönetmeliği hazırlandı.	%50	Ödüllendirmenin, 657 sayılı yasada açıkça düzenlenmiş olması.

STRATEJİK HEDEF 1.3. PERFORMANS ODAKLI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.3.1. Çalışanların yetki, görev ve sorumluluklarını belirlemek,	Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel görev tanımlarının yapılmış olması.	Belediyemiz memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel görev tanımlarının yapılması sağlandı.	%100	
1.3.2. Çalışanların performans kriterlerini belirlemek,	Memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personelin performans kriterlerinin belirlenmiş olması.	-	-	Performansa dayalı ücretlendirmeye ilişkin yasal düzenlemenin yapılmaması.

STRATEJİK HEDEF 1.4. KARAR VE UYGULAMALARIMIZDA KATILIMCI YÖNETİMİ HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.4.1. Birim müdürlerini katılımcı yönetim konusunda bilgilendirmek,	Birim müdürlerinin katılımıyla "Yönetişim" konulu toplantı yapılmış olması.	Birim müdürlerinin katılımıyla "Yönetişim" konulu toplantı yapıldı.	%100	
1.4.2. Kararları birim müdürlerinin katılımıyla almak,	Personele ilişkin kararların birim müdürlerinin katılımıyla alınmış olması.	Personele ilişkin kararlar, birim müdürlerinin katılımıyla alındı.	%100	



STRATEJİK HEDEF 1.5. İŞE ALMA, YERLEŞTİRME, NAKİL VE TERFİLERDE LİYAKATİ ESAS ALMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.5.1. Memur alımlarında liyakati esas almak,	KPSS başarı puanının esas alınarak 20 memur personelin işe alınmış olması.	-	-	Mevcut personel sayısının ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
1.5.2. Sözleşmeli personel alımlarında liyakati esas almak,	Eğitim, mezuniyet başarı puanı, iş deneyimi ve yabancı dil bilgisi gibi objektif kriterler esas alınarak 2 adet sözleşmeli personel işe alınmış olması.	Objektif atama kriterleri esas alınarak 7 sözleşmeli personel işe alındı.	%350	
1.5.3. Personel terfilerinde liyakati esas almak,	Personel terfilerinin, performans esaslı gerçekleştirilmiş olması.	Performans esas alınarak personel terfileri gerçekleştirildi.	%100	
1.5.4. Personel nakillerinde liyakati esas almak,	İhtiyaç duyulan kadrolara iş deneyimi ve performansı esas alınarak 3 adet memur naklinin yapılmış olması.	İş deneyimi ve performans esas alınarak Belediyemiz kadrolarına 5 memurun nakli yapıldı.	%167	

STRATEJİK HEDEF 1.6. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.6.1. Belediye personelinin iletişim becerilerini geliştirmek,	1. Belediye zabıta, itfaiye ve güvenlik personeline “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat teorik ve uygulamalı eğitim verilmiş olması.	-	-	Zabıta personelinin başka sivil toplum kuruluşlarınca düzenlenen aynı konulu seminere katılması.
	2. Halkımızla doğrudan doğruya temas halinde bulunan personele “İletişim ve İnsan İlişkileri” konusunda 12 saat teorik ve uygulamalı eğitim verilmiş olması.	-	-	2013 yılı eğitim programına dâhil edilmiş olması.
1.6.2. Belediye personelinin “Performans Odaklı Yönetim” konusunda eğitmek	Belediye birim müdürlerine “Performans Odaklı Yönetim” konusunda 6 saat eğitim verilmiş olması.	-	-	2013 yılı eğitim programına dâhil edilmiş olması.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.6.3. Belediye personelini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu konusunda eğitmek,	İlgili memur personele, “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” konusunda 10 saat eğitim verilmiş olması.	Memur personelimize, “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” konusunda 10 saat süreyle eğitim verildi.	%100	
1.6.4. Belediye personelini “İnsan Kaynakları Motivasyonu” konusunda eğitmek,	Belediye birim müdürlerinin katılımıyla “İnsan Kaynakları Motivasyonu” konusunda 4 saatlik eğitim verilmiş olması.	Belediyemiz birim müdürlerine; “İnsan Kaynakları Motivasyonu” konusunda 4 saatlik eğitim verildi.	%100	
1.6.7. Birim personelini yasal mevzuat konusunda eğitmek,	Belediyemiz ve diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen eğitim seminerlerine 2 personelin katılımının sağlanmış olması.	Birimde çalışan 2 personel Bilgi ve Eğitim Derneği’nce düzenlenen seminere katıldı.	%100	
1.6.8. Birim personelini en son gelişmeler hakkında bilgilendirmek,	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısının düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
1.6.9. Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 2 motivasyon toplantısının yapılmış olması.	Birim personelinin katılımıyla 2 motivasyon toplantısı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.7. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.7.1. Birim bilgisayar altyapısını yenilemek,	Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alındı.	%50	Mevcut bilgisayarların ihtiyacı karşılamada yeterli olması.
1.7.2. Personel özlük kayıtlarını daha hızlı yapmak,	Kullanılmakta olan personel programının eksikliklerinin giderilmiş olması.	Birimin kullanımında olan personel programının eksikleri giderildi.	%100	
1.7.3. Eğitim faaliyetlerinden halkımızı haberdar etmek,	Belediyemizce düzenlenen eğitim programlarının internet ortamında yayınlanmış olması.	-	-	Planlanan eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmemiş olması.



B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	141.000,00	114.007,34	%80,85
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	29.000,00	20.683,56	%71,32
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000,00	698,75	%6,98
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	180.000,00	135.389,65	%75,21

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün birinci amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Personel motivasyonunun artırılmasına yönelik personel motivasyon toplantıları yapılması, piknikler düzenlenmesi ve sorun dinleme-çözüm geliştirme toplantıları düzenlenmesi performans hedefleri başarılmıştır. Personel gezileri düzenlenmesi performans hedefi %33 düzeyinde gerçekleşmiş, başarılı personelin ödüllendirilmesi performans hedefi üstün başarı belgesi alan personel olmadığı için gerçekleştirilememiştir. Kurumsallaşmanın sağlanmasına yönelik işyeri çalışma kuralları ve personel atama kriterlerinin belirlenmesi performans hedefleri %100, personel ödüllendirme ve cezalandırma yönetmeliğinin hazırlanması performans hedefi %50 düzeyinde başarılmıştır. Performans odaklı yönetimin hakim kılınması yönünde çalışanların yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenmesi performans hedefine %100 ulaşılmış, çalışanların performans kriterlerinin belirlenmesi performans hedefi gerçekleştirilememiştir. Karar ve Uygulamalarımızda katılımcı yönetimin hakim kılınmasına yönelik Birim müdürlerinin katılımcı yönetim konusunda bilgilendirilmesi ve kararların birim müdürlerinin katılımıyla alınması performans hedefleri %100 düzeyinde başarılmıştır. İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakatin esas alınmasına yönelik liyakat esas alınarak sözleşmeli personel alınması, personel terfi ve nakilleri yapılması performans hedefleri gerçekleştirilmiş, liyakat esas alınarak memur alınması performans hedefine ulaşılammıştır. İnsan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınmasına yönelik Belediye personeline **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, insan kaynakları motivasyonu** konularında eğitim verilmesi, Birim personelinin yasal mevzuat konusunda eğitilmesi, en son gelişmeler hakkında bilgilendirilmesi ve personel arasında takım ruhu oluşturulması performans hedeflerine ulaşılmış, **Belediye Personelinin İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi ve Performans Odaklı Yönetim** konusunda eğitilmesi performans hedefleri gerçekleştirilememiştir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik personel özlük kayıtlarının daha hızlı yapılması performans hedefi %100, Birim bilgisayar altyapısının yenilenmesi performans hedefi %50 düzeyinde gerçekleştirilmiş, eğitim faaliyetlerinden halkımızın haberdar edilmesi performans hedefi gerçekleştirilememiştir.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %80,85, sosyal güvenlik giderlerinde %71,32, mal ve hizmet alım giderlerinde %6,98 ve bütçe genelinde %75,21 gerçekleşme başarısı sağlamıştır.

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



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

Abdullah ARK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde 1 Müdür, 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 9 özel şirket elemanı olmak üzere 13 personel çalışmaktadır. Ayrıca Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün görevlendirdiği 1 diyetisyen, aylık yemek listesini hazırlamaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevimiz 70 yatak kapasitelidir. Toplam 1.200 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada yaşlı vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 36'sı sakinlerimiz, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mescit ve sosyal aktive salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuzumuz vardır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Huzurevimizde 2 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 11 adet güvenlik kamerası, 2 adet termosifon, 7 adet ev tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet sanayi tipi sekiz ocaklı kuzine ve davlumbaz, 2 adet ütü, 1 adet poliüretan tablalı tezgah tipi buzdolabı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,
- Her gün üç öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmesi,
- Rahatsızlanan sakinlerimizin tedavilerinin yapılması için hastaneye götürülmesi ve tedavilerinin yaptırılması,
- Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
- Huzurevimizde gerekli temizliğin yapılarak hijyen koşullarının sağlanması,
- Bina içi ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
- Sakinlerimizin bedensel temizliğinin sağlanması ve
- Huzurevi ve odalarının düzenli olarak temizletilmesidir.



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ 1: SOSYAL BELEDİYECİLİK

STRATEJİK HEDEF 1.1. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMELİK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.1.1. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarına karşılık, Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 44 yaşlı vatandaşa, her gün 3 öğün yemek çıkarıldı.	%69	Huzurevimizde yeterli talebin olmaması.
1.1.1. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarına karşılık, Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 44 yaşlı vatandaşa, her gün 3 öğün yemek çıkarıldı.	%69	Huzurevimizde yeterli talebin olmaması.
1.1.2. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların barınma ihtiyaçlarını karşılamak,	70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 1200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması.	Yaşlı ve bakıma muhtaç 70 vatandaşın sürekli kalabileceği 1.200 metrekare kapalı ve 80 metre kare açık alan kullanıma hazır bulunduruldu.	%100	
1.1.3. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların bedensel temizliğini sağlamak,	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuksu sağlanmış olması.	Huzurevimizde kalan 44 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuksu sağlandı.	%100	
1.1.4. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların ısınma ihtiyaçlarının karşılanmak,	Kapalı mekânlarımızın 25 santigrat derece ısıtılmış olması.	Kapalı mekânlarımızın sıcaklığı kış aylarında 25 santigrat derecede tutuldu.	%100	
1.1.5. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların Cenaze defin işlemlerini yapmak,	Yaşlı vatandaşlarımızın, cenaze defin işlemlerinin bir gün içinde yapılmış olması.	Huzurevimizde vefat eden 5 vatandaşımızın, cenaze defin işlemleri bir gün içinde yapıldı.	%100	
1.1.5. Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların elbise temizliğini yapmak,	Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması.	Huzurevimizde kalan vatandaşlarımızın kirli çamaşırları yıkandı, kurutuldu ve ütülü olarak kendilerine teslim edildi.	%100	

2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 1.2. KADINLARI ŞİDDETE KARŞI KORUMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
1.2.1. Şiddete maruz kalan kadınları korumak,	Şiddete maruz kalan 16 kadının 1 hafta süreyle korunmuş olması.	Şiddete maruz kalan 18 kadın, Huzurevimizde 1 hafta süreyle korundu.	%112	
1.2.2. Şiddete maruz kalan kadınların gıda ihtiyaçlarını karşılamak,	Şiddete maruz kalan 16 kadının gıda ihtiyaçlarının 1 hafta süreyle karşılanmış olması.	Şiddete maruz kalan 18 kadının, Huzurevimizde kaldıkları sürece 3 öğün yemek ihtiyacı karşılandı.	%100	
1.2.3. Şiddete maruz kalan kadınların bedensel temizliğini sağlamak,	Şiddete maruz kalan 16 kadına, kurumda kaldıkları sürece 24 saat sıcak ve soğuk su sağlanmış olması.	Şiddete maruz kalan 18 kadına, Huzurevimizde kaldıkları sürece günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlandı.	%100	
1.2.4. Şiddete maruz kalan kadınların barınma ihtiyacını karşılamak,	Şiddete maruz kalan 16 kadına yatacak yer temin edilmiş olması.	Şiddete maruz kalan 18 kadına, Huzurevimizde kaldıkları sürece yatacak yer temin edildi.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.1. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkileri güçlendirmek,	1. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yöneticilerinin katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	0	0	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yöneticilerinin programlarının yoğunluğu.
	2. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlenmiş olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	
2.1.2. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek,	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü üst yönetimiyle karşılıklı 6 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü üst yönetimiyle karşılıklı 4 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%67	Programların karşılıklı olarak yoğunluğu.
2.1.3. Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak,	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumlarının oluşan grupların yaşlılarımıza 32 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve orta öğretim kurumları öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplarca yaşlılarımıza 33 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%103	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.1.4. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak,	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 20 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personeli ve gençlerin katılımıyla sakinlerimize yönelik 40 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%200	
2.1.5. Burdur protokolünün, resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak,	Burdur protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 5 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Burdur protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 5 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	%100	
2.1.6. Burdur sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak,	Burdur sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 20 farklı ziyaretin gerçekleştirilmiş olması.	Burdur sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 23 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	. %115	
2.1.7. Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurmak,	Yaşlılar Haftası etkinliklerine 5 temsilcimizin programlara katılımının sağlanmış olması.	Yaşlılar Haftası etkinliklerinde 19 temsilcimizin katılımı sağlandı.	%380	



Burdur Valisi Süleyman TAPSIZ'ın eşi Ayşe TAPSIZ ve Burdur ilçelerinde görevli kaymakam eşleri sakinlerimiz ziyaret etti.

2012 YILI FAALİYET RAPORU

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.2.1. Yerel ve ulusal basının faaliyetlerimize katılımını sağlamak,	Faaliyetlerimizin, 10 farklı basın kuruluşunda 100 defa haber yapılmış olması.	Faaliyetlerimiz, 10 farklı basın kuruluşunda 100 defa haber olarak yayınlandı.	%100	
2.2.2. Faaliyetlerimizin internet ortamında tanıtımını sağlamak,	Faaliyetlerimize ilişkin 5 farklı haberin Belediyemiz İnternet Sitesinde yayınlanmış olması.	Faaliyetlerimize ilişkin 2 farklı haber Belediyemiz İnternet Sitesinde yayınlandı.	%40	İnternet sitemizin güncellenmesinde sorunlar yaşanması.



Babalar Günü dolayısıyla Burdur Valisi Süleyman TAPSİZ
sakinlerimize hediyeler verdi.



STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek,	Huzurevi personelinin katılımıyla 18 farklı koordinasyon toplantısı yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 20 farklı koordinasyon toplantısı yapıldı.	%111	
2.3.2. Huzurevi personelinin görev ve sorumluluk konusunda bilgilendirmek,	Huzurevi personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 5 farklı bilgilendirme toplantısının yapıldı.	%250	
2.3.3. Birim çalışanlarının motivasyonlarını artırmak,	Huzurevi personelinin katılımıyla 4 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı motivasyon toplantısı düzenlendi.	%150	

STRATEJİK AMAÇ 3: BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
2.3.1. Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	1. Birime, 1 adet 5 kişilik binek tipi otomobil satın alınmış olması.	Birime, 1 adet 5 kişilik binek tipi otomobil satın alındı.	%100	
	2. Birime, 1 adet poliüretanlı tezgâh tipi buzdolabı satın alınmış olması.	Birime, 1 adet poliüretanlı tezgâh tipi buzdolabı satın alındı.	%100	
	3. Birime, 1 adet polietilen tablalı buzdolabı satın alınmış olması.	-	-	Mevcut soğutucuların yeterli olması.
	4. Birime, 1 adet elektromekanik bulaşık yıkama makinesi satın alınmış olması.	Birime, 1 adet elektromekanik bulaşık yıkama makinesi hibe olarak alındı.	%100	
	5. Birime 1 adet su arıtıcısı satın alınmış olması.	-	-	Diğer ihtiyaçların karşılanmasına öncelik verilmesi
	6. Birime, 1 adet tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birime, tam donanımlı bilgisayar satın alındı.	%100	
	7. Bekleme salonuna, koltuk takımının satın alınmış olması.	Bekleme salonuna, koltuk takımının satın alındı.	%100	
	8. Bayanlar katı oturma salonuna, 2 takım koltuk satın alınmış olması.	Bayanlar katı oturma salonuna, 2 takım koltuk hibe olarak alındı.	%100	
	9. Yaşlı odalarında kullanılmak üzere 100 metrekare halı satın alınmış olması.	Yaşlı odalarında kullanılmak üzere 827,50 metrekare halı satın alındı.	%827	



2012 YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİK HEDEF 3.2. BİRİM PERSONELİNİ SÜREKLİ EĞİTMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
3.2.1. Birim personelinin, “yaşlı bakımı” konusunda eğitilmesini sağlamak,	Birimde çalışan 1 personelin “yaşlı bakımı” konusunda düzenlenen konferansa katılımının sağlanmış olması.	-	-	“Yaşlı Bakımı” konusunda konferans düzenlenmemesi.
3.2.2. Birim personelinin, kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak,	Birimde çalışan 2 personelin kişisel gelişim seminerine katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü'nce düzenlenen “İlk Yardım” eğitimine 3 personelin katılımı sağlandı.	%150	

MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	82.500,00	78.086,61	%94,64
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	16.000,00	14.342,42	%89,63
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	298.500,00	233.943,28	%78,37
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	34.000,00	33.232,02	%97,74
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	431.000,00	359.604,33	%83,43

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Huzurevi Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı sosyal belediyeciliktir. Toplumun dezavantajlı kesimlerinin korunması ve desteklenmesine yönelik yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme, barınma ve ısınma ihtiyaçlarının karşılanması, bedensel temizliğinin sağlanması, elbise temizliğinin yapılması ve cenaze defin işlemlerinin yapılması performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Kadınları şiddete karşı korumasına yönelik kadınların korunması, gıda ihtiyaçlarının karşılanması, bedensel temizliğinin sağlanması ve barınma ihtiyacının karşılanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik Burdur Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü ile ilişkilerin geliştirilmesi, Burdur protokolü, ilk ve orta öğretim kurumları öğretmen ve öğrencileri, Gençlik ve Spor Müdürlüğü personeli ve sivil toplum kuruluşu temsilcilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesinin sağlanması ve Yaşlılar Haftası etkinliklerinde temsilci bulundurulması performans hedefleri gerçekleştirilmiş, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedefi, Üniversite üst yönetiminin programlarının yoğunluğu sebebiyle gerçekleştirilememiştir. Hizmetlerimizin, halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik yerel ve ulusal basın kuruluşlarının faaliyetlerimize katılımı ve internet ortamında tanıtımının sağlanması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının hakim kılınmasına yönelik birim personeli arasında koordinasyonun güçlendirilmesi, görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmesi ve motivasyonlarının artırılması performans hedefleri tamamen başarılmıştır.



Birimin üçüncü stratejik amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik Birimin fiziksel ve teknolojik altyapısının geliştirilmesi performans hedefi polietilen tablalı buzdolabı ve su arıtıcısı satın alınması faaliyetleri dışında tamamen başarılmıştır. Birim personelinin sürekli eğitilmesine yönelik kişisel gelişim konusunda eğitilmesi performans hedefi %150 düzeyinde başarılmış, **yaşlı bakımı** konusunda eğitilmesi performans hedefi gerçekleştirilememiştir.

Birim 2012 yılı bütçesi personel giderlerinde %94,64, sosyal güvenlik giderlerinde %89,63, mal ve hizmet alım giderlerinde %78,37, sermaye giderlerinde %97,74 ve bütçe genelinde %83,43 gerçekleştirme başarısı sağlamıştır.

Sonuç olarak, sosyal belediyecilik, halkla ilişkilerin güçlendirilmesi ve Belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesine yönelik stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Birime ayrılan bütçe finansal kaynaklar önemli ölçüde harcanmış, bütçe genelinde iyi düzeyde gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Huzurevi Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013

Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.



HAL MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLAR

5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde düzenlenen görevleri yerine getirmektedir. Bu kapsamda birimin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yaş sebze ve meyve ticaretinin kalite, standart ve sağlık kurallarına uygun olarak serbest rekabet sistemi içerisinde yapılmasını sağlamak,
- Üreticinin, ürününü en iyi şekilde değerlendirmesine yardımcı olmak; üretici, tüketici ve komisyoncunun çıkarlarını gözetmek,
- Toptancı Hali'nde yaş sebze ve meyve ticaretine yönelik satış yerleri oluşturmak, söz konusu işyerleri ile şehrin giriş ve çıkışlarında yol denetimleri yapmak,
- Hal Hakem Heyeti ile koordinasyon içerisinde çalışarak ihtilaflı konuların çözüme ulaşmasını sağlamak,
- Birim bütçe, faaliyet raporu ve performans programını hazırlamak,
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak,
- Birim faaliyet alanlarına ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde tedviren görevlendirilen 1 müdür, 2 zabıta personeli, 1 tahsildar, 2 memur ve hizmet alımı kapsamında çalıştırılan 1 şirket olmak çalışanı olmak üzere 7 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Burdur Toptancı Hali 771,33 metrekare kapalı ve 1.242,07 metrekare açık alana sahiptir. Komplekste 11 dükkân bulunmakta olup bunlardan 9'u komisyoncularca kullanılmaktadır. Hal Müdürlüğü, Toptancı Hali içerisinde kendisine tahsis edilen 1 yönetici odası, 3 idari büroda hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Birime tahsis edilen 6 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet taşınabilir tarayıcı, 3 adet sabit telefon ve 1 adet fotoğraf makinesi bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Burdur Toptancı Hali'nde yaş sebze ve meyve ticaretinin sağlanması,
- Yaş sebze ve meyve üreticilerinin toptan satış mekânı ihtiyacının karşılanması,
- Toptancı Hali'nde faaliyet gösteren işyerleri ile şehrin giriş ve çıkışlarında yaş ve sebze denetimleri yapılması,
- Hal Hakem Heyeti üyesi olarak görev alınması,
- Birimin bütçe, faaliyet raporu ve performans programının hazırlanması,
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılması,



BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- a) Burdur Toptancı Hali'nde yaş sebze ve meyve giriş-çıkış ve genel denetimi her gün düzenli olarak yapıldı.
- b) Hal Hakem Heyeti'nin 2 farklı toplantı yapması ve Hakem Heyetine intikal eden sorunların çözülmesi sağlandı.
- c) Müdürlüğümüz bünyesinde görevli 2 zabıta personeli, Toptancı Hali ve semt pazarlarında sürekli denetimlerde bulundu.
- d) Toptancı Hali'nde satılan tüm ürünlere ilişkin veriler düzenli olarak derlenerek Türkiye İstatistik Kurumu Antalya Bölge Müdürlüğü'ne gönderildi.
- e) Yaş sebze ve meyve fiyat listeleri günlük olarak çıkarılarak Hal fiyatları levhasına işlendi.
- f) Kurum içi ve kurum dışı 173 adet yazışma yapıldı.

B. MALİ PERFORMANS SONUÇLARI

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	0	0	0
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	0	0	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	0	0
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM			

Birime, 2012 Mali Yılı kapsamında bütçe ayrılmamış, bütün giderleri Mali hizmetler Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.



BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

2012 mali yılında kurulan Hal Müdürlüğü, Toptancı Hal'de yaş sebze ve meyve giriş-çıkış ve semt pazarlarında düzenli olarak denetimler yapmıştır. Hal'de satılan tüm ürünlere ilişkin verileri düzenli olarak derlemiş ve ilgili kamu kurumuna göndermiştir. Yaş sebze ve meyve fiyat listelerini günlük olarak çıkarmış ve fiyat levhasına işlemiştir. Ayrıca uyuşmazlıkların çözümüne katkı sağlamış ve kurum içi ve dışı resmi yazışma işlemlerini gerçekleştirmiştir.



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hal Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 08.03.2013

H. Selçuk ERDEM
Hal Müdürü T.



2.3.2. BELEDİYE ŞİRKETLERİ BİMTAŞ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Lokanta, konaklama ve kafeterya kaliteli, ucuz ve temiz şekilde sunmak ve girişimcilik alanında özel sektöre liderlik etmek,
- Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- İş ve faaliyetlerimizde kamu yararını esas almak,
- Yöresel el sanatları ve kültürel mirasa sahip çıkmak ve yerel sanat ürünlerinin üretimini teşvik etmek,
- Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi ve yeni istihdam alanları oluşturulması hususunda özel sektöre öndelik etmek,
- Personel ve çalışmalarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Fen işleri Müdürlüğü hizmet işleri, şehir suyu şebekeleri bakım ve onarımı, toplumsal yaşam alanlarının temizliği, rekreasyon alanlarının bakımı ve benzeri hizmetleri ihale ile sunmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimizin farklı departmanlarında toplam 141 personel çalışmaktadır. Çalışanlarımızın görev yerleri aşağıda tabloda görülmektedir.

BİMTAŞ PERSONEL DURUMU

GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
AKARYAKIT İSTASYONU	13
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	10
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	12
SERENLER OTELİ	8
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	1
ŞEHİR SUYU ŞEBEKE BAKIM VE ONARIM HİZMETLERİ	20
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İŞÇİLİK HİZMETLERİ	77
TOPLAM	141

Şirketimizin kendi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 44'dür. Belediyemizin su şebeke tamir, bakım ve onarım hizmetleri ile Fen işleri müdürlüğü işçilik hizmetleri ihalesini kazanan Şirketimiz, bu ihaleli işlerde toplam 97 personel istihdam etmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirketimiz, kiralayıp işletmeciliğini yaptığı akaryakıt istasyonu, dinlenme tesisleri (çay bahçesi, lokanta ve kafeterya), otel, yukarı Pazar tuvalet işletmemiz ve alaca el dokumaları atölyelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ ve oto gaz satışı alanında faaliyet gösteren akaryakıt istasyonumuz Opet Petrolcülük A.Ş. ile Aygaz A.Ş.'nin bayiliğini yapmaktadır. Şirketimizce kullanılan taşınmaz mallara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

TAŞINMAZ MALLARI

TAŞINMAZ ADI	KAPALI ALAN (M ²)	AÇIK ALAN (M ²)
BİMTAŞ AKARYAKIT İSTASYONU	65	1.608
SERENLER OTELİ	835	4.513
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	631	163.035
ALACA EL DOKUMALARI ATÖLYESİ	350	0,00
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	831	5.799
YUKARI PAZAR TUVALET İŞLETMESİ	30	0,00
TOPLAM	2.862	176.956



Bimtaş Serenler Otel



ARAÇ VE MAKİNE PARKI

TAŞINMAZ ADI	MİKTAR (ADET)
AKARYAKIT TANKERİ	1
KAMYONET	2
PİKAP	1
SİLİNDİR	1
OTOMOBİL	1
KAMYON	1
KEPÇELİ TRAKTÖR	1
BETON SANTRALİ	1
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
KÖPÜK MAKİNESİ	1
YERALTI AKARYAKIT TANKI	3
TOPLAM	14



Susamlık Dinlenme Tesisleri ve Kafeterya



Sosyal Etkinliklere Destek verildi.



Bimtaş Geleneksel El Sanatlarımıza Sahip Çıktı.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Şirketimiz envanterine kayıtlı toplam 6 bilgisayar, 6 yazıcı, 2 faks, 1 projeksiyon cihazı, 1 fotoğraf makinesi, 10 sabit telefon bulunmaktadır. Şirketimizin sahibi olduğu 2 adet bilgisayar Akaryakıt İstasyonu'nda, 2 adet bilgisayar Serenler Otel İşletmesi'nde, 1 adet bilgisayar Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesinde ve 1 adet bilgisayar Alaca El Dokumaları Atölyesi'nde kullanılmaktadır. Tesislerimizin çevre güvenliği son sistem 25 adet güvenlik kamerası ile sağlanmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Akaryakıt istasyonumuzda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- Serenler Otel İşletmesinde halkımıza yeme, içme, konaklama ve kablosuz internet hizmeti sağlanması,
- Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi'nde halkımıza yemek, içecek, canlı müzik hizmetleri verilmesi,
- Alaca el dokumaları Atölyesi'nde halk eğitimi hizmetleri,
- İstasyon Çay Bahçesi ve Kafeterya Tesislerimizde dinlenme, lokanta ve kafeterya hizmetleri,
- Şehir içme suyu şebeke tamir, bakım ve onarım hizmetleri,
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü bakım ve onarım hizmetleri,
- Belediyemizin organize ettiği etkinliklere lojistik destek sağlanması,
- Halkımızın organize ettiği düğün, nişan, sünnet toplu yemek ve benzeri etkinliklerde salon ve ikram hizmeti sağlanmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ

- Halkımıza canlı müzik hizmeti dâhil olmak üzere temiz, kaliteli ve uygun fiyatta lokanta ve kafeterya hizmetlerinin sunulmasına devam edildi.
- Burdur Belediye Başkanlığı'nın düzenlemiş olduğu tüm etkinlik ve şenliklere destek verilmiştir.
- Belediyemizce düzenlenen toplantı, yemek ve kahvaltı organizasyonu başarıyla gerçekleştirilmiştir

B. İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ

İstasyon Çay Bahçesi ve Dinlenme Tesisleri, yeniden düzenlemiş ve halkımıza hijyen koşullarında ve hesaplı fiyatlarla kafeterya ve lokanta hizmetleri vermeye başlamıştır. İşletmesi Şirketimize ait tesislerimiz Belediyemizin düzenlemiş olduğu tüm etkinliklere destek vermiştir. Çağdaş hizmet anlayışı içerisinde güler yüzlü personeli ile halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

C. BİMTAŞ AKARYAKIT İSTASYONU

- Halkımıza günün 24 saati akaryakıt ürünleri ve oto gaz satışı hizmeti verilmiştir.
- Marketimizde sürücülerin ihtiyaç duyduğu gıda ve otomotiv ürünlerinin satışı gerçekleştirilmiştir.
- Birimde çalışan personele, Opet Petrolcülük A.Ş. ve Ay gaz A.Ş. ile işbirliği halinde mesleki konuların yanında işçi sağlığı ve güvenliği hakkında bilgisayar destekli eğitimler verilmiştir.
- İstasyonumuzda 3 adet akaryakıt pompası ve 1 adet LPG satış pompası ve istasyonu-muzu her türlü hava etkenlerinden koruyan kanopinin periyodik bakımları yapılmıştır.

D. SERENLER OTELİ

- Serenler Otelimiz; yepyeni görünümü ve çağdaş hizmet anlayışıyla misafirlerimize rahat ve huzurlu bir konaklama ortamı sağlamaya, çok amaçlı toplantı salonumuz ile etkinliklere ev sahipliği yapmaya ve kablosuz internet bağlantısı ile hayatı kolaylaştırmaya devam etmiştir.
- Belediyemizin organize ettiği bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak tüm personel ve yöneticileriyle en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir.
- Dönem içerisinde 67 adet düğün ve 130 adet toplu yemek ve toplantı organizasyonu başarıyla gerçekleştirmiştir.
- Ramazan ayı süresince otelimizde her gün iftar yemeği hizmeti verilmiş ve Belediye-mizin düzenlediği iftar yemeklerinin hazırlanması ve servisi için imkânlarımız seferber etmiştir.

E. ALACA EL DOKUMALARI

Şirketimiz, 150 yıllık geçmişi bulunan alaca dokumalarının yaşatılması ve geliştirilmesi için her türlü desteği vermektedir. Alaca dokumalarının şehrimiz dâhil yurt içi ve yurt dışında tanıtılmasına yönelik faaliyet ve projeler desteklenmektedir.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

BİMTAŞ, akaryakıt istasyonu otel, lokanta, kafeterya ve çay bahçesi işletmeciliği gibi ticari faaliyetlerini başarılı şekilde sürdürmüştür. Ayrıca sahip olduğu el dokuması ve seramik atölyelerinde halkımıza ücretsiz kurslar vermek suretiyle geleneksel alaca dokumaları ve hacılar seramiklerinin tanıtılmasına ve yaşatılmasına büyük katkı sağlamıştır.

Şirket genel bütçe hükümlerine tabi değildir. 2012 Yılı Faaliyet Dönemine ilişkin kesin hesap ve mali tabloların 2013 Yılı Nisan ayında kesinleşmesi öngörülmektedir.



BAHTAŞ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Halkımızın akaryakıt ve oto gaz ürünleri ihtiyacını karşılamak,
- Marketimizde müşterilerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü madeni yağ, gıda maddesi ve oto aksesuar malzemelerinin satış işlemlerini gerçekleştirmek,
- Oto yıkama hizmetlerini sunmak,
- İşletmemizin yönetim işlevlerini gerçekleştirmek,

İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimizde toplam 10 personel çalışmaktadır. Bunların 2'si market ve temizlik görevlisi, 1'i otogaz sorumlusu, 1'i akaryakıt tanker şoförü, 5'i akaryakıt ve oto gaz satış görevlisi ve 1'i oto yıkama ve yağlama servis çalışanı olarak görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirket sahibi olduğu mevcut akaryakıt satış ve depolama tesislerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Yönetim ofisinin de yer aldığı tesislerimizde akaryakıt satış ve depolama, otogaz satış ve depolama, market ile oto yıkama birimleri mevcuttur. Oto yıkama ve malzeme deposu olarak aynı bina kullanılmaktadır. İstasyonumuzda bulunan araç-gereç ve donanımına ilişkin bilgileri aşağıda görülmektedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

DONANIM TÜRÜ	ÖZELLİĞİ	MİKTARI (ADET)
MOTORİN TANKI	20 TON KAPASİTELİ	2
KURŞUNSUZ 95 BENZİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	2
L PG TANKI	8 TON KAPASİTELİ	2
OTO YIKAMA MAKİNESİ	TAM OTOMATİK	1
MINİBÜS	15NV153	1
AKARYAKIT TANKERİ	15SC038	1
ASFALT SERME MAKİNESİ		1
OTO KÖPÜK MAKİNESİ		1
TOPLAM		15

Tabloda görüldüğü gibi Şirketimiz 11 parçalık fiziksel araç ve donanmaya sahiptir. Sahibi olduğu fiziksel araç ve donanmanın sayı ve özellikleri akaryakıt ve otogaz hizmetlerinin kaliteli, hızlı ve düzenli hizmet verebilmesi açısından yeterlidir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İşletmemizin iç ve dış mekânları farklı yerlere konuşlu bulunan 16 adet güvenlik kamerası, 4 adet bilgisayar, 4 yazıcı, 2 sabit telefon sürekli izlenmektedir. Ayrıca yangın güvenliğine karşı söndürme cihazları sürekli hazır bekletilmekte ve periyodik bakımları yapılmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

- j) Halkımıza akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- k) Şirket faaliyetlerine yönelik her türlü planlanması, organizasyon, yönlendirme koordinasyon ve denetim çalışmaları,
- l) Ücretsiz otomatik oto yıkama hizmetleri,

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- a) Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve oto gaz ürünleri düzenli olarak sağlanarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir.
- b) İstasyonumuzdan yakıt ve oto gaz satın alan vatandaşlarımıza ücretsiz yıkama hizmeti verilmiştir.
- c) İstasyonumuzun yangın tüpleri yetkili firma tarafından yenileriyle değiştirilmiş yasal kontrolleri yapılmıştır.

BİRİM PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

BAHTAŞ, akaryakıt istasyonu işletmeciliği ticari faaliyetini başarılı şekilde sürdürmüştür. Genel bütçe hükümlerine tabi olmayan Şirketi 2012 Yılı Faaliyet Dönemine ilişkin kesin hesap ve mali tablolarının 2013 Yılı Nisan ayında kesinleşmesi öngörülmektedir.



Hizmet kalitemiz, aldığımız ödül ile tescillendi.



2012 YILI FAALİYET RAPORU

2.3.3. MALİ BİLGİLER

BURDUR BELEDİYESİ KESİN MİZAN (01.01.2012-31.12.2012)

Kurum: BURDUR BELEDİYESİ

İşlem Tarihi:14/02/2013

01/01/2012 - 31/12/2012 TARİHLERİ ARASI MİZAN

Yılı : 2012

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
002	KURU HESABI	61.738.355,81	61.738.355,81	2.385.497,40	,00
003	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EKİTLERİ H	61.738.355,81	61.738.355,81	,00	,00
009	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HES	3.358.731,31	3.066.445,14	291.786,17	,00
110	DELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18.405.989,82	13.970.168,62	4.630.821,20	,00
121	DELİRLERDEN YATIRICI ALACAKLAR HESABI	6.091.729,23	1.549.721,35	4.505.007,88	,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.646.645,70	32.033,85	2.414.593,35	,00
150	İLK HAİDE VE KALİFERE HESABI	10.915.244,66	10.892.122,58	23.122,08	,00
160	İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.394.506,05	6.394.506,05	,00	,00
173	BÜTÇE DİST AVANS VE KREDİLER HESABI	330.330,62	144.974,10	185.356,52	,00
190	DEVLETİN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	12.052,89	12.052,89	,00	,00
201	ENDÜSTRİDEKİ KATMA DEĞER VERGİSİ HESAB	472.351,82	472.351,82	,00	,00
240	KALİ KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER	2.698.930,30	,00	2.698.930,30	,00
261	KAL VE RİZMET ÜRETEN KURULUSLARA YATIR	7.016.267,37	,00	7.016.267,37	,00
260	KURUM VE KURULUŞ HESABI	67.728.228,32	47.175,06	67.686.053,26	,00
271	YERELİYİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.770.313,11	,00	1.770.313,11	,00
272	BİNALAR HESABI	34.910.234,76	11.026,74	34.899.208,02	,00
273	YETİS, MANTRE VE CİRAILLAR HESABI	6.192.100,10	462.178,54	5.729.921,56	,00
274	HASTİYAR HESABI	2.263.995,10	47.120,18	2.216.874,92	,00
275	DEHİREKİLLAR HESABI	1.609.440,55	,00	1.609.440,55	,00
277	ETİRKİSİ ARKUTİSKANDAR HESABI (-)	,00	10.201.019,14	,00	10.201.019,14
278	YAPILARDA OLAN YATIRIMLAR HESABI	21.483.735,49	621.919,12	20.861.816,37	,00
279	ELLEN CİRAKILARAK STOKLAR VE KASİTİ Dİ	75.137,15	,00	75.137,15	,00
280	BÜTÇE EKİNTİLERİ HESABI	4.538.768,76	7.356.408,70	,00	2.817.639,94
310	ALYAN DEPOİTO VE YERİNYATLAR HESABI	365.788,58	1.441.587,54	,00	1.100.598,96
333	KRANETLER HESABI	1.082.074,20	2.078.848,57	,00	996.774,37
360	COENETEK VERGİ VE FONDAR HESABI	2.453.858,14	2.999.523,80	,00	346.665,24
381	COENETEK SORVAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	2.095.349,89	2.382.494,80	,00	187.144,92
382	FONLAR VETA DİGER KURU TİGARİLERİ ADI	135.290,19	325.110,24	,00	189.819,45
391	HESAPLARDAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	829.145,49	829.145,49	,00	,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.892.534,59	37.689.440,02	,00	33.797.105,43
410	ALYAN DEPOİTO VE YERİNYATLAR HESABI	45.148,39	138.191,58	,00	93.043,19
420	NET DEĞER HESABI	1.509.630,38	72.393.443,99	,00	70.883.813,61
421	YERÜSTÜ DEĞERLERİ FAALİYET HESABI	,00	5.207.272,94	,00	5.207.272,94
470	GEORİS YILLAR GÜMÜSÜ FAALİYET SONUCLA	23.747.944,28	58.856.329,50	,00	35.108.385,22
480	GEORİS YILLAR GÜMÜSÜ FAALİYET SONUCLA	1.509.630,38	1.509.630,38	,00	,00
490	SORER GÜMÜSÜ FAALİYET SONUCLA HESABI	5.360.438,94	7.609.290,40	,00	2.248.851,46
500	DELİRLER HESABI	43.147.286,49	43.147.286,49	,00	,00
530	GİDERİLER HESABI	40.037.594,19	40.037.594,19	,00	,00
590	FAALİYET SONUCLARI HESABI	42.214.319,31	42.214.319,31	,00	,00
600	BÜTÇE DELİRLERİ HESABI	37.045.633,57	37.045.633,57	,00	,00
605	DELİR YANİTHA HESABI	37.045.633,57	37.045.633,57	,00	,00
610	BÜTÇE DELİRLERİNDEN NET VE TADELER HE	14.814,94	14.814,94	,00	,00
630	BÜTÇE GİDERİLERİ HESABI	50.774.636,27	50.774.636,27	,00	,00
635	GİDER YANİTHA HESAPLARI	50.774.636,27	50.774.636,27	,00	,00
636	BÜTÇE GİDERİLERİ SONUCLARI HESABI	67.820.269,84	87.820.269,84	,00	,00
650	COENETEK BÜTÇE COENETEKLERİ HESABI	78.100.547,05	73.964.506,05	4.136.041,00	,00
671	BÜTÇE COENETEKLERİ HESABI	104.508.970,62	104.485.011,42	,00	4.136.041,00
675	COENETEK GİDERİLERİ HESABI	50.774.636,27	50.774.636,27	,00	,00
690	YERİNYAT HESAPLARI HESABI	2.813.977,07	594.191,05	2.219.186,02	,00
691	YERİNYAT HESAPLARI COENETEKLERİ HESABI	594.191,05	2.813.977,07	,00	2.219.186,02
692	GİDER YANİTHA HESABI	11.688.659,01	,00	11.688.659,01	,00
693	GİDER YANİTHA HESABI	,00	11.688.659,01	,00	11.688.659,01
TOPLAM		1.007.329.681,89	1.007.329.681,85	177.224.093,24	177.224.093,22
Düzenleyen	Düzenleyen	Muhasebe Yet.Yrd.	Muhasebe Yetkilisi		
Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı		
Tarih	Tarih	Tarih	Tarih		
İmza	İmza	İmza	İmza		



2012 YILI FAALİYET RAPORU

BURDUR BELEDİYESİ BLANÇOSU (01.01.2012-31.12.2012)

Kurum: BURDUR BELEDİYESİ

2012 YILI BİLANÇOSU

Tarih : 08/02/2013

AKTİF				PASİF			
	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Cari Yılı		2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Cari Yılı
1 DÖNEN VARLIKLAR	11.293.385,05	12.907.603,53	14.516.184,50	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.033.736,72	4.065.122,17	5.638.642,88
10 Hazır Değerler	5.335.573,28	6.594.715,94	2.657.280,57	30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	,00	,00	,00
102 Banka Hesabı	5.136.147,84	6.383.706,10	2.365.497,40	31 Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	,00	,00	,00
103 Menkul Değerler ve Gördürme Emri Hesabı (-)	,00	,00	,00	32 Faaliyet Borçları	1.643.656,58	2.001.772,89	2.817.636,96
103 Banka Kredili Karşılıklı Alacaklar Hesabı	199.425,44	211.009,84	291.786,17	300 Bütçe Emanetleri Hesabı	1.643.656,58	2.001.772,89	2.817.636,96
11 Menkul Kıymetler	,00	,00	,00	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	788.925,52	1.540.496,35	2.087.373,29
12 Faaliyet Alacakları	5.691.503,06	6.094.729,23	9.125.629,08	300 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	676.976,28	837.547,77	1.100.598,98
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.807.253,67	2.901.485,03	4.530.821,20	303 Emanetler Hesabı	111.949,24	702.948,58	996.774,31
121 Gelirlerden Takip Alacaklar Hesabı	2.884.249,39	3.493.244,20	4.595.007,88	36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	601.154,82	455.547,81	723.629,63
13 Kurum Alacakları	,00	,00	,00	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	428.133,90	388.143,97	546.665,25
14 Diğer Alacaklar	93.590,62	31.820,57	2.614.593,35	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	139.472,91	54.403,14	187.144,32
140 Diğer Alacaklar Hesabı	93.590,62	31.820,57	2.614.593,35	362 Fonlar veya Diğer Kamu İşlemleri Adına Yapılan Taahhütler	33.548,11	12.904,70	189.819,45
15 Stoklar	6.298,82	14.989,31	23.122,08	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	,00	67.305,12	,00
150 Maddi ve Mazeme Hesabı	6.298,82	14.989,31	23.122,08	391 Hesapların Karına Diğer Vergiler Hesabı	,00	67.305,12	,00
16 Ön Ödemeler	137.974,32	144.974,10	185.356,52	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	28.711.192,21	26.630.096,44	33.862.154,57
160 Alınan Avans ve Krediler Hesabı	,00	,00	,00	40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	28.537.475,34	26.454.858,91	33.797.105,43
161 Personel Avansları Hesabı	,00	,00	,00	400 Banka Kredileri Hesabı	28.537.475,34	26.454.858,91	33.797.105,43
162 Bütçe Dışı Alınan Avans ve Krediler Hesabı	137.974,32	144.974,10	185.356,52	41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	,00	,00	,00
19 Diğer Dönen Varlıklar	28.444,96	26.375,78	,00	43 Diğer Borçlar	173.716,87	138.197,53	95.049,14
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	28.444,96	,00	,00	430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	173.716,87	138.197,53	95.049,14
191 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	,00	26.375,78	,00	48 Gelecek Yılına Ait Gelirler	,00	,00	,00
2 DURAN VARLIKLAR	118.580.912,68	121.754.603,51	134.362.943,41	5 ÖZ KAYNAKLAR	98.128.468,81	103.964.028,63	107.199.471,62
21 Menkul Varlıklar	,00	,00	,00	50 Net Değer Sermaye	72.738.431,11	71.682.801,82	70.883.819,60
22 Faaliyet Alacakları	,00	,00	,00	500 Net Değer Hesabı	72.738.431,11	71.682.801,82	70.883.819,60
23 Kurum Alacakları	,00	,00	,00	52 Yabancı Değerleme Fonları	1.151.721,79	2.682.474,16	5.207.272,99
24 Mali Duran Varlıklar	9.442.958,04	9.715.197,67	9.715.197,67	522 Yabancı Değerleme Fonları Hesabı	1.151.721,79	2.682.474,16	5.207.272,99
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.426.680,67	2.698.630,30	2.698.630,30	57 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	17.642.122,57	25.747.946,29	31.108.383,23
241 Mali ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	7.016.267,37	7.016.267,37	7.016.267,37	570 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	17.642.122,57	25.747.946,29	31.108.383,23
25 Maddi Duran Varlıklar	109.109.037,67	112.011.388,87	124.572.608,59	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1.509.630,38	-1.509.630,38	,00
250 Arazi ve Anlatılar Hesabı	66.868.803,76	67.163.448,91	67.686.053,26	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-1.509.630,38	-1.509.630,38	,00
251 Hareketli ve Yerleşik Düzeyli Hesabı	1.359.786,39	1.359.786,39	1.770.313,11	59 Dönen Faaliyet Sonuçları	8.105.823,62	5.360.436,94	,00
252 Binalar Hesabı	31.067.337,99	32.374.439,19	34.899.208,02	590 Dönen Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	,00	,00	,00
253 Hiss. Makine ve Çıkarlar Hesabı	1.407.454,89	2.765.780,49	5.729.921,56	6 BÜTÇE HESAPLARI	,00	,00	,00
254 İktisat Hesabı	1.839.852,28	2.213.816,08	2.216.874,32	60 Bütçe Gelir Hesapları	98.151,42	106.488,97	14.814,94
255 Denetim Hesabı	1.175.927,31	1.385.780,65	1.609.440,53	600 Bütçe Gelirleri Hesabı	31.711.625,72	33.413.546,13	37.045.633,57
257 Bütçesiz Amortismanlar Hesabı (-)	-6.635.225,07	-7.798.962,85	-10.251.019,18	605 Gelir Yansıtma Hesabı	-31.813.474,30	-33.313.457,16	-37.036.818,63
258 Yatırımla Olan Yatırımlar Hesabı	12.625.100,12	12.547.327,01	20.961.816,37	81 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	-98.151,42	-106.488,97	-14.814,94
259 Yatırım Avansları Hesabı	,00	,00	,00	810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	-98.151,42	-106.488,97	-14.814,94
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	,00	,00	,00	83 Bütçe Gider Hesapları	,00	,00	,00
26 Gelecek Yılına Ait Giderler	,00	,00	,00	800 Bütçe Giderleri Hesabı	-27.627.042,36	-30.288.295,48	-50.774.636,27
29 Diğer Duran Varlıklar	28.016,97	28.016,97	75.137,15	805 Gider Yansıtma Hesabı	27.627.042,36	30.288.295,48	50.774.636,27
294 Eski Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	28.016,97	28.016,97	75.137,15	89 Bütçe Uygulama Sonuçları	,00	,00	,00
AKTİF TOPLAMI :	129.873.297,74	134.662.207,04	148.779.127,91	895 Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	,00	,00	,00
				PASİF TOPLAMI :	129.873.297,74	134.662.207,04	148.779.269,27

BÜTÇE NOTLARI	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Cari Yılı	BÜTÇE NOTLARI	2010 Yılı	2011 Yılı	2012 Cari Yılı
9 NAZIM HESAPLARI	32.987.970,48	40.993.385,00	72.767.845,03	9 NAZIM HESAPLARI	32.987.970,48	40.993.385,00	72.767.845,03
90 Ödenek Hesapları	27.627.042,06	36.128.295,48	58.860.000,00	90 Ödenek Hesapları	27.627.042,06	36.128.295,48	58.860.000,00
900 Ödenek Bütçe Ödenekleri Hesabı	,00	5.860.000,00	8.085.363,73	900 Bütçe Ödenekleri Hesabı	27.627.042,06	36.128.295,48	58.860.000,00
905 Ödenek Giderleri Hesabı	27.627.042,06	30.268.295,48	50.774.636,27	91 Nakit Dış Teminat ve Kıymetli Al Menkul Kıymet H	1.299.981,87	1.246.708,13	2.219.186,02
91 Nakit Dış Teminat ve Kıymetli Al Menkul Kıymet H	1.299.981,87	1.246.708,13	2.219.186,02	917 Teminat Mevduatı Emanetleri Hesabı	1.299.981,87	1.246.708,13	2.219.186,02

Örnek : 77



2.3.4. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR BÜTÇE GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2012 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

BÜTÇE KALEMİ	GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	7.487.000,00	7.632.978,90	%101,94
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	1.536.000,00	1.382.987,89	%90,03
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.627.500,00	26.151.247,40	%148,35
FAİZ GİDERLERİ	1.500.000,00	1.477.542,10	%98,50
CARİ TRANSFERLER	2.262.500,00	746.631,38	%33
SERMAYE GİDERLERİ	20.485.000,00	13.383.248,60	%65,33
SERMAYE TRANSFERLERİ	2.000,00	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	53.000.000,00	50.774.636,27	%95,80

Belediyemizin 2012 yılı gider bütçesi toplam 53.000.000 TL'dir. Geçen dönemden devreden 5.860.000.000 TL ödenek eklendiğinde gider bütçesi büyüklüğü 58.860.000.000 TL'dir. Personel giderleri 7.632.978,90 TL, sosyal güvenlik prim giderleri 1.382.987,89 TL, mal ve hizmet alım giderleri 26.151.247,40 TL, faiz gideri 1.477.542,10 TL, cari transferler 746.631,38 TL ve sermaye gideri 13.383.248,60 olmak üzere toplam 50.774.636,27 TL tutarında harcama yapılmıştır. Harcanmayan 3.949.322,73 TL ödenek imha edilmiş, 4.136.041,00 TL ödenek imha edilmeden 2013 yılına devredilmiştir. Bütçe bölümleri arasında 13.362.394,20TL aktarma yapılmış, yılı içinde ilgililere ödenemeyen 2.761.975,47 TL bütçe emanetleri hesabına alınmıştır. Belediyemizin bütün ödemeleri, banka hesapları üzerinden gerçekleştirilmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2012 YILI GELİR BÜTÇESİ

BÜTÇE KALEMİ	GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
VERGİ GELİRLERİ	6.000.000,00	5.902.458,89	%98,37
MÜLKİYET VE TEŞEBBÜS GELİRLERİ	8.310.000,00	12.813.398,30	%154,19
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.150.000,00	40.271,76	%0,97
DİĞER GELİRLER	20.680.000,00	18.118.414,68	%87,61
SERMAYE GELİRLERİ	1.880.000,00	171.089,94	%8
RED VE İADELER	-20.000,00	-14.814,94	%70,92
TOPLAM	41.000.000,00	37.030.818,63	%90,31

2012 yılı gelir tahakkukları toplamı 40.071.918,48 TL'dir. 2011 yılından devreden 46.166.647,71 TL tahakkuk etmiş gelirin 37.045.633,57 TL'si tahsil edilmiştir. Bunun 14.814,94 TL'si red ve iade edilerek 2012 yılı net tahsilâtı 37.030.818,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelecek yıla devreden tahakkuk 9.135.829,08 TL'dir. Toplam tahakkuka baktığımızda net tahsilât oranı % 80'e ulaşmıştır.

BELEDİYE BORÇLARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kesin mizan 400 banka kredileri hesabında görüldüğü gibi Belediyemizin, İl Bank A.Ş.'ye 33.797.105,43 TL tutarında uzun vadeli borcu bulunmaktadır. Mizanın 300 kalemlerinde bulunan vergi, sigorta, sigorta primi emekli keseneği gibi borçları kısa vadeli borç olup bunlar ilgili olduğu dönem içerisinde ödenmektedir. 320 bütçe emanetleri hesabındaki 2.817.639,96 TL borç 2012 yılı bütçesinden çıkmış olup 2013 yılında ödenmek üzere hak sahipleri adına emanete alınmıştır.



2.3.5. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin gelir ve gider denetimleri Sayıştay tarafında yapılmaktadır. Sayıştay; yaptığı denetimlerde kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını, mali tabloların güvenilirliğini ve gelir, gider ve belediye mallarına ilişkin hesapların yasalara ve diğer hukuksal mevzuata uygunluğunu denetlemektedir. Belediyemizin her türlü ihale ve taahhütleri, ilgililerin şikâyeti üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından denetlenmektedir. Ayrıca Belediye Meclis Denetim Komisyonu, gelir, gider ve alacaklara ilişkin her türlü bilgi, belge ve işlemleri sürekli denetlemektedir. Belediye Meclis Denetim Komisyonu, 2012 Mali Yılı hesaplarının denetimine başlamış olup çalışmalarına devam etmektedir.



III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

3.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ☒ Belediye organizasyon şeması iş bölümü ve/veya işbirliklerini sağlar.
- ☒ Mevcut araç ve donanım modernidir.
- ☒ Teknolojik yeniliklere adapte olunmuştur
- ☒ Bilgisayar teknolojisinden yararlanma düzeyi yüksektir
- ☒ Belediye, mali yönden Türkiye'deki birçok belediyeye nazaran yeterlidir
- ☒ Belediye gelirleri sürekli artmaktadır.
- ☒ Yatırımların bütçe içindeki oranı diğer belediyelere göre yüksektir
- ☒ Kişi başı kentsel altyapı yatırımı artmaktadır
- ☒ Vatandaş katılımı yüksektir
- ☒ Şikâyet ve talepler kısa sürede değerlendirilebilmektedir.
- ☒ Vatandaştan yapılan tahsilâtlar için teknolojik imkânlar kullanılmaktadır
- ☒ Diğer kurum ve kuruluşlarla sosyal uzlaş, ortaklık ve proje paydaşlığı üst seviyededir.
- ☒ Üretim ve hizmet süreçleri kontrol altındadır. Birimler arası planlama iyi yapılmıştır
- ☒ Süreç geliştirme ve hizmet içi eğitim normal seviyededir
- ☒ Takım çalıştırma, sürekli iyileştirme gelişmektedir.
- ☒ Kurumun halk üzerindeki imajı olumludur.
- ☒ Belediyecilik alt yapısı yeterlidir
- ☒ Mevcut eski bilgilere ulaşım kolay ve güvenlidir.
- ☒ Belediye mülkler açısından güçlüdür.
- ☒ Belediye mülklerinden yeterince istifade edilmekte ve gelir sağlanmaktadır.
- ☒ Belediyeye yeni kaynak kazandırma çalışmaları diğer belediyelere göre iyi seviyededir.
- ☒ Hizmet alımı ve ihale sisteminden kaynaklanan sorun yoktur.
- ☒ Mevzuat takibi ve dosyalama ileri seviyede yapılmaktadır.
- ☒ Hukuki sorunların çözümünde güçlükler yoktur.
- ☒ Siyasi gelişmeler Belediye çalışmalarını ve çalışanları etkilememektedir.
- ☒ Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkiler iyi düzeydedir.
- ☒ Proje ortağı olarak Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi önceliklidir
- ☒ Kent Planlaması yerleşiktir.
- ☒ Kent yayılımı, sağlıklı planlamaya uygundur
- ☒ Çöküntü alanları ve kentsel dönüşüm gerektiren problemler yoktur.
- ☒ İmar sorunları azdır.
- ☒ Geçmiş uygulamalar sorunludur, ancak düzeltilemez değildir.
- ☒ Arazi konusunda sorun çok az seviyede yaşanmaktadır.
- ☒ Ulaşım sorunu çözülmüştür.
- ☒ Toplu taşıma çözülmüştür.
- ☒ İçme ve kullanma suyu problemi çözülmüştür.
- ☒ Merkezi hükümet altyapı ve çağdaş donanımlar için destek vermektedir.
- ☒ Kentsel altyapı haritaları yeterlidir.
- ☒ Sosyal belediyecilik en üst seviyede yapılabilmektedir.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ☒ Belediyenin personel sayısı yeterli değildir.
- ☒ Personelin mesleki eğitimi, hizmetlerin yürütülmesi için yeterli değildir.
- ☒ Tahsilâtın tahakkuka oranı düşüktür
- ☒ Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı düşüktür.
- ☒ Diğer yatırımcı kuruluşlarla ortak çalışma ve koordinasyon seviyesi düşüktür.
- ☒ Belediye çalışma mekânları yeterli değildir.
- ☒ Kentin alt yapısı gelişmektedir
- ☒ Atık su, kanalizasyon alt yapısı yapılmaktadır.
- ☒ Çöp sorunu vardır. Vahşi depolama yapılmaktadır.
- ☒ Katı Atık Depolama Tesisi yoktur.
- ☒ Vahşi depolama alanı, insan sağlığını doğrudan etkilememekle birlikte çevresel sorunlara yol açma riski bulunmaktadır.
- ☒ Yeşil Alan ve rekreasyon alanları standartların altındadır.
- ☒ Fiziksel aktivite için oyun, spor alanları, yürüyüş ve bisiklet yolları yetersizdir.
- ☒ Burdur Gölü su seviyesi sürekli düşmektedir.



3.2. GENEL DEĞERLENDİRME

Burdur Belediyesi Stratejik Planı ve 2012 Performans Programında öngörülen stratejik amaçlara önemli ölçüde gerçekleştirilmiştir. Birçok performans hedefinde %100 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır. Hatta bazı faaliyetlerde hedeflerin çok daha ötesinde gerçekleştirme başarısı yakalanmıştır. Zabıta, itfaiye, veteriner, temizlik, kültür-sanat, eğitim, yaşlı bakımı, imar çevre ve toplum sağlığı gibi rutin belediye hizmetleri başarıyla sunulmuştur. Bunlar arasında Park ve Bahçeler Müdürlüğü, yeni park alanları oluşturulması, peyzaj düzenlemeleri ve yeşil alan çalışmalarıyla öne çıkmıştır. Su İşleri Müdürlüğü, şebeke hatlarında gerçekleştirmiş olduğu yenileme çalışmalarıyla dikkat çekmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü yol, kaldırım, kanalizasyon ve üst yapı yatırımlarına ilişkin performans hedeflerine ulaşmıştır. Ayrıca Bedesten Çarşısı Kompleksini açılışa hazır hale getirilmiş, Şehirlerarası Otobüs Terminali ve Kültür Merkezi inşaatları büyük ölçüde tamamlanmıştır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kentin kültürel değerleri arasında sayılan önemli yer işgal eden Eski Şehir Kulübü, Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi ve tarihi 2 çeşmede restorasyon çalışmalarını başarıyla tamamlamıştır. Sivil Savunma Amirliği, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü ve Hal Müdürlüğü oluşturulmuştur. Gerçekleştirilemeyen performans hedefleri ve bunların gerekçelerine çalışma içerisinde yer verilmiştir. Belediyemizin bütün faaliyetleri şeffaflı ve katılımcılık esas alınarak gerçekleştirilmiştir.

2012 Yılı Gider Bütçesi personel giderlerinde %101,94, SGK pirim giderinde %90,03, mal ve hizmet alım giderlerinde %148,33, faiz giderlerinde %98,50, cari transferlerde %33, sermaye giderlerinde %65,33, sermaye transferleri harcanmamış ve Bütçe genelinde %95,80 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır. Vergi gelirlerinde %98,37, mülk ve teşebbüs gelirlerinde %154,19, yardım ve bağışlarda %0,97, diğer gelirlerde %87,61, sermaye gelirlerinde %8, ret ve iadelerde %70,92 ve bütçe genelinde %90,31 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır. Gelir ve giderlere ilişkin işlemler hesap verebilirlik, etkinlik, verimlilik ve ekonomiklik prensiplerine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

EKLER



TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

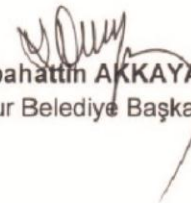
Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.03.2013


Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı





TC.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2012 Yılı Faaliyet Raporunun "IIIA – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 08.03.2013


Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

