



Burdur Belediye Başkanlığı

2011 YILI FAALİYET RAPORU



Burdur Belediyesi Kültür ve Sanat Evi
(Piribaşlar Evi)



BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2011 Yılı Faaliyet Raporu, Burdur Belediye Başkanlığı koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Programdaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

Hasan DUYGULU
Belediye Başkan Yardımcısı

Serdar BAŞGÜL
Belediye Başkan Yardımcısı

Yrd. Doç. Dr. Hasan ERDOĞAN
Akdeniz Üniversitesi Öğretim Üyesi

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.

Sayfa Tasarımı
Fotoğraflar

: **Hulusi İLHAN**
: **Mesut MADAN**
Belediye Fotoğraf Arşivi

Basım Yeri ve Yılı
Baskı

: **Burdur-2012**
: **Dilek Ofset Matbaa**
Cumhuriyet Caddesi No: 10 BURDUR
Tel: 0 248 233 19 23





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK





ABDULLAH GÜL
CUMHURBAŞKANI





RECEP TAYYİP ERDOĞAN
BAŞBAKAN





BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU

Sevgili Burdurlular ve Meclisimizin Saygıdeğer Üyeleri;

Hemşerilerimizin sağlık, huzur ve refah içerisinde ömür sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek ve yaşamak istediği “Marka Şehir Oluşturma” vizyonuyla çıkmış olduğumuz hizmet yolunda bir yılı daha geride bıraktık. Sizlerden aldığımız güç ve destekle her alanda rekabet gücü yüksek modern bir kent inşa etme misyonuyla çalışmalarımızı büyük bir aşkla sürdürdük. Büyük hedeflere doğru yürürken katılımcılık, tarafsızlık, adalet, hızlilik, etkinlik, verimlilik, ekonomiklik, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu gibi ileri yönetim ilkelerini uyguladık. Halkımız, yöneticilerimiz ve personelimizle birlikte büyük bir aile olmanın verdiği özgüvenle büyük işler başardık. Hep birlikte çalışmaya, üretmeye ve Burdurumuza silinmez eserler bırakmaya devam ediyoruz.

Değerli Hemşerilerim;

Geride bıraktığımız 2011 yılı Belediyemizin atılım dönemi oldu. Askeri Gazino olarak hizmet veren kamu tesislerini devralarak İstasyon Parkı ve Kafeterya olarak sizlerin hizmetine sunduk. 19. yıldan kalma Piribaşlar Evini aslına uygun şekilde restore ederek yöremiz turizmine kazandırdık. Toplam 16 kilometre uzunluğunda asfalt yol yaptık. Yıllardır gündemimizde olan Senir suyunu, şehir şebekesine kattık. Kanalizasyon altyapımızı ve atıksu arıtma tesisimizi tamamlayarak halkımızın hizmetine sunduk. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu işbirliği halinde Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi, Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırmaya ve Eski Şehir Kulübü Binası restorasyonu işlerinin ihalelerini tamamladık. Üç milyon Lira değerinde yeni makine ve donanım alımı yaparak Belediyemizin teknolojik altyapısını güçlendirdik Şehirler Arası Otogar ve Kültür Merkezi Kompleksi inşa çalışmalarını tamamlanma aşamasına getirdik. İnsuyu Kültür ve Sanat Etkinlikleri dâhil çok sayıda sosyal ve kültürel etkinliğe imza attık. İleride yapacaklarımızın teminatı, bu güne kadar yaptıklarımızdır. Emin adımlarla yolumuza devam ediyoruz.

Değerli Meclis Üyeleri;

En büyük hayalimiz; Burdur’umuzu “marka şehir” haline getirmektir. Hayallerimiz ideallerimiz; ideallerimiz projelerimizdir. Birçok medeniyete beşiklik yapmış bu toprakları bayındır ve yaşanılabilir kılmanın azim ve kararlılığı içindeyiz. Biliyoruz ki; fedakâr ve üretken halkımız her şeyin en iyisine layıktır. Şehrimize hizmet etmek; atalarımızın vasiyeti olduğu kadar, çocuklarımızın emanetidir. Hepimiz bu gerçeğin farkındayız, farkında olmak zorundayız. Hayat algımız ve siyasi görüşümüz farklı olabilir. Burdur’da yaşıyor olmak buluşma noktamızdır. Gelin, daha güzel ve modern bir şehre beraberce yürüelim ve çocuklarımızın geleceğini beraberce kuralım. Sorunlarımıza ortak akıl ekseninde çözümler arayalım. Her yönüyle izlenilen, takdir edilen ve model alınan bir şehri torunlarımıza emanet olarak bırakalım. Bu vesileyle şimdiye kadar gösterdiğiniz takım arkadaşlığınız ve değerli katkılarınızdan dolayı sizlere minnettarlığımı ve teşekkürlerimi ifade etmek isterim.

Belediyemizin Fedakâr Personeli;

Belediye personeli olmanın zorluklarını yakından bilenlerdenim. Belediyecinin mesaisi olmaz. Günün 24 saati göreve hazırız. Hizmet götürdüğü insanlar arkadaşı, yoldaşı, komşusu; hatta akrabasıdır. Bu durumun hem avantaj hem de dezavantajları vardır. Hizmet sunduğunuz insanlardan çok hızlı geri bildirimler alırsınız. Size ulaşan övgü ve eleştiriler motivasyon ve çalışma azminizi yakından etkiler. Zaman içerisinde oluşan ülfet ve davranışların tekrarlanması ciddi bir risktir. Bunu yenmenin yolu kendimizi sürekli geliştirmektir. Her birimiz aynı takımın mensuplarıyız. Temizlik elamanından, tepe yöneticisine kadar aynı zincirin halkarıyız. Unutmayın! Zincirler, en zayıf halkanın dayanma gücü kadar sağlamdır. Kendimizi yenilemek ve sunduğumuz hizmetin kalitesini sürekli iyileştirmek zorundayız.

Geçtiğimiz faaliyet döneminde çok başarılı çalışmalara imza attık. Belediyemizin elde ettiği bu başarıda hepinizin çok değerli katkıları vardır. Daha iyisini başarabileceğinize dair inancım tamdır. Be vesile ile yapmış olduğunuz hizmetlerden ve özverili çalışmalarınızdan dolayı teşekkür ederim.

5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlanan bu çalışma yasal bir zorunluluğun yerine getirilmesinden daha çok kendi fotoğrafımızı görme fırsatı vermektedir. Titiz çalışmalarıyla Belediyemizin 2011 Yılı Faaliyet Raporunu şekillendiren ekibimize, Birimlerinin faaliyet raporlarını hazırlayan yönetici ve çalışanlarımıza ve eserin ortaya çıkmasında katkı sağlayan bütün kesimlere teşekkürlerimi sunarım.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU.....	1
İÇİNDEKİLER.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	5
1.1. VİZYON MİSYON VE İLKELER.....	5
1.2. YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ.....	7
1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	9
1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI.....	9
1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ.....	11
1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ.....	15
1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ.....	17
1.3.5. FİZİKSEL YAPI.....	19
1.3.6. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	21
1.3.7. İNSAN KAYNAKLARI.....	22
1.3.8. SUNULAN HİZMETLER.....	24
1.3.9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	26
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	27
2.1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	27
2.2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	29
2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	34
2.3.1. MALİ BİLGİLER.....	34
2.3.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	39
2.3.2.1. BÜTÇE GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	39
2.3.2.2. BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	39
2.3.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	40
2.3.4. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	41
2.3.4.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	41
2.3.4.2. HUKUKİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
2.3.4.3. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ.....	45
2.3.4.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	47
2.3.4.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	49
2.3.4.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	53
2.3.4.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	57
2.3.4.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
2.3.4.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	71
2.3.4.10. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	75
2.3.4.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	79
2.3.4.12. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	83
2.3.4.13. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	87
2.3.4.14. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	93
2.3.4.15. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	99
2.3.4.16. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	101
2.3.4.17. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	107
2.3.4.18. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	111
2.3.4.19. BİMTAŞ.....	121
2.3.4.20. BAHTAŞ.....	125
2.3.5. 2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI.....	127
III. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	139
3.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER.....	139
3.2. GENEL DEĞERLENDİRME.....	141
3.3. EKLER.....	143



I. GENEL BİLGİLER

1.1. VİZYON MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

VİZYONUMUZ

Hemşehrilerimizin sağlık, huzur ve refah içerisinde ömür sürdürmesini sağlamak ve herkesin görmek istediği marka şehir oluşturmaktır.

MİSYONUMUZ

Tercih edilen, takdir edilen ve her alanda rekabet gücü yüksek modern bir kent olmaktır.

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 şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

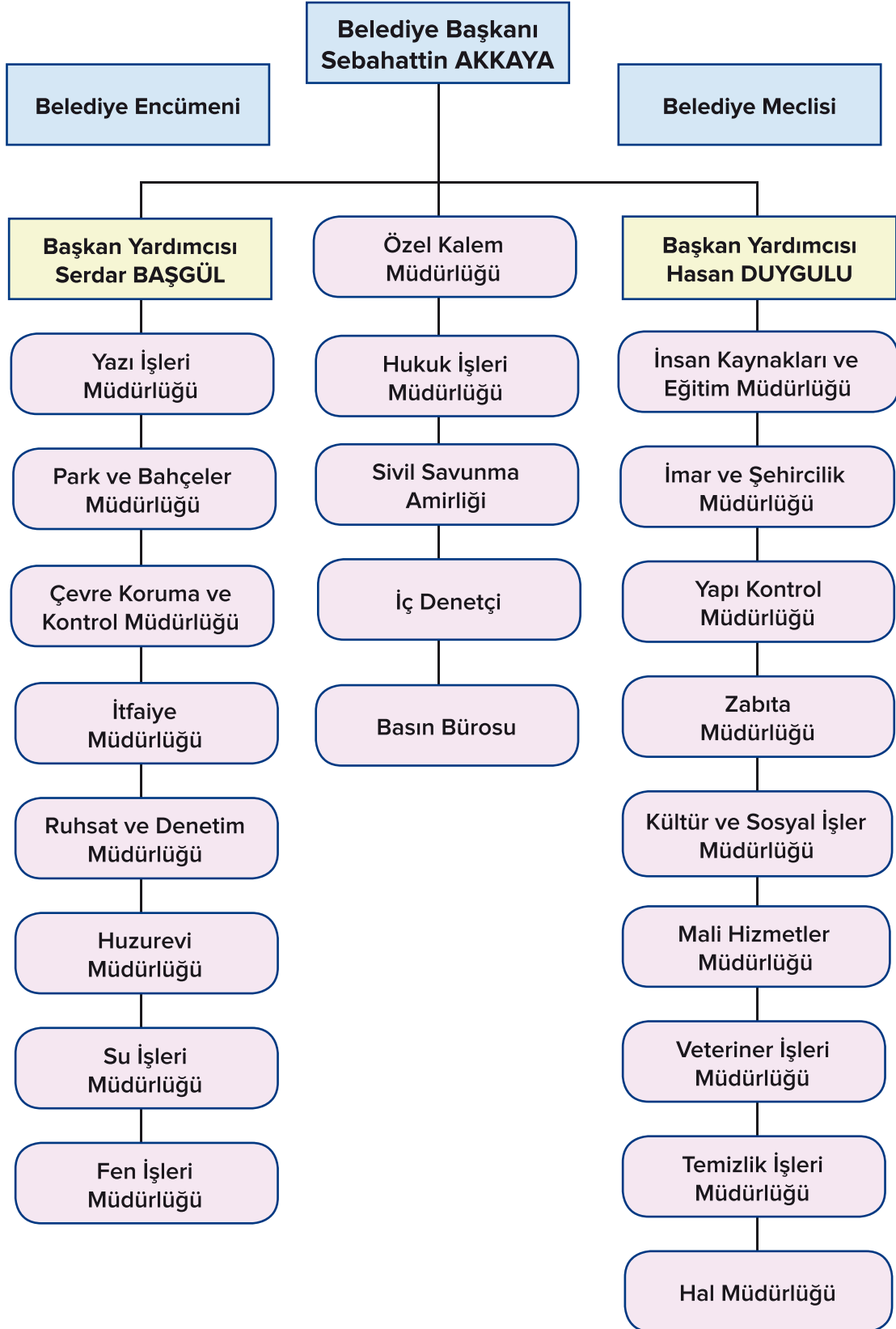
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek
- Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

- a. 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.
- b. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- c. 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.
- d. 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.
- r. 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.
- s. 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.
- t. 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.



1.3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. ORGANİZASYON ŞEMASI





1.3.2. BELEDİYE MECLİSİ



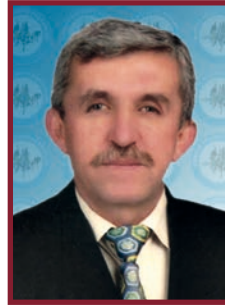
Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



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

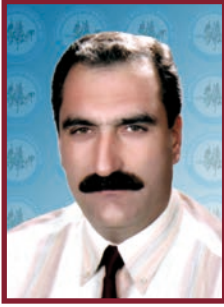


Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP





Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Gürkan AKBULUT
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



İ. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP



1.3.3. BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali BAZ
CHP



İsmail Ertan KAYNAR
CHP



Hasan İŞLER
MHP



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü



M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü



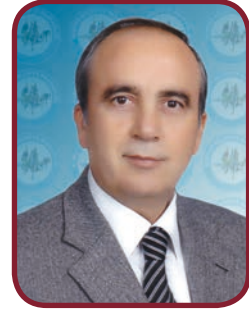
1.3.4. BELEDİYE YÖNETİMİ



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.



Saim ÇELİK
Yapı Kontrol
Müdürü V.



Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



H. Selçuk ERDEM
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü



Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü
Park ve Bahçeler Müdürü T.



Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.
Zabıta Müdürü T.



M. Emin DEMİREL
İmar Ve Şehircilik
Müdürü V.



Halis AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü



1.3.5. FİZİKSEL YAPI

Halkımıza hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmanın yolu, güçlü bir fiziksel yapıya sahip olmaktan geçmektedir. Bu bilinçle, Belediyemizin fiziksel yapısını sürekli güçlendirmekteyiz. Geçtiğimiz dönem içerisinde 3 milyon TL araç-gereç ve makine alımı gerçekleştirerek halkımızın hizmetine sunduk. Sahibi olduğumuz araç-gereç, makine, donanım, bina, arsa ve arazi gibi her türlü varlığımız “Günün 24 Saati Kesintisiz Hizmet” prensibimiz gereği vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamada kullanılmaktadır.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Hemşehrilerimize, daha kaliteli ve süratli hizmet verebilmek amacıyla Belediyemizin araç ve makine parkı sürekli genişletilmektedir. Değişik tip ve büyüklükte araçlardan oluşan makine parkımızı binek araçlar, toplu taşıma araçları, itfaiye araçları, taşıma araçları ve iş makineleri şeklinde gruplandırmak mümkündür. Makine ve araç parkımıza ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Araç ve Makine Parkımız

Türü	Miktar (Adet)
Binek Araçları	11
Kamyon	24
Kamyonet	19
İtfaiye Aracı	7
Yolcu Taşıma Aracı	10
Hareketli İş Makinesi	19
Sabit İş makinesi	15
Hareketli İş Makinesi Ekipmanı	8
Patlayıcı Deposu (Gezici)	1
TOPLAM	114

Buna göre 11 adet binek, 24 adet kamyon, 19 adet kamyonet, 7 adet itfaiye aracı 10 adet yolcu taşıma aracı, 19 adet hareketli iş makinesi, 15 adet sabit iş makinesi, 8 adet hareketli iş makinesi ekipmanı ve 1 adet patlayıcı deposu olmak üzere toplam 114 parçalık araç ve makine varlığımız bulunmaktadır. Birimlerimizin kullanımına verilen araç ve makinelerimizin periyodik bakımları yapılmaktadır. Araç-gereç ve makinelerimizin tamamı çalışır vaziyette olup halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

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 Tesislerimiz

Tesis Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Fen İşleri Müdürlüğü Tesisleri	2.271,41	28.752,56
İtfaiye Müdürlüğü Tesisleri	722,73	2.149,59
Otogar Tesisleri	1.308,01	10.330,11
Açık Pazar Yeri	16.605,82	2.278,40
Belediye Merkez Binası	752,33	-
Akaryakıt Tesisleri (2 Adet)	198,30	2.626,46
Eczaneler Binası	84,00	-
Susamlık Dinlenme Tesisleri	631,00	163.666,66
Alaca Dokuma Atölyesi	350,00	-
Hacılar Seramik Atölyesi	120,00	-
Bahçelievler Gençlik Parkı Dinlenme T.	119,50	7.240,65
Halk Plajı Dinlenme Tesisleri	442,34	19.823,98
Muhtelif Dükkânlar	1.844,21	-

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

Tesis Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Halı Sarayı Hizmet Binası	1.686,32	441,85
Müze Parkı Dinlenme Tesisleri	210,21	1.465,62
Canlı Hayvan Pazarı Tesisleri	399,38	18.816,97
Yeşiltepe Dinlenme Tesisleri	67,31	7.740,63
Cumhuriyet Parkı Dinlenme Tesisleri	264,57	4.066,08
Akyaka Asfalt Şantiyesi	138,64	43.551,58
Termik Dinlenme Tesisleri	541,07	3.973,93
Erenardıç Dinlenme Tesisleri	250,00	15.740,00
Bimtaş Dinlenme Tesisleri	251,26	1.798,61
Serenler Oteli	835,28	5.348,28
Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hal T.	771,33	1.242,07
Ateşli Sanatlar Çarşısı	780,00	13.411,93
Toki Konutları		2.280,00
Çok Amaçlı Salon	2.175,00	5.961,00
Balık Pazarı	479,09	51,25
Peynir-Zeytin Pazarı	489,81	
Uzay Çatı Altı Dükkânlar	1.734,00	
Bur Kent Sosyal Tesisi	366,00	3.427,00
Toki Pazaryeri	1.000,00	
İstasyon Parkı	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.

Arsalarımız

Yeri	Alanı (m ²)
Akın Mahallesi	2.250,00
Bağlar Mahallesi	360.401,95
Bahçelievler	735.063,81
Burç Mahallesi	10.261,91
Cemil Mahallesi	1.907,46
Çeşmedamı Mahallesi	3.882,68
Değirmenler Mahallesi	169.093,17
Dere Mahallesi	1.818,83
Karasenir Mahallesi	49.783,22
Kışla Mahallesi	36.485,26
Konak mahallesi	35.957,65
Kuyu Mahallesi	479,69
Necati Mahallesi	130.475,48
Özgür Mahallesi	286.052,87
Pazar Mahallesi	2.525,57
Recep Mahallesi	132,00
Tepe Mahallesi	2.396,61
Yeni Mahalle	10.068,45
Zafer Mahallesi	25.460,36
Yakaköy	696,56
TOPLAM	1.865.193,53

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemizin sahibi olduğu arsaların toplam büyüklüğü 1.865.193,53 metrekareye ulaşmaktadır.

1.3.6. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Hantal ve üretkenliği düşük bürokratik yönetim anlayışı terk edilmelidir. Belediyemizde; “Bugün git, yarın gel” anlayışı söz konusu değildir. Halkımızın iş ve işlemlerini mümkün olan en kısa sürede görmek ve onların memnuniyetini sağlamayı hedefliyoruz. Hızlı, etkin ve kaliteli hizmet üretmenin ve sunmanın yolunun teknolojiye sahip olmaktan ve onu etkili şekilde kullanmaktan geçtiğinin bilincindeyiz. Bu amaçla bilgisayar ve bilişim altyapımızı sürekli yenilemekteyiz. Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Bilgisayar Donanımı

Donanım Türü	Miktar (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	110
Diz Üstü Bilgisayar	15
Projeksiyon Cihazı	6
Yazıcı	70
Plotter	12
Tarayıcı	4
Fotokopi Makinesi	7
Telefon Santrali	6
Telefon	119
Faks	5
Telsiz	90
Güç Kaynağı	1
Video Kamera	9
Fotoğraf Makinesi	11
TOPLAM	465

Bilgi ve teknolojiyi vatandaşlarımızın ve çalışanlarımızın hizmetine sunduk. Büro hizmetlerinde görevli personelimizin tamamı internet erişimine açık tam donanımlı bilgisayara sahiptir. Projeksiyon cihazlarımızı kullanarak personelimizi eğitmekte ve tanıtım çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Yazıcı ve fotokopi makinelerimiz çıktı alınması ve belge çoğaltımında hizmet vermektedir. Sahibi olduğumuz bilgisayar yazılımları ilgili birimlerimizce kullanılmaktadır. Vatandaşlarımız, günün her saatinde yönetici ve çalışanlarımızla iletişim kurabilmektedir. Birim ve çalışanlarımız dâhili telefon hatlarımızı kullanarak aralarında etkin haberleşme sağlanmaktadır. E-belediye (AKOS Sistemi) uygulamamız sayesinde emlak, çevre temizlik ve ilan ve reklâm vergileri ile su faturalarını internet üzerinden ödelebilmektedir. Sahada görevli personelimiz, kendilerine dağıtılan telsizler aracılığıyla sürekli iletişim halindedir. Belediyemizin her türlü faaliyeti, sesli ve görüntülü olarak kaydedilmektedir. Altı ayda bir yayınlanan Belediye Bülteni isimli süreli yayınlamamız aracılığıyla faaliyetlerimiz hakkında detaylı haber kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Belediyemizde halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem verilmektedir. Vatandaşlarımızın doğrudan doğruya ulaşabildikleri “153 Beyaz Masa” hattıyla her türlü dilek, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve hızlı şekilde değerlendirilmektedir. Halkımız yangın, su baskını, heyelan ve benzeri olayda İtfaiyemizin 110 numaralı “Alo İtfaiye” hattını arayarak görevlilerimizle günün her saati iletişim kurabilmektedir. Şehir suyu hizmetlerine ilişkin dilek ve şikâyetler 185 numaralı “Su Arıza” hattına haber verilmektedir. Beyaz masa birimine başvuran ya da telefon hatlarımızı arayan vatandaşlarımız, her türlü danışmanlık hizmetini kısa sürede ücretsiz olarak almaktadır.

Açıklık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve vatandaş odaklılık gibi çağdaş yönetim prensiplerini uygulamaktayız. 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. Veri ve bilgi bankacılığı üzerinde titizlikle durulmaktadır. Hizmet-



2011 YILI FAALİYET RAPORU

lerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle korunmaktadır. Kente ilişkin coğrafi, mimari, fiziki, ekonomik, kültürel ve tarihi bilgiler kent bilgi sistemine eklenmekte ve sürekli güncellenmektedir. Ayrıca gelen ve giden evrak kayıtları, dosyalama ve arşivleme tekniklerine uygun şekilde tutulmaktadır.

1.3.7. İNSAN KAYNAKLARI

Biz, kendini hizmete adanmış ve motivasyon seviyesi yüksek elemanlardan oluşan büyük bir takımız. İşgal ettiği makam ve mevkii ne olursa olsun çalışanlarımız aynı ekibin elamanlarıdır. Birlikte çalışmaya, birlikte üretmeye ve birlikte başarmaya inanıyoruz. “Günün 24 Saati Kesintisiz Hizmet” prensibiyle durmaksızın çalışıyoruz.

Belediyemizde 31 Aralık 2011 tarihi itibarıyla 123 memur, 76 kadrolu işçi ve 8 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 207 daimi personel ile hizmet vermektedir. Ayıca ihale edilen hizmetlerde, 236 özel sektör personeli çalıştırılmaktadır.

Çalışanlarımızın Kadrolarına Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	Personel Sayısı	Oran (%)
Memur	123	28
Kadrolu İşçi	76	17
Sözleşmeli Personel	8	2
Şirket Çalışanı	236	53
TOPLAM	443	100

Daimi kadrolarda çalışan personelimiz memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel kadrolarında görev yapmaktadır. İhale edilen hizmetler, yüklenici firma tarafından istihdam edilen personel tarafından sunulmaktadır.

Personel dağılımı, birimlerimizin stratejik hedeflerine göre ve dengeli şekilde yapılmaktadır. Birimlere göre personel dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Çalışanlarımızın Birimlere Göre Dağılımı

Birimi	Memur	Sözleşmeli Per.	Kadrolu İşçi	Şirket Çalışanı	Toplam
Belediye Başkan Yardımcılığı	4	-	2	-	5
Fen İşleri Müdürlüğü	13	-	48	44	105
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Huzurevi Müdürlüğü	3	-	1	-	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	6	-	-	11
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	3	-	1	-	4
İtfaiye Müdürlüğü	20	-	4	10	34
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	-	3	33	39
Mali Hizmetler Müdürlüğü	31	-	3	14	48
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	1	2	40	48
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	-	3
Su İşleri Müdürlüğü	2	-	11	15	28
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-	80	82
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	1	-	-	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	7	-	1	-	8
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	1	-	4
Zabıta Müdürlüğü	17	-	-	-	17
TOPLAM	123	8	76	236	443

Buna göre en fazla personele Fen İşleri Müdürlüğü sahiptir. Bu birimi Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Mali Hizmetler ve diğer müdürlükler takip etmektedir. Memur personelimizin kadro durumu ve hizmet sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Memur Kadrolarımızın Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Boş Kadro	Çalışan Toplamı
Genel İdare Hizmetleri	252	21	70	161	91
Teknik Hizmetler	52	4	22	26	26
Sağlık Hizmetleri	14	1	-	13	1
Avukatlık Hizmetleri	3	-	1	2	1
Din Hizmetleri	2	-	2	-	2
Yardımcı Hizmetler	11	2	-	9	2
Genel Toplam	334	28	95	211	123

Belediyemize ayrılan 334 memur kadrosunun %70'i boş %30'u doludur. En fazla sayıda memur genel idare ve teknik hizmet sınıflarında çalışmaktadır. Memur personelin eğitim durumu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Memurlarımızın Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	2	2
Ortaokul Mezunu	1	14	15
Lise Mezunu	4	17	21
Önlisans Mezunu	14	37	51
Lisans Mezunu	8	23	31
Y. Lisans Mezunu	1	2	3
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.

İşçilerimizin Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Temizlik Hizmetleri	-	3	3
Bayındırlık Hizmetleri	2	50	52
Mezarlık Hizmetleri	-	4	4
Su İşleri	2	15	17
Genel Toplam	4	72	76

Kadrolu işçilerimizin %69'u bayındırlık hizmetleri, 22'si su işleri %5'i mezarlık hizmetleri ve %4'ü temizlik hizmetlerinin üretim ve sunumunda çalışmaktadır.

İşçilerimizin Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	46	46
Ortaokul Mezunu	-	11	11
Lise Mezunu	3	15	18
Üniversite Mezunu	1	-	1
Genel Toplam	4	72	76



2011 YILI FAALİYET RAPORU

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.

Sözleşmeli Personelimizin Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Önlisans Mezunu	-	1	1
Lisans Mezunu	2	5	7
Genel Toplam	1	6	8

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalışan personelin tamamı üniversite mezunudur. Bunlar uzmanlık gerektiren iş ve hizmetlerde istihdam edilmektedir.

1.3.8. SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz, 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. ve 15. maddeleri ile ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında çok sayıda hizmeti sunmaktadır. Kentsel, planlama, imar, iskân, toplum sağlığı, çevre, altyapı ve benzeri alanlara yayılmış hizmetler ve sorumlusu olan birimler aşağıda tabloda görülmektedir.

Belediyemizce Sunulan Hizmetler

Hizmet Türü	Hizmetin Sorumlusu Birim
KENTSEL PLANLAMA HİZMETLERİ - İmar planları hazırlanması - Stratejik planlama çalışmaları - Faaliyet raporları hazırlanması - Performans programı hazırlanması - Ulaşım planlama hizmetleri - Yatırım planları hazırlanması - Katı atık bertaraf planları hazırlanması - Kentsel dönüşüm planları hazırlanması - Ruhsat vermek	- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü
KENTSEL BAYINDIRLIK HİZMETLERİ - Yol, sokak, kaldırım, kanalizasyon, köprü, kavşak, meydan ve viyadük yapımı - Su şebekeleri yapım ve onarımı - Bina yapım ve onarımı - Araç-gereç tamir ve bakımı - Kent ve coğrafi bilgi sistemleri kurulması	- Fen İşleri Müdürlüğü - Su İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
ÇEVRESEL HİZMETLER - Çevre temizliği - Dere ve akarsu ıslahı - Çevrenin korunması ve geliştirilmesi - Park ve yeşil alanlar oluşturulması - Çevre kirliliğinin önlenmesi - Hayvanat bahçesi ve milli parklar oluşturulması - Mezarlık alanları oluşturulması ve işletilmesi	- Park ve Bahçeler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - İmar ve Şehircilik Müdürlüğü - Yapı Kontrol Müdürlüğü - Temizlik İşleri Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü

Tablonun devamı diğer sayfada →

Hizmet Türü	Hizmetin Sorumlusu Birim
ŞEHİRİÇİ TRAFİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİ - Zabıta hizmetleri - İtfaiye hizmetleri - Şehiriçi trafik hizmetleri - Yolcu terminali ve otopark hizmetleri - Arama-kurtarma hizmetleri - Patlayıcı ve yanıcı madde denetimleri yapmak	- Zabıta Müdürlüğü - İtfaiye Müdürlüğü - Sivil Savunma Uzmanlığı - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
TOPLUM SAĞLIĞI HİZMETLERİ - Ambulans ve acil yardım hizmetleri - Cenaze hizmetleri - Sihhi ve gayr-ı işyerlerine ruhsat verilmesi ve gıda denetim hizmetleri - Gıda bankacılığı - Veteriner hizmetleri - Genel sağlık hizmetleri	- Veteriner İşleri Müdürlüğü - Park ve Bahçeler Müdürlüğü
EĞİTİM DESTEK HİZMETLERİ - Okul binaları yapım, bakım ve onarımı - Mesleki eğitim hizmetleri - Okul öncesi eğitim hizmetleri - Personel eğitim hizmetleri	- Fen İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM HİZMETLERİ - Tarihi, kültürel ve doğal mirasın korunması, bakım ve onarımı - Her türlü tanıtım faaliyetleri - Turizm potansiyelinin değerlendirilmesi - Kültür, sanat ve spor organizasyonları - Kültürel ve bilimsel yayın faaliyetleri - Müze ve kütüphanecilik faaliyetleri	- Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü - Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ - Dezavantajlı toplum kesimlerinin desteklenmesi - Sosyal tesisler yapılması ve işletilmesi - Kamu Kurumları ve diğer paydaşlarla entegrasyon sağlanması - Gönüllülerin yardımlarının yönlendirilmesi - Kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler düzenlenmesi	Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLERİ - Model işletmeler kurulması ve işletilmesi - Ölçü ve tartı araçlarının denetlenmesi - Umuma açık işyerlerinin denetlenmesi - Sihhi ve gayr-ı sihi müesseselerin denetlenmesi	- Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BAHTAŞ) - Burdur İhtiyaç Maddeleri İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ) - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

Hizmet Türü	Hizmetin Sorumlusu Birim
ŞEHİRİÇİ ULAŞIM HİZMETLERİ • Şehir içi toplu taşıma hizmetleri • Toplu taşıma ruhsatları verilmesi • Toplu taşıma hizmetlerinin koordinasyonu ve denetlenmesi	• Fen İşleri Müdürlüğü
YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER • Gelirlerin toplanması ve harcamaların yapılması • Belediye muhasebe kayıtlarının tutulması • Belediye davalarının takibi • Protokol ve ağırlama hizmetleri • Yazı işleri • İç denetim • Personel işleri • Tanıtım ve tanıtma faaliyetleri • Basınla ilişkiler	• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü • Mali Hizmetler Müdürlüğü • Yazı İşleri Müdürlüğü • Özel Kalem Müdürlüğü • Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü • İç Denetçi • Hukuk İşleri Müdürlüğü

1.3.9. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Denetçi, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmaktadır. 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 yönetime 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 stratejik amaç ve hedefleri 2010–2014 Stratejik Planında düzenlenmektedir. Karar ve uygulamalarında yol gösteren stratejik amaçlar, 12 farklı alanda stratejik düzenlemeler içermektedir.

STRATEJİK AMAÇ 1	YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI
STRATEJİK HEDEF	1.1. Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek, 1.2. Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak 1.3. Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre öncülük ve rehberlik etmek, 1.4. Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesini sağlamak ve 1.5. Mesleki eğitim kursları açarak istihdamın artmasına katkıda bulunmaktır.
STRATEJİK AMAÇ 2	KENT MARKASI OLUŞTURULMASI
STRATEJİK HEDEF	2.1. Burdur Kentine, yeni marka eserler kazandırmak, 2.2. Burdur Kentinin, maddi ve manevi kültürel birikiminin araştırılması, korunması, geliştirilmesi ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak, 2.3. Daha fazla sayıda yerli ve yabancı ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamak, 2.4. Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak ve 2.5. Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktır.
STRATEJİK AMAÇ 3	ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	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 4	HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	4.1. Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, 4.2. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, 4.3. Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak, tasnif etmek, sıraya koymak ve değerlendirmek, 4.4. Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak, 4.5. Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer hedef gruplarla sağlıklı ilişkiler kurmak, 4.6. İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek ve vatandaş beklentilerine hızlı şekilde cevap vermek, 4.7. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak, 4.8. Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmek, 4.9. Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamak ve 4.10. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmaktır.

STRATEJİK AMAÇ 5	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI
STRATEJİK HEDEF	5.1. Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmak, 5.2. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı arttırmak, 5.3. Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanmak, 5.4. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak, yönetimde şeffaflığı sağlamak, 5.5. Personelimizi yeni teknolojik gelişmeler paralelinde sürekli eğitmek ve 5.6. Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmektir.

STRATEJİK AMAÇ 6	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	6.1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak, 6.2. Mevcut finansal kaynakların etkin ve verimli kullanımını gerçekleştirmek ve israfı önlemek, 6.3. Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak, 6.4. Yeni gelir kaynakları oluşturmak ve 6.5. Denk bütçe uygulamasına geçmektir.

STRATEJİK AMAÇ 7	BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	7.1. Personel motivasyonunu artırmak, 7.2. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, 7.3. Kurumsallaşmayı sağlamak, 7.4. Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak, 7.5. Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak, 7.6. İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak, 7.7. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanmak ve 7.8. Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturmadır.

STRATEJİK AMAÇ 8	KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	8.1. Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak, 8.2. Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak ve altyapı projelerini birlikte planlamak ve uygulamak, 8.3. Kentimizin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlmek, 8.4. Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmek ve 8.5. Katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlmektir

STRATEJİK AMAÇ 9	KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI
STRATEJİK HEDEF	9.1. Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak, 9.2. Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak, 9.3. Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlmek, 9.4. Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını arttırmak, mevcutları düzenlemek ve geliştirmek, 9.5. Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak, 9.6. Kentin tarihi ve kültürel alanlarını kazanmak, 9.7. Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak, 9.8. Sakıncalı alanların ıslahını ve dönüştürülmesini sağlamak, 9.9. Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamak ve 9.10. Nitelsiz ve sağlıksız alanların modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ 10	ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	10.1. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek; 10.2. Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek, 10.3. Bilimsel yöntemler kullanılarak doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme tesis etmek, 10.4. Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek, bu konuda hemşerilerimizi bilinçlendirmek, 10.5. Sulak alanları ve buralarda yaşayan canlıları korumak, 10.6. Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamak 10.7. Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek ve 10.8. Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak depolama ve ayrıştırma merkezlerine taşımak, geri dönüşümlerini sağlamaktır.

STRATEJİK AMAÇ 11	SOSYAL BELEDİYESİ
STRATEJİK HEDEF	11.1. Toplumun dezavantajlı kesimlerini (kadınlar, yaşlılar, özürllüler, işsizler, çocuklar, gençler vb) korumak ve desteklemek, 11.2. Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, 11.3. Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak, 11.4. Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak ve 11.5. Aşevleri açmaktır.

STRATEJİK AMAÇ 12	KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
STRATEJİK HEDEF	12.1. Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve bezeri kültürel mirasımızı korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak, 12.2. Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzerli kültürel mirasın korunmasını ve gelecek nesilleri intikalini sağlamak, 12.3. Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak, 12.4. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek, 12.5. Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamak ve kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemek ve 12.6. Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmaktır.

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.

1. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: 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. Kentlerde ekonomik istikrarın sağlanması, hayat pahalılığının önlenmesi, istihdamın artırılması, iş hayatının niteliğinin geliştirilmesi, çevre kirliliğinin önlenmesi gibi görevler yerel kalkınmanın temel hedefleri arasında yer almaktadır.

Yerel kalkınmanın sağlanmasını misyon edinen Belediyemiz;

- Yerel aktörler arasında iş birliğini sağlamayı,
- Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerini geliştirmeyi,
- İş ve yatırımlarda öncülük ve rehberlik görevini üstlenmeyi,
- Dezavantajlı toplumsal kesimleri koruma ve geliştirmeyi,
- Kent planlarını yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmeyi ve
- Kentsel işgücünü geliştirilerek nitelikliliğini artırmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

2. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

Amaç: Burdur Şehrini, ülke ve dünya çapında bilinen, tanınan ve tercih edilen marka haline getirmektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belirli değer ve özellikleriyle marka haline gelen kentler bütün dünyada daha çok tanınmakta ve tercih edilmektedir. Burdur Kenti, sahip olduğu tarihi, kültürel ve doğal değerleriyle ülkemizde marka şehir olma potansiyeli taşıyan ender şehirlerimizin başında gelmektedir. Teke Yöresi'nin başkenti konumunda bulunan Şehrimiz uzun tarihi geçmişi, zengin kültürü ve bozulmamış doğasıyla birçok değeri barındırmaktadır. Ne var ki, şehrin değerlerinin ortaya çıkarılamaması ve tanıtım eksikliği gibi nedenlerden dolayı yeterince bilinmemektedir.

Kent markası oluşturulmasını misyon edinen Belediyemiz;

- Burdur Kentine marka eserler kazandırmayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm birikimini araştırmayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini korumayı,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini geliştirmeyi,
- Burdur Kentinin kültürel ve turizm değerlerini tanıtmayı,
- Daha fazla sayıda ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamayı,
- Kentsel değerlere yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmaya ve
- Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaya politika öncelikleri arasına almaktadır.

3. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek ve kentimiz yararına sinerjiyi oluşturmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: İlişkilerin iç içe geçtiği ve sorunların karmaşık hale geldiği günümüz dünyasında yerel yönetimler arası işbirliği önemli bir ihtiyaçtır. Yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlar arasında tesis edilen işbirliği ve ortaklıklar bilgi, kültür ve deneyim paylaşımına zemin hazırlamaktadır. Ayrıca Avrupa Birliği, Dünya Bankası ve Birleşmiş Milletler gibi çokuluslu örgütler, belediyeler arası işbirliğine yönelik projelerine finansman desteği sağlamaktadır. Kent ve kentliye hizmet için yeni mali kaynak imkânı sunan bu fonlardan yararlanılması ve bunun için gerekli yapılanmaların gerçekleştirilmesi odaklanması gereken çalışma alanları arasında yer almaktadır.

Ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmeyi,
- Kardeş şehir ilişkileri kurmayı,
- Yerli ve yabancı ortaklarla projeler hazırlamayı ve yönetmeyi,
- Uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmayı ve
- Diğer belediyelerin deneyim ve birikimlerinden yararlanmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

4. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç: Belediye hizmetlerinin tarafı durumundaki bütün hedef gruplarla etkin iletişim sağlanmasıdır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belediye hizmetlerinin; hizmetlerden yararlanan vatandaşlar, hizmet sunumunda görevli personel ve hizmetlerin sorumlusu belediye yönetimi olmak üzere üç önemli tarafı vardır. 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 çözülmesine yardımcı olmaktadır. Bunun bilincinde olan yönetimimiz, yönetim politikalarının da gereği olarak halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Bunun için başta çalışanlarımız ve halkımız olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları, eğitim kurumları ve diğer paydaşlarımızda koordinasyon içerisinde bulunmaya özel bir önem verilmektedir.

Halkla ilişkileri geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- Planlı halkla ilişkiler stratejisi geliştirmeyi ve uygulamayı,
- İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmayı,
- Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentileri hızlı şekilde değerlendirmeyi,
- Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmayı,
- Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kurumları ve diğer toplumsal kesimlerle sağlıklı ilişkiler kurmayı,
- İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermeyi,
- Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamayı,
- Politika, strateji, değer ve kurallarımızla ilgili çalışanlarımızı bilgilendirmeyi,
- Çalışanlarımız arasındaki muhtemel sorunları hızlı ve etkili şekilde çözümlemeyi,
- Çalışanlarımızda sahiplenme duygularını güçlendirmeyi ve
- Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

5. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: “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.

Bilişim teknolojilerinden etkili şekilde yararlanmayı misyon edinen Belediyemiz;

- Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmayı,
- Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı hâkim kılmayı,
- Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkili şekilde yararlanmayı,
- Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmayı
- Yönetimde şeffaflığı sağlamayı,
- İnsan kaynaklarını eğitmeyi ve
- Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmeyi politika öncelikleri arasına almaktadır.

6. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Amaç: Kentsel ihtiyaçların hızlı ve kaliteli şekilde karşılanabilmesi için yeterli mali büyüklüğe ulaşmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belediye hizmetlerinin şekilde sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu da kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanmasını ve kullanılmasını zorunlu kılmaktadır. Bunala birlikte; finansal kaynakların verimsiz ve plansız kullanımı, genelde tüm kamu kurumlarının açmazları arasındadır. Bu sebeple belediyelerimizin birçoğu ciddi mali sorunlarla karşı karşıyadır. Her ne kadar Belediyemiz emsallerinin birçoğuna göre büyük boyutlarda mali sıkıntı çekmiyorsa da; mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması ve çeşitli tasarruf politikalarına önem verilmesi gereklidir.



Mali yapımızın güçlendirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Yerel finansal kaynakları etkin şekilde temin etmeyi,
- Mevcut finansal kaynakları etkin-verimli kullanmayı,
- Kaynak israfını önlemeyi,
- Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmayı,
- Yeni gelir kaynakları oluşturmayı ve
- Denk bütçe uygulamasını gerçekleştirmeyi politika öncelikleri arasına almaktadır.

7. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Mesleki bilgi ve becerisi yeterli, motivasyon seviyesi yüksek, insan ilişkilerinde başarılı ve hizmet aşkıyla dolu üyelerden oluşan bir takım olmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Örgütlerin en değerli kaynağı çalışanlarıdır. Bilgilendirilmiş, inandırılmış ve ikna edilmiş çalışanların performansı daima yüksektir. Daha hızlı ve nitelikli hizmet sunarlar. Kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanarak, maliyet avantajı sağlarlar. Kurumu ve hedeflerini benimserler. Kamu mallarını özenli şekilde kullanırlar. Örgütsel hedeflere ancak lider, ekip ve çalışanların birbirlerine verdikleri destekle ulaşılabilir. Bu destek, örgütsel değişim gerçekleşirken gelişen güvendir. Yöneticiler, bütün çalışanlarına güven ve saygı duygusu vermek suretiyle onların yeteneklerini en üst düzeyde kullanarak iş yaptırmalıdır. Örgüte ve çalışanlara cesaret aşılamalı ve muhtemel riskleri iyi tanımlayarak karar ve uygulamalarında açık ve şeffaf olmalıdırlar. Belediye başkan ve yönetim ekibi, vatandaşlara yönelik tüm çalışmaları personele açıkça anlatmalıdır. Zorlayıcı ve ısrar edici olmak yerine ikna ve teşvik edici olmalıdır. Sadece halkın taleplerine duyarlı olmakla yetinmemeli, çalışanların talep ve beklentilerini de dikkate almalıdır. Her türlü bilginin, belediyenin ortak malı olduğunun bilinciyle kademeler ve çalışanlar arasında bilgi paylaşımına zemin hazırlamalıdır.

Örgüt ve personelimizin sürekli geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Personelimizin mesleki bilgi ve becerilerini sürekli geliştirmeyi,
- Çalışanların motivasyonlarını artırmayı,
- Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmayı,
- Kurum kültürü oluşturmayı ve kurumsallaşmayı sağlamayı,
- Performans odaklı yönetimi hâkim kılmayı,
- Katılımcı yönetimi hâkim kılmayı ve
- Atama, yerleştirme, nakil, terfi, ödüllendirme ve cezalandırmada liyakati esas almayı öncelikleri arasına almaktadır.

8. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Burdur'da sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanmasına yönelik fizibilite çalışmalarının tamamlanmasını sağlamak ve uygulanabilir projeler geliştirerek model çalışmalara imza atmaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi 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 mevcut alt yapı sorunlarının belirlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi, sıraya konulması ve projeler üretilerek uygulamaya yönelik mali ve iş akış programlarının hazırlanması gerekmektedir.

Kentsel altyapının geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

- Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlanmayı,
- Alt yapı koordinasyon kurulu oluşturmayı
- Altyapı projelerini bütün paydaşlarla birlikte planlamayı ve uygulamayı,
- Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmeyi ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmeyi,
- Kentimizin katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlemeyi ve
- Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

9. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

Amaç: Burdur ilinin fiziki yapısının sağlıklı, kaliteli ve yaşanabilir bir yapılaşma ve donatı uygulamalarıyla geliştirilmesini ve dönüştürülmesini sağlamaktır.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Ülkemizin en önemli sorunlarından biri de çarpık kentleşmedir. İmar mevzuatına uygun olmayan plansız, kalitesiz ve özensiz yapılaşma kentlerimizi, başta çevre kirliliği olmak üzere birçok sorunla yüz yüze bırakmaktadır. Şehrimizde de imar affı uygulamaları, kaçak yapılaşma, denetim eksikliği ve plansızlık gibi nedenlere bağlı oluşan önemli imar problemleri mevcuttur.

Kentsel planlama ve dönüşümü sağlamayı misyon edinen Belediyemiz;

- a. Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlanmayı,
- b. Yeni imar planıyla kente farklı bir kimlik kazandırmayı,
- c. Kent kimliğini korumayı ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmayı,
- d. Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde sonlandırmayı,
- e. Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarını arttırmayı ve mevcutları geliştirmeyi,
- f. Fiziksel aktivite alanlarına yönelik yeni çalışmalar başlatmayı,
- g. Kentin tarihi ve kültürel bölge ve noktalarını kazanmayı,
- h. Kaçak yapılaşmayı önlemeyi ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamayı,
- i. Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamayı ve
- j. Nitelsiz ve sağlıksız alanların modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

10. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Temiz, sağlıklı ve sürdürülebilir çevre oluşturmak, doğal mirası korumak ve geliştirmektir.

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Sürdürülebilir kalkınma yaklaşımı, gelişmiş tüm ülkelerde kabul görmüş bir politika. Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak, hava, görüntü ve gürültü kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık, sağlıklı bir kentleşmenin bilimsel yöntemler kullanılarak tesis edilmesi belediyelerin çevre politikaları arasında sayılmaktadır.

Çevreyi korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- a. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemeyi,
- b. Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmeyi,
- c. Doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme sağlamayı,
- d. Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmeyi ve halkımızı bilinçlendirmeyi,
- e. Sulak alanlarımızı ve buralarda yaşayan canlıları korumayı,
- f. Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamayı,
- g. Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmeyi ve
- h. Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamayı, depolamayı ve ayrıştırma merkezlerine taşımayı ve geri dönüşümünü sağlamayı öncelikleri arasına almaktadır.

11. SOSYAL BELEDİYESİLİK

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Sosyal yardım faaliyetlerine öncülük edilmesi, Anayasamızda karşılığını bulan "Sosyal Devlet" prensibinin gereğidir. Günümüz belediyeleri, sunmak zorunda oldukları imar, iskan, çevre, sağlık ve altyapı gibi görevlerin yanında sosyal yardım faaliyetlerine kaynak ve zaman ayırmaktadır. Bu sayede toplumumuzun dezavantajlı gruplarını oluşturan sakat, yaşlı, işsiz, özürlü ve benzeri kesimlerine sahip çıkılmakta ve insanca yaşam sürdürmelerine yardımcı olunmaktadır.

Sosyal Belediyeciliği misyon edinen Belediyemiz;

- a. Toplumumuzun dezavantajlı kesimlerini korumayı ve desteklemeyi,
- b. Eğitim ve sağlık alanında yürütülen çalışmalara destek olmayı,
- c. İş ve faaliyetlerinde özürlüleri dikkate almayı,
- d. Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmayı,
- e. Kadınları şiddete karşı korumayı ve bunlar için sığınma evleri açmayı,
- f. Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmayı ve
- g. Aşevleri açmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.



2011 YILI FAALİYET RAPORU

12. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI

Amaç: Tarih, kültür ve sanat zengini şehrimizin değerlerinin korunması, geliştirilmesi ve bunların daha bilinir kılınmasıdır.

Açıklama ve izlenecek politikalar: Kültür ve sanat şehirlerin milli hafızasıdır. Şehirler bu değerleriyle bilinir ve diğerlerinden ayrılır. Sahip olduğumuz milli ve kültürel değerlerin, emanetçisi olduğumuz genç kuşaklara aktarılması politika önceliklerimiz arasındadır. Ayrıca zengin kültürel mozaığe sahip şehrimizin, ulusal ve uluslararası kültürel ve sanatsal faaliyetlerde yer alınarak tanıtılması çok önemlidir.

Kültürel mirasımızı korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

- Geçmişten günümüze intikal eden, mahalle, sokak, ev, han, hamam, imaret ve bezeri kültürel mirasımızı korumayı, geliştirmeyi ve bunları turizme kazandırmayı,
- Geleneksel sanatımızın örnekleri arasında sayılan halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzerli kültürel mirası korumayı ve gelecek nesilleri intikalini sağlamayı,
- Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmayı,
- Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamayı,
- Çocuklara, gençlere ve kentimizde yaşayan bütün toplum kesimlerine yönelik kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemeyi ve
- Geleneksel kültürü yayma ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmayı politika öncelikleri arasına almaktadır.

2.3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2.3.1. MALİ BİLGİLER

01.01.2011–31.12.2011 TARİHLERİ ARASI MİZAN

KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	59.836.428,52	53.452.722,42	6.383.706,10	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	53.452.722,42	53.452.722,42	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	2.390.052,25	2.179.042,41	211.009,84	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.306.032,76	8.704.567,73	2.601.465,03	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	5.691.503,06	2.198.238,86	3.493.264,20	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	95.421,86	63.601,29	31.820,57	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	6.469.197,59	6.454.209,28	14.988,31	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	2.245.360,10	2.245.360,10	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	422.395,65	422.395,65	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	282.948,42	137.974,32	144.974,10	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	28.444,96	28.444,96	0	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	247.000,47	220.624,69	26.375,78	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.698.930,30	0	2.698.930,30	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	7.016.267,37	0	7.016.267,37	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	67.268.088,91	104.640,00	67.163.448,91	0

Tablonun devamı diğer sayfada →

2011 YILI FAALİYET RAPORU



KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLE- Rİ HESABI	1.359.786,39	0	1.359.786,39	0
252	BİNALAR HESABI	32.780.759,19	406.350,00	32.374.409,19	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.301.973,27	536.189,78	2.765.783,49	0
254	TAŞITLAR HESABI	2.630.009,02	416.192,94	2.213.816,08	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.639.013,38	253.232,73	1.385.780,65	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	7.798.962,85	0	7.798.962,85
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.547.327,01	0	12.547.327,01	0
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	49.500,00	49.500,00	0	0
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	28.016,97	0	28.016,97	0
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.932.439,57	4.934.212,46	0	2.001.772,89
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNAT- LAR HESABI	103.086,32	940.634,09	0	837.547,77
333	EMANETLER HESABI	1.121.376,86	1.824.325,44	0	702.948,58
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.938.918,55	2.327.068,52	0	388.149,97
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.095.415,51	2.149.908,65	0	54.493,14
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TA	366.420,24	379.324,94	0	12.904,70
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	350.614,01	417.919,13	0	67.305,12
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.098.245,72	29.593.104,63	0	26.494.858,91
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNAT- LAR HESABI	35.519,34	173.716,87	0	138.197,53
500	NET DEĞER HESABI	1.055.629,29	72.738.431,11	0	71.682.801,82
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	2.682.474,16	0	2.682.474,16
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİ- YET SONUÇLARI HESABI	17.642.122,67	43.390.068,96	0	25.747.946,29
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAA- LİYET SONUÇLARI HESABI (	3.019.260,76	1.509.630,38	1.509.630,38	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	8.105.823,62	13.466.260,56	0	5.360.436,94
600	GELİRLER HESABI	34.676.522,37	34.676.522,37	0	0
630	GİDERLER HESABI	28.280.857,10	28.280.857,10	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	33.641.294,04	33.641.294,04	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	33.419.946,13	33.419.946,13	0	0

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
805	GELİR YANSITMA HESABI	33.419.946,13	33.419.946,13	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	106.488,97	106.488,97	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	30.268.295,48	30.268.295,48	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	30.268.295,48	30.268.295,48	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	63.688.241,61	63.688.241,61	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDE-NEKLERİ HESABI	53.485.826,13	59.345.826,13	0	5.860.000,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	79.833.896,52	73.973.896,52	5.860.000,00	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	30.268.295,48	30.268.295,48	0	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.327.895,65	1.081.187,52	1.246.708,13	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANET-LERİ HESABI	1.081.187,52	2.327.895,65	0	1.246.708,13
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	4.060.946,55	442.565,16	3.618.381,39	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	442.565,16	4.060.946,55	0	3.618.381,39
	TOPLAM	774.922.552,65	774.922.552,65	154.695.890,99	154.695.890,99

2011 YILI FAALİYET RAPORU



AKTİF	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Cari Yıl
1 DÖNEN VARLIKLAR			
10 Hazır Değerler	5.766.957,70	11.293.385,06	12.907.603,93
102 Banka Hesabı	1.045.323,22	5.335.573,28	6.594.715,94
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	1.045.323,22	5.136.147,84	6.383.706,10
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	,00	,00	,00
11 Menkul Kıymetler	,00	199.425,44	211.009,84
12 Faaliyet Alacakları	4.490.845,38	5.691.503,06	6.094.729,23
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.143.451,12	2.807.253,67	2.601.465,03
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.347.394,26	2.884.249,39	3.493.264,20
13 Kurum Alacakları			
14 Diğer Alacaklar	93.128,29	93.590,62	31.820,57
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	93.128,29	93.590,62	31.820,57
15 Stoklar	1.292,95	6.298,82	14.988,31
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.292,95	6.298,82	14.988,31
16 Ön Ödemeler	115.098,34	137.974,32	144.974,10
160 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	,00	,00	,00
161 Personel Avansları Hesabı	,00	,00	,00
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	115.098,34	137.974,32	144.974,10
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Kredile	,00	,00	,00
19 Diğer Dönen Varlıklar	21.269,52	28.444,96	26.375,78
190 Devredilen Katma Değer Vergisi Hesabı	21.269,52	28.444,96	,00
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	,00	,00	26.375,78
2 DURAN VARLIKLAR	116.396.295,54	118.580.012,68	121.754.603,51
21 Menkul Varlıklar			
22 Faaliyet Alacakları			
23 Kurum Alacakları			
24 Mali Duran Varlıklar	8.545.818,17	9.442.958,04	9.715.197,67
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesa	1.779.550,80	2.426.690,67	2.698.930,30
241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	6.766.267,37	7.016.267,37	7.016.267,37
25 Maddi Duran Varlıklar	107.826.776,41	109.109.037,67	112.011.388,87
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	66.431.888,76	66.868.803,76	67.163.448,91
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	1.359.786,39	1.359.786,39	1.359.786,39
252 Binalar Hesabı	33.952.118,64	31.067.337,99	32.374.409,19
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	897.960,47	1.407.454,89	2.765.783,49
254 Taşitlar Hesabı	1.224.626,67	1.839.852,28	2.213.816,08
255 Demirbaşlar Hesabı	942.285,71	1.175.927,31	1.385.780,65
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-4.904.875,24	-6.635.225,07	-7.798.962,85
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	7.922.985,01	12.025.100,12	12.547.327,01
259 Yatırım Avansları Hesabı	,00	,00	,00
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler	23.700,96	28.016,97	28.016,97
29 Diğer Duran Varlıklar	23.700,96	28.016,97	28.016,97
294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran V			
AKTİF TOPLAMI :	122.163.253,24	129.873.397,74	134.662.207,44

RAŞİF	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Cari Yıl
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.198.854,03	3.033.736,72	4.065.122,17
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar			
31 Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
32 Faaliyet Borçları	1.804.310,28	1.643.656,58	2.001.772,89
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	1.804.310,28	1.643.656,58	2.001.772,89
33 Emanet Yabancı Kaynaklar	703.758,64	788.925,52	1.540.496,35
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	446.558,39	676.976,28	837.547,77
333 Emanetler Hesabı	257.200,25	111.949,24	702.948,58
36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	690.785,11	601.154,62	455.547,81
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	407.432,82	428.133,60	388.149,97
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	179.907,58	139.472,91	54.493,14
362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Ya	103.444,71	33.548,11	12.904,70
39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			
391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			67.305,12
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	30.093.475,81	28.711.192,21	26.633.056,44
400 Banka Kredileri Hesabı	29.919.758,94	28.537.475,34	26.494.858,91
41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	29.919.758,94	28.537.475,34	26.494.858,91
43 Diğer Borçlar			
430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	173.716,87	173.716,87	138.197,53
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler	173.716,87	173.716,87	138.197,53
5 ÖZ KAYNAKLAR			
50 Net Değer-Sermaye			
500 Net Değer Hesabı	88.870.923,40	98.128.468,81	103.964.028,83
52 Yeniden Değerleme Farkları	72.738.431,11	72.738.431,11	71.682.801,82
522 Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	72.738.431,11	72.738.431,11	71.682.801,82
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları			
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları He	14.919.533,51	17.642.122,67	25.747.946,29
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları			
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları H	-1.509.630,38	-1.509.630,38	-1.509.630,38
59 Dönem Faaliyet Sonuçları			
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	-1.509.630,38	-1.509.630,38	-1.509.630,38
	2.722.589,16	8.105.823,62	5.360.436,94
	2.722.589,16	8.105.823,62	5.360.436,94
PASİF TOPLAMI :	122.163.253,24	129.873.397,74	134.662.207,44

2.3.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2.3.2.1. BÜTÇE GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesi 43.000.000,00TL'dir. Gider Bütçe ödenekleri, gerçekleşen ve gerçekleşme oranlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

2011 YILI GİDER BÜTÇESİ KESİN HESABI

Bütçe Kalemi	Gider Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	6.933.800,00	6.816.325,03	%98
SGK Devlet Primleri Giderleri	1.316.600,00	1.278.076,92	%97
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.169.100,00	15.584.836,56	%110
Faiz Giderleri	1.000.000,00	1.934.610,75	%193
Cari Transferler	2.057.000,00	1.136.554,98	%55
Sermaye Giderleri	15.455.000,00	3.517.891,24	%23
Sermaye Transferleri	6,00	0,00	0
Borç Verme	7,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	2.068.487,00	0,00	0
Toplam	43.000.000,00	30.268.295,48	%70

Tabloda görüldüğü gibi 6.816.325,03 TL personel maaşları, 1.278.076,92 TL Sosyal Güvenlik Kurumu primi ödemeleri, 15.584.836,56 TL'si mal ve hizmet alımları, 1.934.610,75 TL faiz gideri ve 3.517.891,24 TL sermaye gideri olmak üzere 30.268.295,48TL harcama yapılmıştır. Bütün ödemeler, bankalar üzerinden gerçekleştirilmiştir. Toplam 6.871.704,52TL ödenek imha edilmiş ve 5.860.000,00TL ödenek imha edilmeden 2012 yılına devredilmiştir. Gider bütçesinin bölümleri arasında 10.485.826,13TL aktarma yapılmıştır. Yılı içinde tahakkuk eden ödeneğin 1.983.037,59 TL'si bütçe emanetleri hesabına alınmıştır.

2.3.2.2. BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2011 yılı içerisinde toplam 33.691.503,06 TL gelir tahakkuk ettirilmiştir. 2010 yılından devreden 5.691.503,06 TL gelir tahakkuku eklendiğinde tahakkuklar toplamı 39.383.006,12 TL'ye ulaşmıştır.

2011 YILI GELİR BÜTÇESİ

Bütçe Kalemi	Gider Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	5.650.000,00	5.378.842,05	%95
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	7.540.000,00	9.335.983,80	%124
Alınan Bağış Ve Yardımlar	1.500.000,00	506.090,23	%38
Diğer Gelirler	15.190.000,00	17.848.819,70	%117
Sermaye Gelirleri	4.130.000,00	350.210,35	%8
Red Ve İadeler	-10.000,00	-106.488,97	%1060
Toplam	34.000.000,00	33.313.457,16	%98

Tabloda görüldüğü gibi tahakkuk eden gelirin 33.419.946,13TL'si tahsil edilmiş, 106.488,97TL tahsilattan red ve iade edilerek 2011 yılı net tahsilâtı 33.313.457,16TL olarak gerçekleşmiştir. Toplanan gelirlerin 5.378.842,05 TL'si vergi, 9.335.983,80 TL'si mülk ve teşebbüs, 506.090,23 TL'si yardım ve bağış, 350.210,35 TL'si sermaye ve 17.848.819,70 TL'si diğer gelirler üzerinden elde edilmiştir. Gelecek yıla devreden tahakkuk tutarı 6.094.729,23 TL'dir.

2.3.3. 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, 2011 Mali Yılı hesaplarının denetimine başlamış olup çalışmalarına devam etmektedir.



2.3.4. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2.3.4.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim, Belediye Başkanının her türlü ziyaret, ziyaretçi, görüşme, ağırlama, gezi, toplantı ve benzeri programlarını etkin şekilde planlamayı ve gerçekleştirmeyi hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye Başkanının randevu trafiğini düzenlemek,
- Belediye Başkanının günlük programını koordine etmek,
- Ziyaretçi kayıtlarını tutmak,
- Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerini karşılamak ve ağırlamak,
- Belediye Başkanlığı makamı telefon trafiğini düzenlemek,
- Belediye Başkanlık makamı belge trafiğini düzenlemek ve
- Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

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

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Başkanlığı makam odası bekleme salonunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birimde 2 bilgisayar ve 2 yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlar internet erişimine açıktır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanının randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması ve
- Belediye Başkanlığı makamı belge ve telefon trafiğinin düzenlenmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Günlük 50–60 ziyaretçi ortalaması ile yıl bazında 10–12 bin vatandaşımızın Belediye Başkanımız ile birebir görüşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamına gelen vatandaşlarımızın dilek, şikayet, öneri ve temennileri Başkanlığa aktararak gerekli izleme ve takipler yapılmıştır.
- Yurt dışından gelen milletvekilleri, belediye başkanları ve heyetler ağırlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.
- Başkanlık Makamının karşılama, ağırlama, özel heyetlerle görüşme ve toplantı trafiği düzenlenmiş ve programların protokol kurallarına uygun şekilde gerçekleşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamı evraklar takibi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki yazışmalar yürütülmüştür.
- Başkanlıkça talep edilen veya ilgili müdürlüklerce Başkanlığa sunulması zorunlu bilgi ve dokümanlar sağlanarak gerekli kayıtlar tutulmuştur.
- Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, talimat ve bilgi notları ilgili birim ve/veya kişilere duyurulmuştur.
- Belediye Başkanı, Başkan Vekili, Meclis üyeleri, Başkan yardımcıları ve diğer personelin belediye işlerine ilişkin olarak yapacakları yurt içi ve yurt dışı seyahatleri için gerekli ulaşım hizmetleri sağlanmıştır.
- Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluk denetlenmiş ve düzenlemeleri sağlanmıştır.
- Belediye Başkanının resmi ve özel temasları düzenlenmiştir.

- l. Makama sunulması istenen veya gerekli olan yazı, dosya ve dokümanlar işbölümüne göre Başkan, Başkan yardımcılar veya vekillerine sunulmuş; imzalanan, havale edilen veyahut işi bitenler ilgili yerlere veya kişilere gönderilmiştir.
- m. Bakanlarımız, milletvekillerimiz, belediye başkanlarımız ve diğer heyetler ağırlanmıştır.
- n. Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- o. Yurt içinden ve yurt dışından gelen konukların ve heyetlerin yeme, içme, barınma, ulaşım ve ağırlanmaları sağlanmıştır.
- p. Başkan, Belediye Meclis üyeleri, Başkan yardımcılar ve belediye görevlilerinin yurt dışı seyahatlerde gerektirdiği pasaport, vize, bilet, rezervasyon, otel, misafirhane gibi işlemleri takip edilmiş ve yürütülmüştür.



B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Özel Kalem Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıda tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	281.000,00	266.284,00	%94
SGK Devlet Primleri Giderleri	31.000,00	26.038,09	%84
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.000,00	52.093,09	%77
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	379.000,00	344.415,18	%91

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 379.000,00 TL ödeneğin 344.415,18 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %91 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk Müdürlüğü, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birimin temel misyonu; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Burdur Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini, yargı organları ve icra daireleri nezdinde korumak ve savunmaktır. Bu doğrultuda Belediyenin yargı organları önünde hak ve menfaatlerini korumak ve rızaen tahsil edilmeyen alacakların en az masrafla tahsili için gerekli çalışmaları n yapılması amaçlanmaktadır.

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 halihazırda kadrolu olarak 1 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 1 adet bilgisayar mevcuttur. Sahip olunan mevzuat ve içtihat programı birim faaliyetlerinde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Başkanı'na 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.

3. BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- a. Belediyemizin İdare, ceza ve hukuk mahkemeleri nezdinde davaları takip edilmiştir. Takip edilen davalara ilişkin performans bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ DAVA SONUÇLARI

Mahkemeler/Dava Durumu	Hukuk Mahkemeleri	İdare Mahkemeleri	Ceza Mahkemeleri
Lehte Sonuçlanan	0	6	8
Aleyhte Sonuçlanan	1	0	5
Kısmen Lehe Sonuçlanan	0	1	0
Devam eden Davalar	5	21	11
Toplam	6	28	24

Birim tarafından 6'sı hukuk, 28'i idare ve 24'ü ceza mahkemeleri olmak üzere toplam 58 davanın takibi yapılmıştır. Hukuk mahkemeleri nezdinde açılan davaların 1'i Belediyemiz aleyhinde sonuçlanmış 5'i devam etmektedir. İdare mahkemelerinde açılan davaların 6'sı lehte ve 1'i kısmen lehte sonuçlanmıştır. Devam eden idari dava sayısı 21'dir. Ceza mahkemelerinde açılan davaların 8'i lehte ve 5'i aleyhte sonuçlanmıştır. 6 ceza davası devam etmektedir. Buna göre adli ve idari mahkemelerde görülen davaların 14'ü lehte, 6'sı aleyhte ve 1'i kısmen aleyhte sonuçlanmıştır. Toplam 37 davanın mahkemesi devam etmektedir.

- b. Dönem içerisinde toplam 12 icra takibi, 19 keşif, 86 duruşma ve 125 gelen-giden evrak kaydı gerçekleştirilmiştir.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıda tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	0,00	0,00	0
SGK Devlet Primleri Giderleri	0,00	0,00	0
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	47.000,00	32.400,65	%69
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	47.000,00	32.400,65	%69

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 47.000,00 TL ödeneğin 32.400,65 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %69 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.3. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Sivil Savunma Amirliği, doğrudan doğruya Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim afet ve acil durum öncesinde hazırlıklı olmayı, kriz anında can ve mal kaybını azaltmayı ve hızla normal hayata dönüşü kolaylaştırıcı faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Acil müdahale ve kurtarma faaliyetlerine karşı sürekli hazır bulunmak ve belde halkının hazırlıklı olmasını sağlamak,
- Doğal afet, yangın, sabotaj ve benzeri olaylar öncesinde mal ve can kaybını önleyici tatbikatlar düzenlemek,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde Şehrin tabi afet ve acil yardım planını hazırlamak,
- Her türlü araç-gereç ve müdahale ekibini hazır bulundurmak,
- Vatandaşları ve ilgilileri kriz ve acil durum yönetimi hususlarında bilgilendirmek ve
- Her türlü aksaklıkta veya normal zamanlarda denetimler yapıp Başkanlık makamına bilgi vermektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Sivil Savunma Amirliği, 1 sivil savunma amiriyle hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Birim, Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binasında bulunan idari büroda faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde, internet erişimine açık 1 adet bilgisayar mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye birimlerinin, kriz ve acil durumlara hazır olmasının sağlanması,
- Kamu güvenliğiyle ilgili birimlerin denetlenmesi,
- Kriz yönetim planının hazırlanması ve uygulanması,
- Arama, kurtarma, ilk yardım ve benzeri hazırlıkların sürekli gözden geçirilmesi,
- Birim ile diğer ilgililer arasında koordinasyon sağlanması ve
- Belediye Başkanınca verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Sivil Savunma Amirliği Söndürme Ekibine; yangın, yangın türleri, yangına müdahale ve yangın söndürme cihazları konularında eğitimler verilmiştir.
- Belediyemiz tüm personeline; temel ilk yardım konusunda teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.
- İlgili komisyonca, koruyucu güvenlik denetimi başarıyla gerçekleştirilmiştir.
- Sivil savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nce gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlamıştır.
- Birimin 2012 yılı bütçesi oluşturulmuştur.
- 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince itfaiye birimine haberli ya da habersiz olarak denetimler yapılmış ve rapor tutulmuştur.
- İl Afet Planında yer alan acil yardım ve kurtarma ekipleri (söndürme, kurtarma, su onarım ekipleri) güncellenerek, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nde eğitimleri verilmiştir.
- 24 saat çalışma planı, Belediyemiz tüm personeline göre güncellenerek onaylanmıştır.
- Belediyemize ait su ve kanalizasyon savaş hasarı onarım planları hazırlanarak İçişleri Bakanlığı'nca onaylanmıştır.
- 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik gereğince Belediyemiz hizmet binalarında bulunan fosforlu yön levhalarının bakım ve kontrolleri yapılmıştır.
- Belediyemiz Merkez Bina, Halı Sarayı, Fen İşleri Müdürlüğü, Huzur evi, Hal Müdürlüğü bu bina ve tesislerimizin koruma ve güvenlik planları çıkartılmıştır.
- Tüm hizmet binalarımızda ziyaretçi kayıt defteri tutulmuş ve denetimleri yapılmıştır.
- Yangın talimatı hazırlanıp onay aldıktan sonra tüm hizmet binalarımızın görülebilecek uygun yerlere

asılmıştır.

- n. Belediyemiz tüm hizmet binalarına yetkili kurum ve kişilerce elektrik tesisatı bakımları yapılmış eksiklikleri giderilmiştir.
- o. Belediyemiz sınırları içerisindeki kalan alanlarda kaynak sayım cetveli düzenlenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- p. Olağanüstü durumlar için seferberlik ve sevk planı hazırlanarak ilgililere gerekli bildirimler yapılmıştır.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Sivil Savunma Amirliği'ne 2011 yılı bütçesinden ödenek ayrılmamış, Birim harcamaları Kültür ve Sosyal İşler Bütçesi üzerinden karşılanmıştır.



2.3.4.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim; insan kaynaklarımıza ilişkin planlama, işe, alma, oryantasyon, eğitim, güvenlik, sağlık-tedavi, ücretlendirme, sendikal ilişkiler ve benzeri hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulmasını hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. 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 personellerin 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 birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- Birimizde çalışan memur personelin sicillerini 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa ek olarak çıkarılan Sicil Yönetmeliğine uygun olarak tutmak,
- Birim Müdürlüğümüze gönderilen sicillerin muhafazasını sağlamak,
- 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,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- 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 müdür, 2 memur ve 1 büro işçisi olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı hizmet binasında 1 adet müdür odası ve 1 adet idari büro olmak üzere iki odada hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 5 adet masa üstü bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 4 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, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu, diğer kanunlar ve bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerinin takibi.
- 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.

- d. Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması.
- e. Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ihdas işlemlerinin yürütülmesi.
- f. 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması ve uygulatılması.
- g. Belediyemiz teşkilat yapısındaki bağlı birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi.
- h. Biriminin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- a. Dönem içerisinde 7 memurun emeklilik, 3 memurun istifa, 2 memurun atama ve 2 memurun nakil işlemleri yapılmıştır. Benzer şekilde 6 işçinin emeklilik, 1 işçinin istifa, 1 geçici işçinin işe alım işlemleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 2 sözleşmeli personelin istifa ve 1 sözleşmeli personelin işe alım işlemleri tamamlanmıştır.
- b. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine göre 2011 yılı için sözleşmeli personelin ücretleri belediye meclisine sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- c. Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esasların 24. maddesine göre 2011 yılı için geçici işçi vizesi Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- d. Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esasların 11. maddesine göre 31 adet dolu kadro derece değişiklikleri Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- e. Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esasların 11. maddesine göre 9 adet boş kadro değişiklikleri Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- f. Memur personelin terfi, görev ve unvan değişiklikleri ile intibak işlemleri yapılmıştır.
- g. Memur, işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalanmıştır.
- h. Memur ve işçi personelin emeklilik işlemleri düzenlenip ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- i. Sözleşmeli personel ile yapılan sözleşme örnekleri İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.
- j. İşçi giriş ve çıkışları Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- k. İşçilerin emeklilik giriş-çıkış gibi değişikliklerinde aylık yapılan çizelge internet üzerinden yapılarak Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- l. Memur personelin özlük dosyaları, 611 sayılı Kanunun 109. maddesi gereğince düzenlenmiştir.
- m. Dönem içerisinde Müdürlüğümüzce Belediyemiz birimleri ve diğer kuruluşlar ile toplam 796 adet yazışma yapılmıştır.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	132.060,00	118.836,56	%90
SGK Devlet Primleri Giderleri	27.500,00	23.718,68	%86
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.040,00	640,38	%6
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	5.000,00	2.576,89	%52
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	175.600,00	145.772,51	%83

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 175.600,00 TL ödeneğin 145.772,51 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %83 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.5. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birim; Güvenilir ve sağlam Belediyecilik anlayışı ile güçlü ve istikrarlı İmar ve Şehircilik performansı gösteren, tüm uygulamalarda tam anlamıyla mükemmel hizmet vermek ve vatandaşların kıymetini bilen var olduğu toplum ve çevreye duyarlı belediye olmayı sürdürmeyi misyon edinmektedir. Vizyonu; insanların yaşamaktan keyif aldığı, gereksinimlerini çağdaş koşullarda sağlayabildiği, belediye hizmetlerinin kentin tüm noktalarına eşit kalite ve hızlı ulaştığı belediye olmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Misyon ve vizyonumuzu geliştirme yolunda 5393 sayılı Belediye Kanunu 3194 sayılı İmar Kanunu 2981-3290-3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve bu kanunlarla ilgili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Buna göre Birimin başlıca görev ve sorumluluğu; Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde yapılaşmayı planlamak suretiyle fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun şehirleşmeyi sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimiz 1 İmar ve Şehircilik Müdürü, 1 şehir plancısı, 1 harita mühendisi, 1 mimar, 2 inşaat mühendisi, 4 tekniker, 1 teknisyen ve 1 şef 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 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

- İmar, iskan, şehircilik ve haritacılık alanında plan ve projeler hazırlanması
- 1/1000 ölçekli imar planı tadilatı yapılması,
- Havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
- İmar bilgi formu verilmesi,
- Aplikasyon dosyası hazırlanması,
- Toprak, zemin aplikasyonu ve temel, bodrum, su basman vizeleri yapılması
- Tevhit ve ifraz, yola terk, yoldan ihdas işleri yapılması,
- İmar ve şehircilik konularında vatandaşların bilgilendirilmesi,
- Birim satın alma ihalelerinin yapılması,
- Kamulaştırma yapılması ve satın alma işlemlerinin yürütülmesi,
- Diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması
- İnşaat ve iskân ruhsatlarının verilmesi ve denetlenmesi ve
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılması hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

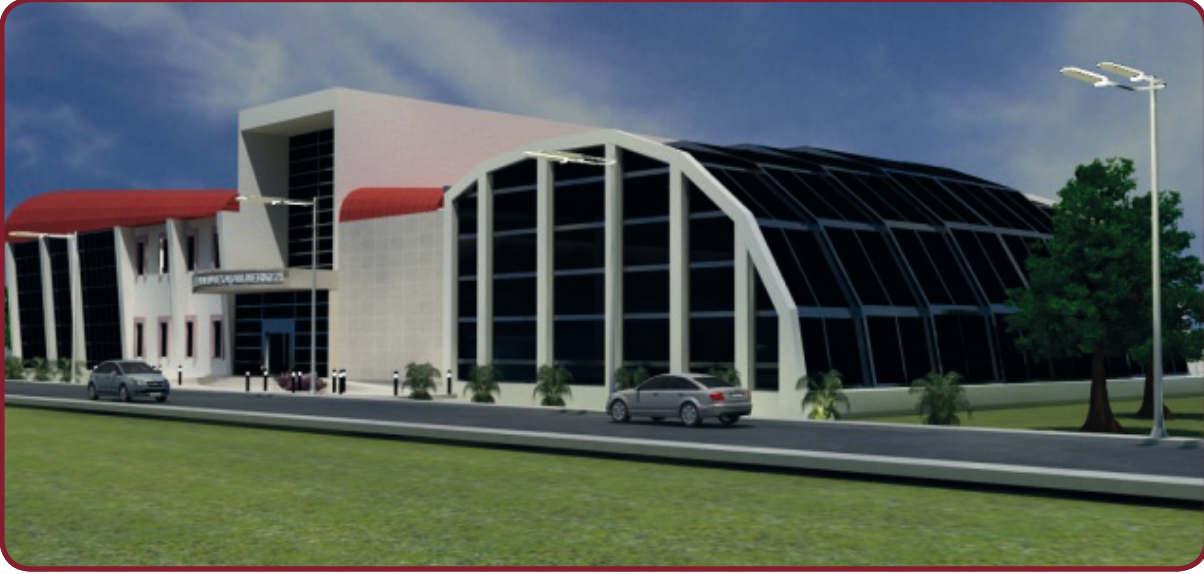
Birim faaliyetleri, mali ve performans bilgileri olmak üzere iki başlık altında düzenlenmektedir. İdari performans başlığı altında Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin yapmış olduğu eylem ve işlemlere, mali performans başlığı altında gelir ve gider durumlarına yer verilmektedir.

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Aşağıdaki yapım ve yenileme işlerinin ihale yapılmıştır.
 - Alış Veriş Merkezi İhalesi (Yap-İşlet-Devret)
 - Yüzme Havuzu ve Yaşam Merkezi Proje İhalesi
 - Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırılması
 - Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi Restorasyonu
 - Eski Şehir Kulübü Restorasyonu
 - Bedesten ve Yeraltı otoparkı İhalesi



2011 YILI FAALİYET RAPORU



- b. Müdürlüğümüz Teknik Büro ve Harita Servisi 1530 farklı işlem gerçekleştirmiştir. Söz konusu işlemlere ilişkin gerçekleşme bilgileri tabloda görülmektedir.

İMAR VE İSKÂN BİLGİLERİ

Gerçekleşen İşlem	Miktarı (Adet)	Açıklama
Meclise giren imar planı değişikliği dosyası	23	
Kabul edilen imar planı değişikliği	18	
Ret edilen imar planı değişikliği	4	
İmar bilgi formu	521	
Tekrar görüşülmesine karar verilen	1	
Resmi imar bilgi formu	183	
Encümene havale edilen dosyalar	91	Birleştirme, ayırma, yola terk, satış v.b.
Aplikasyon Dosyası	130	
Toprak vizesi	113	
Su basman vizesi	113	
Verilen Yapı Ruhsatı	160	
Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi	173	Rutin inşaat kontrolleri yapılmaktadır
Toplam	1570	

- c. Muhtelif kamulaştırma (yol, park, çocuk bahçesi v.b.) dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğü'nde kontrolleri ve Tapu Sicil Müdürlüğü'nde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- d. Muhtelif ihdas dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğü'nden kontrolleri ve Tapu Sicil Müdürlüğü'nde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- e. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yol ve kanalizasyon hatları arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- f. Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan park ve çocuk bahçesi alanlarının arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- g. Yeni Otogar Sahası karayolu bağlantısı arazi çalışmaları yapılmıştır.
- h. Yeni Mezarlık Alanı düzenlemesi arazi ölçümleri yapılmıştır.
- i. Katı Atık Bertaraf Sahası arazi çalışmaları yapılmıştır.
- j. Eski Zeytin-Peynir Pazarı temel kot ölçümleri yapılmıştır.



- k. Kültür Merkezi, Yeni Otogar, Piribaşlar Evi kontrollük hizmetleri yapılmıştır.
- l. Müdürlüğümüz Kamulaştırma Servisi'nce;
- Muhtelif yolların genişletme çalışmaları,
 - Hal tesisleri sahasında bulunan taşınmazların bazılarının kamulaştırma işlemleri,
 - Hayvan pazarı sahasında kalan taşınmazların kamulaştırma işlemleri,
 - Belediyemize ait hisselerin ve parçaların satışları ile ilgili vatandaşlardan gelen taleplere cevap verilmesi,
 - Vatandaşlarımızın, kamulaştırma işlemleriyle ilgili taleplerine yasalar çerçevesinde cevap verilmesi,
 - Kamulaştırma ile ilgili büro çalışmaları ve
 - Toplam 315.835,15 TL kamulaştırma yapılmıştır.
- m. Müdürlüğümüz Kalemî'nce; 688 adet dilekçeye cevap verilmiş ve 1370 adet resmi yazışma yapılmıştır.



2011 YILI FAALİYET RAPORU



B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	413.870,00	385.367,97	%93
SGK Devlet Primleri Giderleri	84.530,00	75.657,75	%90
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	302.100,00	208.029,82	%69
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	35.000,00	32.508,46	%93
Sermaye Giderleri	380.000,00	315.835,15	%83
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	1.215.500,00	1.017.399,11	%84

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 1.215.500,00 TL ödeneğin 1.017.399,11 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %84 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.6. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı ve Belediye Başkanı tarafından yetkilendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Ruhsatsız ve Ruhsata Aykırı Yapıların Denetimi, Jeolojik Rapor İnceleme, Numarataj, Yıkım Ruhsatı, Çatı ve Basit Tamirat ve Kalem servislerinden oluşmaktadır. Birimin temel amacı; ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı önlemek, yıkılacak derecede tehlikeli yapıları ortadan kaldırmak, Belediye sınırlarımız içinde sokak levhaları ve numaratajın düzenli olarak oluşmasının sağlamak, ulusal veri tabanına bağlı adresleri güncellemek ve jeolojik etüt raporlarını incelemektir.

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, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve bu kanunlarla ilişkili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır.

- Belediye sınırları içindeki inşaatların, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğun yapılmasını denetlemek,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek,
- Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlike arzeden yapıların tamirini ya da yıkılarak temizlenmesini sağlamak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Jeolojik etüt raporlarını incelemek ve
- Açılış ruhsatı kontrolü yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde; 1 Yapı Kontrol Müdürü, 1 jeoloji mühendisi, 1 mimar, 1 makine teknikeri, 3 inşaat teknikeri ve 2 özel şirket personeli olmak üzere toplam 9 Personel görev yapmaktadır

FİZİKSEL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasının zemin katında bulunan 200 metrekare genişlikteki çalışma mekanında hizmet vermektedir. Birimin fiziksel yapısı yönetici ve personel mekânları olmak üzere iki ana kısımdan oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Birimde 9 adet bilgisayar, 8 adet yazıcı, 1 adet elektronik mesafe okuyucu, 1 adet el gps cihazı bulunmaktadır. Bilgisayarlar belediye otomasyonuna bağlıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- Şehir imar planı, 3194 sayılı İmar kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
- Belediye ve mücavir sınırları içinde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların, 3194 sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
- Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve yasal işlem yapılması,
- Ulusal veri tabanına bağlı güncelleme işlerinin yapılması,
- İşlemlerin Sampaş'a işlenerek ceza tahakkukunun sağlanması,
- Jeolojik raporların incelenmesi ve
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yapılması hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ FAALİYET BİLGİLERİ

- Belediye sınırları içinde 16 adet, mücavir alanda 13 adet olmak üzere toplam 29 adet taşınmaz üzerindeki yapılarla ilgili ruhsatsız ve/veya ruhsata aykırı olması nedeniyle 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre işlem yapılmış, ilgililere yine aynı kanunun 42. maddesine göre para cezası uygulanmış, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesine göre Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur.



- b. Tehlike arz eden 10 adet yapıya 3194 sayılı İmar Kanununun 39. maddesine istinaden işlem yapılmış olup, 3 adedi yıkılarak tehlike ortadan kaldırılmıştır. Kalan 7 adedinin yıkılması için işlemlere başlanmıştır.



- c. Jeolojik Etüt Servisimizce, 84 adet jeolojik zemin etüt raporu kontrol edilerek onaylanmıştır.



- d. Numarataj Servisimiz, Nüfus Müdürlüğü ile koordinasyon halinde 750 vatandaşımızın adres bilgilerini kendilerine vermiştir.
- e. Belediyemiz Emlak Servisi ile koordinasyon halinde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce verilen 160 yapı ruhsatına adres ve numarataj bilgileri bilgisayar otomasyon sistemine (TÜİK) işlenmiştir.

- f. Belediyemiz Emlak Servisi ile koordinasyon halinde, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce verilen 172 yapı kullanma izin belgesinin 603 adet bağımsız bölümleri için (iç kapılarının) bilgisayar otomasyon sistemine (TUİK) işlenmiştir.
- g. Çeşitli mahallelerde cadde ve sokak isimlerinin kolaylıkla görülebilmesi amacıyla levhaların yerleştirilmesi işlemi yapılmıştır.



- h. Yıkım Ruhsatı Servisimizce, 58 adet yanan/yıkılan yapılar raporu düzenlenerek, söz konusu yapıların yıkımına müsaade edilmiştir.





2011 YILI FAALİYET RAPORU

- i. Çatı ve Basit Tamirat Servisimizce 24 adet yapıya çatı yapılması, 5 adet yapıya basit tamirat yapılması için müsaade verilmiştir.
- j. Kalem Servisimizce, 183 adet dilekçe kaydı yapılmıştır. Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunca tescilli 3 adet yapı hakkında yazışma yapılmıştır.

MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	234.550,00	230.337,08	%99
SGK Devlet Primleri Giderleri	47.050,00	44.460,98	%94
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.200,00	19.553,87	%42
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	51.000,00	50.404,49	%99
Sermaye Giderleri	4.000,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	407.800,00	344.756,42	%90

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 407.800,00 TL ödeneğin 344.756,11 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %90 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.7. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğü; Belediye Başkanlığı ve Başkan tarafından yetkilendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Müdürlük bünyesinde zabita kalem, hal zabıtası, temizlik zabıtası ve imar denetim ekibinden oluşan alt birimler görev yapmaktadır. Zabita Müdürlüğü; halkımızın sağlık, esenlik, düzen ve güvenlik içerisinde yaşamasına yönelik zabita hizmetlerini, çağdaş teknikler kullanarak sunmayı misyon edinmektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabita Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunun, ilgili diğer yasa ve yönetmenliklerle verilerin görev ve sorumluluklar yerine getirmektedir. 11 Nisan 2007 tarih ve 26490 sayılı Belediye Zabita Personeli Yönetmeliği'nin, 10. maddesi belediye zabıtasının görevlerini ve 12. maddesi sorumluluklarını düzenlemektedir. Buna göre belediye zabıtasının, başlıca görev sorumlulukları şunlardır:

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 Encümeninin koyduğu yasalara 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 getirmek.

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

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



2011 YILI FAALİYET RAPORU

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

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

F. YARDIM GÖREVLERİ

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

BELEDİYE ZABITASININ SORUMLULUKLARI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Zabıta Müdürlüğü 1 müdür vekili, 1 zabıta amiri, 3 zabıta komiser, 13 zabıta memuru olmak üzere toplam 18 personelden oluşmaktadır. Birim personeli, 24 saat çalışma esasına bağlı olarak görev yapmaktadır. Ayrıca Cumartesi ve Pazar günleri nöbetçi ekip bulundurularak, rutin zabıta hizmetlerinin aksaması önlenmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Açık Pazar Yeri Uzak Çatı altında da bir karakol noktası mevcuttur. Birimin kullanımında 4 adet araç bulunmaktadır. Bu araçlardan bir tanesi Hal Müdürlüğü emrinde hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Zabıta Müdürlüğü envanterine kayıtlı olarak 16 adet telsiz, 4 adet sabit telefon, 2 adet masa üstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye organlarıncı 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 ve
- Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Belediye emir ve yasaklarına uymayan ve ruhsatsız faaliyet gösteren 16 işyerine faaliyetten men işlemi yapılmıştır.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili 118, trafik ile ilgili 168, çeşitli suç ve işgaliye konularında 520 adet olmak üzere 806 ihbarname verilmiştir.



- c. 5326 sayılı Kabahatler Kanununa aykırı işyeri açma, dilencilik, gürültü, trafik, çevreyi kirlletme, işgaliye ve benzeri fiillerden dolayı toplam 43.374,00 T.L. para cezası uygulanmıştır.



- d. 2559 sayılı Kanunun, (5259 sayılı Yasanın 3. maddesi ile değişik) 8. maddesinin a bendine göre 5 işyeri 7-15 -30 gün arasında değişen sürelerle mühürlenerek faaliyetten men edilmiştir.
- e. 2559 ve 1608 sayılı yasalara göre, işyerleri ile ilgili çeşitli suçlardan dolayı 59 adet işyerine 26.682,00 T.L. para cezası uygulanmıştır.
- f. Bakkal ve marketlerde yapılan kontroller neticesinde son kullanım tarihi geçmiş 500 gramlık 6 paket sucuk ve sağlıksız ortamda satışı yapılan 26 kilogram balık imha edilmiştir.



- g. Ekmek fırınları ve satış noktalarına yapılan denetimlerde eksik gramajlı olduğu tespit edilen toplam 242 adet ekmek ve pide müsadere edilmiştir.



- h. Kömür satan işyerlerine İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleriyle birlikte denetimler yapılmış ve denetimlerde tahlil için numuneler alınmıştır.



- i. Salı Pazarı ve diğer semt pazarlarında, esnafın satışa arz ettiği sebze/meyve, peynir/zeytin, kuru ye-miş, bakliyat, tuhafiyeye, züccaciye vs. türündeki ürün ve malzemeleri kendilerine gösterilen bölümlerde düzenli ve sağlıklı ortamda satmaları için gerekli kontrol ve denetimler yapılmıştır.



- j. Şehrimizin ana arter ve sokak aralarında park halinde bulunan plakasız ve hurda görünümlü çevre kirliliğine sebep olan araçlar Fen İşleri Müdürlüğü araçları, ya özel çekiciler ile otoparka ya da sanayi bölgesine çekilmiştir.
- k. Cadde, sokak ve halkın ibadet yaptığı cami civarlarında çevre illerden gelerek dilencilik yapan vatandaşlar toplanıp memleketlerine gönderilmiştir.
- l. Okul kantinleri ve okul civarında faaliyet gösteren büfe ve bakkallarda sağlık açısından kontroller yapılmıştır.
- m. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ekiplerimizce ya da Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile müştereken denetlenmiş, denetimler sonucunda kurallara uymayanlar hakkında 5259 sayılı yasaya göre gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- n. Salı Pazarı ile diğer semt pazarlarındaki araç ve yaya trafiği, ekiplerimizce pazar bitimine kadar düzenlenerek olumsuzluklara müsaade edilmemiştir.
- o. 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili genel kontrol ve denetimlerde, İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ekiplerine refakat edilmiştir.
- p. 2872 sayılı Çevre Kanunun ve ilgili yönetmeliklere aykırı şekilde çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseselerin rutin kontrolleri yapılmıştır.
- r. 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların menşe şahadetname kontrolleri ile giriş-çıkış kontrolleri yapılmıştır.
- s. Belediyemiz denetiminde çalışan 53 adet şehir içi özel halk otobüsüne çalışma ruhsatı verilmiş olup, 2 adet devir işlemi ve 9 adet halk otobüsü araç değişikliği yapılmıştır.
- t. Belediyemiz denetiminde çalışan 89 adet C plakalı servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiş olup, 7 adet devir işlemi ve 8 adet araç değişikliği yapılmıştır.
- u. Belediyemiz denetiminde çalışan 53 adet ticari taksiye çalışma ruhsatı verilmiş olup, 4 adet devir işlemi ve 12 adet araç değişikliği yapılmıştır.
- v. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri uyarınca ölçü ve tartı aletlerinin damgaları ile ayarlarının uygun olup olmadıkları kontrol edilmiştir.
- y. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Hükümleri gereğince, işyerlerinin ruhsat kontrolleri yapılmıştır.
- z. Şehrimiz cadde ve sokaklarında, usulsüz park eden araçlar ile araç ve yaya trafiğini olumsuz etkileyen her türlü işgallerin önlenmesine yönelik rutin kontroller yapılmıştır.
- aa. 4-11 Eylül Zabıta Haftası Etkinlikler kapsamında Zabıta Müdürü Şaban KIRCI başkanlığında zabıta memurları Burdur Valisi Süleyman TAPSIZ, Belediye Başkanı Sebahattin AKKAYA ve Emniyet Müdürü Celal AYDOĞAN ziyaret etmiştir.



- ab. Kurum içi ve dışı olmak üzere toplam 915 adet resmi yazışma gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüze ulaşan 236 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılmıştır.



2011 YILI FAALİYET RAPORU

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Zabıta Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	587.000,00	408.499,65	%70
SGK Devlet Primleri Giderleri	122.000,00	83.006,24	%68
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.500,00	25.934,88	%49
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	70.000,00	32.049,38	%46
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	881.500,00	549.490,15	%66

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 881.500,00 TL ödeneğin 549.490,11 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %66 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Birimin vizyonu; Burdur'u kültür ve sanat şehri haline getirmektir. Temel misyonu; önce insan, kaliteli hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışı içerisinde farklı kültürlerin yaşadığı Burdur'da yaşayanlar arasında bütünleşmeyi sağlamak ve hoşgörüye dayalı güven ortamında yeteneklerini sınırlamadan çalışan insanlardan oluşan mutlu bir şehir kültürü oluşumuna katkı sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyon sağlamak,
- Çocuk ve yetişkinlere yönelik enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği kursları açmak,
- Kent kültürünün oluşmasını sağlamaya dönük faaliyetlerle kent halkının kaynaşmasını ve moralinin yükseltilmesini sağlamak,
- Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
- İlimizin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak.
- Belediyece planlan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, geçlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak,
- 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,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı yapılmasını ve düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetleri verilmesini sağlamak,
- Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekânlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- Bando takımının faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak,
- Belediye Başkanlığı'na bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların amaca uygun etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeni'nden onay çıkmasından sonra uygulamak,
- Belediye Başkanı'nın oluru ile ihtiyaç duyulan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve hizmet alımları ihalelerini yapmak,
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,
- Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
- Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- Belediye konuk evi 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, 2 büro işçisi, 13 hizmetli, 16 güvenlik görevlisi, 2 kaloriferci, 2 şoför olmak üzere toplam 40 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 6 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı 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 büroda ve Beyaz Masada hizmet vermektedir. Ayrıca Konferans ve Sergi Salonu'nda bulunan Evlendirme Memurluğu Birimimizce kullanılmaktadır. Birim envanterine kayıtlı 1 adet pick-up ile 1 adet kapalı kasa yük taşıma minibüsü bulunmaktadır.



2011 YILI FAALİYET RAPORU

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,
- Belediye personelinin okul öncesi çocuklarına yönelik eğitim ve gündüz bakım evleri kurulması ve işletilmesi,
- Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şöenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- Şehrimizin kültür yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi ve
- Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

YÖNETSEL FAALİYETLER

- Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetler satın alınmış ve gerekli ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- Resmi bayram ve özel gün kutlama komitelerinde yer alınarak tören ve kutlamaların düzen içinde yapılması sağlanmıştır. Dini ve milli bayramlarda Belediyemiz düğün salonunda gerekli hazırlıkları yapılarak Burdur protokolünün, halkımızla ile bayramlaşması sağlanmıştır.
- Telsiz, telefon ve faks gibi haberleşme cihazlarının bakım ve onarımı yapılarak, personelimizin düzenli haberleşmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binaları kalorifer tesisatlarının yıllık bakım ve onarımları yapılmıştır.
- Anons sistemi ile şehrimizin her mahallesinde ilanlar yapılmıştır.
- Belediyemiz Merkez Bina ve diğer birimlerin badana ve boya işleri yaptırılmıştır.
- Şehrimize gelen devlet büyüklerimizin karşılanması ve ağırlanması sağlanmıştır.
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu işbirliği halinde Burdurlu Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi restorasyonu, Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırma İşi ve Eski Şehir Kulübü Binası restorasyonu ihaleleri yapılmış ve yenileme çalışmalarına başlanmıştır.
- Yaşları 9 ila 12 arasında çocuklardan oluşan Burdur Belediyesi Çocuk Korosu kurulmuştur.
- Belediyemiz salonlarında sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum ve kuruluşlarının etkinlikler düzenlemesi sağlanmıştır.
- Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhları Türk ve Belediye bayraklarıyla süslenmiştir.
- Birimimiz Evlendirme Memurluğu'na 552 farklı evlilik sözleşmesi gerçekleştirilmiş, 552 adet evlilik cüzdanı düzenlenmiş, 52 adet izin belgesi verilmiş ve 3 adet evlilik cüzdanı imha edilmiştir.

BEYAZ MASA FAALİYETLERİ

- Vatandaşların, Belediye hizmetleriyle ilgili talep ve şikâyetleri alınarak takibi yapılmıştır.
- Farklı beklentilerle Belediyemize başvuruda bulunan vatandaşlarımızın resmi evrak hazırlamalarına yardımcı olunarak ilgili birimlerimize havale edilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemizce yapılan ilan ve duyuruların anlaşılmayan kısımları telefonla vatandaşlarımıza izah edilmiştir.
- Yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın Beyaz Masaya başvuruları kabul edilerek, ihtiyaç sahiplerine yakacak, odun, kömür ve benzeri yardımlar ulaştırılmıştır.
- Belediyemizin sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerinde görev almak, yarışmalara katılmak veya çocuklarını sünnet ettirmek isteyen vatandaşlarımızın başvuruları alınmıştır.
- Belediyemizce yayınlanan bültenler vatandaşlara dağıtılmıştır.
- Belediyemiz ilan panosu düzenlenerek, vatandaşın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- Vatandaşlarımızın müracaatı üzerine adres değişikliği pusulası düzenlenmiştir.
- Yürüme güçlüğü çeken yaşlı vatandaşlarımızın, belediyemiz araçları ile gidecekleri yere kadar ulaşımı sağlanmıştır.

EĞİTİM FAALİYETLERİ

Burdur İş Kurumu ve Halk Eğitim Merkezi müdürlükleri ve Belediyemiz işbirliğinde el sanatları eğitimi kursları açılmış ve burada üretilen eserlerin sergilenmesi sağlanmıştır. Bu eğitim ve sergiler şunlardır

- Üç Boyutlu Kâğıt Rölyef Kursu Sergisi (21–26 Mart 2011),
- Özürlüler Dikiş Nakış Kursu Sergisi (4 Mayıs 2011),
- Ahşap Ve Mozaik Kursu Sergisi (16–21 Mayıs 2011),
- Ev Mefruşatı Kursu Sergisi (23–28 Mayıs 2011),
- Takı Tasarım Kursu Sergisi (23–28 Mayıs 2011),
- Alaca Dokuma Kursu Sergisi (31 Mayıs 2011) ve
- Ahşap Yakma Ve Yağlı Boya Kursu Sergisi (15 Haziran 2011).



SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

- Osman CAVCI tarafından "Ofsayt Osman" isimli tiyatro gösterimi (Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Konferans Salonu, 17 Ocak 2011),



- Atatürk'ün, Burdur'a Geliş Yıldönümü Etkinlikleri (6 Mart 2011),



- c. Belediye Başkan Vekili Zehra Karabay ŞENER'in personelimize, Dünya Kadınlar Günü'nde çiçek takdimi (8 Mart 2011),



- d. İstiklal Marşımızın kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u anma etkinlikleri kapsamında Türk Halk müziği sanatçısı Halil Er Konseri (MAKÜ konferans Salonu, 12 Mart 2011),



- e. Avrasya Sirk'i, sirk gösterileri (8-10 Nisan 2011),



- f. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Zorlu Çocuk Tiyatrosu'nca "Kediler ve Fareler Mutfacı" adlı tiyatro oyunu gösterimi (Atatürk Kültür Merkezi, 11 Nisan 2011),
- g. Turizm ve Şehircilik Fuarında Şehrimiz ve Belediyemizin Tanıtım Etkinlikleri (Antalya Expo Center, 12-15 Nisan 2011),
- h. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları çerçevesinde Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu Konseri (21 Nisan 2011),
- i. Hıdırellez Şenlikleri (7 Mayıs 2011),



- j. Özgür Zorlu tiyatrosu'nca "Ormanda Şenlik Var" adlı tiyatro oyunu gösterimi (Atatürk Kültür Merkezi, 13 Mayıs 2011),
- k. Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğu Konseri (Konferans ve Sergi Salonu, 26 Mayıs 2011),
- l. IDünya Çevre Günü dolayısıyla kumanya ve ayran dağıtımı (Orman ve piknik alanı, 5 Haziran 2011),
- m. Burdur İstasyon Parkı Açılış Töreni (17 Mayıs 2011),



- n. Semazen, fasıl, Hacivat-Karagöz, konserler, meddah, orta oyunu ve sürpriz gösterilerden oluşan Geleneksel Ramazan Etkinlikleri (Eski Pazar Yeri, 1-29 Ağustos 2011),





- o. Burdur Belediyesi Halkoyunları Ekibinin Uluslararası Makedonya Folklor Festivaline katılımı (18–22 Ağustos 2011),



- p. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri kapsamında sportif faaliyetler, satranç turnuvası, konserler, konferanslar, söyleşiler, tiyatro gösterileri, doğa yürüyüşü ve toplu sünnet şöleni,





- r. Piribaşlar Evi Açılış Töreni (30 Eylül 2011),
- r. Antalya Altın Portakal Film Festivali kapsamında kortej geçişi, sinema ve tiyatro gösterimleri ve Moğollar Konseri (1-14 Ekim 2011),
- s. İzmir Şehir Tiyatrosu tarafından çocuklara yönelik "Hacivat ile Karagöz" isimli gölge oyunu ve yetişkinler için "İşte Budur" isimli tiyatro oyunu gösterimi (19 Kasım 2011),



- t. Emekli öğretmenlerimize Öğretmenler Günü yemeği organizasyonu (24 Kasım 2011),
- u. Van depreminde hayatını kaybeden depremzedeler ve öğretmenlerimiz anısına Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğu Konseri (1 Aralık 2011),
- v. Özürlüler Günü yemeği organizasyonu (3 Aralık 2011),
- y. Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu tarafından "Kurtuluş Savaşı Destanı" isimli oratoryo (5 Aralık 2011)

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı ¹
Personel Giderleri	360.550,00	341.832,11	%95
SGK Devlet Primleri Giderleri	75.010,00	71.649,56	%96
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.467.180,00	1.799.857,93	%73
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	222.760,00	222.170,35	%100
Sermaye Giderleri	46.000,00	45.557,95	%99
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	3.171.500,00	2.481.067,90	%78

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 3.171.500,00 TL ödeneğin 2.481.067,90 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %78 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

¹ İhaleleri yapılarak inşaatına başlanmış olan Uzun Çarşı Sokak Sağlıklaştırmaya yapım işi ve Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi Burdur Eski Şehir Kulübü binası restorasyonu ve güçlendirme ve yapım işlerinde harcanmak üzere ayrılan 500.000 TL ödenek 2012 yılına aktarılmıştır. Söz konusu ödenek 2012 yılı içerisinde kullanılacaktır.

2.3.4.9. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Misyonumuz; Mali Hizmetler Müdürlüğü iş akışını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde sağlamaktır. Birim; Muhasebe, Gelir (Tahakkuk), Emlak ve Çevre Temizlik, Ambar Ayniyat, Tahsilât Takip, Su Abone Açma-Kesme, Bilgi İşlem, Toptancı Hali ve Ölçü- Ayar servislerinden oluşmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886–4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilât Yönetmeliği, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer ilgili 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,
- Sayıştay'a, yönetim dönemi hesabını vermek,
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak ve
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 hesap işleri müdür yardımcısı, 1 tahsilat şefi vekili, 1 muhasebe memuru, 1 muhasebeci, 1 ambar memuru, 13 tahsildar, 4 bilgisayar işletmeni, 1 ölçü ayar memuru, 1 veri hazırlama kontrol işletmeni, 6 memur ve 4 büro işçisi olmak üzere toplam 35 personel çalışmaktadır. Ayrıca hizmet alım ihalesi çerçevesinde su sayaçları açma, kesme, okuma, endeks dağıtma ve ihbarname dağıtım hizmetlerinde 14 özel sektör personeli görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Burada Birime ait 1 müdür odası, servislerin kullanımında 9 idari büro ve 1 arşiv odası bulunmaktadır. Ayrıca Özgür Mahallesi'nde bulunan Toptancı Hali Kompleksinde, Birime ait yönetim merkezi yer almaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2011 yılında yenilenerek teknolojiye uygun hale getirilen 2 adet dizüstü bilgisayar, 38 adet masa üstü bilgisayar ve 25 adet yazıcıya sahiptir. Bilgisayarların tamamı internet erişimine açıktır. Bilgisayarlarda E-Belediye ve anti-virüs programları yüklüdür. Dönem içerisinde satın alınan Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve Sanallaştırma Sistemi Birim hizmetlerinde kullanılmaktadır.

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz gelirlerinin toplanması ve harcamalarının yapılmasına yönelik çok sayıda faaliyette bulunmuştur. Müdürlüğe bağlı servislerin gerçekleştirdiği faaliyetler, Birim Müdürlüğünce planlanarak koordine edilmiştir. Böylece sorumlusu olduğumuz mali hizmetlerin etkin, verimli ve hızlı şekilde sunulması sağlanmıştır.

GENEL OLARAK

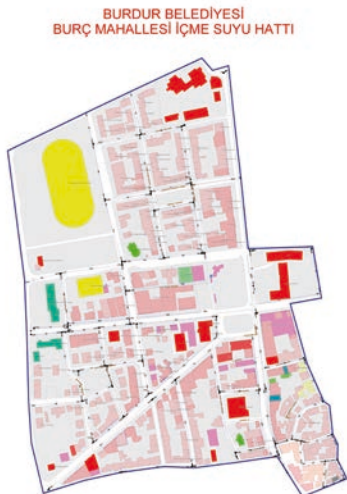
- 2011 yılında toplam 33.691.503,06 TL gelir tahakkuk ettirilmiştir. Geçen dönemden devreden 5.691.503,06 TL gelir tahakkuku eklendiğinde tahakkuk eden gelir miktarı 39.383.006,12 TL'ye ulaşmıştır. Tahakkuk eden gelirlerin 33.419.946,13TL'si tahsil edilmiş, 106.488,97TL gelir tahsilâtı red ve iade edilerek 2011 yılı net tahsilâtı 33.313.457,16 TL olarak gerçekleşmiştir. Tahsil edilemeyen 6.094.729,23 TL gelir gelecek yıla devredilmiştir.
- 2011 yılı gider bütçesinde ayrılan 43.000.000,00TL ödeneğin 30.268.295,48TL'si harcanmış, geriye kalan 6.871.704,52TL ödenek imha edilmiş ve 5.860.000,00TL ödenek 2012 yılına devredilmiştir. Bütçe bölümleri arasında 10.485.826,13TL aktarma yapılmıştır. Yılı içinde ödeneği tahakkuk eden 1.983.037,59 TL Bütçe emanetleri hesabına alınmıştır.
- Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında öngörülemeyen ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere ödenek ihtiyacı doğan birimlere 09 yedek ödenekler tertibinden 2.016.228,82TL aktarma yapılmıştır.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun getirdiği yenikler konusunda düzenlenen seminere Birimde çalışan personelin katılımı sağlanmıştır.
- Analitik bütçede, 05 bütçe kaleminde yer alan cari transfer harcamalarında İller Bankası payı, asker aile ödemesi, yönetim giderleri iştirak payı, ek karşılıklar, emekli ikramiyeleri, sosyal yardım zammı ve üyesi olduğumuz birliklere yapılan paylar işlem görmüştür.

EMLAK VE ÇEVRE TEMİZLİK SERVİSİ

- 1.560.282,26 TL bina, 876.837,74 TL arsa ve 18.462,28 TL arazi üzerinden olmak üzere 2.455.582,28 TL Emlak vergisi tahsilatı yapılmıştır.
- 3478 kişiden Çevre Temizlik Vergisi 4159 beyanı alınmış ve 194.703,79 TL gelir tahakkuk ettirilmiştir.
- Dönem içinde 96.805,45 TL ışıklı projeksiyon, 192.787,14 TL ışısız projeksiyon, 450,00 TL Motorlu Taşıtlar Vergisi, 151,00 TL kusur cezası ve 379,12 TL ağır kusur cezası kesilerek toplam 289.814,47 TL ilan ve Reklâm Vergisi tahakkuk ettirilmiştir.

AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ (AKOS) SERVİSİ

- 1443 kişiye 6291 adet ödeme emri ile 3.511.335,19 TL borç bildiriminde bulunulmuştur.
- 6111 sayılı Torba Yasası uyarınca 2847 kişiden toplam 2.607.470,21 TL borç yapılandırma dilekçesi kabul edilmiştir.
- AKOS Servisi, Oracle Menüsüne kayıtlı bölümlerden 83.165 adet işlem gerçekleştirilmiştir.
- Burdur genelinde mevcut bulunan 322.514 kilometre uzunluğunda içme suyu isale hattının çizimi gerçekleştirilmiştir.
- Burdur genelinde bulunan doğal gaz hatlarının çizimleri yapılmıştır.



-

-

- 73



2011 YILI FAALİYET RAPORU

m. GELİR (TAHAKKUK) SERVİSİ

- 44 kişiye 36.291,70 TL Asker Ailesi Yardımı yapılmıştır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nu 45.maddesine göre 15 adet işyeri kiraya verilmiş ve 211 adet işyerinin kira sözleşmesi uzatılmıştır.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesine göre su sayaçlarının endeks okunması, açma kesme, ikinci ihbarname dağıtımı ve mühürleme işi ihale edilmiş ve yasal ödemler gerçekleştirilmiştir.
- İlaçlama hasılatı olarak 19.854,00TL gelir tahakkuk ettirilmiş ve 8.180,62TL tahsilat yapılmış ve 488 kişiye tebligat gönderilmiştir.
- Kira geliri olarak 1.034.889,96TL tahakkuk ettirilmiş ve 555.908,20TL tahsilat yapılmıştır.
- 373 adet bozuk sayaç sökme-takma, 847 adet ihbarname dağıtımı, 406 adet sayaç kesme-açma, 1.558 adet sayaç mühürleme ve 166.789 adet.su sayacı okuma işlemi gerçekleştirilmiştir.

E. ÖLÇÜ AYAR SERVİSİ

- 2011 Yılı Şubat ayı sonuna kadar terazi ve kantarların damga ayarlarının yapılması için belediye ilan memurluğu tarafından günlük anonslar duyuru yapılmıştır. Mart ayından itibaren 2011 yılı damgalarının gelmesiyle beyanname verenlerin, terazi ve kantarlarının damgalanması ve kontrolleri yapılmıştır.
- Dönem 44 adet masa-oturak terazi, 75 adet elektronik-ibreli terazi ve 28 adet kantar olmak üzere 147 adet terazi ve kantarın damga ve ayarları yapılmış ve bunların karşılığında 3.505,00TL tahsilat yapılmıştır.
- Burdur Belediyeler Birliği üyesi belediyelere tartı aletlerinin ayar ve damgalanması işlerine gidilmiş olup, 625 adet tartı aletlerinin damgalanması tamamlanmıştır.

F. AMBAR AYNİYAT SERVİSİ

- Hesap kodu (150) Tüketim Malzemeleri: Geçen yıldan devreden tutar 6.298,82TL, 2011 yılı içinde giren tutar 6.427.899,32TL, 2011 yılı içinde çıkan tutar 6.419.209,81TL ve gelecek yıla devreden tutar 14.988,32TL olarak gerçekleşmiştir.
- Hesap kodu (253) Tesis Makine ve Cihazlar: Geçen yıldan devreden tutar 1.407.454,89TL, 2011 yılı içinde giren tutar 1.358.778,60TL, 2011 yılı içinde çıkan tutar 450,00TL ve gelecek yıla devreden tutar 2.765,783,49 TL olarak gerçekleşmiştir.
- Hesap kodu (254) Taşıtlar: Geçen yıldan devreden tutar 1.839.852,28TL, 2011 yılı içinde giren tutar 373.963,80TL ve gelecek yıla devreden tutar 2.213.816,08TL olarak gerçekleşmiştir.
- Hesap kodu (255) Demirbaşlar: Geçen yıldan devreden tutar 1.175.927,28TL, 2011 yılı içinde giren tutar 210.344,03TL, 2011 yılı içinde çıkan tutar 490,67TL ve gelecek yıla devreden tutar 1.385.780,64TL olarak gerçekleşmiştir.

MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	872.150,00	799.088,19	%92
SGK Devlet Primleri Giderleri	163.584,18	151.778,17	%93
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	630.396,81	561.131,84	%89
Faiz Giderleri	1.935.000,00	1.934.610,75	%100
Cari Transferler	1.195.369,01	705.575,36	%59
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	6,00	0,00	0
Borç Verme	7,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	52.258,18	0,00	0
Toplam	4.848.758,18	4.152.184,31	%86

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 4.848.758,18 TL ödeneğin 4.152.184,31 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %86 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.10. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Vizyonumuz; veteriner hekim hizmetleri ana başlığı altında halk sağlığı, hayvan sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerinin üretim ve sunumunda ülke ve dünya belediyelerine esin kaynağı olmaktır. Misyonumuz; sağlık, sosyal, ekonomik ve estetik yönden şehirleşmeyi sağlamak üzere insan ve hayvan sağlığı açısından koruyucu hekimlikle birlikte halkımızın yaşam kalitesini yükseltecek tüm veteriner hekimlik hizmetlerini sunmaktır.

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 Tazına ve Göreceli 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,
- 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, müşahede 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.

İNSAN KAYNAKLARI

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde; 1 veteriner hekim, 1 veteriner sağlık teknikeri 2 barınak işçisi olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metrekare idari büro, eski Büğdüz yolu üzerinde 100 metrekare ameliyathane, çalışma odası ve kısırlaştırma ünitesinde hizmet vermektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze ait Burdur Canlı Hayvan Pazarı Hizmet Binasında bir çalışma alanı bulunmaktadır. Sahip olunan BMC marka pikap hayvan nakil aracı olarak kullanılmaktadır

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz 2 adet tam donanımlı bilgisayara sahiptir. Hâlihazırda kullanılmakta olan bilgisayarlarımız hızlı ve kesintisiz internet bağlantısına açıktır. Ayrıca müdürlük içerisinde haberleşmenin hızlı ve ekonomik

yapılması için profesyonel anlamda internet ve voip telefon hizmeti ile 2 adet telsiz haberleşme sistemleri kullanılmaktadır.

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

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- İhbar üzerine harekete geçen ekiplerimiz 19.08.2011 tarihinde, bir lokantada 75 kilogram kaçak mühsüz et tespit etmiş, 3 gün süresince müsaderede edilen etler, gerekli cezai işlemler yapılarak sahibine teslim edilmiştir.
- Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile birlikte 300 e yakın işyeri incelenmiş ve bunlara gereken teknik destek verilmiştir.
- Kurban Bayramı'nda Belediyemizce TOKİ Konutları ve Deprem Evleri arası, Bur-Kent Pazar Alanı ve Uzun Çatı civarında kesim yeri kurularak vatandaşlarımızın, kurbanlarının sağlıklı ortamlarda kesmelerine yardımcı olunmuştur. Buralarda 1000 adet küçükbaş 390 adet büyükbaş olmak üzere toplam 1390 adet kurbanın kesilmesi sağlanmıştır. Bayram süresince gerekli denetimler ve et muayeneleri yapılmış 1 adet veremli hayvan imha ettirilmiştir, müsaderede edilen 3 adet şüpheli kurbanlık hayvanın etlerinin temiz çıkması üzerine tüketimine izin verilmiştir.
- Canlı Hayvan Pazarımızın eksikleri giderilmiş ve pazarda düzen, intizam, temizlik ve hijyenin sağlanmasına yönelik sağlık kontrolleri ve diğer denetimleri yapılmıştır.
- Canlı Hayvan Pazarına gelen hayvanların, Türk-Vet Kimlik Sorgulama Sitesinden rapor ve kulak küpe numaraları sorgulanmıştır. Dönem içerisinde yaklaşık 48.000 adet büyükbaş 39.000 adet küçükbaş olmak üzere toplam 87.000 hayvanın, pazarımıza giriş yaptığı görülmüş ve bu faaliyetlerden 259.000 TL gelir elde edilmiştir.



- Canlı Hayvan Pazarı'nda devam eden kontrol ve denetimlerimizde 1 adet veremli ve bir adet kaşektik hayvan tespit edilerek imha ettirilmiştir. Hastalıklı olduğu tespit edilen 15 adet hayvanın pazara alınmasına müsaade edilmemiştir. Kurban Bayramı arifesinde pazarımızda 100'e yakın büyükbaş ve küçükbaş hayvanın gebelik kontrolleri Üniversitemizin ultrason heyetince gerçekleştirilmiş 35 gebe hayvan kesilmekten men edilmiştir. 17 Aralık 2011 tarih ve 28145 sayılı Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik kapsamında menşe şahadetnamesi uygulanmasına son verilmiştir.
- Dönem içinde 530 adet sahipli ve sahipsiz hayvan muayene, aşılama, operasyon ve rapor için müdürlüğümüze getirilmiş ve çeşitli operasyonlara tabi tutulmuştur. Buna göre 400 adet sahipsiz köpeğe kuduz aşısı, 151 adet sahipsiz kedi ve köpeğe kist ilacı uygulanmıştır. Ayrıca 150 adet hayvana ısırık raporu düzenlenmiş, 410 adet köpeğe kulak numarası verilmiş, 160 adet köpek kısırlaştırılmış ve 5 adet sahipsiz yaralı köpek ile 3 adet sahipsiz kedi ötenaziye tabi tutulmuştur.

- h. Hayvan Severler Derneği ile gerekli toplantılar ve paylaşımlar yapılmış barınakta görülen aksaklıklar giderilmeye çalışılmıştır.
- i. Şehrimizin sokaklarından toplanan 530 adet köpek geçici barındırma merkezine getirilmiş, bunlardan 160'ı kısırlaştırılarak tekrar doğaya bırakılmış, 300'ü sahiplendirilmiştir. Şu anda barınağımızda 40 adet köpek ve 10 adet kedinin bakımı yapılmaktadır.
- j. Hayvan barınağımızda ve hayvan pazarımızda Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrenci ve öğretim elemanlarına uygulama yapma fırsatı sunulmuştur.



- k. Yıl içinde Barınağımızın bakım onarım ve rekreasyon çalışmalarına devam edilmiş, güvenlik kameraları kurulmuştur. Ayrıca Karantina Bölümünün taban zemini beton kaplanmış, yemlik ve suluklar paslanmaz çelikten yaptırılmış, kış aylarında suların buz tutmasını önlemek için suluklara, elektrikli rezistans ısıtma sistemi kurulmuştur. Barınakta bazı bölümler kapatılarak hayvanları üşümesine karşı önlem alınmıştır.



- l. Dönem içerisinde toplam 530 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmıştır. Aşılanan hayvanlar kayıt altına alınmış ve sahipli olanlara aşı karnesi düzenlenmiştir. Komşu ilimiz Isparta'da çıkan kuduz hastalığıyla ilgili Şehrimizde önlemler alınmış ve 15 Aralık 2011 tarihinde ücretsiz kuduz aşısı kampanyası başlatılmıştır.

- m. ilaçlama hizmet alımı ihale edilerek vektörlerle (larva, uçkun, karasinek, sivrisinek, fare, hamamböceği ve benzerleri) etkili şekilde mücadele edilmiştir. Bu kapsamda:



- Ayda bir olmak üzere çevreye ve insan sağlığına zarar vermeyen böcek gelişim düzenleyici ilaçları (IGR) kullanılarak Belediyemiz mücavir alanları içerisindeki sulak araziler, sazlıklar, dere yatakları ve fosseptik çukurları taranarak larvalara karşı ilaçlanmıştır. İlaçlı mücadele yapılan 60 hektarlık alanda 260 kg ilaç kullanılmıştır.
 - Rüzgârsız ve yağışsız havalarda 2 adet ULV (Soğuk Sisleme) cihazı ve 2 araç ile aynı mahalleye 4 günde bir sıra gelecek şekilde ilaçlama programı uygulanmış ve Şehrimizin bütün mahallelerinde 5 ay süresince düzenli şekilde mücadele yürütülmüştür. Mücadele süresince 30 tur düzenlenmiş, 36.733 km mesafe alınmış ve yaklaşık 500 litre çevre dostu ilaç kullanılmıştır.
 - Ahır gübreliklerde, karasineklere karşı mücadele programı yürütülmüş ve bu mücadelede 60 litre kalıcı ilaç kullanılmıştır.
 - Burdur Çöp Depolama Alanında, her türlü zararlıya karşı Soğuk Sisleme Metodu ile ilaçlama yapılmıştır. Ayrıca ayda bir Topçu Tugayı ve Şeker Fabrikası gibi komplekslerde ilaçlama çalışması yürütülmüştür.
 - Aritma Tesislerinden sirayet edebilecek her türlü zararlıya karşı Soğuk Sisleme Metodu ile haftada 2 sefer ilaçlama yapılmıştır.
 - Şehrimizde ilk defa, Müdürlüğümüzün belirlediği hedef alanlarda (çay kenarı ve eski kanalizasyonlar ve benzeri yerler) fare mücadele istasyonları kurularak, halk sağlığına zararsız fare yemleri kullanılarak fare mücadelesi yapılmıştır.
- n. Her türlü yazışma, dilekçe ve cevapları, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş ilgili yerlere gönderilmiş ve müdürlüğümüze gelen yazılar usulüne uygun şekilde dosyalanmıştır. 2011 yılında müdürlüğümüze 199 adet yazı gelmiş ve kurum içi ve kurum dışına 170 adet yazı gönderilmiştir.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	59.150,00	56.935,74	%96
SGK Devlet Primleri Giderleri	11.550,00	10.170,47	%88
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	174.000,00	92.558,62	%53
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	244.700,00	159.663,83	%65

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 244.700,00 TL ödeneğin 159.663,83 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %65 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.11. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Vizyonumuz; görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, personelini sürekli eğiten ve yeniliklere uyum sağlayan yönetim birimi olmaktır. Misyonumuz; temizlik hizmetlerinin bilimsel yöntemlere ve teknolojik gelişmelere uygun olarak düzenli, sürekli, adil, hızlı ve kaliteli şekilde sunulmasını sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kentsel, evsel ve tıbbi atıkların toplanması, taşınması, depolanması, bertaraf edilmesi ve yeniden kazanılmasını sağlamak,
- Cadde, sokak ve benzeri sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımını sağlamak
- Çöp ev olarak tabir edilen yerleşim yeri ve konutların temizlenip dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Çöp konteynırlarının tamir ve bakımını sağlamak,
- Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının döküm yerlerini tespit ve kontrol etmek ve
- Çevre temizliğine yönelik faaliyetlerin takip ve denetimini sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 zabıta komiseri ve 80 kişilik temizlik şirketi personelinden oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yönetim merkezi Belediye Fen İşleri Müdürlüğü'nde bulunmaktadır. Yüklenici firma, kendisine ait şantiyede çalışmalarını sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 1 adet bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- Tıbbi atıkların kaynağında ayrı toplanması ve sterilizasyonu,
- Atıkların çöp toplama merkezine nakli ve bertaraf edilmesi,
- Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,
- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynırlarının bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
- Okullar ve ibadethanelerin temizlenmesi,
- Dere yataklarının temizlenmesi ve
- Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmıştır.



- Cadde, sokak ve meydanlar mevkici personel tarafından her gün süpürülmüştür.
- Salı, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri pazar yerleri, Pazartesi günü Hayvan Pazarı pazar bitiminden hemen sonra temizlenip yıkanmıştır.
- Ramsar Sözleşmesi ile koruma altında bulunan Burdur Gölü çevresinde koruma bandı oluşturulmuştur. Periyodik denetimler sürdürülmesine rağmen Göl kenarına zaman zaman kaçak olarak evsel atık, inşaat atığı, moloz ve curuf döküldüğü

görülmüştür. Dökülen atıklar derhal temizletilmiştir. Ayrıca bu bölgeden kum, çakıl alınmasına ya da arazi kazanımına yönelik dolgu yapılmasına kesinlikle izin verilmemiştir.

- e. Temizlik hizmetleri ihalesini kazanan yüklenici firma (ORTEM Temizlik Hizmetleri Ltd Şti.) 01.01.2011 tarihi itibarıyla çalışmalarına başlamıştır.





- f. Şehrimizde günlük ortalama 127 ton atık toplanmıştır. Toplanan atıklar Büğdüz Karayolu 7. kilometre-sinde bulunan Belediyemize ait 105.000 m² çöp toplama alanında vahşi depolama suretiyle bertaraf edilmiştir.
- g. Burdur Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı gereğince Bozkurt Mahallesi TOKİ Evleri ile Atatürk Mahallesi'nde kaynakta (konutlarda) ayrıştırma çalışmalarına başlanılmıştır.
- h. Hastaneler, sağlık ocakları, tıbbi tahlil laboratuvarları, özel muayenehaneler, diş hekimleri ile tıbbi atık üreten diğer sağlık kuruluşlarından toplanan tıbbi atıklar, Tıbbi Atık Yönetim Planı çerçevesinde li-sanslı tıbbi atık toplama aracı ile toplanmıştır. Dönem içerisinde Burdur'da toplanan tıbbi atık miktarı 84.947 kilogram olarak gerçekleşmiştir.
- i. Kurban atıklarının çevreye zarar vermeden güvenli bertaraf edilmesi için kurban kesecek kasaplara yönelik eğitim seminerleri düzenlenmiştir.
- j. Özarmağan Mahallesi 1. Kısım Evleri üzerinde bulunan kum ocakları dolgu sahası ve hafriyat alanı olarak belirlenmiş ve bu bölgede dolgu işlemlerine başlanmıştır.
- k. Dünya Çevre Günü etkinlikleri çerçevesinde eğitim kurumlarıyla işbirliği halinde çevre temizliği çalış-ması yapılmıştır.



- l. Madeni ve bitkisel atık yağların ayrı toplanması için ilgililere gerekli bildirimlerde bulunulmuştur.
- m. Şehrin farklı bölgelerinden 800 civarında atık oto lastiği toplanarak özel bir alanda depolanması sağlanmıştır.



B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	30.100,00	28.241,05	%93
SGK Devlet Primleri Giderleri	6.500,00	5.856,65	%90
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.962.800,00	2.886.042,55	%97
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	2.999.500,00	2.920.140,25	%97

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 2.999.500,00 TL ödeneğin 2.920.140,25 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %97 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.12. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı ve Başkan tarafından yetkilendirilen belediye başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapan ve evrak trafiğinin düzenlenmesinden sorumlu bir birimdir. Birimimiz; bürokratik işlemleri azaltarak vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmayı ve bilgiye erişimini hızlandırmayı, idari işlemlerin, doküman ve kayıt yönetiminin maliyetlerini azaltmayı, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği sağlamayı, teknolojiye daha çok faydalanarak faaliyetlerini planlamayı ve sürdürmeyi amaçlamaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Resmi ve özel kişi veya kuruluşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayrımını yapmak,
- Gelen evrakı, türüne göre ilgili deftere kaydetmek ve 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
- Belediye Başkanın verdiği 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, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, genel evrak bürosu ve Belediyemizin merkez binasında bulunan kütüphanede faaliyet göstermektedir. Kütüphanemizde her seviyede okuyucuya hitap eden 3840 adet kitap bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

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

A. GENEL EVRAK HİZMETLERİ

- Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli olarak tutulması,
- Gelen ve giden gizli evrak defterlerin tutulması,
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesi ile kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- Belediye Başkanlığına gelen-giden evrakın kaydedilmesi, dağıtım ve havale yerlerine gönderilmesi ve postalama hizmetlerinin yürütülmesi,
- Belediyeye gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin sağlanması,
- Belediyeden çıkan yazıların kaydedilmesi, ait olduğu birimlere verilmesi veya adreslerine postalanması,
- Gelen evrakların bilgisayar sistemine (ORACLE) girişi yapılarak, ilgili birime sevk edilmesi,
- Bilgisayar sistemine kaydı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve Belediyemizin ilgili birimlerine teslim edilmesi,
- Birim içi yazışmaların bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması ve
- Bilgisayar sistemine giriş ve çıkışlarında Belediyemizin diğer birimlerine yardımcı olunmasıdır.

B. BELEDİYE MECLİSİNE YÖNELİK HİZMETLER

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,



2011 YILI FAALİYET RAPORU

- Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- Belediye Meclisi'nce alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- Belediye Meclisi'nce alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- Meclis üyelerine gerek Meclis devam tutanaklarını, gerekse komisyonlardaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlanması, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanması ve
- Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

C. BELEDİYE ENCÜMENİNE YÖNELİK HİZMETLER

- Belediye Başkanın görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- Belediye Encümeni Karar Özetleri Hulusa Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- Belediye birimlerince karara bağlanması için Encümen'e gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanmasının sağlanması,
- Belediye Başkanının veya Başkan Yardımcısının "ivedi" kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması ve
- Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanmasıdır.

D. KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, her seviyedeki okuyucuya kütüphanecilik hizmetlerinin sunulmasından sorumludur. Yaklaşık 2.000 kayıtlı abonesi bulunan kütüphanemizde ödünç kitap verme işlemleri gerçekleştirilmektedir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün yetki, görev ve sorumluluk alanına giren faaliyetler başarıyla yürütülmüştür. Genel evrak kayıtları, 27.07.2011 tarih ve 2977 evrak numarasına kadar deftere işlenmiş, 27.07.2011 tarihinden itibaren bilgisayar otomasyon sisteminde (ORACLE) kayıtlara başlanmıştır. Otomasyon sistemine işlenen evraklar taranarak ilgili birime sevk edilmiş ve belge akışında hız sağlanmıştır.

BİRİM PERFORMANS BİLGİLERİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ	2009	2010	2011
BELEDİYE MECLİS TOPLANTI SAYISI	12	12	13
GÜNDEM OLUŞTURULMASI VE DUYURULMASI İŞLEMLERİ	7 gün	7 gün	7 gün
KARAR ÖZETLERİNİN DAĞITIM SÜRESİ	7 Gün	7 gün	7 gün
BELEDİYE MECLİS KARAR SAYISI	138	160	220
MECLİS TUTANAK SAYISI	28	28	26
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	53	51	52
ENCÜMEN GÜNDEMİ OLUŞTURULMASI	53	51	52
ENCÜMEN KARAR SAYISI	604	608	643
GELEN EVRAK	3606	3661	2424
GİDEN EVRAK	3152	3175	2191
DİLEKÇE KAYIT	1318	1486	1223

Tablonun devamı diğer sayfada →

PERFORMANS GÖSTERGESİ	2009	2010	2011
DİLEKÇE CEVAP	289	301	228
TOPLAM EVRAK SAYISI	8365	8623	6066
NORMAL POSTA	2756	2939	1665
ACELE POSTA SERVİSİ	40	10	0
İADELİ TAAHHÜTLÜ POSTA	682	501	720
TEBLİGAT	189	2958	1758

Tabloda görüldüğü gibi Belediye Meclisimiz 13 defa toplanarak 220, Encümenimiz 52 defa toplanarak 643 karar almıştır. Gelen-giden, kaydedilen ve cevaplanan 6066 evrakımız olmuş; 4143 adet posta işlemi gerçekleştirilmiştir.



- b. Kütüphanemize kayıtlı yıl içinde abonelerce okunan aynı ya da farklı isimli yaklaşık 3675 adet kitabın değişimi sağlanmıştır.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	162.550,00	134.000,15	%82
SGK Devlet Primleri Giderleri	31.300,00	27.329,65	%87
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	66.650,00	39.675,74	%60
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	260.500,00	201.005,54	%77

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 260.500,00 TL ödeneğin 201.005,54 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %77 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.



2.3.4.13. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Huzurevi Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Belediyemiz ile Berberoğlu Vakfı arasında imzalanan İntifa Hakkı ve Teşis Sözleşmesi uyarınca Belediyemizce yönetilmektedir. Birimimiz; sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olan, himaye ve bakıma muhtaç yaşlı ve güçsüz kişilere bakmayı, onların sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılamayı, huzurevi hizmetlerinin adil, kaliteli, hızlı ve etkin bir şekilde yerine getirilmesini amaçlamaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin yetki, görev ve sorumlulukları 1593 sayılı Hıfzı Sıhha Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat hükümleri gereğince düzenlenmektedir. Görev ve faaliyetlerimizde ayrıca, Belediye Meclis ve Encümen kararları belirleyici etkiye sahiptir. Buna göre Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Huzurevinde kalan yaşlıların hızlı, adil ve kaliteli şekilde bakılmasını, korunmasını ve yaşamlarının idame edilmesini sağlamak,
- Sakinlerin sosyal, psikolojik ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak,
- Gönüllülerin çalışmalarını, Huzurevi amaçları doğrultusunda yönlendirmek,
- Ambar, ayniyat, depo, satın alma ve kurumlar arası yazışma işlerini yürütmek,
- Huzurevi sakinlerinin yakınları, akrabaları ve ziyaretçileri ile olan ilişkilerini düzenlemek,
- Birimin ihtiyaçları ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
- Takip eden ayın başında, bir önceki ayın faaliyet raporunu hazırlamak,
- Aylık ve yıllık faaliyet raporunu Başkanlık Makamına sunmak,
- Huzurevi personelinin, görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
- Yaşlıların ilgilerine göre faaliyetler düzenlemek,
- Huzurevi personelinin eğitilmesini sağlamak,
- Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmek ve
- Kurumu, topluma ve çevreye tanıtmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde 1 müdür, 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 8 özel şirket elemanı olmak üzere 12 personel çalışmaktadır. Ayrıca Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün görevlendirdiği 1 diyetisyen aylık yemek listesini hazırlamakta ve 1 sosyal hizmet uzmanı haftada bir gün Huzurevimizde bulunmaktadır.

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 süs havuzumuz vardır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Huzurevimizde 2 adet bilgisayar, 2 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 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

Huzurevimizde 31 Aralık 2011 tarihi itibarıyla 28 bayan ve 23 erkek olmak üzere toplam 51 kişi kalmaktadır. Sakinlerimizin biyolojik ve psiko-sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çok sayıda faaliyet

gerçekleştirilmektedir. Günün 24 saati kesintisiz hizmet esasına göre yürütülen faaliyetlerde her zaman Huzurevimizde kalan sakinlerimizin memnuniyetinin sağlanması gözetilmektedir. Birim faaliyetleri, mali ve performans bilgileri olmak üzere iki başlık altında düzenlenmektedir. İdari performans başlığı altında Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin yapmış olduğu eylem ve işlemlere; mali performans başlığı altında gelir ve gider durumlarına yer verilmektedir.

İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Huzurevimizin ihtiyaç duyduğu kuru gıda, yaş sebze ve meyve, süt ve süt ürünleri ile et ve et ürünleri satın alma ihaleleri yapılmıştır.
- Huzurevimizde görev yapan hemşirelerimizin aylık nöbet çizelgeleri düzenli olarak hazırlanmıştır.
- Huzurevi sakinlerimizin odaları ve katlardaki buzdolaplarının temizlik kontrolü düzenli olarak yapılmıştır.
- Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nden kayıp yaşlılara dair gönderilen yazılara düzenli olarak cevap yazılmıştır.
- Birim, 2012 Yılı Performans Program Taslağı ile 2012–2014 dönemi Bütçe Taslağı hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
- Hizmet binasına yapılması öngörülen yangın merdiveni için çalışmalara başlanmıştır.
- Yıl içinde 18 bayan sığınmacı Huzurevi'nde misafir edilmiştir.
- Birim revirinde kullanılmak üzere muayene masası, paravan ve eskabo satın alınmıştır.
- Birimde çalışan 4 kişi memur personelin Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen eğitim seminerlerine katılımı sağlanmıştır.
- Huzurevimizin farklı yerlerine 11 adet güvenlik kamerası takılmıştır.
- Birimimiz mutfağında kullanılmak üzere 1 adet sekiz ocaklı çift fırınlı kuzine ile 300x147x50 ölçülerinde orta tip davlumbaz satın alınmıştır.
- Huzurevimiz mutfağına havalandırma borusu ve terasına korkuluk yaptırılmıştır.
- Dönem içerisinde Huzurevimize 13 sakin katılmış, 1 sakinimiz vefat etmiş ve 9 sakinimiz kendi isteği ile aramızdan ayrılmıştır.
- Hizmet binasının asansörünün aylık bakımları yaptırılmıştır.
- Hizmet binamız düzenli olarak haşerelere karşı ilaçlatılmıştır.
- Bay ve bayan katlarının banyo kapılarının tamirati yapılmıştır.
- Huzurevimiz bahçesinin ağaçları ve gülleri budatılmış, bahçe çimleri düzenli olarak biçtirilmiştir.
- Binamızın kalorifer boruları temizletilmiştir.
- Huzurevimiz yataklarına 70 takım tek kişilik nevresim diktirilmiştir.
- Huzurevimizin mutfak dipfrizinin fayansları yenilenmiştir.
- Huzurevimizin mutfak pencere ve kapıları PVC kapı ve pencerelerle değiştirilmiştir.
- Hizmet binamızın eskiyen 7 penceresi, PVC pencerelerle yenilenmiştir.

SOSYAL ETKİNLİKLER

- Huzurevimizde kalan vatandaşlarımız çok sayıda kurum ve kişi tarafından ziyaret edilmiştir. Söz konusu ziyaretler öncesinde planlanma ve organizasyonlar yapılarak görüşmelerin başarılı geçmesi sağlanmıştır. Dönem içerisinde sakinlerimizi ziyaret ederek çeşitli sosyal etkinlikler gerçekleştiren kurum ve kuruluşlar şunlardır:
 - Kız Meslek Lisesi öğrencilerinden oluşan 8 kişilik grup,
 - Sağlık Meslek Lisesi öğrencilerinden oluşan 25 kişilik grup,
 - Bahçelievler Kur'an Kursu öğrencilerinden oluşan 15 kişilik grup,
 - Halk Eğitim Merkezi Yaşlı Bakımı Eğitim Programı kursiyerleri,
 - Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü öğretmen ve öğrencileri,
 - Nurullah Camii Kur'an Kursu öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 20 kişilik grup,
 - Burdur Vergi Dairesi'nde çalışan 21 kişilik grup,
 - Burdur Birey Dershanesi'nden 25 kişilik öğrenci grubu,
 - Burdur İnsan Hakları Komisyonu üyeleri,
 - Berberler ve Kuaförler Odası üyesi 7 erkek ve 6 bayan kuaförü,
 - "Yaşlılar Haftası" dolayısıyla Valimiz Süleyman TAPSIZ önderliğinde Burdur Protokolü,
 - Kız Meslek Lisesi Sosyal Hizmetler Bölümü öğrencilerinden oluşan 19 kişilik grup,
 - Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nde okuyan 10 kişilik öğrenci grubu,
 - Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde görevli 5 kişilik çalışan grubu,
 - Veli Cangil İlköğretim Okulu 1/B Sınıfı öğretmen, öğrenci ve velilerinden oluşan 30 kişilik grup,
 - Yuva Cami Kur'an Kursu öğretmen ve öğrencileri,

- Adalet ve Kalkınma Partisi Kadın Kolları üyesi 30 kişilik grup,
- Nur Camii Kur'an Kursu öğrencilerinden 20 kişilik grup,
- Şeker İşçi Evleri Camii Kur'an Kursu'ndan 25 kişilik grup,
- Bur-Kent Camii Kur'an Kursu'ndan 16 kişilik grup,
- "8 Mart Dünya Kadınlar Günü" münasebetiyle Cumhuriyet Halk Partisi Kadın Kolları üyeleri,
- Bahçelievler İlköğretim Okulu'ndan 7 kişilik grup,
- TEMA Vakfı üyeleri,
- Burdur Ticaret Meslek Lisesi öğrencilerinden oluşan 70 kişilik grup,
- Burdur Sosyal Bilimler Lisesi öğrencileri,
- Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu öğrencilerinden oluşan 27 kişilik grup,
- HAS Parti üyeleri,
- Burdur Lisesi öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 25 kişilik grup,
- Kız Meslek Lisesi Sosyal Hizmetler Bölümü öğrencileri (her hafta),
- Site Camii Kur'an Kursu'ndan 17 kişilik grup,
- Anadolu Ticaret Meslek Lisesi öğretmen ve öğrencileri (her hafta Cuma günleri),
- Gazi İlköğretim Okulu öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 60 kişilik grup,
- Suna Uzal İlköğretim Okulu öğrencilerinden oluşan 40 kişilik grup,
- Fen Lisesi öğrencilerinden oluşan 15 kişilik grup,
- Ticaret Meslek Lisesi öğrencilerinden oluşan 20 kişilik öğrenci grubu,
- Anadolu Öğretmen Lisesi öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 20 kişilik grup,
- TOKİ İlköğretim Okulu idareci, öğretmen ve öğrenci meclisi üyelerinden oluşan grup,
- "Anneler Günü" dolayısıyla Burdur Protokolünün eşleri,
- Belediye Başkanımızın eşi ve Ak Parti Kadın Kolları üyesi 20 kişilik grup,
- Cumhuriyet Halk Partisi Kadın Kolları üyesi 20 kişilik grup,
- Milliyetçi Hareket Partisi Kadın Kolları üyesi 9 kişilik grup,
- Eğitim Sendikası üyesi 5 kişilik grup,
- Bucak Uğurlu Kur'an Kursu'ndan 23 kişilik grup,
- Ramazan ve Kurban bayramları münasebetiyle Burdur Protokolü,
- Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü organizasyonu ile 50 kişilik grup,
- Suna Uzal İlköğretim Okulu öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 40 kişilik grup,
- Sağlık Meslek Lisesi öğrencisi 20 kişilik grup,
- Ülkü Ocakları Gençlik Kolları üyesi 16 kişilik grup ve
- Yeni yıl münasebetiyle Valimiz Süleyman TAPSIZ, Jandarma İl Alay Komutanımız ve İl Emniyet Müdürümüz sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- b. Belediyemizin verdiği Türk Sanat Müziği konserine 15 sakinimiz ile iştirak edilmiştir.
- c. Huzurevimizde kalan 10 sakin ve 3 personel Belediyemizce işletilen İstasyon Çay Bahçesi açılışına katılmıştır.
- d. "Babalar Günü" münasebetiyle Valimiz Süleyman TAPSIZ ve Belediye Başkanımız Sebahattin AKKAYA, sakinlerimize hediyeler vermiştir.





- e. Huzurevi sakinlerimizden 20 kişilik grup, 6 personelimizle birlikte Aziziye Yaylası'nda düzenlenen şenliklerine katılmıştır.
- f. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri çerçevesinde yapılan şenlik yürüyüşüne 10 personelimizle iştirak edilmiştir.
- g. Valimiz Süleyman TAPSIZ ve eşi Ayşe TAPSIZ, Huzurevi sakinlerimiz ve personelinden oluşan 30 kişilik grup tarafından Vali Konağı'nda ziyaret edilmiştir.



- h. Sakinlerimiz, İl Sağlık Müdür Yardımcısı Ayşe TAPSIZ ve Burdur Devlet Hastanesi Nöroloji Uzmanı Doktor Esin KORKMAZ tarafından Huzurevinde muayene edilmiştir.
- i. Huzurevimizde kalan ve 103. yaşına giren sakinimiz Mehmet Nuri GÜL'ün doğum günü münasebetiyle kutlama programı düzenlenmiştir.



- j. “18–24 Mart Yaşlılar Haftası” münasebetiyle Huzurevimizde sakinlerimize eğlence düzenlenmiştir.
- k. İl Sosyal Hizmetler Müdürü Bayram KESKİN ve 2 sakinimiz Atatürk Anıtı'na Çelenk Koyma Töreni'ne iştirak etmiştir.
- l. Aile hekimimiz Kamil CANIGÜR, Huzurevine gelerek sakinlerimizin rutin sağlık kontrollerini yapmıştır.
- m. Sakinlerimiz ve personelimizden oluşan 14 kişilik grup, Valimiz Süleyman TAPSIZ'ı makamında ziyaret etmiştir.



- n. Huzurevi personeli ve sakinlerinden oluşan 30 kişilik grup Belediyemizin düzenlediği Hıdırellez Şenlikleri'ne katılmıştır.



MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Huzurevi Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	88.100,00	78.823,11	%89
SGK Devlet Primleri Giderleri	16.500,00	13.625,34	%83
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	299.500,00	209.241,61	%70
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	404.100,00	301.990,06	%75

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 404.100,00 TL ödeneğin 301.990,06 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %75 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.14. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Burdur Belediyesi mücavir alanları içerisinde itfaiye hizmetlerinin kaliteli, adil, hızlı ve etkili şekilde sunulmasını hedeflemektedir. Birim can, mal ve çevre emniyetini korumayı ve koruyucu önlemler aldirmayı; meydana gelen yangın, deprem, su baskını ve kazalara en kısa ve en etkin şekilde müdahale etmeyi misyon edinmektedir. Vizyonu; her daim afet öncesi denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle dünya çapında öncü itfaiye teşkilatı olmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 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,
- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5.6.1964 tarih ve 3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 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,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda 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 donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek ve
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını, yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.

Ayrıca yasa, yönetmelik, Belediye Meclisi ve Encümen kararları ile Başkanlık emirlerine uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;

- Kaza hallerinde müdahale etmek ve kazazedeleri kurtarmak,
- Susuz semtlere su dağıtmak, sel baskınları dışında ücretli su boşaltmak özel işyerlerine Belediye Encümenince veya Meclisince belirlenen ücret karşılığında arozözle su taşımak,
- Belediye sınırları içinde Belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında bacaları temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler açısından denetlemek,
- Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak ve
- Bütün bu hizmetleri bir plan ve program dâhilinde yürütmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğü'nde 20 memur, 3 işçi ve 10 şirket işçisi olmak üzere toplam 33 personel 24 saat kesintisiz hizmet prensiplerine göre görev yapmaktadır. Bunlardan 1'i itfaiye Müdür T., 1'i itfaiye çavuşu, 18'u itfaiye eri ve 13'ü itfaiye şoförü olarak çalışmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

İtfaiye Müdürlüğü, Şehirlerarası Otogarı yanında bulunan Burdur İtfaiyesi Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Yaklaşık olarak 3.200 m² açık ve 1.000 m² kapalı alana sahiptir. Hizmet alanları lojman, yemekhane, idari bürolar, 26 kişilik yatakhane ve 12 araçlık kapalı garajdan oluşmaktadır. Ayrıca şehir şebekesine bağlı 2 adet itfaiye dolum sistemi (hidrant) bulunmaktadır. Birimin kullanımında olan araç-gereç ve makine parkı aşağıda görüldüğü gibidir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE MAKİNE PARKI

ARAÇ VE DONANIM	MİKTAR (ADET)
CENAZE NAKİL ARACI	2
ÖNCÜ ARACI	3
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

ARAÇ VE DONANIM	MİKTAR (ADET)
İTFAİYE ARACI (18 METREYE AÇILIR)	1
İTFAİYE ARACI (18 METREYE AÇILIR VE SEPETTEN KUMANDALI)	1
İTFAİYE ARAZÖZÜ (9 TON SU KAPASİTELİ)	1
İTFAİYE ARAZÖZÜ (5 TON SU KAPASİTELİ)	1
TAM DONANIMLI ARAMA-KURTARMA ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	1
KESİCİ	1
AYIRICI	1
KOMBİ	1
REM	1
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 (SICAK-SOĞUK SU ÇIKIŞLI)	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	5
TOPLAM	46

Ayrıca Birim envanterine kayıtlı 34 adet nomex itfaiyeci kıyafeti ve elektriği geçirmez ısıya dayanıklı itfaiyeci çizmesi, bareti ve eldiveni, 3 adet 1030 C° ısıya dayanıklı alüminalize (yangına giriş) elbisesi, 1 adet IFEX3000 şok yangın söndürme cihazı, 1 adet atlama yatağı, 45 adet 85 milimetrelik yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 30 adet 110 milimetrelik yangın söndürme hortumu, 1 adet atlama yatağı, 6 adet seyyar itfaiye merdiveni, 1 adet 30 metre ip merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi itfaiye hizmetlerinde kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Çalışır vaziyette bulunan 6 adet el ve 6 adet araç telsizi İtfaiye Müdürlüğü envanterine kayıtlıdır.

SUNULAN HİZMETLER

- Çeşitli nedenlerden dolayı 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 baskınları sonucu ev ve işyerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz semtlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve trafik kazalarında ölenlerin cenaze nakil işlemlerinin yapılması,
- Yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin bulundurulması zorunlu olan resmi ve özel işyerlerinin yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi,
- Fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin, yangın ve yangından korunma tedbirlerinin alındığını gösterir raporların düzenlenmesi ve binaların Yangın Yönetmeliğine Uygunluk İskân raporlarının verilmesi,
- Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrollerinin yapılması,
- Binalara su basımı ve merdiven sağlanması hizmetlerinin sunulması,
- Talep üzerine resmi ve özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatı yapılması ve ilgililerin eğitilmesi,
- Yangın söndürme-kurtarma ve doğal afetlere müdahale tatbikatları düzenlenmesi,
- Cadde ve sokakların sulanması veya gerektiğinde yıkanması ve
- İtfaiye personeline sürekli eğitimler verilerek, göreve hazır bulundurulmasıdır.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- a. Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan yangın hidrantlarının periyodik bakımları yapılmıştır. Ayrıca lüzumlu görülen yerlere de yangın hidrantları konularak numaralandırma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- b. İtfaiye Müdürlüğümüzce, kurumların isteği üzerine yanma ve yangın bilgisi, yangına müdahale teknikleri ve harekât tarzı ve yangın kimyası konularında teorik ve uygulamalı eğitimler verilmiştir. Dönem içerisinde eğitim verilen kurum ve kuruluşlar şunlardır:
- Burdur Emniyet Müdürlüğü,
 - Burdur Çevik Kuvvet,
 - Burdur Telekom Müdürlüğü,
 - PTT Baş Müdürlüğü,
 - Burdur Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü,
 - Burdur Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü,
 - Burdur Sağlık Müdürlüğü,
 - Burdur Devlet Hastanesi,
 - Burdur Belediyesi Sivil Savunma Ekipleri,
 - Burdur Turizm Eğitim Merkezi Öğrencileri,
 - Burdur 58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekibi,
 - ORTEM Temizlik Şirketi personeli,
 - 80. Yıl Zekai Piribaş Kız Yetiştirme Yurdu öğrenci ve personeli,
 - Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu Öğrenci ve personeli,
 - EURODRİP Boru fabrikası personeli,
 - Çeltikçi İlçesi NATO tesisleri personeli,
 - Burdur Ticaret ve Sanayi Odası personeli,
 - Toros Ağaç Sanayi personelin,
 - Dekor Mobilya personeli,
 - Burdur İl Jandarma alay Komutanlığı Er ve Erbaşları ve
 - İtfaiye Müdürlüğünü ziyaret eden 11 farklı okulun öğrencileri





- c. Yangın, kaza ve doğal afetlerde koordineli çalışmayı sağlamak amacıyla orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi, Şeker fabrikası İtfaiyesi ve 58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekiplerine eğitim verilmiştir.
- d. Vatandaşlarımızı yangın önleyici tedbirler konusunda bilinçlendirmek amacıyla 5000 adet eğitim broşürü bastırılarak dağıtımı yapılmıştır.
- e. Farklı sektörlerde faaliyet gösteren 367 işyerinin yangın güvenlik denetimi yapılarak uygunluk raporu verilmiştir.
- f. Müdürlüğümüze müracaatta bulunan 600'e yakın konut ve iş yerinin yangın güvenlik önlemleri aldırılmıştır.
- g. Motopomp hizmetlerinden 175,00 TL, merdiven hizmetlerinden 3.620,00 TL, su basma hizmetlerinden 5.305,00 TL, cenaze nakil hizmetlerinden 3.680,40 TL, su satışı 1.480,00 TL, baca temizliği 6.492,50 TL ve havai fişek bekleme hizmetlerinden 400,00 TL olmak üzere toplam 21.152.90 TL gelir elde edilmiştir.
- h. Resmi ve özel kişi ve kuruluşlar olmak üzere toplam 397 adet yazışma yapılmıştır.
- i. Dönem içerisinde 206 yangın, 25 kurtarma ve 21 su baskını olayına müdahale edilmiştir. Birimimizce müdahale edilen yangın, su baskını ve kurtarma gibi olaylarının listesi aşağıdaki tabloda görülmektedir.
- j. İlk müdahale, öncü, arazi, dar alan ve araç yangınlarına kısa sürede ve etkin müdahale edebilmek için 1 adet 4x4 yüksek basınç üniteli pick-up itfaiye aracı alımı yapılmıştır.

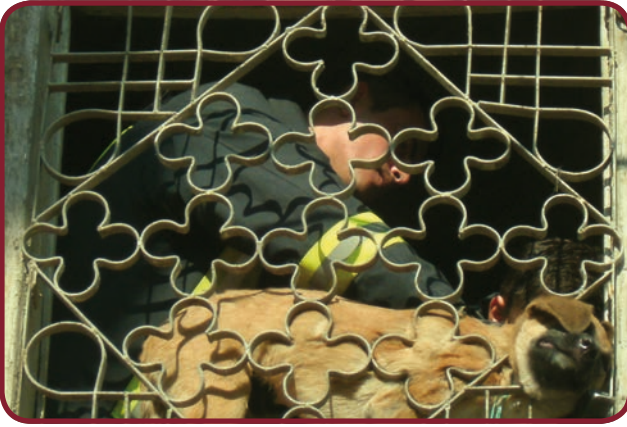


MÜDAHALE EDİLEN OLAYLAR

OLAY TÜRÜ	MİKTARI (ADET)
EV VE İŞYERİ YANGINI	38
OT, ORMAN, ARAZİ YANGINI	154
ARAÇ YANGINI	14
KURTARMA	25
SU BASKINLARI	21
TOPLAM	186

Kurtarma olaylarında 10 kişi ölü olarak, 51 kişi de yaralı olarak kurtarılmıştır. Kazalarda hayatını kaybeden vatandaşlarımızın cenaze hizmetlerine, yaralıların en yakın sağlık kuruluşlarına ulaştırılmasına yardımcı olunmuştur.





B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, İtfaiye Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	628.500,00	586.672,06	%93
SGK Devlet Primleri Giderleri	124.981,00	115.924,99	%93
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	388.019,00	332.437,97	%86
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	45.000,00	44.413,02	%99
Sermaye Giderleri	100.000,00	96.354,00	%96
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	1.286.500,00	1.175.802,04	%91

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 1.286.500,00 TL ödeneğin 1.175.802,04 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %91 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır



2.3.4.15. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Vizyonu; Şehrimizde daha sağlıklı ve uygun koşullarda iş yerlerinin yasalar çerçevesinde en kısa sürede açılmasını sağlamak ve özel sektörün gelişmesi için gereken tedbirleri almaktır. Misyonu; Şehrimizde bulunan ve açılması öngörülen sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin 3593 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde denetim ve ruhsatlandırılmasını sağlamaktır.

GÖREVE SORUMLULUKLAR

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca, Belediye ve mücavir alanları sınırları içerisinde açılacak olan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek,
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun'un istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- Sıhhi ve gayr-ı sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini halk sağlığı ve hijyen koşulları açısından denetlemek
- Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini Encümene sunmak,
- Belediye Meclisince, içkili yer bölgesi tespitini sağlamak,
- Belediye Encümenince, umuma açık işyerlerinin, açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini sağlamak,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve
- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve vatandaşlardan gelen birimimizi ilgilendiren yazıları cevaplandırmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 1 müdür, 1 gıda mühendisi ve 1 memur olmak üzere toplam 3 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. İşyeri denetlemeleri süresince denetim ekibinde veteriner hekim, zabıta memuru ve inşaat teknikeri görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasının 2. katında bulunan müdür odası ve idari büroda hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

- Sıhhi umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile gayr-ı sıhhi işyerlerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi,
- Hafta sonu çalışma ruhsatı verilmesi,
- İşyerlerinin halk sağlığı ve hijyen koşulları açısından denetlenmesi ve
- Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasıdır.





BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak üzere Belediyemize başvuran 176 adet sıhhi müesseseye ruhsat verilmiştir.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak üzere Belediyemize başvuran 32 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerine ruhsat verilmiştir.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak üzere Belediyemize başvuran 71 adet gayr-ı sıhhi müessese-ye ruhsat verilmiştir.
- Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı almak üzere Belediyemize başvuran 76 işyerine ruhsat verilmiştir.
- Yasa ve yönetmeliklere aykırı hak et ettikleri tespit edilen 10 işyerinin ruhsatları iptal edilmiştir.
- Gelen ve giden evrak sayısı 172 adet olarak gerçekleşmiştir.

MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	67.650,00	67.197,56	%99
SGK Devlet Primleri Giderleri	13.400,00	13.274,18	%99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.350,00	5.401,76	%65
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	89.400,00	85.873,50	%96

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 89.400,00TL ödeneğin 85.873,50TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %96 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.16. 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.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Birimin görev ve yetkileri Burdur Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5. maddesinde düzenlenmektedir. Buna göre Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları şunlardır:
- İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yollar, yaya bölgeleri, meydanlar, rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik Müdürlüğü ilgilendiren her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- İl 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 alanlarında 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 büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla ağaç budamaları yapmak,
- Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, temizlik, 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) nakledilmesi gereken ağaçları uygun alanlara nakletmek,
- Gerek vatandaş, gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından il sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçlara yapılan herhangi bir izinsiz kesme, taşıma vb. zarar verme durumunda gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak, gerekli cezai yaptırımını uygulamak,
- Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatları, bank, çöp kutusu vb. kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- İşyerlerinde iş güvenliğini ve işçi sağlığını sağlayacak tedbirleri almak veya aldirmek,
- Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb. işlerini yapmak,
- Müdürlük için gerekli makine ve teçhizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnameleri hazırlamak,
- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gereken ve özellik arz eden ağaçları tespit etmek,
- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emir ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevi zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- Okul, camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer Kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak ve
- Yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda daimi olarak toplam 7 personel çalışmaktadır. Birimde 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 1 bilgisayar işletmeni ve 3 personel Din Hizmetleri servisinde gassal imam olarak görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 48 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 Bur-Yem karşısında mülkiyeti Belediyemize ait yaklaşık 15 bin metrekare alandaki konuşlu seramızda sürdürülmektedir. Din hizmetleri servisimiz, Halı Sarayı Hizmet Binasında kendisine ayrılan idari büroda faaliyetlerine



2011 YILI FAALİYET RAPORU

devam etmektedir. Birim envanterine kayıtlı makine ve araç-gereç parkına ilişkin detaylı bilgi aşağıda görülmektedir.

BİRİM MAKİNE PARKI

TÜRÜ	MİKTARI(ADET)
KAZICI YÜKLEYİCİ	1
ARASÖZ	1
PİKAP	3
KAMYON	1
KAMYONET	1
SEPETLİ ARAÇ	1
TRAKTÖR	1
TRAKTÖR KEPÇE	1
MİNİBÜS	1
CENAZE ARACI	2
ÇİM BİÇME TRAKTÖRÜ	2
ÇİM BİÇME MOTORU	7
ÇALI TIRPANI	7
TOPLAM	29

Tabloda düzenlenen farklı fonksiyonlara sahip 29 parça iş makinesi Birim faaliyetlerinde yoğun olarak kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 4 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca Ahşap ve Kaynak atölyelerinde üretimde kullanılan makine, araç ve gereçler vardır.

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- Ahşap Atölyemizde yeni yapılan bütün parkların pergolaları, oyun evleri, piknik masaları, oturma grupları, özürü rampaları üretilmiş ve Şehrimizin mevcut ve yeni parklarının muhtelif yerlerine yerleştirilmiştir.
- Ayrıca Belediyemizin diğer birimlerinin ihtiyaç duyduğu çatı tahtası ve latalar kesilerek hazırlanmıştır. Ahşap Atölyesinde üretimi yapılan malzemelerin listesi aşağıdadır.
 - 164 adet 2 metrelik bank,
 - 18 adet 12 metrelik bank,
 - 27 adet ahşap çöp kovası,
 - 10 adet piknik masası,
 - 4 adet pergole,
 - 9 adet ahşap saksı ve
 - 1 adet 6 metrelik bank.
- Kaynak Atölyemizde, Birimin ihtiyaç duyduğu malzemenin demir aksamları üretilmiştir. Ayrıca rögar kapakları, tel kafesler, basket potaları, çocuk oyun grupları ve özürü yürüyüş rampalarının metal aksamları

imal edilmiş ve bunların boya işleri yapılmıştır. Burada üretilen malzemeler ve miktarları aşağıda görülmektedir.

- Yukarıdaki listede görülen ahşap malzemenin tamamının metal aksami,
 - 56 adet aydınlatma direği,
 - 50 metrelik çevre çiti,
 - 77 adet tel kafes yapımı,
 - Kışla Parkı kafes yapımı,
 - 5 adet basketbol potası ve
 - 33 adet su vanası kapağı yapımı.
- d. İhale ile satın alınan çocuk oyun grubu ve spor aletleri aşağıdaki parklara monte edilmiştir.
- Gazi Parkı oyun alanı,
 - Gazi Parkı spor alanı,
 - Demokrasi Parkı spor alanı,
 - Özürlüler Okulu spor alanı,
 - Menderes Parkı spor alanı,
 - Yahya Kemal Caddesi spor alanı,
 - Karasenir Parkı spor alanı,
 - Cumhuriyet Parkı spor alanı,
 - İstasyon Parkı spor alanı,
 - Ceza Evi oyun alanı ve
 - Gazi Atatürk Stadı spor alanı.



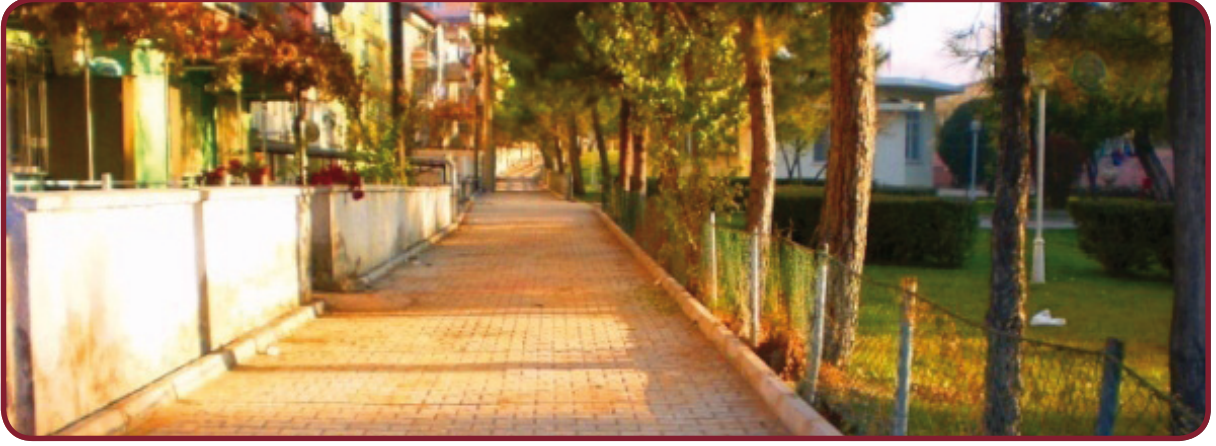


- e. Cumhuriyet, İstasyon ve Gazi parklarına 700 m² kauçuk zemin döşemesi yapılmıştır.
- f. Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı ve Halk Plajının periyodik bakım ve temizliği yapılmıştır.
- g. 2011 yılında toplam 5.000 adet bordür 3.000 adet briket üretilmiştir. 2011 yılında parkların döşemesi ihale yoluyla yapıldığından kilit parke üretilmemiştir. Önceki dönemde ihale ile alınan kilit parkeler ihtiyaç duyulan alanlarda kullanılmıştır.



- h. 2011 yılında toplam 2000 m² kilit parke döşemesi yapılmıştır. Nurgülevler ve 149 Evler mahalleleri, Gençlik Parkı ve Yeni Mezarlık alanına ihale ile toplam 8.900 m² kilit parke ve 4.300 m² bordür döşemesi yaptırılmıştır.





- i. Eski mezarlık alanı hizmet binası yapımı tamamlanmış ve bu alanda yol genişletme çalışması, asfalt dökümü ve yürüyüş yollarına kilit parke döşenmesi işleri yapılmıştır.
- j. Burdur Avcılar Federasyonu'na tahsis edilen alanda çevre düzenlemesi çalışması tamamlanmıştır.
- k. Fen işleri Müdürlüğü alt kısım orta refüj ve Halk Eğitim Merkezi önü orta refüje beton dökümü yapılmıştır.
- l. Organize Sanayi Bölgesi girişine yerleştirilen teke figürünün yapımı tamamlanmıştır.
- m. Orta refüjde bulunan hatalı bordürlerin tamiri yapılmıştır.
- n. Burdur Devlet Hastanesi Acil Sevisi önü orta refüje kilit parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- o. Yeşil Tepe oyun grubu değiştirilmiştir.
- p. Yeşil Tepe'de anıtın bulunduğu alt bölüme mozaik dö-

- şenmiş ve havuzun bakımı yapılmıştır.
- r. Türbe yeşil alanına 800 adet kırmızı gül dikimi yapılmıştır.
- s. Güzelleştirme Parkı'na 1.000 adet bitki dikimi yapılmıştır.
- t. 149 Evler Parkı'na 203 adet ağaç dikimi yapılmıştır.
- u. Deprem Evler orta refüje 1.000 adet kırmızı gül dikimi yapılmıştır.
- v. Hastane Caddesi orta refüje çim ekimi yapılmıştır.
- y. Köprübaşı Meydanı'nda peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.
- z. Nurgülevler Parkı'na 53 adet bitki dikimi yapılmıştır.
- aa. İşçi Evler Parkı'na 20 adet bitki dikimi yapılmıştır.
- ab. Birime ait seralarda farklı türlerde toplam 134.000 adet civarında mevsimlik çiçek; 1.345 adet süs bitkisi ve ağaç üretilmiştir. Ayrıca mevcut ağaçlardan çelikleme sureti ile üretme çalışmalarına devam edilmiştir. Tesislerimizde üretilen ve Şehrimizin muhtelif yerlerine dikimi yapılan süs bitkilerine ilişkin bilgiler tabloda görülmektedir.
- ac. Kent içinde 2 adet trafonun Burdur kültürünü yansıtan figürlerle boyaması yapılmıştır.



SÜS BİTKİLERİ ÜRETİMİ

ÇİÇEK	MİKTAR (ADET)	SÜS AĞACI	MİKTAR (ADET)
HERCAİ MENEKŞE	29.000	GÜL	750
GAZANYA	3.000	BİBERİYE	50
ASLANAĞZI	8.000	LİGISTRUM	100
PETUNYA	20.000	ORMAN SARMAŞIĞI	15
KADİFE	16.000	ZAKKUM	200

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

ÇİÇEK	MİKTAR (ADET)	SÜS AĞACI	MİKTAR (ADET)
ÇİN KARANFİLİ	10.000	MAZI	60
VAPUR DUMANI	3.000	KEKİK	100
ATEŞ ÇİÇEĞİ	2.000	FISTIK ÇAMI	100
LOBELİA	1.000	AKASYA	200
SÜS LAHANASI	20.000	HANIMELİ	20
KEDİ TIRNAĞI	2.000	GÜL	750
DAHLİA	2.000		
LALE SOĞANI	13.000		
KÜL ÇİÇEĞİ	2.000		
ZINNIA	3.000		
TOPLAM	134.000		2.295

DİĞER FAALİYET BİLGİLERİ

- Yeni yapılan veya hâlihazırdaki parkların kaynak işleri, metal aksamaların tamiri ve periyodik bakımları yapılmıştır.
- Mevcut oyun grupları, fitness aletleri, oturma birimlerinin bakım ve onarımı düzenli olarak yapılmıştır.
- Mezarlık alanları ve Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan ağaçların kesimi ve budanması düzenli olarak yapılmıştır.
- Parklara ve yeşil alanlara dikilen ancak kuruyan ağaçlar sökülerek yeniden ağaçlandırma çalışmaları yapılmıştır.
- Çeşitli mahalle ve parklarda kesilen ağaçlar odun haline getirilerek, fakir vatandaşlara bedelsiz olarak dağıtılmıştır.
- Şehrimizin çeşitli semtlerindeki park ve yeşil alanlardaki çimler dönem içinde altı defa biçilmiştir.
- Çim alanlara ve süs bitkilerine sezonda 1 defa gübreleme; top akasya ve ıhlamlara sezonda 3 defa ilaçlama yapılmıştır. Sezonda 1 defa ilaçlama yapılarak yabancı otlarla mücadele edilmiştir.
- Zamanla aşınan ve kullanımdan dolayı yıpranan ahşap oyun ve oturma gruplarının eksiklikleri giderilmiş ya da yenileri yapılmıştır.
- Din Hizmetleri Biriminde görevli personelimiz tarafından 155'i erkek ve 135'i kadın olmak üzere toplam 290 vatandaşımızın cenaze defin işlemi gerçekleştirmiştir.
- Fakir veya kimsesiz vatandaşlarımıza ait 38 cenaze, bütün masrafları Belediyemizce karşılanarak defnedilmiştir.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	326.550,00	282.897,37	%86
SGK Devlet Primleri Giderleri	52.000,00	40.033,06	%76
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.640.678,84	1.545.746,50	%94
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	46.858,00	46.857,00	%100
Sermaye Giderleri	295.000,00	186.830,02	%63
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	2.309.086,84	2.102.363,95	%91

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 2.309.086,84 TL ödeneğin 2.102.363,95 TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %91 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.17. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Su İşleri Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Vizyonumuz; Burdur halkına kesintisiz içme suyu sağlamak, su kaynaklarını daha akılcı kullanıp su zayıflığını en aza indirmek, içme suyumuzun içilebilirliğini sağlamak ve su kaynaklarımızı korumaktır. Misyonumuz; Şehrimizin su ihtiyacını kesintisiz olarak karşılamak, içme suyu şebekeleri ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları hızla gidermek ve içme suyumuzun temizliğini sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacını karşılamak,
- Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek,
- Belediyemizin “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- Acil durumlar için mesai saatleri haricinde sürekli ekip bulundurmak,
- Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri temin etmek,
- Yeni abone başvurularını almak, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- İl Sağlık Müdürlüğü gözetiminde Hıfzısıhha Müdürlüğü’nde su tahlillerini yaptırmak,
- Yeni su kaynakları araştırmak,
- Su pompalarının tamir, bakım ve işletimlerini sağlamak,
- İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- Belediye personeli ve Belediye yönetiminin talimatıyla diğer kişilerin toplu ulaşımını sağlamak ve
- Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimiz insan kaynakları 1 müdür, 2 memur ve 11 kadrolu işçi olmak üzere toplam 14 personelden oluşmaktadır. Ayrıca hizmet alımı kapsamında toplam 15 özel sektör personeli istihdam edilmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında kendisine ayrılan mekânlarda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çaltağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda bulunan 6 lojmanda çalışanlar ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlarda konuşlandırılan su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Karasenir, Burkent, Sanayi, NATO, Terfi, İnsuyu ve Senir su depolarının toplama kapasitesi 12.500 tondur. Birim 4 adet otobüs, 3 adet midibüs, 1 adet kamyon, 2 adet pikap, 1 adet kamyonet, 1 adet kazıcı ve yükleyici, 1 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi olmak üzere toplam 16 parça araç ve makine parkına sahiptir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimi envanterine kayıtlı 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 2 adet metal detektör 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,
- Su aboneli başvurularının alınması ve şebeke bağlantılarının yapılması,
- İçme suyu pompalarının tamir ve bakımı,
- Şebeke suyu otomatik klorlama,
- Su tahlilleri yapılması,
- Yeni su kaynaklarının araştırılması,
- Su depolarının temizliği ve
- Personel servisi hizmetleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

a. Şebeke suyu sağlanması hizmetlerine ilişkin aşağıda tabloda gösterilen iş ve faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

İŞ VE FAALİYET ADI	MİKTARI
ABONE TAMİR İŞLERİ	633 ADET
YENİ ABONE BAĞLANTISI	89 ADET
KANALİZASYON KAZISI	52 ADET
KANALİZASYON BAĞLANTISI	31 ADET
ANA BORU TAMİRİ	246 ADET
ŞEBEKE BORUSU DÖŞENMESİ İŞİ	6160 METRE
BASINÇ KIRICI VANA VE PİSLİK TUTUCU TAKILMASI	4 ADET





- b. Şehir içme suyu 365 gün, 24 saat otomatik klorlanmıştır.
- c. İnsani Kullanım Amaçlı Sular Yönetmeliği uyarınca şebeke suyunun, Antalya Hıfzısıhha Müdürlüğü'nde kimyasal ve bakteriyolojik analiz ve tahlilleri yaptırılmıştır.
- d. Sıvı klor, damperli kamyon ve çekici kamyon, dalgıç pompa, elektrik kontrol panosu ve çelik boru, su malzemeleri alım ihaleleri ile şehiriçi su şebekesi tamir, bakım ve onarım hizmeti alım ihalesi yapılmıştır.
- e. Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alınması için sıvı klor alımı, döküm su malzemeleri elastomer sürgülü vana, basınç kırıcı kontrol vanası ve demontaj alımı, PVC içmesuyu malzemeleri alımı ve şehir şebekeleri tamir, bakım onarım ve servis otobüsü kullanılması işi ihaleleri gerçekleştirilmiştir.
- f. Belediyemiz çalışanlarına, haftanın 5 günü personel servis hizmetleri sunulmuştur.
- g. Müdürlüğümüz araçlarının periyodik bakım ve onarımları yaptırılmıştır.
- h. Halkımıza, İnsuyu Kültür ve Sanat Festivali süresince, etkinlik alanı ile Şehir merkezi arasında ücretsiz ulaşım hizmeti verilmiştir.



- i. Belediye hizmetleri, basın ve personel gezileri için otobüs tahsis edilmiştir.
- j. Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nün kros, koşu, izcilik ve benzeri faaliyetleri ile okullarımızın sportif ve kültürel faaliyetleri için araç tahsis edilmiştir.
- k. Özürlüler Derneği ve diğer sivil toplum kuruluşlarının ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
- l. Halkımıza, cenaze defin işleri için her gün Ulu Camii ile Şehir Mezarlığı arasında taşıma hizmeti verilmiştir.
- m. Senir İçme Suyu Tesisinin 16.03.2011 tarihinde İller Bankası tarafından geçici kabulü yapılmıştır.

B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Su İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı
Personel Giderleri	578.272,00	559.985,71	%97
SGK Devlet Primleri Giderleri	108.798,58	107.123,22	%98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.648.929,42	1.645.560,13	%100
Faiz Giderleri	0,00	0,00	
Cari Transferler	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	5.000,00	4.130,00	%83
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	
Borç Verme	0,00	0,00	
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	
Toplam	2.341.000,00	2.316.799,06	%99

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 2.341.000,00TL ödeneğin 2.316.799,06TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %99 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır.

2.3.4.18. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanınca görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır. Müdürlük, birimler şeklinde yapılandırılan Onarım ve Bakım, Asfalt ve Yol, Makina ve Kanalizasyon birimleri mevcuttur. Faaliyet ve görevlerimizde Şehrimizin bayındırlık hizmetlerinin hızlı, etkin, verimli, adil ve kaliteli şekilde sunulması hedeflenmektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Şehrin altyapı çalışmalarını yapmak,
- Kanalizasyon, pisu boruları ve arıtma tesisleri inşa etmek,
- Yol, cadde, sokak, kavşak, kaldırım, tretuvar, üstgeçit ve köprü ve benzeri tesisler inşa etmek,
- Şehrin trafik sinyalizasyon altyapısını tesis etmek,
- Drenaj ve dere ıslah çalışmaları yapmak,
- Belediye hizmet binaları, kültür ve sosyal tesislerin inşaatlarının yapım ve yaptırılmasını gerçekleştirmek ve
- Belediyemize ait araç ve makinelerin tamir, bakım, akaryakıt ve görevlendirme işlerini yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Fen İşleri Müdürlüğü; 1 Fen İşleri Müdürü, 10 memur (1 çevre mühendisi, 3 tekniker, 3 teknisyen, 3 memur), 42 kadrolu işçi, 45 şirket işçisi olmak üzere toplam 98 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.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

TÜRÜ	MARKASI/ÖZELLİĞİ	MİKTARI (ADET)
VİDANJÖR	BMC FATİH	1
DAMPERLİ KAMYON	BMC FATİH	4
DAMPERLİ KAMYON	BMC YAVUZ	3
DAMPERLİ KAMYON	PRO	2
KAMYONET	İVECO 80, 12 50 NC	2
KAMYONET	İVECO 75, 12 50 NC	1
KAMYONET	MITSUBISHI	1
BETON MİKSERİ	MERCEDES VE YAVUZ	2
PICK – UP	BMC VE FORD RANGER	2
PICK – UP	MITSUBISHI	1
BULDOZER (PALETLİ)	KOMATSU	1
GREYDER	KOMATSU	2
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ	KOMATSU	2
LASTİKLİ YÜKLEYİCİ	CATERPİLLAR	1
YÜKLEYİCİ (MİNİ)	CATERPİLLAR	1
LASTİK VE DEMİR BANDAJLI SİLİNDİR	BOMAG	1
DEMİR BANDAJLI SİLİNDİR	CAT-HAMM-BOMAG	3
SİLİNDİR	CATERPİLLAR	1
EL SİLİNDİRİ	BOMAG	1
FİNİŞER	VÖGELE-STUMATO	2
EKSKAVATÖR	VOLVO	1
KOMPRESÖR	KOMATSU	1
KAZICI-YÜKLEYİCİ	JCB 3CX-4CX	2
FUEL OİL TANKI	-	1

Tablonun devamı diğer sayfada ➔

TÜRÜ	MARKASI/ÖZELLİĞİ	MİKTARI (ADET)
KANAL TEMİZLEME ARACI	FORD VE BMC FATİH	2
TREYLER	-	3
KIRMA-ELEME TESİSİ	KONKASÖR ŞANT	1
ASFALT DİSTİBÜTÖRÜ	FORD-FİAT	2
AKARYAKIT TANKERİ	FORD CARGO 25.20	1
ASFALT TANKERİ	FORD CARGO 25.20	1
ASFALT YAMA ARACI	BMC YAVUZ	1
ÇEKİCİ	BMC VE MAN	2
PANEL MİNİBÜS	LEYLAND	1
PALETLİ ESKAVATÖR	VOLVO	1
ASFALT PLENTİ	160-40 SAAT/TON KAPASİTELİ	2
TAŞ KIRMA PLENTİ(KANKOSÖR SANT)	90 SAAT/TON KAPASİTELİ	1
PATLAYICI DEPOSU (2 TON KAPASİTELİ)	RÖMORK	1
TOPLAM		58

Tabloda görüldüğü gibi farklı cins ve fonksiyonlara sahip 58 araçlık makine parkımız Şehrimizin bayındırlık hizmetlerinin üretim ve sunumunda kullanılmaktadır.



SUNULAN HİZMETLER

- Yeraltı Yapılar: Kanalizasyon, drenaj hatları ve yol yapım çalışmaları,
- Yerüstü Yapılar: Kaldırım, tretuvar, 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 ve bakımı ve
- Birime ilişkin yazışmaların yapılması ve koordine edilmesi işlemleridir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

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

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

1. YAPIM BAKIM VE ONARIM BİRİMİ

- a. Konak Mahallesi Uğur Sokak, Yenice Mahallesi Kısmet Fırının Önü, Akın Mahallesi Say Sokak, Çeşme-damı Mahallesi Eki Diyanet Sokak, Burç Mahallesi Nazif Bey Sokak ve Burç Sokak, Yeni Mahalle Ağıl Sokak, İbrahim Bey Sokak ve 6-7-8-9-12-13-14-15-21-22-26. sokaklar ve Atatürk Mahallesi TOKİ konut alanında kilit parke taşı tamiri yapılmıştır.



- b. Gazi Caddesi, Özgür Mahallesi İsmet İnönü Bulvarı, Tren Garı'nın fayans ve karo yapım ve tamirati gerçekleştirilmiştir.
- c. Burç Mahallesi Hare ve Bozkurt sokakları, TOKİ konutlarının üstü ve Değirmenler Mahallesi Dokumacılar Caddesinde duvar yapılmıştır
- d. Belediyemizin Halı Harayı Hizmet Binası, Belediyemizin Merkez Binası ve Piribaşlar Konağı'nda boya, sıva ve alçı işleri yapılmıştır.
- e. Havaalanı Caddesi'nde 150 metre kanal yapılmıştır.
- f. Kültür Merkezi ikmal inşaatı ihalesi 31.10.2011 tarihinde, Yeraltı Otoparkı ve Bedesten Çarşı ihalesi 08.07.2011 tarihinde yapılmış olup Kamu İhale Kurumu'na yapılan itirazlar sonucu inşaatlara yıl içerisinde başlanamamıştır.

2. ASFALT VE YOL BİRİMİ

- a. Şehrimizin muhtelif mahallelerinde toplam 16.330 metre uzunluğunda ve 244.230 m² sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.





2011 YILI FAALİYET RAPORU





- b. Armağan İlci Mahallesi Yahya Kemal ve Nene Hatun caddeleri, Aydınlikevler Mahallesi Kader, Güler, Atık, Uslu, Coşkun, Erdoğan, Nevrez, Samanyolu, Arıcı, Bekir, Zarif, Olgunlar ve Beyzade sokaklar ve Şirinevler Mahallesi 15-17-18-19-20-21-22-23 ve 24. sokaklarda toplam 6.686 metre ve 61.977 m² serme asfalt çalışması yapılmıştır.
- c. Tepe Mahallesi 1. Çıkmaz Sokak'ta kilit parke yol yapımı ve Burç Mahallesi Hare Sokak'ta 210 m² kilit parke kaldırım çalışması yapılmıştır.



- d. Armağan İlci Mahallesi Serdaroğlu, Yunus Emre ve Mimar Sinan, Murat Paşa caddeleri, Açı, Tanyeli, Köşk, Demirtaş ve Topçu sokaklarda toplam 7.750 m² kilit parke ve 3800 metre bordür döşemesi ihale edilerek yaptırılmıştır.
- e. Toplam 3.500 ton rotmiks kullanılarak Şehrimizin Sokak ve caddelerinde yama çalışması yapılmıştır.



3. ATÖLYELER BİRİMİ

ELEKTRİK ATÖLYESİ

- Çatalpınar, Adliye, Tekel kavşaklarının alt yapıları tamamlanarak ve lambaları değiştirilmiştir.
- Trafik ışıkları, yeşil dalga sistemine geçirilmiştir.
- Serenler Otelinin bakım ve tadilatı yapılarak, elektrik tesisatı gözden geçirilmiştir.
- İstasyon Çay Bahçesi'nin tüm elektrik tesisatı yapılmıştır.
- Belediyemiz Halı Sarayı Binasına taşınan birimlerin elektrik ve bilgisayar tesisatı yenilenip yapılmıştır.
- Piribaşlar Evi'nin elektrik tesisatı tamamlanmıştır.
- Otogar'ın iç ve dış aydınlatma ve diğer elektrik arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- Uzay Çatı ve deprem evleri pazarının aydınlatma ve diğer elektrik arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- Şehrin muhtelif yerlerine 18 ilan aydınlatma sistemi takılarak ve diğer arızalar giderilmiştir.
- Konak Mahallesi Güzelleştirme Parkı'nın elektrik tesisatı tamamlanmıştır.
- Mehmet Akif Ersoy Kent Ormanı Parkı'nın elektrik tesisatı yapılmıştır.
- İnsuyu Kültür Sanat ve Spor Etkinliklerine ve Ramazan etkinlik alanlarının geçici elektrik tesisatları yapılmıştır.
- Hayvan Pazarı'nın aydınlatma ve diğer elektrik arızaları giderilmiştir.
- Hayvan Barınağı'nın yeni yapılan binalarına elektrik tesisatının çekilmiş ve arızalar giderilmiştir.
- Belediyemize ait tüm park ve bahçelerin elektrik tesisatlarının arızaları giderilmiştir.
- Akyaka Kırmı Eleme Tesisi, Sultan Deresi Taş Ocağı ve Fen İşleri Müdürlüğümüze ait diğer yerlerin elektrik arızaları giderilmiştir.
- Şehir Mezarlığı elektrik tesisatının eksiklikleri tamamlanmıştır.
- Belediyemizin çeşitli birimlerinin elektrik arızaları giderilmiştir.
- Anons ve telsizlerin antenlerinin yerlerinin değiştirilmiş ve yeni antenler takılmıştır.

OTO TAMİR ATÖLYESİ

Belediyemize araç ve iş makinelerinin aşağıda belirtilen tamir, bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

- 15 adet motor rektefiyesi,
- 5 adet difransiyel tamiri,
- 12 adet şanzıman tamiri,
- 14 adet fren tamirati,
- 16 adet süspansiyon tamiri,
- 5 adet kavrama sistemi tamirati ve
- 7 adet hidrolik sistem tamirati gerçekleştirilmiştir.



LASTİK YAĞHANE ATÖLYESİ

Belediyemize araç ve iş makinelerinin aşağıda belirtilen lastik ve yağ değişim işleri yapılmıştır.

- Toplam 472 kg antifiriz değişimi,
- Toplam 320 kg 85*140 dişli yağı değişimi,
- Toplam 120 kg atv değişimi,
- Toplam 80 kg atv 26 değişimi,
- Toplam 208 kg 46'lık hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 160kg 68'lik hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 80 kg 32'lik hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 288 kg 10'luk hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 144 kg 30'luk hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 180 kg kauçuklu gres yağı değişimi,
- Toplam 20,5 kg fren hidrolik yağı değişimi,
- Toplam 1.440 kg 15*40 motor yağı değişimi,
- Toplam 48 adet tır ve kamyon lastiği değiştirilmesi,
- Toplam 6 adet JCB ve büyük kepçe lastiği değiştirilmesi,
- Toplam 10 adet 50 NC kamyon ve otobüs lastiği değiştirilmesi,
- 10 adet pick-up kamyonet lastiği değiştirilmesi,
- Toplam 4 adet bobcat lastiği değiştirilmesi,
- Toplam 620 adet tır ve kamyon lastiği tamiri,
- Toplam 85 adet küçük-büyük kepçe lastiği tamiri,
- Toplam 46 adet grayder lastiği tamiri,
- Toplam 76 adet otobüs ve kamyon lastiği değiştirilmesi,

- Toplam 324 adet pick-up ve kamyonet lastiği tamiri,
- Toplam 14 adet traktör lastiği tamiri,
- Toplam 9 adet taksi lastiği tamiri,
- Toplam 33 adet mobylette lastiği tamiri ve
- Toplam 128 adet el arabaları lastiği tamiri işi gerçekleştirilmiştir.



MARANGOZHANE ATÖLYESİ

- Belediye Başkanlığı Makamı,
- Gönülden Gönüle Mağazası,
- Alaca El Dokumaları Atölyesi,
- Özürlüler Dikiş ve Nakış Atölyesi,
- Çok Amaçlı Düğün Salonu,
- Dere Boğazı Kent Ormanı,
- Orman Evi Binası,
- Gençlik Parkı Muhtarlık Binası,
- Şehir Mezarlığı,
- Piribaşlar Evi,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Su İşleri Müdürlüğü,
- Yazı İşleri Müdürlüğü ve
- Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün çeşitli ahşap yapım ve onarım işleri yapılmıştır.

4. TRAFİK BİRİMİ

- a. Şehrimizde okulların önü ve çevresine 17 adet hız kesici kasis yapılmış ve uyarıcı kasis levhaları takılmıştır.
- b. Trafik güvenliğinin sağlanması için 210 adet trafik işaret levhası, 210 adet trafik işaret direği Şehrimizin muhtelif yerlerine çakılmıştır. Bazı yolların tek yönlü yol olarak trafiğe açılması için çalışma yapılmıştır.
- c. Şehrimizde mevcut 12 adet sinyalizasyonlu trafik sisteminin çalışması sağlanmıştır. Yeşil dalga arızaları giderilerek, 50 kilometre hız sisteminin uygulamasına devam edilmiştir.
- d. Uygunsuz yollara araç parkını önlenmek için yol kenarlarına plastik koniler çakılmıştır.
- e. Tekel, Adliye, Çatalpınar kavşaklarının trafik sinyalizasyon lambaları poverledli lamba değişikliği yapılmıştır. 10 kavşağın sinyalizasyon kavşak kontrol kabinleri değiştirilerek uydu bağlantılı hale getirilmiştir.

KAYNAK ATÖLYESİ

- a. Belediyemiz Birimlerindeki araç ve iş makinelerinin kırılan-kopan, hasar gören metal aksamlarının kaynak işleri yapılmıştır.
- b. Halı Sarayı cenaze yıkama yerinin kapı, pencere korkulukları yapılarak takılmıştır.
- c. Halı Sarayı Belediye Hizmet Binasının tadilatından dolayı kapı, pencere tamiri, asma tavan, metal ak-sama işleri yapılmıştır.
- d. Ankara Bulvarı TOKİ altı 80 metre demir ızgara yapılmıştır.
- e. Sıcak asfalt yapılan yolların mazgal ızgaraları yapılmıştır.
- f. Serenler Oteli Salonunun asma tavan, kör kasa, dış demir korkulukları, ızgaralar, depo kapakları ve dış kapıları yapılmıştır.
- g. Halı Sarayı Hizmet Binası kömür kazan kapakları, duman bacası, kömür depoları kapıları yapılmıştır.
- h. Kanalizasyonlarda kullanılmak üzere 5'lik köşebentten ve 50X100 ebadında yaklaşık 150 adet kana-lizasyon kapağı yapılmıştır.
- i. Şehrimizde görünmeyen yollara 70 'lik 9 adet güvenlik aynası takılmıştır.
- j. Belediyemize yaklaşık 120 adet otobüs durağının tavan, çatı malzemeleri ve plastik camları değiştiril-miş, tamirat ve boya işleri yapılmıştır.
- k. Yeşiltepe Parkı'ndaki bayrak direği yeniden yapılmıştır.
- l. Belediye İstasyon Parkı çatı, çiçek korkuluğu ve benzeri işleri yapılmıştır.
- m. Bağlar Mahallesi Havaalanı Yoluna 2 taraflı demir korkuluk yapılmıştır.
- n. Burdur Konferans ve Sergi Salonuna, yan tarafta girişi olan hareketli 2 kapı yapılmıştır.
- o. Eski Şehir Mezarlığı Hizmet Binasının asma tavanı yapılmıştır.
- p. Huzurevi Hizmet Binası teras katının dış korkuluk demirleri yapılmıştır.
- r. Halk Plajına kabin yapılmıştır.

- s. Hayvan Pazarı dış tel örgüleri, hayvan bağlama demirleri yerleri yapılmıştır.
- t. Ekrem Kabay Parkı'ndaki hizmet binasının pencere, kapı ve korkulukları yapılmıştır.
- u. Serdaroğlu Caddesi yaya kaldırımı yapım sırasında vatandaşın hasar gören dış duvar demir korkulukları yükseltilerek, tamirleri yapılmıştır.
- v. Burç Mahallesi Hare Sokak yol genişletmesinden dolayı Endüstri Meslek Lisesi, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve vatandaşın bozulan bahçe korkuluk demirlerinin onarımları yapılmıştır.



5. ATIKSU ARITMA VE KANALİZASYON BİRİMİ

- Atıksu Arıtma Tesisi ihale edilerek yüklenici tarafından işletilmiştir.
- Atıksu Arıtma Tesisinin geçici izin belgesi alınmış, deşarj izni için çalışmalara başlanmıştır.
- Armağan İlci Mahallesi Köşk Sokak: 68 metre,
- Bahçelievler Mahallesi Demirtaş Sokak: 37 metre,
- Bağlar Mahallesi Gülyağı Fabrikası altı: 100 metre,
- Bağlar Mahallesi Ofis Caddesi Altı Kokusu Sokak Çıkmazı: 25 metre,
- Aydınlık Evler Mahallesi Umut Sokak: 68 metre,
- Aydınlık Evler Mahallesi Gayret Sokak: 60 metre ve
- Topçu Mahallesi ile Cıvaz Sokak arasında kalan yola 39 metre olmak üzere toplam 397 metre uzunluğunda kanalizasyon şebekesi döşenmiştir.
- Ayrıca 1225 ayrı noktada kanalizasyon tıkanıklığı açılmış ve ana hatların rutin bakım ve temizlik işleri yapılmıştır.
- Gar önünde drenaj çalışması yapılmış olup, 150 metre V kanalı yapılarak yağmur suları drene edilmiştir.





SULTAN DERESİ TAŞ OCAĞI TESİSLERİ

Sultan Deresi Taş Ocağı, 2011 yılı içerisinde ÇED Raporu, GSM ruhsatı, orman ve patlayıcı kullanım izinlerinin yeniden alınması ve teknik nezaretçi atanmasının ardından işletme ve üretim faaliyetine başlamıştır. Taş ocağında, galeri atım yöntemi terk edilmiş, çok delikli kademe patlatma yöntemine geçilmiş bu amaçla ekskavatör ataşmanına hidrorock delici aparat alınmış ve üst kademe çalışacağı için 322 metre kaya dolgu yapılmıştır. Konkasör tesisinde 23680 m³ taş ocağı malzemesi işlenerek beton agregası, kırma taş, yol altı yapı malzemesi, sıcak asfalt agregası ve mucur üretilerek Fen İşleri Müdürlüğü'nün çeşitli birimlerinde kullanılmıştır.



B. MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2011 Yılı Bütçesinden, Fen İşleri Müdürlüğü'ne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİM MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Kalemi	Ödenek Miktarı (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı 2
Personel Giderleri	2.544.611,00	2.471.327,72	%97
SGK Devlet Primleri Giderleri	470.575,00	468.429,93	%100
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.165.789,00	6.128.299,00	%99
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	12.979.675,00	2.869.184,12	%22
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
Borç Verme	0,00	0,00	0
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0
Toplam	22.160.650,00	11.937.170,77	%54

Belediyemizin 2011 Yılı Gider Bütçesinden, Müdürlüğümüze ayrılan 22.160.650,00TL ödeneğin 11.937.170,77TL'si harcanmıştır. Gider bütçesi %54 oranında gerçekleşmiş ve bütün ödemelerimiz banka hesapları üzerinden yapılmıştır dipnot

² İhaleleri yapılan ancak Kamu İhale Kurumuna yapılan itirazlar dolayısıyla sonuçlandırılmayan Kültür Merkezi ikmal inşaatı ile Yeraltı Otoparkı ve Bedesten Çarşısı inşaatlarında harcanmak üzere ayrılan 5.360.000 TL ödenek 2012 yılına aktarılmıştır. Söz konusu ödenek 2012 yılı içerisinde kullanılacaktır.

2.3.4.19. BİMTAŞ

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ), Burdur Belediyesi kuruluşudur. Şirket; Serenler Otel İşletmesi, Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi, İstasyon Parkı ve Kafeterya İşletmesi, Akaryakıt İstasyonu, Alaca El Dokumaları atölyesi olmak üzere 5 işletmeye sahiptir. Şirketin, yönetim merkezi, akaryakıt satış tesislerindedir. Vizyonumuz; kendisine verilen her türlü görev ve sorumluluğu kararlı ve tarafsız şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personeli de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan örnek bir işletme olmaktır. Misyonumuz; halkımızın gereksinin duyduğu konaklama, dinlenme, akaryakıt hizmetleri ile gıda ürünlerinin kaliteli ve uygun fiyattan sunulmasını ve geleneksel el sanatlarımızın yaşatılmasını sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Halkımıza kaliteli, ucuz, temiz lokanta, konaklama ve kafeterya hizmeti sunmak ve bu konularda özel sektöre liderlik etmek,
- Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ürünlerinin, uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- İş ve faaliyet alanlarımızda kamu yararını sağlamak,
- Yöresel el sanatları ve tarihi mirasa sahip çıkmak ve üretimini teşvik etmek,
- Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi ve yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre öndelik etmek,
- Personel ve çalışmalarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimizin farklı departmanlarında toplam 126 personel çalışmaktadır. Çalışanlarımızın görev yerleri aşağıda tabloda görülmektedir.

BİMTAŞ PERSONEL DURMU

GÖREV YERİ	ÇALIŞAN SAYISI
BİMTAŞ AKARYAKIT İSTASYONU	11
SUSAMLIK LOKANTA VE KAFETERYA İŞLETMESİ	5
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	9
SERENLER OTELİ	7
SU SAYAÇLARI VE ENDEKS OKUMA HİZMETLERİ	14
BİNA İÇİ TEMİZLİK HİZMETLERİ	33
REKREASYON ALANLARIN BAKIMI HİZMETLERİ	47
TOPLAM	126

Şirketimizin kendi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 31'dir. Belediyemizin su sayaçlarının okunması, bina içi temizlik ve rekreasyon alanlarının bakımı hizmetleri ihalesini kazanan Şirketimiz, burada toplam 95 personelini istihdam etmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirketimiz, sahibi olduğu akaryakıt istasyonu, dinlenme tesisleri (çay bahçesi, lokanta ve kafeterya), otel ve alaca el dokumaları atölyelerinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ ve oto gaz satışı alanında faaliyet gösteren akaryakıt istasyonumuz Opet Petrolcülük Anonim Şirketi ile Aygaz Anonim Şirketinin bayiliğini yapmaktadır. Şirketimizin işletmekte olduğu taşınmaz mallara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİMTAŞ 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	-
İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ	831	5.799
TOPLAM		126

Buna göre şirket, 2.832 metrekaresi kapalı, 176.956 metrekaresi açık alan olmak üzere toplam 179.788 metrekare taşınmaz alan üzerinde faaliyet göstermektedir. Şirketimiz araç ve ekipmanlarını yenileme çalışmalarını sürdürmüş sahip olunan panelvan tipi ticari araca ek olarak Susamlık Tesislerimizde kullanılmak üzere yeni bir araç satın alınmıştır. Bunun yanında asfalt silindiri ve hazır beton santrali satın alınarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİMTAŞ envanterine kayıtlı toplam 6 bilgisayar 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 kameralarca sağlanmaktadır. Akaryakıt İstasyonumuzda 3 adet 8 tabancalı akaryakıt pompası ve 1 adet 4 tabancalı LPG satış pompası, 1 adet otomatik oto yıkama makinesi ve 1 adet oto yıkama köpük makinesi mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

- Akaryakıt istasyonumuzda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- Serenler Otel İşletmesinde halkımıza yeme-içme, kablosuz internet ve konaklama hizmeti sağlanması,
- Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi'nde halkımıza yemek, içecek, canlı müzik hizmetleri verilmesi,
- İsteklilere, Alaca El Dokuması Sanatımızın öğretilmesi,
- İstasyon Çay Bahçesi ve Kafeterya Tesislerimizde dinlenme, lokanta ve kafeterya hizmetleri,
- Su sayaçlarının okunması, bina iç temizliği ve rekreasyon alanlarının bakımı hizmetleri,
- Belediyemizin organize ettiği etkinliklere lojistik destek sağlanması ve
- 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 edilmiştir.
- Burdur Belediye Başkanlığı'nın düzenlemiş olduğu tüm etkinlik ve şenliklere destek verilmiştir.
- Belediyemizce düzenlenen 68 adet yemek ve kahvaltı organizasyonu başarıyla gerçekleştirilmiştir.

B. İSTASYON PARKI VE KAFETERYA İŞLETMESİ

2011 yılında Belediyemize devredilen 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 ve güler yüzlü personeli ile halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.





C. BİMTAŞ AKARYAKIT İSTASYONU

- Halkımıza günün 24 saati akaryakıt ürünleri ve otogaz satışı hizmeti verilmiştir.
- Marketimizde sürücülerin ihtiyaç duyduğu gıda ve otomotiv ürünlerinin satışı gerçekleştirilmiştir.
- Birimde çalışan personele, Opet Petrolcülük A.Ş. ve Aygaz 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 yenilenmiş, istasyonumuzu 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 66 adet düğün ve 90 adet toplu yemek ve toplantı organizasyonu başarıyla gerçekleştirmiştir.
- Ramazan ayı süresince otelimizde her gün iftar yemeği hizmeti verilmiş ve Belediyemizin düzenlediği iftar yemeklerinin hazırlanması ve servisi için imkânlarımız seferber etmiştir.

E. ALACA EL DOKUMALARI ATÖLYESİ

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

MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BİMTAŞ, genel Bütçe hükümlerine tabi değildir. İlgili vergi mevzuatı gereğince 2011 Yılı Faaliyet Dönemine ait kesin hesap ve mali tablolar 2012 Yılı Nisan ayında kesinleşecektir.



2.3.4.20. BAHTAŞ

Burdur Akaryakıt Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (BAHTAŞ), Burdur Belediyesi kuruluşudur. Şirketin yönetim merkezi, akaryakıt istasyonumuzdadır. Vizyonumuz; görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, personeli eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir işletme olmaktır. Misyonumuz; bayisi olduğumuz Opet Petrolcülük ve Aygaz Anonim şirketleriyle birlikte kaliteli petrol ürünlerinin uygun koşullarda satışını gerçekleştirmektir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Akaryakıt istasyonu olarak halkımıza en iyi ve kaliteli petrol ürünlerini sunmak,
- Marketimizde müşterilerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü madeni yağlar, çeşitli gıda maddeleri, her türlü market ürünleri ile her türlü oto aksesuar malzemelerinin satış işlemlerini gerçekleştirmek ve
- Her türlü satış ve servis hizmetlerini takip ve kontrol etmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimizde toplam 7 personel çalışmaktadır. Bunların 1'i market görevlisi, 5'i akaryakıt ve oto gaz satış görevlisi ve 1'i oto yıkama ve yağlama servisinde görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirket sahibi olduğu akaryakıt satış istasyonumuzda faaliyetlerini sürdürmektedir. Yönetim ofisinin de yer aldığı tesislerimizde akaryakıt satış ve depolama, market ve oto yıkama birimleri mevcuttur. Aynı bina oto yıkama, yağlama ve depo olarak 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	1
MOTORİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
97 OKTANLI KURŞUNSUZ BENZİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
95 OKTANLI KURŞUNSUZ BENZİN TANKI	10 TON KAPASİTELİ	1
LPG TANKI	8 TON KAPASİTELİ	2
LPG POMPASI	4 TABANCA	1
AKARYAKIT POMPASI	8 TABANCA	3
JENERATÖR	380 WATT GÜCÜNDE	1
KOMPRESÖR	4 KİLOWATT GÜCÜNDE	1
OTO YIKAMA MAKİNESİ	TAM OTOMATİK	1
TOPLAM		13

Tabloda görüldüğü gibi Şirketimiz 13 parçalık fiziksel donanımına sahiptir. Sahibi olduğu fiziksel donanımın sayısı ve özellikleri müşterilerimize, akaryakıt ve otogaz hizmetlerinin kaliteli, hızlı ve düzenli hizmet verilmesi açısından yeterlidir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İşletmemizin iç ve dış mekânları farklı yerlere konuşlu bulunan 15 adet güvenlik kamerasınca sürekli izlenmektedir. Ayrıca yangın güvenliğine karşı söndürme cihazları sürekli hazır bekletilmekte ve periyodik bakımları yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Halkımıza akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- Şirket faaliyetlerine yönelik her türlü faaliyetlerin planlama, organizasyon, yönlendirme koordinasyon ve denetim çalışmaları ve
- Faaliyetler hakkında Belediye yönetiminin bilgilendirilmesidir.

BİRİM FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

- Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ve otogaz ürünleri düzenli olarak sağlanarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir.

- b. Oto yıkama ve yağlama servisi, jeneratör ve depo alanlarımız tamamen yıkılarak daha güzel ve kullanışlı olarak yeniden yapılmıştır.
- c. İstasyonumuzdan yakıt ve otogaz satın alan vatandaşlarımıza, ücretsiz oto yıkama hizmeti verilmiştir.
- d. İstasyonumuzun farklı yerlerine 15 adet yeni güvenlik kamerası yerleştirilmiştir.
- e. İstasyonumuzun yangın tüpleri yetkili firma tarafından yenileriyle değiştirilmiş ve yasal kontrolleri yapılmıştır.



MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BAHTAŞ, genel bütçe hükümlerine tabi değildir. 2011 Yılı Faaliyet Dönemine ilişkin kesin hesap ve mali tablolar, 2012 Yılı Nisan ayında kesinleşecektir.

2.3.5. 2011 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

1. NÜFUS				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
1.1. Burdur'da yaşayanların yaşam kalitesinin artırılması	1.1.1. Tüm sayısal verileri derleyerek güncellemek	Stratejik Planlama Döneminde tamamlanması	%70	Çalışmalara devam edildi.
	1.1.2. Ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel gelişimler için planlama yapmak	Sektör temsilcilerinin katılımıyla 2 toplantı düzenlenmiş olması	%100	Başkanlık nez-dinde toplantılar yapıldı.
	1.1.3. Şehir imar planını geliştirmek	Şehir imar planının sürekli geliştirilmiş olması	-	Çalışmalara devam edildi.
1.2. Sağlık, esenlik içinde yaşamanın sağlanması ve yaşam kalitesinin iyileştirilmesi	1.2.1. Aktif yaşam ve fiziksel aktivite çalışmalarına öncelik vermek	Her yıl 4 yeni uygulama yapılmış olması	-	Çalışmalara devam edildi.
1.3. Toplumsal eşitsizliklerin giderilmesi	1.3.1. Sektörler arası işbirliğini geliştirmek	Sektör temsilcilerinin katılımıyla her yıl 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	%100	-
1.4. Eğitim seviyesinin artırılması	1.4.1. İşgücünün niteliğinin geliştirmek	Her yıl 3 farklı alanda mesleki beceri kursu açılmış ve 500 kişinin katılımının sağlanmış olması	%100	Burdur İş Kurumu ve Halk Eğitim müdürlükleriyle işbirliği halinde gerçekleştirildi.
1.5. Göç ve buna bağlı sorunlar için tedbirler alınması	1.5.1. Şehir planlamasına uygun olarak denetimler yapmak	Şehir planlamasına uygun sürekli denetimler yapılmış olması	%100	Belediyemizin ilgili birimlerince denetimler yapıldı.
	1.5.2. Paydaşlarla işbirliğini geliştirmek	İlgili kamu ve sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	%100	-
1. 6. Hemşeri kültürü ve Kente sahip çıkma bilincinin artırılması	1.6.1. Hemşerilik kültürünü ve şehre sahip çıkma bilinci-ni geliştirmek	Halk katılımlı 20 mahalle toplantısı düzenlenmiş olması	%50	Şehrimizin 10 farklı mahallesinde toplantı düzenlendi.
	1.6.2. Halk katılımını sağlayan etkinlikler düzenlemek	Yılda 4 etkinlik düzenlenmiş olması	%100	-
	1.6.3. Vatandaşların iyi-kötü gün ve zamanlarına iştirak etmek	Vatandaşların iyi-kötü gün ve zamanlarına sürekli iştirak edilmiş olması	%100	Belediye Başkan ve yardımcılarının katılımı sağlandı.
	1.6.4. Yardımlaşma ve paylaşma çerikli kampanyalara öncülük etmek	Yılda 2 kampanya düzenlenmiş olması	%100	-



2011 YILI FAALİYET RAPORU

2. ÇEVRE HİZMETLERİ				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
2.1. İçme suyu şebekelerinin tamamlanması	2.1.1. İçme suyu şebekelerini tamamlamak	Şehiriçi içme suyu şebekesinin tamamlanmış olması	%97	-
2.2. Kaliteli içme suyu kaynaklarının işletmeye açılması	2.2.1. Senir içme suyunun getirilmesi sonucu daha kaliteli içme suyunu kent şebekesine katmak	2011 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%100	-
2.3. Kanalizasyon şebekesi onarımlarının yapılması	2.3.1. Kanalizasyon şebekesini tamamlamak	2011 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%100	-
2.4. Atık su arıtma tesisinin tamamlanarak, işletmeye açılması	2.4.1. Atık su arıtma tesisini tamamlayarak, işletmeye açmak	2014 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%100	-
2.5. Yağmur suyu drenaj sisteminin yapılması	2.5.1. Yağmur suyu drenaj sistemlerini tamamlamak	2012 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%10	Havaalanı ve İstasyon caddeleri ile Kurtdereli Sokak'ta çalışmalar yapıldı.
2.6. Dere yataklarının ıslahı	2.6.1. Dere yataklarını ıslah etmek	Aydınlıkevler, Şirinevler, Bozkurt, Akdere Mahalleleri dere ıslah çalışmalarının 2012 Yılı sonuna kadar tamamlanmış olması	-	D.S.İ. ile koordineli olarak çalışmalara devam edildi.
2.7. Doğalgaz şebekesinin yapılması	2.7.1. Doğalgaz şebekesini tamamlamak	2013 Yılı sonunda tamamlanması	%85	Çalışmalara devam edildi.
2.8. Çöp depolama ve çöp toplama yönetiminin geliştirilmesi	2.8.1. Çöp depolama ve çöp toplama yönetimini geliştirmek	Proje uygulamasının, 2012 Yılı sonunda gerçekleşmiş olması	%100	-
2.9. Şehir zararlılarıyla mücadele edilmesi	2.9.1. Vektörlerle etkin mücadele etmek	Vektörlerle sürekli mücadele edilmiş olması	%100	-
2.10. Sektörel işbirlikleriyle Gıda denetimlerinin yoğunlaştırılması	2.10.1 Sektörel işbirliği yapılarak etkin gıda denetimleri yapmak	Sürekli gıda denetimleri yapılmış olması	%100	-

3. KENTSEL ALTYAPI HİZMETLERİ				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
3.1. Fiziki yatırımlar ve çağdaş altyapı çalışmaları yapılması	3.1.1. Yeni yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak	Toplam 5 km yeni yol açma ve 2 km yol genişletme çalışması yapılmış olması	%100	Toplam 16,33 kilometre sıcak ve 6,686 kilometre serme asfalt çalışması yapıldı.
	3.1.2. Asfaltlama çalışmaları yapmak	Toplam 62 metreka-re asfalt yol ve 5 km asfalt yama yapılmış olması	%100	Toplam 244.230 m ² sıcak ve 61.977 m ² serme asfalt çalışması yapıldı.
	3.1.3. Parke döşeme yapımları yapmak	Toplam 6 km parke döşemesi yapılmış olması	%100	Toplam 7.960 m ² kilit parke ve 3800 metre bordür döşemesi yapıldı.
	3.1.4. Kavşak düzenlemeleri, katlı yol geçişleri ve yeni kavşak çalışmaları yapmak	Tamamlanmış olması	%100	Toplam 5 kavşakta sinyalizasyon çalışması yapıldı.
	3.1.5. Kaldırım, tretuar, refüj vb. çalışmaları yapmak	Kaldırım, tretuar, refüj çalışmaları yapılmış olması	%100	Burç Mahallesi Hare Sokak'ta 210 m ² kilit parke kaldırım çalışması yapıldı.
	3.1.6. Otopark çalışmaları yapmak	1200 araçlık otoparkın 2012 Yılı sonunda tamamlanmış olması	-	Eski müftülük altı otopark alanında parsel kamulaştırması yapıldı.
	3.1.7. Elektrik, aydınlatma ve telefon sistemlerini yeraltına almak	Kurumsal işbirlikleri ile 2012 yılına kadar bitirilmesi	-	Elektirik sistemleri merkez alanlarda genel olarak yeraltına alındı.
	3.1.8. Fiber optik kablo-kablolu TV yayın şebeke sistemlerini tamamlamak	Kurumsal işbirlikleri ile 2014 yılına kadar bitirilmesi	-	-
	3.1.9. Altyapıda galeri sistemine geçmek	Altyapıda galeri sisteminin projelendirilmiş olması	-	-
3.2. Rekreasyon alanlarının geliştirilmesi	3.2.1. Mahallelerde yeni parklar yapmak	Farklı mahallelerde 4 yeni park yapılmış olması	%125	Şehrimizin farklı mahallelerinde 5 farklı park yapıldı.
	3.2.2. 100. Yıl Parkını tamamlamak	100. Yıl Parkı oluşturma çalışmalarına başlanmış olması	-	100. Yıl Parkı Projesi hazırlandı.
	3.2.3. Yeni mezarlık alanını geliştirmek	Yeni mezarlık alanında 2.000 adet ağaç dikimi ve çevre düzenleme çalışmaları yapılmış olması	%50	Yeni mezarlık alanı çevre düzenlemesi yapıldı.

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

	3.2.4. Botanik Parkını (Eski Şeker Plajı Parkı) tamamlamak	Botanik Parkı oluşturma çalışmalarına başlanmış olması	-	Proje çalışmaları tamamlandı.
	3.2.5. Parklara çocuk oyun grupları montajı yapmak	5 farklı parkta çocuk oyun grupları montajı yapılmış olması	%100	Mevcut parklara 4 çocuk oyun grubu ve 6 takım spor aleti monte edildi.
	3.2.6. Ağaçlandırmaya çalışmaları yapmak	Şehrin muhtelif yerlerine 5.000 adet ağaç dikilmiş olması	%50	Şehrimizin muhtelif yerlerine 2.500 adet ağaç dikildi.
	3.2.7. Mesire alanı düzenlemeleri yapmak	Mevcut mesire alanlarının rehabilite edilmiş olması	%100	-
	3.2.8. İnsuyu Parkı düzenlemesini tamamlamak	Projelendirme işlemlerinin tamamlanmış olması	%100	İnsuyu Birliği, projeyi hazırlattı.
	3.2.9. Çay boyu düzenlemelerini tamamlamak	Projenin tamamlanmış olması	%95	-
3.3. Şehir gelişim çalışmaları yapılması	3.3.1. Yeni semt pazarları yapmak	Dönem içerisinde 1 adet semt pazarının tamamlanmış olması	Yapılmadı.	-
	3.3.2. Yeni toptancı hal kompleksini tamamlamak	2014 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%30	-
	3.3.3. Fuar alanı yapmak	Kamulaştırma işleminin tamamlanmış olması	-	-
	3.3.4. Kültür Merkezi inşaatını tamamlamak	2012 Yılı sonunda tamamlanmış olması	-	İkmal inşaatı ihalesi yapıldı. KİK'de itiraz inceleniyor.
	3.3.5. Yeraltı otoparkı ve çarşı kompleksini tamamlamak	İnşaata başlanmış olması	-	İhalesi yapıldı. KİK'e itiraz edildi.
3.4. Ulaşım altyapısının geliştirilmesi	3.4.1. Terminal kompleksini tamamlamak	Kompleksin ve çevre düzenlemesinin tamamlanmış olması	-	Çalışmalar, Otobüs Terminali inşaatının tamamlanmasına bağlı yürütülüyor. Altgeçit yapıldı.
	3.4.2. Ulaşım master planı yapılması	Ulaşım etüt ve hazırlık çalışmalarına başlanmış olması	-	İmar Planı onay süreci ile ele alınacak.
	3.4.3. Toplu taşımanın geliştirilmesi	Toplu taşımanın sürekli geliştirilmiş olması	-	Akıllı (bilet) kart sistemine geçilmesi planlanıyor.

Tablonun devamı diğer sayfada →

3.5. Planlama, imar restorasyon, kentsel dönüşüm çalışmaları yapılması	3.5.1. Mevcut sayısal haritaları yenilemek	Yenileme çalışmalarının sürekli yapılmış olması	%100	Yenileme çalışmaları yapılıyor.
	3.5.2. Kentin yapı stokunu belirlemek	MAKÜ ve MMOB ile işbirliği halinde tamamlanmış olması	-	AKOS Programı kapsamında sayısal veriler derleniyor.
	3.5.3. Kentin jeolojik etüdüne göre Deprem master planını hazırlamak	Deprem master planının hazırlanmış olması	-	AFAD ile ilk afetlerde müdahale ve hazırlık planı yapıldı.
	3.5.4. Yapılaşma süreçlerinde denetim yapmak	Yapı denetimlerinin sürekli yapılmış olması	%100	Yapıldı
	3.5.5. Belediye ve mücavir alanlara yönelik nazım imar ve uygulama imar planı hazırlanması.	Nazım imar ve uygulama imar planlarının tamamlanmış olması	-	İmar Planı sürecini takiben ele alınacak.
	3.5.6. Burdur Gölü Çevre Düzeni Planını hazırlamak	Burdur Gölü Çevre Planının tamamlanmış olması	-	-
	3.5.7. Ulu Cami ve Saat Kulesi civarının düzenlemesi	Çevre düzenleme çalışmalarının tamamlanmış olması	%70	Çevre sokaklarda sokak sağlıklılaştırması ve yol düzenlemesi yapıldı.
	3.5.8. Uzun Çarşı Sokak Sağlıklılaştırma Projesini tamamlamak	Projenin, 2012 Yılı sonunda tamamlanmış olması	%100	Çalışmalara başlandı.
	3.5.9. Kent mobilyaları tasarımı ve peyzaj planlaması yapmak	Sürekli çalışmalar yapılmış olması	%100	-
	3.5.10. Ulaşım planlaması, merkez düzenlemesi ve meydan tasarımları yapmak	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı meydan düzenlemesi yapılmış olması	%100	SDÜ Mimarlık Fakültesi Yüksek Lisans öğrencileri çalışmalarına devam ediyor.
	3.5.11. Zafer Mahallesinin yapısal dönüşümünü sağlamak ve emsal uygulamaları ile yeni bir cazibe merkezi oluşturmak	İmar planı revizyon ve uygulama planı kapsamında gerekli çalışmaların yapılmış olması	-	Çalışmalara devam edildi. İmar Plan çalışması ile ele alınıyor.



2011 YILI FAALİYET RAPORU

4. EĞİTİM-SPOR HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
4.1. Burdur'da öğrencilerin kaliteli ve sağlıklı ortamlarda öğrenim görüp, eğitim almalarını sağlayacak tedbirlerin alınması	4.1.1. Okulların fiziki yapılarında iyileştirmeler yapmak	2 farklı okulda iyileştirme çalışması yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	4.1.2. Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirlikleri geliştirmek	Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerinin katılımıyla 2 toplantı yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	4.1.3. Gönüllülerin katılımıyla okul, derslik, sosyal tesis ve müstemilat tamimine yönelik kampanyalar düzenlemek	Geniş katılımlı 2 farklı kampanya düzenlenmiş olması	%100	Yapıldı.
	4.1.4. Okulların araç, gereç ve benzeri malzeme ihtiyaçlarını karşılamak üzere paydaşlarla ortak çalışmalar yapmak	Paydaşlarla işbirliği halinde 4 farklı okula yönelik çalışma yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	4.1.5. Okullardaki faaliyetlerin takip edilerek ödül sisteminde yer almak	Ödül sisteminde sürekli yer alınmış olması	%100	Yapıldı.
	4.1.6. Kütüphane ve kitaplık sayılarını arttırmak	Mahallelerde okuma salonları ve kitaplıklar oluşturulmuş olması	%100	Kütüphanedeki kitap sayısı artırıldı.

5. SAĞLIK HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
5.1. Sürdürülebilir çevre ve sağlık koşullarının geliştirilmesi	5.1.1. Ülkemizin makro hedeflerinin Burdur'da gerçekleştirilmesi amacıyla ortak çözüm platformu kurmak ve periyodik toplanmasını sağlamak	Ortak Çözüm Platformunun kurulmuş olması	%100	Valilik koordinasyonunda çalışmalara devam edildi.
	5.1.2. Burdur'daki tüm bireylere sağlıklı ve güvenli su, gıda çevre ve yaşam ortamlarına ulaşmasını sağlamak,	Dönem içerisinde 2 kez detaylı kamuoyu açıklaması yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	5.1.3. Başiboş hayvan ve haşere mücadelesinin, gelişen teknoloji tekniklerine uygun hale getirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması	Dönem içerisinde sürekli çalışma yapılmış olması	%100	Yapıldı.

6. SOSYAL HİZMETLER				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
6.1. Yoksulluk ve yoksunlukla etkin mücadele edilmesi	6.1.1. Burdur yoksulluk haritasını çıkarmak	Yeni çalışma yapılarak bilgilerin güncellenmiş olması	-	-
	6.1.2. Toplumun her kesimine yönelik hizmet üretecek tesis ihtiyacını belirlemek	Yeni çalışma yapılarak bilgilerin güncellenmiş olması	%100	Bilgiler güncellendi
	6.1.3. Mahallelere yeni sosyal tesisler yapmak ve mevcut tesislerin fonksiyonelliğini arttırmak	Sosyal tesis sayısında %10 artış sağlanmış olması	%100	Sosyal Etkinlik alanları yapıldı.
6.2. Kente modern sosyal tesisler kazandırılması	6.2.1. Kültür Merkezi kompleksini tamamlamak	2012 Yılı sonunda ilave tesislerle tamamlanmış olması	İkmal inşaatı ihalesi yapıldı.	İhaleye yapılan itirazlar KİK incelemesinde.
	6.2.2. Yeni Belediye Binası kompleksini tamamlamak	Projenin hazırlanmış olması	-	Çalışmalara devam edildi.
	6.2.3. Açık Hava Gösterisi Merkezi (Amfi Tiyatro) yapmak	Projenin hazırlanmış ve uygulamaya başlanmış olması	-	Kamulaştırma yapıldı.
	6.2.4. Semt spor tesisleri (mini futbol–basket ve voleybol sahaları) yapmak	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet tesis yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	6.2.5. Tarihi yapı satın almak ve belediye adına kiralamak ya da işletmek	Projenin tamamlanmış olması	%100	Eski Şehir Kulübü kiralandı. Restorasyon ihalesi yapılarak çalışmalara başlandı.
6.3. Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirme	6.3.1. Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliğini geliştirmek	Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla her ay 1 toplantı düzenlenmiş olması	%100	Yapıldı.
6.4. Gönüllülerin yardımlarını ihtiyaç sahiplerine yönlendirme	6.4.1. Sorunların çözümüne gönüllülerin aktif katılımını sağlamak	İhtiyaç sahiplerinin belirlenmiş ve gönüllü yardımlarının zamanında ulaştırılmış olması	%100	Müracaatlar değerlendirildi.
6.5. Sektörler arası işbirlikleriyle kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler gerçekleştirilmesi	6.5.1. Paydaşlarla işbirliği halinde sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemek	Geniş katılımlı 2 farklı etkinlik düzenlenmiş olması	%100	Yapıldı.

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

6.6. Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek	6.6.1. Gıda yardımları yapmak	1200 aileye gıda yardımı yapılmış olması	%80	960 aileye gıda yardımı yapıldı.
	6.6.2. Giyim yardımları yapmak	5.000 kişiye yardımı yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	6.6.3. Yakacak yardımları yapmak	30 ton yakacak yardımı yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	6.6.4. Eğitim yardımları yapmak	100 öğrenciye kırtasiye yardımı yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	6.6.5. Eşya yardımları yapmak	Gönüllülerden gelen eşya yardımlarının ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmış olması	%90	Yapıldı.
	6.6.6. Ekipman yardımı yapmak	Gönüllülerden gelen ekipman yardımlarının ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmış olması	%90	Büyük oranda yapıldı.
6.7. Sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenmesi	6.7.1. İnsuyu Festivali Kültür ve Sanat Şenliklerini organize etmek	İnsuyu Festivali Kültür ve Sanat Şenliklerinin düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi.
	6.7.2. Burdur Gölü Etkinliklerini organize etmek	Burdur Gölü Etkinliklerinin düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi.
	6.7.3. Sünnet Şöleni düzenlemek	Sünnet şöleni düzenlenmiş ve 60 çocuğun sünnet edilmiş olması	%100	Düzenlendi.
	6.7.4. Ramazan Eğlenceleri organize etmek	Ramazan ayı süresince etkinlikler düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi.
	6.7.5. Mesire alanları gezi turları düzenlemek	Dönem içerisinde 1 gezi organizasyonu yapılmış olması	%100	Hızır-İlyas Şenliği düzenlendi.
	6.7.6. Sinema ve tiyatro gösterileri düzenlemek	Dönem içerisinde 4 farklı organizasyon yapılmış olması	%100	4 tiyatro gösterimi yapıldı.
	6.7.7. Sportif faaliyetler düzenlemek	Dönem içerisinde 25 gün sportif organizasyonlar yapılmış olması	%100	Yapıldı.

7. KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
7.1. Burdur turizm potansiyelini etkin değerlendirme	7.1.1. Burdur'un tarihi ve doğal güzellikler envanterini çıkarmak	Burdur Turizm Envanterinin çıkarılmış olması	-	Valilik koordinasyonunda çalışmalara devam edildi.
7.2. Öncelikli turizm alanlarının tespiti	7.2.1. Göl Turizmi Merkezi (Göl kuşları, su sporları ve Gölpark) oluşturmak	Paydaşlarla işbirliği halinde Gölpark Projesinin hazırlanmış olması	%100	Hazırlandı
	7.2.2. Mağara Turizmi alanları (İnsuyu mağarası) oluşturmak	Burdur Kültür ve Turizm ve Burdur Özel İdaresi ile ortaklaşa çalışmalar yapmış olması	%100	Proje çalışması yapıldı.
	7.2.3. Tarihi ve kültürel alanları turizme kazandırmak	Burdur Kültür ve Turizm ve Burdur Özel İdaresi ile ortaklaşa çalışmalar yapmış olması	%100	Valilik koordinasyonunda çalışmalara devam edildi.
7.3. Yerel paydaşlarla turizm alanında işbirliği	7.3.1. İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek	İlgili kurum temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi
7.4. Turizm acenteleriyle koordinasyon	7.4.1. Turizm acenteleriyle koordinasyon halinde olmak	Turizm acente sahip ve yöneticilerinin katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	%100	Turizm Çalıştay ve tanıtım etkinlikleri yapıldı.

8. KURUMSALLAŞMA YÖNETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLER				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
8.1. Tanıtım ve iletişim	8.1.1. Burdur Belediyesi kurumsal kimliğini oluşturmak	Kurumsallaşma çalışmalarına başlanılmış olması	-	Çalışmalara başlandı.
	8.1.2. İletişim kaynaklarını belirlemek	Dönem içerisinde çalışmalarına başlanılmış olması	%100	Çalışmalara başlandı.
8.2. Katılımcı yönetim	8.2.1. Burdur Kent Konseyi'nin etkin çalışmasını sağlamak	Burdur Kent Konseyi'nin olağan toplantılarının gerçekleşmiş olması	%100	Gerçekleşti.
	8.2.2. Mahalle meclislerinin etkinliğinin artırılması	Mahalle meclislerinin oluşturulması çalışmalarına başlanılmış olması	-	Henüz bu çalışmalar sonuçlanmadı.
	8.2.3. Muhtarlar ve kent gönüllüleri ile diyalog kurulması	Mahalle muhtarlarının katılımıyla 2 farklı toplantı düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi

Tablonun devamı diğer sayfada →



2011 YILI FAALİYET RAPORU

	8.2.4. Kademeler, birimler ve çalışanlar arası etkin iletişim sağlamak	İletişim kanallarını sürekli açık olması	%100	Sürekli açık oldu.
	8.2.5. Çalışanların önerilerinden ve değerlendirmelerinden yararlanmak	Çalışanların karar ve uygulamalara sürekli katılımının sağlanmış olması	%100	Katılım sağlandı.
8.3. Yönetimde şeffaflık ve hesap verilebilirlik	8.3.1. Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflık ve hesap verilebilirliği sağlamak.	Her meclis toplantısı ve ihale sonrası basın açıklaması yapılmış olması	%100	Yapıldı.
8.4. Vatandaş odaklı yönetim	8.4.2. Kamuoyu yoklamaları ile vatandaş memnuniyetini ölçmek	Dönem içerisinde 2 farklı kamuoyu araştırması yapılmış olması	%50	İstasyon Caddesi için kamuoyu yoklaması yapıldı.
	8.4.3. Toplam Kalite Yönetimine geçmek	Toplam kalite yönetimi ekibinin oluşturulmuş olması	-	Henüz bu çalışmalar yapılamadı.
	8.4.4. Yönetim Standardizasyonu belgesi almak	İç denetçi atanmış olması	-	Atanmadı.
8.5. Teknolojik gelişmeleri takip etme	8.5.1. Bilişim teknolojilerinden yararlanmak	Bilişim teknolojilerinden sürekli yararlanılmış olması	%100	Yararlanıldı.
8.6. Stratejik Yönetim	8.6.1. Dönemsel faaliyet planlarını güncellemek ve değerlendirmek	Birim yöneticilerinin katılımıyla 2 kez toplantı yapılmış olması	%100	Yapıldı.
	8.6.2. 2012 Yılı Performans Programını hazırlamak	2012 Yılı Performans Programının hazırlanmış olması	%100	Hazırlandı.
	8.6.3. Resmi ve özel kurumlar Üniversite ve diğer paydaşlarla işbirliği yapılarak kent vizyon ve politikalarını belirlemek	Kent vizyon ve politikalarının Burdur Valiliği koordinatörlüğünde ve paydaşların katılımıyla belirlenmiş olması	%100	Valilik koordinasyonunda çalışmalara devam edildi.
8.7. Halkla ilişkilerin geliştirilmesi	8.7.1. Basın ve Halkla İlişkiler birimini etkinleştirmek	Dönem içerisinde 2 farklı seminer düzenlenmiş olması	%100	2 defa Basın ve Halkla İlişkiler toplantısı düzenlendi.
	8.7.2. Talep, şikayet ve önerileri etkin şekilde değerlendirmek	Aylık raporlar hazırlanmış olması	%100	Hazırlandı.
8.8. Bilgi saklama ve hızlı erişim	8.8.1. Merkezi arşiv sistemi kurmak	Merkezi arşiv oluşturma çalışmalarına başlanmış olması	-	Mekansal nedenlerden dolayı tamamlanamadı.

9. MALİ HİZMETLER				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
9.1. Belediye gelirlerinin artırılması	9.1.1. Kayıp tahakkukları en aza indirmek	Tahakkuklarda geçen yıla göre %5 artış sağlanmış olması	%100	Ödeme takibi ile artış sağlandı.
	9.1.2. Kıt mali kaynakları arttırmak	Harcamalarda geçen yıla göre %5 tasarruf sağlanmış olması	-	Çalışma yapılıyor.
	9.1.3. İcra Servisini etkinleştirme	-	-	Çalışma yapılmadı.
	9.1.4. İcra Servisinin etkinleştirilmiş olması	-	-	Çalışma, sözleşmeli avukat tarafından yürütülmektedir.
	9.1.5. Yeni Gelir Kaynakları oluşturmak	Yeni gelir kaynaklarının sürekli araştırılmış olması	%60	AKOS programı etkin hale getiriliyor.
	9.1.6. Şantiyeleri aynı alanda toplamak	Şantiyeleri biraraya toplama çalışmalarına başlanmış olması	-	Çalışmalara devam edildi. Proje hazırlığına başlandı

10. İNSAN KAYNAKLARI				
STRATEJİK AMAÇ	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
10.1. İnsan kaynaklarının niteliğinin geliştirilmesi	10.1.1. Bireysel gelişim düzeyini yükseltmek	Dönem içerisinde 2 farklı seminer veya benzeri etkinlik düzenlenmiş olması	%100	Düzenlendi.
	10.1.2. Takım ruhunu geliştirme	Her birimin, ayda 1 kez toplantı düzenlemiş olması	%100	Düzenlendi.
	10.1.3. Kurumsal kültürü geliştirmek	Dönem içerisinde geniş katılımlı 6 Toplantı düzenlenmiş olması	%67	4 farklı toplantı düzenlendi.
	10.1.4. Hizmet içi eğitimler yapmak	Yasal süreleri içinde gerekli eğitimlerin verilmiş olması	%100	Yapıldı.
	10.1.5. Personelin motivasyon düzeyini yükseltmek	Personelin katılımıyla 2 farklı motivasyon toplantısı düzenlenmiş olması	%50	Yapıldı.
	10.1.6. Kariyer planlarını hazırlamak	Kariyer planlarının hazırlanmış olması	-	-



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 seviyededir.
- Hukuki sorunların çözümünde güçlükler yoktur.
- Siyasi gelişmeler Belediye çalışmalarını ve çalışanları etkilememektedir.
- Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkiler iyi düzeydedir.
- Proje ortağı olarak Üniversite 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.
- Yardımlar konusunda yeterli düzeye ulaşılmıştır.
- Halk Sağlığı ile sektörler arası işbirlikleri de yapılarak ilgilenilmektedir.
- Şehir ekonomisine müdahale edilebilmektedir.
- Göç, sorun değildir.
- Yeni yerleşim alanlarına ihtiyaç duyulmamaktadır.

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 yapılaşması 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 yönetiminin; “Herkesin görmek ve yaşamak istediği bir kent olma” vizyonuyla çıkmış olduğu hizmet yolculuğunun 2011 Yılı Etabının sonunda geriye dönüp bakıldığında genel olarak başarılı bir performans ortaya konulduğu görülmektedir. Belediyenin gelir bütçesinin gerçekleşmesinde %98, gider bütçesinin gerçekleşmesinde %70 oranında başarı sağlanmıştır. Fen İşleri ve Kültür ve Sosyal İşler müdürlükleri bütçelerinden gelecek döneme aktarılan toplam 5.860.000,00 TL ödenek eklendiğinde gider bütçesinin gerçekleşmesinde %84 başarı söz konusu olacaktır. Performans hedeflerinin pek çoğunda %100 oranında başarıya ulaşılmıştır. Hatta bazı hizmetlerde, performans hedeflerinin de ötesinde başarı yakalanmıştır. Rutin belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunun yanı sıra, halkımızın yaşam kalitesinin artırılması ve Şehre marka eserler kazandırılması yönünde yatırım çalışmalarına devam edilmiştir. Bu kapsamda içme ve kullanma suyu şebekeleri tamamlanarak Senir suyu halkın kullanımına sunulmuştur. Şehrin kanalizasyon altyapısı ve atıksu tesisleri tamamen ve doğal gaz altyapısı büyük ölçüde tamamlanmıştır. İstasyon Parkı ve Çay Bahçesi ile birlikte 5 yeni parkta altyapı çalışmalarını tamamlanarak çocuk ve yetişkinlerin kullanımına açılmıştır. Kentin tarihi ve kültürel değerlerinin korunması, geliştirilmesi ve turizme kazandırılması öncelikler arasına alınmıştır. 19. yüzyıldan günümüze intikal eden Piribaşlar Evi restorasyon çalışmaları tamamlanarak Belediye Kültür ve Sanat Evi olarak ziyarete açılmıştır. Çocuklar, kadınlar, gençler, özürllüler, yaşlılar ve yoksul vatandaşları ilgilendiren çok sayıda projeye öncü ya da ortak olunarak destek sağlanmıştır.

İhaleleri yapılan Yeraltı Otoparkı ve Bedesten Çarşısı ile Kültür Merkezi ikmal inşaatı, Kamu İhale Kurumu’na yapılan itirazlar nedeniyle sonuçlandırılmamış olup, inşaatlara 2011 yılında başlanamamıştır. Uzun Çarşı Sokak sağlıklaştırması, Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi ve Eski Şehir Klubü ihaleleri tamamlanmış olup, inşaatlar devam etmektedir. Burdur Şehirlerarası Otobüs Terminali’nin sözleşmesi yükleniciden kaynaklanan sorunlar nedeniyle fesih edilmiştir.

Sonuç olarak, Burdur Belediyesi Performans Programında 2011 yılı için öngörülen hedeflere genel olarak ulaşılmıştır. Hedeflere ulaşılmasında Belediyemizden kaynaklanmayan nedenlerden dolayı kısmi sapmalar görülmüş olsa da birçok performans göstergesinde %100 başarıya yaklaşılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunların verdiği görev ve sorumlulukların yüklediği rutin belediye hizmetleri başarıyla sunulmuştur. Başta insan gücü kaynakları olmak üzere, sahip olunan finansal ve fiziksel kaynaklar etkin ve verimli şekilde kullanılmış; hizmetler açıklık, hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyetine uygun şekilde planlanarak yönetilmiştir.



3.3. EKLER

EK I

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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. 19.03.2012



Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



EK II

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 2011 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 19.03.2012



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



EK III

**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012


Musa MUTI
Avukat

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012


Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012


M. Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü V.

**T.C.
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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012


Saim ÇELİBİ
Yapı Kontrol Müdürü V.



2011 YILI FAALİYET RAPORU



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıta Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Şaban KIRCI
Zabıta Müdürü T.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Halil AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Yücel GÜMEN
Veteriner Hekim



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgiler dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hazine 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Vedat GÜRHAN
Hazine Müdürlüğü T.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İtfaiye Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. 19.03.2012

H.Selçuk ERDEM
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



2011 YILI FAALİYET RAPORU



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 19.03.2012

Timur KABAY
Park ve Bahçeler Müdürü T.



T.C.
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 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. 19.03.2012

Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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. 19.03.2012

Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.



**TEKE YÖRESİNE
HOŞ GELDİNİZ**
BURDUR BELEDİYESİ



**BURDUR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

Tel: 0 248 233 53 90 (4 HAT) Faks: 0 248 233 53 94
www.burdur-bld.gov.tr