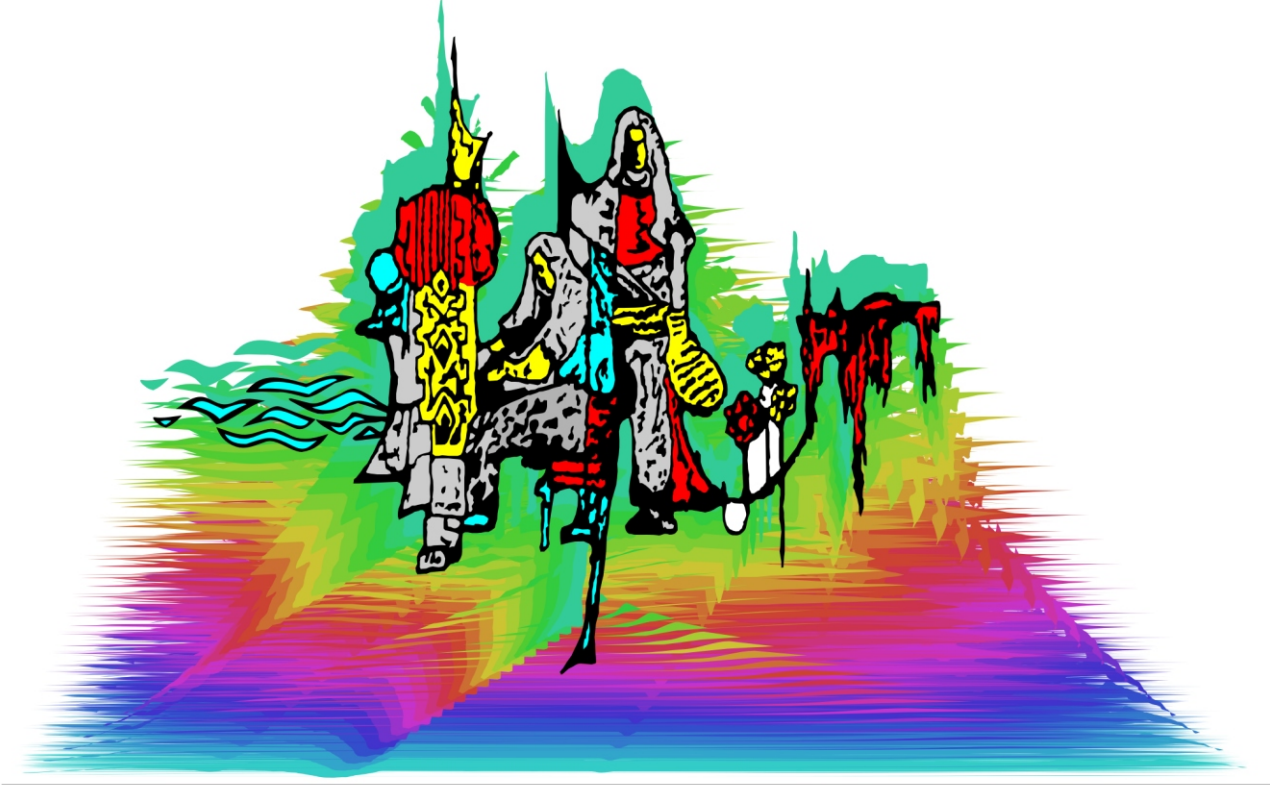
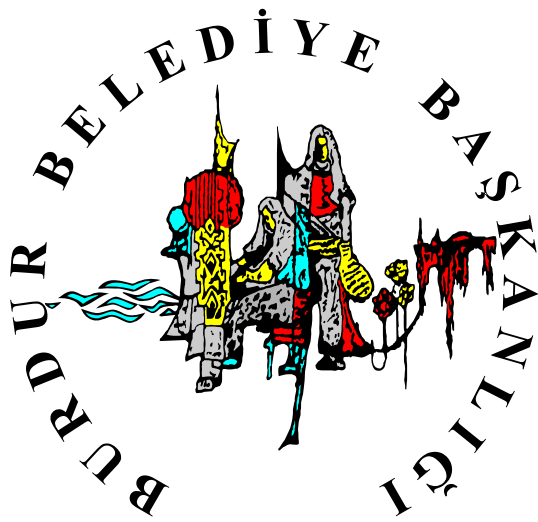


T.C. BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI



01 OCAK 2007 - 31 ARALIK 2007

FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

• Önsöz (Belediye Başkanı Sebahattin AKKAYA)	
• İçindekiler	1
• Teknik ve Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığı	2 4
• İdari ve Mali Hizmetler Başkan Yardımcılığı	5 8
• Yazı İşleri Müdürlüğü	9 11
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	12 15
• Fen İşleri Müdürlüğü	16 21
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22 24
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	25 27
• İtfaiye Müdürlüğü	28 33
• Zabıta Müdürlüğü	34 38
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	39 40
• Sivil Savunma Uzmanlığı	41 43
• Veteriner İşleri Müdürlüğü	44 49
• Belediye Tabibliği	50 51
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	52 54
• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	55 56
• Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	57 61
• Su İşleri Müdürlüğü	62 64
• Park ve Bahçeler Müdürlüğü	65 68
• Yapı Kontrol Müdürlüğü	69 71
• Huzur Evi Müdürlüğü	72 76
• Bahtaş	80 81
• Bimtaş	82 84



Burdur Belediyesinin Değerli Meclis Üyeleri

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

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

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

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

Burdur Belediyesinin 2007 yılı faaliyet raporu, önceki faaliyet raporlarının ön sözünde de dikkatinize sunduğum gibi, kentimizin içinde üstlendiği ekonomik ve sosyal fonksiyonların farklılığı ve bundan doğan hizmet ve beklentilerinin çeşitliliğine bağlı olarak sürdürdüğümüz çalışmaların bir özeti olarak sizlere sunulmuştur.

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

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

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

Belediyemizin dördüncü dönem çalışma raporunu değerli meclis üyelerimin taktir ve görüşlerine sunarken destek ve katkılarınızdan dolayı tekrar teşekkür ediyor, saygılar sunuyorum.

Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı

Belediyemizin 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasındaki hizmet dönemine ilişkin Teknik ve Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığının çalışma raporu aşağıda sunulmuştur.

KURUMSAL GÖREVLER

- Başkanlık yazışmaları, kurumu ilgilendiren konularda vatandaşlardan gelen dilekçelere verilen cevaplar.Tebliğ niteliği taşıyan yazılar ile kurumlara yazılan yetki verilen yazılar.
- Vizite,sevk,rapor,izin vs. amaçlı evrak imzaları.
- Hukuk Müşavirliğinden gelen İdari Mahkeme yazılarına verilen cevaplar.
- Ege Belediyeler Birliği, Akdeniz Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği ile yazışmalar yapmak.
- İl Trafik, İl Mahalli Çevre, İl Hıfzıssıhha, İl Koordinasyon, A.K.T.V.K. Kurulları İl Koruma ile yazışmalar, toplantılara katılım.
- Birimler arası koordinasyon sağlanması.
- ICLEI, IULA gibi uluslar arası kuruluşlarla yazışmalar, yayın takibi ve iletişim kurulması.
- Başkanlıkça verilen görevlerin takibi.

TEKNİK NİTELİKLİ GÖREVLER

Yeni otogarın yapısal çözümü ve mekansal tasarımı çalışmalarına katkıda bulunulmuş, proje yapım ve ihale hazırlık çalışmaları yapılmış, işlemler takip edilmiş ve İller Bankası ile ilgili süreçler izlenmiştir. İnşaat aşamalarında genel olarak projenin mimari ve kentsel tasarım bütünlüğü açısından kontrol edilmiştir.

Çok amaçlı salon proje hazırlama süreçlerine katkı sağlanmış, inşaatının başlangıç sürecinde proje uygulama katkısı yapılmıştır. Kültür Merkezi projelendirme sürecinin hazırlıklarına katkı yürütülmüştür.

1.ve 2. Yağ pazarı sokakları ile Ulu cami sokak ve Eski Belediye caddesinde sokak sağlıklılaştırma proje uygulama ve Eski Hükümet Caddesinde sokak sağlıklılaştırma proje uygulamasının altyapı ilişkilendirilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır.

Burdur'da tarihi kültürel yapı konumundaki yapıların sahipleri organize edilerek Kültür ve Turizm Bakanlığı'nda bir yapım ve üç proje yardım ödeneğinin getirilmesi sağlanmıştır.

İmar planının yapımı için İller Bankasında ve müellifte yürütülen çalışmalara eşgüdüm

sağlanmış,Çevre Düzeni Planının takibi ve Koruma Amaçlı İmar Plan çalışmalarının hazırlık çalışmaları yapılmıştır.

Alışveriş Merkezi yap- işlet -devret sistemi ile yapımı için hazırlık süreçlerinin takibi Akıllı Kent Otomasyon Sistemi kuruluş hazırlıkları,sözleşme ve uygulamasının izlenimi yapılmıştır.Park ve Bahçeler Müdürlüğünün çalışmalarının programlanması ve park alanlarının projelendirmesi yürütülmüştür.

Katı Atıkların İl çapında toplanması bu amaçla proje geliştirilmesi için Belediyeler Birliğinin kurulması için çalışma yapılmıştır. Bakanlığın düzenlediği toplantılarda değerlendirilmesi ve Üniversite ile bir dizi çalışmanın yapılması için çaba gösterilmiştir.

Trafik Sinyalizasyonu ve kavşak düzenlemeleri,yeşil dalga uygulaması kent içi ulaşım ve trafik düzenlemelerine katkı sağlanmıştır.

Açık Pazar Yeri, Yer altı Otoparkı ve Çarşı Projesinin hazırlanması, Belediye Dükkanları yapımı, Balıkçılar Çarşısı ve Yeni Peynir-Zeytin Pazarı projelendirilmelerine katkı sağlanmıştır.

Yeni kent jeolojik etüdün yapılması için çalışmalar başlatılmış,TAU ve AFET İşleri Genel Müdürlüğünde işler takip edilmiştir. Gençlik Merkezinin proje hazırlıkları ihtiyaç programı hazırlanmış ve spor alanlarının proje çalışmaları yürütülmüştür.

Fethiye yolu refüj ağaçlandırılması, yeni mezarlık çevre ihatasının projelendirilmesi çalışmaları yürütülmüştür.

Teknik amaçlı anket ve form düzenlenmesi, araştırma ve geliştirme çalışmalarının yürütülmesi gerçekleştirilmiştir.

Hayvan Barınağı yapım sürecinin izlenmesi, yapımı ve sonuçlandırılması için koordinasyonu sağlanmıştır.

2008 Yılı Yatırım planı ve programı hazırlanmış,kurumlarla protokol hazırlıklarının yürütülmesi sağlanmıştır.

SOSYALAMAÇLI GÖREVLER

Burdur Belediyesi Kültür,Sanat ve Spor Etkinlikleri,Cumhuriyet Şöleni,Gençlik Şöleni, 6 Mart ve Hıdırellez Şenlikleri,12 Mart İstiklal Marşının kabulünün yıldönümü Programlarına aktif katkı verilmiştir.

Yeni İmar Planı Hazırlık Çalışmaları



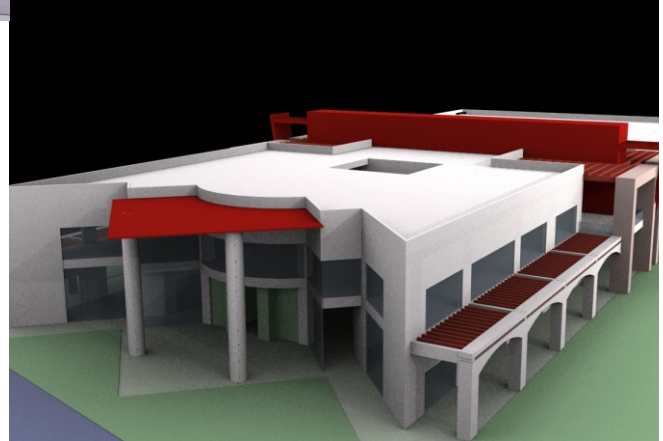
Yukarı Pazar Restorasyon Çalışmaları



Çok Amaçlı Salon Projesi



Belediye Çarşısı ve Yeraltı Otoparkı Projesi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı

Belediyemizin 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında arasındaki hizmet dönemine ilişkin İdari ve Mali Hizmetlerinden sorumlu Başkan Yardımcılığının çalışma raporu aşağıda sunulmuştur.

GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ

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

1. Beyaz masaya başvuru yapan ihtiyaç sahiplerine yakacak yardımı yapıldı. Herhangi bir nedenle, sorunlarını Makama taşıyan vatandaşlarla da görüşülüp, sorunlarını dinleyerek, Belediyemize düşen görev ve sorumlulukların en iyi şekilde yerine getirilmesi sağlandı.

2. 6 Mart Onur Günü etkinlikleri gerçekleştirildi.

3. Belediye içi ve Belediye dışı yapılan yazışmalarda, gelen evrakların kontrol ve izlenmesi sağlandı.

4. Birimler arası koordinasyon sağlandı.

5. Vizite, sevk, rapor, izin vs. evrak imzalarının gereği ve takibi yapıldı.

6. Ramazan Ayı Etkinlikleri çerçevesinde: Merkez Bina (Düğün Salonu) ve Halı Sarayı Hizmet Binamızda olmak üzere iki ayrı mekanda, gezici araç ile de mahallelerde her gün yaklaşık 1500 (Binbeşyüz) kişiye iftar yemeği servisi; fakir aileler için, hazırlanan poşetlerle de gıda yardımı yapıldı. Yine aynı etkinlikler çerçevesinde kültürel etkinlikler ve eğlenceler düzenlendi.

8. İl Müdürlüklerinin etkinlikleri doğrultusunda, Valilikte düzenlenen toplantılara Belediyemizi temsilen katılım sağlandı.

7. Türkiye Belediyeler Birliği ve Burdur Belediyeler Birliği işbirliğinde Serenler Otelde 1. Hizmet İçi Eğitim Seminerinin düzenlenmesi sağlandı. Yaklaşık 150 Belediye çalışanının katıldığı ve 2(iki) gün süren eğitim semineri düzenlendi.

8. Söz konusu seminerde: Yerel Yönetimler Yasası, Belediye Zabıta Yönetmeliği, Kabahatlar Kanunu, Norm Kadro Uygulaması, Belediyelerde Memur-İşçi-Sözleşmeli Personel İstihdamı, 5018 Sayılı Kamu Maliye Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Belediyelerde Toplam Kalite Yönetimi konulu konularda

İçişleri Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünde Şube Müdürü ve Türkiye Belediyeler Birliği Danışma ve Yayın Kurulu Üyesi Mustafa DÖNMEZ, İçişleri Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü E. Şube Müdürü ve Türkiye Belediyeler Birliği Danışma ve Yayın Kurulu Üyesi Cemal ÖZYARDIMCI ve Antalya B.Şehir Belediyesi Kurumsal Yönetim Danışmanı Murat ÖDEMİŞ tarafından verilmiş olup, Burdur Belediyeler Birliği kapsamında (İl-İlçe-Belde Belediye Başkanlıkları Çalışanları) İl'de ilk kez gerçekleşmiş olması ile dikkat çekmiştir.

9. Ayrıca, Hizmet içi eğitim seminerleri kapsamında: Mehmet Akif Üniversitesi, Öğretim Görevlisi Hasan ERDOĞAN tarafından da, Zabıta ve Özel Güvenlik Personellerine Halkla İletişim ve Zabıta Görev ve Yetkileri konularında (beş oturumlu) seminer verildi.

10. Akdeniz Üniversitesi, Avrupa Birliği Araştırma ve Uygulama Merkezi (AKVAM) Danışma Kurulu Üyesi olarak, Üniversite tarafından düzenlenen toplantılarına katılımlar sağlandı.

11. Kent Konseyi Yürütme Kurulu Üyesi olarak, Yürütme Kurulu Toplantılarına katılım ve bu hususta gerekli çalışmaların yapılması sağlandı.

12. Personelin: Mesai saatleri, Kılık ve Kıyafet Yönetmeliği, tasarruf tedbirleri vb. hususlarda talimatlar çıkartılarak, uyumu takip edilmiş; genel konularda gerekli denetim ve kontroller yapılarak, görülen aksaklıklar üzerine kararlilikla gidilerek gerekli yasal soruşturmalar yapılmış, gerekli görüldüğü hallerde idari ve adli kovuşturmalar başlatılmıştır.

13. Hibe eşya ve malzemelerin demirbaşlara kayıtları sağlandı. Demirbaşların envanter sayımları yapıldı.

14. Resmi bayramlar ve özel günlerde, Kutlama Komitelerine Belediyemiz adına katılarak, törenlerin düzenlenmesinde, ilgili birim amir/amirleri ile gerekli koordinasyonu sağlayarak, Belediyemize düşen görevlerin eksiksiz, en iyi şekilde yerine getirilmesi sağlandı.

15. Görevlendirilen, hizmet alım ihaleleri, yasal çerçevelerde adilane bir şekilde yerine getirilmesi sağlandı.

16. Teşkilat Yönetmeliği, yeni



düzenlemelere göre hazırlanıp meclisten geçirilerek, ilan yapılmış, akabinde kurum içi birimlere tebliğ edilmiştir.

17. Mehmet Akif Üniversitesi (MAKÜ) Öğrencileri ile koordinasyon sağlanarak; Burdur Gölünün doğu kıyısında bulunan Karakent Köyünde, 2000(ikibin) fidanlık, hatıra ormanı kurulmuştur.

18. Yine aynı öğrenci grubuyla, Doğamızı korumak amaçlı “Doğaya Saygı Yürüyüşü” gerçekleştirerek, yürüyüş akabinde Eski Çöplük alanında yaklaşık 1500(binbeşyüz) kadar akasya ağacı dikimi gerçekleştirilmiştir. Etkinliklerimize katılarak, Burdur'umuza katkıda bulunan 150 öğrenci teşekkür belgesi ile onure edilmişlerdir.

19. 23 Nisan Ulusal ve Egemenlik Çocuk

Bayramı etkinlikleri içerisinde, İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz işbirliğinde, merkezde bulunan okullarımızdan seçme/başarılı öğrencilerimizi TBMM ve Anıtkabir ziyareti için Ankara'ya gezi düzenlenmiştir.

19. Belediyemiz ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz iş birliğinde, merkezde bulunan liselerimizden seçme/başarılı öğrencilerimize Çanakkale Gezisi düzenlenerek, Gelibolu Yarımadası'ndaki şehitlik ziyaret edildi.

20. Başkanlıkça verilen görevlerin takibi yapıldı.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Mehmet ORAL
Başkan Yardımcısı V.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

✍️ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

✍️ Görev Tanımı:

✍️ Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği tüm evraklarının ilk ulaştığı ve teslim alındığı, evrak türüne göre ayırımının yapılarak ayırt edildiği, uygun ortamda yine evrak türüne göre deftere kaydedildiği, takip için teslim alınma belgesinin verildiği, içeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımının süratle yapılarak iş akışının sağlandığı, Belediye Başkanlığımıza ulaşan ve kayıt olan her evrakın uygulama Genelgeleriyle uygun ortamda sürekli takip edilebildiği, iç ve dış birimlerin evrak akış organizasyonunun yapıldığı, Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaların yapıldığı, takip edilmesi gerekenlerin takip edilerek gerekli yazışmaların yapıldığı, gizli evrakın teslim alınarak gizli defter kaydı ile makama arz edildiği, posta iş ve işlemlerinin bir kurallar dizini ve yönerge ile desteklenerek resmi yazışma kurallarını belirleyen esaslar çerçevesinde yürüten ve belediyemizin organları olan Meclis ve Encümen toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürüten, alınan kararları ilgili müdürlüklere ileten birimdir.

✍️ İnsan Kaynakları:

✍️ Birimde; 1'i müdür, 3'ü idari olmak üzere toplam 4 personel bulunmaktadır. Birim Müdürü 4 yıllık İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü mezunu aynı zamanda teknikerdir. İdari personelimizin biri lise mezunu memur, biri ortaokul mezunu memur ve biri de lise mezunu işçidir.

✍️ Bilgi ve Teknolojik Kaynakları:

✍️ Birimde 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve bir adet kamera vardır. Bilgisayarlar belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetlerimiz kaydedilmektedir. Belediye meclis toplantıları sesli ve görüntülü kayıt cihazlarına kaydedilmektedir.

✍️ Yürütülecek faaliyetlerin amaçları ve uygulama stratejileri:

✍️ Vatandaşlarımızı bürokratik hantallıktan kurtarmak, hayatını kolaylaştırmak ve bilgiye erişimini hızlandırmak, idari işlemlerin, döküman ve kayıt yönetiminin maliyetlerini azaltmak, hizmetlerin verimlilik ve etkinliğini arttırmak amacıyla teknolojiye faydalananarak, faaliyetleri tasarlamak ve uygulamaktır.

✍️ Faaliyet ve Proje Bilgileri

✍️ Genel Evrak

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

✍️ Belediye Meclisi:

✍️ Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işleri yapmak,

✍️ Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamından havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda hazırlayıp meclis başkanlığına sunmak,

✍️ Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek belediye başkanı ve iki katip üyeye imzalatmak,

✍️ Belediye Meclisince alınan kararları kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara göndermek,

✍️ Belediye Meclisince alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmek,

✍️ Meclis çalışmalarını düzenleyen ve tutanak ve karar özetlerini belediye başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,

✍️ Bir önceki meclis oturumunda alınan kararları bir sonraki mecliste belediye meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek,

✍️ Meclis üyelerinin meclise devamlarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan devam cetvelini saklamak meclisin her birleşiminden önce devam cetvelini üyelerin imzasına hazır bulundurmak,

✍️ Meclis üyelerine, gerek meclis devam cetveli gerekse komisyondaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlamak, hakkı huzurları çalışma



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ayını takip eden aybaşında ödenecek şekilde gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak,

✎ Belediye tarafından hazırlanan gelir tarifelerinin ve yönetmeliklerin meclis kararının içinde yazılmasını sağlamak,

✎ Belediye meclis kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre dosyalamak ve arşivlemek.

Belediye Encümeni:

✎ Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak encümene girmek üzere teklif edilen evrakları Belediye Başkanından havaleli olarak gündeme almak ve gündemin hazırlanmasını sağlamak,

✎ Belediye encümeni tutanak özeti defterinde gündem sırasına göre bir önceki gündemde, gündem dışı evrakları ilave ederek kayıt altına almak ve ilgisine göndermek,

✎ Belediye encümeni karar özetleri tutanak defterini tutmak, tüm encümen üyelerine imzalatmak,

✎ Belediye encümeni kararlarında imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre bir dosyada saklamak,

✎ Belediye encümeni kararlarının yeterli miktarda çoğaltılıp ilgili birimlere zimmet

karşılığı gönderilmesini sağlamak,

✎ Belediye encümenine sunulan tekliflerin her birine yazılmış olan encümen kararı eklenerek ayrı bir dosyada saklanmasını sağlamak,

✎ İvedi hallerde Belediye Başkanının veya başkan yardımcısının “İvedi” kaydını koyduğu evrakı gündem dışı olarak o günkü gündeme almak,

✎ Gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre encümen karar defterine yazmak,

✎ Encümen üyeleri toplantı katılım çizelgesini tutarak ilgili birime (Mali Hizmetler Müdürlüğü) ödeme yapılmak üzere göndermek.



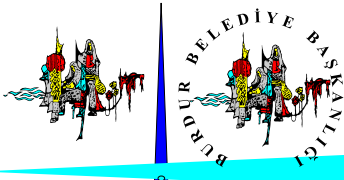
Belediye Meclisi



STRATEJİK AMAÇ		Kurumsal yapının verimlilik, etkinlik esaslarına uygun gerçekleşmesini sağlamak.			
STRATEJİK HEDEF		İdari işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak, iş akışlarının ve işlemlerin sonuçlandırılması sağlanacaktır.			
PERFORMANS HEDEFİ		Yıl içinde meclis ve Encümen oturumlarının yasal sürelerde toplanması sağlanacak ve gerekli mevzuata tam olarak uygulanacaktır.			
FAALİYET VE PROJELER	Faaliyet	Meclise havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Meclis gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	Meclis gündeminin ilan edilmesi			
	Faaliyet	Encümene havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Encümen gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	4453 Resmi kayıt ve havalesi			
	Faaliyet	1322 Dilekçe ve havalesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2007 GERÇEKLEŞEN	2008	2009	2010
Meclis toplantı sayısı		13			
Gündemin oluşturulması ve duyurulması işleminin çevrim süresi		7 GÜN			
Karar özetlerinin dağıtım süresi		7 GÜN			
Meclis karar sayısı		164			
Meclis tutanağı sayısı		25			
Encümen toplantı sayısı		52			
Encümen gündeminin oluşturulması		52			
Encümen karar sayısı		924			
Gelen Evrak		2110			
Giden Evrak		2343			
Verilen Dilekçe		1322			
Cevap verilen		251			
Toplam evrak Sayısı		6026			

Belediye Encümen toplantısı





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.

I- GENEL BİLGİLER

SORUMLULUK ALANI

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

İNSAN KAYNAKLARI

- 1 Mali Hizmetler Müdürü
- 1 Hesap İşleri Müdür Yardımcısı
- 1 Tahsil şefi vekili
- 1 Muhasebe memuru
- 1 Ambar Memuru
- 13 Tahsildar
- 1 Bilgisayar İşletmeni
- 10 Memur

Olmak üzere 657 sayılı D.M.K 'na tabi 29 personel bulunmaktadır. Yine birimimizde büro elemanı olarak 1475 sayılı İş Kanununa tabi işçi statüsünde 4 personel bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan bilgisayarların bir kısmı 2007 yılında yenilenerek teknolojiye uygun hale getirilmiştir. Belde halkına sunulan hizmetlerde fiziki kaynaklar iyileştirilmiştir.

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

giderilmeye çalışılmıştır.

MALİ HİZMETLER BİRİMİNİN GÖREVALANLARI

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 28864734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu, 6183 sayılı Amme alacaklarının tahsili usulü hakkında kanun, Tahsilât yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi yönetim Bütçe kanunları, Mahalli İdareler harcama belgeleri yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.
- Belediye bütçesinin hazırlanması, uygulanması ödenek ve mali kontrolün yapılması.
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, hesapların uygunluğunun sağlanması.
- Belediye bütçesine konulan gelirlerin takip ve tahsil edilmesi
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Bütçe kesin hesabın çıkartılması
- Yönetim dönemi hesabının Sayıştay'a verilmesi
- Belediyeye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

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

Personele olan ödemeler.

Kamu İdarelerine ödenmesi gerek vergi, resim, harç, prim, fon, paylar vb. ödemeler. Tarifeye bağlı ödemeler, İlama bağlı borçlar.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.

Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya göre faaliyetlerimizi sürdürmek.2007 yılında personelimize olan borcumuz yoktur. Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim,harç,prim,fon,paylar yasal süresi içerisinde ödenmiş olup,borcumuz bulunmamaktadır.Mal ve hizmet satın aldığımız kişi ve firmalara nakit yetersizliği nedeniyle ödenemeyerek bütçe emanetine alınan borç tutarı 1.149.477,89 Ytl.dir.

Hedefimiz; yukarıda açıklanan dengeli gidişatın devamının sağlanması. Belediye bütçesi ile hedeflenen ve tahakkuk eden gelirlerin tahsilatın oranını % 85 e çıkarmak. Takipli gelirlerin tahsilatının yapılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

2007 yılı bütçesi 01.01.2007 tarihinde yürürlüğe girmiş, Kurumsal kodu 31 olup, fonksiyonel sınıflandırmada finansal ve mali işler hizmetleri olarak yer almıştır.

2007 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;

Bütçelerde öngörülen hizmet ve

01 Personel giderleri	: 587.000,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 93.500,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 273.500,00
04 Faiz Giderleri	: 350.000,00
05 Cari Transferler	: 701.500,00
06 Sermaye Giderleri	: 10.000,00
07 Sermaye Transferleri	: 2.003,00
08 Borç Verme	: 2.504,00
09 Yedek Ödenekler	:2.355.590,00

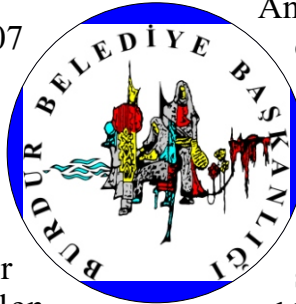
TOPLAM :4.375.597,00

amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülme- yen ve

bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır.2007 yılında ödenek ihtiyacı doğan birimlere yedek ödenekten 1.316.650,00.-YTL aktarma yapılmıştır. Aktarılan bu ödeneğin bir kısmı da Mali Hizmetlere eklenmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2007 yılı harcamaları

01 Personel giderleri	: 445.592,80
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 71.557,42
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 355.843,49
04 Faiz Giderleri	: 132.701,64
05 Cari Transferler	:1.048.028,17
TOPLAM	:2.053.723,52



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

Yılsonunda aktarmalar düşülünce kalan ödenek 3.650.492,00.-YTL. dir. Yapılan harcama 2.053.723,52.- YTL harcanmayıp artan 1.596.768,48.- YTL ödenek ise iptal edilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE K A P A S İ T E N İ N DEĞERLENDİRİLMESİ

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

	<u>GİDERBÜTÇESİ</u>	<u>GERÇEKLEŞEN GİDER</u>
01 Personel Giderleri	: 5.237.143,00	4.814.176,52
02 Sosyal Güvenlik K.Devlet Primi	: 828.260,00	775.134,79
03 Mal ve Hizmet Alımı	: 8.339.500,00	7.363.761,44
04 Faiz Giderleri	: 350.000,00	132.701,64
05 Cari Transferler	: 1.086.500,00	1.363.086,82
06 Sermaye Giderleri	: 8.798.500,00	4.901.223,54
07 Sermaye Transferleri	: 2.003,00	-
08 Borç verme	: 2.504,00	-
09 Yedek Ödenekler	: 2.355.580,00	-
TOPLAM	27.000.000,00	19.350.084,75

Bütçenin geneline baktığımızda Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı %71'dir.

GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞEN GELİR

01 Vergi Gelirleri	: 3.269.400,00	2.911.010,37
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	: 6.820.400,00	6.359.208,55
04 Alınan Bağış ve Yardımlar	: 517.600,00	600.300,10
05 Diğer Gelirler	: 10.545.840,00	9.396.036,03
06 Sermaye Gelirleri	: 5.491.960,00	1.097.148,48
09 Red ve İadeler	: -5.200,00	- 1.325,00
TOPLAM	: 27.000.000,00	20.362.378,53

Bütçenin geneline baktığımızda Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı %75'dir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütçenin geneline baktığımızda Gider: 19.296.571,75.- %71, Gelir: 20.363.498,53.- %75 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek kamu kurum kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olmaması tüm Belediyelerin amaçlarından biridir.

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

Bilgilerinize arz ederim.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu idarede faaliyetlerin Mali Yönetim ve Kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, İdare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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 değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.11.02.2008

Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 müdür, 6 Memur, 51 kadrolu işçi ve 6 Şirket İşçi personeli olmak üzere toplam 64 Personel ile hizmet vermektedir.

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

ARAÇ PARKI:

Asfalt Şantiyesi , Beton Santrali, Beton Bordür, Beton Parke, Beton Kare

<u>Damperli Fatih Kamyon</u>	<u>4Adet</u>
<u>Damperli Yavuz Kamyon</u>	<u>4Adet</u>
<u>Damperli BMC Kamyon</u>	<u>1Adet</u>
<u>Mikser</u>	<u>1Adet</u>
<u>Komotsu Paletli Dozer</u>	<u>1Adet</u>
<u>Komotsu Greyder</u>	<u>2Adet</u>
<u>Maksam Greyder</u>	<u>1Adet</u>
<u>Komotsu Lastikli Loder</u>	<u>2Adet</u>
<u>CAT Lastikli Loder</u>	<u>1Adet</u>
<u>Demir Bandajlı Hamm Silindir</u>	<u>1Adet</u>
<u>Lastik ve Demir Bandajlı Silindir</u>	<u>1Adet</u>
<u>Finisher</u>	<u>1Adet</u>
<u>Palazzani Ekskavatör</u>	<u>1Adet</u>
<u>Süpürge</u>	<u>1Adet</u>
<u>Komatsu Kompresör</u>	<u>1Adet</u>
<u>Asfalt Distibütörü</u>	<u>1Adet</u>
<u>Asfalt Tankları</u>	<u>5Adet</u>
<u>Fuel Oil Tankı</u>	<u>1Adet</u>
<u>Kanal Temizleme aracı</u>	<u>1Adet</u>
<u>Çevre Koruma Vakfı Foseptik aracı</u>	<u>1Adet</u>
<u>Treyler</u>	<u>1Adet</u>
<u>Massey Ferguson Traktör kepçe</u>	<u>1Adet</u>
<u>Fantom Kazıcı</u>	<u>1Adet</u>
<u>Kırma Eleme Tesisi (Konkasör Şant)</u>	<u>2Adet</u>
<u>Jeneratör (Sabit-Tekerli)</u>	<u>2Adet</u>
<u>50 NC Minibüs</u>	<u>1Adet</u>
<u>Leyland Panel Minibüs</u>	<u>1Adet</u>
<u>BMC Pick-Up</u>	<u>1Adet</u>
<u>JCB 3CX Kazıcı Kırıcı</u>	<u>1Adet</u>
<u>40 Saat/Ton Asfalt Plenti</u>	<u>1Adet</u>
<u>90 Saat/Ton Taş Kırma Plenti(Konkasör)</u>	<u>1Adet</u>
<u>Volvo Paletli Kırıcı Kazıcı</u>	<u>1Adet</u>

<u>2 Tonluk Gezici Patlayıcı Deposu</u>	<u>1Adet</u>
<u>JCB 4CX Ekskavatör</u>	<u>1Adet</u>
<u>Iveco 80,75 50 NC</u>	<u>2Adet</u>
<u>Wacker El Silindiri</u>	<u>1Adet</u>
<u>PRO Kamyon</u>	<u>1Adet</u>

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm araç ve gereçlerimiz faal durumda bulunmaktadır.

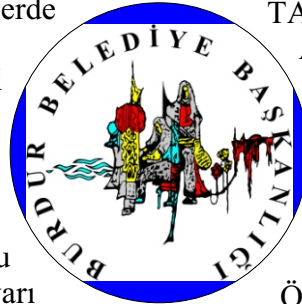
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BİRİMLERİ:

- A) Onarım ve Bakım Şube Şefliği
- b) Asfalt ve Yol Şube Şefliği
- c) Atölye Şube Şefliği
- d) Kanalizasyon Şube Şefliği

A.ONARIM VE BAKIM ŞUBE ŞEFLİĞİ:

1. İlimiz Merkez Bozkurt Mahallesi Toki Blokları yanında Burdur Şehirlerarası Otogar Kompleksi ihalesi yapılarak, inşaatına başlanmıştır.
2. İlimiz Merkez Bahçelievler Mahallesi Yunus Emre Caddesi mevkiinde Çok Amaçlı Salon Kompleksi ihalesi yapılarak inşaatına başlanmıştır.
3. İlimiz M.Akif Caddesi Çay Boyu mevkii ve A.Kemal Erdem Bulvarı kaldırım kilit parke döşenmesi işi ihale edilmiş, M.Akif Caddesi Çay Boyu kenarı kaldırımları tamamlanmıştır. Ali Kemal Erdem Bulvarı kaldırım döşeme çalışması devam etmektedir.
4. İlimiz Merkez Yukarı Pazar Pazar Mh. Çeşmedamı Mh. İnönü Mh. Sakarya Mh. Üçdibek Mh. Burç Mh.'de Tedaş elektrik hattı çalışmaları nedeniyle bozulan yaklaşık 20.000 M2'lik alan Kilit Parke Üretimi ve Döşenmesi ihalesi yapılarak yapımı bitirilmiştir.
5. İlimiz Merkez Cümbüşlü Köprüsü Fen İşleri Müdürlüğü altı Burdur Çayı Dere Tabanı Betonlaması ihalesi yapılarak bitirilmiştir.
6. İlimiz Merkez Fen İşleri Müdürlüğü altı ve Burdur Çıkışı Sinan Mh. Hatip Hoca Mevkii arası (6) köprü geçişleri genişletilerek araç ve yaya geçişi rahatlatılmıştır.
7. İlimiz Merkez Antalya yolu çıkışı Hatip Hoca Kavşağı düzenleme çalışması yapıldı.

8. Şirinevler Depremevler arası dere ıslah çalışması yapılarak taş duvar yapımı tamamlandı.
9. Menderes Mahallesi Dere Caddesinde dere içine konulan kutu menfez ile 17 metre yol atlaması sağlandı.
10. Kışla Mahallesi dere ıslahı ve cami önü yol düzenlemesi yapıldı.
11. Et Kombinesi Mahrukatçılar sitesi arası dere ıslahı ve yol çalışması yapılarak stabilizesi serildi.
12. Emek Mahallesi A.Kemal Erdem Bulvarı ile Sağlık Caddesi arası Farabi Sokak Bağlantılı 600 metrelik yol kotu düşürülerek hizmete açıldı.
13. Toki Blokları yanı kurban kesim alanı tanzim edilerek hizmete sunuldu.
14. Eski Balık Pazarı'nın bulunduğu kısım yıkılarak yeni balık satış dükkânları yapımına başlandı. Dükkân yapımı yapı-ışlet-devret modeli ile devam etmektedir.
15. Yeni Hayvan Pazarı etrafı perde beton ve korkulukları takıldı.
16. M.Akif Ersoy Mahallesi Beyazıt Caddesi 500 metrelik yol kotu düşürülme ve genişletme çalışması yapıldı.
17. M.Akif caddesi Çay boyu kenarı 2.500 M3 taş ihata duvarı yapıldı.
18. Şeker İşçi Evleri Akdeniz Evler arası 550 M3 taş ihata duvarı yapıldı.
19. Armağan İlci Mahallesi 1. Cadde 100 M3 taş ihata duvarı yapıldı.
20. Halı Sarayı altı dükkânları tadilat ve ilavesi yapıldı.
21. Açık Pazar Yeri Uzay Çatı kaldırım düzenleme çalışması yapıldı.



TOPLAM KİLİT PARKE
YOLTAMİRATI 2.800 M2
TOPLAM TAŞ DUVAR YAPIMI 3.150 M3
TOPLAM KİLİT PARKE DÖŞEME 45.000 M2

Beton Santrali Üretim Miktarları;

- Bordür Üretimi 17.000 Adet
- Briket Üretimi 30.000 Adet
- 20'lik Büz Üretimi 500 Adet
- Verilen Beton Miktarı 4.800 m3
- Parke Üretimi 10.000 Adet
- Mezar Taşı 10.000 Adet

•Logar Kapağı

1.000 Adet

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

B.ASFALT VE YOL ŞUBE ŞEFLİĞİ:

Sıcak Asfalt Yapılan Yollar;

BOYACI SOKAK
 BALTALI HAMAM ÖNÜ
 ATABEY CADDESİ
 T.H.KÇ İLKÖĞRETİM OKULU YANI
 ANADOLU LİSESİ
 UZAY ÇATI ÖNÜ
 PAZAR YERİ YÖRÜK SOKAK
 AKKANAT SOKAK
 YENİ HAMAM CADDESİ
 VEYİS SOKAK
 KOSTAK SOKAK
 ÇİFTÇİBAŞI SOKAK
 149 EVLER PARKI BASKET SAHASI
 TAŞCI SOKAK (GAZOZCULARI
 ARKASOKAĞI)
 HIZIR İLYAS SOKAK KARPUZ
 SATILANYER
 ÖZGÜR MH.KARYAĞDI EVİN
 YANI
 ÇAY KENARI YAVUZ
 PAZARLAMA ÖNÜ
 ÖZDEMİR SOKAK
 SERDAR SOKAK

İSTİKLAL CAD.BOYACI SOKAK-KÂHYA
 SOKAK
 KÖPRÜLERİN ÜZERİ
 EMNİYET MDR. ÇEVİK KUVVET SAHASI
 MESLEK YÜKSEK OKULU YARIŞ PİSTİ
 AKDENİZ EVLER PARKI YARIŞ SAHASI
 ŞİRİNEVLER 32. SOKAK
 TERCİ SOKAK-ALACACILAR SOKAK
 ÖZDEMİR SOKAK GİRİŞİ
 ÇÖĞÜR SOKAK BİR KISMI
 ÇEŞMEDAMI MH.ÇAKMAKÇI SOKAK
TOPLAM SICAK ASFALT MİKTARI
38.000 M2

SATHİ KAPLAMA:

KIŞLA MAHALLESİ ÇAY KENARI
 MAHRUKATÇILAR YOLU
 NATO YOLU EKREM KABAY PARKI ÜSTÜ
 FEVZİ ÇAKMAK MAH.ÖZARMAĞAN
 BURKENT GİRİŞİ
 ŞİRİNEVLER MAH. 4. SOKAK

ŞİRİNEVLER MAH.CEZA EVİ ÜSTÜ
FEN İŞLERİ MDR.'LÜĞÜNE İNEN ANA
CADDE
TAŞ OCAĞI SULTANDERESİ YOLU
İMAM HATİP LİSESİ ÖNÜ
TOKİ EVLERİ KENARI
TOKİ EVLERİ ALTI
DEVLET LOJMANLARI YANI KOMPLE
SANATKARLAR KOOP.ÖNÜ
M.AKİF ERSOY MAH. 121.SOKAK
M.AKİF ERSOY MAH. 123.SOKAK
M.AKİF ERSOY MAH. 126.SOKAK
M.AKİF ERSOY MAH. BEYAZIT CADDESİ
M.AKİF ERSOY MAH. 124.SOKAK
ASLIPINAR YAPI KOOP. SAHASI

**TOPLAM SATHİ KAPLAMA
MİKTARI: 110.000
M2**

STABİLİZE YOL YAPIMI;

Çerçin ve Kuruçay köyündeki stabilize ocaklarından malzeme çekilerek yeni açılan;

TOPLAM 52.000 M2

Muhtelif yerlerde asfalt tamirâtı için toplam **80 Kamyon rotmiks kaplama** yapıldı.

Asfalt çalışmalarımız devam etmektedir.

C.ATÖLYE ŞEFLİĞİ:

Elektrik Atölyesi:

- Belediyemiz telefon santrali tesisâtı yapıldı.
- Deprem evler, Şirinevler ve Oluklaraltı kavşakları sinyalizasyonu yapıldı.
- Şehir içi ses yayın cihazlarından eksik olan yerler tamamlanarak mevcut ses yayın cihazlarının bakımı yapıldı.
- Telsiz rolesi su deposuna taşındı.
- İnsuyu Şenlikleri için gerekli tesisat kurulumu yapıldı.
- Belediye ana bina giriş katı tesisâtı yenilendi.
- Fen İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü ve Halı Sarayı telefon sistemleri yenilendi.
- Şehrimiz park ve bahçelerin elektrik arızaları giderildi.
- Kavşak trafik ışıklarının haftalık bakımları yapıldı.

- Kurban kesim yerleri için elektrik hatları çekildi.
- Hayvan barınağı elektrik tesisâtı yapıldı.
- Fen İşleri Müdürlüğü sahası ana besleme tesisâtı ve aydınlatmalar yenilendi.
- Kamyon garajı ve Serenler Oteli araç parkı çevre aydınlatmaları yapıldı.
- Sultanderesi Taş Ocağı elektrik tesisâtı yenilendi.
- Tüm birimlerin elektrik arızaları giderildi.

Oto Tamir Atölyesi:

1 Oto Tamir Ustası ile Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Boya Atölyesi:

- 75.Yıl parkındaki bina ve basketbol sahası tamamen boyandı.
- İtfaiye Müdürlüğü Müdür odası ve dinlenme salonu komple boyandı.
- Halı Sarayı Muhtarlık Binası ve yeni yapılan işyerleri, Alaca Dokumaları, merdiven boşlukları, odalar, kapılar ve cam çerçeveleri komple boyandı.
- Fen İşleri Müdürlüğü odaları boyandı.
- Çeşitli yerlerde köprü korkulukları boyandı.
- Yeni Hayvan Pazarı duvar korkulukları boyandı.
- Huzurevi komple boyandı.
- Velicangil İlköğretim Okulu duvarları badana yapıldı
- Özel İdare Binası önü resmi araç park yeri çizgileri boyandı
- Susamlık Tesisleri ve Serenler Otelin çeşitli boya işleri yapıldı.
- Belediye binası giriş katı boyası yapıldı.
- Şehir içi muhtelif levhalar boyandı.
- Akyaka Asfalt tesisleri boyandı.

Kaynak Atölyesi:

- Halı Sarayı kapı, pencere ve doğramaların sökümü ve yeni kapı pencere doğramaları yapıldı.
- Şehir içi dolmuş duraklarının tamir ve

bakımı yapıldı.

- Muhtelif yerlerdeki logar kapaklarının ve ızgaraların montajı ve tamiri yapıldı.
- Muhtelif parklardaki oyuncak ve korkulukların tamiri yapıldı.
- Muhtelif araçların kaynak, tamir ve bakımları yapıldı.
- Şehir içi muhtelif yerlerdeki levhaların kesimi yapıldı.
- Çeşitli birimlerdeki kalorifer kazanlarının bakım ve tamiri yapıldı.
- Susamlık tesisleri, Serenler Oteli ve Yeşiltepe tesislerinin ihtiyacı olan çeşitli levhalar, direkler ve kaynak işleri yapıldı.
- Şehir içi köprülerinin tamirata ve korkuluklarının yapımı tamamlandı.
- Asfalt serici araçlarının tamiri ve bakımı yapıldı.
- İş makinelerinin tamiri ve bakımı yapıldı.



- Otogar içi kapı ve pencerelerinin bakım ve tamiratları yapıldı.
- Halı Sarayı kapı ve korkulukları yapıldı.
- Hayvan barınağı çatı yapımı, asma tavan yapımı, çit montajı ve muhtelif kaynak işleri yapıldı.
- Balık Pazarı söküm işi yapıldı.
- Bimtaş Benzinlik yenileme çalışmalarında söküm, yeniden monte ve kaynak işleri yapıldı.

Kanalizasyon Şube Şefliği:

• Kışla Mah. Dere Sok.	430 Metre
• Kışla Mah. Petek Sok.	200 Metre
• Bağlar Mah. 17. Sok.	170 Metre
• M. Akif Mah. Beyazıt Cad.	75 Metre
• Karasenir Mah. Emre Sok.	70 Metre
TOPLAM	945 Metre
Şehrin değişik yerlerinde 1.500 noktada kanalizasyon şebekesi bakım, kontrol ve tamirat	

Sehirler Arası Terminal inşaatı



Çok Amaçlı Salon (Düğün Salonu) inşaatı



Burdur çayı taban betonlama ve çevre düzenleme çalışmaları



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I.) GENEL BİLGİLER

A. MİSYON:

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 sürdürmektir.

B.VİZYON :

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

C. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

II.) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B.BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

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

C. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Şehir Plancısı, 1 Harita Mühendisi, 3 Tekniker, 1 teknisyen, 1 şef memurdan oluşmaktadır.

D. SUNULAN HİZMETLER

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

- a) 1/1000 ölçekli imar planı tadilatı yapmak,
- b) Resmi Kurumlarla ilgili yazışma

yapmak,

- c) Havale edilen dosyaları incelemek ve cevaplamak,
- d) İmar bilgi formu vermek,
- e) Aplikasyon dosyası hazırlamak,
- f) Toprak, zemin aplikasyonu, temel, bodrum, su basman vizeleri yapmak
- g) Tevhid ve ifraz, yola terk, yoldan ihdas işlemleri yapmak,
- h) Vatandaşları bilgilendirmek,
- i) Belediyemize ait ihaleler yapmak,
- j) Kamulaştırma yapmak ve satın almak
- k) Diğer haritacılık ve arazi işlemleri yapmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN İHALELER

- a) Çok Amaçlı Düğün salonu Proje İhalesi
- b) Akıllı Kent Otomasyon Sistemi İhalesi
- c) Pazar Yeri Kapalı Otopark ve Çarşı Proje İhalesi
- d) Kültür Merkezi Proje İhalesi

2.TEKNİK BÜRO VE HARİTA SERVİSİ

Meclise giren imar planı değişiklik dosyası :29 adet

Kabul edilen imar planı değişikliği :27 adet

Red edilen imar planı değişikliği :1 adet

Tekrar görüşülmesine karar verilen :1 adet

İ m a r b i l g i f o r m u :519 adet

İ m a r f o l y e s i :8 adet

R e s m i İ m a r b i l g i f o r m u :86 adet

Encümene havale edilen dosyalar (Birleştirme, ayırma, yola terk, yoldan ihdas, vs.): 89 Adet

A p l i k a s y o n D o s y a s ı :114 adet

T o p r a k v i z e s i :105 adet

S u b a s m a n v i z e s i :101 adet



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Rutin inşaat kontrolleri yapılmaktadır.

DiĞER FAALİYETLER :

Otogar kompleksi inşaatının yer teslimi için gerekli arazi ölçümleri yerinde yapılmıştır.

Şeker Fabrikasına Gülyağı Fabrikasına doğru açılan 20 metrelik yolun kamulaştırma işlemleri, Kadastro Müdürlüğünden kontrolü yapıldıktan sonra Tapu Sicil Müdürlüğünden tescil işlemi gerçekleştirilerek arazi ölçümleri yapılmıştır.

Çok Amaçlı Düğün Salonunun inşaatının yere teslimi için gerekli arazi ölçümleri yerinde yapılmıştır.

Muhtelif kamulaştırma (yol,park,çocuk bahçesi ,vb.) dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.

Muhtelif ihdas dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünden kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yol ve kanalizasyon hatları arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan park ve çocuk bahçesi alanlarının arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.

Su İşletme Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan Gökpınar mevkiinde bulunan su pompalarının etrafına tel örgü çekilmesi işi için gerekli arazi ölçümleri yapılmıştır.

Köprübaşı kavşağının yeni hali ile kavşak düzenleme çalışması yapılmıştır.

Hatiphoca kavşağı arazide ölçüm yapılarak yerinde gösterilmiştir.

Belediyemiz Şirketlerinden Bimtaş'ın (Shell) düzenleme çalışmaları için gerekli arazi ölçümleri yerinde yapılmıştır.

Emniyet Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda şehrimizde kurulacak olan MOBESA kamera sistemi için gerekli bilgiler ilgililere verilmiştir.

3.) KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

- a) Muhtelif yolların genişletme çalışmaları yapıldı
- b) Muhtelif yolların kamulaştırma işleri

yapıldı

c) Hal tesisleri sahasında bulunan taşınmazların bazılarının kamulaştırılmasına devam edildi

d) Hayvan pazarı sahasında kalan taşınmazların kamulaştırılmasına devam edildi

e) Kışla Caddesi, 27 Mayıs Caddesi, Acil Yolu vb. yol genişletme çalışmalarının kadastro ve tapudan işlemlerinin tamamlanmasına çalışıldı

f) Vatandaşlardan gelen belediyemize ait hisselerin ve parçaların satışları ile ilgili taleplerine cevap verildi

g) Kamulaştırma ile ilgili vatandaşlarımızın taleplerine yasalar çerçevesinde cevapları verildi

h) Kamulaştırma ile ilgili büro çalışmalarına devam edildi

i) 2007 yılı içerisinde 858.000,00 YTL kamulaştırma yapıldı.

4.) İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

KALEMİ

211 adet dilekçeye cevap verilmiştir.

785 adet resmi yazışma yapılmıştır.

III-1) DEĞERLENDİRİME

2008 yılı için hazırlanacak performans programları (göstergeleri) doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet raporları ölçülebilir ve değerlendirilebilir olabilmesi yönünde daha detaylı çalışmalar yapılacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

M. Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Müdürü V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU

Temizlik İşleri Müdürlüğünde 1 Müdür, 1 Şef ve bir Zabıta Memuru ile hizmet verilmiştir. Şehir İçi Çöp Toplama ve Taşıma

işini ihale ile alan BİMTAŞ Şirketi ise 80 personel ile yıl boyunca temizlik işini Müdürlüğümüz denetim ve gözetiminde sürdürmüştür.

ARAÇ EKİPMAN

ÇÖP TOPLAMA VE TAŞIMA ARAÇLARI

PLAKA NO	MARKASI	CİNSİ	MOTOR GÜCÜ	TAŞIMA KAPASİTESİ
1-15 DD 762	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
2-15 AU 771	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
3-15 AU 149	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
4-15 DK 521	B.M.C-150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
5-15 ND 293	FORD-1210	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
6 -15 DE 818	FORD-1210	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+ M3
7-15 AN1 62	FATİH-110.8	SIKIŞTIRMALI	110 HP	6+1 M3
8-15 AN 014	BEDFORD -	SIKIŞTIRMALI	110 HP (Hurda)	10+1 M3
9-15 DL 423	B.M.C -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
10-15 DL 508	B.M.C -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
11-15 AL 676	B.M.C -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
12-15 AC 877	IVECO-65.9	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
13-15 AC 878	IVECO-65.9	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
14-15 ND 295	IVECO-65.9	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
15-15 AK 145	B.MC-140	KASALI	125 HP	5 M3
16-15 AK 744	B.MC-140	KASALI	125 HP	5 M3
17-15 AH 748	BEDFORD	KAPALI KASA TIBBİ ATIK ARACI		5 M3
18-15 AC 035	LEVEND	BİNEK ARACI ÇİFT KABİNLİ		
19-15 DP 291	285 FERGUSON	TRAKTÖR KEPÇE		
20-DOZER	KOMATSU	PALETLİ		

ÇALIŞMA ŞEKLİ

Dönem içinde Şehrimizdeki 36 Mahallenin, ana caddelerin, meydanlar ve pazar yerlerinin temizliği İhaleyi üstlenen BİMTAŞ Firmasına yaptırılmıştır.

Resmî Kurum ve vatandaşlarımızdan gelen talepler değerlendirilerek, yıl içerisinde 130 adet gelen resmi ya da şahsi isteğe 77 yazışma ile karşılık verilmiş, genellikle vatandaşlardan gelen bir kısım yazılı talepler de kendileri ile bizzat yerinde görüşülerek çözümlenmiştir.

Bunun yanında, Çevre Bakanlığımızın katı atıklara yönelik olarak yayınladığı Yönetmeliklere uygun olarak, Burdur Belediyesi Katı Atık Yönetim Planları hazırlanmıştır.

2007 yılı içerisinde Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünün tamamlayıp uygulamaya başladığı Atık Yönetim Planları



şunlardır: Katı Atık Yönetim Planı, Tıbbi Atık Yönetim Planı, Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları Yönetim Planı.

2007 yılında hazır hale getirilerek uygulamaya 2008 yılı içerisinde sokulacak olan Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetim

Planlarımız şunlardır: Ambalaj Atıkları Yönetim Planı, Geri Dönüşümlü Atıklar Yönetim Planı.

2007 yılı içerisinde hazırlıklarına başlanan ancak tamamlanması ve uygulaması sonraki yıllara sarkacak olan Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Yönetim Planları ise şunlardır: Tehlikeli Atıklar Yönetim Planı, Bitkisel Atık Yağlar Yönetim Planı, Atık Yağlar (Endüstriyel) Yönetim Planı, Ömrünü Tüketmiş Lastikler Yönetim Planı.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

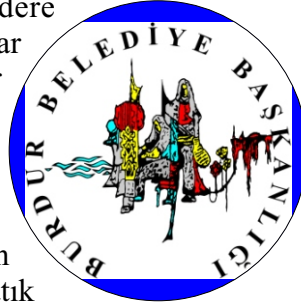
DÖNEMİÇİ TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Dönem içinde Müdürlüğümüz personeli ile yapılan temizlik işleri günlük olarak devamlı şekilde yapılmıştır. Yüklenici firma eliyle yapılan temizlik hizmetleri, Müdürlüğümüz gözetiminde ve denetiminde sürdürülmüştür.

Şehrimizdeki Tıbbi atıklar, Yönetmelik gereği, Tıbbi Atıklar Yönetim Planımız çerçevesinde bu iş için hazırlanmış araç ile günlük olarak Müdürlüğümüz elamanlarınca toplanıp imha edilmiştir. Tıbbi Atık Yönetim Planımıza dahil edilen tıbbi atık üreticilerinden, 2007 yılı içerisinde toplanarak imha edilen atık miktarı 66.732 kg.dır. Belediyemizin bu hizmeti karşılığı atık üreticilerinde tahsil edeceği tutar 26.692,80 YTL. dir.

Dönem içinde İhtiyacı olan vatandaşlarımıza ücretsiz, yaklaşık 1.200 adet çöp bidonu dağıtılmıştır. Belli güzergahlarda başlatılan saatlik çöp toplama uygulaması başarı ile sürdürülmekte olup alanın genişletilmesi program dahilindedir.

Hızırilyas, Bağlar ve Akdere mahallelerimize iki günde bir, bunlar dışında kalan mahallelerimize ise her gün araç çıkartılarak atıklar toplanmıştır. Resmi kurumlar ile talep eden okulların kalorifer atıkları düzenli biçimde alınmıştır. Bunun yanında, Resmi Kurum ve Okullardan ya da vatandaşlarımızdan gelen atık kağıtların ayrı toplanması talepleri yerine getirilmiş, haftanın her Cuma günü atık kağıtlar BİMTAŞ şirketi aracılığıyla ayrı olarak toplatılmıştır.



DÖNEMİÇİ DİĞER ÇALIŞMALAR

Müdürlüğümüz Atölyesinde ihtiyaç halinde Cadde ve Bulvarlar için çöp sepetleri, tekerlekli çöp konteyneri yapılmıştır. Var olan çöp sepetleri ve konteynerlerin de bakım ve onarımları yapılmıştır. Araçlarımızın bakım-onarım ve yağlama işlemleri de atölyemizde yapılmaktadır. Yıl içerisinde ihtiyaç duyulması halinde Belediyemizin diğer birimlerine de araç, ekipman ve eleman desteği sağlanmıştır, sağlanmaya devam edilmektedir.

DÜZENLİ DEPOLAMA ALANI

Şehir çöplüğünün kürüme ve gömme işlemleri periyodik olarak yapılmıştır. Ancak Çevre Kanunu gereği Şehirlerde toplanan çöplerin düzenli depolama alanlarına

götürülerek buralarda standartlara uygun olarak imhası gerekmektedir. Buna yönelik olarak Belediye Başkanlığımız öncülüğünde Burdur Belediyeler Birliği kurulmuş ve 29 belediyeden oluşan bu birliğe bağlı Belediye Başkanları tek tek yerinde ziyaret edilerek, katı atıklar konusunda doğrudan ve gerçek bilgiler alınmış ve bu bilgiler üniversite ile projemiz kapsamında değerlendirilmeye başlanılmıştır.

Çevre Bakanlığı Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Dairesi Başkanlığı tarafından incelenen proje taslağımız değerlendirilmeye alınmış ve projeye yönelik olarak Avrupa Birliği hibe fonlarından yararlanma yolları Belediyemiz için de açılmıştır. Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ülkemizde ilk kez Katı Atıkların bertarafına yönelik olarak bir bütün halinde, kenti olduğu gibi kapsayan bir çözüm önermektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYON

- Misyonumuz; can, mal ve çevre emniyetini temin ve korumak amacı ile yangından korunma, acil tıbbi yardım ve diğer acil hizmetleri tüm vatandaşlarımıza sağlamaktır.
- Vizyonumuz; Her daim Afet Öncesi denetim amaçlı kontrolleri ile Afet Sonrası Modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitimli ve profesyonel personeliyle Dünya Çapında, öncü bir İtfaiye Teşkilatı olmak.

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ:

ASLİ GÖREVLERİ

1. Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.
2. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek.
3. 12.06.2002 tarihli ve 2002/4390 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
4. 5.6.1964 tarihli ve 6/3150 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile 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.
5. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
6. Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
7. Belediye sınırları dışındaki olaylara

müdahale etmek.

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

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

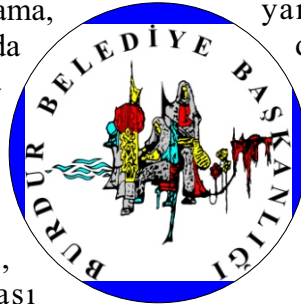
DİĞER GÖREVLER

Yasa, Yönetmelik, Belediye Meclisi ve Encümen Kararlarını; Başkanlık Emirlerini uygun ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;

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

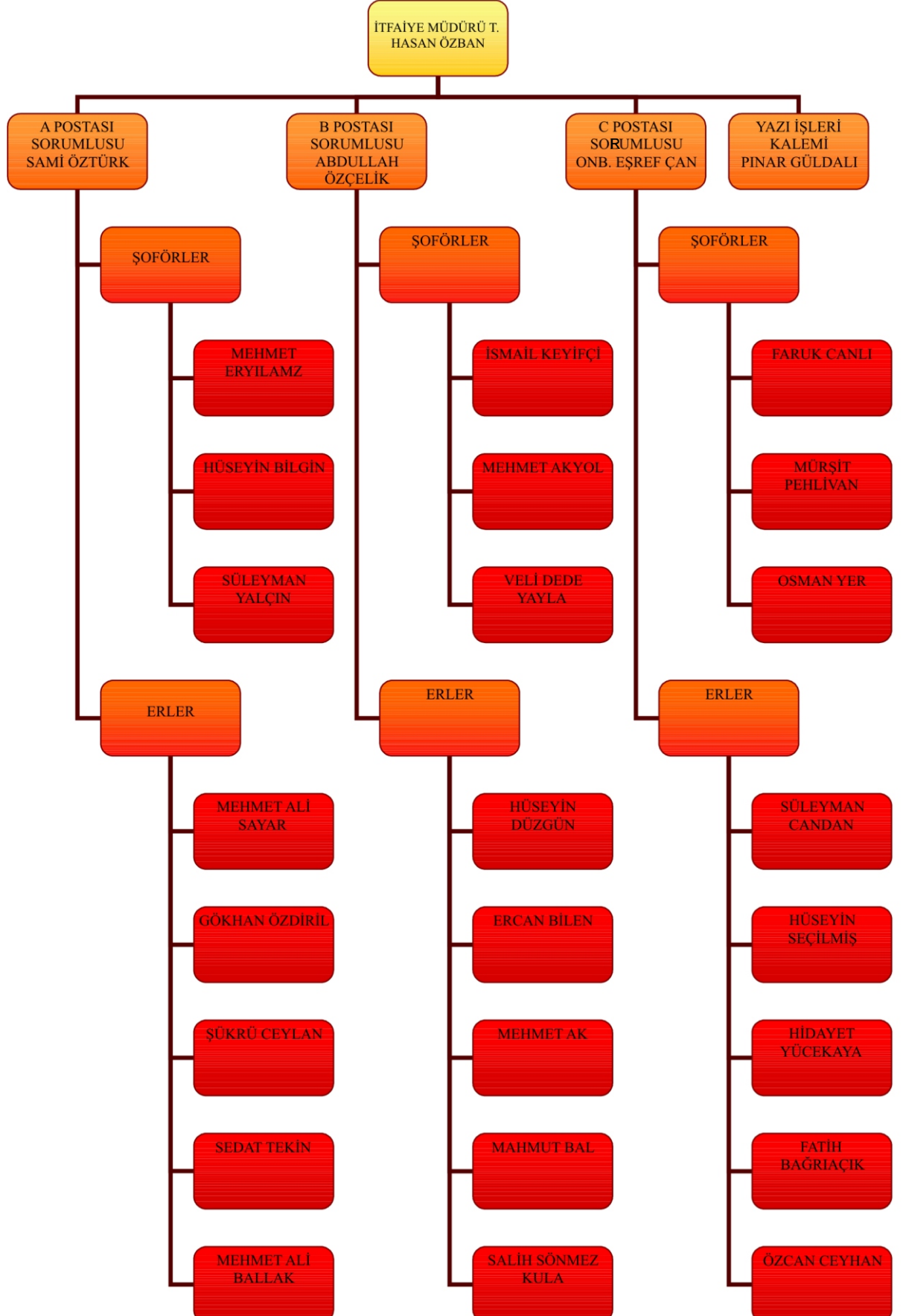
Bütün bu hizmetleri bir plan ve program dâhilinde yürütmek.”

İtfaiye Müdürlüğümüz görevlerindendir.



C.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.)FizikselYapı



Nakil Aracı, 1 Adet Öncü Aracı, 1 Adet Çok Maksatlı İtfaiye Aracı, 1 Adet 12 m.' ye açılır merdivenli İtfaiye Arazözü, 1 Adet 18 m.'ye açılır merdivenli İtfaiye Aracı, 1 Adet 22 m.'ye açılır merdivenli itfaiye aracı, 1 Adet 28 m.' ye açılır sepetten kumandalı merdivenli itfaiye aracı, 1 Adet 5 ton su kapasiteli İtfaiye Arazözü, 1 Adet Tam Donanımlı Arama-Kurtarma Aracı, 24 adet Nomex İtfaiyeci kıyafeti ve elektriği geçirmez ısıya dayanıklı itfaiyeci çizmesi, bareti ve eldiveni, 2 adet 1030 °C ısıya dayanıklı alüminalize (yangına giriş) elbisesi, 1 Adet IFEX3000 Şok Yangın Söndürme Cihazı, 5 Adet mesafe ve debi ayarlı turbo lans, 45 adet 85 mm. Yangın Söndürme Hortumu, 30 adet 110 mm.'lik yangın söndürme hortumu, 1 Adet Jeneratör ve Aydınlatma Sistemi, 5 Adet Temiz Hava Solunum Cihazı ve Maskesi, 1 Adet Temiz Hava Dolum Kompresörü, 1 Adet Benzinli Ağaç Kesme Motoru, 6 adet seyyar itfaiye merdiveni, 1 Adet Akü Dolum Şarj Ünitesi, 8 Adet Motopomp ve 2 Adet Su çekimi için Dalgıç, 1 Adet Sıcak-Soğuk Su çıkışlı Oto Yıkama makinesi, 8 Adet El Telsizi 6 Adet Araç Telsizi bulunmakta, faal olarak hizmet vermektedir.

4-HİZMETLERİMİZ

- 1.) Çeşitli nedenlerden dolayı meydana gelen ev, işyeri, araç, ot/anız vs. gibi yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürülünceye kadar tüm çalışmalar personelimiz tarafından yapılmaktadır. Yangınlarla ilgili yangın raporları tutularak ilgili mercilere gönderilmektedir.
- 2.) İlimiz Merkez, İlçe ve Köylerinde meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına Müdürlüğümüze ait BAKS 110 Arama Kurtarma Ekiplerimizce müdahale edilmektedir. İlgili tutanaklar gerekli mercilere gönderilmektedir.
- 3.) Su baskınları sonucu bodrum katlarına dolan atık sular, su arızası nedeniyle susuz kalan semt sakinlerinin içme suyu sorunları, yangınlarda mahsur kalan ve trafik kazalarındaki cenaze nakil işlemleri personel ve araçlarımız tarafından yapılmaktadır.
- 4.) Yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin bulundurulması zorunlu olan resmi ve özel işyerleri ile yeni açılan iş yerlerindeki cihaz ve malzemelerin kontrolleri personelimiz tarafından yapılmaktadır. Umuma açık yerlerde

fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin gayri, sıhhi müesseseler yönetmeliği gereğince yangın ve yangından korunma tedbirlerinin alınıp alınmadığına dair rapor talepleri için İtfaiye elemanlarınca söz konusu yerlerde kontroller yapılarak, rapor (uygunluk) yazıları kendilerine verilmektedir.

5.) Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ile kontrolleri ayrıca su basım hizmetleri ve merdiven hizmetleri yine personelimiz tarafından yapılmaktadır.

6.) Şehrimizdeki okullardan gelen taleplere göre okul öğrenci ve öğretmenlerine ayrıca resmi ve özel kuruluşlardan gelen talebe görede çalışan personellerine yerinde yangın söndürme konusunda tatbikatlar yapılarak dersler verilmektedir.

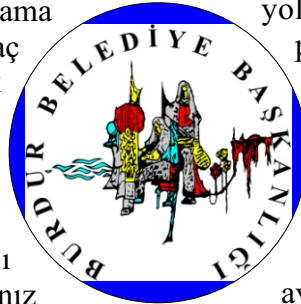
7.) Şubat ve Ekim ayları olmak üzere yılda iki defa tüm personel ve araçların katıldığı halka açık olarak yangın söndürme-kurtarma ve doğal afetlere müdahale tatbikatı yapılmaktadır.

8.) Merdivenli araç hizmetleri ile şehrimiz yollarının sulanması hizmetleri yine personel ve araçlarımız tarafından yapılmaktadır.

9.) İtfaiye Teşkilatı Yönetmeliği gereğince; İtfaiye Müdürlüğü makamca sık sık denetlenerek, denetleme formu ilgili makamlara gönderilmektedir. Bunların dışında aylık faaliyet raporları düzenli olarak

hazırlanarak her ay sonunda makama arz edilmektedir. Ayrıca yıllık yangın istatistiki bilgiler formu ve yıllık eğitim programı hazırlanarak Valilik makamı kanalıyla Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

10.) İtfaiye hizmetlerinin devamlılığını sağlamak ve çalışanların becerilerini arttırmak için gerekli eğitim programları hazırlanarak yangın bilgisi, yangın kimyası, kriminoloji, İtfaiyecilik psikolojisi, temel itfaiyecilik eğitimi, araç malzeme bilgisi ve kurtarma bilgisi dersleri İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Teknikerimiz tarafından itfaiye personeline verilmektedir.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ D-DİĞER HUSUSLAR

2007 YILI İSTATİSTİKLERİ YANGIN, SU BASMA VE KURTARMA İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	EV VE İŞYERİ	OT,ORMAN, ÇÖP VS.	ARAÇ YANGINI	KURTARMA	SU BASKINLARI
OCAK	3	2	0	2	0
ŞUBAT	7	3	1	2	0
MART	3	6	1	0	0
NİSAN	4	3	0	2	0
MAYIS	6	5	2	1	0
HAZİRAN	7	22	1	3	2
TEMMUZ	7	37	2	1	0
AĞUSTOS	4	19	0	1	0
EYLÜL	3	12	2	2	0
EKİM	3	4	0	5	0
KASIM	11	0	4	2	0
ARALIK	4	1	0	2	1

İstatistikî bilgilerde görüldüğü gibi 2007 yılında 189 yangına, 21 trafik kazası vb. kurtarma olaylarına, 3 adet de su baskınına müdahale edilmiştir.

2007 Yılı İçerisinde Yaptıklarımız;

- 1.) İlimizde meydana gelen yüksek katlı bina yangınlarına müdahale edebilmek için 28 m.'ye açılır hidrolik merdivenli, 5 ton su, 250 lt. köpük kapasiteli, elektronik denge tertibatlı itfaiye aracına sepetten kumanda paneli monte edilmiştir.
- 2.) 1720 yılından günümüze Türk İtfaiyeciliğinin gelişim aşamalarının anlatıldığı, yangın haberlerinin, fotoğrafların ve nostaljik itfaiye malzemelerinin sergilendiği itfaiye müzesi oluşturulmuştur.
- 3.) İtfaiye Müdürlüğümüzce yangınlara güvenli şekilde müdahale edebilmek, yaralı ve kazazedelere kısa sürede ulaşip tahliye edebilmek için 630 °C' ye dayanıklı 7 adet Nomex İtfaiyeci kıyafeti ve elektriği geçirmez, ısıya dayanıklı itfaiyeci çizmesi baret ve eldiveni alınmıştır.
- 4.) Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan yangın hidrantlarının periyodik bakımları personelimizce yapılmaktadır. Ayrıca lüzumlu görülen yerlere de yangın hidrantları konularak numaralandırma işlemleri yapılmıştır.
- 5.) Müdürlüğümüz İtfaiye araçları ve itfaiye malzemelerinin temizliğinde kullanılmak üzere 1 Adet sıcak-soğuk su çıkışlı oto yıkama makinası alımı yapılmıştır.

6.) İtfaiye Müdürlüğümüzce yangın, kaza, ve doğal afet durumlarında haberleşmede kullanılmak üzere 5 Adet el telsizi ile 3 Adet araç telsizi alımı yapılmıştır.

7.) İtfaiye Müdürlüğümüzce trafik kazaları ve doğal afetlerde kullanılmak üzere 720 barlık hidrolik kesici ve hidrolik güç ünitesi alımı yapılmıştır.

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

9.) Müdürlüğümüz İtfaiye Teknikerlerince hazırlanan Yangın Bilgisi, Yangın Kimyası, Yangına Müdahale ve Harekât Tarzı konularını kapsayan İtfaiye Ders Kitabı hazırlanarak bir örneği Başkanlık Makamına sunulmuştur.

10.) Müdürlüğümüzce 01 / 01 / 2007 ile 31 / 12 / 2007 tarihleri arasında kapsayan bir yıllık dönem içerisindeki resmi ve özel olmak üzere toplam 305 adet yazışma yapılmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Elimizdeki mevcut araç filomuzu yaşça gençleştirmek ve modern, teknolojik bir yapıya kavuşturmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER VE DEĞERLENDİRMELER

A.Mali Bilgiler

1.)Bütçe Uygulama Sonuçları GELİR İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	ÜCRETİ MOTOPOMP	ÜCRETİ MERDİVEN	ÜCRETİ SU BASMA	ÜCRETİ CENAZE NAKLİ	ÜCRETİ SU SATIŞI	ÜCRETİ BACA TEMİZLİĞİ
OCAK	0	290.00	340.00	-	330.00	418.00
ŞUBAT	0	3,525.00	720.00	-	360.00	75.00
MART	0	290.00	720.00	60.00	495.00	105.00
NİSAN	0	170.00	300.00	200.00	-	-
MAYIS	0	260.00	480.00	568.00	725.00	435.00
HAZİRAN	0	600.00	780.00	215.00	250.00	390.00
TEMMUZ	0	150.00	1,140.00	538.88	195.00	1,920.00
AĞUSTOS	0	120.00	225.00	250.50	200.00	570.00
EYLÜL	0	970.00	780.00	158.50	-	1,500.00
EKİM	0	440.00	780.00	-	75.00	1,965.00
KASIM	0	870.00	360.00	165.00	90.00	2,445.00
ARALIK	50	240.00	300.00	-	-	765.00

İstatistik bilgilerinde görüldüğü gibi 2007 yılı içerisinde toplam 30.360.00 YTL gelir elde edilmiştir.

2007 Yılında Belediyemizin Müdürlüğümüze 1.175.000.00 YTL bütçe ayırmıştır. Bu bütçeden 660.971.68 YTL. Harcanmıştır. Bu bütçeden 510.093.37 YTL si memur ve işçilerin maaşları, ödenekleri, sosyal haklar, mesailer, sosyal güvenlik primleri, sosyal güvenlik kurumu ödemelerinde kullanılmıştır.

Hizmet binası bakım giderlerine : 14,610,57
Büro bakım ve onarım giderleri : 8,267,09
Taşıt bakım ve onarım giderleri : 17,599,92
Makine Techizat Bakım giderleri : 10,891,40

Yangından Korunma Malzemeleri Alımı : 40,459,61
Avadanlık ve Yedek Parça Alımı : 10,041,80
Büro ve İşyeri Makine Alımları : 4,346,24
İlan Giderleri : 1,486,80
Telefon Abonelik ve Ücretleri : 1,568,75
Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu : 2,500,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu : 995,50
Laboratuar Malzemeleri Alımları : 531,00
Giyecek Alımları : 8,199,25
Elektrik Alımları : 1,364,58
Kırtasiye Malzemeleri Alımları : 826,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER :

A-MİSYON

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

B-VİZYON

Çağın gereklerine uygun, halk ile dayanışma içerisinde bir birim olmak.

C - Y E T K İ , G Ö R E V V E SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunun ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunun Belediye Zabıtasına vermiş olduğu yetki çerçevesinde hizmetlerini kesintisiz olarak yürütmektedir. Z a b ı t a personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye Zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirlenen üst sınırı aşmamak kaydıyla Belediye Meclisi kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.

Burdur Belediye Başkanlığı Zabıta Müdürlüğü yukarıda açıklanan hususlar çerçevesinde yürütmekte olduğu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verme gibi yoğun büro hizmetleri yanında, İlçemizin esenlik ve düzenini korumak üzere; semt pazarlarının düzeni, dilenci, seyyar satıcı gibi yasadışı çalışmalar içerisinde bulunanlarla mücadele, kaldırım vb. alanlarının işgalini önlemek, sağlıkla ilgili üretim yapan işyerlerinin denetimi ile ilgili hizmetleri yürütmektedir. Bu hizmetlerin yanı sıra Belediyemizce düzenlenen her türlü etkinliklerde düzenin sağlanması için h a z ı r b u l u n m a k t a d ı r .

D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Zabıta Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 3 Zabıta Amiri, 5 Komiseri ve 20 Zabıta Memuru, Trafik işlerinden sorumlu 1 Teknisyen olmak üzere toplam 30 personel bulundurulmaktadır.

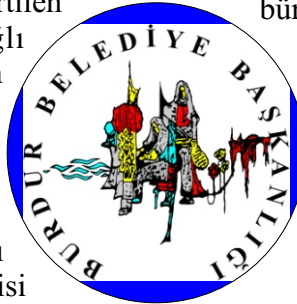
2-Örgüt Yapısı

Zabıta Müdürlüğü bünyesinde 3 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri idari görevde; 1 Komiser ve 3 zabıta Memuru oto garajda; 1 Komiser 4 Zabıta Memuru Merkezde; 1 zabıta Memuru Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğünde; 2 zabıta memuru Çevre ve Orman Müdürlüğü kalorifer baca kontrolünde görev yapmaktalar. İhtiyaç duyulması halinde İmar İşleri Müdürlüğünde ve su kesim ekiplerinde geçici olarak görevli zabıta memuru ve Trafik işlerinden sorumlu 1 Teknisyen görev yapmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Personelin yeni çıkan mevzuatla ilgili olarak bilgi edinilmesi ve eğitimlerinin sağlanması için düzenlenen seminerlere katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca internet yoluyla Resmi Gazete ve Kanun ve yönetmelikler günlük olarak takip edilmektedir.

Personelle iletişim sağlamak için telsiz, gerekli büro yazım programları kullanılmaktadır.



4 - İ n s a n K a y n a k l a r ı

1 Müdür, 3 Amir, 5 Komiser ve 20 Zabıta Memuru statüsündeki zabıta görevlilerince hizmet verilmektedir.

5-Sunulan Hizmetler

Belediyemize, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak üzere müracaat eden işyeri sahiplerinin, mevzuat hükümlerine göre uygun olup olmadıkları kontrol edilerek Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne bilgi verilmektedir.

Mahrukatcılar sahası dışında şehir merkezinde irtibat bürosu olarak faaliyet gösteren işyerlerinde numune harici kömür-çimento ve kireç satanlara, satılmaması için uyarı yapılmış, satanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır.

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'nun 81. maddesi gereğince, korsan materyal satışlarına müsaade edilmemiş olup, kontroller devam etmektedir.

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanununun 12.Maddesi gereğince, etiket ve fiyat listesi bulundurmayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır. İlimizde satış yapılan Okul kantinlerine yapılan kontrolde 40 gr'lı 124 adet Ülker Bisküvi, 130 adet Ülker Alpella Kanley Bisküvi, Doğa Marka 400gr. 18 adet

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Büfe Sucuk, 78 adet 25 gr.lı Tadelye Cikolata, 38 adet 100 gr'lı Ülker Kremalı Sandviç Bisküvi, 10 adet 40 gr'lı Ülker Çubuk Kraker, 4 adet 50 gr'lı Ülker Acılı Çubuk Kraker, 63 adet Ülker Alpella Konky Bisküvi vb. yiyeceklerle tarafımızdan müsadere edilmiştir.

İlimiz meskun mahal içerisinde besicilik yapıp gübrelerini açıkta depolayanlara kaldırmaları için ihbarname verilmiş, uyarıları dikkate almayanlar hakkında 36 adet besiciye cezai işlem uygulanmıştır.

İlimizde bulunan işyerlerinin ruhsat kontrolleri yapılmış olup, ruhsat almayanlar hakkında ihbarname verilmiştir. İhbarname hükümlerine uymayanlara 18 adet cezai işlemler uygulanmış olup, ruhsat alıncıya kadar 3 ayrı işyeri mühürlenmiştir.

Çevre ve Orman Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak İlimizde mevcut resmi daireler ve Kooperatiflerin kazan daireleri kontrol edilerek, talimatlara uymayanlar hakkında uyarılar yapılmıştır.

Kış sezonlarında şehrimize kaçak kömürün girişin önlenmesi için Zabıta ekipleri tarafından giriş ve çıkışlar devamlı kontrol edilmektedir. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyat Kanununa göre, Şehir Merkezinde faaliyet gösteren 5 adet Kahvehane ve Çay Ocağı, 4 Adet Büfe, 6 Adet Kafe ve 1 Adet Lokanta gibi işyerleri Emniyet Müdürlüğü'nün tutanaklarına istinaden toplam 16 adet işyerleri mühürlenmiş olup, Encümenle toplam 9.342,00 YTL para cezası verilmiştir.

Ayrıca, İl Emniyet Müdürlüğü'nün işyerleri ile ilgili göndermiş oldukları tutanaklara istinaden 25 adet işyerine Encümenle 20.196,00 YTL para cezası verilmiştir.

İlimiz hayvan pazarında vatandaşların düzenli alışveriş yapabilmeleri için pazar içerisinde bulunan araçlar, pazar dışına çıkartılarak vatandaşın rahat ve düzenli alışveriş yapmaları sağlanmıştır. Pazara gelen besici esnafın Hayvanlarının menşe ve rapor kontrolleri Tarım İl Müdürlüğü ile ortaklaşa yürütülmektedir. Hayvan pazarında araçlarını uzun süre park edenlere ve uyarılara riayet etmeyen toplam 17 araca cezai işlem uygulanmıştır.

İlimizde kurulan, Salı /Cuma/Burkent ve Depremevleri pazarlarındaki satıcıların ve

halkın rahat alışveriş yapabilmeleri için gerekli kontrol ve denetimler yapılmaktadır. Ayrıca, Satıcıların Hal giriş çıkışı yapıp yapmadığı ve esnafın kullanmış oldukları terazilerin damgaları kontrol edilmektedir.

İlimiz Tarım İl Müdürlüğü'nün 2006/1 Genelgesi ve Hıfzıssıhha Kurulunun 1 no'lu kararı gereğince, kuş gribini önlemek için kümes hayvanlarının dışarıya salınmaması için mahallelere yazılı ve anonslu uyarılar yapılmıştır. Ayrıca pazaryerlerinde canlı tavuk satışları ve açıkta yumurta satışları durdurulmuş olup, kontrollerimiz devam etmektedir.

Şeker Fabrikasına pancar ve küspe için gelen araçların gerekli kontrol ve denetimleri yapılarak düzenli çalışmaları sağlanmıştır. Uyarılara riayet etmeyen 2 araca cezai işlem uygulanmıştır.

İlimiz oto garajına, otobüsler dışında özel araçların girmemeleri ve garaja giriş çıkış yapan otobüslerden çıkış makbuzu kestirmeyenlere ve garaj harici yolcu temin eden otobüs işletmecilerine 22 adet araca cezai işlem uygulanmıştır. Ayrıca, Öğretmen-Öğrenci taşıyan ve diğer servis araçlarının aylık oto garaj çıkış kontrolleri yapılmış olup, çıkış almayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır.

Şehrimizde bulunan Oto galericilerin Mahrukatçılar sahasına taşınmaları sağlanmıştır.

Şehrimizde faaliyet gösteren Tüp gaz bayilerine işyerlerinde mevzuat hükümlerine göre gereken miktarda tüp bulundurmaları için uyarılar yapılmıştır.

Şehir içerisinde mahalle cadde ve ara sokaklara uzun süre park ederek araç sahiplerine, işletmecilerine ihbarname verilmiş olup; 199 araç sahibine gerekli cezai işlem uygulanmıştır. Vatandaşlar tarafından müdürlüğümüze gelen yazılı ve sözlü her türlü şikayet ve ihbarlar zamanında değerlendirilmiş olup, vatandaşın mağduriyeti giderilmiştir.

Yaya kaldırımı ve yol üzerine inşaat atığı veya hurda malzemesi depo edenlere yazılı ihbarname verilmiş olup, kaldırmayanlar hakkında cezai işlem uygulanmıştır.

Şehrimizde vatandaşın merhamet hislerini istismar ederek dilenenler, ekiplerimiz tarafından otogarda otobüslere bindirilerek ikamet adreslerine gönderilmiştir.

İlimiz Ekmek Fırınlarda imal edilerek,



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

bakkal ve marketlere dağıtılan ekmek ve unlu mamullerin gramajları kontrol edilmiş olup, eksik gramajlı olanlara el konularak müsadere edilmiştir.

Şehir içi sinyalizasyon tertibatının düzenli çalışması için kontroller yapılmış olup, arıza gibi durumlarda cihazların bakım ve onarımları Belediyemiz elektrik teknisyenlerine yaptırılarak sistemin işlerliği sağlanmıştır.

İlimizde taksi duraklarına bağlı olarak çalışan 39 taksi işletmecisine Ticari Taksi Çalışma Ruhsatnameleri verilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan araçların, yıllık sigorta ve vize işlemleri yaptırılmıştır. Ayrıca, Karayolları/Vergi Dairesi Müdürlüğü / Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğü / Şoförler Odası Başkanlığı/ Noter vb. gibi kurum ve kuruluşlardaki araçlar ile ilgili işlemler yaptırılmıştır.

Şehrimizde toplu taşıma aracı olarak kullanılan Özel Halk Otobüsleri ve Ticari Taksi Otomobillerinin düzenli çalışmaları için devamlı olarak kontrol ve denetimler yapılmış ve halktan gelen şikayetler değerlendirilmiştir.

Müdürlüğümüzce belirtilen dönem içerisinde resmi daireler ile vatandaşlar arasında toplam 1500 adet yazışma yapılmıştır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç denetim müdürlüğümüz harcama yetkilisi tarafından yapılmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Zabita müdürlüğü emrinde görev alan memurların, belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyeri sahipleri ve belde sakinleri ile ilkeli diyaloglar kurması, bilgilerini maksimum düzeyde kullanabile-cekleri çalışma ortamı yaratarak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak memurlar arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçları karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda

eğitilmesini sağlamak.

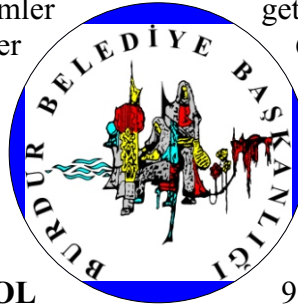
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Zabita müdürlüğü emrinde görev alan personelin eğitiminin sağlanması, iş tecrübelerinin ve değişen bilgilerinin personel tarafından yenilenmesi böylece motivasyonun artması ve kamu hizmetinin etkin yürütülmesini sağlayarak personelin, zabita müdürlüğümüzün her pozisyonunda çalışma politikasının güdülmesi.

C- DİĞER HUSUSLAR

Müdürlük İlke ve Değerlerimiz ise Aşağıdaki şekildedir.

- 1-Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2-Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- 3-Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 4-Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- 5-Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6-Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- 7-Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 8-Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 9-Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 10-Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 11-Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.



Denetimler



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Nevzat ZEREN
Zabıta Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2007 YILI FAALİYET RAPORU

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

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



İnsan Kaynakları:

Müdürlük personeli Hukuk Fakültesi mezunu bir avukattan oluşur.

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Davalar- İşlemler:

- Yazılı Mütalaa : 8
Açılan idari davalar : 23
Lehe biten idari davalar : 7
Aleyhe biten idari davalar : 5
Açılan adli (hukuk-ceza) davalar : 59
Lehe biten adli davalar : Ceza19,
Hukuk6
Aleyhe biten adli davalar : Hukuk1
Kısmen lehe kısmen aleyhe biten adli davalar : Hukuk2
Temyizde olan dava : Ceza6, Hukuk8
İcra Takibi : 115
Gelen Evrak : 113
Giden Evrak : 44
Keşif : 30
Duruşma : 225

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

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

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Ali UZ
Avukat

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

- Belediyemiz, Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanı ile hizmet vermektedir.
- Resmi kurumlardan gelen yazılara cevap verilmiştir.
- “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” gereğince, Belediyemiz hizmet binalarındaki yangın tüpleri, olası bir yangında faal durumda olması için, ilgili servislerine gerekli bakımları yaptırılmıştır.
- Koruyucu güvenlik işlemleri gereğince, Belediyemiz hizmet binalarında ve işletmelerinde görev yapan Özel Güvenlik ve bekçilerin, günün muayyen zamanlarında haberli/habersiz denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- Belediyemiz Sivil Savunma Ekiplerinden “Söndürme Ekibi”ne; yangın, yangın türleri, yangın söndürme cihazlarının çeşitleri ve kullanımı hususlarında eğitimleri verilmiştir.
- 26.07.2002 tarih ve 24827 sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” gereğince; İtfaiyesi olan kurumlarla yaptığımız “Yangında İşbirliği Protokolü” gereğince: Şeker fabrikasında ayrı zamanlarda iki(2) kez “Müşterek Söndürme ve İlk Yardım” tatbikatı yapılmıştır.
- İlgili komisyonca, yılsonu itibariyle yapılan “Koruyucu Güvenlik Denetimi” başarıyla gerçekleşmiştir.
- Sivil Savunma Hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla; İl Sivil Savunma Müdürlüğünce gerçekleştirilen “Koordinasyon Toplantıları”na katılım sağlanmıştır.
- 2007 Yılı Birim Bütçesi oluşturulmuştur.
- İl Afet Planında yer alan Acil Yardım ve Kurtarma Ekipleri (Söndürme, Kurtarma, Su Onarım Ekipleri) güncellenerek, eğitimleri verilmiştir.
- 5188 sayılı “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun”un 3. maddesi gereğince, Belediyemizde, Sivil Savunma Uzmanlığımızca kurulan “Özel Güvenlik Birimi”; 8(sekiz) kişi ile hizmet vermekte iken, 2007 yıl sonu itibariyle, personel artırımı ile ihalesi yapılarak, Vilayetten Yetki Belgelerini çıkarttığımız: Belediyemiz Merkez Bina, Halı Sarayı, Fen İşleri, Huzurevi ve

Susamlık Sosyal Tesislerinde koruma ve güvenlik Yamanlar Şirketi'ne ait 12 (On iki) Özel Güvenlik personeline sağlanmakta olup, güvenliği sağlanan bina/tesislerimizin Koruma ve Güvenlik Planları çıkartılmıştır.

• Yurt genelinde, her yıl 28 Şubat'ta kutlanan Sivil Savunma günü nedeniyle İlköğretim Okullarımızda günün önemini içeren dersler anlatılarak tatbikat yaptırılmıştır.

• Afetlerde Sağlık Organizasyonu (ASOP) kapsamında: Belediyemiz, Sivil Savunma Uzmanlığı ve İl Sağlık Müdürlüğü koordinesinde ortaklaşa hazırlanıp, 29-30 Haziran 2007 Tarihinde çevre illerden 11 ilin Ulusal Medikal Kurtarma Ekipleri (UMKE)'nin katılımıyla “**1. Göller Bölgesi Gece Deprem Tatbikatı**” gerçekleştirilmiş olup; bölgenin en büyük gece olması nedeniyle de ilk olan bu tatbikatta; Belediyemiz, Sivil Savunma Uzmanlığı, Acil Yardım (Kurtarma ve Söndürme) Ekiplerimiz başarıyla görev yapmış olup, Sn. Valimiz tarafından Teşekkür Belgesi ile onure edilmiştir.

• Daha evvel planlaması yapılan, ancak harcama kaleminin olmaması nedeniyle bir süre beklemede kalan Bilgisayarlı Personel Takip Sisteminin yapımına başlanmış; ayrıca, Merkez ve diğer binalarımızın OBESE/Güvenlik Kamara Sistemine geçiş planlaması yapılmaktadır.



Şeker Fabrikası tatbikat



Okullarda tatbikat ve eğitimler



UMKE tatbikatı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Mehmet ORAL
Sivil Savunma Uzmanı

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

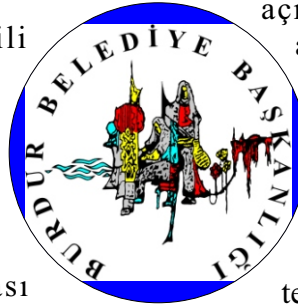
A-KURULUŞ AMACI: Belediyelere Veteriner Hekimlik ve Koruyucu Hekimlik hizmetlerini verme görevleri “1580 Sayılı yasa, 5216 sayılı yasa ile 4199 sayılı yasa ve ilgili yönetmelik, 3285 sayılı yasa ve yönetmeliği, 560 sayılı K.H.K. ve ilgili diğer yönetmeliklerde tarif edilen görevleri yerine getirmek üzere kurulmuşlardır.

B- VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ: Müdürlüğümüzün verdiği görevler 4 ana başlık altında toplanmaktadır. Bunlar;

1. Denetim hizmetleri,
 2. Salgın ve Bulaşıcı Hastalıkların önlenmesi,
 3. Başboş Sokak Hayvanlarının Islahı,
 4. Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
- Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, Halk Sağlığını korumak amacına yöneliktir. Sonuçta “Koruyucu Hekimlik” hizmetidir.

Yükümlülüklerimizin yasal boyutunu özetlersek;

1. 1580 Sayılı Kanunun 15.maddesinin 4.6.14.40 ve 53/b bentleri.
2. 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
3. 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5.maddesi b/b bendi.
4. 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22, 27, 30, 33 ve 36.maddeleri
5. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğinin; 21, 66, 67, 68, 76, 86, 89, 92, 103, 119.maddeleri.
6. 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K. ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri. (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).
7. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 72.maddesi
8. 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği mesleğinin icrasına dair Kanunun ilgili maddeleri.
9. Serbest Veteriner Hekimlik Yönetmeliğinin 4 ve 16.maddeleri.
10. Gıda Kodeksinin ilgili bölümleri.
11. Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
12. İl Hıfzısıhha Kurulu Kararlarının ilgili hükümleri.
13. Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonunun ilgili maddeleri.



14. 5199 sayılı Hayvanları Koruma kanununun 4.maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.

15. Bakanlık, Valilik ve Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine; Uygun olarak aşağıdaki yükümlülükleri yerine getirir.

a-Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için, üretimden tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetiminin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

b-Kaçak et kesimlerine engel olmak.

c-Yasal kesim yerleri ve Kombinaların Yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.

d-Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, korucu aşılama yapmak.

e-Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.

f-Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırma ve tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılama yapmak.

g-Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahade hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek.

h-Sahipli ve sahipsiz hayvanların tedavi ve aşılama yapmak üzere klinik hizmetleri vermek.

ı-Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda; Afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.

i-Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak.

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

HİYERARŞİK YAPI:

Müdürlüğümüz hizmetlerini yürütürken aşağıda belirlenmiş olan şemaya uygun hiyerarşi ve teşkilat yapısı ile hizmetlerimizi yürütme gayreti içindeyiz.

BELEDİYE BAŞKANI BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ

Denetim hizmetleri

Klinik hizmetleri

Salgın Hastalıklarla mücadele Birimi

Büro Hizmetleri Birimi

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Veteriner Hekim
Yardımcı personel
2. Hayvan Bakıcısı
İşçi 3 adet

PERSONEL DURUMU:

MÜDÜR

Mete GÜMEN Veteriner Hekim, Sözleşmeli Memur
Hayvan Bakım işçisi

Ahmet KOÇAK - Bimtaş işçisi, 5 yıllık

Hayvan Bakım işçi

Mesut BİLKAY - Bimtaş işçisi, 13 yıllık

Hayvan Bakım işçisi

Kamil ÇEKİN - Bimtaş işçisi, 1 yıllık

**HİZMET ARAÇLARI: 15 DP 484 1986
model BMC pikap**

1.-2007 YILI FAALİYETLERİMİZ:

1-DENETİM HİZMETLERİ:

Müdürlüğümüzün yaptığı denetimler; kaçak kesilen etlerin denetimi ve il dışından getirilen damgalı etlerin ikinci kontrolü şeklinde yürütülmektedir. 24.06.1995 tarihli ve 560 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu) ve ekli Yönetmelikleri çıktıktan sonra, denetimlerdeki “yetkili kurumlar” tartışılır hale gelmiştir. Bu tartışmaların sürdüğü bir çok ilde denetimler aksamıştır. Bugün dahi sadece bu nedenle kaçak et denetimi yapılamayan iller ve ilçeler mevcuttur. Hatta bu il ve ilçelerin sayısı tahmin edilmeyecek kadar fazladır. Bu fazlalık sonuçta haklılığı gündeme getirmiştir. Yani, uygulayıcıların ağırlığı hangi yöne doğru gittiyse; uygulamanın doğrusu öyledir kabul edilmiştir. Halbuki bunun böyle olmadığını başta Burdur olmak üzere birçok ildeki ilgili kuruluşlar görmüş ve çeşitli komisyonlar aracılığı ile denetimleri sürdürmüştür.

Belediyemizce denetlenmesine ilişkin yetki tartışmalarını tamamen ortadan kaldırmak amacıyla “Yetkili Bakanlık” olan Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı ile yazışmalarımız oldu. Belediyemiz ekiplerince şehir içinde yapılan, denetim şeklimiz şöyledir; Tamamen kaçak etler ile il dışından getirilişte ikinci kontrolü yapılmamış etler müsadere edilir. Etlerin, Veteriner Hekim kontrolü sonucu serbest bırakılmasına karar verilirse; Belediye

Meclisinin kararına uygun olarak cezası yazılıp, Belediyemiz Gelir Müdürlüğüne parası yatırıldıktan sonra damgalanarak sahibine iadesi yapılır.

Etlerin imhasına karar verilirse tutanak ile imha edilir.

Etlerin belli bir süre beklemesi gerekiyorsa Burdur Güç birliği soğuk hava dolaplarında bekletilir.

Etlerin sonuçları ile ilgili bilgiler; aylık ve yıllık olarak Başkanlık makamına, üçer aylık olarak da komisyona katılan Kurumlara yazılı raporlar halinde bildirilir.

İl dışından getirilen etler Hayvan Sağlık Zabıta Yönetmeliğinin 66.maddesi gereği ikinci kontrolden geçirilir. Evrakları mevcut ve etler sağlıklı ise gerekli işlemleri yapıldıktan sonra satışına izin verilir. Uygun olmayan Mezbahalarda kesilmiş ve istenilen belgeleri bulunmayan etler “kaçak et” kategorisinde değerlendirilir.

Yaptığımız denetimlerin sonuçlarını, “2007 yılı toplamı olarak” aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz:

1. Denetlenen esnaf adedi.....20 adet

Kurbanlık denetimleri:

2007 yılı Kurban Bayramında Belediyemiz 3 adet kesim yeri kurarak

Vatandaşlarımızın kurbanlarının kesimine yardımcı olmuştur. Toki ler ile deprem evleri arasında kurulan kurban kesim yeri ile uzay çatı ve altı kurban kesim yeri ve Burkent Pazar alanında kurulan kesim yerinde kesilen kurbanlık sayısı:

600 adet Küçükbaş

350 adet Büyükbaş

olmak üzere; 950 adet toplam hayvan kesilmiştir. Bayram süresince Veteriner Hekim Mete GÜMEN Kurban kesim alanları şehir genelinde et muayenesi görevi yapmıştır. Bir adet veremli hayvan temizlik işleri müdürlüğümüze imha ettirilmiş iki adet şüpheli kurbanlık müsadere edilmiş, müsadere sonucu etler temiz çıkmış tüketimine izin verilmiştir.

3- Hayvan Pazarı Denetimleri ve Yönetimi:

Müdürlüğümüzce hayvan pazarımızın eksikliklerinin giderilmesi, temizlik ve hijyenin sağlanması, giriş ve çıkışların kontrolü pazarın düzen ve intizamının ayrıca pazara giren hayvanların sağlık kontrollerinin denetlenmesinin yapılarak hayvan pazarımız

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

bölgenin en modern hayvan pazarı görünümüne ve canlılığına kavuşturulmuştur. 15 Haziran - 1 Ocak tarihleri arasında yaklaşık 27 haftada hayvan pazarımıza 21.000 adet büyük baş 10.000 adet küçükbaş hayvan giriş yapmış sadece 1 adet veremli hayvana rastlanıp kesildikten sonra imha ettirilmiştir. Pazarımıza giren hayvanların gelirleri Mali İşler Müdürlüğümüzce işlenen hayvan pazarımızdan yaklaşık ortalama haftalık 3.000 ytl, 6 ayda ise 81.000 ytl gelir elde edilmiş, giderekte bu gelirimizin artacağı tahmin edilmektedir. 2008 yılı hedeflerimiz arasında hayvan pazarımızda bilgi işleme geçmek ve hizmet binamızı faaliyete geçirmek vardır.

KLİNİK HİZMETLERİ:

Müdürlüğümüzde, salgın hayvan hastalıkları ile mücadele, sahipli ve sahipsiz hayvanlara sağlık yönünden yardımcı olmak ve sahipsiz hayvanların ıslahının yapılabilmesi için klinik hizmeti verilmektedir. Bu hizmeti gerek hayvan pazarımızda gerekse de hayvan barınağı binası bitişiğindeki kliniğimizde, vermekteyiz.

Ayrıca sokak hayvanlarını kısırlaştırma işlemlerimiz tüm hızıyla devam etmektedir.

2007 yılı içerisinde:

27 Adet sahipli hayvan muayene, aşılama, operasyon ve rapor işlemi için müdürlüğümüze getirilmiştir.

26 adet sahipsiz hayvana çeşitli operasyona tabii tutulmuştur.

37 adet sahipsiz köpeğe karma aşı uygulanmıştır.

51 adet sahipsiz kedi ve köpeğe kist ilacı uygulanmıştır.

85 adet sahipsiz hayvana kuduz aşısı uygulanmıştır.

87 adet hayvana ısırık vakasına karıştığı için ısırık raporu düzenlenmiştir.

6 adet sahipli köpeğe tasma numarası verilmiştir.

3 adet sahipsiz yaralı köpek öthanazi uyutularak itlaf edilmiştir.

BAŞIBOŞ HAYVANLARLA MÜCADELE VE BARINDIRMA MERKEZİ HİZMETLERİ:

Sokakta gezen sahipsiz hayvanların ıslahına yönelik çalışmalarımızın temel hedefi Belediyemiz bünyesinde oluşturulan sokak hayvanlarını koruma

organizasyonu çatısı altında 76 adet üye kaydedilerek profesyonel ve gönüllülerden oluşan bu üyelerle hem yeni bir çalışma ya gidilmiş hem de belediyemizce hayvan barınağımızın inşası tamamlanmış burada kısırlaştırma yaparak yeni hayvanların doğması önlenmiştir. Bu amaca yönelik olarak eski Bügdüz yolu çöp depolama alanına hayvan Barındırma Merkezi yapılmıştır. Hayvanlar toplanıp buraya getirildiklerinden itibaren tedavi ve bakımları başlamaktadır. Hayvanlar burada kısırlaştırıldıktan sonra en az 10 gün daha bakımları yapılmakta ve mümkünse sahiplendirilmektedirler. Sahiplendirilemeyen köpekler aşıları yapılmış olarak ve kulaklarında numaralı küpeleri olduğu halde tekrar doğal ortama salınmaktadırlar. Bütün Dünyada uygulanan en insancıl ıslah yöntemi budur. İngiltere, Almanya ve Avusturya gibi Ülkelerden gelen Dünya Hayvanları Koruma Derneği ve bu Ülkelerin Ulusal Dernek temsilcileri de bu konuda Dünyadaki bütün çalışmaların ve düşüncelerin aynı yönde olduğunu belirtmişlerdir.

Yurtiçinden; Bakanlık, Üniversite, Belediye, Dernek ve hayvan severlerden bu çalışmalarımızla ilgili çok olumlu tenkitler almış bulunmaktayız. Gerek yazılı gereksede görsel basınınımızın adeta ilgi odağı haline gelen çalışmalarımız

“örnek, etkin ve yararlı” gösterilerek İlçe

Kaymakamlıklarına ve ilçe Belediye Başkanlıklarına benzer çalışmaların yapılması için örnek gösterilmiştir. Çalışmalarımızı, çözüm noktasında ideal olduğunu düşünmekle birlikte yeterli bulmuyoruz. Burdur daki başıboş hayvan yoğunluğu ile Müdürlüğümüzün eleman ve araç-gereç durumu karşılaştırılınca ve de görevimizin sadece bu olmadığı düşünülünce daha iyisinin yapılmasının da zor olduğu anlaşılabacaktır.

Belki kenar mahalleleri için tam söylememekle birlikte bu çalışma sebebiyle sahipsiz hayvan sayısında gözle görülür bir azalma olduğunu söyleyebiliriz. Bize gelen şikâyetlerdeki azalmadan da bunu açıkça görebilmekteyiz.

2007 Yılıının son 6 ayında Köpek Barındırma Merkezinde;

512 Adet köpek barındırma merkezine kabul edilmiş, bunlardan;

23 adedi kısırlaştırılmış,

405 adedi tekrar doğaya bırakılmış,

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

6 adedi sahiplendirilmiştir adresleri organizasyonda mevcuttur.

3 adedi ise ölmüş veya değişik hastalıklar nedeniyle uyutulmuşlardır. Şu an barınağımızda 75 adet köpek hâlihazırda bakılmaktadır.

2007 Yılında Kedi Barındırma Merkezinde; Yıl içerisindeki faaliyetler şunlardır:

19 adet kedi barınağımıza getirilmiş 10 adeti tedavi edilerek sokaklara bırakılmış 7 adeti sahiplerine teslim edilmiştir.

2 adedi ölmüş veya değişik hastalıklardan dolayı uyutulmuştur. Ayrıca Şehrimizde önemli bir kedi problemimiz yoktur. Bunun en önemli sebebi yıl içinde 400 adet kısırlaştırma yapan Veteriner Fakültesidir.

Başıboş mücadelesine Sivil Toplum Örgütlerinin katılımı:

Belediyemize bağlı olarak çalışan Burdur Sokak Hayvanlarını Koruma Oranizasyonu müdürlüğümüz tarafından denetlenip çalıştırılmakta ayrıca üniversitemiz Veteriner Fakültesi ile birlikte yürüttüğümüz barınak çalışmaları. Protokol'a bağlı olarak yaklaşık 1 aydır yürüttüğümüz ortak çalışmalardan iyi sonuçlar alınmıştır. Ortak çalışmanın kayda değer bir olumsuz sonucu görülmemiştir. Olumlu sonuçlardan bazılarını şu şekilde özetleyebiliriz.

1-Ülke genelinde Belediyeler ile Sivil Toplum Örgütleri, sokak hayvanları konusunda hep karşı karşıya gelirken; Biz uyumlu bir çalışma içindeyiz. Bu durum hayvan sever vatandaşlarımızın, Belediyemiz ve çalışmalarımıza olan güvenini arttırmaktadır.

2 - S o k a k H a y v a n l a r ı K o r u m a Organizasyonunun profesyonel ve gönüllü üyelerinin sürekli olarak Barındırma Merkezinde bulunup hizmetleri yakından takip etmesi; Oradaki çalışmaları amaçlanan düzeye çıkarmaktadır.

3-Barınağımızın Vatandaşların güvenle hayvan bırakabileceği veya sahiplenebileceği bir merkez olmasında Burdur Belediyesi Sokak hayvanlarını Koruma Organizasyonunun katkıları büyüktür.

2007 yılında organizasyonla çalışmalarımıza devam edilmiş olup yıl içerisinde organizasyonun barındırma merkezlerinde hayvanların bakımı, temizliği, hayvan kabulü ve sahiplendirilmesi, barınağın korunmasının

yanında yaptığı diğer katkılar yıl içerisinde de devam etmiştir.

4-KUDUZ HASTALIĞI İLE MÜCADELE HİZMETLERİ:

a- Kuduz Aşısı ve Kayıt:

Sahipli olanlardan müracaat edenlerin hayvanları ile Barındırma Merkezinde sahipsiz hayvanlara kuduz aşısı yapılmaktadır. Kuduz hastalığı, ısırık ve hayvanların müşahedeye alınması ile ilgili halkımız bilgilendiriliyor. Hayvan barınağı aracılığı ile halkımıza bu hizmetler ücretsiz olarak veriliyor.

Aşılanan hayvanlar kayıt altına alınmış ve hepsine aşı karnesi düzenlenmiştir.

b-Isırık Vakası ve Muayene Raporları:

Isırık vakası raporu Belediyemiz Veteriner Hekimi Mete GÜMEN tarafından verilmektedir. Vatandaş direkt olarak Müdürlüğümüze müracaat ederse biz geri çevirmeden bu hizmeti vermekteyiz. 2007 Yılı içinde 87 adet hayvana ısırık olayına karıştığı için rapor düzenlenmiştir.

Bunlardan bir kısmı Barınakta Kuduz Müşahede merkezinde bir kısmı sahiplerinin evinde müşahedeye alınmıştır. Hiçbir olayda kuduz vakasına rastlanmamıştır.

DİĞERLERİ

a-Büro hizmetleri:

Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş veya yazılmış ilgili yerlere gönderilmiş ve müdürlüğümüzde kalması gerekenler dosyalanmıştır. Yıl içinde Müdürlüğümüze 59 adet yazı gelmiş ve Müdürlüğümüzden dış kuruluş ve Müdürlüklere 94 adet yazı yazılmıştır. Büronun bakım ve temizliği ile demirbaşları korunmasına gerekli özen gösterilmiştir.

2008 YILI HEDEFLERİMİZ:

Vatandaşlarımıza daha kaliteli Veteriner Hekimlik Hizmetleri vermeye devam etmek hedefimizdir. Bu hedeflerimiz doğrultusunda çalışmalarımıza 2008 yılında da devam edeceğiz.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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.

BURDUR/ 31.01.2008

Mete GÜMEN
Belediye Veterineri

Belediye Tabipliği;

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımları:

Belediye Tabipliği, Belediye Başkanına bağlı olup, 1593 Sayılı Umum Hıfzısıhha Kanunu, 5393 Sayılı Kanun, 224 Sayılı Sağlık Hizmetlerinin Sosyalleştirilmesi hakkında Kanun, Gıda Maddeleri tüzüğü 22692 (10.07.1996) Sayılı Gıda üretim ve satış yerleri hakkında Yönetmelik, Kaynak suları Yönetmeliği, 25 Temmuz 2001 sayı;24473 Gıda Üretim ve satış yerleri hakkında yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik, 22.10.1998/257 Sayılı Burdur Belediyesi Meclis Kararına dayanarak insan sağlığını, çevreyi, korumak ve sağlıklı gıda temini için kanun ve yönetmelik kurallarına göre gerekli önlemlerin alınması çalışmalarını yürütür.

Belediye Tabipliği;

Doktor ve bünyesinde çalışan memur ve personelden oluşur.

1 Doktor

2 Gassal İmam olmak üzere 3 personelle hizmet yapmaktadır.

Belediye Tabipliğinin görevleri aşağıdaki gibidir.

- 657 Sayılı Devlet memurları kanunu, İşyeri Sağlık birimleri ve İş Hekimlerinin görevleri ile çalışma usulü esasları hakkında yönetmelik ve kanunlara göre hizmetleri yürütmek.

- Belediye personeli ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin muayene tedavilerini yapmak, gerekli görülenleri hastanelere sevk etmek, sağlık kuruluşlarında tedavi görenlerin tedavi faturaları ile ilaç bedellerinin tahakkuka bağlanarak Mali Hizmetler Birimine ödenmesi için gönderilmesini sağlamak.

- Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile işbirliği halinde Sıhhi Müesseselerin ruhsat işlemlerini tamamlamak, yönetmelik hükümlerine göre bu müesseseleri denetlemek.

- Fakir halkın ücretsiz olarak muayene ve tedavisini yaparak, gerektiğinde ilaçlarını temin etmek.

- Halka açık tüm çeşme ve kuyuların bakteriyolojik su numunelerinin sonuçlarının kontrolünü yapmak.

- Beldedeki normal ölümlerde defin

ruhsatının düzenlenmesini sağlamak.

- İl Hıfzısıhha kurullarına katılmak.

- Gayri Sıhhi Müessese ruhsat Komisyonuna katılmak.

- Hastane, diğer Sağlık Kurumları, Adli Tıp ve Savcılık tarafından gömme izin belgesi ile sevk edilen cenazelerin defin işlemlerini yapmak.

- Cenaze ile ilgili tüm dini vecibelerin Belediye görevli İmamlarınca yapılmasını sağlamak.

- Belediye Tabibi, sorumluluğunda çalışan personelin 1. Sicil amiridir. Personelin mesai saatlerine, kıyafet yönetmeliğine uymasını sağlar ve çalışmalarını denetler.

- Tabipliğin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Belediye Tabipliğinin Performans Bilgileri:

Belediye Tabipliği, 2007 yılı içerisinde yapmış olduğu hizmetleri aşağıda belirtmiştir.

- 2007 yılı içerisinde 163 adet cenazeye (Gömme İzin Kağıdı) defin ruhsatı düzenlemiştir.

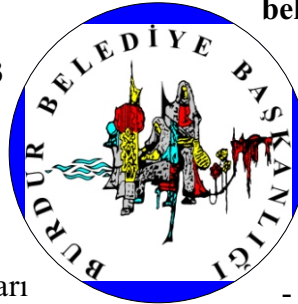
- Belediye Tabipliğince kontrolü yapılarak 156 adet konuta iskan (oturma) ruhsatı verildi.

- Belediye Tabipliğince, 5313 memur, eş, çocuk ve emekli hastanın muayene işlemi yapıldı.

- Görevli personel tarafından, 230 adet cenazenin defin işlemi yapıldı. Bunların 127 adedi erkek, 103 adedi kadın cenazedir.

- Yönetmelik gereğince 25 adet fakir cenazenin defin işlemi, Belediyemiz tarafından her şeyi karşılanarak ücretsiz yapılmıştır.

- Defin işlemi yapılan 230 cenazenin, 114 adedi Aile Mezarlığına, 116 adedi Sıra mezarlara defin edildi.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Dr. Kamil CANIGÜR
Belediye Tabibi

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ: 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi uyarınca Müdürlüğümüz faaliyet raporu hazırlanarak görüşlerinize sunulmuştur.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER:

Müdürlüğümüzde; Bir Müdür, bir Memur ve bir Büro İşçisi görev yapmaktadır.

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

31.12.2007 tarihi itibarıyla 130 memur, 103 kadrolu işçi, 1 geçici işçi, 7 sözleşmeli personel olarak toplam 241 kişi belediyemizde çalışmaktadır.

Görevlerimiz;

- 657 sayılı DMK, 1475 Sayılı İş Kanunu, 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 Sayılı SSK, 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, diğer kanunlar ve bunlara ek olarak çıkartılan KHK, Tüzük, Yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan memur ve kadrolu işçilerde hizmet sürelerini tamamlayanların emekli işlemlerini yapmak, memur personelin terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni vb. işlerin takibini yapmak.
- Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Yönetmeliği çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak personel ihtiyacını karşılamak.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa ek olarak çıkarılan Sicil Yönetmeliğine uygun olarak memur personelin her yıl sicillerini yönetmeliğe uygun olarak ilgili birim müdürlüklerince hazırlanıp, birim Müdürlüğümüze gönderilen sicillerin muhafazasını sağlamak.
- Belediyemizde kurulu bulunan Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak.



- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Zam ve Tazminatlar maddesi gereği her yıl Bakanlar Kurulunca Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Yan Ödeme ve Özel Hizmet Tazminatı cetvellerini tanzim ederek Valiliğe onaylatmak.
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ihdas işlemlerini yürütmek.
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak.
- Belediyemiz teşkilat yapısındaki bağlı birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek.
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.
- Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.
- Birim Müdürü sorumluluğu altındaki personelin hasta sevk belgesini imzalar.
- Birim Müdürü personelin koordineli çalışmasını sağlar, aralarında iş bölümü yapar.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında 16 memur emekli, 16 memur işe giriş, 1 memur istifa, 2 memur vefat, sözleşmeli personel olarak 4 işe giriş, 4 iş akdi fesih, 7 işçi emekli, 1 işten ayrılma, 12 işçi işe giriş, 4 işçi işten çıkış, 10 işçi iş akdi fesih olup, 45 personelimiz Belediyemizden ayrılmıştır.
- 2007 mali yılı yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri tanzim edilerek Valilik onayı alınmıştır.
- Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz kadroları uygun hale getirilip Meclise sunularak onaydan geçmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre her yıl sözleşmeli personelin ücretleri Meclise sunularak onaydan geçmiştir.
- Memur personellerin 2007 yılına ait sicil raporları ilgili sicil amirlerine doldurulduktan sonra eksiksiz olarak dosyalanmıştır.
- Memur personelin terfi, görev ünvan değişiklikleri ve intibak işlemleri yapılmıştır.
- Memur işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalanmıştır.
- Memur ve işçi personelin emeklilik işlemleri düzenlenip ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- İşçi personelin giriş - çıkış ve emeklilik durumlarında düzenlenen EK1 ve EK2 Formları düzenli olarak gönderilmiştir.
- İşçilerde aylık yapılan çizelgeler Türkiye İş

Kurumu İl Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.

- İçişleri Bakanlığı İl Mahalli İdareler Müdürlüğü'nün 12.11.2007 tarih ve 900/42926926 sayılı yazısı ve Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü'nün 27.11.2007 tarih ve 391137 sayılı yazıları gereğince, geçici işçiler kadrolu işçi statüsüne geçirilmiştir.
- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında müdürlüğümüzce Belediyemiz birimleri ve diğer kuruluşlar ile toplam 664 adet yazışma yapılmıştır.
- Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin esasların 20 nci maddesine göre geçici işçi vizesi 04.01.2007 tarihi itibarıyla Meclise sunulmuş olup 10.01.2007 tarih ve 7 sayılı kararla onaylanmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

SORUMLULUK ALANI:

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü iş akşını sağlamak.

GÖREV TANIMI:

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

İNSAN KAYNAKLARI:

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 1 Müdür ve 1 Memur olmak üzere toplam 2 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

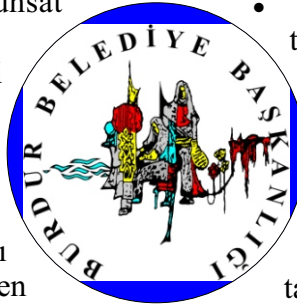
Birimde 1 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı vardır.

YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLERİN AMAÇLARI VE UYGULAMA STRATEJİLERİ:

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak isteyen 375 ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında 16 adet Gıda Üreten İş Yerlerine Ait Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi verilmiştir.
- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı almak isteyen 375 ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2007 - 31 Aralık 2007 tarihleri arasında, Belediyemize Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliğince tebliğ olan 9 adet fiyat tarifesi Encümenimizce incelenerek gerekli kararlar alınmıştır.
- 01 Ocak 2006 - 31 Aralık 2006 tarihleri arasında Müdürlüğümüze gelen giden evrak sayısı 189 adettir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Atilla ELCİK
Ruhsat ve Denetim Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev Tanımı

Bağlı Bulunduğu Birim : Belediye Başkanlığı

Sorumluluk Alanı : 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde İdari ve Mali İşler Müdürlüğündeki iş akışını ve çalışmaları sağlar.

HİZMET İLKELERİ :

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

İNSAN KAYNAKLARI :

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Daktilo memuru, 1 Beyaz masa görevlisi, 1 Santral memuru, 9 Hizmetli, 12 Güvenlikçi, 3 Kaloriferci, 1 Şoför olmak üzere toplam 29 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI :

Birimimizde 4 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

GÖREVE YETKİLERİ

- 1- Burdur Belediyesi , Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki çeşitli bölüm ve birimlerin çalışmasını koordine etmek,
- 2- Enstrüman Kursları,Türk Halk Dansları Kursları, Tiyatro Kursları Türk Halk Müziği,Sanat Müziği ve Çocuk Korosu Çalışmalarının ilgili bölümlerce yapılmasını sağlamak,
- 3- Vatandaşlardan gelen şikayet ve dileklerini 153 nolu hat ve Beyaz Masa kanalıyla izlemek.Ayrıca Emlak Vergisi, Su Arıza,

- Tamir,Abone Kayıt ve İptal dilekçesi hazırlanmasına destek hizmeti vermek,
- 4- Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekanlarının tefrişi, temizlik ve güvenliği hizmetlerini yürütmek,
 - 5- Belediyece programlanan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şölenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek,
 - 6- Yoksullara gıda,yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkünler ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
 - 7- Bando takımının etkinliklerinin yürütülmesi için her türlü ihtiyaca uygun hizmet vermek,
 - 8- Belediye Başkanlığına bağlı Sosyal Tesislerin ve Kültürel amaçlı Salonların çeşitli etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
 - 9- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin ayrı ayrı faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığının oluru ile Belediye Encümeninden onay çıkmasından sonra uygulamak,

- 10-Bölümlerin ihtiyacı olan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzenlerinin ve gerekli olan hizmet alımlarının temini için Belediye Başkanının oluru ve ilgili mercilere havalesini sağlayarak gerçekleştirmek,
- 11-Yazışmaları yürütmek, Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Belediye Encümenince gerekli olan koordinasyona dayalı işlemleri gerçekleştirmek,
- 12-Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
- 13-Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- 14-Belediye konuk evi gibi yapılanmalara gitmek, kente gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamak,

AMAC

- 1- Belediyenin kurumsal kimliğini öne çıkaran ve yakışan hizmet binalarında bakım , temizlik ve güvenlik açısından örnek olmasını sağlamak,
- 2- Vatandaşların kolayca ulaşabildiği, sorunlarını ve desteklerini anlatabildiği ortamların yaratılmasını ve çözümlerin bulunmasını sağlamak,
- 3- Atatürk Kültürü'nün temel unsurlarından

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

olan Klasik Türk Sanat Musikisini, Türk Halk Danslarını geliştirmek, yaymak ve toplumun bütün kesimlerine sevdirmek,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13- Bando takımı etkinliklerinin sürdürülmesi için çalışmak,

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

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

ve sokaklara kültürel kimlik kazandırmak,
16- Kentimize gelen konukların ağırlanması, belediyenin konukevine kavuşturulması, temel atma ve açılış programlarının gerçekleşmesi, belediye hizmetlerinin tanıtılması,

2007 YILI FAALİYETLERİ

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

2-Esnaflarımızdan Belediyemiz adına alımların ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.

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

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

5-Belediye Beyaz Masa ;

•Vatandaşın Belediye Hizmetleri ile ilgili talep ve şikayetlerinin dinlenerek ilgili birimlere yönlendirilmesi ve çözüm bulunması konusunda yardımcı olmak,

• Belediye hizmetleri ile ilgili olarak talep ve şikayetler için başvuru da bulunan vatandaşlarımızın dilekçelerinin yazdırılması, genel olarak kayıtlarının yaptırılması ve ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak,

• Belediye ile ilgili ilan ve duyuruların anlaşılmayan bölümlerini telefonda vatandaşa izah etmek,

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

• Belediyemizin sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerinde görev alarak yarışmalara katılmak isteyenlerin ve yoksul vatandaşların çocuklarını sünnet ettirmek için kayıt yapmak,

• Belediyemizce yayınlanan bültenlerin vatandaşlara dağıtılması ve ilan panosunun düzenlenerek vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak,

• Telefon, su ve elektrik ile ilgili abone işlemlerini takip eden vatandaşlarımıza adres değişikliklerini bir pusula ile vermek,

• Belediyemize kadar gelerek yürüme gücünü yitiren yaşlı vatandaşlarımızı belediyemiz



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

araçları ile gidecekleri yere göndermektir.

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

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

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

9-Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenen Kültür, Sanat ve Spor Etkinliklerinin organizasyonları yapılarak, aşağıdaki etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

• Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri

- Burdur Belediyesi Gençlik Şöleni
- Burdur'da Ramazan Geceleri
- Burdur Belediyesi Hıdırellez Şenlikleri
- 6 Mart Onur Günü Etkinlikleri
- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü Etkinlikleri
- 18 Mart Çanakkale Şehitleri Haftası Etkinlikleri
- Mehmet Akif ERSOY 'u Anma Etkinlikleri
- Türk Sanat Müziği Topluluğu Konserleri
- Türk Halk Müziği Korosu Konserleri
- Söyleşi ve Konferanslar
- 23 Nisan Çocuk Tiyatro Gösterimleri
- Üniversite ve Belediye İşbirliğinde Çeşitli Etkinlikler
- Bilenler Bilmeyenlere Bilgisayar Öğretiyor Kursları

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

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

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

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

14-Belediye Başkanlığına bağlı kültürel amaçlı salonların sivil toplum örgütlerinin, Kamu

Kurum ve Kuruluşlarının etkinliklerinin yapılması sağlanmaktadır.

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

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

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



Etkinlikler

[illegible]



BURDUR

BELEDİYESİ

İnsuyu

KÜLTÜR SANAT VE SPOR ERKİMLİKLİĞİ







Hali Saha Futbol (Trafik Güvenlik Ruhu)

24-29 Temmuz 2007

Plaj Hentbolu (Ys. Yıl Parku)

26-28 Temmuz 2007

Plaj Voleybolu (Ys. Yıl Parku)

30 Temmuz - 2 Ağustos 2007

Masa Tenisi (Aztarık Spor Salonu)

28 Temmuz 2007

Satranç (Çemberliset Parkı)

4 Ağustos 2007

Badminton (Ys. Yıl Parku)

6 Ağustos 2007

Tek Pota Basketbol (Ys. Yıl Parku)

1 - 7 Ağustos 2007

Tüm sporcularımıza başarılar dilerim.

Sabahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

Kayattır Bayezit Akın'ın
yapılacaktır.

Kültür Sanat Etkinlikleri
20.07.2007 - 27.07.2007







Burdur Belediyesi
“Burdur”da Ramazan Geceleri 2007”

24 Eylül 2007 Pazartesi
“Komedi Dans Üçlüsü”
Yer: AKM

27 Eylül 2007 Perşembe
“Konya Kaşık Ekibi”
Yer: AKM

30 Eylül 2007 Pazar
“Hacivat-Karagöz Gölge Oyunu”
Sihirbaz Dr. ZARA
Yer: AKM

3 Ekim 2007 Çarşamba
“Burdur Gecesi”
Yer: AKM

6 Ekim 2007 Cumartesi
“Fasıl Gecesi”
Yer: AKM



Not: Etkinliklerimiz Teravih Namazından sonra başlayacaktır.



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 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.

BURDUR/ 31.01.2008

Halis AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Su İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanununa ve ilgili diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre kurulmuştur. Kentin içme ve kullanma suyunu temin etmek yeni su kaynakları araştırmak, kurulu olan su pompalarını bakım ve işletimlerini sağlamak, suyun abonelere ulaşımına kadar olan arızalarını yapmaktır. İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak, İl Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Şubesi ile su numuneleri alıp kimyasal ve bakteriyolojik tahlillerini periyodik olarak yaptırıp su abonelerine İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik esaslarına göre su sağlamaktır.

Belediye personelinin ve kentimizde düzenlenen kültürel ve sportif amaçlı etkinliklerin ulaşım hizmetlerini sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

- 1 Müdür Yüksek okul mezunu tekniker.
- 1 Memur Yüksek okul mezunu tekniker.
- 1 Memur orta öğretim mezunu memur.
- 2 Memur ilköğretim mezunu şoför.
- 1 İşçi Orta öğretim mezunu operatör
- 2 İşçi Orta öğretim mezunu işçi
- 1 İşçi İlköğretim mezunu operatör
- 7 İşçi İlköğretim mezunu şoför
- 11 İşçi İlköğretim mezunu işçi
- Toplam 5 memur ve 22 işçi ile şehrimizin ulaşım ve su ihtiyacı karşılanmıştır.

TEKNİK DONANIM VE ARAÇLAR

1. Bilgisayar 2 adet, yazıcı 2 adet
2. Yüzeye çıkmayan patlakları bulmak için ses dinleme cihazı 1 adet
3. Asfalt kesme makinesi 1 adet
4. Ulaşım hizmetleri 4 büyük 2 küçük otobüs ile sağlanmaktadır.
5. Su hizmetleri 1 kazıcı kepçe 1 kamyon 1 küçük otobüs ve 2 kamyonet ile çalışmalar devam etmektedir.

SU BÖLÜMÜ 2007 YILI FAALİYET RAPORU

- 728 Adet su abonesi bağlantısı yapıldı.
708 Adet abone tamirati.

- 175 Adet ana boru tamirati yapılmıştır.
22 Adet Hat vanası bakım ve tamirati yapıldı.
28 Adet yangın vanası bakım ve tamirati yapıldı.
6 Adet yeni yangın vanası konuldu.
4000 lik merkez su deposuna 5 tonluk otomatik sıvı klor sistemi kuruldu.
Yeni garaj alanı içinde kalan 100 metre 400 lük asbest boru söküldü.
350 Metre 100 lük boru döşendi.
130 Metre 200 lük boru döşendi.
100 Metre 400 lük asbest boru çelik boru ile değiştirildi.
Tüm içme suyu depolarının sıva tamiratları yapılarak dış cepheleri ve kumanda merkezlerinin boyaları yapıldı.
15 AZ 791 Plakalı Dodge pikap Antalya'da motoru rektifiye ettirildi.
Senir suyu İzmir Hıfzıssıhha ve Ankara TAEEK'un da tahlilleri yaptırıldı.
Şehir içme suyu Antalya Hıfzıssıhha da insani kullanım amaçlı sular yönetmeliğine göre tahlilleri yaptırıldı.



OTOBÜS BÖLÜMÜ 2007 FAALİYET RAPORU

- 1- Belediyemiz çalışanları için iki adet haftanın beş günü personel servis hizmetleri yapıldı.
- 2- 15 DU 877 plakalı MAN otobüs Isparta'da rektifiye ettirildi.
- 3- Cenaze defin işleri için her gün merkez Ulu Cami'den şehir mezarlığına cenazeye katılanlar götürülüp evlerine geri getirilmeleri otobüslerle sağlandı.
- 4- Kırılan ve hasar gören otobüs durakları tamir edildi, durakların önündeki bordür taşları boyandı.
- 5 Belediyemizin faaliyetleri içerisinde olan İnsuyu Festivali için halkın gidip dönmeleri ücretsiz sağlandı.
- 6- Belediye hizmetleri Basın Personel gezileri için otobüs tahsis edildi.
- 7- Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nün kros koşu izcilik hizmetleri ve okulların resmi bayramlar için okul-stat arası ulaşımını otobüslerle sağlandı.
- 8- Belediye çalışanlarının eş ve çocuklarına servis binış kartları düzenlendi.
- 9- Özürlüler derneğinin ve diğer derneklerin yardımlarının evlere kadar dağılması otobüslerle sağlandı.
- 10- 53 adet şehir içi özel halk otobüslerinin taşımacılıkla ilgili her türlü hizmetlerinin en iyi

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

şekilde yapılması sağlanmakta vatandaşın talepleri sözlü yazılı istekleri değerlendirilip hizmetlerin aksamaması için çalışılmaktadır.

11- Ruhsat verme yıllık sözleşme ile ilgili ve

şoförlerin evrak işlemleri yapılmaktadır. Halk otobüslerinden 11 adet eski model araç yerine yeni model araçla değişimi yapıldı.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

AMAÇ VE HEDEFLER

Amacımız; her mahallemizin eşitlik ilkeleri doğrultusunda hizmet almasının sağlanmasıdır. Bu amaca ulaşmak için planlı, yaygın ve adaletli bir çalışma düzeni oluşturulmuştur.

İmar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların en az ¼ ünün önümüzdeki bir yıl içinde ağaçlandırılma çalışmasının bitirilmesi ve diğer yatırımlarında başlatılması hedeflenmiştir.

FAALİYET BİLGİLERİ VE DEĞERLENDİRMELERİ

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

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER (SEMT VE MEVKİLERE GÖRE)

YENİ PARKLAR

ÖZSU KENT PARKI
105 EVLER PARKI
149 EVLER PARKI
AYDINLIKEVLER
AKDERE PARKI

ÇEVRE DÜZENLEMELERİ

ULUCAMİ CİVARI
ÇATALPINAR
ÜZÜMLÜ PARK
AÇIK PAZARYERİ
K.SANAYİ SİT ORTAREFÜJ

LARVA VE UÇKUN MÜCADELESİ

Şehrimizde altı ay boyunca özellikle larva ve uçkunların yaşadığı yaz aylarında kurna köyü altından başlayarak tüm mahallelerimiz ilaçlanmakta sulak alanlarda da üremelerin önlenmesi için larva mücadelesi yapılmaktadır.

AHŞAP ATÖLYESİ ÜRETİMLERİ

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

KAYNAK ATÖLYESİ ÜRETİMLERİ

Bu atölyemizde üretilen malzemelerin demir aksamaları üretilmekte ayrıca lagar kapağı imalatı, tel kafesler, boyama işleri, basket potaları imali, özürlüler yürüyüş rampalarının



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

metal aksamı üretilmekte yine yeni yapılan veya halihazır parklarda kaynak işleri ,metal aksamların tamiri bakımı periyodik kontrollerle aksaksız takip edilmektedir.

SERADA YAPILAN ÜRETİM VE ÇALIŞMALAR

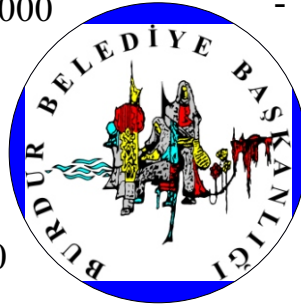
Seramızda bu yıl içinde

1- Hercai menekşe	18.000 adet
2- Gazanya	6.000 adet
3- Aslanagzı	6.000 adet
4- Petunya	5.000 adet
5- Kadife	2.000 adet
6- Çin karanfili	1.000 adet olmak üzere 40.000 adet civarında mevsimlik çiçek üretilmiştir.
7- Gül	1.200 adet
8- Lipusturm	1.000 adet
9- Defne	500 adet
10- Keçi sakalı	250 adet
11- Servi	200 adet
12- Diş budak akasya	50 adet
13- Süs lahanası	1.500 adet olmak üzere 5.000 adet süs bitkisi ve ağaç Üretilmiş ve elimizde bulunan ağaçlardan çelikleme sureti ile üretme

çalışması devam etmektedir.

DİĞER FAALİYETLER VE FAALİYELERİN DETAYLARI

- Mezarlıklardaki ağaçların budanması
- Mezar taşları dökümü
- 150 civarındaki fakir vatandaşlara bedelsiz odun dağıtılmıştır.
- 2008 yılında parklarda ve yürüyüş yollarında kullanılmak üzere 150.000 adet
- Kilitli parke alımı açık ihale usulü ile gerçekleştirilmiştir.
- Şehrimizin çeşitli semtlerindeki park ve yeşil alanlardaki çimler sezonda altı defa biçilmiştir.
- Ulu Cami yanına ve diğer parklara yeni havuzlar yapılmıştır.
- Nüfusun yoğun olduğu mahallelerin parklarına konulmak üzere oyun grupları
- Ve fitnes aletleri alımı yine açık ihale usulü ile yapılmış montajları henüz Tamamlanmamıştır.
- Bordür döküm ve imalatı yapılmaktadır.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



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 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.

BURDUR/ 31.01.2008

Himmet ÖZCAN
Park ve Bahçeler Müdürü T.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ: 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca Müdürlüğümüz faaliyet raporu hazırlanarak görüşlerinize sunulmuştur.

1-GENEL BİLGİLER:

Misyon ve Vizyon:

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

Vizyonumuz; Diğer Kurumlarla koordineli olarak bilgi paylaşımı yapmaktır.

A- Yetki, 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 ilgili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüz yetkileri belirlenmiştir.

Görevlerimiz;

- 1-) İmar Planı, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tesbit edilen yapılar için yasal işlemlerin yapılması,
- 2-) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların denetiminin, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması,
- 3-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye İnşaatlarının kontrolü ve hak edişlerinin düzenlenmesi,
- 4-) Müdürlüğümüzle ilgili olarak Mahkeme, tapu, kadastro ve vatandaşlarla yazışmalar yapılması,
- 5-) Gerekli harçların tahsilinin sağlanmasıdır.

Sorumluluklarımız;

Kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde çalışmaktır.

1- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler:

Müdürlüğümüzde; Biri Müdür olmak üzere 2 (iki) İnşaat Mühendisi, 1 (bir) adet Jeoloji Mühendisi, 5 (beş) adet Tekniker, 1 (bir) adet Daktilo Memuru 1 (bir) adet şoför, 1 (bir) geçici işçi bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı:

Ruhsat Servisi, Kaçak Yapı denetim Servisi, Numarataj Servisi, Müdürlük Kalemli olarak oluşmuştur. Bir adet aracımız mevcuttur.

01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında sunulan hizmetler:

1-) 201 adet yapı ruhsatı, 156 adet yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmiştir.

2-) Mücavir alanlarda 15, şehir içi ve plansız alanlarda 9 olmak üzere toplam 24 adet ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıya 3194 Sayılı İmar kanununun 39. Maddesine istinaden işlem yapılmıştır. Mevcut 45 adet binaya çatı ruhsatı, 16 adet yapıya basit tamirat izni verilmiştir.

Yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen 3 adet yapıya aynı kanunun 39 maddesine istinaden işlem yapılmıştır.

3-) Burdur Merkezde bulunan 35 Mahalle ve mücavir alan içinde bulunan Başakevlerin tüm mahalle, bulvar, meydan cadde ve sokaklarının isim levhaları ve kapı numaraları yenilerek ada pafta parsel bazında kayıtlar yapılarak ulusal adres veri tabanının hazırlanma çalışmaları yapıldı. Numarataj Servisi oluşturuldu ve şu anda ruhsat servisiyle birlikte çalışmalarına devam etmektedir. 26 adet asansör ruhsatı verilmiştir.

4-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Şehirlerarası Otobüs Terminali yapımı kontrolü yapılmış olup dört adet hak ediş tanzim edilmiştir. 2.088.811,11 YTL ödenmiştir.

5-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Çok Amaçlı Düğün Salonu yapımı kontrolü yapılmış ve bir adet hak ediş tanzim edilmiştir. 325.300,27 YTL nin 230.000,00 YTL si ödenmiştir.

6-) Müdürlüğümüz kaleminden 449 dilekçe, kayıt edildi. 516 adet giden evrak yazısı yazıldı ve genel evraktan gönderildi.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

Müdürlüğümüz; AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) ile daha iyi arşiv sistemine ulaşacak ve daha kısa zamanda istenen bilgilere ulaşacaktır.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

2007 Yılında Müdürlüğümüz ilk kuruluş aşamasını tamamlamıştır.
Müdürlüğümüz bütçesi 2008 Yılı için oluşmuş olup faaliyetlerimiz daha düzenli olacaktır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Haluk GÖNENLİ
Yapı Kontrol Müdürü V.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNUŞ:10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesi uyarınca Müdürlüğümüz faaliyet raporu görüşlerinize sunulmuştur.

GENEL BİLGİLER

1) Misyon ve Vizyon

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

2) Vizyonumuz

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

3) Yetki Görev ve Sorumluluklar:

1580 Sayılı Belediyeler Kanununun 15. maddesinin 45.ve 69. fıkraları ve 1593 sayılı umumi Hıfzısıhha Kanunun 20. maddesinin 13. fıkrasına dayanılarak 5393 sayılı Belediye Kanuna göre ve diğer kanunlara dayanılarak Müdürlüğümüz yetkileri belirlenmiştir.

4) Görevlerimiz

Huzurevi Müdürlüğümüzde çalışma şekli iç hizmet yönergesine göre yönetilmektedir.

-Müdürün görev ve yetkileri;

a) Huzurevindeki yaşlıların en iyi şekilde bakım ve korunması ile ilgili sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılanması için gerekli önlemleri almak, görevliler arasında iş bölümünü sağlamak ve denetlemek.

b) Toplumun ilişkileri ve gönüllü çalışmaların Huzurevi amaçları doğrultusunda yönlendirilmesini ve çalışmalarını bir program dahilinde uygulanmasını sağlamak.

c) Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları Huzurevi ve çevre koşullarını dikkate alarak hazırlamak ve Müdürün onayından sonra uygulamak ve değerlendirmek

d) Huzurevinin çalışma programları ve nöbet çizelgelerini düzenlemek, onaylamak, uygulamak.

e) Huzurevi personelinin özlük dosyalarını tutulmasını ve buna ilişkin her türlü işlemlerin günü gününe yürütülmesini sağlamak.

f) Yaşlıların yakınları ve akrabaları ile olan ilişkileri sağlamak.

g) Ambar, Ayniyat, Depo ve Yazı işlerinin

yürütülmesini sağlamak, görevlilerin süreli, süresiz ayrılması yada görevinin değişmesi halinde ayniyat sayım ve devir teslim işlerini genel hükümler içinde tamamlamak.

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

i) Huzurevinin ihtiyaçlarını ve karşılaşılan sorunlarını Başkanlığa bildirmek.

j) Huzurevinin Tahakkuk Memuru olarak ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

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

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

5) Servis Görevlileri;

Sosyal Çalışmacının Görev ve Yetkileri:

✍ Huzurevine girmek için başvuran yaşlıların sosyal incelemesini yapmak, gerekli evraklarını hazırlamak ve kendi görüşü ile birlikte Müdüre sunmak.

✍ Yaşlıların Huzurevine alınmasını ve uyumunu sağlamak.

✍ Yaşlıların ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözülmesine yardım amacı "Sosyal Kişisel Çalışma" ve sosyal grup çalışmasıyla mesleki uygulamaları gerçekleştirmek.

✍ Yaşlıların ilgilerine göre (eğlence programları, geziler, el işi, bahçe işleri v.b.) faaliyetler düzenlemek.

✍ Yaşlıların Huzurevi içinde, dışında ve yakın çevresinde olan sosyal ilişkilerinin gelişmesine yardımcı olmak.

✍ Huzurevinin çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak.

✍ Huzurevi çalışmaları ile ilgili istatistik! bilgiler toplamak ve değerlendirmek.

6) Hemşirenin Görevleri

a) Revir veya ilaç odasının yönetimi, ilaçların korunması ve kullanılmasından sorumlu olmak.

✍ Hasta yaşlıyı dinlemek, gerektiğinde Müdüre



HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

bildirmek, yaşlıyı muayene ve tedaviye hazırlamak.

✍Hasta yaşlıların tedavi için bütün kayıt, bakım, tedavi ve diğer uygulamaları doktorun tarifine göre yürütmek.

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

✍Yaşlıların ve odaların genel temizliğini sağlamak.

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

✍Yemek servis bölümlerinin ve mutfakın sağlık şartlarına uygun personelinin temizliğe uymasını ve eğitimini sağlamak.

7) Diğer Hizmet Görevlileri

Huzurevinde görevli şoför, aşçı, yaşlı bakıcısı, odacı, çamaşırcı, ütücü, kaloriferci, bekçi ve diğer personel Huzurevi Müdürünün verdiği her çeşit işi görür ve sorumluluğunu taşır.

8) Bilgi ve Teknolojik

Kaynakları

Birimde bir adet bilgisayar ve bir adet yazıcı vardır tüm faaliyetlerimiz kaydedilmektedir.

9) Sorumluluklarımız

Kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde çalışmaktır.

10) Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

2007 Yılında Müdürlüğümüz de 1 (Bir) Müdür 2 (İki) Hemşire 2 (İki) Aşçı 1 (Bir) Güvenlik 8 (Sekiz) Temizlik işçisi olmak üzere 14 kişi görev yapmıştır. Çalışan On kişi Belediyemizin açmış olduğu bina içi temizlik ihalesi ile göreve alınmışlardır. Huzurevinde 32 bayan 25 erkek olmak üzere toplam 57 sakin kalmıştır.

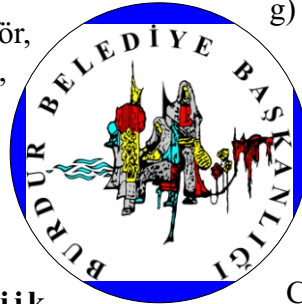
11) 01.01.2007 - 31.12.2007 tarihleri arasında sunulan hizmetler

Tamiratlar

- Huzurevinin binasının iç mekanın boya badana işleri yapıldı.
- Dış cephe tamiraty yapıldı
- Su tesisat sistemi elden geçirildi
- Banyo ve tuvaletler
- Mutfak asansörü
- Kat asansörü tamiri yapıldı
- Koltukların kılıfları yenilendi
- Basın aracılığı ile Huzurevi faaliyetleri tanıtıldı

Geziler

- Plaj da piknik
- Hıdırellez şenliklerine gidildi
- Orman piknik alanında Gözetleme kulesine gidildi
- Ağlasun Başköy gezisi ve Sagalassus ziyaret
- Salda gezisi
- Kestel Köyü mesire yerine gidildi
- Aziziye Şenliklerine gidildi
- Kayaaltı Kocapınar mesire yerine gidildi
- İnsuyu Mağarasına gezi yapıldı
- Polis gününde polis evine eğlenceye gidildi
- Cumhuriyet Balosunda Öğretmen evinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında bir sakinimiz şiir okudu
- Yaşlılar haftasında Çelenk koyma ve Valilik makamı ziyaret edildi
- Anneler Gününde müzikli eğlence yapıldı
- Okullardan öğrenciler huzurevini ziyaret ettiler
- Sağlık Meslek Yüksek okulu öğrencileri haftada bir gün etüt çalışmaları yapmaktadırlar
- Sosyal hizmetler il müdürlüğümüzden bir 1 (bir) diyetisyen aylık yemek listesi hazırlamaktadır. Yine bir(1) psikolog haftada bir gün sakinlerle Hg. Çalışmaktadır.
- R a m a z a n a y ı n e d e n i y l e Müftülüğümüzden bir görevli sakinlerimize dini bilgiler vererek teravi namazlarını kıldırmıştır.
- Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı nedeniyle Valilik makamınca Huzurevine protokol gereği ziyarette bulunmuştur
- Veteriner hekimimiz Huzurevi gıda denetimini yaparak yiyecek kalitesi ve alımı ile ilgili ürünlerin hijyenik ortamda hazırlanıp



HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

hazırlanmadığı kontrolü yapılmıştır

Huzurevinde Yaşam :

- Huzurevinde günlük olarak odalar ve bina temizlenmektedir.
- Haftada bir gün çamaşır ve banyo günüdür.
- Belediyemiz yazışması ile Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden bir Diyetisyen bir Psikolog temin edilmiş Diyetisyen ayda bir yemek listesi hazırlamaktadır Psikolog ise Haftada bir gün sakinlerle ilgilenmektedir
- Sağlık Yüksek Okulu öğrencileri haftada bir staj çalışmaları yapmaktadırlar.
- Ramazan Ayı nedeniyle Müftülüğümüzden bir görevli sakinlerimizin dini vecibelerini yerine getirilmesi konusunda yardımcı olmuştur
- Huzurevimize Ramazan ve Kurban Bayramı nedeni ile İl Valimiz Başta olmak üzere bir heyet ziyaretlerde bulunmuşlardır.
- Diyetisyenin aylık verdiği yemek listesine göre sakinlerimize üç öğün ve ara öğün olarak yemek verilmektedir.
- Veteriner hekimimiz ve bir Zabıta personeli (Gıda Mühendisi) ile Müdürlüğümüzde gıda denetimi yaparak yiyecek kalitesi ve alımı ile ilgili hijyenik ortamda hazırlanıp hazırlanmadığı kontrolü yapılmış ve olumlu rapor düzenlenmiştir.

12) Mali Konular :

Huzurevi aidatları yılda iki defa olmak üzere Encümenimizce tespit edilmektedir.

2007 Yılıının ilk Altı aylık ücreti

- 1 Kişilik oda	330.000 Ytl
- 1 Kişilik oda özel	440.000 Ytl
- 2 Kişilik oda	300.000 Ytl
- 3 Kişilik oda	250.000 Ytl

2007 Yılıının ikinci Altı aylık ücreti

- 1 Kişilik oda	350.000 Ytl
- 1 Kişilik oda özel	450.000 Ytl
- 2 Kişilik oda	315.000 Ytl
- 3 Kişilik oda	265.000 Ytl

Gerekli çalışmalar yapılarak tahsilat sağlanmıştır.

Huzurevi Müdürlüğümüzün ihtiyaçları (Kuru gıda , Yaş sebze ve meyve , Et ve Et ürünleri , Süt ve Süt ürünleri) ihaleleri yapılmıştır.

13) Amaç ve Hedefler

- Müdürlüğümüz yaşlılara hizmet sunarak çalışanların meslek içi eğitim programları ile bilgi ve becerilerin geliştirilmesini ve güncellenmesini sağlamak
- Yaşlılık ve yaşlı sorunlarının saptanmasında ve ilgili kurumlarla paylaşılmasında öncü kurum olmayı planlamaktadır
- Huzurevi sakinlerimize huzurlu yaşam sağlamaktır

14) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

- Müdürlüğümüz bütçesi 2008 yılı için oluşmuş olup faaliyetlerimiz daha düzenli olacaktır





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

BURDUR/ 31.01.2008

Mehmet ORAL
Başkan Yardımcısı V.

GENEL DURUM:

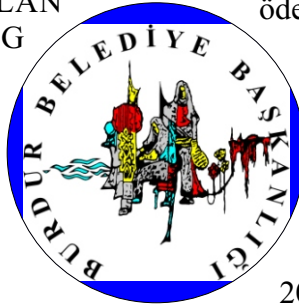
Sorumlu Müdür: 1 kişi
Market görevlisi: 1 çalışan
Akaryakıt ve LPG görevlisi: 5 çalışan
Yağlama-Yıkama ve Servis: 2 çalışan
Tanker Şoförü: 1 çalışan olmak üzere toplam 10
Personel ile 24 saat hizmet verilmiştir

EKİPMAN DURUMU:

20 Tonluk bir adet motorin tankı
13 Tonluk bir adet motorin tankı
10 Tonluk iki adet benzin tankı
10 Tonluk bir adet Euro dizel tankı
8.000 lt. lik iki adet LPG tankı
1 adet 4 tabancalı LPG tankı
1 adet çift tabancalı akaryakıt pompası
3 adet dört tabancalı akaryakıt pompası
1 adet 380 V'luk Jeneratör
1 adet 4 Kw'lık Kompresör
1 adet 20 tonluk 2000 model Ford Corgo
Akaryakıt tankeri.

2007 YILI İÇERİSİNDE SATILAN AKARYAKIT VE LPG MİKTARLARI

Motorin	1.479.013 lt.
Süper (Kat. Kurş. Bnzn)	136.149 lt.
Kurşunsuz 95 Oktan	278.430 lt.
Shell VP Dizel (Euro Dizel)	236.580.lt.
LPG	1.799.781 lt.



2006 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLER

Burdur Akaryakıt Hizmetleri A.Ş. olarak istasyonumuzun güvenliği için ön saha ve market içerisine kamera sistemi yerleştirilerek personel ve müşterilerimizin daha güvenli bir ortamda alış veriş yapmaları sağlanmıştır.

Shell Bölge Müdürlüğünün ve müşterilerimizin talebi üzerine, marketin küçük bir bölümüne aşırıya kaçmadan müşterilerimizin taleplerini karşılayacak miktarda büsküvi ve çikolata türü gıda maddelerinin de satışına başladık.

İstasyonumuzun idari bina dış cephe duvarları ile market içindeki dökülen sıva ve boyalar kazınarak yeniden boyatılmıştır. LPG dolum sahasının yanındaki yangın dolabı, hortumu ve vanaları yenilenmiştir.

İstasyonumuzun Shell olması nedeniyle şirketimize ait akaryakıt tankerimiz firmanın ablem ve logosunu taşıyan renklerde boyatılmıştır.

95 oktan kurşunsuz satışının her geçen gün artması nedeniyle 2 adada olan süper dispanserini bire düşürerek tek adadan yapılan 95 oktan kurşunsuz adası 2 ye çıkartılarak müşterilerimize daha hızlı hizmet akışı sağlanmıştır.

Yayaların, İstasyonumuzdan Otogar'a geçerken özellikle kış aylarında yerin dikey olması ve servis sularının zemini kayganlaştırması nedeniyle, yayaların zaman zaman ayakları kayarak yaralanmalarını önlemek için kapı ve basamak yaptırıldı.

Müşterilerimizin talepleri üzerine bu yılda Yapı Kredi ve İş Bankası ile anlaşma yapılarak diğer firmaların müşterilerine sağladığı avantajları, şirketimizde müşterilerine sağlamayı başararak satışların artmasını sağlamıştır.

2006/229 Encümen kararı ile şirketimiz 30.08.2006 tarihi itibarıyla her ay belediyemize 15.000,00 YTL kira ödemeye başlamıştır. 2007 yılı sonu itibarıyla 240.000,00 YTL kira ödemiştir.

Şirketimiz, yerel televizyon kanalına reklâm vererek, işletmemizin ürün çeşitleri ve yapılan yeniliklerin tanıtılması sağlanmıştır.

Kuruluşundan itibaren zarar eden şirketimiz 2004 yılı sonu itibarıyla kâr etmeye başlamış 2005-2006 yılında olduğu gibi 2007 yılını da kâr ederek kapatmayı başarmıştır.

Ayrıca kuruluşundan bu tarafa zarar beyan eden şirketimizin, 2006 yılında olduğu gibi 2007 yılında da Vergi Karnesinde Kâr beyan etmiştir ibaresi konmuştur.

Bahtaş Anonim Şirketi olarak temsil ettiğimiz misyonun farkında, müşterilerimize güler yüzlü ve kaliteli hizmet verme anlayışını ilke edinerek, güven veren yönetim anlayışıyla Bahtaş Akaryakıt kârını katlayarak 2007 yılını kapatmıştır.

BURDUR AKARYAKIT HİZ.ve PAZARLAMA SAN.TİC.A.Ş. -

AYRINTILI BİLANÇO

01 / 01 / 2007 - 31 / 12 / 2007

AKTİF (VARLIKLAR)

DÖNEN VARLIKLAR

HAZIR DEĞERLER	-283.259,05
Kasa	4.769,82
Bankalar	5.041,48
Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri	-293.070,35
TİCARİ ALACAKLAR	224.070,66
Alıcılar	203.762,69
Verilen Depozito ve Teminatlar	9.198,82
Diğer Ticari Alacaklar	11.109,15
DİĞER ALACAKLAR	153.335,77
Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar	150.835,77
Diğer Çeşitli Alacaklar	2.500,00
STOKLAR	58.667,99
Ticari Mallar	58.667,99
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	152.815,37

DURAN VARLIKLAR

TİCARİ ALACAKLAR	0,00
Verilen Depozito ve Teminatlar	0,00
MALİ DURAN VARLIKLAR	748.768,11
Bağlı Ortaklıklar	748.768,11
MADDİ DURAN VARLIKLAR	386.173,67
Binalar	298.426,33
Tesis, Makine ve Cihazlar	112.201,03
Taşıtlar	71.315,09
Demirbaşlar	46.480,21
Birikmiş Amortismanlar (-)	-142.248,99
GEL.YIL.AİT GİDER VE GELİR TAHAK.	2.113,26
Gelecek Yıllara Ait Giderler	2.113,26
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	1.137.055,04

AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI 1.289.870,41

PASİF (KAYNAKLAR)

KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

MALİ BORÇLAR	5.760,85
Banka Kredileri	5.760,85
TİCARİ BORÇLAR	4.248,34
Satıcılar	4.248,34
DİĞER BORÇLAR	278.280,02
Ortaklara Borçlar	265.328,43
Personele Borçlar	12.951,59
ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜK.	14.205,69
Ödenecek Vergi ve Fonlar	10.648,85
Ödenecek Sosyal Güv.Kes.	3.556,84
BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	645,32
Don.Kar.Vergi ve Dig.Yasal Yuk.K.	34.300,41
Don.Kar.Peş.Od.Vergi ve Diger Y.	-33.655,09
KISA VAD. YAB. KAYNAKLAR	303.140,22

ÖZKAYNAKLAR

ÖDENMİŞ SERMAYE	745.258,91
Sermaye	575.000,00
Ödenmemiş Sermaye (-)	-11.662,87
Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farklar	181.921,78
KAR YEDEKLERİ	97.472,02
Yasal Yedekler	11.965,72
Olağanüstü Yedekler	85.506,30
GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	6.797,60
Geçmiş Yıllar Karları	6.797,60
GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	0,00
Geçmiş Yıllar Zararları	0,00
DÖNEM NET KARI (ZARARI)	137.201,66
Dönem Net Karı	137.201,66
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	986.730,19

PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI 1.289.870,41

Burdur ihtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi çatısı altında 11 birim ve 181 çalışanı ile Burdur halkına hizmet vermektedir. Her geçen gün çehresi değişen Burdur'umuza en güzel hizmeti verme adına çalışmalarımızı itina ile gece gündüz sürdürmekteyiz.

"Temizlik çağdaşıdır" anlayışını ilke edinen Bimtaş; araç ve ekipman materyallerine yenilerini ekleyerek halkımıza layık oldukları hizmetleri vermeye devam etmektedir.

2007 yılı içerisinde belediyemizin özelleştirdiği; " Su Sayaç Okuması ve Belediye Başkanlığı İdari Binasının Temizliği işi"ni de Bimtaş almıştır. Şirketimiz su sayaç okuma ihalesini aldığı günden bu güne şirket personelimizin disiplinli çalışması sonucu birçok su kaçağının önüne geçerek belediyemize ek girdi sağlamıştır.

Hizmet yelpazemizi her alana yayarak halkımızın ihtiyaçlarına duyarlı olmaya özen gösteren şirketimiz Bimtaş; "Hacılar Seramik Atölyesi"ni de ele alarak gerekli yardım ve dayanışma içerisinde,Alaca Dokumaları ile birlikte kendi bünyesinde devam ettirmektedir.2007 yılı içerisinde Köprübaşı mevkiindeki akaryakıt istasyonumuz; SHELL ile mutabakata varılarak protokol imzalayıp yepyeni bir hizmet anlayışı içerisinde halkımıza hak ettikleri daha iyi bir hizmeti vermek için çalışmalarına hız vermiştir.

Bimtaş bünyesindeki diğer birimlerin 2007 yılı içerisinde yapmış olduğu faaliyetler aşağıda ayrıntılı olarak verilmiştir.

- *SERENLER OTELİ
- *SUSAMLIK TESİSLERİ
- *CUMHURİYET PARKI
- *YEŞİLTEPE TESİSLERİ
- *BURSİM
- *AKARYAKIT İSTASYONU
- *ALACADOKUMALARI
- *ŞEHİR İÇİ TEMİZLİK İŞİ
- *PARK ve BAHÇELERİN BAKIMI İŞİ
- *SU SAYAÇLARI OKUMA İŞİ
- *BELEDİYE HİZMET BİNASI
- TEMİZLİK İŞİ
- ARAÇ VE EKİPMAN DURUMU**

- *1 ADET 2000 MODEL PASSAT
- *1 ADET 1996 MODEL KARTAL
- *1 ADET 1998 MODEL AÇIK KASA LEVENT PICK-UP
- *1 ADET 1998 MODEL KAPALI KASA LEVENT PICK-UP
- *6 ADFET SIKILTIRMALI ÇÖPKAMYONU
- *1 ADET TRAKTÖR KEPÇE

SERENLER OTEL

Serenler Otelimiz;1 sorumlu 7 otel personeli olmak üzere toplam 8 personel, 500 kişilik kapalı yemek salonu, 1500 kişi kapasiteli açık terası,1 süit, 16 double, 6 single odası, 1 adet toplantı salonu, 150 araçlık açık otoparkı ve çim sahası ile hizmet vermektedir.

Otelimiz tadilat döneminden sonra doluluk oranını % 50 artırarak müşteri memnuniyetinin de paralel olarak artmasını sağlamıştır.

Otelimizde geçtiğimiz sene bütün odalara fön makinesi monte edilmiş,müşterilerimizden gelen istek üzerine odalara buklet (sabun,şampuan,terlik) malzemeleri konulmuştur.

Otelimizde Wiraless internet sistemi bulunmakta olup, müşterilerimize ücretsiz hizmet vermektedir.

Otelimiz ayrıca yıl içerisinde eksiklerini gidermiş olup rutin bakım ve onarımlarını da gidermeye devam etmektedir.

Otelimiz çeşitli turizm şirketleri ile anlaşmak suretiyle internet ortamından rezervasyon işlemlerinin gerçekleşmesini sağlamış bu sitede kayıtlı toplam 986 tesis arasında 120. sırada yerini almıştır.Ayrıca geçtiğimiz yıllarda olduğu gibi otelimiz 2007 yılı içerisinde de belediyemizin düzenlediği etkinliklerde misafirlerimizi ağırlamış, genişleyen kapalı salonu sayesinde de ilimizde verilen konferans ve seminerlere de ev sahipliği yapmıştır.Otelimizde 2007 yılı itibarıyla 58 adet düğün yapılmıştır.

Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür Sanat ve Spor Etkinlikleri kapsamında ilimize gelen yabancı halk oyunları ekiplerinin yemekleri de otelimiz tarafından karşılanmıştır.Ayrıca Burdurspor'a destek sağlamak amacıyla da otelimizde çeşitli aktiviteler düzenlenip finansörlüğü de otelimiz tarafından yapılmıştır.

SUSAMLIK TESİSLERİ

Susamlık Tesislerimiz ; 1 sorumlu ve 10 restaurant personeli olmak üzere toplam 11 personel ile halkımıza hizmet vermeye devam etmiştir.

Susamlık Tesisleri restaurantımızda da mutfak ve restaurant ekipmanları her sene olduğu gibi tekrar yenilenerek daha hijyenik ortamda hizmet vermeye devam etmektedir. Tesisimiz; her gelen yerli yabancı bütün bakanlar, bürokratlar, misafirler ve belediyemizin yaptığı bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak çağdaş hizmet anlayışı içerisinde güler yüzlü personeli ile ev sahipliği yapmıştır.

Ayrıca girişimizde yer alan havuzumuza;doğal otantikliğini bozmamak kaydıyla taban kısmını cam mozaikle kaplatarak daha güzel ve çağdaş bir görünüm kazanması sağlanmıştır.Tesisimiz ayrıca gelen misafirlerimize wiraless hizmetini de sunmaktadır.

Kafeteryamız ise sezon döneminde 3 personeli ile halkımıza hak ettikleri en iyi hizmeti vermeye devam etmiştir.

CUMHURİYET PARKI

Cafeteryamıza gelen misafirlerimizin sıcak ve nezih bir ortamda hoşça vakit geçirmelerini sağlamak amacıyla; Burdur Alaca Dokumaları tezgahlarında el emeği göz nuru ile üretilen perdeler taktırılmış, satranç ve tavla takımları yeniden alınmış, klima ve aspratörlerimizin bakımı ile tüm masa ve

sandalyelerin onarım ve cilası yaptırılmıştır. Ayrıca soğuk kış günlerinde sıcak salep servisimiz halkımızın hizmetine sunulmuş, havuzun bakım ve temizliği yaptırılmış, çöp kovaları yenilenerek çevre düzenlemesi yaptırılmıştır.

YEŞİLTEPE TESİSLERİ

Tesisimizde yine halkımıza cips, bisküvi, dondurma gibi aperatif yiyecekler sunulmuştur. Ekipmanlarımızı her sene olduğu gibi tekrar yenileyerek halkımızın daha kaliteli ve hijyenik bir ortamda vakit geçirmeleri sağlanmış, tesisimizin çevre düzenlemesi ve kilit parke sistemi ile daha güzel ve estetik bir görünüm kazanması sağlanılmıştır.

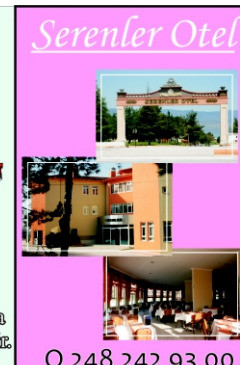
BURSİM

Sinemamızın iç bakım, onarım ve boyası yapılarak gelen misafirlerimizin memnuniyetini kazanmak amacı ile film gösterme makinemizin bakımı yaptırılmış, Servo marka digital dolby ses sistemi alınmıştır. Halen bilet fiyatlarımız 4.00 YTL olarak halkımıza sunulmaktadır.

BİMTAŞ AKARYAKIT İSTASYONU PERSONEL DURUMU

İstasyon sorumlusu : 1 kişi.

Akaryakıt ve pompa görevlisi :3 Çalışan
Yağlama-yıkama ve servis görevlisi :1 Çalışan



BURDUR İHTİYAÇ MAD. Ve İNŞ.SAN.TİC.A.Ş'nin AYRINTILI GELİR TABLOSU

		<u>ÖNCEKİ DÖNEM</u>		<u>CARİ DÖNEM</u>	
		<u>01.01.2006-31.12.2006</u>		<u>01.01.2007-31.12.2007</u>	
A	BRUT SATIŞLAR		4.943.030,67		4.365.550,90
	1- YURT İÇİ SATIŞLAR	4.943.030,67		4.365.550,90	
	2- YURTDIŞI SATIŞLAR				
	3- DİĞER GELİRLER				
B	SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)				
	1- SATIŞTAN İADELER (-)				
	2- SATIŞTAN İSKANTOLAR (-)				
	3- DİĞER İNDİRİMLER (-)				
C	NET SATIŞLAR		4.943.030,67		4.365.550,90
D	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		4.352.163,57		3.435.280,61
	1- SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ(-)				
	2- SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ(-)			1.311.454,18	
	3- SATILAN HİZMET MALİYETİ(-)	4.352.163,57		2.123.826,43	
	4- DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ(-)				
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		590.867,10		930.270,29
E	FAALİYET GİDERLERİ(-)		523.233,19		650.683,65
	1- ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ(-)				
	2- PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ(-)	270.441,21		332.031,29	
	3- GENEL YÖNETİM GİDERLERİ(-)	252.791,98		318.652,36	
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI		67.633,91		279.586,64
F	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		75.935,80		233.173,52
	1- İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ				
	2- BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ				
	3- FAİZ GELİRLERİ				
	4- KOMİSYON GELİRLERİ				
	5- KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR				
	6- FAALİYETLERLE İLGİLİ DİĞER OLAĞAN GELİR,KARLAR	75.935,80		233.173,52	
	7- ENFLASYON FARKI GELİRLERİ				
G	DİĞER FAAL.OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR				37.951,09
	1- REESKONT FAİZ GİDERLERİ				
	2- KOMİSYON GİDERLERİ				
	3- KARŞILIK GİDERLERİ				
	4- DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR			37.951,09	
	5- ENFLASYON FARKI GİDERLERİ				
H	FİNANSMAN GİDERLERİ(-)		26.530,97		22.151,24
	1- KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)	26.530,97		22.151,24	
	2- UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ(-)				
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		117.038,74		452.657,83
I	OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR				
	1- ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLAR				
	2- DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR				
J	OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)				
	1- ÇALIŞMAYAN KISIN GİDER VE ZARARLARI(-)				
	2- ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLAR (-)				
	3- DİĞER OLAĞAN DIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)				
	DÖNEM KARI VEYA ZARARI		117.038,74		452.657,83
K	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YAS.YÜK.KARŞ.				-3.274,85
	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		117.038,74		449.382,98

BURDUR İHTİYAÇ MAD. Ve İNŞ. SAN.TİC. A.Ş.'NİN			
AYRINTILI BİLANÇOSUDUR			
01.01.2007-31.12.2007			
AKTİF (VARLIKLAR)		PASİF (KAYNAKLAR)	
DÖNEN VARLIKLAR		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
HAZİR DEĞERLER	30.058,91	TİCARİ BORÇLAR	231.235,70
KASA	14.366,12	SATICILAR	121.433,54
BANKALAR HESABI	3.277,39	DİĞER TİCARİ BORÇLAR	109.802,16
VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ	12.415,40	DİĞER BORÇLAR	91.870,76
TİCARİ ALACAKLAR	511.264,84	ORTAKLARA BORÇLAR	886,64
ALICILAR	497.606,20	PERSONELE OLAN BORÇLAR	90.984,12
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	3.300,00	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜK	66.516,93
DİĞER TİCARİ ALACAKLAR	10.358,64	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	22.079,16
DİĞER ALACAKLAR	0	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNT.	44.437,77
DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	0	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.274,85
STOKLAR	86.089,10	DÖN.KARI VERGİ VE DİĞ.YASAL YÜK.K	3.274,85
İLK MADDE VE MALZEME	27.325,70	KISA VADELİ YABANCI KAYNAK.	392.898,24
TİCARİ MALLAR	55.128,76		
VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	3.634,64	ÖZKAYNAKLAR	
DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0	ÖDENMİŞ SERMAYE	764.596,00
DECREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	0	SERMAYE	620.000,00
(26) İNDİRİLECEK KDV	0	SERMAYE DÜZELT. OLUML. FARKLAR	144.596,00
PERSONEL AVANSLARI	0	KAR YEDEKLERİ	24.555,48
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	627.412,85	YASAL YEDEKLER	3.073,58
		OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER	21.481,90
DURAN VARLIKLAR			
TİCARİ ALACAKLAR	2.137,12		
VERİLEN TEPOZİTO VE TEMİNATLAR	2.137,12	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI(-)	-436.283,55
MADDİ DURAN VALIKLAR	400.770,62	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-436.283,55
YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ	32.000,00		
BİNALAR	18.214,75		
TESİS, MAKİNA VE CİHAZLAR	160.344,13	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	449.382,98
TAŞITLAR	159.146,33	DÖNEM NET KARI	449.382,98
DEMİRBAŞLAR	286.052,33	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	802.250,91
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-288.108,12		
YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	33.121,10		
MADDİ OLMAYA DURAN VARLIKLAR	161.886,49		
ÖZEL MALİYETLER	196.496,66		
BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-34.610,17	NAZİM HESAPLAR	
GEL.YIL.ÂİT GİDER VE GELİR TAHAK	2.942,07	NAZİM HESAPLAR TOPLAMI	0,00
GELECEK YILLARA ÂİT GİDERLER	2.942,07		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	567.736,30		
NAZİM HESAPLAR			
ALACAKLI NAZİM HESAPLAR	0,00		
KAN.KABUL EDİLMİYEN GİD.	10.921,59		
KAN.KABUL EDİLMİYEN.GİD.KARS.	-10.921,59		
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI	0,00		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	1.195.149,15	PASİF (KAYNAKLAR)TOPLAMI	1.195.149,15