

T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2023 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2023 YILI FAALİYET RAPORU

2023
FAALİYET
RAPORU





**50 YILLIK
BİR HAYALI
GERÇEKLEŞTİRDİK**

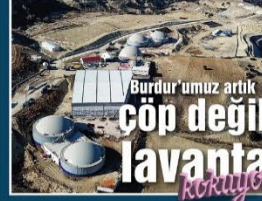
Kent meydanımızı
Cumhuriyetimizin 2. Yüzyılına
yakışan şekilde yeniledik.

CUMHURİYET MEYDANI



Atık kokusunu ileri biyolojik
koku giderimi sayesinde ortadan
kaldırdık

İLERİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSİ



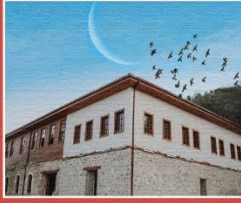
Burdur'umuz artık
**cöp değil
lavanta**
kokuyor

KATI ATIK BERTARAF TESİSİ



Halkımızın istediği nitelikli
içme suyunu Burdurumuz'a
kazandırdık.

İÇME SUYU ARITMA VE YUMUŞATMA TESİSİ



Tüm restorasyon işlerini
profesyonel bir kadro ile
yaptığımız Ali Bey'in Değirmeni'ni
kentimize kazandırdık.

GÜMÜŞ ALİ BEY'İN DEĞİRMENİ



Kurduğumuz kent belleği müzesi
ile Burdur'umuzun yakın tarihinde
ticaretini, sosyal yaşamını, kültürel
hayatını ve insan ilişkilerini
fotoğrafları ile objeleri sergiliyoruz.

KENT BELLEĞİ MÜZESİ



Tesisimizi kredi kullanılmadan
Burdur Belediyesi öz
sermayesi kullanarak yapmış
olup halkımızın hizmetine
sunduk

CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ



Bu şehrin çocuklarına
kreşler yapacağız demiştik
yaptık

KREŞLER ve GÜNDÜZ BAKİMEVLERİ



Engelli dostlarımızın engellerini
kaldırabilmek ve istihdama
katılmalarını sağlamak amacıyla
oluşturduğumuz engelsiz kafeyi
hayata geçirdik.

ENGELSİZ KAFE



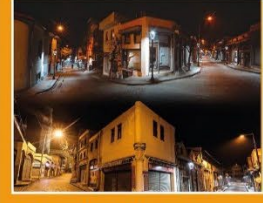
Burdur yöresinin geleneksel el
sanatlarını geliştirmek, tanıtmak
ve ürünlerin pazarlanmasını
sağlamak üzere El Sanatları
Merkezi'ni inşa ettik.

EL SANATLARI MERKEZİ



Bu yıl 1300 dönüm arazide ekim
yaparak daha çok ürün almayı,
yeraltı sularını korumayı ve
çiftçimizin emeğini korumayı
hedefledik.

ATA TOHUMUNU ATA TOPRAĞI İLE BULUŞTURDUK



Tarih ve Kültür kenti olan
Burdur'un zengin tarih birikimini
yansıtan Yukarı Pazar'da
yenileme çalışmalarını
tamamladık.

UZUN ÇARŞI



Armağan İlci Mahallemizde
yaptığımız semt pazar haftanın
diğer günlerinde sportif faaliyetler
yapılabilmesi amacıyla düzenlendi.

KAPALI PAZAR ALANI



Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması,
tedavilerinin ve rehabilitasyonunun
yapılması için sıcak bir yuva ortamı
kazandırdık.

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ



Vatandaşlarımıza anlaşmalı
olduğumuz 12 fırında
Halk Ekmek hizmetini faaliyete
geçirdik.

HALK EKMEK



Vatandaşlarımızın ucuz ve
sağlıklı Et, Peynir ve Yoğurt
ürünlerine kolayca
ulaşabilmeleri amacıyla
HALK MARKET'i hizmete
sunduk

HALK MARKET



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

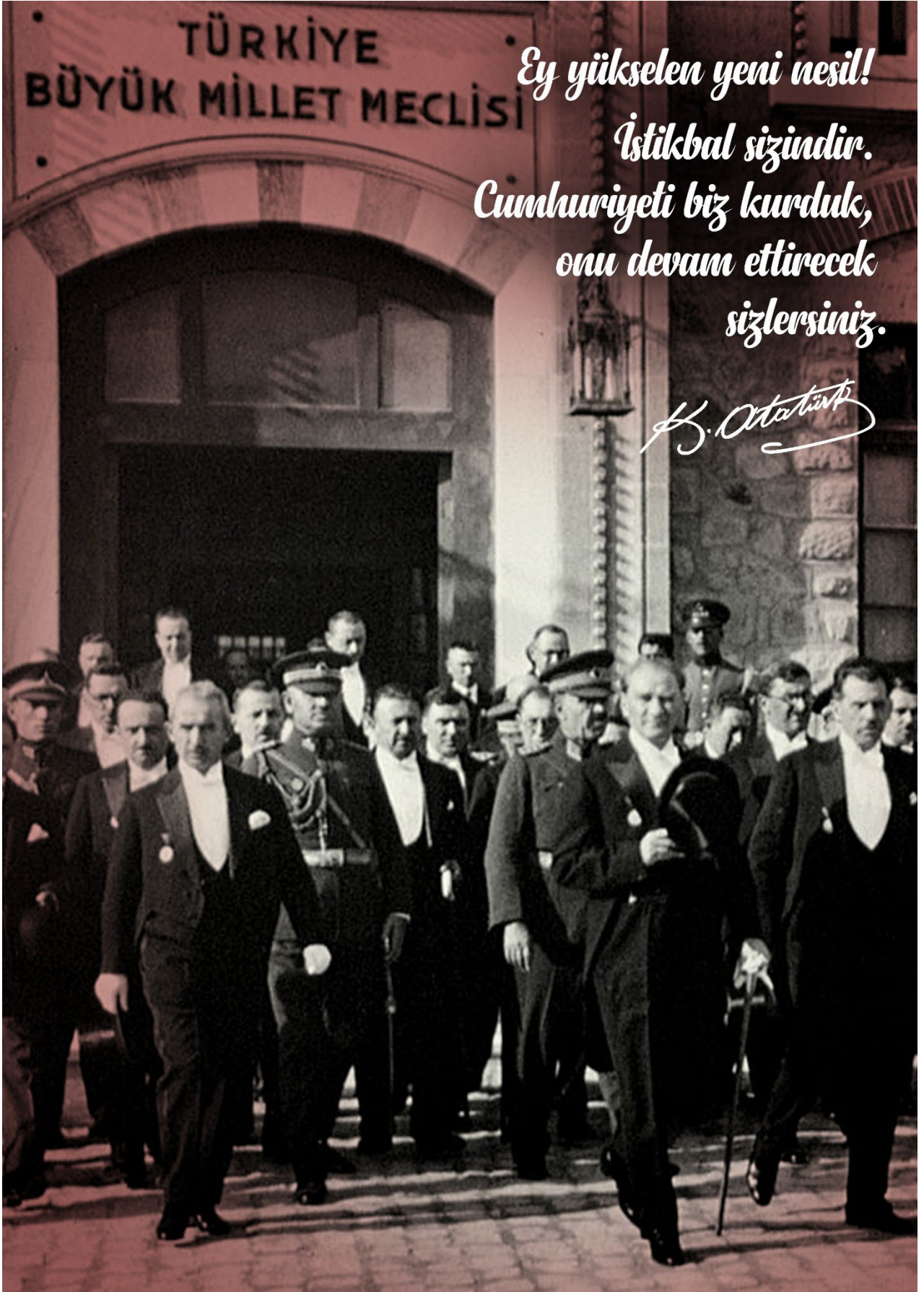
***Her hakkı Burdur Belediyesi'ne ait olan bu rapordaki bilgilerin tamamının veya bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.**

TÜRKİYE
BÜYÜK MİLLET MECLİSİ

Ey yükselen yeni nesil!

*İstikbal sizindir.
Cumhuriyeti biz kurduk,
onu devam ettirecek
sizlersiniz.*

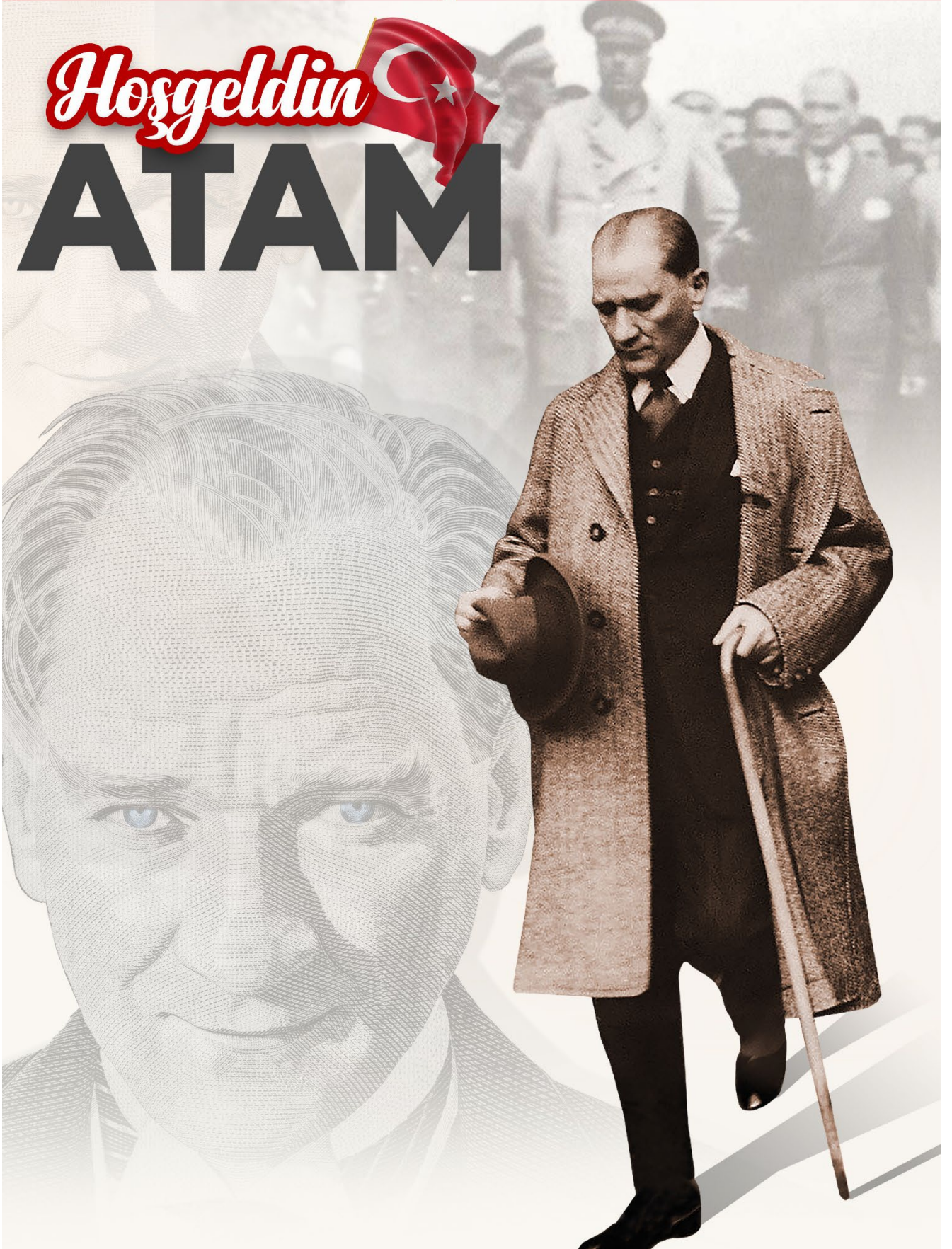
K. Atatürk



6 MART 1930

Hosgeldin 

ATAM





Ali Orkun
ERCENGİZ
T.C. Burdur Belediye Başkanı

YÖNETİCİ ÖZETİ



Değerli Hemşerilerim,

Burdur Belediyesi olarak gece gündüz demeden çağdaş, huzurlu ve yaşanabilir bir kent oluşturabilmek adına tüm kapasitemizle durdurmadan çalıştık. Cumhuriyetimizin 100. Yılı'nı kutladığımız bu yılda da kaynaklarımızı en etkin ve en doğru şekilde kullanarak şehrimizi daha ileriye taşımak ve vatandaşlarımıza en kaliteli hizmeti sunmak adına yenilikçi projeler üretmeye ve katma değeri yüksek yatırımlar yapmaya devam ettik.

Kenti fiziksel, ekonomik ve sosyal dokusu ile bir bütün olarak kabul eden belediyeçilik anlayışı ile “sosyal paydaşlar” olarak, sizlerin kentimizin öncelikleri doğrultusunda, çağdaş ve katılımcı kent yapılanması içinde bugünden geleceğe rahat, planlı, güvenli, konforlu, insan ve çevreye önem veren bir ortamda yaşamasını güvenceye almayı amaçlıyoruz. Kentimizin geleneksel kimliğini ve toplumsal değerlerini koruyarak, Burdur’da yaşayanların yaşam kalitesini arttırarak, gelecek kuşaklara daha kaliteli bir yaşam, her geçen gün daha yaşanabilir güzellikte bir Burdur bırakmayı hedefliyoruz. Bu hedef doğrultusunda, Burdur’un ihtiyaçlarını ve önceliklerimizi halkımızın talepleri doğrultusunda, projelerimizi hayata geçirmeye çalışıyoruz.

Burdur Belediyesi tarihinde ilk kez kreşlerle aileye, kadına ve çocuğa verdiği desteği bir kez daha göstermiş oldu. 2023 yılında da söz verdiğimiz gibi Sosyal Belediyeçilik faaliyetlerimiz kapsamında, Burdur Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde, 2023-2024 Öğretim Yılı’nda iki yeni kreşimizi geleceğimizin teminatları olan çocuklarımız için faaliyete geçirdik.

2023 yılında, kentimizin temel alt yapı sorunlarında kalıcı çözümler üreterek sona doğru geldik. Günden güne gelişen, büyüyen kentimizde artık çöpü vahşi depolama ile kente kötü koku veren bir tesisten kurtararak lavanta kokan, kendi enerjisini üretebilen neredeyse sıfır atık ilkesiyle çalışan bir tesise, Burdur Gölü’nün kirlenmesine etkenlerden biri ve şehrimizin üzerinde ağır bir kokuya neden olan atık su arıtma tesisini Avrupa Birliği standartlarında Burdur’un gelmiş geçmiş en büyük yatırımı olarak İleri Biyolojik Arıtma Tesisini % 95 saflıkta arıtılan suyun Göl Besleme Kaynağı haline dönüştürülmesini sağladık. Bunun yanında Burdurluların uzun yıllardır özlemini kurduğu çeşmelerden içilebilir su imkânını sağlamak için yine Arıtma Yumuşatma tesisimizi tamamlayarak halkımızın hizmetine sunduk.

Her yağmurda su basan Burdur’dan yaptığımız çalışmalar sonucunda 50 km drenaj sistemi ile artık her yağmur damlasının kurumakta olan Burdur Gölümüze ulaşması için ekiplerimizle var gücümüzle çalıştık.

2023 yılında söz verdiğimiz gibi tüm restorasyon işlerini profesyonel bir kadro ile yaptığımız Gümüş Ali Bey’in Değirmeni’ni kentimize kazandırdık.

Burdur'un geçmişten günümüze kadar kentin belleğini oluşturan spor, eğitim, sanat, folklr, düğün ve gelenekler, ekonomi, ticari, sanayi, zanaatlar, doğal güzellikleri, hanları, kentsel ve mimari yapısı, yemek kültürü, önemli şahsiyetler gibi somut olmayan kültürel mirasını gelecek nesillere aktararak yaşatılması için önceden kamulaştırılarak restorasyonu tamamlanan Piribaşlar Konağı "Kent Belleği Evi" olarak düzenlenmiştir.

Burdur Belediyesi olarak 2023 faaliyet yılı içerisinde vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve ekonomik gıdaya erişimi için üretmiş olduğumuz 2 projemiz, Halk Ekmek ve Halk Market projeleridir. Tüm bunlara ilaveten belediyemiz binasının kapasite yetersizliğinden kaynaklı olarak yeni hizmet binamıza ilişin proje hazırlıkları da bu dönemde tamamlanmıştır.

Burdur belediyesi olarak mahallelerimizin daha ağdaş bir görünümüne kavuşması için vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda projelerimizi sürekli gözden geçirerek yerinde ihtiyaa yönelik olarak projelerimizi hayata geçirdik. Armağan İlci Mahallemizdeki kapalı semt pazarı ve spor sahası projesi de bunlardan bir tanesi olarak faaliyete geçmiştir.

Depremevleri TOKİ ile yaptığımız çalışma neticesinde, o bölgede de daha önce pazar olarak kullandığımız alanı, kapalı pazar yerine çevirip büyük bir semt pazarında yaklaşık Aydınlık Evler, şirinevler ve Bozkurt Mahallesi sakinlerinin faydalanabileceği bir pazara dndrecekiz. Yine Burdur'umuza çok yakışacak Spor Salonu projemize de başlanmış bulunmaktadır. Yapılacak Spor Salonumuzu 2024 yılında hizmete açacağız.

2023 yılında çalışmalarımızı sahiplenerek destek olan, bizleri gururlandıran ve daha iyilerini yapmamız için bizleri cesaretlendiren halkımıza ve yapılan çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Sevgi ve Saygılarımla.

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı

Burdur Belediyesi ailesi olarak mutlu personel, mutlu şehir anlayışı içerisinde 2023 yılında da vatandaşlarımıza güler yüze, anlayışla ve çok çalışarak hizmet verdik. Bu yılın Burdur Belediyesi olarak bizler için daha da önemli olmasının nedeni ise, Cumhuriyet'imizin 100. Yılı'nı kutluyor olmamızdır. Bu doğrultuda Cumhuriyet'imizden elde ettiğimiz kazanımlarımızı ve bu yılın coşkusunu çalışmalarımıza aktardık. Faaliyetlerimizi çeşitlendirerek performansımızı bir üst seviyeye çıkartmak için durmadık ve yorulmadık. Belediyemizi ve Burdur'umuzu daha ileri taşımak ve Cumhuriyet kazanımlarını gelecek senelere aktarmak için şevkle çalışmaya devam ediyoruz.

BİZ BÜYÜK BİR AİLEYİZ



**BİZ BÜYÜK
BİR AİLEYİZ**

2023 YILI FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA EKİBİ



Hülya ERASLAN
Belediye Başkan Yardımcısı



Mehmet Ali GÜN
Yazı İşleri Müdür V.



Kadriye ARISOY
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Raporlama



Mehmet Ali ÜNALDI
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü
Grafik Tasarım



Tuna DELEN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Raporlama

BELEDİYE MECLİSİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Ali SAY
CHP



Arif PAK
CHP



Atam GÜLCÜ
CHP



Kamil CANIGÜR
CHP



Durmuş TURGUT
CHP



Haydar DÜDÜK
CHP



Mesut ÇELEBİ
CHP



Nihat ÜLKÜ
CHP



Salih SEVİM
CHP



Çağan TÜRKAN
CHP



Ayfer HINCAL
CHP



Yurtsever ÇELİKKAYA
CHP



Mehmet BÜLBÜL
CHP



Cihat ÇAVUŞOĞLU
AK PARTİ



Fatma KÜÇÜKKAPLAN
AK PARTİ



Samet GÜNEŞ
AK PARTİ



Hüseyin BÜYÜKKELEŞ
AK PARTİ



Cennet ÖZALP
TANRIÖVER
AK PARTİ



Mehmet İZGİ
AK PARTİ



Adem ÇAKICI
AK PARTİ



Hamit GÖREN
AK PARTİ



Yunus TAŞKESEN
AK PARTİ



Namık Kemal ÖZKAN
İYİ PARTİ



Mesut ÖZCAN
İYİ PARTİ



Uğur ŞEN
MHP

BELEDİYE ENCÜMENİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Arif PAK
CHP



Durmuş TURGUT
CHP



Namık Kemal ÖZKAN
İYİ PARTİ



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Mustafa BOZKURT
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



Mehmet Emin DEMİREL
Fen İşleri Müdür V.

BELEDİYE YÖNETİMİ



Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



Ali SAY
Başkan Yardımcısı



Hülya ERASLAN
Başkan Yardımcısı



Mustafa BOZKURT
Başkan Yardımcısı



Süleyman TÜRKER
İç Denetçi



Mevlüt Oğuzhan ŞAHİN
İç Denetçi



M. Ali Burak POLAT
Özel Kalem Müdürü



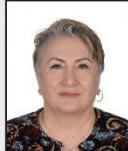
Mehmet Ali GÜN
Yazı İşleri Müdür V.



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Abdullah SARTEKİN
Sosyal Yardım
İşleri Müdür V.



Özlem Armağan KIRCI
Ruhsat ve Denetim
Müdürü T.



M. Ali BALLAK,
İtfaiye Müdür V.



Rauf ASLAN
Veteriner İşleri
Müdür V.



Cengiz TAŞBAŞ
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdür V.



Mehmet Emin DEMİREL
Fen İşleri Müdür V.



Gül ÖZCAN DEMİR
İmar ve Şehircilik
Müdür V.



İsmail GÜLER
Su ve Kanalizasyon
İşleri Müdür V.



Aysen PESEN
Park ve
Bahçeler Müdür V.



Enver GÜRSER
Temizlik İşleri
Müdürü T.



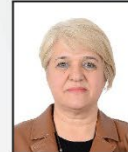
Şaban KIRCI
Muhtarlık
İşleri Müdür V.



Hüseyin ARAYICI
İklim ve Sıfır Atık
Müdür V.



Kemal DÖNMEZ
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü T.



E. Şermin CANTÜRK
Zabıta Müdür V.



Ramazan ÖZÇELİK
Destek Hizmetleri
Müdür V.



Durmuş ŞAVLI
İşletme ve İştirakler
Müdür V.

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL BİLGİLER

A. Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerimiz

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

2. Teşkilat Yapısı

3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4. İnsan Kaynakları

5. Sunulan Hizmetler

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistem

İKİNCİ BÖLÜM

A. Temel Politika ve Öncelikler

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3. Mali Denetim Sonuçları

4. Diğer Hususlar

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2. Performans Sonuçları Tablosu

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

A. Güçlü Yönlerimiz

B. Zayıf Yönlerimiz

C. Genel Değerlendirme

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

A.

Vizyon, Misyon ve Temel Değerlerimiz

B.

Yetki, Görev ve Sorumluluklarımız

C.

İdareye İlişkin Bilgiler

1.

Fiziksel Yapı

2.

Teşkilat Yapısı

3.

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4.

İnsan Kaynakları

5.

Sunulan Hizmetler

6.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

VİZYON, MİSYON VE DEĞERLERİMİZ

Belediyemize ilişkin vizyonumuz, misyonumuz, temel ilkelerimiz ve değerlerimiz aşağıdaki gibidir.



A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

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

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Belediye Kanunu'nun 14. maddesine göre belediyelerin görev ve sorumlulukları şunlardır: Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

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

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirler almak.
- p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- q)** Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmamak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- r)** İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.
- s)** Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek
- g) Şartlı bağışları kabul etmek
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal vedeğiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek
- q) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak

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

BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

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

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

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

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

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek
- j) Belediye personelini atamak
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Kaynaklar

Belediyemiz, **92.062,60 m²** kapalı ve **759.420,94 m²** açık alan üzerinde yapılandırılan bina ve tesislere sahiptir. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde toplam **3.030.720,58 m²** büyüklükte arsa ve arazi varlığımız bulunmaktadır. Fiziksel yapımızı oluşturan bina tesis, arsa ve arazi ile araç ve iş makinalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda açıklanmıştır.

BİNA VE TESİSLER

BİNA VE TESİS ADI	KAPALI ALAN	AÇIK ALAN
BELEDİYESİ HALI SARAYI HİZMET BİNASI	1.686,32	441,85
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TESİSLERİ	2.271,41	28.752,56
BURDUR BELEDİYESİ İTFAİYE MÜD. TESİSLERİ	722,73	2.149,59
AKARYAKIT İSTASYONU (FETHİYE YOL ÜZERİ)	674,77	4.447,52
AKARYAKIT İSTASYONU (KÖPRÜBAŞI)	80,00	1.603,00
AKARYAKIT İSTASYONU (ESKİ GARAJMEVKİ)	120,00	632,00

ÇİÇEK ÜRETİM SAHASI	0,00	40.346,85
TOPTANCI HAL TESİSLERİ	771,33	1.242,07
TAŞ KIRMA ELEME VE ASFALT ŞANTİYESİ	3.850,00	11.190,00
ALACA DOKUMA ATÖLYESİ	350,00	0,00
HACILAR SERAMİK ATÖLYESİ	120,00	0,00
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (ESKİ)	0,00	11.638,12
ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ (YENİ)	8.000,00	25.071,41
BURDUR AÇIK PAZAR YERİ	16.605,82	2.278,40
BEDESTEN ÇARŞI (OTOPARK + BİNA)	7.664,00	3.621,00
CANLI HAYVAN PAZARI	399,38	18.816,97
BALIK PAZARI	479,09	51,25
EL SANATLARI MERKEZİ (BURKENT)	1.475,00	3.040,59
ATEŞLİ SANATLAR ÇARŞISI	0,00	13.411,93
PEYNİR ZEYTİN PAZARI	489,81	0,00
UZAY ÇATI ALTI DÜKKÂNLAR	1.734,00	0,00
MUHTELİF DÜKKANLAR	5.330,00	0,00
ÇOK AMAÇLI SALON	2.175,00	5.961,00
HALK PLAJI DİNLENME TESİSLERİ	442,34	19.823,98
BAHÇELİEVLER GENÇLİK PARKI DİNLENME TESİSLERİ	119,50	6.198,50
MÜZE PARKI DİNLENME TESİSLERİ	0,00	1.820,00
YEŞİLTEPE DİNLENME TESİSLERİ	67,31	2.646,89
CUMHURİYET PARKI DİNLENME TESİSLERİ	264,57	4.066,08
BUR-KENT SOSYAL TESİSİ	366,00	3.427,00

SUSAMLIK DİNLENME TESİSLERİ	631,00	163.666,66
TERMİK DİNLENME TESİSLERİ	541,07	3.973,93
ERENARDIÇ DİNLENME TESİSLERİ	250,00	15.740,00
BİMTAŞ DİNLENME TESİSLERİ	251,26	2.152,74
SERENLER OTELİ	835,28	5.348,28
ATIK SU ARITMA TESİSİ	630,00	289.370,00
EL SANATLARI ATÖLYESİ	740,00	3.038,00
CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ (MARKET,DÜĞÜN SALONU)	4.634,80	0,00
SULTANDERE HİZMET KAMPÜSÜ	10.785,00	40.000,00
KIŞLA DÜĞÜN SALONU	260,50	7.415,00
KATLI OTOPARK	10.591,40	475,00
İSTASYON ÇAY BAHÇESİ	500,00	6.035,00
EMEKLİ KAHVESİ	250,90	3.124,00
PİRİBAŞLAR EVİ	340,50	1.408,00
GÜMÜŞÜN DEĞİRMENİ	920,00	675,00
MURTAZAALİLER EVİ	394,25	72,00
BAYAV EVİ	208,00	233,20
ALİ BOYACI EVİ	142,00	131,00
NERMİN HANIM KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ	393,82	932,18
MİNE HANIM REHABİLİTASYON EVİ	510,64	1.707,90
FİKRET-AFET ŞAVKLI KREŞ VE GÜNDÜZ BAKIM EVİ	393,80	1.244,49
ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ SEMT PAZARI	1.600,00	-
TOPLAM	92.062,60	759.420,94

ARSA VE ARAZİLER

ARSA VE ARAZİ YERİ	ALANI (m ²)
BAHÇELİEVLER MAHALLESİ	929.038,29
KARASENİR MAHALLESİ	524.384,23
BAĞLAR MAHALLESİ	.405.890,55
ÖZGÜR MAHALLESİ	322.168,75
NECATİ MAHALLESİ	210.685,01
DEĞİRMENLER MAHALLESİ	169.360,40
YENİ MAHALLE	142.760,03
YAKAKÖY	44.070,00
ÇİNE KÖYÜ	48.855,60
ÇATAĞIL KÖYÜ	41.449,81
KONAK MAHALLESİ	36.912,76
KIŞLA MAHALLESİ	37.671,72
TEPE MAHALLESİ	10.534,10
BURÇ MAHALLESİ	2.318,23
DERE MAHALLESİ	4.901,14
ÇEŞMEDAMI MAHALLESİ	4.372,43
SİNAN MAHALLESİ	3.845,33
PAZAR MAHALLESİ	2.519,58
AKIN MAHALLESİ	2.250,00
CEMİL MAHALLESİ	44,60
ZAFER MAHALLESİ	1.519,35
KUYU MAHALLESİ	463,06
RECEP MAHALLESİ	131,72

SAKARYA MAHALLESİ	8,92
AKYAKA KÖYÜ	41.760,00
DÜĞER KÖYÜ	5.000,00
İNÖNÜ MAHALLESİ	9,40
TAŞKAPI KÖYÜ	1.600,00
HACI ÖMER MAHALLESİ	260,10
ÜÇDİBEK MAHALLESİ	298,45
TOPLAM	3.030.720,58

2. Teşkilat Yapısı

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belirlenmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, mevzuat hükümleri ile vatandaşlara nasıl bir çerçevede hizmet sunumu gerçekleştirileceği gibi hususlar belediye teşkilatının belirlenmesinde esas teşkil ederler. Belediye teşkilatının hangi birimlerden oluşturulacağı ile bu yapı içindeki atama ve görevlendirmelere ilişkin esaslara 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerinde yer verilmiştir. Bu çerçevede konuya ilişkin maddelerde belirtilen hususlar aşağıdadır:

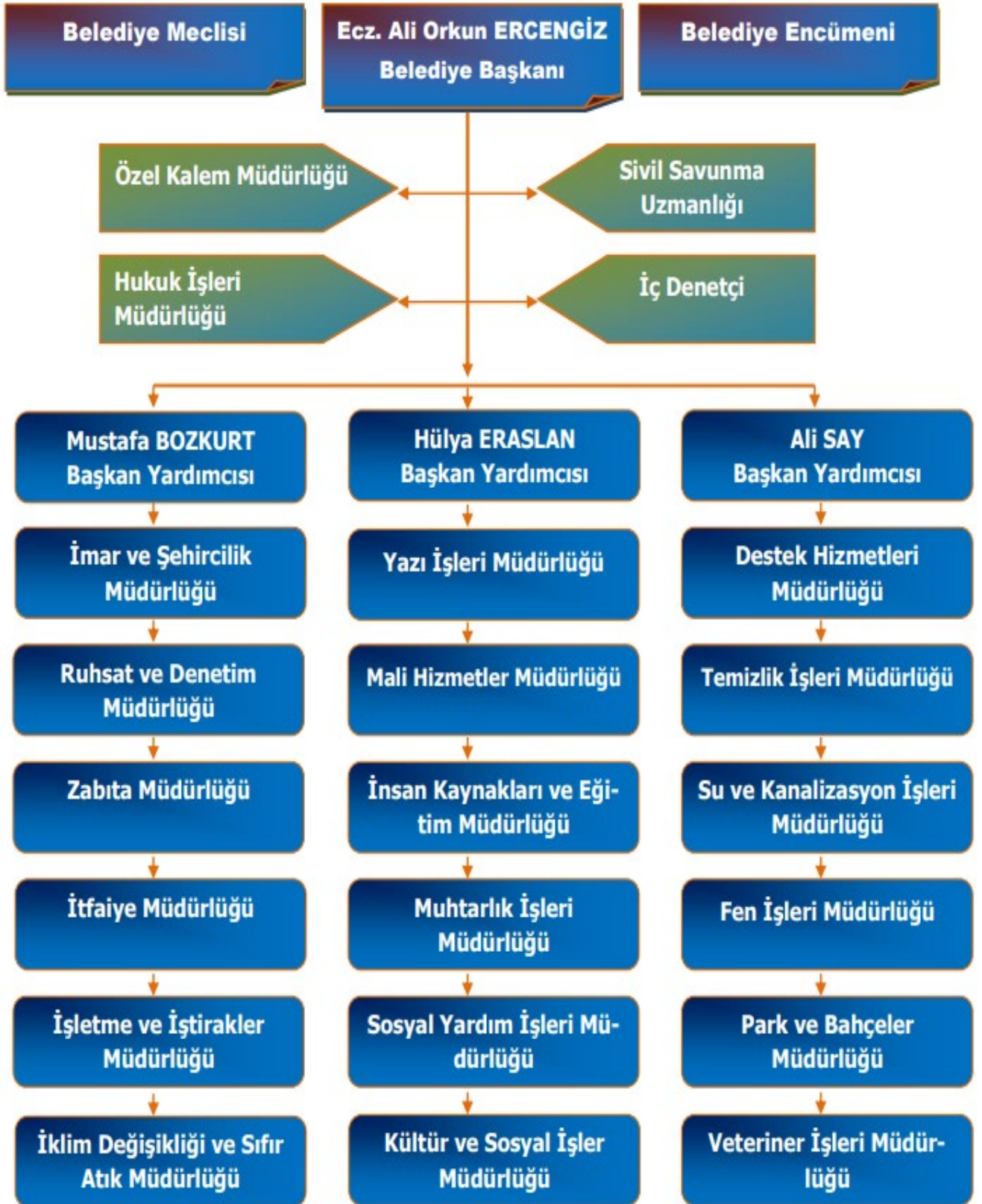
Madde 48 - "Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."

Madde 49 - "Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler"

"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz."

İlgili kanun maddeleri kapsamında belediyelerin teşkilat yapılarını belirlemede çeşitli yönlendirici esaslar mevcuttur. Burdur Belediyesi olarak bu esaslar dikkate alınarak teşkilat şeması belirlenmektedir. Bu kapsamda 2023 yılı itibariyle 2'si doğrudan Belediye Başkanımıza, 18'i 3 başkan yardımcımıza bağlı olarak faaliyet gösteren 20 birim müdürlüğümüz bulunmaktadır.

Belediyemize ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki şekilde gibidir



Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz 2023 yılına ait yazılım ve donanım envanterimize ait bilgiler aşağıdaki tablolarda açıklanmıştır.

YAZILIM ENVANTERİMİZ

YAZILIMLAR	BİRİMLER
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ SERVER PROGRAMI (SAMPAS)	BİLGİ İŞLEM
VERİTABANI (ORACLE)	
DOMAIN YAZILIMI (ACTIVE DIRECTORY)	
E- BELEDİYE YAZILIMI	
E- İMAR YAZILIMI	
E-MEZARLIK YAZILIMI	
SANALLAŞTIRMA PROGRAMI (HYPERV)	
BACKUP YAZILIMI (ACRONİS)	
WİNSERVER 2008 (MICROSOFT SERVER)	
GÜVENLİK DUVARI (FORTİNET 100 E 2 ADET)	
LOG KAYIT PROGRAMI (FORTINET 2 ADET)	
MEVZUAT TAKİP PROGRAMI (SİNERJİ – MEVZUAT - PALMİYE)	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İCRA TAKİP PROGRAMI (İCRA PRO)	
AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ (SISWORLD)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
KENT BİLGİ SİSTEMİ (SISKBS)	
HARİTACILIK PROGRAMI (NETCAD)	
ÇİZİM PROGRAMI (AUTOCAD)	
HAKEDİŞ VE KESİN HESAP PROGRAMI (OSKA)	

MEVZUAT TAKİP PROGRAMI PALMİYE)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
OFİS PAKET PROGRAMI (OFFİCE 2010)	TÜM BİRİMLER
ANTİVİRÜS PROGRAMI (BİTDEFENDER)	
WİNDOWS İŞLETİM SİSTEMİ (WİN 7 - 10 PROFESSIONAL 32 - 64 BİT)	
BELEDİYE BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİ PROGRAMI (SAMPAŞ)	

DONANIM ENVANTERİMİZ

SUNUCULAR	ADET
FİZİKSEL SUNUCU	2
SANAL SUNUCU	12
FORTINET	2
TOPLAM	16

DONANIM TÜRÜ	ADET	DONANIM TÜRÜ	ADET
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	300	FOTOĞRAF MAKİNESİ	11
GÜVENLİK KAMERASI	150	TELEFON SANTRALİ	8
YAZICI	205	PLOTTER	3
SABİT TELEFON	87	VİDEO KAMERA	2
TELSİZ	73	FOTOKOPİ MAKİNESİ	8
GÜÇ KAYNAĞI	25	TABLET BİLGİSAYAR	8
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	104	PROJEKSİYON CİHAZI	10
CEP BİLGİSAYARI	11	FAKS CİHAZI	1
TARAYICI	38	JENERATÖR	1
TOPLAM	993	TOPLAM	52

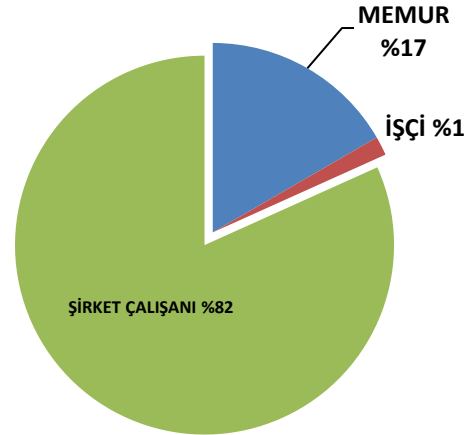
Bizzat gelerek ya da telefon hatlarımızı arayarak iletişim kuran vatandaşlarımıza günün 24 saati her türlü bilgi ve danışmanlık hizmeti ücretsiz olarak verilmektedir. Belediyemizin <https://www.burdur.bel.tr/> adresinde yayın yapan internet sitesi sürekli güncellenmekte ve buradan e-belediye hizmetleri online olarak sunulmaktadır. İnternet sitemiz üzerinden ve belirli aralıklarla yayınlanan Belediye bülteni aracılığıyla, karar ve faaliyetlerimiz hakkında halkımız bilgilendirilmektedir. Doğrudan doğruya ulaşılabilen “153 Çözüm Masası” birimi aracılığı ile her türlü talep, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar alınmakta ve sonuçlandırılmaktadır. Doğal afet ve acil durumlarda İtfaiye Müdürlüğü’nün “112 Yangın İhbar” ve Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü’nün “185 Su Arıza” hatları aranarak ihbarda bulunulabilmektedir. Hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle saklanmaktadır. Kentimize ilişkin her türlü bilgi kent bilgi sistemine eklenmekte ve sistem üzerinden sürekli güncellenmektedir.

3. İnsan Kaynakları

Belediyemizde 31 Aralık 2023 tarihi itibarıyla 144 Memur, 14 Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 158 kişi çalışmaktadır. Belediyemizin İşçi ve Memur kadrolarında çalışan personelin 5’i özürlü, 1’i eski hükümlüdür. Ayrıca BAHTAŞ şirketi bünyesinde çalışan 707 personel ile birlikte çalışan sayımızın toplamı 865’e ulaşmaktadır. Belediyemize ayrılan 335 norm memur kadrosunun % 42,98’i ve 166 norm işçi kadrosunun %8,43’ü doludur. Çalışanlarımızın kadro durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

KADROLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

KADRO ÜNVANI	PERSONEL SAYISI
MEMUR	144
İŞÇİ	14
ŞİRKET ÇALIŞANI	707
TOPLAM	865



Belediyemizin asli ve sürekli görevleri memur, kamu işçisi kadrolarında çalışan personelimizce yerine getirilmektedir. Farklı hizmet sınıflarında istihdam edilen ve sayıları 144’e ulaşan memurlarımız ile daimi statüde çalışanlarımız arasında sayıları 14’e ulaşan kadrolu işçilerimiz bulunmaktadır. Birimlerimizin personel ihtiyacı ve çalışanlarımızın liyakat özellikleri dikkate alınarak çalışanlarımız arasında dengeli bir görev dağılımı yapılmaktadır. Personelimizin çalıştıkları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Birimlere göre memur sayılarına bakıldığında ilk sırada Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün geldiği, bu birimi Zabıta, İmar ve Şehircilik, İtfaiye ile diğer müdürlüklerin takip ettiği görülmektedir. Fen İşleri ve Su işleri müdürlüklerinde istihdam edilen kadrolu işçilerin sayısı 9’u bulmakta ve kadrolu işçilerimizin %64,28’i sadece bu iki birimde çalışmaktadır. 01.01.2018 Tarihli Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında çalışmakta olan İşçilerin Sürekli İşçi statüsüne geçirilmesine ilişkin 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin geçici 23 ve geçici 24 üncü maddelerinin uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği gereğince Belediyemiz şirketi Burdur Akaryakıt Hizmetleri Ticaret AŞ. Bünyesinde işçi statüsünde çalışan Temizlik İşleri, Fen İşleri

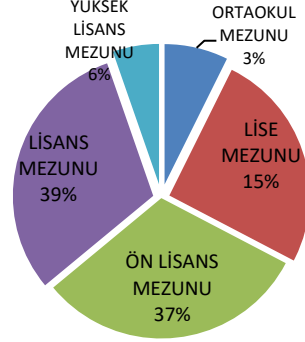
Müdürlüğü ile Park ve Bahçeler müdürlükleri istihdam edilen personel sayıları bakımından dikkat çekmektedir. 119 personel ile Fen İşleri Müdürlüğü ilk sırada gelmekte, toplam şirket çalışanı personelimizin %16,83'ü bu birimde görev yapmaktadır. Böylece Kentin bayındırlık, temizlik ve rekreasyon alanlarına yönelik hizmetlerin üretim ve sunumunda görev yapan şirket personel sayısı 337 'yi bulmaktadır. Belediyemizde görev yapmakta olan memurların öğrenim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİRİMLERE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BİRİMİ	M E M U R	K A D R · İ Ş Ç İ	Ş İ R K E T Ç A L I Ş A N I	GÜVE NLİK PERS ONEL İ	TOPLA M
Belediye Başkan Yardımcılığı	2				2
İç Denetçi	2				2
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1	4		6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	30		39		69
İtfaiye Müdürlüğü	15	1	34		50
Zabıta Müdürlüğü	23		4		27
Hal Servisi	3				3
Fen İşleri Müdürlüğü	5	6	119		130
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3		6		9
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4		7		11
Destek Hiz. Bütçe İç Dent.			94		94
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	1	9		27
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6		100		106
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3		35	45	83
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	4	1	3		8
İklim Değ. Ve Sıfır Atık Müd.	4		12		16
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1	5		11
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1		1		2
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2		12	11	25
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3		2		5
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2		109		111
Su ve Kanlz. İşleri Müdürlüğü	3	3	45		51
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3		11		14
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3				3
TOPLAM	144	14	651	56	865

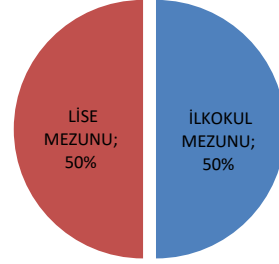
MEMURLARIMIZIN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	-	-
ORTAOKUL MEZUNU		4	4
LİSE MEZUNU	2	20	22
ÖN LİSANS MEZUNU	6	47	53
LİSANS MEZUNU	19	37	56
YÜKSEK LİSANS MEZUNU	3	6	9
TOPLAM	30	114	144



İŞÇİLERİMİZİN ÖĞRENİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL MEZUNU	-	7	7
ORTAOKUL MEZUNU	-		
LİSE MEZUNU	2	5	7
ÖN LİSANS MEZUNU	-	-	-
GENEL TOPLAM	2	12	14



4. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemiz tarafından sunulan hizmetler ve bu hizmetlerin sunulmasından sorumlu olan birimler şunlardır;

HİZMET TÜRÜ	SORUMLU BİRİM
I. KENTSEL PLANLAMA HİZMETLERİ  İmar planlarının hazırlanması  Stratejik planlama çalışmaları Ulaşım planlama hizmetleri Yatırım planlarının hazırlanması Atık planlama hizmetleri Kentsel dönüşüm planlarının hazırlanması Ruhsatlandırma ve yapı denetimi  Kent bilgi sistemi hizmetleri Coğrafi bilgi sistemi hizmetleri	 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü   Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü  Fen İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
II. KENTSEL BAYINDIRLIK HİZMETLERİ Yol, sokak, kaldırım, kanalizasyon, köprü, kavşak, meydan, ve viyadük yapımı Su şebekeleri yapım ve onarımı Bina yapım ve onarımı  Araç-gereç tamir ve bakımı Kent ve coğrafi bilgi sistemleri kurulması	Fen İşleri Müdürlüğü Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
III. ÇEVRESEL HİZMETLER  Çevre temizliği Dere ve akarsu ıslahı Çevrenin korunması ve geliştirilmesi Park ve yeşil alanlar oluşturulması Çevre kirliliğinin önlenmesi Mezarlık hizmetleri	 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

IV. SEHİRİÇİ TRAFİK VE GÜVENLİK HİZM. Zabıta Hizmetleri İtfaiye Hizmetleri Şehir içi Trafik Hizmetleri Otopark Hizmetleri Yolcu Terminali Ve Otopark Hizmetleri Arama-Kurtarma Hizmetleri Patlayıcı ve Yanıcı Madde Denetim Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü İtfaiye Müdürlüğü Sivil Savunma Amirliği Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü
V. TOPLUM SAĞLIĞI HİZMETLERİ Ambulans ve Acil Yardım Hizmetleri Genaze Hizmetleri Gıda Denetim Hizmetleri Gıda Bankacılığı Veteriner Hizmetleri Genel Sağlık Hizmetleri	İtfaiye Müdürlüğü Veteriner İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
VI. EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ Okul Binaları Yapım Bakım Ve Onarım Mesleki Eğitim Hizmetleri Halk Eğitim Hizmetleri Okul Öncesi Eğitim Hizmetleri Personel Eğitim Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
VII. KÜLTÜR SANAT VE TURİZM HİZMETLERİ Tarihi ve Kültürel Mirasın Korunması ve Geliştirilmesi Hizmetleri Her Türlü Tanıtım Hizmetleri Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Kültür Sanat ve Spor Organizasyonları Kültürel ve Bilimsel Yayın Hizmetleri Müze ve Kütüphanecilik Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü



VIII. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ - Dezavantajlı Toplum Kesimlerini Destekleme Hizmetleri - Sosyal Tesis Yapımı ve İşletmesi Hizmetleri - Kamu Kurumaları ve Diğer Paydaşlarla Koordinasyon Sağlanması Hizmetleri - Gönüllü Yardımlarının Koordinasyonu Hizmetleri	- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Fen İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü - Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
IX. EKONOMİK VE TİCARİ HİZMETLER - Model İşletmeler Kurulması ve İşletmesi - Ölçü ve Tartı Araçlarının Denetlenmesi - Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenmesi - Sıhhiye ve Gayri -Sıhhi Müesseselerin Denetlenmesi - Sayaç Okuma Hizmetleri	- Mali Hizmetler Müdürlüğü - Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Zabıta Müdürlüğü - İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
X. ŞEHİR İÇİ ULAŞIM HİZMETLERİ - Şehir İçi Toplu Taşıma Hizmetleri - Toplu Taşıma Ruhsatlandırma Hizmetleri - Toplu Taşıma Koordinasyon ve Denetleme Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü
XI. YÖNETSEL VE MALİ HİZMETLER - Gelirlerin Toplanması ve Giderlerin Yapılması - Belediye Muhasebe ve Kayıtlarının Tutulması - Belediye Davalarının Takibi - Protokol ve Ağırlama Hizmetleri - Yazı İşleri - İç Denetim - Personel İşleri - Eğitim Hizmetleri - Tanıtma ve Tanıtma Hizmetleri - Basın ve Halkla İlişkiler - İhale İşlemleri	- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Yazı İşleri Müdürlüğü - Özel Kalem Müdürlüğü - İç Denetçi - Hukuk İşleri Müdürlüğü - Destek Hizmetleri Müdürlüğü



5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

İç Denetçinin Görevleri

Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

İdarenin (Burdur Belediyesi) harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine (Burdur Belediye Başkanı) bildirmek,

Kamu İdaresince (Burdur Belediyesi) üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,

Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmektir.

İç Denetçinin Yetkileri

Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların birazını ve gösterilmesini talep etmek,

Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,

Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intika ettirmek

İç Denetçinin Sorumlulukları

Mevzuata, denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,

Mesleki bilgi ve becerisini sürekli geliştirmek,

İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimini haberdar etmek,

Verilen görevin tarafsız ve bağımsız yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimine bildirmek,

Denetim raporlarında kayıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,

Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumaktır.

İKİNCİ BÖLÜM AMAÇ VE HEDEFLER

A.

Temel Politika ve Öncelikler

B.

Yetkildarenin Stratejik Planında
Yer Alan Amaç ve Hedefler.

A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

I-YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

Amaç: Eğitim, sağlık, çevre, kültür ve ekonomi bakımından yaşanılabilir şehirler sıralamasında üst sıralara taşıyarak, kente olan ilginin artırılması ve yatırım olanaklarının geliştirilmesidir.

Açıklama: 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14'ncü maddesinde kentte ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerinin yapılması ve yaptırılması görevi belediyelere verilmiştir. Kent ekonomisinin geliştirilmesi ile birlikte kentte yaşayanların istihdam olanaklarının artması, kentsel dışı göçün azaltılması ve toplumsal refahın yükselmesi sağlanacaktır. Günümüzde ulusal kalkınmanın temeli bölgesel ve kentsel kalkınmaya dayanmaktadır. Uluslararası örgütlerin çalışmaları da yerel kalkınma üzerine odaklanmaktadır. Belediyeler, gerek doğrudan yatırımlar ve kamu özel sektör ortaklığı yolu ile gerekse özel sektör yatırımlarını kolaylaştırıcı rolü ile yerel kalkınmada öncü kuruluşlardır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

II- KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

III- GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

- i) Yeni gelir kaynakları oluşturmak,
- j) Bütçe denkliliğini sağlamak
- k) Atıl kaynakları değerlendirmektir.

IV- BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

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

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VI-ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VII- SOSYAL BELEDİYECİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

VIII- KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK

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

Açıklama: Kentimiz Batı Akdeniz bölgesinde önemli ve görkemli antik kentlere sahiptir. Ulusal ve uluslararası etkinlikler ve tanıtım faaliyetleri ile kentimizin bu değerlerinin tanınırlığı artmaktadır. Bu kentlerin tanıtım faaliyetleri kapsamında yerli ve yabancı ziyaretçi sayısı artmaya devam edecektir. İlimizi ziyaretçi sayısının artması hem diğer değerlerimizin de tanınırlığını arttırmakta, hem de kent ekonomisine katkı sağlamaktadır. Aynı zamanda ziyaretçilerin ihtiyaçlarını giderilmesi noktasında konaklama, yiyecek ve hediyelik eşya gibi alanlarda da yeni tesislerin açılması gündeme gelecektir. Ayrıca geleneksel değerlerin korunması ve gelecek nesillere aktarılması için düzenlenen etkinliklerin arttırılmasına ihtiyaç vardı.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

IX- ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

Açıklama: Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun yürürlüğe girmesinden sonra yerel yönetim kuruluşları arasındaki iş birlikleri yasal zemine kavuşturulmuştur. Yerel yönetimler özellikle ortak konularda ve tek başlarına üstesinde gelemeyecekleri yatırımları birlikler oluşturarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır. Bu iş birlikleri farklı kültürlerin tanınması belediyeçilik anlayışının geliştirilmesini sağlaması bakımından uluslararası alanda da hızlanmaktadır. Uluslararası kuruluşlardan hibe desteği, fon ve teknik destek sağlama konusunda çalışmalar yapılmaktadır. Belediyemiz Türkiye Belediyeler Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, Tarihi Kentler Birliği ve Burdur Belediyeler Birliği üyesi olarak çalışmalar yapmaktadır. Uluslararası alanda da kardeş şehir çalışmaları ile hibe ve fon desteği sağlama çalışmaları devam etmektedir. Yurt içinde ve yurt dışında sivil toplum kuruluşları ve diğer kuruluşlarla her türlü iş birliğini geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek,
 - b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliklerini geliştirmek,
 - c) Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde yararlanmak,
 - d) Kardeş şehir uygulamasını yaygınlaştırmak,
- Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek,
- e) Farklı belediyeçilik deneyimlerinden yararlanmak,

X- KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Amaç: Kurumsal yapıda yatay ve dikey ve matris iletişim kanallarının geliştirilmesi, paydaşlar ve hemşerilerle etkili halkla ilişkiler faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

Açıklama: İletişimin kaynak, mesaj, kanal, alıcı ve geri bildirim olmak üzere beş temel ögesi vardır. Mesajın doğru kodlanması, doğru iletişim kanalının seçilmesi ve geri bildirimin sağlanması iletişimin başarısını arttıran temel özelliklerdir. Örgütsel başarısızlıkların önemli bir bölümü de iletişim eksikliğinden kaynaklanmaktadır. Bundan dolayı belediyemizde birimlerin kendi içerisinde, birimler arasında, birimlerle üst yönetim arasında ve belediye ile vatandaşlar arasında etkili iletişim ve halkla ilişkiler faaliyetlerine gereksinim vardır. Belediyelerin sunmuş olduğu hizmetler bölgede yaşayan her herkesi ilgilendirdiği için hizmetlerin hızlı ve kaliteli sunulmasında, vatandaş memnuniyetinin ve varsa aksayan yönlerin tespit edilmesinde bu tür faaliyetlerin önemi büyüktür. Bununla birlikte belediyenin, aynı coğrafik sınırlar içerisinde faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile de etkili iletişim kanalları geliştirmeye ihtiyaç bulunmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

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

- j) İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek,
- k) Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek.

XI- GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI

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

Açıklama: Teknolojik gelişmeler hayatımızın her alanında büyük kolaylıklar sağlamaktadır. Belediye hizmetleri bakımından da teknoloji kullanımı gün geçtikçe yaygınlaşmaktadır. E-belediye hizmetleri sayesinde vatandaşlar belediye ile ilgili işlerinin önemli bir bölümünü bulunduğu yerden gerçekleştirebilmektedir. Ayrıca belediye içerisinde de teknolojik altyapının geliştirilmesi ile birlikte, çok sayıda hizmet hem daha hızlı hem de kaliteli ve doğru bir şekilde halka sunulmaya çalışılmaktadır.

POLİTİKA ÖNCELİKLERİ

- a) Bilgisayar altyapısının geliştirmek,
- b) İletişim altyapısının geliştirmek,
- c) Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak,
- d) Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
- e) Bilgiye ulaşmada zaman ve mekân sorunlarını çözme

B. İDARENİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin temel faaliyetleri ve stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak toplam 11 alanda stratejik öncelik (odak alanı) bulunmaktadır. Belediyemiz bünyesinde yer alan tüm birimlerimiz birbiriyle koordineli olarak söz konusu aşağıda açıklanmış olan stratejik odak alanlarına yönelik faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Her bir odak alanımıza ilişkin yıl boyunca amaç ve hedeflerimiz için çalışmakta ve Burdur'u daha sürdürülebilir bir kent olma yolunda daha ileri taşımaya gayet göstermekteyiz. Burdur ve vatandaşlarımız için 2022 yılı içinde hizmet ettiğimiz stratejik önceliklerimiz ve sorumlu birimler şu şekildedir;

STRATEJİK ALAN**SORUMLU BİRİM**

SÜRDÜRÜLEBİLİR YEREL KALKINMA	DESTEK HİZMETLERİ, ZABITA MÜD., HAL MÜD., İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR ALTYAPI	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜD., PARK VE BAHÇELER MÜD., İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., SİVİL SAVUNMA MÜD., İTFAİYE MÜD.
FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	MALİ HİZMETLER MÜD., DESTEK HİZMETLERİ MÜD.,
SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİŞİM	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD., HUKUK İŞLERİ MÜD., YAZI İŞLERİ MÜD.
PLANLI ÜST YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD., RUHSAT VE DENETİM MÜD., PARK VE BAHÇELER MÜD., SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜD.
ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ, VETERİNER İŞLERİ MÜD., PARK VE BAHÇELER MÜD., FEN İŞLERİ MÜD., TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL BELEDİYESİLİK	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD., SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SANATLA İÇE İÇE BURDUR	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR ORTAKLIK VE İŞ BİRLİKLERİ	MUHTARLIK İŞLERİ MÜD., ÖZEL KALEM MÜD.,
SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜÇLÜ İLETİŞİM	ÖZEL KALEM MÜD., YAZI İŞLERİ MÜD.
SÜRDÜRÜLEBİLİR TEKNOLOJİK GELİŞİM	MALİ HİZMETLER MÜD.

1. STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR YEREL KALKINMA

STRATEJİK AMAÇ I: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEFLER	H1.1	Yatırımların bölgeye çekilmesinde tanıtım faaliyetlerini geliştirmek
	H1.2	Yatırımcılara arazi temin etme ve yatırımları kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak
	H1.3	İl dışında yatırımları bulunan hemşehrilerle ilişkileri geliştirmek
	H1.4	Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek
	H1.5	Kentte insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak
	H1.6	Yerel girişimcilerin kapasitelerinin geliştirilmesine katkı sağlamak
	H1.7	Kent planlarını, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirmek
	H1.8	İstihdamın artırılmasına katkıda bulunmak
	H1.9	Haksız rekabetin önlenmesi ve tüketicilerin korunmasıdır.

2. STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR ALTYAPI

STRATEJİK AMAÇ II: KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	H2.1	Altyapı yatırımlarının ve hizmetlerinin paydaşlarla birlikte planlamak ve uygulamak
	H2.2	Kentin altyapı eksikliklerini tamamlamak
	H2.3	Sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması için yeni altyapı yatırımlarını yapmak
	H2.4	Çevre ve doğaya saygılı sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak,
	H2.5	Kaliteli ve hızlı ve memnuniyeti esas alan hizmet sunmak
	H2.6	Altyapı Koordinasyon Merkezi"ni oluşturmak
	H2.7	Yatırımlarda etkinliği ve verimliliği sağlamak
	H2.8	İlgili paydaşlarla işbirliği olanaklarını geliştirmek
	H2.9	Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak
	H2.10	Mevcut altyapıyı rehabilite etmek
	H2.11	Kentin katı atık, atık su ve çevre kirliliği sorunlarını çözmek
	H2.12	Şehrimizin kanalizasyon altyapısını tamamlamak
	H2.13	Doğal afetlere karşı önlemler almaktır.

3.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI) : FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

STRATEJİK AMAÇ III: GERÇEKÇİ FİNANSAL YÖNETİM VE GÜÇLÜ MALİ YAPI

STRATEJİK HEDEFLER	H3.1	Mali disiplini sağlamak için denetime önem vermek
	H3.2	Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için bütçelemeye önem vermek
	H3.3	Yatırım önceliklerini tespit etmek
	H3.4	Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak
	H3.5	Gelir arttırıcı faaliyetleri geliştirmek
	H3.6	Tasarruf tedbirleri almak
	H3.7	Finansal kaynakları etkin, verimli ve ekonomik şekilde kullanmak
	H3.8	Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak
	H3.9	Yeni gelir kaynakları oluşturmak
	H3.10	Bütçe denkliliğine önem vermek
	H3.11	Atıl kaynakları değerlendirmektir

4.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİŞİM

STRATEJİK AMAÇ IV: BİLİMSEL VE İNSAN ODAKLI YÖNETİM VE ORGANİZASYON

	H4.1	Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak
--	------	--

STRATEJİK HEDEFLER	H4.2	Personel motivasyonunu arttırmak
	H4.3	Birimler arası koordinasyonu geliştirmek
	H4.4	Birimlerin fiziksel gereksinimlerini karşılamak
	H4.5	Personel arasında iletişim sorunlarını çözmek ve takım çalışmasına uyumunu sağlamak
	H4.6	Personelin üst yönetimin alacağı kararlara katılımını sağlamak
	H4.7	İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakat kurallarına uymak
	H4.8	Performans yönetimi uygulamalarının benimsenmesini sağlamak
	H4.9	Hizmet kalitesi ve hızını arttırmak
	H4.10	Kurumsallaşmayı sağlamak
	H4.11	Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak
	H4.12	Kariyer planlaması yapmak

5.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): PLANLI ÜST YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM

STRATEJİK AMAÇ V: DEPREM KONUSUNDA BİLİNÇLİ, İMAR UYGULAMALARI İLE GELİŞEN ÜST YAPI, KENTSEL DÖNÜŞÜMDE ÖRNEK ŞEHİR

STRATEJİK HEDEFLER	H5.1	Kentsel planlama çalışmalarını sürdürmek
	H5.2	Kentin tarihi dokusunu korumak ve gerekli restorasyon çalışmalarını Tamamlamak
	H5.3	Kentin imar planında gerekli revizyonları gerçekleştirmek
	H5.4	Riskli yapıları ıslah etmek veya dönüştürmek
	H5.5	Kaçak ve kalitesiz yapılaşma ile mücadeleyi kararlılıkla sürdürmek
	H5.6	Yeşil alan, park ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarını yaygınlaştırmak ve geliştirmek
	H5.7	Şehrin altyapısını tamamlamak, değiştirmek, yenilemek, geliştirmek
	H5.8	Konut sorununa çağdaş çözümler üretmek

6.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): ÇEVRESEL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

STRATEJİK AMAÇ VI: ÇEVREYE DUYARLI ETKİN ATIK YÖNETİMİ VE YENİLENEBİLİR ENERJİLERDEN YARARLANMA

STRATEJİK HEDEFLER	H6.1	Kentin sağlıklı içme suyu ihtiyacını gidermek ve geleceğe yönelik planlama Yapmak
	H6.2	Çevre kirliliğini azaltıcı önlemler almak
	H6.3	Hemşerilerimizin sağlık ve huzur içerisinde yaşamasını sağlamak
	H6.4	Görüntü ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirler almak
	H6.5	Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını geliştirmek ve arttırmak
	H6.6	Zararlılarla mücadele etmek
	H6.7	Sokak hayvanlarını korumak ve ıslah etmek
	H6.8	Atıkları düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplamak, depolamak, ayrıştırmak ve geri dönüşümlerini sağlamak,
	H6.9	Çevrenin korunması konusunda toplumsal bilincin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
	H6.10	Sağlıkla ilgili denetimleri yapmak

7.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL BELEDİYESİLİK

STRATEJİK AMAÇ VII: SOSYAL BELEDİYESİLİĞİN GELİŞTİRİLMESİ

	H7.1	Eğitimli ve meslek sahibi bireyler yetiştirmeye katkıda bulunma
--	-------------	--

STRATEJİK	H7.2	Zararlı alışkanlıklar ve suça yönelme konusunda eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak
	H7.3	Yoksullukla mücadele çalışmalarını geliştirmek
	H7.4	Engelli bireyler için yaşamlarını kolaylaştırıcı tedbirler almak
	H7.5	Toplumdaki dezavantajlı kesimlere destek sağlamak
HEDEFLER	H7.6	Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak
	H7.7	Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak
	H7.8	Engelli istihdamını artırıcı çalışmalar yapmak
	H7.9	Sosyal politikalar konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliğini geliştirmek ve yürütülen çalışmalara destek olmak

8.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): KÜLTÜR VE SANATLA İÇE İÇE BURDUR

STRATEJİK AMAÇ VIII: KÜLTÜREL VE SOSYAL ALANLARDA KESİNTİSİZ AKTİFLİK

STRATEJİK HEDEFLER	H8.1	Kültürel mirası korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak
	H8.2	Kültürel değerlerin pazarlanmasına yönelik ulusal ve uluslararası alanda çalışmalar yapmak
	H8.3	Kültürel tesisleri arttırmak
	H8.4	Geleneksel sanatımızı korumak ve gelecek kuşaklara ulaşmasını sağlamak
	H8.5	Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak
	H8.6	Kente yeni marka eserler kazandırmak
	H8.7	Turizmde sürdürülebilirliği sağlayıcı tedbirler almak
	H8.8	Kentsel değerlerin kötü temsiline yönelik tedbirler almak
	H8.9	Milli gün ve değerlerimize sahip çıkmak

9.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR ORTAKLIK VE İŞ BİRLİKLERİ

STRATEJİK AMAÇ IX: ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	H9.1	Mahalli idare birlikleri ile ilişkileri sürdürmek
	H9.2	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliklerini geliştirmek
	H9.3	Avrupa Birliği diğer kuruluşların fonlarından ve proje desteklerinde Yararlanmak
	H9.4	Kardeş Şehir uygulamasını yaygınlaştırmak
	H9.5	Kardeş Şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek
	H9.6	Farklı belediyeçilik deneyimlerinden yararlanmak

10.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR GÜÇLÜ İLETİŞİM

STRATEJİK AMAÇ X: KURUMSAL İLETİŞİM VE HALKLA İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEFLER	H10.1	Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarını geliştirmek
	H10.2	İletişim hızını arttırmak için teknolojik olanaklardan yararlanmak
	H10.3	Hemşerilerin taleplerine hızlı bir şekilde cevap vermek
	H10.4	Kurum çalışmaları hakkında ilgili kesimleri düzenli bir şekilde bilgilendirmek
	H10.5	Halkla ilişkiler konusunda birim personeli eğitmek
	H10.6	Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak
	H10.7	Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak
	H10.8	Halkımız ve paydaşlarımızla sağlıklı ilişkiler kurmak
	H10.9	Çözüm masası ile diğer birimler arasında iletişim hızını arttırmak

	H10.1 0	İletişim yönetiminde çok bağlılığı gidermek
	H10.1 1	Birim içi ve birimler arası koordinasyon sorunlarını çözmek
11.STRATEJİK ÖNCELİK (ODAK ALANI): SÜRDÜRÜLEBİLİR TEKNOLOJİK GELİŞİM		
STRATEJİK AMAÇ XI: GELİŞEN TEKNOLOJİLERİNDEN AZAMI ÖLÇÜDE YARARLANILMASI		
STRATEJİK HEDEFLER	H11.1	Bilgisayar altyapısının geliştirmek
	H11.2	İletişim altyapısının geliştirmek
	H11.3	Hizmet sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak
	H11.4	Yazılım programları ile her an doğru ve güvenilir bilgiye ulaşmak
	H11.5	Bilgiye ulaşmada zaman ve mekan sorunlarını çözmek

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.

Mali Bilgiler

1.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2.

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3.

Mali Denetim Sonuçları

4

Diğer Hususlar

B.

Performans Bilgileri

1.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2.

Performans Sonuçları Tablosu

A.MALİ BİLGİLER

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur Belediyesi 01/01/2023-31/12/2023 dönemine ilişkin Kesin Mizan ve 2023 yılı dönem sonu Bilançosutemel mali tablolarımız kapsamında aşağıdaki şekilde açıklanmıştır.

KESİN MİZAN

01/01/2023 – 31/12/2023 TARİHLERİ ARASI MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	36.513.451,73	36.407.923,00	105.528,73	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.445.505.312,89	1.319.014.583,46	126.490.729,43	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	1.319.014.583,46	1.319.014.583,46	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	36.538.031,38	36.360.031,38	178.000,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	63.817.648,19	59.082.178,51	4.735.469,68	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	514.088.153,09	514.088.153,09	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	76.294.118,15	20.128.141,60	56.165.976,55	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	10.222.740,84	6.744.068,04	3.478.672,80	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.944.983,23	1.364,56	1.943.618,67	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.724.870,06	299.896,76	1.424.973,30	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	189.514.151,61	116.773.662,25	72.740.489,36	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	30.023.919,88	30.023.919,88	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	4.108.216,72	1.283.134,14	2.825.082,58	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	8.764.574,46	8.733.374,46	31.200,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	3.117,20	0,00	3.117,20	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	77.305.899,29	72.053.538,19	5.252.361,10	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	8.587.904,54	8.587.904,54	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR HESABI	4.497.565,66	0,00	4.497.565,66	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	4.480.930,35	1.369.159,52	3.111.770,83	0,00

240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	21.860.096,14	0,00	21.860.096,14	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	25.335.732,56	0,00	25.335.732,56	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI	11.957,56	11.957,56	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.237.589.367,43	28.244.633,40	1.209.344.734,03	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.546.906.256,12	0,00	1.546.906.256,12	0,00
252	BİNALAR HESABI	3.924.719.564,03	7.672.654,58	3.917.046.909,45	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	313.439.522,73	16.659.758,32	296.779.764,41	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	306.655.027,36	8.058.731,84	298.596.295,52	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	184.808.325,37	6.904.757,54	177.903.567,83	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	8.509.536,93	970.395.075,97	0,00	961.885.539,04
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	98.089.990,10	24.041.421,54	74.048.568,56	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.039.843,47	0,00	2.039.843,47	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	940.869,17	0,00	940.869,17	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	497.792,35	3.478.504,99	0,00	2.980.712,64
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	546.960,93	0,00	546.960,93	0,00
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	546.960,93	0,00	546.960,93
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	10.403.340,90	18.897.690,87	0,00	8.494.349,97
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	475.731.387,33	489.798.714,05	0,00	14.067.326,72
329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	2.394.105,60	2.394.105,60	0,00	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	22.943.008,27	22.943.008,27	0,00	0,00
333	EMANETLER HESABI	21.434.191,95	22.158.951,38	0,00	724.759,43
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	20.804.002,01	22.150.616,24	0,00	1.346.614,23
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	13.347.961,01	13.917.626,17	0,00	569.665,16
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.580.471,78	1.588.707,57	0,00	8.235,79
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.201.600,14	1.295.494,36	0,00	93.894,22
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00	0,00	0,00	0,00

	HESABI				
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.374.194,77	10.374.194,77	0,00	0,00
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	372.410,60	414.806,54	0,00	42.395,94
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KDV HESABI	3.915.525,57	3.915.525,57	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	7.210,29	7.210,29	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	8.571.302,09	228.631.240,94	0,00	220.059.938,85
429	DİĞER FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.394.105,60	44.683.536,87	0,00	42.289.431,27
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5.249.155,54	14.850.410,68	0,00	9.601.255,14
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.374.194,77	10.865.014,89	0,00	490.820,12
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	2.660,00	169.493.680,13	0,00	169.491.020,13
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	7.036.150.230,49	0,00	7.036.150.230,49
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	880.576.532,79	0,00	880.576.532,79	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	39.117.568,08	39.117.568,08	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	82.584.623,42	861.127.118,03	0,00	778.542.494,61
630	GİDERLER HESABI	513.256.313,63	781.355,82	512.474.957,81	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	7.765.477.683,59	7.765.477.683,59	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	6.898,50	769.216.833,35	0,00	769.209.934,85
805	GELİR YANSITMA HESABI	769.216.833,35	90.601,46	769.126.231,89	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	83.702,96	0,00	83.702,96	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	647.931.646,05	674.497,77	647.257.148,28	0,00
834	GEÇEN YIL BÜTÇE MAHSUPLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	674.497,77	647.931.646,05	0,00	647.257.148,28
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	954.577.546,69	954.577.546,69	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	314.815.592,17	953.637.977,46	0,00	638.822.385,29
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	639.496.883,06	674.497,77	638.822.385,29	0,00

906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	8.764.574,46	8.733.374,46	31.200,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	8.733.374,46	8.764.574,46	0,00	31.200,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	41.594.777,92	22.856.756,39	18.738.021,53	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	22.856.756,39	41.594.777,92	0,00	18.738.021,53
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	149.408.669,63	0,00	149.408.669,63	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	149.408.669,63	0,00	149.408.669,63
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR HESABI	7.042.403,00	0,00	7.042.403,00	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK GELİRLERİ HESABI	5.287.349,11	0,00	5.287.349,11	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	12.329.752,11	0,00	12.329.752,11
SÜTUN TOPLAMI		24.967.506.070,23	24.967.506.070,23	11.483.182.756,37	11.483.182.756,37
TOPLAM		24.967.506.070,23	24.967.506.070,23	0,00	0,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2023.

2023 YILI BİLANÇOSU

2023 faaliyet yılı dönem sonu bilançomuz incelendiğinde aktif toplamımızın 6,888,920,941.47 TL olduğu ortaya çıkmaktadır. Bu tutarın 279,872,785.06 TL'lik kısmını dönen varlıklarımız oluşturmaktadır. Toplam varlıklarımızın % 4'lük kısmını dönen varlıklar oluşturmaktadır. Duran varlıklarımızın toplam tutarı ise; 6,609,048,156.41 TL'lik bir olarak açıklanmıştır.

Belediyemiz bilançosunun kaynakları (pasif) kısa vadeli yabancı kaynakları 39.466.982,86 TL, uzun vadeli yabancı kaynakları ise 192.509.788,44 TL olarak gerçekleşmiştir. Özkaynaklarımız ise; toplamda 320.582.759,82 TL'dir.

Mali Denetim Sonuçları

Burdur Belediyesi'nde mali faaliyet, karar ve işlemlerin dış denetimi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir.

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI TABLOSU

AÇIKLAMA	Önerilen
İÇ BORÇLANMA	150.500.000,00
MALİ KURULUŞLARDAN SAĞLANAN FİNANSMAN	150.500.000,00
İller Bankası	150.500.000,00
Borçlanma	150.500.000,00
LİKİDİTE AMAÇLI TUTULAN NAKİT, MEVDUAT VE MENKUL KIYMETLERDE	20.000.000,00
BANKALAR	20.000.000,00
Türk Lirası Cinsinden Banka Hesapları	20.000.000,00

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2022.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 68. maddesi “Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ 2023 YILI BİLANÇOSU VE GELİR TABLOSU

Belediyemiz BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ 2023 yılı dönem sonu bilançosu içerisinde dönen varlıkları toplamı 7.397.430,38 TL'dir. Bilançomuz içerisinde duran varlıkların toplamı ise; 1.702.420,02 TL'dir. Dönen ve duran varlıklarımız ile toplam aktif büyüklüğümüz 9.099.850,40 TL gerçekleşmiştir. Pasif toplamı içerisinde ise kısa vadeli yabancı kaynaklarımız toplamı 9.087.584,07 TL'dir. Özsermaye toplamı ise; 12.266,33 TL'dir. Genel bilanço görünümümüz içerisinde uzun vadeli borçlanma söz konusu değildir.

Belediyemize ait bütçe içi işletmemizin 2023 faaliyet yılı ayrıntılı bilanço ve gelir tablosu şu şekildedir;

31.12.2023 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

BURDUR BELEDİYESİ BÜTÇE İÇİ İŞLETMESİ

Sayfa No : 1 / 1

AKTİF (VARLIKLAR)		PASİF (KAYNAKLAR)	
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2023)	AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2023)
I - DÖNEM VARLIKLARI		I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
A - Hazır Değerler		B - Ticari Borçlar	1.595.140,34
1 - Kasa	105.528,73	1 - Satıcılar	
3 - Bankalar	1.390.897,30	C - Diğer Borçlar	73.165.960,00
5 - Diğer Hazır Değerler	1.639.861,06	1 - Ortaklara Borçlar	
C - Finans Varlıkları		5 - Diğer Çeşitli Borçlar	100,00
1 - Alacaklar	636.600,90	D - Alacaklar	4.227,09
7 - Sıfırlanabilir Finans Varlıkları	174.840,90	1 - Alınan Sipariş Avansları	
E - Stoklar		F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	17.815,73
1 - İlk Madde ve Malzeme	2.319.742,80	1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	
3 - Mallar	478.868,01	J - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1,09
4 - Ticari Mallar	71.898,81	4 - Sayın ve Teslimat Fazlası	
5 - Diğer Stoklar	40.103,63	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	
7 - Verilen Sipariş Avansları		H - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
H - Diğer Dönen Varlıklar		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI	
1 - Devreden Hük		III - ÖZKAYNAKLAR	
4 - Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	999.080,95	A - Ödenmiş Sermaye	20.000,00
DÖNEM VARLIKLAR TOPLAMI		1 - Sermaye	
B - DURAN VARLIKLAR		D - Geçmiş Yıllar Karları	1.187.340,73
D - Maddi Duran Varlıklar		1 - Geçmiş Yıllar Karları	
3 - Binalar	28.200,33	E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(7.503.155,84)
6 - Demirbaşlar	1.035.872,57	1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(279.025,11)	F - Dönem Net Karı (Zararı)	6.308.081,54
E - Maddi Olmayan Dönen Varlıklar		1 - Dönem Net Karı	
1 - Hukuk	97.342,02	2 - Dönem Net Zararı	
5 - Özel Maliyetler		ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	1.226,33
6 - Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	28.835,32	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	8.099.850,40
7 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(8.095,11)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	1.705.426,02		
	8.099.850,40		

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2023 yılı Performans Programında yer alan faaliyet gruplarına ait bilgilere aşağıdaki tema başlıkları altında detaylı olarak yer verilmiştir.



**50 YILLIK
BİR HAVALI
GERÇEKLEŞTİRDİK**



Kent meydanımızı
Cumhuriyetimizin 2. Yüzyılına
yakışan şekilde yeniledik.

CUMHURİYET MEYDANI



Atık kokusunu ileri biyolojik
koku giderimi sayesinde ortadan
kaldırdık

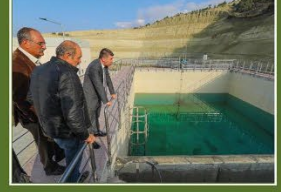
İLERİ BİYOLOJİK ARITMA TESİSİ



Burdur umuz artık
**cöp değil
lavanta**
Rokuyor

Katı Atık Bertaraf Tesisimiz ile
çöp toplama alanını
kötü imajından kurtardık.

KATI ATIK BERTARAF TESİSİ



Halkımızın istediği nitelikli
içme suyunu Burdurumuz'a
kazandırdık.

İÇME SUYU ARITMA VE YUMUŞATMA TESİSİ



Tüm restorasyon işlerini
profesyonel bir kadro ile
yaptığımız Ali Bey'in Değirmeni'ni
kentimize kazandırdık.

GÜMÜŞ ALI BEY'İN DEĞİRMENİ



Kurduğumuz kent belleği müzesi
ile Burdur'umuzun yakın tarihinde
ticaretini, sosyal yaşamını, kültürel
hayatını ve insan ilişkilerini
fotoğrafları ile objeleri sergiliyoruz.

KENT BELLEĞİ MÜZESİ



Tesisimizi kredi kullanılmadan
Burdur Belediyesi öz
sermayesi kullanılarak yapmış
olup halkımızın hizmetine
sunduk

CUMHURİYET YAŞAM MERKEZİ



Bu şehrin çocuklarına
kreşler yapacağız demiştik
yaptık

KREŞLER ve GÜNDÜZ BAKİMEVLERİ



Engelli dostlarımızın engellerini
kaldırabilmek ve istihdama
katılmalarını sağlamak amacıyla
oluşturduğumuz engelsiz kafeyi
hayata geçirdik.

ENGELSİZ KAFFE



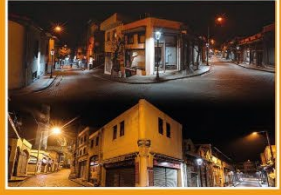
Burdur yöresinin geleneksel el
sanatlarını geliştirmek, tanıtmak
ve ürünlerin pazarlanmasını
sağlamak üzere El Sanatları
Merkezi'ni inşa ettik.

EL SANATLARI MERKEZİ



Bu yıl 1300 dönüm arazide ekim
yaparak daha çok ürün almayı,
yeraltı sularını korumayı ve
çiftçimizin emeğini korumayı
hedefledik.

ATA TOHUMUNU ATA TOPRAĞI İLE BULUŞTURDUK



Tarih ve Kültür kenti olan
Burdur'un zengin tarih birikimini
yansıtan Yukarı Pazar'da
yenileme çalışmalarını
tamamladık.

UZUN ÇARŞI



Amağan İlci Mahallemizde
yaptığımız semt pazarı haftanın
diğer günlerinde sportif faaliyetler
yapılabilmesi amacıyla düzenlendi.

KAPALI PAZAR ALANI



Sokak hayvanlarının kısırlaştırılması,
tedavilerinin ve rehabilitasyonunun
yapılması için sıcak bir yuva ortamı
kazandırdık.

SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKİMEVİ VE REHABİLİTASYON MERKEZİ



Vatandaşlarımıza anlaşmalı
olduğumuz 12 fırında
Halk Ekmek hizmetini faaliyete
geçirdik.

HALK EKMEK



Vatandaşlarımızın ucuz ve
sağlıklı Et, Peynir ve Yoğurt
ürünlerine kolayca
ulaşabilmeleri amacıyla
HALK MARKET'i hizmete
sunduk

HALK MARKET

PROJELERİMİZ

Burdur Belediyesi olarak 2023 yılı içerisinde de projelerimizi hayata geçirmeye ve yeni projeler üretmeye devam ettik. Çoğunluğu sosyal projelerin oluşturduğu bir dizi projeyi hedeflediğimiz şekilde tamamladık. Bununla birlikte tamamlanma aşamasına gelen birçok projemiz içinde çalışmalarımıza devam ettik. 2023 yılına ilişkin projelerimizi kısaca özetleyen Başkanımız Ali Orkun ERCENGİZ'in vermiş olduğu bir demeç şu şekildedir;

Burdur Belediyesi Belediye Başkanı'mız Ali Orkun Ercengiz'in belediyemiz bünyesinde ilk olma özelliğini taşıyan projelerinden *Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi*, 2023-2024 eğitim-öğretim döneminde hizmete açıldı. Başkan Ali Orkun Ercengiz'in kreş projelerinden ilki olan Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi'ne ilişkin kısa demeci şu şekildedir;

“ Çocukların verimli eğitim almasıyla gelişimlerine katkı sağlayacaklarını ve annelerinin yavrularını buraya güvenle bırakmasıyla kendilerine vakit ayırabileceklerini bildiren Burdur Belediye Başkanı Ali Orkun Ercengiz, “Burdur Belediyemize gönüllü bağışçılarımızın katkılarıyla kazandırmış olduğumuz ve yaklaşık 1 ay sonra yavrularımızın eğitim alabileceği güzel bir yerimizi Burdur’umuza kazandırmış bulunuyoruz. Ön kayıtlara başladık. Bugünden itibaren yavrularını bizlere emanet etmek isteyen aileleri kreşimize ön kayıt için bekliyoruz. Burdur’da iddialıyız. En iyi hizmeti verip çocuklarımızın en iyi eğitim alacağı güzel bir kreşi Burdur’umuzun evlatlarına hediye ediyoruz.”

Burdur Belediyesi bünyesinde açılan ve ismini hayırsever Emekli Albay Fikret Şavklı'dan alan ikinci bakımevi olan *Afet Fikret Şavklı Kreş ve Gündüz Bakımevi* de bu dönem faaliyete geçen ikinci kreş ve bakımevi projesi olmuştur. Hayırsever Afet ve Fikret Şavklı ailesinin destekleriyle bir kreşi daha hayata geçirdiklerini ifade eden Belediye Başkanımız Ali Orkun Ercengiz söz konusu kreş ile ilgili şunları söylemiştir:

“Bugün 24 yavrumuz kreşe başladı. Burdur Belediyesi tarihinde ilk kez kreşlerle aileye, kadına ve çocuğa verdiği desteği bir kez daha göstermiş oldu. Tabi sezon ortası olması hasebiyle birçok yavrumuz diğer kreşlere gidiyordu. Bugün toplam kapasitesi 100'ün üzerinde olan yeni kreşimiz 24 öğrencisiyle eğitime başlayıp sayısını arttırmayı hedefliyor. Belki buradan duymayan ailelerimize de duyurmuş olalım. Tamamen Avrupa standartlarına uygun kullanılan malzemeyle çocuklarımızın güvende iyi eğitim aldığı bir kreşimiz oldu. Burdur’umuza hayırlı olsun.”

Burdur Belediyesi olarak 2023 faaliyet yılı içerisinde vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve ekonomik gıdaya erişimi için üretmiş olduğumuz 2 projemiz daha olmuştur. Bunlar Halk Ekmek ve Halk Market projeleridir. Tüm bunlara ilaveten belediyemiz binasının kapasite yetersizliğinden kaynaklı olarak yeni hizmet binamıza ilişkin proje hazırlıkları da bu dönemde tamamlanmıştır.

NERMİN HANIM KRES VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ PROJESİ

Yapımına 2022 yılı faaliyet döneminde başladığımız kreş ve gündüz bakımevi projelerimizden ilki olan Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi projemiz 2023 yılı içerisinde faaliyete geçirdik.

Burdur Merkez'de faaliyet gösterecek olan mahalle kreşleri fikriyle hazırlanan proje, iki katlı ve bahçeli planıyla ve çocukların eğitim ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yönetmeliğe uygun olarak tasarlanmıştır. Projenin öncelikle taslak ve sonrasında uygulama ve detay projeleri hazırlanmıştır. Projenin 2022 yılı içinde yapımına başlanmış ve tamamlanmıştır.



Cumhuriyet'imizin ikinci yüzyılına yakışır bir biçimde yeni faaliyete geçirdiğimiz kreş ve bakımevi projemizde velilerimizin ve çocuklarımızın mutluluğu bizler için paha biçilemez olmuştur. Gelecek nesillerimizin kaliteli ve nitelikli eğitimleri için belediyemiz olarak durmadan çalışmaya devam ettik.



AFET FİKRET SAVKLI KRES VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ PROJESİ

Burdur Merkez'de faaliyet gösterecek olan mahalle kreşleri fikriyle hazırlanan bir diğer proje de, iki katlı ve bahçeli planıyla ve çocukların eğitim ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yönetmeliğe uygun olarak tasarlanmıştır. Projenin öncelikle taslak ve sonrasında uygulama ve detay projeleri hazırlanmıştır. Projenin 2022 yılı içinde yapımına başlanmıştır.

2023 faaliyet döneminde ön kayıtlarını almaya başladığımız ikinci kreş ve bakımevi projemize sınırlı kontenjan alımlarımıza rağmen vatandaşlarımızın yoğun ilgisi söz konusu olmuştur. Gelecek nesillerimizin mutlu birer birey olması için Cumhuriyetimizin 100. Yılında da çok çalıştık.

T.C. BURDUR BELEDİYESİ

AFET FİKRET SAVKLI

KREŞ

VE GÜNDÜZ BAKİMEVİ

2023-2024 İKİNCİ DÖNEM EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

ÖN KAYITLARIMIZ BAŞLAMIŞTIR

BAŞVURULAR: NERMIN HANIM KREŞ VE

GÜNDÜZ BAKIM EVİ

Fevzi Çakmak Mahallesi 74. Sokak

ERCENGİZ

T.C. Burdur Belediye Başkanı

f X @ /burdurbld

Tıpkı Nermin Hanım Kreş'imiz de olduğu gibi yeni minik arkadaşlarımızı yeni kreşimizde beklemeye başladık.



BELEDİYE HİZMET BİNASI PROJESİ

Burdur Merkez ilçesinde faaliyet gösteren Belediye hizmet binasının günümüz ihtiyaçlarını karşılayamamaya başlaması nedeniyle yeni bir hizmet binasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle 2023 yılı içinde hizmet binası projesinin hazırlanması için ihale süreci başlatılmıştır.

2023 yılı içerisinde proje çizimleri ve bütçesi belirlenen yeni belediye binası projemiz yapım işlerine başlanmıştır. Projenin tamamlanması ile birlikte vatandaşlarımıza daha iyi hizmet edebileceğimiz ve daha rahat ulaşabileceğimiz yeni hizmet binamız faaliyete geçmiş olacak.



Burdur Belediyesi Yeni Hizmet Binası Projesi

HALK EKMEK PROJESİ

Burdur Belediyesi'nin sosyal belediyecilik anlayışıyla hayata geçirdiği Halk Ekmek projesi başladı. Türkiye'de ilk defa Kent Kartla vatandaşlar ucuz ekmek alacak. Toplam 12 adet Halk Ekmek noktasından vatandaşlara 6.50 TL'ye ekmek sunulacak. Vatandaşlarımızın uygun fiyatlı gıda temin edebilmesi adına anlaşmalı fırınlarımızdan kent kartları ile indirimli ekmek satışlarımızı faaliyete geçirdik.

BURDUR HALK EKMEK KENTİMİZİN HİZMETİNDE!

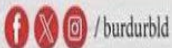
T.C. BURDUR BELEDİYESİ

HALK EKMEK

HALK EKMEK SATIŞ NOKTALARI

- ✓ ŞİRİNEVLER TAŞ FIRIN (CEZAEVİ YANI)
- ✓ ÖZLEM EKMEK (YENİCE MAHALLE)
- ✓ ÖZTADIM EKMEK FIRINI (İTFAİYE YANI)
- ✓ ŞEVVAL TAŞ FIRIN (BERBEROĞLU PASAJI YANI)
- ✓ ÖZTADIM EKMEK FIRINI (PAZAR YERİ)
- ✓ DİNÇ EKMEK FIRINI (HATİP HOCA CADDESİ)
- ✓ ÖZTADIM EKMEK FIRINI (ADLİYE KARŞISI)
- ✓ DİNÇ EKMEK FIRINI 2 (GAZİ CADDESİ)
- ✓ SALMAN FIRIN (KÖPRÜBAŞI)
- ✓ EMEK TAŞ FIRIN (YAHYA KEMAL CADDESİ)
- ✓ SALMAN FIRIN (ADLİYE YOLU)
- ✓ BAŞAK TAŞ FIRINI (PAZAR YERİ)

SATIŞLARIMIZ 22 OCAK PAZARTESİ GÜNÜ BAŞLAYACAKTIR.



Ali Orkun
ERCENGİZ
T.C. Burdur Belediye Başkanı



Halk Ekmek Projesine yönelik olarak Belediye Başkanımız Ali Orkun Ercengiz “Halk Ekmek sözümüz vardı. Halk ekmek sözümüzü Kent Kartı da işin içeresine sokarak iş birliğiyle çözmeyi planladık. Sonuçta bir çözüm ürettik. Bugün bu ürettiğimiz çözüm içerisinde kent kartında dahil olduğu daha büyük bir çözüme dönüştü. Kent Karta halk ekmek yüklemesi yaparak anlaşmalı olduğumuz 12 halk ekmek satış noktası aynı zamanda fırını olan noktaya giderek vatandaşımızın günlük 3 ekmeği geçmemek şartıyla bir kartıyla alabildiği bir sisteme döndürdük. Burada asıl amacımız vatandaşımızın istediği fırından anlaşmalı olan istediği fırından ekmeği alabilmesi ve kent kartına yükleme yaparak günde 3 ekmeği 1 TL daha ucuz şartla alabilmesini sağlamak. Vatandaşımıza hayırlı olsun” dedi.

HALK MARKET PROJESİ



Burdur Belediyesi olarak Halk Market Projesine, tıpkı Halk Ekmek Projesinde olduğu gibi aynı amaçları hedefleyerek yola çıktık. Söz konusu her iki projede de amacımız halkımıza sağlıklı ve aynı zamanda ekonomik gıda ulaşımının sağlanmasıydı.



Vatandaşlarımızın ucuz ve sağlıklı
Et, Peynir ve Yoğurt ürünlerine kolayca
ulaşabilmeleri amacıyla
HALK MARKET YARIN satışa başlıyor.



1 KG KIYMA
320 ₺

650 Gr Köy Peyniri : 80 TL
450 Gr Köy Peyniri : 60 TL
325 Gr Köy Peyniri : 45 TL
900 Gr Süzme Yoğurt : 65 TL
2,5 Kg Süzme Yoğurt : 170 TL
500 Gr Tost Kaşar : 90 TL
150 Gr Kaymak : 50 TL
300 Gr Tulum Peynir : 50 TL
1 KG Tost Kaşar : 180 TL



Ali Orkun
ERCENGİZ
T.C. Burdur Belediye Başkanı

10:00 - 12:00 Saatleri arasında
HALK ET SATIŞ Noktalarımızda



SATIŞ NOKTALARI

Bozkurt Mahallesi (Toki)
Mehmet Akif Ersoy Mahallesi (Ekrem Kabay Parkı)
Karasenir Mahallesi (Halk Eğitim Karşısı)
Bağlar Mahallesi (Muhtarlık yanı)



Ali Orkun
ERCENGİZ
T.C. Burdur Belediye Başkanı

KAPALI SEMT PAZARLARI VE SPOR ALANLARI PROJELERİMİZ

Burdur belediyesi olarak mahallelerimizin daha çağdaş bir görünümüne kavuşması için vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda projelerimizi sürekli gözden geçirerek yerinde ihtiyaca yönelik olarak projelerimizi hayata geçirdik.

Armağan İlci Mahallemizdeki kapalı semt pazarı ve spor sahası projesi de bunlardan bir tanesi olarak faaliyete geçmiştir.



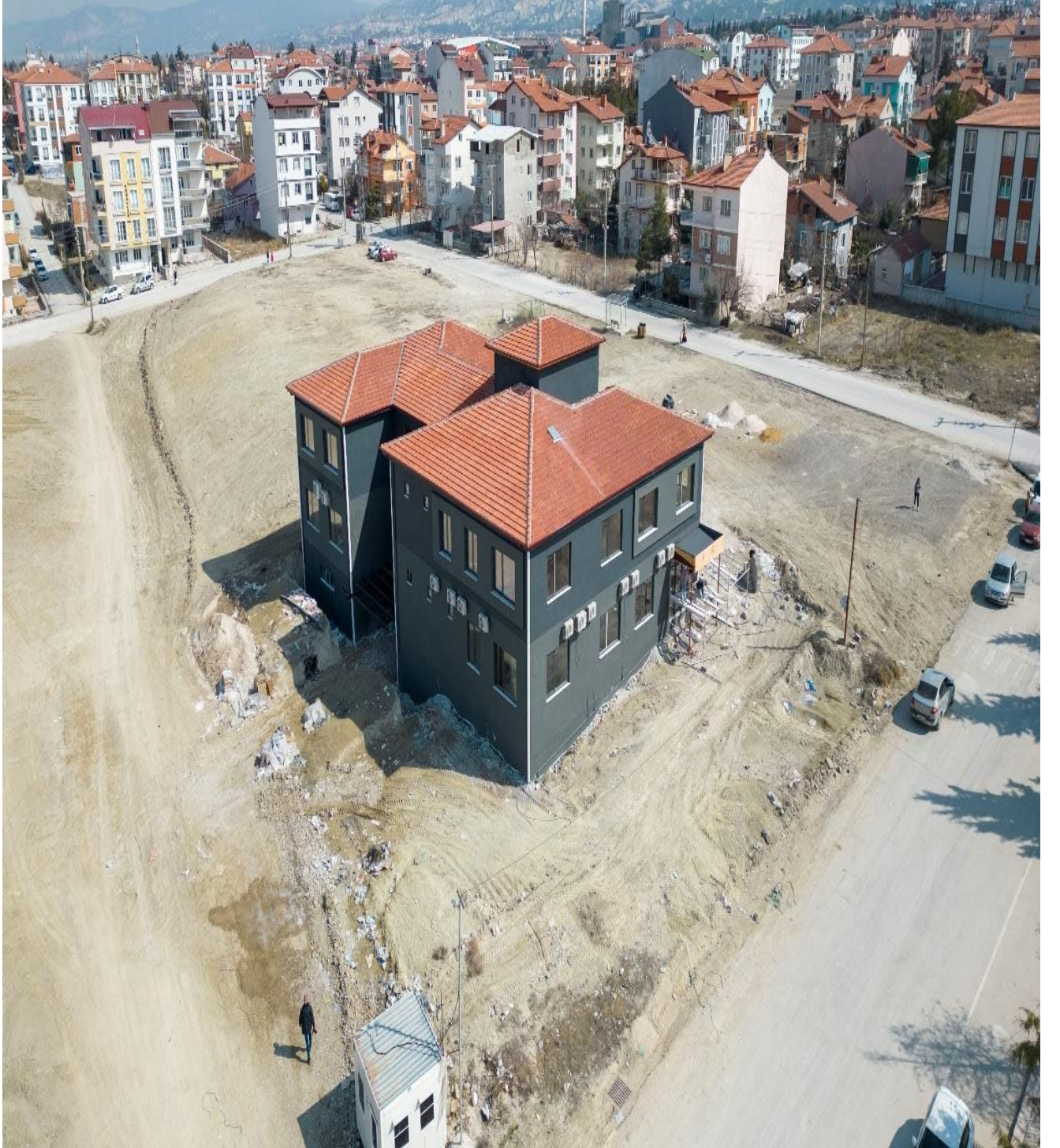


Bozkurt Mahallesi, Şirinevler Mahallesi ve Armağan İlci Mahallesinde başlayan yeni kapalı pazar yerinin tamamlanması ile yaklaşık 12 bin vatandaşın, hem kapalı bir alana hem de semt pazarına kavuşacağını dile getiren Başkan Ercengiz, “İkincisi önümüzdeki günlerde birincisini tamamladığımız semt pazarlarından ikincisinin de inşaatına başlayacağız. Armağan İlci Pazarımızı kendi kaynaklarımızla yaptık. Önemli bir yatırım aslında sadece semt pazarı olarak değil, başka etkinliklere de kapalı mekan olarak kullanabileceğimiz bir alanı kazandırdık. Depremevleri TOKİ ile yaptığımız çalışma neticesinde tamamlanmasının ardından şimdi o bölgede de daha önce pazar olarak kullandığımız alanı, kapalı pazar yerine çevirip büyük bir semt pazarında yaklaşık Aydınlık Evler, Şirin Evler ve Bozkurt Mahallesi olarak baktığımızda da aşağı yukarı 10 bin yurttaşımızın veya 12 bin yurttaşımızın kullandığı bir pazara döndüreceğiz. Güzel bir pazar olacak orası, oranın da inşaatı başlayacak. Diğer taraftan 2019 proje kitapçığımızda olan spor salonu sözümüzü de önümüzdeki günlerde Burdur Belediyesine ait bazı gayrimenkullerin satışından elde ettiğimiz gelirle, spor salonu inşaatına da başlıyoruz. Çok kısa sürede bitirip, 2024 yılı içerisinde hizmete açmayı planlıyoruz. Yine o bölgede, bölge halkından başlamak üzere tüm Burdur’umuza hizmet edecek. Bununla beraber Atık Su Arıtma Tesisimizi tamamladık. Şu anda bölgenin değil Türkiye’nin en modern tesislerinden birisi oldu. İçme Suyu Arıtma Yumuşatma Tesisimiz tamamlandı ancak küçük bir modernizasyona daha verimli çalıştırmayı planladığımız için ek bir fonksiyonu yüklediğimiz bir bina ve işletmeyi de devreye sokacağız. Bununla beraber şartlar el verirse, şu anda projelerini tamamladığımız yeni bir hizmet binasının da temelini atmayı planlıyoruz.



ENGELLİ HİZMET MERKEZİ PROJESİ

Burdur kentine ihtiyaç doğrultusunda engelli rehabilitasyon merkezi projesi hazırlanmıştır. Proje, engelli bireylere erişim rahatlığı sağlayacak ve gün içinde kendilerini geliştirebilecekleri ve sosyal anlamda da vakit geçirebilecekleri bir ortam hazırlamaya yönelik tasarlanmıştır. Uygulama ve detay projeleri tamamlanan projenin, 2022 yılında yapımına başlanmış ve tamamlanmıştır.





ECZANE PROJESİ

Burdur İli Merkez İlçe Atatürk Mh. 2030 Ada 1 Parsel 'de 868 m² yüzölçümü bulunan alan içerisinde toplam inşaat alanı 664 m² olan 8 bağımsız bölümlü Burdur Belediyesi Eczane Binası yapım işi için 12.09.2022 tarihinde ihale yapılmıştır. Yüklenici Murat Kalkan İnşaat Otomotiv Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti uhdesinde kalan işin 07.10.2022 tarihinde iş yeri teslimi yapılmış olup 240 takvim günü içinde tamamlanacağı öngörülmektedir.



KENT BELLEĞİ EVİ PROJESİ

Burdur'un geçmişten günümüze kadar kentin belleğini oluşturan spor, eğitim, sanat, folklr, düğün ve gelenekler, ekonomi, ticari, sanayi, zanaatlar, doğal güzellikleri, hanları, kentsel ve mimari yapısı, yemek kültürü, önemli şahsiyetler gibi somut olmayan kültürel mirasını gelecek nesillere aktararak yaşatılması için önceden kamulaştırılarak restorasyonu tamamlanan Piribaşlar Konağı "Kent Belleği Evi" olarak düzenlenmektedir.



Yaşanabilir çağdaş bir şehir görünümünü kazandırmaya çalıştığımız Burdur'un kendine özgü bir geçmiş tarihi vardır. Bu geçmişi bir sonraki nesillere aktarmak, önceki kuşaklarda neler olduğunu, nelerin yapıldığını, nasıl bir yaşam içerisinde olunduğunu gösterebilmek için bir kent belleği oluşturma çabasına girdik. Bu projeye insanların Burdur'da önceki dönemlerde nasıl yaşadığını hem fotoğraflarla hem de objelerle göstermek istedik. Kentimizi tümüyle sahiplenebilmenin önemli bir unsuru olarak geçmişten gelen izlerimizi bugüne aktarmakta olduğuna inandık. Burdur'un bölgesinde bakıldığı zaman MÖ 6 binlere dayanan bir tarihi var ve o süreden bugünlere kesintisiz yaşam devam etmiş. Yerleşik yaşama geçildiğinden beri en çağdaş yaşamın sürüldüğü yerlerden birisi olarak tarihe geçmiştir. Adeta geçmişe yolculuk yaptıracağımız bu projemiz ile Burdurlu hemşehrilerimiz ve müzeyi ziyaret edecek yurttaşlarımız, Burdur'da nasıl bir yaşam olduğu hakkında bilgi sahibi olacak. Amacımız öncelikle dijital kütüphane oluşturmak ve bunu vatandaşlara sunabilmek. Ardından etnografik eserlerle bunu kentimiz adına sergileyebilmek.





ENGELSİZ KAFE PROJESİ

Burdur Belediyesi ve Burdur Kent Konseyi iş birliği ile Engelsiz Kafe ve Engelli Danışma Merkezi projemizi 3 Aralık 2022 tarihinde hayata geçirdik. Dünya Engelliler Günü'nde faaliyete geçirdiğimiz merkezimiz sosyal belediyecilik anlayışı kapsamında engelli vatandaşlarımız ve ailelerine hizmet etmektedir.

Günümüz şartları değerlendirilerek vatandaşlarımızın ihtiyaç duydukları hizmetlerin karşılanması hususunda yerel yönetimler olarak bizler sürekli hizmetlerin vatandaşlara ulaşması için çalışmaktayız. Engelsiz kafe projemizde engelli vatandaşlarımız ve ailelerinin yaşam standartlarının yükselmesi amacıyla bu noktada hayata geçirdiğimiz projelerimizden birisi olmuştur.





ATA TOHUMU PROJESİ

Burdur Belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi iş birliği ile başlatılan “Ata Tohumu Ata Toprağı ile buluşuyor” projesi kapsamında tohum dağıtım töreni düzenlendi.

Burdur’da 2022 yılında 5 köyle başlayan *Ata Tohumu Ata Toprağı ile Buluşuyor* projesi bu yıl 10 köye çıkartıldı. 2023 yılı içerisinde Çine, Kurna, İnsuyu (Çatağıl), Kayaaltı, Günalan, Çendik, Suludere, Akyaka, Yazıköy ve Yarıköy’de toplam 1300 hektar alanda 26 ton karakılçık buğdayı ekilecek.





İLERİ BİYOLOJİK ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJESİ

Belediye Başkanımız Ali Orkun ERCENGİZ'in girişimleriyle çevreye duyarlı hizmet anlayışı içerisinde hayata geçirilen projelerimizden birisi de İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisi Projesidir.

Projenin en önemli katkısı, Burdur Gölüne deşarj edilen suyun en temiz hali ile göle gönderilmesi ile birlikte diğer taraftan da yıllardır en büyük alt yapı sorunlarından birisi olan Atık Su Arıtma Tesisimizin modernizasyonun yapılmış olması ve halkımıza söz verdiğimiz hali ile kötü kokudan Burdur'umuzu kurtarmış olmaktadır.





KENT MEYDANI PROJESİ

Burdur'un tarihi Cumhuriyet Meydanı'nı Cumhuriyetimizin Yeni yüzyılına yakışan bir şekilde yeniden yapılandırıp vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Bu kapsamda 3 projenin değerlendirilip vatandaşlarımızın beğenileri ve istekleri doğrultusunda seçimine olanak sağladık. Vatandaşlarımızın beğenisine sunulan 3 proje bir anketle değerlendirilerek içinden 1 projemiz seçildi. 11.048 kişinin katılıp oyladığı anketimizde 2 numaralı meydan projesi 4.227 oy alarak 1. olarak seçilmiş oldu.





01

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
YEREL
KALKINMA**

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.
3. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.
4. Müdürlük ihtiyacı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen tüm demirbaşları kayıt altına almak kullanım süresi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
 - 4.1. Müdürlük ambarını idare etmek ve ihtiyaç planlaması yapmak.
 - 4.2. Her mali yıl sonunda görev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
 - 4.3. Satın alınan her türlü mal ve malzemenin ambara giriş ve çıkış kaydının tutulması ve ambarların işletilmesinde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gereken her türlü işlemin yerine getirilmesini sağlamak üzere destek hizmeti vermek.
5. Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak
6. Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak.
7. İşletmelerin düzenli olarak denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak.
8. Kentimizin turizm açısından tanıtılması, bilinebilirliğinin artması için reklam faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak.
9. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Bütçe içi İşletmenin hem tek düzen hesap planına göre hem de mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde muhasebe kayıtlarını yapmak.
10. Paydaş kuruluşlarla işbirliği yaparak işin konusuna uygun olarak lise ve yüksek öğrenim öğrencilerinin işletmelerimizde staj yapmasını sağlamak.
11. Kentimiz istihdamına katkıda bulunmak.
12. Mesleki eğitim kursları düzenlemek ve vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olmak.
13. Geçerli mevzuatın öngördüğü görevler ile üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

B. İnsan Kaynakları

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan bir gıda mühendisi, bir memur olmak üzere 3 memur ve 95 işçi ile görev yapmaktadır.

C. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 4 (dört) adet bilgisayar, 2 (iki) adet yazıcı, 3 (üç) adet telefon bulunmaktadır.

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKL EŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	3.015.000,00	1.953.786,94	% 64,80
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	445.000,00	312.147,40	% 70,15
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.635.000,00	38.063.276,64	% 73,72
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00	34.092,36	% 34,09
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	55.195.000,00	40.363.303,34	% 73,13



Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan İstasyonpark İşletmemizde vatandaşlarımıza güler yüzle ve kaliteli hizmet anlayışı ile faaliyet göstermeye devam ettik. Toplum olarak özel günlerimizde de İstasyonpark da biraraya geldik.



İşletme ve İştirakler M¼d¼rl¼ğ¼m¼z b¼nyesinde B¼tçe İçi İktisadi İşletmemiz olan Serenler Otel, Burdur Halkı ve Burdur'a ziyarette gelen ziyaretçiler için Burdur'un en g¼zide yeri olan Burdur G¼l¼ kıyısına yapılmış ve işletilmekte olan turistik bir tesistir. Belediyemiz b¼nyesindeki Serenler Otel'de vatandaşlarımıza 2023 yılında da keyifli bir atmosferde en kaliteli hizmeti vermek için çalıştık. 2023 yılında da vatandaşlarımızın en özel g¼nlerine (d¼ğ¼n, nişan vb.) eşlik ettik. Burdur'a gelen vatandaşlarımıza g¼l manzaramız eşliğinde huzurlu bir ortamda konaklama hizmetimize devam ettik. Alakart restoranımız ile de vatandaşlarımıza keyifli anlarında en g¼zel lezzetlerimizle eşlik ettik.





Burdur belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde yer alan El Sanatları Merkezi'mizde emekçi kadınlarımızın ortaya çıkardıkları el emeği göz nuru ve Burdur'a özgü ürünlerimizi Cumhuriyet Meydanındaki B'laca Burdur Alacası mağazamızda ve Atatürk mahallesinde bulunan El Sanatları Satış Mağazamızda vatandaşlarımıza sunmaya devam ettik.

2023 yılında da hem kadınlarımızın emeklerine sahip çıktık hem de Burdur özlemi çeken ve Burdur'u tanımak gayesinde olan vatandaşlarımız için hizmet etmeyi sürdürdük. Satış Mağazalarımız Burdur'umuzun tanıtımında çok önemli bir rol üstlenmiş olmasından kaynaklı en doğru ürünlerin en güzel yerlerde sergilemesini hedefledik. Bu doğrultuda iki satış mağazamızın konumu konusunda hassas davrandık. Satış mağazalarımız konum itibarıyla biri kent meydanında biri ise seyahat halindeki vatandaşlarımızın en kolay şekilde ulaşabileceği Burdur- Fethiye yolu üzerinde yer almaktadır.



Burdur Belediyesi olarak El Sanatları Merkezi'mizde El Sanatları Satış Mağazası, El Sanatları Lokantası, Alaca Dokuma ve Seramik Atölye 'si olarak halkımıza hizmet vermeye devam etmekteyiz. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde birçok etkinlik ve faaliyete El Sanatları Merkezi olarak ev sahipliği yaptık.

Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenen ‘*Minik Eller Seramikle Buluşuyor*’ Projesi kapsamında çocuklarımızın hem yeteneklerini keşfetmelerine hem de eğlenceli zamanlar geçirmelerine katkı da bulunduk.



El Sanatları Merkezimizde yer alan kapalı ve açık alanları ile Restaurant bölümümüzde vatandaşlarımıza hizmet vermeye 2023 yılında da devam ettik.



Belediyemize ait Alaca Dokuma Atölyesi'nde Burdur Alaca Dokuması'nı yurtiçi ve yurtdışına tanıtmaya aynı zamanda kadınlarımıza istihdam yaratmaya devam ediyoruz.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1. Birim yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek.
2. İlgili Müdürlüklerden talep olması halinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19, 20 ve 21. maddelerinin ilgili hükümleriyle tespit edilen esas ve ilkelere uygun olarak ihale işlemlerini yapmak veya söz konusu kanunun 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin yöntemiyle alımın gerçekleştirilmesi için destek hizmeti vermek.
3. Belediye Müdürlüklerinin talep ettiği 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi kapsamına giren (Elektrik, Doğalgaz, Telefon) işlerinden ihale usullerine tabi olmayan, doğrudan temin yolu ile yapılan alımlar için ve Bütçesi Müdürlüğümüzde bulunan ihtiyaçların toplanarak 4734 sayılı yasa ile getirilen ilke ve esaslara uygun olarak gerçekleştirmek.
 1. Mal, hizmet veya yapım işi ihtiyacı bildiren birimlerle sürekli iş birliği sağlayarak, malzeme ve hizmetler konusunda, kalite ve teknik özellikler yönünden aranılan ve istenilen şartların belirlenmesini sağlamak.
 2. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zamanda ve şekilde temin etmek, ortak ihtiyaçlarda koordinasyonu sağlayarak talepleri karşılamak.
 3. Şartları ve özellikleri belirlenen malzemenin satın alınması veya hizmetin yaptırılması için piyasa fiyat araştırması yapmak, ilgili firma, mesleki kuruluş ve kişilere duyurmak.
 4. Doğrudan teminle görevli personelden oluşan satın alma komisyonunda, firmalardan gelen piyasa fiyat araştırma formlarının açılarak, etkililik, ekonomiklik, verimlilik ilkesince değerlendirilip en uygun fiyat veren firmanın tespit edilmesi ve Harcama Yetkilisine onaya sunulması ve onayı takiben sipariş verilerek mal-hizmet, yapım işinin satın alınmasını sağlamak.
 5. Satın alma Komisyonunda alınan karar üzerine mal ve hizmet alımı veya yapım işinin yaptırılmasını sağlamak için kararı talepte bulunan ilgililere bildirmek.
 6. Diğer müdürlüklerden talep olması halinde satın alınan taşınırın muayene ve kabul işlemlerini müteakip ilgili Birimler adına ambar girişlerini yapmak.
 7. Müdürlüğe ait yazışmaların yapılması, dosyalanması ve korunmasını sağlamak.
 8. Müdürlük ambarına giren ve çıkan her türlü malzemenin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kaydını tutmak muhafaza etmek.

- 9.** M¼d¼rl¼k ihtiyaçı olarak satın alma veya bağış yoluyla edinilen t¼m demirbaşları kayıt altına almak kullanım s¼resi dolan malzemeleri hurdaya ayırmak.
- 10.** M¼d¼rl¼k ambarını idare etmek ve ihtiyaçı planlaması yapmak.
- 11.** Her mali yıl sonunda g¼rev değişikliğinde ve gerektiğinde ambar sayımı yapmak.
- 12.** Satın alınan her t¼rl¼ mal ve malzemenin ambara giriş ve çıkış kaydının tutulması ve ambarların işletilmesinde Taşınır Mal Y¼netmelięine uygun olarak gereken her t¼rl¼ işlemin yerine getirilmesini sağlamak ¼zere destek hizmeti vermek.
- 13.** Makine İkmal Servisi ile koordineli olarak Belediye Hizmet binalarının ve araçlarının ihtiyaçı duyulan bakım onarım ve tadilat işlerinin yapılması çalışmalarına katkı sağlamak. Satın alınacak malzemelerin satın alma komisyon ¼yelerince uygun bulunduktan sonra ilgili m¼d¼rl¼klere teslimini sağlamak.
- 14.** Belediyemiz b¼nyesindeki m¼d¼rl¼klerden gelen İhale Onayı alınmış ihtiyaçlar için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. 21. maddelerine istinaden yapım işi, mal ve hizmet alımları; İhale onay belgesi aşamasından başlayarak s¼zleřme hazırlanma aşamasına kadar olan işlemleri yapmak.
- 15.** Kamu İhale Kanunu'nun 19. 20. ve 21. maddeleri kapsamında ve Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ę¼ ile koordineli olarak hazırlanan ihale dosyalarına İhale kayıt numarası alıp, ihale ilanlarını ve teklif vermeye davet yazılarını hazırlamak.
- 16.** İhale ilanlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 13. maddesinde belirtilen esaslar doğrultusunda, Valilik kanalıyla yerel gazetelerde yayımlanmasını sağlamak ve sevk işlem formları ile ilanı Kamu İhale Kurumuna g¼ndererek Kamu İhale B¼lteninde yayımlanması sağlamak.
- 17.** 4734 Sayılı Kanun h¼k¼mleri doğrultusunda İhale tarih ve saatine kadar isteklilere ihale dok¼man satışı yapmak.
- 18.** İhale komisyon çalışmalarını y¼r¼terek gerekli yazışma ve haberleşmeleri yapmak.
- 19.** İhale kapsamındaki t¼m tebligatları elden, iadeli taahh¼tl¼ posta veya internet yoluyla ihale uygulamay¼netmeliklerinde belirtilen esaslar doğrultusunda yapmak.
- 20.** İhale s¼zleřme aşamasına geldiğinde kanun kapsamındaki gerekli bilgi ve belgeleri kontrol ettikten sonra s¼zleřme yapılmasını sağlamak, ihale sonuç formu d¼zenleyerek dosyayı ilgili m¼d¼rl¼ęe teslimetmek.
- 21.** Geçerli mevzuatın ¼ng¼rd¼ę¼ g¼revler ile ¼st y¼netici tarafından verilen diğer g¼revleri yerine getirmek.

A. İnsan Kaynakları

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Müdür ile bünyesinde çalışan bir şef, bir memur, bir uzman, bir bilgisayar işletmeni, bir gıda mühendisi olmak üzere 6 memur ve 6 işçi ile görev yapmaktadır.

B. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüz emrinde 11 (on bir) adet bilgisayar, 3 (üç) adet yazıcı, 4 (dört) adet telefon bulunmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞ EN (TL)	GERÇEK LEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	2.120.000,00	1.476.066,07	% 69,63
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	190.000,00	175.393,82	% 92,31
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.232.398,58	81.943.101,65	% 96,14
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	15.580.000,00	15.538.064,52	% 99,73
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	103.122.398,58	99.132.626,06	% 96,13

Ekonomik kaynakların verimli biçimde kullanılması, üst seviyede tasarrufun sağlanması ve israfın en aza indirgenmesi sorumluluğuyla faaliyetlerini gerçekleştirmeyi görev edinen Müdürlüğümüz, bu kapsamda 2023 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerinin ortak ihtiyaçlarını toplayarak ihtiyaç havuzu oluşturmuştur. Söz konusu havuzda oluşan ihtiyaç kalemleri, tekliflerin kısmi olarak kalem bazında değerlendirilmesi sonucunda ekonomik açıdan en avantajlı fiyatlarla temin edilmiştir. Bu yöntem ile doğrudan temin usulüyle alımlar en alt seviyeye çekilerek ihale usulü ile alım sağlanmış, rekabet ortamı oluşturulmuş, bu sayede maliyetler oldukça düşmüş ve ciddi ekonomik tasarruf sağlanmıştır. Doğrudan temin yöntemiyle alımların en aza indirgenerek ihale ile alımların sağlanması yanı sıra ihtiyaç havuzunda toplanmış aynı kategorideki ihtiyacın birden fazla ihale ile temin yerine tek ihale ile temini sağlanarak ihale ilanları için harcanan giderlerde ciddi tasarruf elde edilmiştir. Bu çalışmaları kolaylaştırmak ve koordinasyonu hızlandırmak amacıyla Müdürlüğümüz deposuna hafif depolama raf sistemi açık ihale usulü ile ihale edilerek satın alınmıştır. Böylece şu ana kadar satın alınan malların depo programı (barkod sistemi) ile daha sağlıklı depo girişi ve çıkışı yapılmaktadır. Bu durum ekonomik kaynakların daha verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Bunun yanında 2023 yılı içerisinde Devlet Malzeme Ofisi'nden mal alımları yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde Belediyemiz adına toplam 40 adet ihale; ihale servisimizce yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, görev ve sorumluluklar:

A. Beldenin Düzeni ve Esenliği İle İlgili Görevler

1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
5. Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
7. Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
8. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
9. 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
10. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
11. 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
12. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
13. 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

- 14.** 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- 15.** 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 16.** 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- 17.** 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 18.** 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
- 19.** Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
- 20.** Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
- 21.** 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 22.** 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- 23.** Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- 24.** Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- 25.** Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- 26.** Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- 27.** 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

28. Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.”

B. İmar İle İlgili Görevler

1. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2. 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu’na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3. 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

C. Sağlık İle İlgili Görevler

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2. Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3. 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu’na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6. 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği'ne göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7. 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9. İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Ç. Trafikle İlgili Görevler

1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'na göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5. Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6. Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından

kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7. 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

D. Yardım Görevleri

1. Beldede, beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Amir, 4 Komiser, 19 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 25 Personel ile 24 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Mesai bitiminden sonra gece, cumartesi ve pazar günleri, dini ve milli bayramlarda nöbetçi ekip bulundurulmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Zabıta Müdürlüğü envanterlerine kayıtlı olarak 7 adet sabit telefon, 8 adet masaüstü, 1 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet yazıcı ve 30 adet yaka kamerası bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye organlarıncı alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- b) Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
- c) İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- d) Belediye mal ve hizmetlerinin korunması,
- e) Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespit edilmesi,
- f) İmar ve Toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- g) Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- h) Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- i) Şehir trafiği ile ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- j) Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi,
- k) Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesidir.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	10.027.000,00	8.583.918,80	% 85.56
SGK VE DEVLET PRİMLERİ	1.038.000,00	962.305,42	% 92.70
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	985.000,00	842.556,13	% 85.54
FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
CARİ TRANSFERLER	0	0	0
SERMaye GİDERLERİ	0	0	0
SERMaye TRANSFERLERİ	0	0	0
BORÇ VERME	0	0	0
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
TOPLAM	12.050.000,00	10.388.780,35	%86.21

Zabıta Müdürlüğünün öncelikli stratejik hedefi kentin asayiş sorunlarına çağdaş çözümler getirmek, beldenin düzenini sağlamak, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamaktır. Bu hedefe ulaşmak için şehirde seyyar satıcılarla mücadele etmek, semt pazarlarını denetlemek, gıda üretim ve satış noktalarında etkin gıda denetimleri yapmak, şehirde dilenci sayısının en aza indirgenmesini sağlamak, işyerlerinde etkin kontroller yapmak, cadde ve sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak, belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak, toplu taşıma araçları, servis araçları ve ticari taksilerin kontrolünü yapmak ve otogar güvenliğini sağlamak gibi faaliyetlerin tamamında başarılı olunmuş ve performans hedeflerine ulaşılmıştır.

Hal Servisi, Belediyemiz Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve giriş-çıkış kontrolü ile semt pazarlarında düzenli olarak denetimler yapmıştır. Toptancı Halinde işlem gören tüm ürünlere ilişkin veriler düzenli olarak derlenmiş ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla paylaşılmıştır. Yaş sebze ve meyve fiyat listeleri günlük olarak çıkarılmış ve fiyat levhasına işlenmiştir.

Ayrıca uyuşmazlıkların çözümüne katkı sağlanmış ve kurum içi/dışı resmi yazışma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğün hedeflediği 2023 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %85.56, Sosyal Güvenlik Giderlerinde %92.70, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %85.54 ve Bütçe Genelinde %86.21 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Hal Servisinin yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır.

- a)** Toptancı halini işletmek, halin çalışma dönemi veya günleri ile açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- b)** Malların hijyenik şartlarda satışa sunulmasını sağlayıcı uygun çalışma ortamını oluşturmak, alt yapı ve çevre düzenlemelerini yapmak veya yaptırmak,
- c)** Malların ticaretinin serbest rekabet şartları içinde yapılmasını sağlamak, serbest rekabetin ortadan kaldırılmasına, engellenmesine ve bozulmasına yönelik eylemleri önlemek için gereken tedbirleri almak,
- d)** Toptancı halinde can ve mal güvenliğini koruyucu tedbirleri almak, gerektiğinde itfaiye ve kolluk kuvvetlerinden yardım istemek,
- e)** Haldeki hizmet tesislerinin amaçlarına uygun olarak kullanılmasına yönelik her türlü iş ve işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- f)** İşyerlerinin kiralanması, satışı ve devrine ilişkin işlemler ile toptancı halindeki diğer yerlere ilişkin işlemleri yürütmek veya yürütülmesini sağlamak, işyeri kiralama veya satın alma talebinde bulunanların beyan ettiği hususların doğruluğunu araştırmak,
- g)** Teminat işlemlerini yürütmek, teminatlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek ve güncellemek, teminattan kesme ve ödemeye ilişkin bildirilen hal hakem heyeti veya mahkeme kararlarını yerine getirmek ya da getirilmesini sağlamak,
- h)** İşyerleri ile burada faaliyet gösteren üretici, üretici örgütü, komisyoncu ve tüccarlara ilişkin bilgileri sisteme kaydetmek, kayıtlı bilgileri güncellemek, sisteme kaydedilenlerin her biri için dosya açmak ve ilgili evrakı bu dosyada muhafaza etmek,
- i)** Haldeki diğer yerlerin ve buralarda faaliyet gösterenlerin kayıtlarını tutmak ve güncellemek,
- j)** Toptancı haline gelen araçlar ile halden çıkan araçlarda bulunan mallara ilişkin kontrol ve kayıt işlemleri ile bu bilgiler doğrultusunda stok kontrolünü yapmak,
- k)** Sebze ve meyvenin cins, miktar ve fiyatları ile Bakanlıkça uygun görülen diğer bilgileri elektronik ortamda tutmak, bu bilgilerden istatistikler oluşturarak uygun görülenleri yayımlamak ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilenleri vermek,
- l)** Bildirim işlemleri ile hal rüsumuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, bildirimciler tarafından iletilen analiz sonuçlarını aynı gün içinde sisteme işlemek,
- m)** İlgili Yönetmelik çerçevesinde, gerekli denetimleri yapmak ve mevzuata aykırı eylemleri tespit edilenler hakkında cezai işlem uygulamak veya uygulanmasını sağlamak,
- n)** İlgili Yönetmeliğin uygulanması ile ilgili idari düzenlemeler yapmak,
- o)** Toptancı halin faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin her türlü mal ve hizmet satın alım işlemlerini ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek veya yürütülmesini sağlamak,
- p)** Evrak, arşiv, demirbaş ve ayniyatlara ilişkin işlemleri yürütmek, defter ve kayıtları tutmak ve muhafaza etmek, belge ve yazışmaları usulü dairesinde dosyalamak ve saklamak,

- q) Personelin özlük işleri ile diğer işlemlerini yürütmek,
- r) İşyerleri ve haldeki diğer yerlerde faaliyet gösterenler ile bunların çalıştırdıkları kişilerle ilgili, 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- s) Toptancı halindeki tahmil, tahliye, hamaliye ve nakliye hizmetlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, gerektiğinde bu işler için hizmet satın almak ve bu amaçla sözleşmeler akdetmek,
- t) Hal içindeki trafik düzeni ve güvenliğini sağlayıcı tedbirleri almak ve gerekli düzenlemeleri yapmak,
- u) Halin bulunduğu yerde, sebze ve meyvelerin fiyatları ile ihracat potansiyelinin sağlıklı olarak belirlenmesi amacıyla ilgili kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak ve işbirliği yapmak,
- v) Bildirimde bulunmak üzere doğrudan Hal Müdürlüğüne başvuranların bildirim işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,
- w) İlgili Yönetmelik ve ilgili mevzuatta öngörülen diğer iş ve işlemleri yerine getirme

İnsan Kaynakları

Servise görevlendirilen, 1 hal uygulama yöneticisi, 2 hal zabıtası, 1 işçi ve 2 güvenlik personeli olmak üzere 6 personel görev yapmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

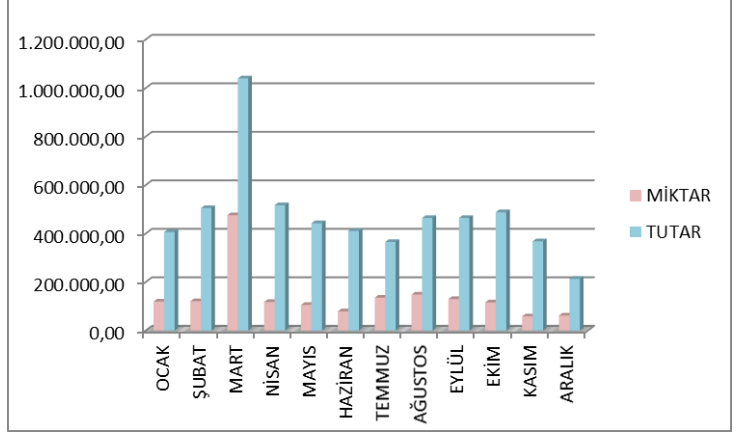
Yıl içi Faaliyetler

- ❖ Yıl içerisinde 104 kez Uzay Çatı Altı Pazar alanında denetim gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Yıl içerisinde Depremevler Pazarı, Cuma Pazarı ve muhtelif semt ve üretici pazarlarında denetim faaliyetleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- ❖ Toptancı Halimizdeki tüm işyerleri kiralanmış olup toplam 364.197,83 ₺ kira tahakkuk etmiştir.
- ❖ Belediye Toptancı Halinde yıl içinde işlem gören yaş meyve ve sebze satış oranları aşağıdaki gibidir.

**2023 YILINDA TOPTANCI HALİNDE İŞLEM GÖREN
YAŞ MEYVE VE SEBZE TİCARETİNİN AYLARA GÖRE FİYAT/MİKTAR DAĞILIMI**

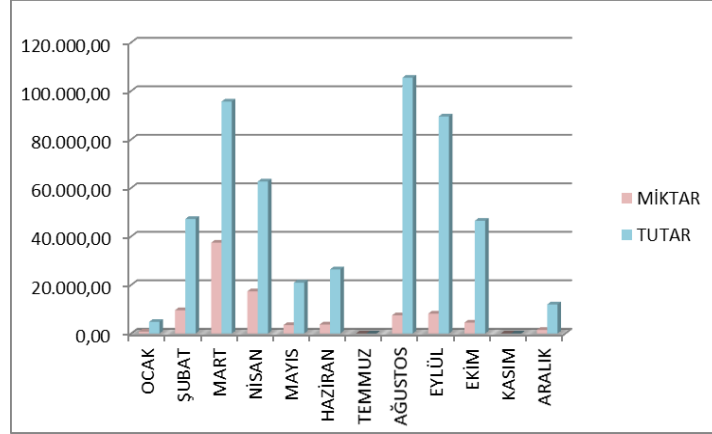
KİLOGRAM BAZINDA YILLIK VERİLER

DÖEM	MİKTAR	TUTAR
OCAK	119.602,00	406.069,00
ŞUBAT	121.226,00	505.039,25
MART	475.719,90	1.039.596,82
NİSAN	117.900,00	516.720,00
MAYIS	105.684,00	442.676,00
HAZİRAN	79.207,00	410.483,50
TEMMUZ	135.495,00	365.324,00
AĞUSTOS	148.492,00	464.259,00
EYLÜL	129.721,00	464.312,00
EKİM	116.267,00	487.863,00
KASIM	58.550,00	367.900,00
ARALIK	61.897,00	213.234,00
TOPLAM	1.669.760,90	5.683.476,57



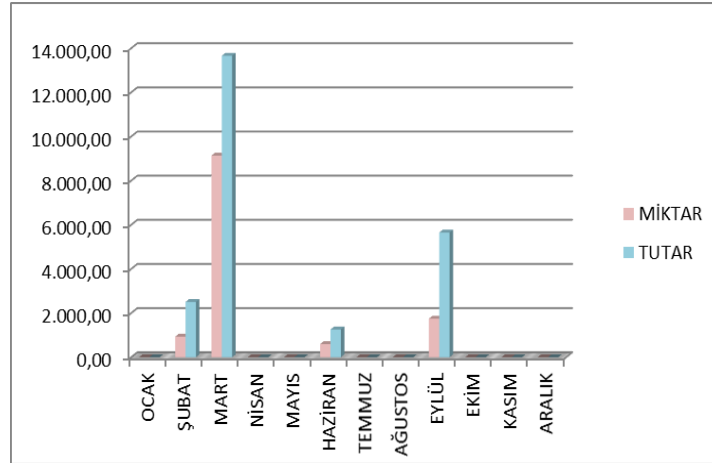
ADET BAZINDA YILLIK VERİLER

DÖEM	MİKTAR	TUTAR
OCAK	800,00	4.800,00
ŞUBAT	9.605,00	47.257,00
MART	37.466,00	95.672,00
NİSAN	17.400,00	62.700,00
MAYIS	3.500,00	21.000,00
HAZİRAN	3.742,00	26.468,00
TEMMUZ	0,00	0,00
AĞUSTOS	7.500,00	105.500,00
EYLÜL	8.200,00	89.500,00
EKİM	4.500,00	46.500,00
KASIM	0,00	0,00
ARALIK	1.500,00	12.000,00
TOPLAM	94.213,00	511.397,00



DÖEM	MİKTAR	TUTAR
OCAK	0,00	0,00
ŞUBAT	934,00	2.506,50
MART	9.137,00	13.659,00
NİSAN	0,00	0,00
MAYIS	0,00	0,00
HAZİRAN	600,00	1.260,00
TEMMUZ	0,00	0,00
AĞUSTOS	0,00	0,00
EYLÜL	1.750,00	5.650,00
EKİM	0,00	0,00
KASIM	0,00	0,00
ARALIK	0,00	0,00
TOPLAM	12.421,00	23.075,50

2023 Yılı



Faaliyetlerimizin Kısa Özeti



2023 yılı içerisinde düzenli aralıklarla vatandaşlarımızın sağlığını korumak ve haksız rekabete engel olmak adına Pazar yerlerine ve iş yerlerine ilişkin denetim faaliyetlerimizi gerçekleştirdik.







Vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği sağlamak amacıyla kaldırım ve yol işgallerine karşı gerekli önlemleri almaya devam ettik.



Yıl boyunca düzenli aralıklarla ticari araçlara yönelik denetlemelerimizi sürdürdük.



Zabıta Haftamız da Cumhuriyet meydanına çelenk bırakma törenimizden



02

SÜRDÜRÜLEBİLİR ALT YAPI

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak,

1. “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
2. Acil durumlar için günün 24 saati ekip bulundurmak, Personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlemek,
3. Yeni alınan abonelerin şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
4. Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğünde su tahlillerini yaptırmak,
5. Yeni su kaynakları araştırmak, İçme suyu havzasının korunması,
6. Şehrin su, kanalizasyon ve ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarını yapmak,
7. Şehirdeki içme suyu ve kanalizasyon hatlarının kontrolünü yapmak,
8. Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
9. Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,
10. Şehirdeki ana isale hatlarının bakımını yapmak,
11. Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
12. Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek.
13. Şehirdeki kanalizasyon arızalarına müdahale etmek,
14. Kanalizasyon bacalarını sürekli temizlemek ve kontrol etmek,
15. Belirlenen güzergâhlara yeni kanalizasyon hatları döşemek,
16. Kaçak kanalizasyon bağlantılarını takip etmek ve engellemek.

17. Suyu dezenfekte etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testlerini İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik kapsamına göre tahlillerini yaptırmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
18. Şehirdeki evsel atık suları mevcut atık su arıtma tesisine göndermek.
19. Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek, ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hak edişleri hazırlamak.
20. Müdürlüğümüzün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek, Belediye personeli ve diğer kişilere yönelik toplu taşıma hizmeti vermek.
21. Yapılan çalışmaların tamamından Başkanlığı bilgilendirmek.
22. Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İnsan Kaynakları

- a. 1 Müdür
- b. 1 Jeoloji Mühendisi
- c. 1 İnşaat Mühendisi
- d. 1 Memur
- e. 7 Kadrolu İşçi
- f. 32 Hizmet alım Personeli

4 Memur personel, 7 kadrolu işçi personel ve hizmet alımı ile 20 su hat işçisi ve 12 kanalizasyon işçisi olmak üzere toplamda 44 personel ile faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Fiziksel Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Sultan Dere Hizmet Kampüsünde bulunan müdür odası ve idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda konumlu 6 bekçi evinde çalışanlar (2 Aile) ikamet etmektedir. Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı, farklı alanlardaki su depolarından karşılanmaktadır. Susamlık, Yeşil Tepe, Bur-kent, Atatürk 5000m³ lük Depo, Sanayi, NATO ve yeni yapılan 10.000m³ lük depolarının toplam kapasitesi 25.000 tondur. Birimin araç ve makine parkı 1 adet küçük otobüs, 5 adet büyük otobüs, 4 adet kamyon, 2 adet kamyonet, 2 adet kanal açma aracı, 1 adet vidanjör, 3 adet kazıcı ve yükleyici, 2 adet çamur pompası ve 1 adet asfalt kesme makinesi, olmak üzere toplam 18 adet araç ve ekipmandan oluşmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 6 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 5 adet telefon bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

1. Şehrin içme ve kullanma suyu ihtiyacının karşılanması,
2. Şehir içme suyu şebekesinde ve isale hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi,
3. Belediyemizin “185 Su Arıza” ihbar servisine gelen şikâyetlerin alınması ve değerlendirilmesi,
4. Yeni su abonelerinin şebeke bağlantılarının yapılması,
5. İçme suyu şebekesi, isale hatları, su pompaları, enerji hat ve panolarının tamir ve bakımı,
6. Şebeke suyunun otomatik klorlanması,
7. Düzenli olarak su tahlillerinin yapılması,
8. Yeni su kaynaklarının araştırılması,
9. Su depolarının temizliği ve bakımının yapılması,
10. Şehrin kanalizasyon altyapısını tamamlamak,
11. Birimin yıllık çalışma programı, faaliyet raporu ve performans programlarının hazırlanması,
12. Birimin kurum içi ve kurum dışı her türlü yazışmalarının yürütülmesi,
13. Personel servisi hizmetlerinin sunulmasıdır.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü’nün stratejik hedeflerinin başında, şehrin su ve kanalizasyon altyapısının geliştirilmesi ile kentin içme ve kullanma suyu kalitesinin artırılması yer almaktadır. Bu amaçla, şehir suyu 24 saat kesintisiz klorlanmıştır. Senir suyunu taşıyan boru göl içerisinde koptuğundan dolayı suyun sertliği düşürülememiştir. Şebeke suyundan her hafta Kontrol-İzleme için numuneler alınmış

ve analizleri yapılmıştır. Dört ayda bir denetim izleme için alınan numunelerin değerleri, Antalya Halk Sağlığı Laboratuvarların da incelenmiş ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Yönetmeliğine uygun çıkmıştır.

İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış olup ve İller Bankası tarafından Proje İhalesi yapılmıştır. Bakanlıktan gerekli izinler alınıp proje hayata geçirilecektir.

İller Bankası, kentin içme suyu ve kanalizasyon alt yapısının yenilenmesi için yaptığımız başvuruyu kabul etmiş, fizibilite ve yeni proje hazırlama çalışmaları bitmiştir. En kısa süre de projelerin uygulanılmasına başlanacaktır. Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. İnsuyu pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar değiştirilmiştir.

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü'nün stratejik hedeflerinin başında, şehrin su ve kanalizasyon altyapısının geliştirilmesi ile kentin içme ve kullanma suyu kalitesinin artırılması yer almaktadır. Bu amaçla, şehir suyu 24 saat kesintisiz klorlanmıştır. Senir suyunu taşıyan boru göl içerisinde koptuğundan dolayı suyun sertliği düşürülebilmiştir. Şebeke suyundan her hafta Kontrol-İzleme için numuneler alınmış ve analizleri yapılmıştır. Dört ayda bir Denetim İzleme için alınan numunelerin değerleri, Antalya Halk Sağlığı Laboratuvarlarında incelenmiş ve İnsani Tüketim Amaçlı Sular Yönetmeliğine uygun çıkmıştır.

İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış olup ve İller Bankası tarafından Proje İhalesi yapılmıştır. Bakanlıktan gerekli izinler alınıp proje hayata geçirilecektir.

İller Bankası, kentin içme suyu ve kanalizasyon alt yapısının yenilenmesi için yaptığımız başvuruyu kabul etmiş, fizibilite ve yeni proje hazırlama çalışmaları bitmiştir. En kısa süre de projelerin uygulanılmasına başlanacaktır.

Performans hedefleri arasında yer alan Kentin su şebekelerini yenilemek amacıyla Şehrin muhtelif yerlerine PE boruları döşenmiştir. AÇB borular PE borularla yenilenmesine devam edilmiştir. İnsuyu ve Gökpınar pompalarının revizyonları yapıp ekonomik ömrünü dolduran pompalar yenileriyle değiştirilmiştir.

Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak amacıyla, şebeke arızalarına süresi içinde müdahale edilip arızalar giderilmiştir. İsale hatlarında oluşan arızalara gece gündüz demeden müdahale edilmiştir. Abone arızaları giderilmiş ve bağlantıları yapılmıştır. Arızalanan hat vanaları, yangın hidratları, su depo çıkış vanaları tamir edilmiştir. Ev ve iş yerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak amacıyla 5 adet yeni sondaj kuyusu açılmıştır.

Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla yeni kanalizasyon şebekeleri yapıp ve kanalizasyon şebekesinin tamir ve bakımları yapılmıştır.

Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak amacıyla, Belediye personelinin mesai günleri servislerle ulaşımı, sportif organizasyonu yapılan etkinliklere öğrenci ve sporcuların ulaşımı, konferans, konser gibi etkinliklere ulaşım, Belediyemizin organize ettiği etkinliklere vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmıştır.

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

Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek adına, özellikle DSİ ile yakın ilişkiler kurularak şehrimize sağlanan su miktarını arttırmak için yeni su kaynaklarının araştırılması ve arıtma tesisi yapılmış deneme çalışmalarına başlanmış kısmen çalıştırılmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	7.069.000,00	5.974.488,92	%84,51
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	830.000,00	528.910,01	%63,72
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.453.500,00	432.891,17	%29,78
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	0.000,00	0	%0
SERMAYE GİDERLERİ	20.975.000,00	13.683.941,46	%65,23
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
YEDEK ÖDENEKLER	0	0	
TOPLAM	30.327.500,00	20.620.231,56	%67,99

2023 Yılında Gerçekleştirdiğimiz Faaliyetlerin Kısa Özeti



Çelik isale hattı tamiri



Su şebekesi döşeme



Yeni mh isale hattı deplasesi



DSİ ile su araştırması



İsale hattı baypas montajı



İsale hattı 700 vana montajı



Pompa arızası



Sosyal etkinliğe ulaşım desteği



Kanalizasyon baca kurulumu



Kanalizasyon döşeme

Kanalizasyon abone tamiri

Kanalizasyon gece çalışması



SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sivil Savunma Uzmanlığı , doğrudan Belediye Başkanlığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birim afet ve acil durum öncesinde hazırlıklı olmayı, kriz anında can ve mal kaybını en aza indirmeyi ve hızla normal hayata

dönüşü kolaylaştırıcı her türlü faaliyetlerde bulunmayı hedeflemektedir.

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde tedviren görevlendirilen 1 sivil savunma amiri bulunmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Birimlerinin kriz ve acil durumlarda hazırlıklı olmasının sağlanması.
- Kriz yönetim planının hazırlanması ve uygulanmasıdır.
- Arama, kurtarma, ilk yardım ve benzeri hazırlıklarının sürekli gözden geçirilmesi.
- Kriz ve acil durum yönetimi konusunda birimlerimiz ve diğer ilgililer arasında koordinasyon sağlanmasıdır.
- Sabotajlara Karşı Koruma Planlarının hazırlanması ve uygulanması.

BİRİMİN FAALİYET VE PERFORMANS BİLGİLERİ

A. İDARİ PERFORMANS BİLGİLERİ

- İlgili komisyonca, ‘Koruyucu Güvenlik Denetimi’ başarıyla gerçekleştirildi.
- Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü’nce gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlandı.
- 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Binaların Yangından korunmaya ilişkin yönetmelik gereğinde Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü denetlendi.
- Belediyemiz 24 saat çalışma planı tüm personeline göre güncellenerek onaylandı

Sivil Savunma Uzmanlığı belediyemiz söndürme ekibine eğitimler verilmesi, ilgili komisyonla koordinasyon halinde koruyucu güvenlik denetimi yapılması, Burdur Afet ve Acil Durum Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlanması, Acil Yardım ve kurtarma ekiplerinin güçlendirilmesi, Belediyemiz hizmet binalarında bulunan yangın gereçleri, acil müdahale ekipmanları, fosforlu yön levhaları ve ilgili diğer malzemelerin periyodik bakım ve denetimlerinin yapılması, kaynak sayım cetveli, seferberlik ve sevk planlarının düzenlenerek İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü’ne gönderilmesi gibi birçok faaliyeti başarıyla gerçekleştirilmiştir. Sürdürülebilir alt yapı stratejik önceliğimiz kapsamında alt hedeflerimizden birisi de doğal afetlere karşı önlem almaktır. Bu kapsamda sorumlu birimlerimizden olan Sivil Savunma Müdürlüğümüz 2022 yılında da faaliyetlerine devam etmektedir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- a) 26326 sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin hükümleri uyarınca yangınlara müdahale etmek ve söndürmek..
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek.
- c) 27344 sayılı Binaların yangından korunması hakkında yönetmelik hükümleri uyarınca verilen görevleri yerine getirmek.
- d) Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak.
- e) İtfaiye Hizmetleri konusunda Halkımızı, Kurum ve Kuruluşları bilgilendirmek ve alınacak önlemler hakkında eğitmek ve bu konuda tatbikat yapmak.
- f) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- g) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
- h) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek.
- i) Konut,İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek.
- j) Belediye Meclisimizce belirlenen tarifelere uygun olmak ve asli görevlerini aksatmamak kaydı ile ücretli hizmetleri yerine getirmek ve birim faaliyetlerine ilişkin Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektedir.

ARAÇ ve DONANIM	ADET
CENAZE NAKİL ARACI	3
ÖNCÜ ARAÇ	2
ÇOK MAKSATLI İTFAİYE ARACI	2
MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI	3
İTFAİYE ARAZÖZÜ	3
TAM DONANIMLI KURTARMA ARACI	1
BACA TEMİZLEME ARACI	1
HİZMET ARACI	1
HİDROLİK GÜÇ ÜNİTESİ	2
JENERATÖR VE AYDINLATMA SİSTEMİ	7
TEMİZ HAVA SOLUNUM CİHAZI VE MASKESİ	9
TEMİZ HAVA SOLUNUM KOMPRESÖRÜ	2
BENZİNLİ AĞAÇ KESME MOTORU	2
MOTOPOMP	17
DALGIÇ POMPA	19
OTO YIKAMA MAKİNESİ	1
MESAFE VE DEBİ AYARLI TURBO LANS	27
TOPLAM	102

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 15 memur (1 İtf.Müd.- 1 İtf.Grp.Amr.T.-1 İtf.Çvş.- 2 İtf. Çvş. T. – 9 İtf.Eri – 1 Şoför), 1 Kadrolu işçi ve 35 şirket işçisi olmak üzere toplam 51 personel bulunmakta olup, 24/48 çalışma esasına göre görev yapılmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

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

Birim envanterine kayıtlı 66 takım nomeks İtfaiyeci kıyafeti, 3 adet ısıya dayanıklı yangına giriş elbisesi, 1 adet şok yangın söndürme cihazı, 2 adet atlama yatağı, çeşitli ebatlarda 99 adet yangın söndürme hortumu, 1 adet triport, 6 adet seyyar itfaiyeci merdiveni,1 adet ip merdiven, 1 adet A Merdiven ve 1 adet akü dolum şarj ünitesi, 6 adet jeneratör, 3 adet Tam İsveç Oturağı, 6 Adet İtfaiyeci Kemer, 3 Adet Kurtarma Üçgeni, Statik Kurtarma İpi 50 m.(11 mm), Statik Kurtarma İpi 50 m.(9 mm) bulunmaktadır.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 7 adet masa üstü bilgisayar, 2 adet taşınabilir bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet telefon santrali, 9 adet sabit telefon, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 1 adet faks cihazı, 26 adet el telsizi ve 6 adet araç telsizi mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediyemiz mücavir alanlarda meydana gelen ev, iş yeri, araç, ot, anız ve benzeri yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürüleceğine kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi.
- b) Belediye mücavir alanlarında meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi.
- c) Su baskınlarına bağlı olarak ev ve iş yerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz semtlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve cenaze nakil işlemlerinin yapılması.
- d) Resmi ve Özel iş yerlerinde bulundurulması zorunlu olan yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi.
- e) Ruhsat talebinde bulunulan Konut ve İşyerlerinin yangın güvenliği açısından denetlenmesi ve gerekli raporların verilmesi.
- f) Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrolünün yapılması.
- g) Ücret mukabilinde binalara su basma ve merdiven sağlanması hizmetleri.
- h) Resmi ve Özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatları yapılması ve yangın söndürme konusunda Vatandaşların eğitilmesi.
- i) İtfaiye personelinin eğitilmesi ve sürekli göreve hazır bulundurulması.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞ EN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	8.605.000.00	6.433.222,74	%77,77
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	765.114,91	692.587.93	%68,82
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.737.885.09	2.309.352.64	%43.60
FAİZ GİDERLERİ	-	-	
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	
BORÇ VERME	-	-	
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	
TOPLAM	21.108.000.00	9.435.163.31	%84.41

İtfaiye Müdürlüğü olarak Meclis Kararında da ücret tarifesi belirtilen görevlerden (iş yeri kontrol ücreti, baca temizliği, pankart asma, cenaze nakil işlemleri, mesken kontrol ücreti, merdivenli araç kullanımı, motopomp ile su çekme, su satışı, arazöz ile su satışı vb.) 444.012,55 TL gelir elde edilmiştir.

İtfaiye Müdürlüğünün birinci stratejik amacı, halkımızın can ve mal güvenliğinin sağlanmasıdır. Yangınlara karşı etkili müdahale edilmesine yönelik yangınlara karşı hızlı ve etkili şekilde müdahale edilmesi ve yangınlarda can ve mal kayıplarının azaltılması performans hedefleri % 100 gerçekleşmiştir. Su baskınlarına etkili müdahale edilmesi can ve mal kayıplarına azaltılması performans hedeflerine %100 ulaşılmıştır. Trafik kazalarına etkili müdahale edilmesi can kayıplarının azalması hedefine %100 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır. Kriz durumlarına karşı sürekli hazırlıklı olunması, yangın, su baskını, trafik kazası ve benzeri olaylara karşı sürekli hazırlıklı olunması ev ve işyerlerinde yangın güvenliğine yönelik önlemlerin alınmasının sağlanması ve birim araç ve gereç, makine ve donanımının sürekli müdahaleye hazır halde tutulması performans hedefleri %100 başarılmıştır. Birimin 2.stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve Vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmasına yönelik, Burdur Orman İşletme Müdürlüğü, 58. Piyade Alayı, Burdur Şeker Fabrikası, İlçe İtfaiyeleri ve mahalle muhtarları ile ilişkilerin geliştirilmesi performans hedeflerini %100 gerçekleştirilmiştir. Hizmetlerimizin Halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatılmasına yönelik faaliyetlerimize ilgili basın kuruluşları ve halkımızın sürekli bilgilendirilmesi performans hedeflerine ulaşılmıştır. Afet ve yangınlar konusunda halkımızın bilinç düzeyinin artırılmasına yönelik halkımızın yangınlar konusunda eğitilmesi performans hedefinde öngörülenin çok daha ötesinde gerçekleştirme başarıları yakalanmıştır. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasının sağlanmasına yönelik birim personelinin takım çalışmasına motive edilmesi performans hedefi %100 başarılmıştır.

2023 Yılı Faaliyetlerimizin Kısa Özeti



Şehir genelindeki ev yangınlarına anında müdahale edilerek, can kaybı olmadan yangınlar söndürülmüştür.

06.02.2023 TARİHİNDE DEPREM ÜSSÜ KAHRAMANMARAŞ OLAN VE 11 İLİMİZİ ETKİLEYEN DEPREMDE ARAMA KURTARMA ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR.





**KAMU BİNALARIMIZI YANGIN GÜVENLİK KONTROLLERİNİ YAPARAK,
VATANDAŞLARIMIZIN VE KAMU ÇALIŞANLARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAKTAYIZ.**





03

FINANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 – 4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, Tahsilat Yönetmeliği, Bütçe Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın getirdiği düzenlemelerin uygulanmasını sağlamak,
- Belediye bütçesini hazırlamak, uygulamak ve mali kontrolünü yapmak,
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yürütmek, gerekli kayıtları tutmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak,
- Belediye bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek,
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların, ilgili mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını çıkarmak,
- Sayıştay'a yönetim dönemi hesabını vermek,
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak,
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle birime verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde 1 mali hizmetler müdürü, 1 mali hizmetler uzmanı, 4 şef, 1 muhasebeci, 2 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 10 tahsildar, 2 bilgisayar işletmeni, 3 memur, 1 ambar memuru, 2 tekniker, 1 teknisyen olmak üzere toplam 28 personel çalışmaktadır. Ayrıca Müdürlük bünyesinde 36 belediye işçisi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Burada birime ait 1 müdür odası, 1 mali hizmetler uzmanı odası ile servislerin kullanımında 9 idari büro ve 1 arşiv bulunmaktadır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 16 adet dizüstü bilgisayar, 67 adet masa üstü bilgisayar, 73 adet yazıcı, 6 adet tarayıcı, 1 adet fotokopi makinası, 3 adet fotoğraf makinası, 27 adet sabit telefon, 13 adet el terminali, 47 adet çeşitli nitelikte kamera, 12 adet cep bilgisayarı, 6 adet telsiz telefon, 1 adet cep telefonu, 2 adet kart okuyucu, 10 adet görüntü/ses alıcı, 3 adet jeneratör bulunmaktadır. Birim bilgisayarlarının tamamı internet erişimine açık olup, bilgisayarlarda elektronik belge yönetim sistemi, sanallaştırma, E-Belediye ve antivirüs programları kuruludur.

Sunulan Hizmetler

- a) Belediye, gelir ve gider kayıtlarının tutulması,
- b) Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
- c) Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
- d) Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması,
- e) Belediye taşınır ve taşınmazlarının kayıtlarının tutulması,
- f) Bütçe, kesin hesap, bîlânço gibi mali tabloların hazırlanması,

- g)** Emlak, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan ve Reklâm vergilerinin beyannamelerinin kabul edilmesi,
- h)** Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması,
- i)** Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılması.

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerimizi yürütürken aynı zamanda finansal sürdürülebilirliğimizi de ön plana almaktayız. Güçlü ve gerçekçi finansal yapımızı ortaya çıkartmada 2023 yılı içerisindeki bazı önemli sonuçlarımız şu özetlenebilir;

- İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış olup Başkanlık Makamının onayına sunulmuştur. Ayrıca Başkanlık makamından alınan onay ile birlikte İç Kontrol Uyum Eylem Planı Raporumuz Belediyemiz internet sitesinde tüm paydaşlarımıza sunulmuştur.

- İç kontrol faaliyetleri konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir.
- İcra Servisimiz tarafından, Belediye tahsilat oranlarımızın artırılması için, borçlu mükellefler adına şerh konulma uygulamasına devam edilmektedir.

-Belediye alacaklarımızın zamanında tahsil edilebilmesi için düzenli olarak ödeme emirleri hazırlanmış ve 2023 yılında toplam **11.019.309 TL borç için 744 adet ödeme emri çekilmiştir.**

-İşyeri ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmış ve belirli aralıklarla program dahilinde yapılmaya devam etmektedir.

-Kaçak su kullanımının önlenmesi kapsamında, Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan *19 personel* ile hem okuma işlemleri hem de denetimler şikayet üzerine veya belirli aralıklarla yapılmaktadır.

-Harcamalara katılım payları tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.

-Şebeke suyu gelirlerinde 2023 yılı tahakkuk ve net tahsilat anlamında *artış sağlanmıştır. 2023 yılı tahakkuk miktarı 47.235.283 TL, 2023 yılı net tahsilatı ise 39.825.644 TL olarak gerçekleşmiştir.*

- Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır. **2023 vergi gelirleri yılı tahakkuk miktarı 44.459.984 TL'dir.**

-Beyana dayanan vergi gelirlerinde **% 45 oranında bir artış** sağlanmıştır.

-Özgelirler de **% 307 oranında artış** sağlanmıştır.

- Mülkiyetimizde olan veya yeni yapılan işyerleri için **2023 yılında 82 adet kiralama ile 18 adet satış iş ve işlemleri yapılmıştır.**

-Kira sözleşmelerinde kira bedelleri artış oranının Encümence belirlenmesi için gerekli yazışmaları yapılmış ve kira bedelleri tespit edilerek yapılması gereken işlemler yürütülmüştür.

***2023 YILI MALİ PERFORMANS BİLGİLERİ**

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	4.565.800,00	4.556.361,92	%99
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	706.800,00	698.923,89	%98
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.502.500,00	1.387.080,46	%92
FAİZ GİDERLERİ	885.400,00	594.766,53	%67
CARİ TRANSFERLER	2.839.000,00	2.812.473,37	%99
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	%0
SERMAYE TRANSFERLERİ	6.593.810,79	5.839.582,34	%88
BORÇ VERME	370.000,00	0,00	%0
YEDEK ÖDENEKLER	14.000.000,0 0	13.744.690,7 5	%98
TOPLAM	31.463.310,7 9	29.633.879,2 6	%94

Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak stratejik amacı altında; Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından, kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak ile iç kontrol sistemini ve stratejik yönetim ilkelerini sürekli geliştirmek stratejik hedefleri belirlenmiştir. İlk stratejik hedefimizle uyumlu olarak, birimde oluşan problemleri çözmek ve verimliliği artırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak performans hedefi belirlenmiştir. Bu performans hedefimiz altında 3 adet performans göstergesine yer verilmiş olup hepsi başarılı bir şekilde tamamlanmıştır. İkinci stratejik hedefimiz altında, iç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek performans hedefi belirlenmiştir. Performans göstergelerimizden olan iç kontrol uyum eylem planı hazırlanmıştır. İç kontrol faaliyetleri konusunda kurum personelinin farkındalık düzeyinin artırılması kapsamında gerekli bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir.

Müdürlüğümüzün ikinci stratejik amacı; finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmaktır. Bu amaç altında belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak stratejik hedefi belirlenmiştir. Stratejik hedefimizle uyumlu olarak, icra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak, vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması ile üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak performans hedefleri belirlenmiştir. Bu performans hedeflerimiz altında 17 adet performans göstergesine yer verilmiş olup tamamı başarılı bir şekilde tamamlanmıştır. Hatta şebeke suyu gelirlerinde %7 oranında artış sağlanması olarak belirlenen performans göstergesinde %70 oranında bir artış, beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanması olarak belirlenen performans göstergesinde %45 oranında bir artış ve öz gelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması performans göstergesinde %307 oranında bir artış gerçekleşmiştir. Öz gelirlerde yaşanan bu büyük artış 2023 yılında Belediyemize ait 10 adet arsanın ve yeni hastane bölgesinde yapmış olduğumuz 8 adet eczanenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu doğrultusunda satış işlemleri yapılmasından kaynaklanmıştır.

Müdürlüğümüz 2023 yılı bütçesinde; personel giderlerinde %91, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde %99, mal ve hizmet alım giderlerinde %92, faiz giderlerinde %99, cari transferlerde %98, sermaye transferlerinde %99, yedek ödenekte %100 oranında, Müdürlüğümüz bütçe genelinde ise %98 oranında gerçekleşme meydana gelmiştir.



04

SÜRDÜRÜLEBİLİR YÖNETİM

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 6331 sayılı İş sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. Bu kapsamda Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır.

1. Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
2. Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
3. Kadrolu İşçilerin izinleri ve Emeklilik işlemlerini yapmak, Emekli olan işçilerin Kıdem Tazminatlarını hazırlayıp ilgili müdürlüklere göndermek.
4. Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
5. Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
6. Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizin Memur ve İşçi personelinin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
7. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulamak,
8. Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
9. Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek ve Belediye Başkanınca birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
Her yıl Kasım ayında ihdas edilen memur ve işçi kadrolarını gösterir K1 ve K2 cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
10. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında, İş sağlığı ve Güvenliği sözleşmeleri yapmak, Komisyon kurulmasını sağlamak ve her türlü sekreteryasını yapmak.
11. Memur personellerinin her ayın 15'inden sonra terfi, görev değişikliği vb. tüm bilgilerinin HİTAP programına işlenmesi.
12. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu Personeli Bilgi Sistemi sitesinden Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personel kadro uygulama bölümünden her ay yapılan değişiklikleri düzeltmek dolu-boş kadro işlemlerini yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 3 V.H.K.İ. ve 1 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.

Norm Kadro Standartlarına göre Belediyemizde toplam Memur kadrosu 335, Sürekli İşçi kadrosu 166'dır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 6 adet masaüstü bilgisayar ve 4 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 3 adet masaüstü telefon 2 adet telsiz telefon mevcuttur. Bu telefonlarla kurum içi görüşmeler kolaylıkla yapılabilmektedir.

Sunulan Hizmetler

- 1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu, 5434 Sayılı Emekli sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Burdur Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri İşlerin takip edilmesi.
- 2) İşçilerin izin belgelerinin düzenlenmesi, emeklilik işlemlerinin yapılması
- 3) Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması.
- 4) Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması.
- 5) Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz Memur ve Kadrolu İşçi personeline kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi.
- 6) 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması.
- 7) Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim Programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi
- 8) Birimin yıllık bütçe önerisi ve performans programının hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞ EN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	2.543.000,00	2.027.686,91	%79,74
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	280.650,00	269.065,59	%95,87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	180.854.850,00	180.607.695,46	%99,86
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.940.000,00	2.868.489,29	%97,57
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	186.618.500,00	185.772.937,25	%99.55

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün birinci amacı belediye örgüt ve personelinin geliştirilmesidir. Personel motivasyonunun arttırılmasına yönelik personel motivasyon toplantıları yapılması, piknikler düzenlenmesi ve sorun dinleme-çözüm geliştirme toplantıları düzenlenmesi performans hedefleri başarılmıştır. İnsan kaynaklarında sürekli eğitimin esas alınmasına yönelik Belediye personeline 5018 sayılı

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, insan kaynakları motivasyonu konularında eğitim verilmesi, Birim personelinin yasal mevzuat konusunda eğitilmesi, en son gelişmeler hakkında bilgilendirilmesi ve personel arasında takım ruhu oluşturulması performans hedeflerine ulaşılmış, Teknolojiden maksimum ölçüde yararlanılmasına yönelik personel özlük kayıtlarının daha hızlı yapılması performans hedefi %100 gerçekleşmiştir.

Birim 2023 yılı bütçesi Personel Giderlerinde %79,24 SGK Devlet Primleri Giderlerinde %95,86 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde %99,86 Cari Transferlerde %97,57 ve Bütçe Genelinde %99,55 gerçekleşme başarısı sağlanmıştır.

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

2023 Yılı Faaliyetlerimizin Kısa Özeti

15.03.2023 tarihinde 9 sözleşmeli Personel Memur Kadrosuna Geçirilmiştir.







HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

- a)** Burdur Belediye Başkanlığı adına, yürürlükteki Anayasa, Yasa, Kararname, Yönetmelik ve diğer mevzuata uygun şekilde ve vekâletnamede belirtilen sınırlar dahilinde, Burdur Belediyesi kamu tüzelkişiliğinin hukuki iş ve işlemlerini yerine getirerek hukuki uyumsuzlukların çözüme kavuşmasını sağlamak.
- b)** Belediye tarafından üçüncü şahıslar aleyhine açılacak davaların takibi amacıyla dilekçelerini hazırlamak, duruşmalara ve keşiflere katılmak.
- c)** Belediye lehine kesinleşen Mahkeme kararlarının icra yoluyla yerine getirilmesini sağlamak.
- d)** Üçüncü şahısların Belediye aleyhine açtıkları davalara karşı savunmaları hazırlamak, duruşmalara katılmak, aleyhe sonuçlanan kararların istinaf ve temyiz yoluyla üst yargı organlarında tekrar incelenerek lehe sonuçlanmasını sağlamak.
- e)** Belediyenin amme alacakları dışında kalan ve süresinde ödemesi yapılmayan alacaklarını dava ve icra takibi yoluyla tahsilini sağlamak.
- f)** Belediye Başkanlığı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni veya İlgili Müdürlükler tarafından hukuki yönden incelenmesi talep edilen konular hakkında istişari nitelikte görüş ve düşünceleri bildirmek.
- g)** Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetlemek.
- h)** Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
- i)** Müdürlüğe bağlı olarak çalışan personelin koordinasyonunu sağlamak.
- j)** Müdürlüğün yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Faaliyetler

- a)** Burdur Belediyesi tüzelkişiliği adına vekaleten taraf sıfatıyla dahil olunan icra takipleri, savcılık soruşturmaları ve dava dosyalarının takibi
- b)** Belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usuli işlemlerin takibi
- c)** Belediye Başkanlığının taraf olduğu idare, ceza, hukuk ve icraya ilişkin yargısal işlemler ile her tür hukuki uyumsuzlukta Belediye Başkanlığının hak ve menfaatlerini savunmak üzere gerekli hukuki süreçlerin takibi
- d)** Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli itirazların yapılması
- e)** Diğer birimlerin tereddüt ettiği veya kanunen açıklık bulunmayan hususlarda konu ile ilgili gerekli hukuki mütalaaların verilmesi

İnsan Kaynakları

Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü 3 avukat olarak, 8 saat esasına dayalı olarak görev yapmaktadır. Müdürlükte ayrıca 1 adet büro personeli işçi bulunmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü Belediyemizin Sultandere Hizmet Kampüsünde bulunan Hukuk Bürosunda faaliyetini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk İşleri Müdürlüğü envanterine kayıtlı olarak 4 adet masaüstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL) 2023	GERÇEKLEŞEN (TL) 2023	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.203.500,00 TL	1.099.218,15TL	%91,33
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	111.500,00 TL	100.098,36 TL	%89,77
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.489.000,00TL	997.215,07 TL	%66,97
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	-	-	-
SERMAYE GİDERLERİ	-	-	-
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	2.804.000,00TL	2.196.531,58 TL	%78,33

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün birincil stratejik hedefi, Burdur Belediyesinin hukuksal sorunlarını yürürlükteki yasal düzenlemeler doğrultusunda çözümlenmektir. 2023 yılı sonu itibariyle, yıl içerisinde bu hedefe ulaşmak amacıyla Belediye Tüzel Kişiliği'nin sürekli olarak hukuki temsili kapsamında, Müdürlüğümüz tarafından toplam 976 adet dosya takip edilmiştir. Bunlardan 165'i ceza yargılaması, 360'ı idari yargı, 225'i hukuk davası alanında olup; ve 225'i icra takibi dosyasıdır. Takvim yılı içinde 128 adet dosya kesin kararla kapatılmıştır.

2023 yılı içinde lehe/aleyhe 72 adet adli yargı, 27 adet İdari yargıya ilişkin yeni dava dosyası ile 44 adet savcılık suç duyurusu ve 14 adet İcra takibi dosyası açılmıştır. 2023 yılı sonuna kadar icra, hukuk, idare ve ceza Mahkemelerinde Belediyemiz lehine ve aleyhine açılan davalardan nihai karara bağlananlarının %66,66'sı Belediyemiz lehine sonuçlandırılmıştır.

Ülkemizde gerek ilk derece Mahkemelerinde ve gerekse İstinaf ve Temyiz gibi üst yargı yoluna başvurularda yargılama sürecinin uzun yıllar sürmesi, 1 adli yıl içerisinde karara bağlanan dosya sayısında en önemli belirleyici etkidir. Bu durum Belediyemiz lehine sonuçlanması beklenen dosya sayısının da tahmin edilenin altında gerçekleşmesine yol açmaktadır.

2023 yılı içinde Belediyemize ait tahsili kabil alacaklar için alacak davası ve cebri icra takibi yoluna başvurulmuş olup; daha önceki dönemlerden derdest olan dosyaların da takibine devam edilmektedir.

Diğer yandan, Belediyemiz ile kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların süre ve masrafları göz önüne alınarak, yargı yoluna başvurulmaksızın ilgili Müdürlüklerin de dahil edildiği komisyonların katılımıyla uzlaşma ve arabuluculuk gibi alternatif yöntemlerle çözümlenmesi yönünde de çaba gösterilmektedir.

Hizmet ve görevlerimizin yerine getirilmesinde prensip olarak takım çalışması benimsenmekte olup; öngörülen yıllık hedeflerin gerçekleştirilmesi amacıyla, her tür iş ve işlem hakkında birim personelinin sürekli olarak bilgilendirilmesine, birime ilişkin kararlarda personelimizin ortak görüş ve düşünceleri ile aksiyon alınmasına ve diğer Müdürlük ve birimlere ilişkin her tür hukuki uyuşmazlığın çözümünde sürekli bilgi ve görüş alışverişinde bulunulmasına özen gösterilmektedir. Harcama hedeflerimiz ise Müdürlüğümüze tahsis edilen 2023 yılı ödeneğinin %78,33'ünün kullanılması suretiyle gerçekleştirilmiştir.

05

**PLANLI ÜST YAPI
VE KENTSEL
DÖNÜŞÜM**

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Hizmetleri Müdürlüğü işlemleri; 1 Müdür, 1 Şef, 3 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 personel ile faaliyetini sürdürmektedir. Ruhsat kesinleşme döneminde, işyeri denetimlerinde ise ruhsat ve denetim müdürünün yanı sıra, veteriner teknikeri, tekniker ve zabıta memuru görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterin kayıtlı 5 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- a)** Belediye sınırları ve mücavir alan ile belediye sınırları içerisinde sıhhi müesseseler, 1.2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, ruhsat yenileme, ruhsat isim değişikliği, ruhsat devir işlemleri ve ruhsat iptal işlemlerini yapmak, canlı müzik izni vermek, diğer gerekli izinleri vermek,

- b)** Ruhsatlandırılmış olan işyerlerini ruhsat kesinleşme döneminde mevzuata, halk sağlığı ve hijyen koşullarına göre denetlemek,
- c)** Birimin yıllık bütçe ve performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlanması ve ilgili birime gönderilmesi,
- d)** İşletmelerin açılış ve kapanış saatlerinin düzenlenmesine yönelik çalışmalar yaparak Belediye Encümenine sunulması,
- e)** Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Mali Performans Sonuçları

Belediyemizin 2023 yılı bütçesinden, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne ayrılan ödenek miktarları ve giderlerin gerçekleşme durumları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARLA RI (TL)	GERÇEKLEŞ EN (TL)	GERÇEKLEŞM E ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	1.317.500,00	1.183.695,44	%90
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	165.000,00	147.897,08	%90
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	12.000,00	7.723,73	%64
TOPLAM	1.494.000,00	1.339.316,25	%90

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün birinci stratejik amacı yerel kalkınmanın sağlanmasıdır. Haksız rekabeti önlemek ve tüketicileri korumak adına yasa ve yönetmelikler çerçevesine uygun işyeri açılması için gerekli denetimleri sağlamadaki hedef % 100 olarak başarılmıştır.

Birimin ikinci stratejik amacı kurumsal yapının geliştirilmesidir. İnsan kaynakları yönetiminde sürekli eğitimi esas almak, hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, hizmet üretim ve sunumunda ileri teknolojilerden yararlanmak adına %99'luk bir başarı elde edilmiştir. Başarının düşük olmasının nedeni mevcut teknolojik kaynakların yeterli olmasından dolayı yenisinin alınmamasıdır.

Birimin üçüncü stratejik amacı halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurma adına 100'lük bir başarı elde edilmiştir.

Birim 2023 yılı bütçesi personel giderlerinde %90 SGK devlet primleri giderlerinde %90, Mal ve hizmet alım giderleri %64, ve bütçe genelinde % 90 gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

2023 Yılı Faaliyetlerimizin Kısa Özeti

- 2023 yılı içerisinde 492 adet sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 181 adet işyerine G.S.M. ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 10 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı düzenlenmiştir.
- 2023 yılı içinde 23 adet ruhsat yenileme işlemi yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde toplam 706 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerine yasal süreç içerisinde denetlemeler yapıldı.



Kışla Osb, Burdur Merkez | 2024.02.22 16:11

Yıl içerisinde M¼d¼rl¼g¼m¼z b¼nyesinde ger¼ekleřtirilen denetim faaliyetlerimizi d¼zenli olarak ger¼ekleřtirdik.



Kışla Osb,Burdur Merkez | 2024.02.22 16:08





Burdur Merkez, Burdur | 2022.08.24 14:32



Burdur Merkez, Burdur | 2022.08.24 14:33

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve İlgili diğer yasal mevzuat çerçevesinde yetki, görev ve sorumluluklara sahiptir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu 2981, 3290, 3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanunu, 2873 sayılı Çevre Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde müdürlüğümüzün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Şehirde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmayı sağlamak,
2. Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,
3. Yapı ve bina inşaat ve iskân ruhsatı vermek,
4. Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
5. İmar durum belgesi ve aplikasyon belgesi düzenlemek,
6. İmar Kanunu'nun 18. maddesi kapsamında harita ve parselasyon çalışmaları yapmak,
7. Yapımı devam eden binalarda asansör, ısı yalıtım vize kontrollerini yapmak ve denetlemek,
8. Uygulamaya yönelik her türlü imar planını hazırlamak, hazırlatmak ve mevcut imar planlarını revize etmek,
9. Belediyemiz üst yönetimince birim faaliyetlerine ilişkin verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.
10. Belediye sınırlarımız içinde inşaatların kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını denetlemek.
11. Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içinde kaçak yapılaşmayı önlemek.
12. Yıkılacak derecede tehlikeli yapıları tespit etmek ve tehlike arz eden yapıların işlem sonunda tamir veya yıkılarak temizlenmesini sağlamak.
13. Ulusal Adres Veri Tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek.
14. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordinasyon halinde işyeri açılış ruhsatı kontrolleri yapmak,
15. Jeolojik etüt raporlarının incelemesini yapmak,
16. Birim faaliyetlerine ilişkin Belediyemiz yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimimiz; 1 imar ve şehircilik müdürü, 2 harita mühendisi, 3 mimar, 1 inşaat mühendisi, 1 inşaat yüksek mühendisi, 1 jeoloji yüksek mühendisi, 1 elektrik mühendisi, 1 makine mühendisi, 7

inşaat teknikeri, 3 harita teknikeri, 2 makine teknikeri, 1 Arşiv uzman görevlisi, 1 şef memur, 1 şöfor olmak üzere toplam 26 personelden oluşmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 24 adet bilgisayar, 24 sabit telefon, 9 adet klasik yazıcı, 1 adet A0 dijital tarayıcı, 1 adet A0 Ploter (çizici), 2 adet el gps cihazı, 1 adet total station, 3 adet arazi telsizi, 2 adet dijital metre, 2 adet A-3

fotokopi cihazı,1 adet CORS RTK GPS cihazı bulunmaktadır.15 kullanıcıli Autocad programı, NEDCAD programı mevcuttur. Birimde kullanılan bilgisayarların tamamı Belediyemiz otomasyon sistemine bağlıdır.

Sunulan Hizmetler

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

Planlı üst yapı ve kentsel dönüşüm stratejik odak alanımız kapsamında 2023 yılı içerisinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı olarak gerçekleştirilen başlıca faaliyetler ise şu şekildedir;

- Usulüne uygun 11 adet imar planı değişiklik talepleri belediye meclisine sunuldu.
- Vatandaşlarımızdan gelen 11 adet imar planı başvurusu alındı.
- 655 adet İmar durum belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır.
- 124 adet Aplikasyon belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırıldı.
- 161 adet İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı.
- 154 adet İskan ruhsatı talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.
- 15 adet Tevhit – İfraz ve Yola terk talepleri değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.
- Kentin imar uygulamaları %5 oranında tamamlandı.
- Şehirde 77 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.
- 36 adet bina yıkım ruhsatı, 99 imar barışı, 2183 adet numarataj güncellemesi, 1996 su abone numarası basıldı, 2183 adet kapı numarası üretilip binalara çakılmıştır.

- Şehrin farklı yerlerinde toplam 5.983,60 m² alanda kamulaştırma işlemi yapıldı.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞ ME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	7.897,500,00	7.087.016,94	%90
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	843.000,00	784.965,24	%93
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.928.500,00	1.629.065,14	%56
SERMAYE GİDERLERİ	43.809.740,15	32.465.378,43	%74
TOPLAM	55.478.740,15	41.966.425,75	%76

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Fen İşleri Müdürlüğü Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEK LEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	6.135.000,00	12.856.000,00	%209,65
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	1.095.000,00	1.320.000,00	%120,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.753.000,00	28.381.889,17	%110,20
SERMAYE GİDERLERİ	16.152.00,00	8.438.611,82	%52,24
SERMAYE GİDERLERİ	77.188.856,00	55.541.604,80	%71,95
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000.00	500.000,00	%100,00
TOPLAM	62.150.000,00	64.207.097,21	%103.31

2023 yılı içerisinde yapımı tamamlanmış ve tamamlanmak üzere olan faaliyetlerimiz kısacaşunlardan oluşmaktadır ;

- Piri başlar konağı ve şehir kulübü onarımları tamamlandı
- Atatürk mahallesine 8 adet eczane yapılmıştır.
- Kreş ve gündüz bakımevi yapıldı. Çevre düzenlemeleri tamamlandı
- Armağan ilci mahallesi açık pazar yeri yapımı tamamlandı
- Ana başlıklarla :Gazi caddesi,istasyon caddesi, yunus emre caddesi , Menderes mahallesi orta yol caddesi asfaltı yenilenmiştir
- Bozkurt mahallesinde kapalı spor salonu yapımı başladı
- Bozkurt mahallesinde kapalı Pazar alanı yapımına başlandı
- 4 adet prefabrik konteyner ve 5 adet halk ekmek evi tamamlandı
- Belediye hizmet binalarının gerekli bakım ve onarımları yapıldı
- Deprem bölgesine iş makinesi kamyon ve personel gönderildi

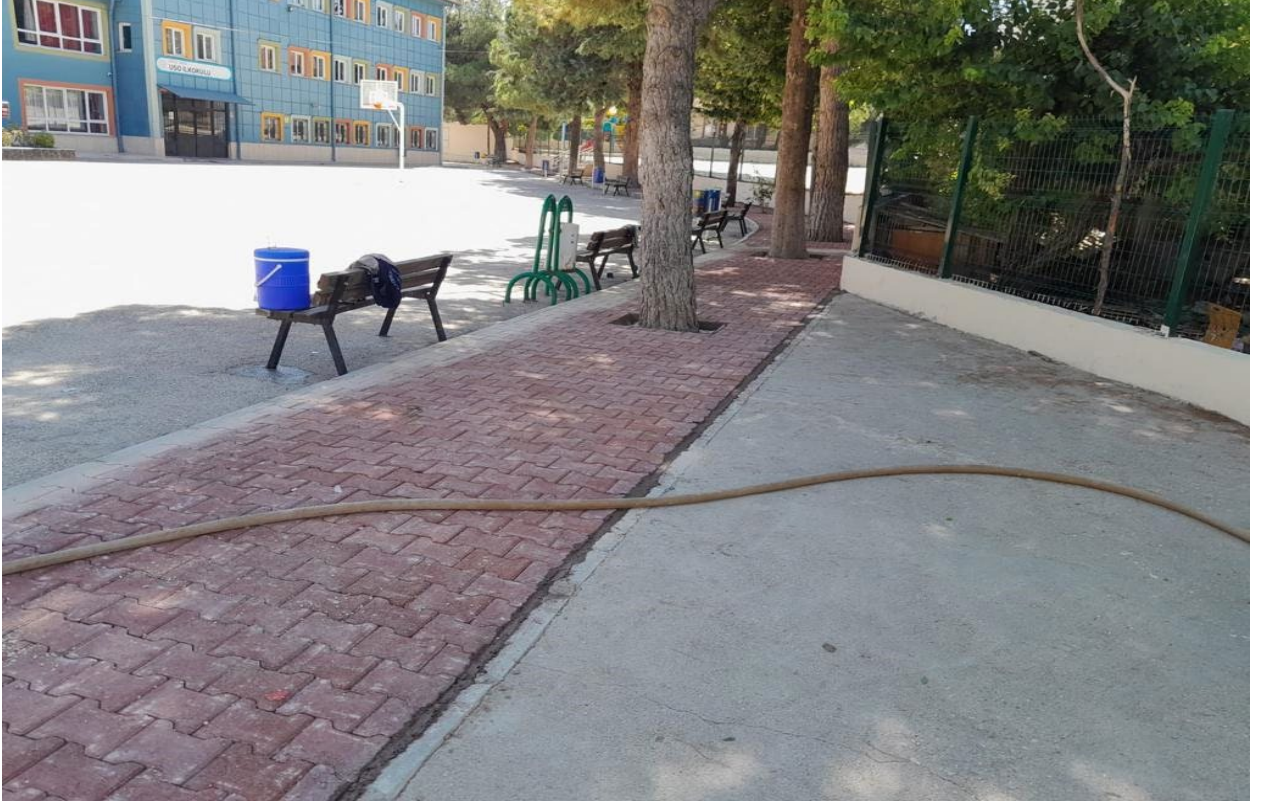
**ATATÜRK MAHALLESİ YENİ HASTANE ÖNÜ REFÜJ VE ASFALT
ÇALIŞMALARINI TAMAMLADIK.**



MİLLİ EGEMENLİK CADDESİ REFÜJ ÇALIŞMALARINI TAMAMLADIK.



ŞİRİNEVLER ANAOKULU VE USO İLKOKULU KALDIRIM ÇALIŞMALARI



ARMAĞAN İLCİ MAHALLESİ KAPALI PAZAR ALANI ÇALIŞMALARI TAMAMLANDI.



ASFALT ve KALDIRIM ÇALIŞMALARIMIZDAN GÖRSELLER





KENT GENELİ DRENaj ÇALIŞMALARIMIZI GERÇEKLEŞTİRDİK.



KONTEYNİR VE HALK EKMEK EVİ ÜRETİMLERİMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK.



06

**ÇEVRESEL
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK**

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar:

1. Sorumluluğunda çalışan personelin meslek içi eğitimini ve ayrıca yeni gelişmelere uyum göstermelerini sağlamak,
2. Müdürlüğündeki servislerin her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunu sağlamak,
3. Müdürlüğün yıllık bütçe önerisinin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyet raporunun hazırlanarak ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
4. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu, ilgili kanunlar, tebliğler, BKK Kararları genelgeler ve yönetmelikler çerçevesindeki Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğündeki iş akışını sağlamak ve
5. Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

Su Kaynaklarının Yönetimi:

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

Atık Yönetimi:

1. Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi İşletimi ile ilgili Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılan çalışmalar sonucu sahanın iyileştirilmesi, her türlü teknolojik gelişmeye uygunluğunun sağlanması için kontrollerinin yapılması, alanın işletilmesi,
2. İl genelinde bulunan 300 adet ve üzeri Belediyemize ait mavi geri dönüşüm konteynırları ve kumbaralarının etiket, iç ve dış temizliği ve boşaltılması hizmetlerini denetlemek
3. İnşaat ve hafriyat atıklarının depolanmasının düzenlenmesi, talebi,
4. İnert Maden Atıklarının Depolanması ve Saha denetimleri
5. Ömrünü tamamlamış lastiklerin ve araçların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
6. TAT lisanslı firmaların ve hurdacıların denetlenmesi,
7. Tıbbi atıkların toplanması ve taşınmasının denetlenmesi,
8. Vatandaşların artık kullanmadığı kıyafetleri ve tekstil atıklarını mahallelere konulan 100 adet tekstil

kumbarası ile geri dönüşümü sağlanmaktadır. Giyilebilir durumda olan giysiler Burdur Belediyesi Gönülden Gönül'e Mağazasına verilmekte diğerleri ise lisanslı firmaya gönderilerek geri dönüşü sağlanmak,

9. Vatandaşların geri dönüşüm bilincini arttırmak ve bilinçlendirmek adına şehre konulan hayvan besleme otomatları pet şişe karşılığında kuru mama vermektedir. Buna benzer geri dönüşüm otomatlarının şehirde yaygınlaşmasını sağlamak,

Hava Kalitesi Yönetimi:

1. Isınmadan kaynaklı hava kirliliğinin denetimi,
2. Katı yakıt yakıcılarının, satıcılarının ve katı yakıt yakanların denetimi,
3. Yakma sistemi ve baca kontrolleri,

Gürültü Yönetimi:

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

Koku Yönetimi:

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

İnsan Kaynakları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Biriminde 1 Müdür, 2 Mühendis, 3 tekniker, 3 Teknisyen 8 işçi görev yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediyemizin Sultandere Hizmet Kampusu içerisinde idari büroda hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envantere kayıtlı 6 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır.

Kentimizin daha yeşil bir görünüme kazanması amacıyla bu yılda faaliyetlerimize devam ettik. Bu kapsamda çevre kirliliğini azaltıcı önlemlerimizi artırarak yeşil alanlarımızı geliştirmeye gayret gösterdik.

Atık yönetimimiz kapsamında atıkların düzenli ve sağlıklı bir şekilde toplanması, depolanması ve ayrıştırılarak geri dönüşüme kazandırılmasını sağladık. Bu kapsamda önemli projelerimizi de hayata geçirdik.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.910.500,00 TL	1.613.880,54TL	%84
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	195.500,00 TL	173.947,59 TL	%89
MAL VE HİZMET ALIMLARI	1.053.100,00TL	957.406,94 TL	%91
SERMAYE GİDERLERİ	18.227.641,21 TL	18.158.589,17 TL	%99
TOPLAM	21.386.741,21TL	20.903.824.24 TL	%98

Birimin hedeflediği 2023 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde % 84, Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 89, Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde % 91, Sermaye Giderlerinde % 99 ve Bütçe Genelinde % 98 gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.

2023 Yılı Faaliyetlerimizden Kısa Bir Özet

- İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin yapım işi tamamlanmıştır. Tesisin geçici kabulü yapılmıştır ve tesis aktif olarak çalışmaktadır.
- Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirletmemesi için tedbirler sağlandı. Gerekli denetim ve kontrollerde 377 kez sanayi-organize sanayi bölgesine denetimler gerçekleştirilmiştir.
- İnert Maden Atıkları Sahası 95 ton/gün kapasitesi ile işletmesi devam etmektedir. Sahanın 3 ayda bir yol ve saha stabilize çalışmaları yapılmakta ve devamlı kontrol edilmektedir.
- Burdur mücavir alan sınırları içerisinde ve etki alanı içerisinde bulunan maden ve diğer faaliyetlerin ÇED toplantıları dahil olmak üzere; gürültü, atık su önlem tesisi, koku, hava kirliliği, parlayıcı ve patlayıcı madde depolama vb. toplamda 441 yerinde denetim ve kontrol gerçekleştirilmiştir.

İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisimize öğrencilerimizin ziyaretlerinden



Burdur

Belediyesine Ait Kışla Mahallesinde Bulunan Türkiye’de İzinleri Alınmış Tek Sahası Olan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasında Yapılan Saha Çalışmaları



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



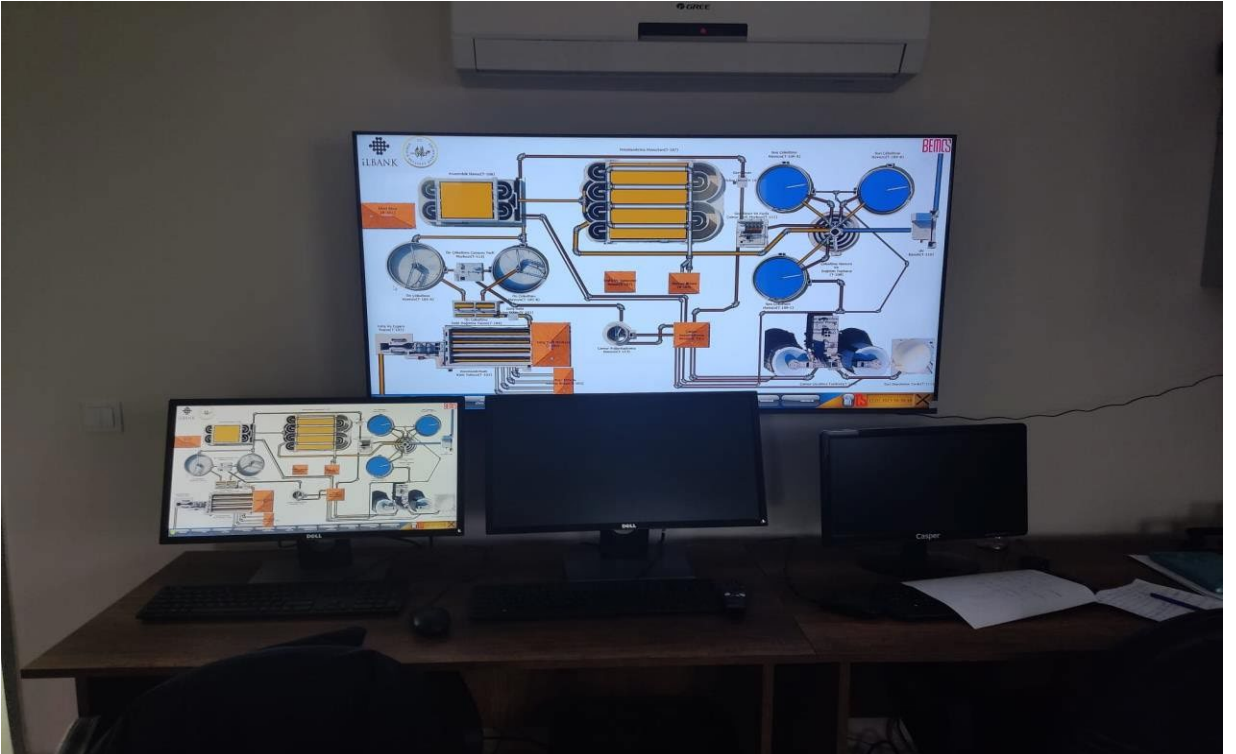
Belediye sınırları içerisinde bulunan fırın, imalathane vb. İşletmeler ile ve yakma sistemi bulunan konutların yakıtları, bacaları ve ateşçi belgeleri kontrol edilir, standartlara uygun olmayanlar hakkında mevzuat gereği işlem yapılır, hava kalitesinin iyileştirilmesi için işletmeler, kurum ve kuruluşlar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



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



Burdur Merkez İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisimiz aktif olarak çalışmaktadır.



Burdur Merkez İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisimiz faaliyete geçmiştir.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Burdur Belediye Başkanlığına ve Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak birimimiz, **Peyzaj Tasarım ve Uygulama, Sera Bitkileri Üretim ve Din İşleri** olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır.

Birim şehrimizde toplumsal yaşam alanların, parkların, refüjlerin, kavşakların ve benzeri yerlerin düzenlenerek yeşillendirilmesini sağlayarak modern bir şehir oluşturmayı amaçlamaktadır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- a) İmar planında yeşil alan, park, bahçe, çocuk bahçesi, spor tesisi, yeşil yol, yaya bölgesi, meydan gibi rekreasyon alanı olarak tanımlanan alanların etüt, proje ve uygulamalarının gerçekleştirilmesine yönelik her türlü iş ve işlemleri yapmak,
- b) Belediye sınırları dâhilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını standartlar seviyesine ulaştırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- c) Belediye için gerekli bitkisel materyali temin etmek için sera ve fidanlık alanında üretim yapmak veya satın almak,
- d) Cadde, sokak, meydan ve refüjlerde ağaçlandırma ve yeşillendirme çalışması yapmak,
- e) Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak,
- f) Bölgedeki tüm ağaçların hem daha sağlıklı büyüebilmeleri hem de yaya yolları, apartman önleri gibi alanlarda vatandaşları rahatsız etmeyecek forma getirilmesi amacıyla budamalarını yapmak,
- g) Yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, çevre temizliği, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak,
- h) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve 5 yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- i) Zorunlu hallerde (imar duruma müsait yol ya da inşaat yapılması durumunda) nakledilmesi gereken ağaçların naklini yapmak,
 - j) Gerek vatandaş gerekse diğer kurum ve kuruluşlar tarafından il sınırları içinde kamusal alanda bulunan orman ağacı sayılmayan ağaçların izinsiz kesilmesi, taşınması ve benzeri zarar verme durumlarında gerekli teknik inceleme ve tespitleri yaparak yasal takip başlatmak ve gerekli cezai yaptırımı uygulatmak,
- k) Yeşil alanlarda sulama ve aydınlatma tesisatlarının kurulması, bank, çöp kutusu ve benzeri kent mobilyaları gibi park donatı elamanlarının temini, yerine montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- l) İşyerlerinde iş güvenliği ve işçi sağlığını sağlamaya yönelik tedbirleri almak ve aldirmek,
- m) Vatandaşların talepleri doğrultusunda bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama ve benzeri işleri yapmak,
- n) Birimin gereksinim duyduğu makine ve teçhizatın satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- o) Kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurulu tarafından anıt ağaç ya da korunacak ağaç olarak tescillenmesi gerekli özellik arz eden ağaçları tespit etmek,

- p) Yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma ve sulama sistemlerinin onarım işlerinin yanı sıra; okul, camii, spor kuruluşları, yurtlar, Üniversite ile diğer kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak,
- q) Mezarlıkların düzenlenmesi, bakımı, ihtiyaç halinde yeni mezarlık alanlarının projelendirilmesi ve defin işlerinin sağlıklı ve düzgün şekilde yürütülmesini sağlamak,
- r) Birimin yıllık çalışma ve faaliyet raporunu hazırlamak ve
- s) Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emir ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü kadrosunda 1 müdür, 2 ziraat mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri ve Din Hizmetleri servisinde 2 kişi gassal imam olarak toplam 6 personel görev yapmaktadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı, yapımı, kent mobilyaları üretimi ile mezarlık defin hizmetlerinin sunumunda çalışan 99 adet şirket çalışanı mevcuttur.

Fiziksel Kaynaklar

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

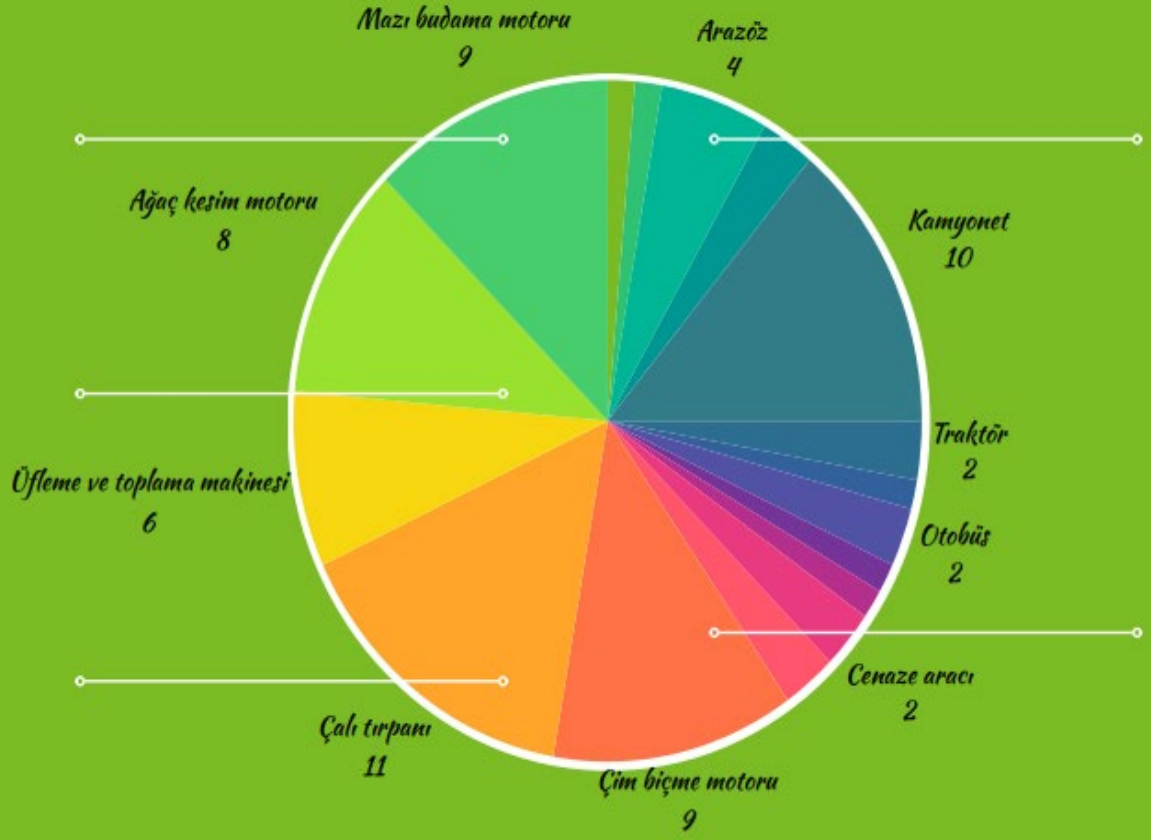
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birim envanterine kayıtlı 9 adet bilgisayar, 1 adet laptop 2 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı bulunmaktadır. Ayrıca ahşap ve kaynak atölyelerinin üretim faaliyetlerinde kullandığı makine, araç ve gereçler vardır.

Sunulan Hizmetler

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

E K İ P M A N L A R I M I Z



2023 YILI FAALİYETLERİMİZİN ÖZETİ

Hızırilyas Mahallesi 24036. Sokak Park



Emek Mahallesi Koç Sokak Park



Fevzi akmak Mahallesi 23079. Sokak





Armağan İlci Pazar Alanı







Mine Hanım Engelli ve Gündüz Bakımevi





Gümüşün Değirmeni





Şeker Fabrikası Girişi



75. Yıl Parkı





Özlemezler Parkı





Sahilevler Parkı





Bağlar Mahallesi 3. Sokak



Bağlar Mahallesi Balcı Sokak



Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEK LEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞ ME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.819.000,00	3.139,597,72	%172
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	309.000,00	535.678,41	%173
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.287.000,00	10.385.149,00	%125
SERMAYE GİDERLERİ	18.930.000,00	15.919.038,80	% 84
PERSONEL GİDERLERİ	593.000,00	677.419,23	%114
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	96.000,00	104.795,56	%109
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.000,00	1.332,65	%6
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00	0	%0

TOPLAM	30.355.000,00	30.763.011, 37	% 101,3
--------	---------------	-------------------	---------

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2023 Yılı ödenek miktarı **30.355.000,00 TL** olup , gerçekleşen miktar **30.763.011,37 TL'dir**.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün temel stratejik amacı ilimizdeki rekreasyon alanlarının arttırılması ve mevcut alanların rehabilite edilerek kullanıma hazır hale getirilmesidir. Şehrin ihtiyaçları göz önüne alınarak peyzaj formlarının güzelleştirilmesi, çocuklar için yeni oyun alanlarının oluşturulması, refüj ve kavşak düzenlemeleri ve park yapımı gibi hizmetler amaçlarımız içerisinde yer almaktadır.

Performans programında belirlenen tüm faaliyetler gerçekleştirilmiş (ihtiyaçlara göre) veya hedeflerin üzerine çıkmıştır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-Misyon ve Vizyon

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

Müdürlüğümüz, kendisine yüklenen görev ve sorumluluklarını kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirebilen, çalışmalarında personelini de eğiterek yenilikleri takip etmeye çalışan bir vizyon edinmiştir.

B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz 2023 yılı çöp toplama ve taşıma hizmetini 109 personel ve 21 adet araçla gerçekleştirmiştir.

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

İnsan Kaynakları

Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi

Memur 1 Kişi

BAHTAŞ Temizlik İşçisi 109 Kişi

Sunulan Hizmetler

1. Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
2. Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,
3. Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
4. Cadde ve sokakların süpürülmesi,
5. Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,

6. öp konteynırlarının bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
7. Okullar ve ibadethanelerin evre temizliği,
8. öp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.

Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Şehrimizde Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; vardiya ile çalışan personelin kontrol ve denetimi 24 saat takip edilmektedir. Bunun yanında kurumsal işleyiş içerisinde, Müdürlüğümüze gelen yazışma ve telefon ihbarlarına cevap verilmiştir.

Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GEREKLEŞE N (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.114.000,00	670.577,95	%66.68
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	160.000,00	91.357,12	%57.10
MAL VE HİZMET ALIMLARI	5.342.000,00	4.912.178,06	%91.95
FAİZ GİDERLERİ			
CARİ TRANSFERLER			
SERMAYE GİDERLERİ			
SERMAYE TRANSFERLERİ			
BORÇ VERME			
TOPLAM	6.616.000,00	5.674.113,13	%85.76

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amacındayız.



Kentimiz Cadde ve Sokaklarında yabani ot ile mücadele kapsamında gerekli temizlik yapılmıştır.

2 adet vakumlu yol süpürme aracı ile kentimiz genelinde yol süpürme hizmeti verilmiştir. Ayrıca yayalaştırılan İstasyon Caddesinin temizliği çevre dostu Elektrik Motorlu kaldırım üstü süpürme makinesi ile temizlenmiştir. Kentimiz Cadde ve Sokaklarında yabancı ot ile mücadele kapsamında gerekli temizlik yapılmıştır.



Müdürlüğümüz 2023 yılı içerisinde 15 adet çöp toplama ve taşıma aracı, 2 adet büyük vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet elektrik motorlu kaldırım üstü süpürme makinesi, 1 adet damperli kamyon, 1 adet mini damperli kamyonet (çöp taksi), 1 adet lastik tekerlekli kazıyıcı yükleyici, 1 adet paletli dozer, 1 adet kontrol aracı ve 1 adet denetim aracı ile Kentimiz geneline temizlik hizmeti vermiştir.



entimiz genelinde kullanılmak üzere 220 adet galvanizli çöp konteynırı alınmıştır.

Kentimiz genelinde kullanılan 4100 adet Çöp Konteynırının yaklaşık %60'nın eski tip galvanizsiz Çöp Konteynırı olduğu, tamir ve bakım maliyetleri yüksek olmasından dolayı, Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde Çöp Toplama Konteynırlarının standart hale getirilmesi için, Temizlik İşleri Müdürlüğünce Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile 220 Adet Galvanizli Çöp Konteynırı alınmıştır.



Müdürlüğümüz, kurban atıklarının çevreye zarar vermeden güvenle bertaraf edilmesine ilişkin, kurban kesim alanlarında bayram süresince toplama ve temizleme faaliyetini yürütmüştür.

Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıkları İle İlgili Çalışmalar:

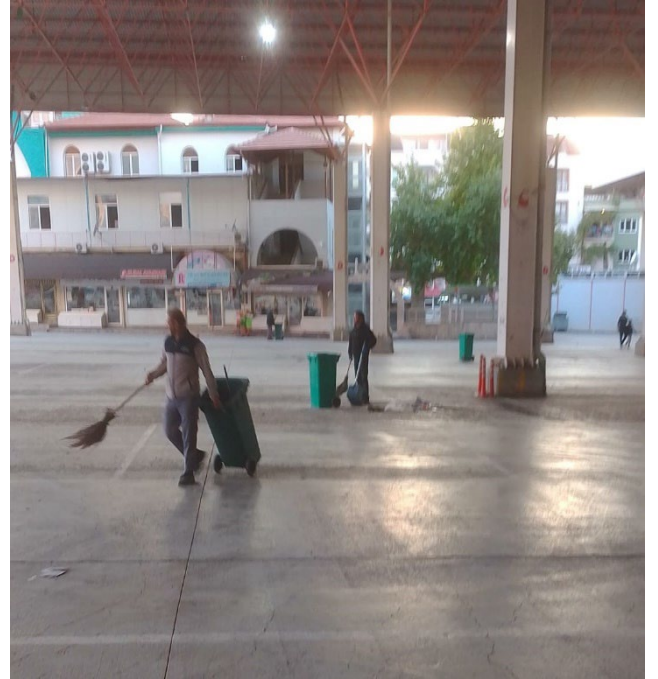
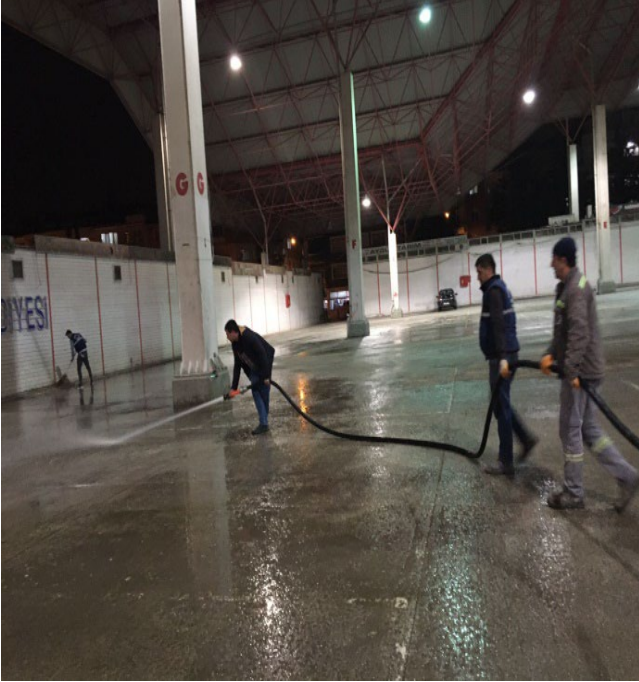
18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren''Hafriyat Toprağı, İnşaat/Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'' gereğince Yönetim Planı hazırlıkları Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü tarafından sürdürülmektedir. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının kaynağında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

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

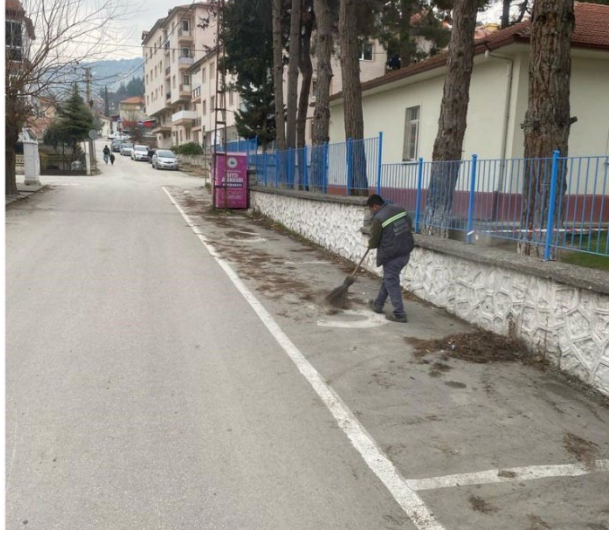


Yayınlanan Diğer Yönetmelikler İle İlgili Çalışmalar:

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



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

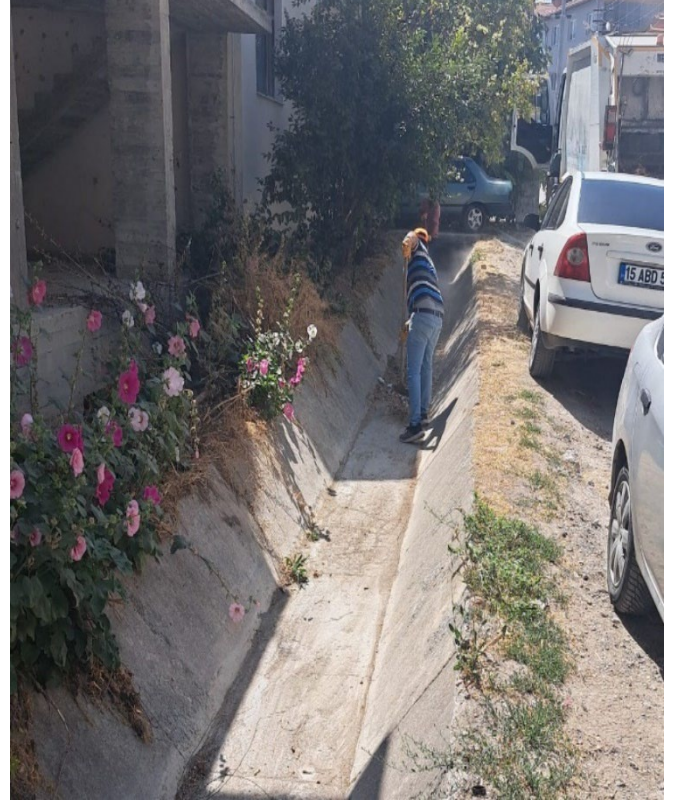


Kentimizin cadde ve sokakları haftanın 7 günü kesintisiz olarak temizlenmektedir.



**Hayvan
Pazarı**

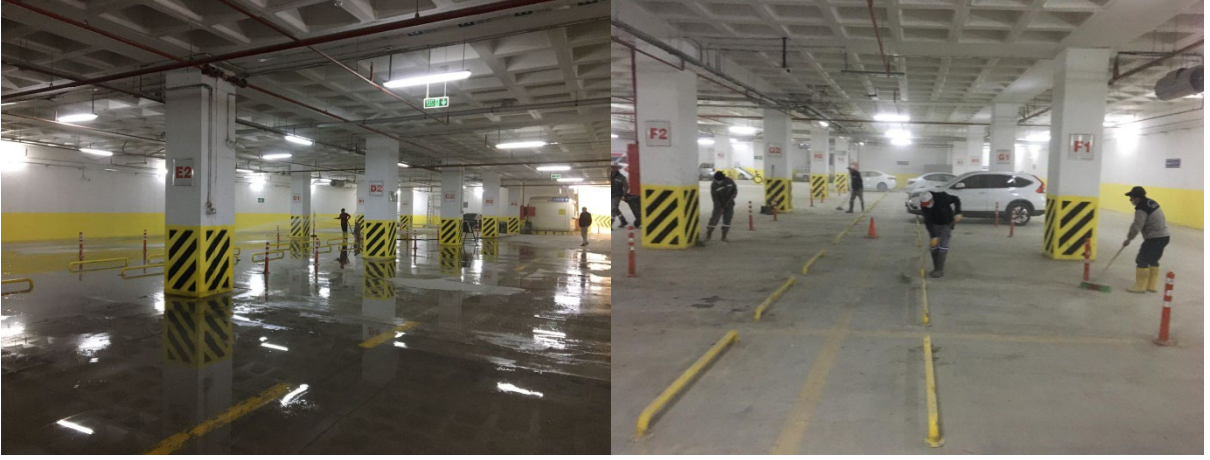
alanı düzenli olarak temizlenmiştir.



Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan su kanallarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



Belediyemize ait Halk Otobüsü durakları düzenli olarak temizlenmiştir.



Kentimiz otoparklarının temizliği yapılmıştır.



Çöp Toplama ve Taşıma Araçlarının düzenli olarak dezenfeksiyonları yapılmıştır.



Kentimiz içerisinde görüntü kirliliğine neden olan boş alanların temizliği yapılmıştır.



Kentimiz piknik alanlarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.



Kentimiz Sokaklarında Sonbahar temizliği yapılmıştır.



Paslanan konteynırların tadilatı ve boyama işlemi yapılmıştır.



Çay içerisinde kanal temizliği yapılmıştır.



Yeni açılan Burdur Devlet Hastanesi bahçesinden molozlar alınmış olup çevre temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.

Birimimizin 2023 Temizlik araç filosunu tamamlamış, çöp toplama ve taşıma işine ilişkin hiçbir olumsuzluğa rastlanmamıştır. Kentimiz mahalle muhtarları ile işbirliği yapılarak vatandaş istekleri düzenli karşılanmıştır. Kent sakinlerinin şikayetleri günlük kontrol edilerek hizmet alıcılarının memnuniyeti yıl içinde sağlanmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün stratejik amacı, çevrenin korunması ve geliştirilmesi için kentsel atıkların düzenli şekilde toplanması, depolanması, ayrıştırılması ve geri dönüşümlerinin sağlanmasıdır. 2023 yılı Performans Programında belirtilen, şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması; semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması; semt pazarlarının 7 gün aralıklarla yıkanmış olması; okul ve ibadet mekanlarının çevreleri her ay periyodik olarak temizlenmiş olması; şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması; şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin sürekli toplanması sağlanmıştır.

2023 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 7.086.000,00- TL.ye karşılık olarak 2023 yılı sonu itibariyle 5.674.114,13 TL. harcanmıştır.

Belediyemiz, temizlik hizmetlerinde kendi imkanları ile yürütmek üzere satın almış olduğu 15 Adet Çöp Toplama Aracı, 2 Adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı, 1 Adet Damperli Kamyon, 1 Adet Denetim Aracı, 1 Adet Mini Damperli Kamyonet (Çöp Taksi), 1 Adet Hizmet Aracı, 1 Adet Paletle Dozer, 1 Adet Lastik Tekerlekli Kazıyıcı Yükleyici ve 1 Adet Elektrikli Kaldırım Üstü Süpürme Aracı'nın Periyodik bakımları için de 2.767.357,66-TL. ödeme yapmıştır.

Bütçe içerisinde yapılan Personel Harcamalarının toplamı 761.935,07 TL.dir. (Bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

Son Olarak 2023 Yılına yönelik Sayıştay Denetimi yapılmıştır.

VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

Yasal Dayanaklarımız

- 1.** 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi .
- 2.** 5216 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri.
- 3.** 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5. maddesi b/b bendi.
- 4.** 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun; 22.27.30.33 ve 36. maddeleri.
- 5.** Hayvan Sağlığı ve Zabıtası yönetmeliğinin;21.66.67.68.76.86.89.92.103.119. maddeleri.
- 6.** 560 Sayılı K.H.K'nin (Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K.ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı GıdaKanunu).
- 7.** 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72. maddesi.
- 8.** 6343 Sayılı Veteriner Hekimlik mesleğinin icrasına dair kanununun ilgili maddeleri.
- 9.** Serbest veteriner hekimlik yönetmeliğinin 4 ve 16. maddeleri.
- 10.** Türk gıda kodeksinin ilgili bölümleri.
- 11.** Gürültü kontrol yönetmeliğinin ilgili bölümleri.
- 12.** İl Hıfzısıhha kararlarının ilgili hükümleri
- 13.** Hayvan sağlık zabıtası komisyonunun ilgili maddeleri.
- 14.** 5199 Sayılı hayvanları koruma kanununun 4. maddesi j bendi ve ilgili diğer maddeleri.

A. Koruyucu Hekimlik Hizmet Ve Görevleri

1. Denetim Hizmetleri, halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
2. Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve Kuduzla mücadele
3. Başboş Sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
4. Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
5. Ruhsat denetim heyetine katılmak,
6. Sinek, Haşere ve larva mücadelesi
7. Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak

Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, halk sağlığını korumak amacına yöneliktir.

B. Diğer Hizmet Ve Görevler

1. Veteriner İşleri Müdürlüğü Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığımızın görevlerimizle ilgili yazılı emirlerine uygun olarak aşağıdaki yükümlölükleri yerine getirir.
2. Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadarki bütün safhalarda denetiminin sağlanması
3. Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek.
4. Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak.
5. Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak.
6. Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasını yardımcı olmak.
7. Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılama larını yapmak.
8. Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili rapor larını vermek
9. Sokaklardan toparlanan başboş hayvanların barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaç uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin vermek.

10. Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.
11. Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak ve Burdur merkez mahallerindeki Küçükbaş ve Büyükbaş hayvanlara nakil izni vermek.
12. Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.
13. Gıda-Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü ve Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği için Yer Seçim Komisyonunda yer almak.
14. Ev ve Süs Hayvanı Yetiştiriciliği yapan kişiler için senede bir kez eğitim düzenlemek ve belge vermek.

İnsan Kaynakları

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 1 Veteriner İşleri Müdürü, 2 Veteriner Hekim, 2 Veteriner Sağlık Teknikeri, 10 İşçi olmak üzere toplam 15 personelle hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Müdürlüğümüz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metre kare 1 adet büro, 100 metre kare eski Büğdüz yolunda ameliyathane ve çalışma odasında bir adet kısırlaştırma ünitesinde görev yapmaktadır. Hayvan pazarı hizmet binasında da müdürlüğümüze ait bir çalışma alanı hazırlanmış hizmete sokulmuştur. Bir adet 15 hayvan kapasiteli karantina bölümü, bir adet İlaç Deposu ve Bürosu, bir adet malzeme deposu, 1 adet yavrulu kedi bölümü ve 1 adet kış evi ve 10 adet köpek kulübesi bir adet 10 bölmeli tehlikeli köpekler için bölüm, 1 Adet Bakımevi Ek Binası , 1 adet ihbar aracı kamyonet ve 1 adet Gezici Klinik bulunmaktadır

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz günümüz teknolojisini gerek duyduğu başta bilgisayar (2 adet) ve internet alt yapısı, beraberinde ise tüm ekipmanlarıyla, operasyon malzemeleri ile çağdaş bir müdürlüğün ihtiyacı olan tüm alt yapıya sahiptir. Hali hazırda kullanılan iki bilgisayarda hızlı ve kesintisiz internet bağlantısına açık bir şekilde çalışmaktadır, Hayvan Pazarında yine aynı şekilde bir adet bilgisayarda Türk-Vet kimlik sorgulaması yapmak için internet bağlantısı bulunmaktadır. 10 adet kamera Hayvan Pazarında ve 14 adet Hayvan Bakımevinde olmak üzere toplam 24 adet güvenlik kamerası çalışır durumdadır.

Sunulan Hizmetler

1. Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetleri,
2. Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele, Covid-19 ile mücadele
3. Sokak hayvanlarının ıslahı,
4. Bakımevi sorumlu veteriner hekimliği ve yöneticiliği,
5. Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,
6. Ruhsat denetimi komisyonunda yer almak,

7. Sinek haşere ve larva mücadelesi,
8. Kurban kesim alanları oluşturulması,
9. Yer seçim komisyonunda yer almak,
10. Ev ve Süs Hayvanı satışı yapacak kişilere eğitim vermek belge düzenlemek.

Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORAN
PERSONEL GİDERLERİ	1.245.000,00 TL	1.127.501,63 TL	90.56
SGK DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	155.000,00 TL	139.763,55 TL	90.14
MAL VE HİZMET ALIMLARI	7.505.000,00 TL	6.404.973,160TL	85,35
TOPLAM	8.905.000,00TL	7.672.238.34TL	%88,68

Burdur Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Burdur'un kentsel gelişimini ve Burdur halkının yaşam kalitesini arttırabilmek amacıyla kanunlarla çerçevesi belirlenmiş olan veteriner hekimlik mesleğinin icrası yönünde 2023 Yılı Faaliyet Raporu çıkarılmıştır. Müdürlüğümüz stratejik amaçları arasında öncelik sokak hayvanlarının ıslahına yönelik, sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlayıp rehabilite ettikten sonra, sahiplendirmiş veya alındıkları ortamlara geri bırakılmasına ilişkin performans hedeflerinin tamamını yapmış ve önümüzdeki yıllarda da devam edecektir.1 adet Mobil Kısırlaştırma aracı faaliyete geçirilmiştir.

Şehir zararlılarına yönelik larva ve uçkun mücadelemiz geçen yıllarda olduğu gibi devam etmiş ayrıca şehrin park, bahçe, yeşil alan, atık su tesisi, şehir çöplüğü konteynırlar ve şehrin hayvancılık yapılan mahallelerinde ahırlarda karasinek mücadelesine yönelik ilaçlama performans hedefi %100 gerçekleşmiştir

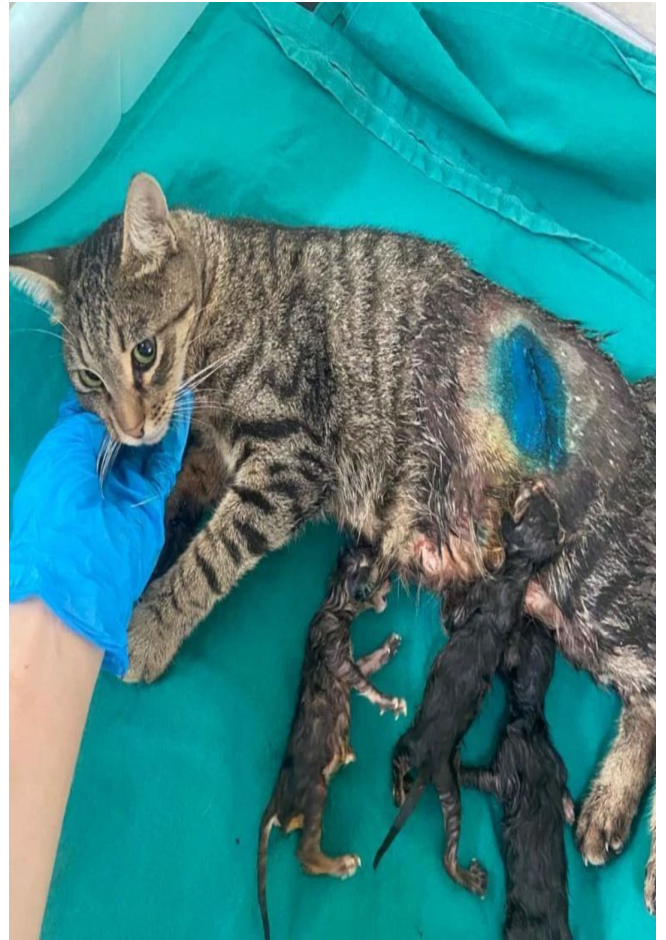
Birimin stratejik amaçlarından birisi olan Belediye örgüt ve yapısının geliştirilmesidir. Birim personeli ile sık sık genel durum ve mesleki anlamda toplantılar yapılmış diğer kurumlardaki mesleki anlamda eğitimlere tüm personelimiz katılmıştır. Kurum içi ve dışı yazışmalar Ebys sistemine geçilerek kaydedilmiş dosyalanmış, bakımevine gelen hayvanların gerekli bilgileri kaydedilmiş bu konularla ilgili performans hedefi gerçekleştirilmiş devam etmektedir.

Birimin diğer önemli stratejik amacı ise halkla ilişkileri güçlendirmesidir. Diğer kurumlar ve vatandaşlarla çözümleyici ve sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik performans hedefine ulaşılmış vatandaşların şikayet ve dilekçelerine gerekli çözümler ve cevaplar verilmiştir. Diğer paydaşlarımız ile uyum içerisinde çalışılarak ilgili performans hedefine ulaşılmıştır. Müdürlüğümüzle ilgili gerekli duyurular dijital ortamda belediyemiz sitesinden yayınlanmaktadır.

Birimin hedeflediği 2023 mali performans gerçekleşme oranlarına bakıldığında Personel Giderlerinde %90.56 Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 90,14 Mal ve Hizmet Alım Giderleri % 85.35 ve bütçe genelinde % 88,68 oranında gerçekleşme başarısına ulaşıldığı görülmektedir.

Mobil Kısırlaştırma Aracımız ve Kısırlaştırma Operasyonlarımız





Belediye Başkanımız Ecz Ali Orkun ERCENGİZ'İN Geçici Bakımevini Ziyaretleri



Mama Yapım Ünitesi





Şehrimizde, uçkun ve haşere ile mücadele işlemlerine devam edilmektedir.



07

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
SOSYAL
BELEDİYESİLİK**

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Berberoğlu Vakfı Huzurevi Servisi

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 Müdür, 1 Memur, 1 Sosyal Yardımcı, 1 Büro Elemanı, 1 Aşçı, 1 Şoför, 1 Aşçı Yardımcısı, 4 Özel Güvenlik, 3 Hemşire ve 6 Hizmetli olmak üzere 20 personel çalışmaktadır. Ayrıca, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün görevlendirilen sosyal çalışmacı ayda iki kez, diyetisyen ayda bir kez, fizyoterapist ayda bir kez, Halk Sağlığı İl Müdürlüğü'nden doktor ayda bir defa olmak üzere sakinlerimizle muayene ve görüşmeler yapmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevi 70 yatak kapasitelidir. Toplam 3356 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada yaşlı vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 34 'si sakinlerimiz, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane, mescit ve sosyal aktivite salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuz vardır.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Huzurevimizde 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 30 adet güvenlik kamerası, 2 adet termosifon, 7 adet ev tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi çamaşır makinesi, 1 adet sanayi tipi bulaşık makinesi, 1 adet sanayi tipi buzdolabı, 2 adet su arıtma cihazı, 1 adet bakır çay seti, 1 adet sanayi tipi sekiz ocaklı kuzine ve davlumbaz, 2 adet ütü, 1 adet poliüretan tablalı tezgah tipi buzdolabı, 2 adet su ısıtma termosifon, 1 adet jeneratör ve 2 adet yatay derin dondurucu bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

1. Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,,
2. Her gün sabah kahvaltısı, iki öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmesi,
3. Hastaların tedavilerinin yapılması için hastaneye götürülmesi ve tedavilerinin yapılması,
4. Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
5. Huzurevimizde gerekli temizliğin yapılarak hijyen koşullarının sağlanması,
6. Bina içi ve çevresinin güvenliğinin sağlanması,
7. Sakinlerimizin bedensel temizliğinin sağlanması,
8. Huzurevi ve odalarının düzenli olarak temizletilmesidir.

Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi Servisi

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

a) Kreş ve Bakımevinde eğitim gören çocukların kalan yaşlıların hızlı, adil ve kaliteli şekilde bakılması, korunmasını ve eğitim görmelerini sağlamak,

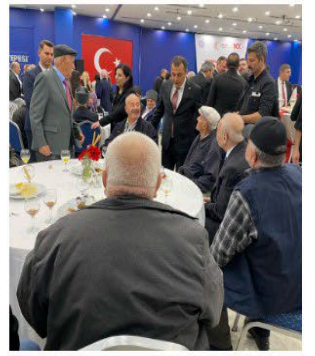
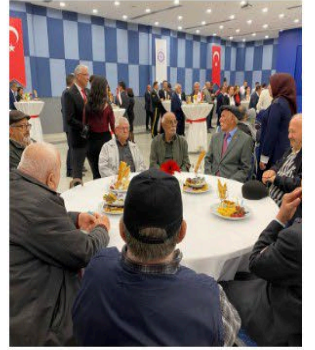
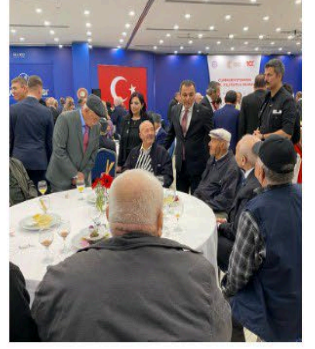
- b) Çocukların sosyal, psikolojik ve fiziksel ihtiyaçlarını karşılamak,
- c) Çocuklara ilişkin psiko-sosyal programları hazırlamak ve uygulamak,
- d) Çocukların yakınları, akrabaları ve diğer ziyaretçilerle ilişkilerini düzenlemek,
- e) Ambar, ayniyat, depo ve yazışma işlerini yürütmek,
- f) Aylık raporları hazırlamak ve Belediye Başkanlığına sunmak,
- g) Kurumun ihtiyaç ve sorunları hakkında Başkanlık Makamını bilgilendirmek,
- h) Personelinin, görevlerini ilgili mevzuata uygun olarak yapmalarını sağlamak,
- i) Kreş ve Gündüz Bakımevi personelinin eğitimini sağlamak,
- j) Kurumun her türlü fiziksel ve teknolojik kaynaklarını korumak ve geliştirmektir.

İnsan Kaynakları

Birimimizde 1 Okul Müdürü, 5 Okul Öncesi Öğretmeni, 2 Büro Elemanı, 1 Aşçı Yardımcısı, 1 Özel Güvenlik, 3 Yardımcı Anne ve 2 Kat Görevlisi olmak üzere 15 personel çalışmaktadır.

2023 Yılına Ait Müdürlüğümüz Tarafından Gerçekleştirilen Faaliyetlerin Kısa Özeti

Huzurevimizdeki vatandaşlarımızla 2023 yılında da birçok etkinlik gerçekleştirdik. Onların mutlulukları ile bizde çalışma gayretimizi artırdık.





YOU DESERVE BETTER

Huzurevimizde ağırladığımız sakinlerimizin öz bakımları için gereken tüm ihtiyaçlarında yanlarında olduk.



2023 YILINA VEDA-2024 YILINA MERHABA

29 ARALIK 2023 TARİHİNDE 'YENİ YIL' SEBEBİYLE SAYIN BELEDİYE BAŞKANIMIZ ECZ. ALİ ORKUN ERCENGİZ HUZUREVİ SAKİNLERİNİN VE HUZUREVİ PERSONELLERİNİN YENİ YILLARINI KUTLAMISLARDIR.



Mali Performans Bilgileri

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞE N (TL)	GERÇEKLEŞ ME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	1.679.585,00		%96,27
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	213.100,00		%60,92
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.447.415,00		%43,36
FAİZ GİDERLERİ	-	-	-
CARİ TRANSFERLER	1.200.000,00	-	%95,39
SERMAYE GİDERLERİ	3.000.000,00	-	%62,11
SERMAYE TRANSFERLERİ	-	-	-
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEKLER	-	-	-
TOPLAM	11.540.000,00	7.116.682,00	%61,67

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün birinci stratejik amacı; sosyal belediyeciliktir. Toplumun dezavantajlı kesimlerinin korunmasını ve desteklenmesine yönelik yaşlı vatandaşların beslenme, barınma ve ısınma ihtiyaçlarının karşılanması, bedensel temizliğinin sağlanması, elbise temizliğinin yapılması, ulaşım ihtiyacının karşılanması ve cenaze defin işlemlerinin yapılması performans hedefleri %100 gerçekleşmiştir. Birimin ikinci stratejik amacı; kurumsal yapının geliştirilmesidir. Personelinin görev ve sorumlulukları konusunda bilgilendirilmesi, birim personelinin çalışmasına motive edilmesi yönündeki performans hedefleri %100 gerçekleşmiştir. Birimde çalışan tüm personele Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün ortak çalışma sağlanmış ve personelin tamamına yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü ve beslenme ile ilgili birifing düzenlenmiş, personelin tamamının katılımı sağlanmıştır. Birimin teknolojik alt yapısını geliştirilmesi ve fiziksel alt yapısının yenilenmesi performans hedefleri, istenilen ölçüde gerçekleştirilmiştir. Birimin üçüncü stratejik amacı; halkla ilişkilerin güçlendirilmesidir. Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurulmasına yönelik; Kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile sağlıklı ilişkiler kurulması ve tüzel kişiliğinin temsil edilmesine dair performans hedefleri %100 gerçekleştirilmiştir. Burdur Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile işbirliği içerisinde çalışılmıştır. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi öğrenci topluluk başkanlarının katılımıyla toplantılar gerçekleştirilmiştir. Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Burdur'da faaliyet gösteren ilk, orta ve yüksek eğitim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar, Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek, meslek örgütü ve benzeri sivil toplum kuruluşları temsilcileri ile Burdur Protokolü özel gün ve bayramlarda sakinlerimizi ziyaret etmiştir. Yaşlılar Haftası etkinliklerine, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü tarafından etkinlik programı düzenlenmediği için katılım sağlanamamıştır. Faaliyetlerimizin öncesinde yerel basın kuruluşlarına haber verilerek, faaliyetlerimizin yerel, Belediye bülteni ve internette haber olarak yayınlanması sağlanmıştır. Birim performans programı dışında, sakinlerimizin Burdur Devlet Hastanesi Dış Hekimliği ile birlikte ağız ve diş sağlığı muayeneleri yapılmıştır. Birim 2023 yılı bütçesi Personel Giderlerinde % 96,27 Sosyal Güvenlik Giderlerinde % 60,92 Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde % 43,36 Cari Transferler % 95,39 Sermaye Giderleri % 62,11 ve bütçe genelinde % 62,45 gerçekleşme sağlamıştır. Sonuç olarak, sosyal belediyecilik, kurumsal yapının geliştirilmesi ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Birime ayrılan finansal kaynakların yüzde altmış ikisi harcanmış, bütçe genelinde hedeflenen noktaya gerçekleşme sağlanmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birim ve çalışanlar arasında koordinasyon sağlamak,
2. Çocuk ve yetişkinlere yönelik mebekem kursları kapsamında enstrüman, Türk halk dansları, tiyatro, Türk halk ve sanat müziği, alaca dokuma, seramik tasarım, özürllülere yönelik dikiş nakış kursları açmak,
3. Kent kültürünün oluşmasını sağlamaya dönük faaliyetlerle kent halkının kaynaşmasını ve moralinin yükseltilmesini sağlamak,
4. Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak.
5. İlimizin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak, tanıtım yapmak.
6. Belediyece planlanan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve haftalar programları, dini ve resmi bayram programları düzenlemek halkın katılımını sağlamak.
7. Amatör spor kulüplerine yardımda bulunmak yer ve malzeme ihtiyacını karşılamak,
8. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetleri 153 numaralı hat ve çözüm masası hizmeti kanalıyla izlemek.
9. Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı yapılmasını ve düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetleri verilmesini sağlamak,
10. Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekanlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
11. Bando takımının faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak,
12. Belediye Başkanlığı'na bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların amaca uygun etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
13. Müdürlüğün ilgili bölümlerinin faaliyet programının hazırlanmasını sağlamak ve Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeni'nden onay çıkmasından sonra uygulamak,
14. Belediye Başkanı'nın oluru ile ihtiyaç duyulan araç, gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve hizmet alımları ihalelerini yapmak,
15. Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yürütmek,
16. Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı sunarak bütçe teklifini hazırlamak,
17. Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
18. Belediyemizin üye olduğu Tarihi Kentler Birliği ve Sağlıklı Kentler Birliği belgelerinin takibini sağlamak
19. Proje hizmetlerini yönetmek,
20. Belediye konukevi gibi yapılanmalara gitmek, kente gelen konukların ağırlanması, kentin tanıtımı, belediyenin hizmetlerinin konuklara gösterilmesini, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamak,
21. Belediye Seramik Sanat Eğitim ve Uygulama atölyesinde kurs eğitimi vermek ve aynı zamanda hediyelik hacılar seramiklerinin üretimi sağlamaktır.

22. Afiş ve Billboard reklam afiş tasarım ve asma indirme hizmeti verilmektedir.

İnsan Kaynakları

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Gerçekleştirme Görevlisi, 2 Evlendirme Memuru ve hizmet alımı yoluyla çalıştırılan 35 kişi olmak üzere 40 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 1 adet baskı makinesi vardır. Birimimiz ile ilgili olan tüm yazışma ve evraklar bilgisayar ortamında hazırlanıp kaydedilmektedir.

Fiziksel Kaynaklar

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

Sunulan Hizmetler

- a)** Belediye hizmet binalarının temizlik ve güvenlik hizmetleri,
- b)** Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- c)** Klasik Türk Müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- d)** Klasik Türk Sanat Musikisi, Türk Halk Müziği, bando, Türk Halk dansları, tiyatro ve çocuk korusu benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi
- e)** Her yaştaki insanlarımızın kültürel ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları güzel sanatlar ve el sanatları alanlarında eğitim verilmesi,
- f)** Burdur Belediyesi personellerini eğitim, yemek, eğlence gibi programlar hazırlayarak bir araya getirmek kaynaşmayı sağlamak.
- g)** Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- h)** Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programları fuarlar organize edilmesi,
- i)** Dar gelirli vatandaşlara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtım hizmetlerinin verilmesi,
- j)** Şehrimizin kültürel yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- k)** Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- l)** Proje işlemlerinin yürütülmesi,
- m)** Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılması,
- n)** Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhlarının Türk Bayrağı ve Belediye Amblemlili Bayraklarla süslenmesi,
- o)** Ulusal ve uluslararası birlik üyeliklerine katılımın sağlanmasıdır.
- p)** Burdur Belediyesine müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemlerinin yapılması
- q)** Burdur merkezde defnedilen cenazelerin evlerine yemek yardımı ve çadır ve masa sandalye hizmeti sunulmaktadır.
- r)** Burdur halkına daha iyi hizmet vermek adına özel günler ve gecelerde kutlama, anma, eğitim, gösteri ve konser organizasyon düzenlemeleri yapılmaktadır.

s) Eğitim ve öğretim alanında okullara ve öğrencilere destek verilmektedir ayrıca ikametini ilimize aldırılmış öğrencilerimize kent kart sistemi üzerinden bir defalık ulaşım bursu verilmektedir.

t) Burdur belediyesi sanat ve tasarım etkinlikleri kapsamında el sanatları merkezi seramik sanat tasarım eğitim ve uygulama merkezi atölyemizde uzman sanat eğitimcisi eşliğinde hafta içi akşam kursları ve yaz tatili boyunca 7-14 yaş arası çocuklara sanat eğitimi verilmektedir

Ve ayrıca bu atölyede eğitim alıp faaliyet göstermek hediyelik eşya yapımında ilerlemek isteyen kadınlarımıza aynı merkezdeki satış yerlerimizde ürünlerini satışa sunarak ekonomik destek sağlanmaktadır.

2023 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE PERFORMANS DIŞI YAPILAN AYNI VE NAKDİ YARDIMLAR VE SOSYAL, EĞİTSEL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

- ❖ Sosyal Yardım olarak 2000 aileye odun ve kömür dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Yardım olarak 1000 aileye gıda yardımı yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Yardım olarak 1800 aileye cenaze evleri yardım amaçlı pide ve ayran desteği yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Yardım olarak 700 aileye odun ve kömür dağıtımı yapılmıştır.
- ❖ Sosyal Yardım olarak 800 öğrenciye ulaşım desteği sağlandı.
- ❖ Ortaya Deve Kuşu Tiyatro Oyunu düzenlendi
- ❖ Tiyatro Çocuk oyunu Temel Reis KabaSakala Karşı
- ❖ Hep Birlikte tiyatro oyunu düzenlendi
- ❖ Gazeteciler günü nedeniyle gazetecilere yemek düzenlendi
- ❖ Tiyatro Yetişkin Oyunu Zıt Kardeşler
- ❖ Depremzede yardım faaliyetleri belediye konferans salonu yardım merkezi oluşturuldu
- ❖ 31 Ata Tohumu Ata Toprağı ile buluşuyor etkinliği düzenlendi
- ❖ Açık hava sinema etkinliği düzenlendi.
- ❖ Ramazan ayı ilk haftası (29 Mart) Depremzede öğrencilerimiz için Aşevimizi açtık.
- ❖ 29 Mart Engelli vatandaşlarımız ve aileleri ile iftar yemeğinde buluştuk.
- ❖ 30 Mart; Burdur'a gelerek evlerde yaşayan depremzede vatandaşlarımız ile birlikte iftar yaptık
- ❖ 3 Nisan; Kentimizde görev yapan avukatlarımızın hem avukatlar günün kutladık, hem de birlikte iftar açtık.
- ❖ 5 Nisan; Kentimizde Sivil Toplum Kuruluşlarımız, Esnaflarımız, Köy ve Mahalle Muhtarlarımız ile birlikte iftar programını gerçekleştirdik.
- ❖ 11 Nisan; Şehit Yakınları ve Gazilerimiz ile birlikte iftar programını gerçekleştirdik.
- ❖ Ramazan ayı boyunca her Cuma akşamı MAKÜ konferans salonunda Ramazan Etkinlikleri kapsamında tiyatro ve eğlence gösterileri düzenlendi.
- ❖ Ramazan ayı içerisinde 1500 ailemize gıda yardım çeki verildi.
- ❖ Ramazan ayı içerisinde zor durumda olan 35 ailemize kömür ve 43 ailemize odun yardımı yapıldı.(Normal dağıtıma ek olarak)
- ❖ Belediyemiz yardım toplama merkezine gelen depremzede vatandaşlarımıza giyecek ve yiyecek yardımları ramazan ayı boyunca da devam etmiştir.

❖ 15 Nisan; 6 Şubat'ta ülkemizde yaşanan afet sebebiyle yardım toplama merkezimiz olan Belediye Konferans ve Sergi Salonunda gönüllü olarak çalışan öğrenci kardeşlerimizle iftar programı,
❖ Nisan; Burdur Cumhuriyet Meydanı'nda Burdurlu vatandaşlarımız ile beraber toplu iftar yemeği
❖ 18 Nisan; Kentimizde yaşayan 85 Çölyak Hastamız ve aileleri ile iftar yemeği
❖ 19 Nisan; Belediyemizde görev yapan tüm personelimiz ile birlikte iftar programı
❖ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı-Çocuk Şenliği
❖ 1 Mayıs kutlama
❖ 6 Mayıs Anneler Günü Matinesi-ÜMMÜ
❖ 6 Mayıs Deprem Yardımlıları Gönüllü öğrencilerle yemek
❖ 19 Mayıs Konseri Deha BİLİMLİER
❖ 5 Haziran Dünya Çevre günü kapsamında göl kenarında program yapıldı.
❖ 15 Temmuz 2023 7-14 yaş grubu çocuklar için Minik eller Seramikle Buluşuyor eğitim programı 4. Dönem açılışı
❖ Çocuklara özel Ücretsiz Yaz Kursu 20 Temmuz 2023 Bisiklet sürme eğitimi
❖ Çocuklara özel Ücretsiz Yaz Kursu 22 Temmuz 2023 Gitar
❖ Çocuklara özel Ücretsiz Yaz Kursu 23 Temmuz 2023 Bağlama
❖ Çocuklara özel Ücretsiz Yaz Kursu 23 temmuz 2023 Resim
❖ Açık Hava Sinema Günleri
❖ 31 Temmuz 2023 Şeker Meydanı Barış Akarsu
❖ Açık Hava sinema günleri 3 Ağustos 2023 Karasenir Tepe Zafer Mahalleleri çiçero
❖ Açık Hava sinema günleri 7 Ağustos 2023 Fidan pazarı Dayı
❖ Açık Hava sinema günleri 10 Ağustos 2023 Şirinevler Aydınlık evler Mahalleleri Dönerse Senindir
❖ Açık Hava sinema günleri 14 Ağustos 2023 Armağan ilci, Emek Mahalleleri Can feda
❖ Açık Hava sinema günleri 17 Ağustos 2023 Yeni, Yenice Mahalleleri Dilber Ay
❖ 20.30 Ağustos 2023 30 Ağustos Spor Turnuvaları
❖ 31 Ağustos 2023 30 Ağustos Zafer Bayramı Kortej Yürüyüşü ve Sakiler Konseri
❖ 27.eylül 2023 hasat programı
❖ 16 Eylül 2023 – Cumartesi
❖ Saat: 14:00 - 17:00
❖ Yer: Cumhuriyet Meydanı
❖ Etkinlik: Spor ve Sanat Performansları
❖ 17 Eylül 2023 – Pazar
❖ Saat: 16:00 - 19:00

❖ Yer: Cumhuriyet Meydanı ve Çevresi
❖ Etkinlik: Geleceğimiz Çocuklarından “Çocuk Yürüyüşü”
❖ Süslü Kadınlar Bisiklet Turu
❖ (Süslü Kadınlar Bisiklet Turu rotası ve yol izinleri ayrıca alınmıştır. Çocuk Yürüyüşü için 16:00 – 17:00 arası Köprübaşı kavşağından Cumhuriyet Meydanı istikametine giden Gazi Caddesi şeridi trafiğe kapatılacaktır.)
❖
❖ 20 Eylül 2023 – Çarşamba
❖ Saat: 10:00 - 18:00
❖ Yer: Burdur Belediyesi Halk Pazarı Uzay Çatı Altı
❖ Etkinlik: Halkımıza Bisiklet ve Elektrikli Bisiklet Tanıtımı Sunacak Şirketlerin Katılımı ile Harekete Teşvik Etkinliği
-
- 21 Eylül 2023 – Perşembe
- Saat: 08:00 - 18:00
-
❖ 7.8. Ekim 2023 Modifiye araç fuarı fidan pazarı
❖ -15. 15 Ekim 2023 BSMK modifiye araç fuarı uzay çatı altı
❖ - Cumhuriyetimizin 100. Yılı kapsamında Burdur Valiliğine teslim edilmek üzere 1000 adet 100. Yıl logolu şapka alımı
❖ - Cumhuriyetimizin 100. Yılı kapsamında Burdur Valiliği ve diğer kurumlarla beraber yapılacak olan kortej yürüyüşünde ses sistemi araç temini,
❖ - 19 Ekim Muhtarlar Günü Kapsamında 35 mahalle ve 51 Merkez köy muhtarlarımız ve aileleri ile yemek organizasyonu,
❖ - 18-19 Ekim Gazilerimiz ve Şehit Ailelerimizle birlikte Çanakkale ve Afyon Kocatepe gezisi
❖ - 20-29 Ekim 100. Yıl Spor Turnuvaları
❖ - Futbol, Basketbol, Voleybol kategorilerinde olmak üzere 75 . Yıl Parkında düzenlenecektir.
❖ - Turnuva ödüllü olup kategorilerde, Birinciye 3000 TL ikinciye 2000 TL üçüncüye 1000 TL ödül verilecektir.
❖ - Turnuva 18 yaş ve üzeridir.
❖ 100 Yıl Temalı Resim Yarışması(İlköğretim-Lise)
❖ - İlköğretim ve Lise öğrencilerine yönelik Atatürk ve 100. Yıl vurgusu üzerine düzenlenecektir.
❖ - Dereceye giren öğrencilere (Birinciye Tablet, İkinciye akıllı saat, üçüncüye kablosuz kulaklık) verilecektir.
❖ 24 Ekim, 21:00'da Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu Konseri
❖ - Belediyemiz bünyesinde Burdur Sanat Atölyesinde çalışmalarını Belediyemiz Türk Halk Müziği Topluluğu tarafından MAKÜ Konferans Salonunda düzenlenecektir.
❖ - 25 Ekim, 21:00'da 26 Ağustos Kocatepe adlı tiyatro oyunu

❖	- 26 Ağustos Büyük Taaruz'un önemini vurgulamak ve anlatmak üzere MAKÜ Konferans Salonunda yapılacaktır.
❖	-27 Ekim, 21:00'da Nurcan ALTINOK konseri-Cumhuriyet Meydanı
❖	-28 Ekim, 21:00'da Ümit BESEN-Pamela Konseri-Cumhuriyet Meydanı
❖	-29 Ekim, 20:00'da Kortej yürüyüşü(Çatalpınar-Meydan)
❖	-29 Ekim, 21:00'da EYPİO Konseri-Cumhuriyet Meydanı
❖	08 Kasım seksenler doksanlar gülümseten hatıralar tiyatro oyunu
❖	24 Kasım öğretmenler günü yemeği(emekli öğretmenler ve aileleri) okullara öğretmenler günü hediyesi dağıtımı yapıldı.
❖	25 Kasım TRT Türk Sanat Müziği Koro Konseri
❖	24 Kasım 3 Aralık 11. Kitap Fuarı Etkinlikleri
❖	25.11.2023- Ahmet Ümit
❖	25.11.2023- Sinan YAĞMUR
❖	26.11.2023-Dilek CESUR
❖	26.11.2023-Serhat YABANCI
❖	26.11.2023-Işıl IŞIK
❖	30.11.2023-Şükrü ERBAŞ
❖	02.12.2023-Eray HACIOSMANOĞLU
❖	03.12.2023-Sinan AKYÜZ
❖	03.12.2023-Cemil KILIÇ

2023 Yılı Faaliyetlerimizin Kısa Özeti



SERAMİK SANAT TASARIM

EĞİTİM VE UYGULAMA MERKEZİNDE HER YIL ÜCRETSİZ DÜZENLENEN YETİŞKİN AKŞAM GRUBU 2022 YILI DÖNEM SONU SERGİ AÇILIŞI DÜZENLENDİ





AÇIK HAVA SİNEMA GÜNLERİ DÜZENLENDİ





GAZİLER GÜNÜ NEDENİYLE GAZİLERİMİZİ ÇANAKKALE GEZİSİ DÜZENLENDİ





ERAMİK SANAT TASAIM EĞİTİM VE UYGULAMA ATÖLYESİNDE MİNİK ELLER SERAMİKLE BULUŞUYOR PROJESİ KAPSAMINDA 7-14 YAŞ ÇOCUKLAR İÇİN ÜCRETSİZ SERAMİK SANAT EĞİTİMİ DÜZENLENDİ



MAYIS GENÇLİK YÜRÜYÜŞÜ DÜZENLENDİ



DEHA BİMLİER GENÇLİK KONSERİ DÜZENLENDİ



CUMHURİYETİMİZİN 100. YILI KONSERLERİ VE SPOR TURNUVALARI DÜZENLENDİ



BURDUR BELEDİYESİ
100. YIL
SPOR TURNUVASI
20-29 EKİM ARASI

FUTBOL	BASKETBOL	VOLEYBOL
ERKEKLER 18+	ERKEKLER 18+	KADINLAR 18+
		ERKEKLER

BAŞVURULAR (5-15 EKİM ARASI) :
BURDUR BELEDİYESİ ÇÖZÜM MASASI - 75. YIL PARKI
(Başvuru formuna www.burdur.bel.tr den ve başvuru noktalarından ulaşabilirsiniz.)

TURNUVA ALANI: 75. YIL PARKI

ÖDÜLLER
Birinci 2000 TL
İkinci 2000 TL
Üçüncü 1000 TL

ÖĞRETMENLER GÜNÜ YEMEĞİ DÜZENLENDİ



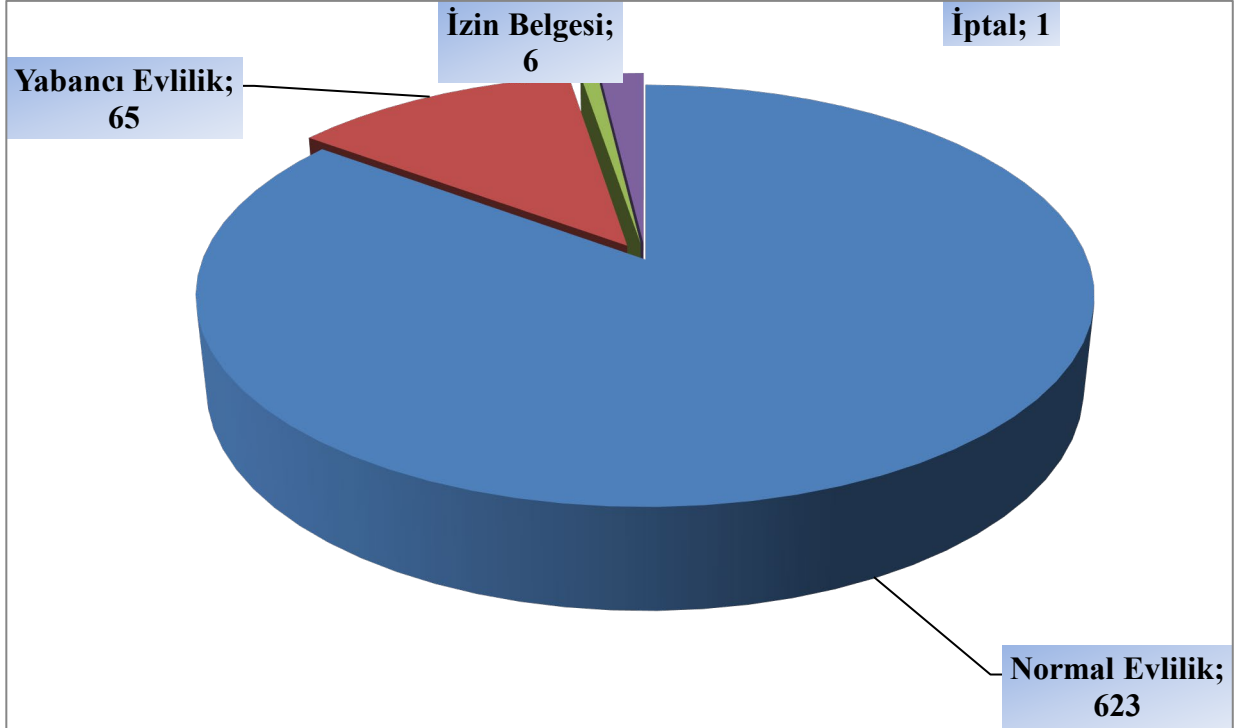
**ENGELLİLER GÜNÜ YEMEK ORGANİZASYONU
ORGANİZASYONU DÜZENLENDİ**



BURDUR BELEDİYESİ EVLENDİRME DAİRESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

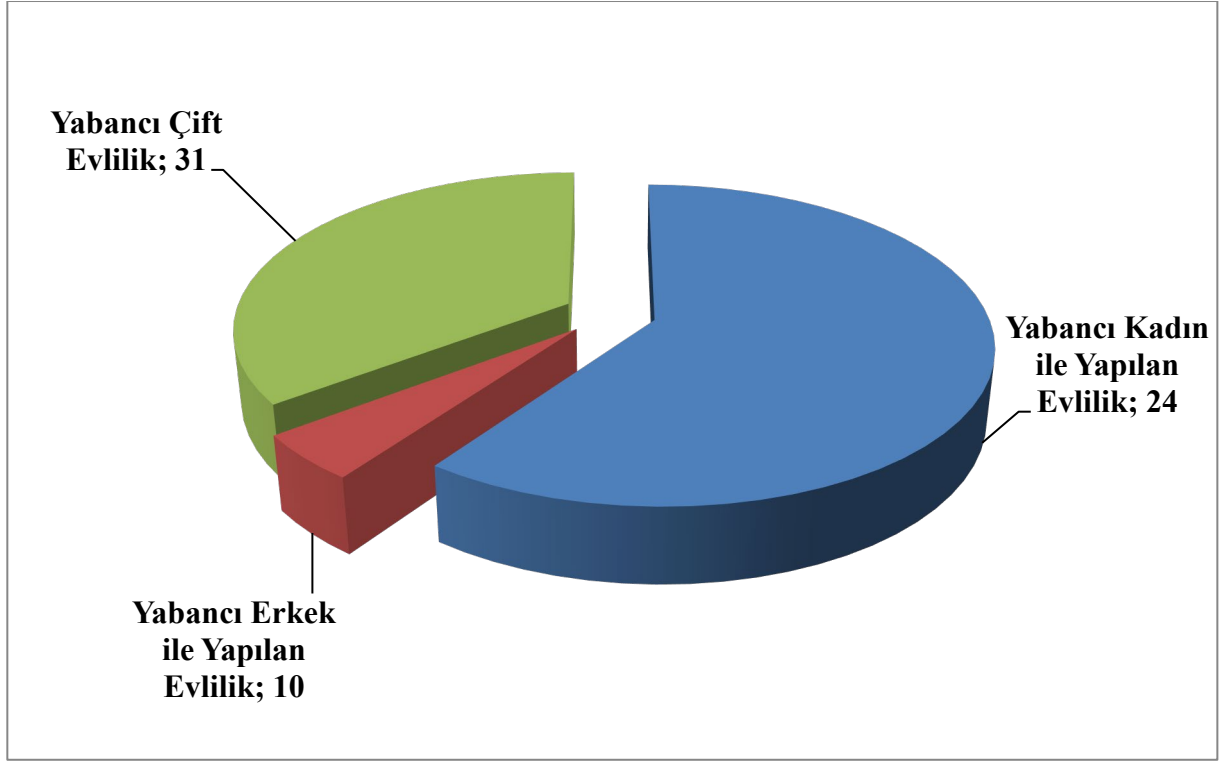
1- Genel İşlem Dağılımı

2023 yılı içerisinde Burdur Belediyesi Evlendirme Dairesince alınan 695 başvurunun işlemlere göre dağılımı grafikte belirtilmiştir.



2-Yabancı Evlilik Dağılımı

2023 yılında yapılan 65 adet Yabancı Evliliğin çeşidine göre dağılımı grafikte belirtilmiştir.



Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKL EŞEN (TL)	GERÇEKL EŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	1.881.000,00	1.744.958,00	
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	114.000,00.	110.000,30	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.286.000,00	15.900.000,00	
FAİZ GİDERLERİ	0	0	
CARİ TRANSFERLER	18.296.000,00	16.339.565,60	
SERMAYE GİDERLERİ	00	00	
SERMAYE TRANSFERLERİ	0	0	
BORÇ VERME	0	0	
TOPLAM			

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2023 yılı boyunca sanatsal kültürel ve sosyal faaliyetler etkin yapılmaya devam edilmiştir. Sosyal Yardım olarak 3500 aileye odun ve kömür gıda dağıtımı yapılmıştır. Milli ve dini bayramlarımıza ayrıca önem verilmiştir. Konser, açık hava sinema fuar sosyal sanatsal ve kültürel faaliyetler, etkinlikler düzenlenmiştir.

Birim 2023 yılı bütçesi personel giderlerinde % 76,7, Sosyal güvenlik giderlerinde % 84,1 Mal ve hizmet alımı giderlerinde % 78,2, Cari Transfer giderlerinde % 23,5 ve Bütçe genelinde % 74,2 gerçekleştirme başarısı sağlanmıştır.

09

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
ORTAKLIK
VE
İŞBİRLİKLERİ**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Başkanlığımız tarafından Belediye Başkanımız Ali Orkun ERCENGİZ başkanlığında belirli aralıklarla Belediyemiz Halı Sarayı meclis toplantı salonunda muhtarlarımızla bir araya gelinmekte ve muhtarlıklardan gelen talep ve beklentiler alınmaktadır. Yapılan toplantılara birim müdürlerimizin de katılımı sağlanmakta olup gündeme gelen öneri, görüş ve talepler birim müdürleri tarafından not alınarak çalışma programına dahil edilmektedir.

2023 yılı içerisinde Mahalle muhtarlarımız ile gerçekleştirilen istişari görüşmelerde, mahallelerimizin ihtiyaçları ile mahalli müşterek nitelikteki yapılacak olan faaliyetlerimiz muhtarlar ile paylaşılmış olup, yıl içerisinde 46'sı yazılı olmak üzere toplam 212 başvuru alınmış ve mahalle muhtarından gelen talepler müdürlüklerimize iletilmiştir.

- ✓ Muhtarlıklarımızdan gelen taleplerin gerçekleştirilmesi yönündeki tespit neticesinde, kısa ve orta vadede çözümlenmesi planlananlar değerlendirilerek yapılmıştır.
- ✓ Mahallerdeki belediye hizmetleri kapsamına giren her türlü iş ve işlem programa alınarak değerlendirilmektedir.
- ✓ Muhtarlık işleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde 46 adet dilekçe ile başvuru yapılmış olup, dilekçeler ilgili müdürlüklere havale edilerek değerlendirilmiş ve ilgili muhtara olumlu ya da olumsuz olarak cevap verilmiştir.
- ✓ Muhtarlık işleri Müdürlüğü birimler arası dış kurumlara 6, kurum içi 110 olmak üzere toplamda 116 yazışma yapmıştır.

Aylara Göre Muhtarlardan Gelen Talep Sayıları

OCAK

Dere Mahallesi Muhtarı Emine KABAK 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Çeşmedamı Mahallesi Muhtarı Murat KARAGÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

İnönü Mahallesi Muhtarı Kadir ARI 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

ŞUBAT

Menderes Mahallesi Muhtarı Kadir YALÇIN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

MART

Sinan Mahallesi Muhtarı Bayram ALTINKAYNAK 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Karasenir Mahallesi Muhtarı İbrahim UAYSAL 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Zafer Mahallesi Muhtarı Nail AKSÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bahçelievler Mahallesi Muhtarı Barış AKÇAY 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi akmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ 3 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

NİSAN

Emek Mahallesi Muhtarı Haluk Muammer İNAL 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Fevzi akmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Emek Mahallesi Muhtarı H. Muammer İNAL 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

MAYIS

Özgür Mahallesi Muhtarı Hasan Hüseyin AKIN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Sakarya Mahallesi Muhtarı Canan AKGÜN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

HAZİRAN

Dere Mahallesi Muhtarı Emine KABAK 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Hızırilyas Mahallesi Muhtarı Hüsnu EVCİL 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

TEMMUZ

Yenice Mahallesi Muhtarı İbrahim SARSAN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

AĞUSTOS

Fevzi akmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bozkurt Mahallesi Muhtarı Galip ERDOĞDU 4 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

EYLÜL

Çeşmedamı Mahallesi Muhtarı Murat KARAGÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Yeni Mahallesi Muhtarı Ali BOZKURT 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Mehmet Akif Ersoy Mahallesi Muhtarı Adnan ALTINKURT 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bahçelievler Mahallesi Muhtarı Barış AKÇAY 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Sakarya Mahallesi Muhtarı Canan AKGÜN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Konak Mahallesi Muhtarı Abdullah UĞUZER 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtarlık talepleri ile ilgili İçişleri Bakanlığı /Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

Dilekçe (Bahçelievler Mahallesi Muhtarlığı) ile ilgili İçişleri Bakanlığı/ Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.

EKİM

Fevzi Çakmak Mahallesi Muhtarı Demet KÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Şirinevler Mahallesi Muhtarı Ahmet EMRE 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtarlık talepleri, Eski Rum Evi ile ilgili Kültür İşleri Şube Müdürlüğüne(Burdur İl Kültür) üst yazı ile bilgi verilmiştir.

KASIM

Menderes Mahallesi Muhtarı Kadir YALÇIN 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Zafer Mahallesi Muhtarı Nail AKSÖZ 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Bahçelievler Mahallesi Muhtarı Barış AKÇAY 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Konak Mahallesi Muhtarı Abdullah UĞUZER 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Emek Mahallesi Muhtarı Haluk Muammer İNAL 1 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

ARALIK

Sakarya Mahallesi Muhtarı Canan AKGÜN 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Dere Mahallesi Muhtarı Emine KABAK 2 Adet Dilekçe ile talepte bulunmuş olup, ilgili birimden gerekli bilgi alınarak, cevap verilmiştir.

Muhtar talepleri ile ilgili Burdur Valiliğine üst yazı ile bilgi verilmiştir.





2023 FAALİYET YILINDA DA MUHTARLARIMIZLA BİRARAYA GELMEYE VE TALEP VE ÖNERİLERİNİ ALMAYA DEVAM ETTİK



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1. Belediye Başkanlığı temsil, ağırlama ve seyahat bütçesini kullanmak,
2. Belediye Başkanının resmi ve özel yazışmalarını yürütmek ve evrak takibi yapmak,
3. Belediye Başkanın her türlü ziyaret, karşılama, uğurlama ve protokol işlemlerini takip etmek;
4. Belediye Başkanının katılmadığı/katılamayacağı tören ve organizasyonlarda Belediyenin temsilini sağlamak,
5. Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerini planlamak, gerekli organizasyonları yapmak,
6. Belediye Başkanının, yerli ve yabancı misafirlerinin gerektiği şekilde ağırlanmasını sağlamak,
7. Belediye Başkanının resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşlarla ilişkisini koordine etmek her türlü randevu, toplantı ve telefon trafiğini düzenlemek,
8. Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
9. Başkanlık makamına gelen dilek, şikâyet ve taleplerin takibini yapmak,
10. Belediyeye gelen vatandaşları bilgilendirmek taleplerine uygun birimlere yönlendirmek,
11. Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Belediye adına mesaj ya da çelenk göndermek,
12. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlamak ve takip etmek,
13. Belediye Başkanınca verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürlüğü, 1 müdür, 1 kadrolu işçi, 1 memur ve 4 şirket çalışanı olmak üzere toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Fiziksel Kaynaklar

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında Başkanlık makam odası bitişiğindeki makamlarda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Birim envanterine kayıtlı 5 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet taşınabilir bilgisayar, 3 adet yazıcı, 4 adet sabit telefon, 1 adet telsiz telefon ve 1 adet faks makinesi bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

1. Belediye Başkanının randevu trafiğinin düzenlenmesi
2. Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
3. Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı ziyaret programlarının hazırlanması,
4. Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
5. Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
6. Başkanlık makamı ziyaretçilerinin Belediye Başkanı ile görüştürülmesi,

7. Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılması,
8. Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması ve
9. Belediye Başkanlığı makamı belge ve telefon trafiğinin düzenlenmesidir.

Özel Kalem Müdürlüğü Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE KALEMİ	ÖDENEK MİKTARI (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
PERSONEL GİDERLERİ	4.008.000,00	3.731.910,72	
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN	402.000,00	388.819,83	
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.500.000,00	11.454.937,05	
CARİ TRANSFERLER	3.900.000,00	3.715.032,94	
SERMaye GİDERLERİ	,00	,00	,00
TOPLAM	19.810.000,00	19.290.700,54	%

-“Yerel Yönetimlerde Kadınları Güçlendiriyoruz” adlı Edremit Belediyesi ile ortak yürülen, Sabancı Vakfı’nın desteklediği ve Avrupa Yerel Yönetim Birliği ALDA’nın da ortak olduğu projede pilot belediye seçilen belediyemiz proje kapsamında belediye üst yönetimine, dernek ve kadın girişimcilere ve meclis üyeleri olmak üzere toplam 52 kişiye eğitim verilmiştir. Ayrıca yine proje kapsamında “Yerel Eşitlik Şartı” imzalanarak Dünya üzerindeki işaretimiz alınmıştır.

-Gümüş Ali Bey Değirmeni silikon mankenler ve gerekli iç teçhizat ile ilgili eksiklikler giderilip proje tamamlanmıştır.

-“A Drop of Hop for Burdur Lake- Burdur Gölü için Bir Damla Umut” adlı proje ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Avrupa Birliği’nin ortak hibesine başvurulmuş ve ön kabul alınmış bu kapsamda projenin nihai şekli verilerek gönderilmiştir.

-Akdeniz Belediyeler Birliği’ne “Yukarı Pazar Sokak Düzenlemesi”, “İleri Biyolojik Arıtma”, “Gezici Hayvan Kliniği”, “Burdur Cumhuriyet Meydanı”, “Burdur Belediyesi Gönülden Gönüle Telefon Uygulaması” olmak üzere 5 başlıkta yarışma başvurusu yapılmıştır.

-“Burdur Belediyesi Kent Belleği Evi” hazırlanma çalışmaları yürütülmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü, performans sonuçları tablosunda "halkla ilişkilerin güçlendirilmesi" başlığı altında düzenlenen stratejik hedeflere büyük ölçüde ulaşmıştır. "Paydaş ve vatandaşlarla sağlıklı ilişkiler kurmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 23, kamu kurum ve kuruluşları yöneticilerinin katılımıyla ve 35 mahalle muhtarlarının katılımıyla 12 farklı toplantı düzenlenmiştir. Ayrıca, Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtılmasına yönelik 13 farklı basın toplantısı düzenlenmiştir. Belediyemiz üst yönetimince 1010 ev ile 1300 işyeri ziyareti yapılmış, halkımızın özel ve matem günlerinde 980 farklı ziyaret gerçekleştirilmiştir. Belediyemizi bizzat ziyaret eden 40.000 vatandaşımızın Belediye Başkan ya da yardımcılar ile görüşmesi sağlanmıştır. Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları düzenli şekilde hazırlanmış ve uygulanması takip edilmiştir. Şehrimizde düzenlenen resmi ve özel kutlama, tören ve organizasyonlarda Belediyemizin temsil edilmesi sağlanmıştır. Yerli ve yabancı çok sayıda ziyaretçi geleneksel Burdur konukseverliğine uygun olarak ağırlanmış ve memnuniyetleri sağlanmıştır. Belediye Başkanlığı makamı yazışma, telefon, randevu ve toplantı trafiği titizlikle düzenlenmiş, Burdur Kent Konseyi çalışmalarına gerekli destekler verilmiştir. Söz konusu hedeflerin gerçekleşme yüzdeleri incelendiğinde bütün faaliyetlerde %100, başarı sağlandığı görülmektedir. "Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik belediyemiz birim müdürlerinin katılımıyla her ay farklı toplantı organize edilmiş, birim çalışanları zamanında ve doğru şekilde bilgilendirilmiş, yönetici ve çalışanlarımızın karar ve uygulamalara katılımı

sağlanmıştır. Ayrıca Belediyemiz üst yöneticileri ve bütün çalışanlarımızın katılımıyla farklı etkinlikler düzenlenmiştir. Düzenlenen faaliyette performans kimi zaman düşmüştür bu düşüşün nedeni Belediye Başkan ve yardımcılarının programlarının yoğun olmasıdır. "Basınla ilişkileri geliştirmek" stratejik hedefinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak belediyemizce gerçekleştirilen faaliyetlerin tamamı ulusal ve yerel basın kuruluşlarına basın bülteni ve basın bildirisi olarak gönderilmiştir. Ayrıca faaliyetlerimizle ilgili yazılı ve görsel basında yayınlanan haberler günlük olarak derlenmiş ve dijital ortamda arşivlenmiştir. Her iki faaliyette de başarı yakalanmıştır.

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







10

**SÜRDÜRÜLEBİLİR
GÜÇLÜ İLETİŞİM**

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Resmi ve özel kuruluşlar ile vatandaşların sistem üzerinden veya kağıt ortamında Belediyemize gönderdiği evrakları teslim almak ve türüne göre ayırmasını yapmak,
2. Gelen evrakı ve dilekçeleri türüne göre evrak kayıt sistemine kaydetmek ve dilekçe takibi için dilekçe numaralarını sms olarak göndermek,
3. İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın sistem üzerinden veya kağıt ortamında ise zimmetle dağıtımını yaparak iş akışını sağlamak,
4. Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
5. Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
6. Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
7. Belediye Meclisi toplantılarının sekretarya hizmetlerini yürütmek,
8. Belediye Encümeni toplantılarının, sekretarya hizmetlerini yürütmek,
9. Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
10. Kütüphane hizmetlerini yürütmek,
11. Arşiv hizmetlerini yürütmek,
12. Birim faaliyetlerine ilişkin Belediye üst yönetimince verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 1 müdür, 1 şef, 3 memur ve 6 büro personeli olmak üzere toplam 11 personel çalışmaktadır.

Fiziksel Kaynaklar

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan müdür odası, idari büro, genel evrak bürosu, arşiv hizmetleri bürosu, Belediyemizin merkez binasından 2020 yılında Bayraktar Evi'ne taşınan Kent Tanıtım Evi ve Kütüphanesi (Gülçin İlci Bozkurt Kitaplığı) ve Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesinde hizmet vermektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü Biriminde 16 adet bilgisayar, 6 adet tarayıcı, 4 adet yazıcı, 1 adet video kamera, 2 adet projeksiyon cihazı ve perde, 2 adet el mikrofonu, 18 adet masa mikrofonu, 1 adet ses verici cihaz, 8 adet kulaklık, 6 adet bilgisayar kamerası, 1 adet modem, 1 adet güvenlik kayıt cihazı ve 2 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. Bilgisayarlar, Belediye otomasyonuna bağlı olup Birimin tüm yazışmaları kaydedilmektedir.

Sunulan Hizmetler

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

A. Genel Evrak Hizmetleri

1. Gelen ve giden gizli evrak defterlerinin tutulması,
2. İç ve dış zimmet defterlerinin düzenli olarak tutulması
3. Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesi ile kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
4. Kuruma kağıt ortamında gelen evrakların bilgisayar sistemine e-belediye (EBYS) sisteminden girişinin yapılarak evrakların taranması ve ilgili birime sevk edilmesi, Kep sistemi üzerinden gelen evrakların e- belediye sistemi (EBYS) üzerinden ilgili birime havalesinin yapılmasına,
5. Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan ve kağıt ortamında gitmesi gereken evrakların zimmet defterine kaydedilmesi ve daire içi birimlere teslim edilmesi,
6. Daire içinde yapılan yazışmaların yine bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması, sistem üzerinden postalanması ve kağıt ortamında gidecekse dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
7. Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
8. Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması,
9. Diğer kurum içi birimlerin sisteme giriş ve çıkışlarında yapılan hataların giderilmesi için yardımcı olunmasıdır.

B. Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

1. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
2. Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
3. Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
4. Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
5. Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
6. Belediye Meclis kararlarının bilgisayar sistemine (Sampaş Programı) girilmesi.
7. Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
8. Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere hazırlanan belgenin meclis üyelerine imzalatılması ve imzalatılan bu belgelerin arşivlenmesi,
9. Meclis üyelerine katıldıkları toplantı sayısı kadar ve komisyonlarda yaptıkları çalışma gün sayısı kadar huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanması,
10. Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

C. Belediye Encümenine Yönelik Hizmetler

1. Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
2. Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
3. Belediye Encümeni Karar Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
4. Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
5. Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
6. Belediye Encümen kararlarının bilgisayar sistemine (Sampaş Programı) girilmesi.
7. Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalandırılmasının sağlanması,
8. Belediye Başkanının, “ivedi” kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması,
9. Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanmasıdır.

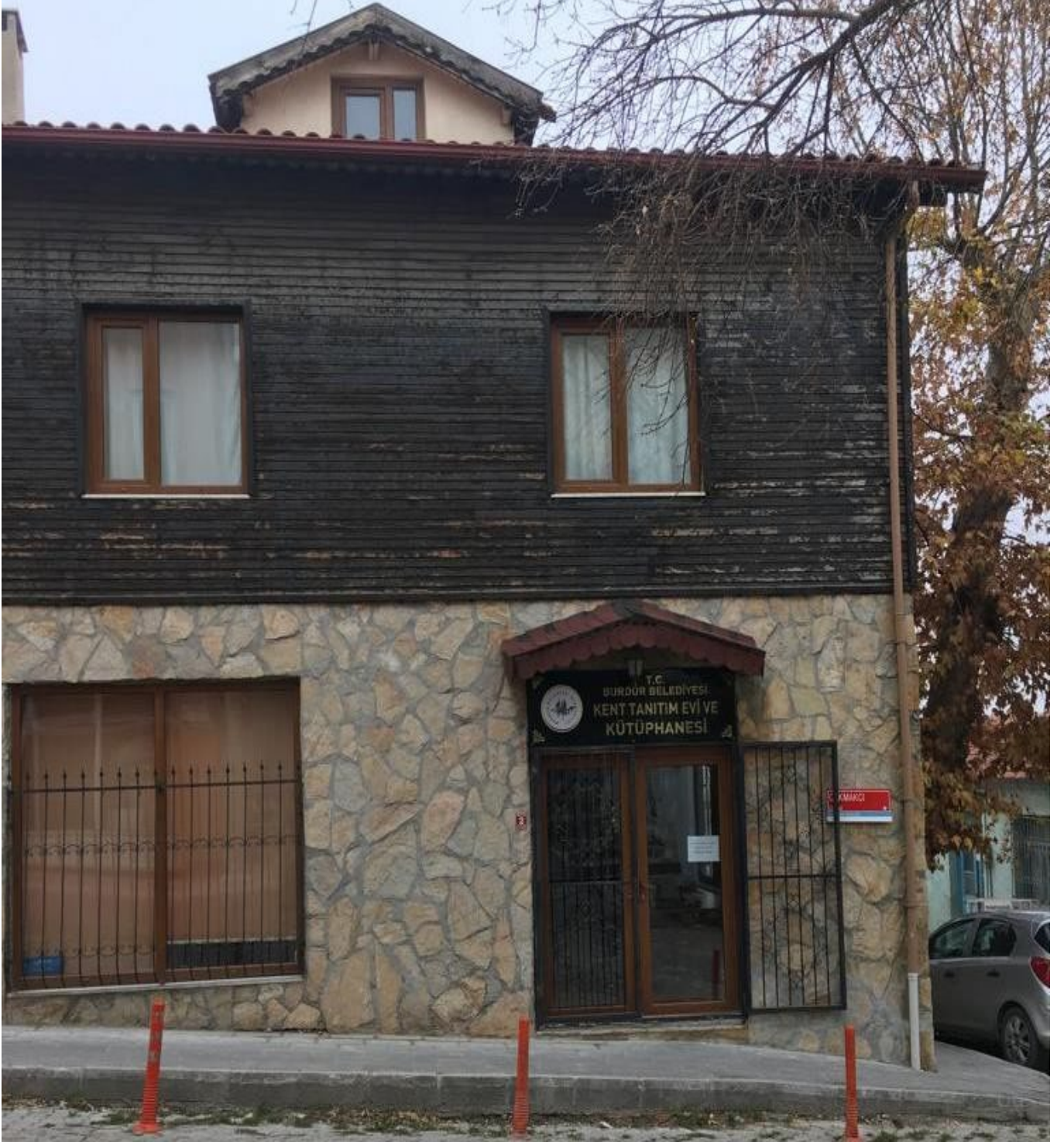
D. Kütüphanecilik Hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün, Belediyemizin kütüphanecilik hizmetlerini sunma görevi de bulunmaktadır. Haziran 1999'da kurulan Gülçin İlci Bozkurt Kütüphanemiz 2020 yılı Eylül ayına kadar belediyemiz merkez binasında faaliyet göstermekle beraber 2020 yılında daha iyi hizmet vermek üzere yukarı pazarda bulunan ve belediyemize tahsisli Bayraktar Evi'nde gerekli tadilatlar ve raflar yapılarak, Burdur Belediyesi Kent Tanıtım Evi ve Kütüphanesi (Gülçin İlci Bozkurt Kitaplığı) adıyla Bayraktar Evi'ne taşınmıştır. Kütüphanemizde her seviyeden okuyucuya hitap eden çeşitli yelpazede 5987 adet kitap mevcuttur. Kütüphanemizin yaklaşık 3756 abonesi vardır. 2023 yılında 1158 kişi kütüphanemizi ziyaret etmiştir. Sadrazam Derviş Mehmet Paşa Kütüphanesi 2019 yılında faaliyete geçmiş olup; vakıf, kültür, tarih ve edebiyat türlerinde 375 kitabımız bulunmaktadır.

E. Arşiv Hizmetleri

Belediyemiz Birimlerinin tüm evraklarının taratılarak bilgisayar ortamında arşivlenmesi çalışmaları devam etmektedir.

BURDUR BELEDİYESİ KENT TANITIM EVİ VE KÜTÜPHANESİNİN (GÜLÇİN İLCİ BOZKURT KİTAPLIĞI) BİNA DIŞI VE KÜTÜPHANE





Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Performans Sonuçları

BÜTÇE	ÖDENEK	GERÇEKLEŞ	GERÇEKLEŞME
KALEMİ	(TL)	(TL)	ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	1.685.340,00	1.496.216,77	% 88
SGK DEVLET PRİMLERİ GİDERLERİ	244.500,00	214.272,97	% 87
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	515.160,00	399.337,99	% 77
SERMAYE GİDERLERİ	5.000,00	2.950,00	% 59
TOPLAM	2.450.000,00	2.112.777,73	% 86

Meclis toplantılarımız ile kararlarımızı alıp faaliyetlerimizin sürdürülebilirliğini sağladık.



2. Performans Sonuçları Tablosu

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	İşletme personellerine yılda bir defa eğitim düzenlenmesi	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 , 4857 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili eğitim ve seminerlere en az 5 personelin katılmış olması	% 100	
		Lise ve Yüksek öğrenim düzeyinde faaliyet gösteren okulların akademik personelleri ile işbirliği oluşturularak işletme personellerinin eğitimlerinin sağlanması	% 100	
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal Kapasitesi Güçlü Bir Belediye Olmak			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Gelir arttırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak	Vergi dışı gelirleri arttırmaya yönelik yeni hizmet sahaları oluşturmak	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü altında bulunan Bütçe İçi İşletme ile öz gelirlerin haricinde alternatif gelir kaynaklarının elde edilmesine yönelik fizibilite çalışmalarının yapılması	% 100	
		Bütçe İçi İşletme aracılığıyla yönetilen işlerde maliyet/fayda analizlerinin yapılması	% 70	Kullanılan teknolojik altyapının yeterli olmaması.
	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan , istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir, (çevresel, finansal, hukuki)	Tesislerin iyileştirilmesi ve yeni açılacak tesisler için tadilat/ tamirat malzeme alımı yapmak.	% 70	Kaynak sıkıntısı sebebiyle yetersiz kalınması. Destek personel yetersizliği.

	erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak.			
Gelir arttırıcı faaliyetleri uygulamaya koymak	Belde ve Belediye kaynaklarını kullanarak; halk yararına, yaşam kalitesi üreten, kent ekonomisi ve tanıtımına katkıda bulunan , istihdam yaratan, sürdürülebilir, şeffaf ve hesap verilebilir, (çevresel, finansal, hukuki) erişilebilir ve kaliteli bir belediyecilik hizmeti sunmak.	Müşterileri ağırlamak ve güvenliği için gerekli tedbirleri alarak tesislerimizden memnuniyetle ayrılmasını sağlamak.	%90	Fiziki yetersizlikler.
		İşletmelerin düzenli olarak denetimlerinin yapılması ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak.	% 100	
		Kentimizin turizm açısından tanıtılması, bilinebilirliğinin artması için reklam faaliyetlerinde bulunmak, eğitim ve hizmet planlamaları yapmak.	% 100	
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı Bütçe içi İşletmenin hem tek düzen hesap planına göre hem de mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğine göre şeffaf ve hesap verilebilir bir şekilde muhasebe kayıtlarını yapmak.	% 100	
		Paydaş kuruluşlarla işbirliği yaparak işin konusuna uygun olarak lise ve yüksek öğrenim öğrencilerinin işletmelerimizde staj yapmasını sağlamak.	% 100	
		Kentimiz istihdamına katkıda bulunmak.	% 100	
		Mesleki eğitim kursları düzenlemek ve vatandaşlarımızın meslek sahibi olmalarına yardımcı olmak.	% 100	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ 2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek 4734, 4735, 5018, 5393 ve diğer ilgili kanun ve yönetmelikler ve uygulamalarıyla ilgili düzenlenen uzaktan eğitim ve seminerlere en az 4 personel katılmıştır.	%100	
	Her birimde, birimin en az beş konuda, problemlerini çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi kapsamında yapılan ihalelerin başarılı bir şekilde sonuçlandırılabilmesi için tüm birimlerin ilgili personeline eğitim vermek üzere 1 personel görevlendirilmiştir.	%100	
		Birimlerden satın alma mevzuatı ile ilgili gelebilecek destek taleplerini karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması	%100	
STRATEJİK AMAÇ	Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak			
STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ 2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz tüm birimlerinin kereste, osb, sunta, suntalam vb. ihtiyaçları birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda karşılanmıştır. Ayrıca Orman İşletme Müdürlükleri tarafından düzenlenen ihalelere katılım sağlanarak kereste ihtiyacı karşılanmıştır.	%92,63	
		Belediye tüm hizmet birimlerinin kaynakhane malzemesi vb. ihtiyacı 2022 Yılı Kaynak Malzemeleri Alımı ihtiyacı ve Pazar Yeri için Çatı Malzemesi Alımı İhale İle	%87,62	

		temin edilerek Karşılanmıştır.		
		Belediyemiz tarafından üretime yönelik alınacak mal ve malzeme ihtiyacının karşılanmıştır.	%78,25	
		Müdürlüğümüz ve diğer müdürlükler hizmetlerinde kullanılmak üzere matbu formlar bastırılmıştır.	%91,21	

Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Birimimizin doğrudan tüketime yönelik olmayan cetvel, makas, kalem açacağı v.b. ihtiyaçları karşılanmıştır.	%75,56	
		Belediyemiz tüm birimlerinin sabun, deterjan ve temizlikte kullanılan kimyevi maddeler ile bu amaçlarla kullanılmak üzere alınan kova, fırça, paspas gibi her türlü temizlik madde ve malzeme ihtiyacı 2022 Yılı Temizlik Malzemeleri Alımı ihalesi yapılarak karşılanmıştır.	%99,87	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin doğalgaz tüketim bedeli ve güvence bedelleri karşılanmıştır.	%96,17	
		Belediyemiz tüm birimlerinde kullanılan araç ve iş makineleri ile makine ve teçhizatlarının madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda karşılanmıştır.	%32,56	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin elektrik tüketim bedelleri karşılanmıştır.	%95,86	
		Kurumumuz bünyesinde çalışan kadrolu işçilere Toplu İş Sözleşmesi kapsamında verilecek yazlık-kışlık ayakkabı ve yazlık-kışlık kıyafet ihtiyacı 2022 Yılı TİS Kapsamındaki Kadrolu İşçilerin Kıyafet Alımı ihalesi yapılarak karşılanmıştır.	%55,34	

		Belediyemizin tüm birimlerinden gelen talepler doğrultusunda analitik bütçe rehberinde giyecek alımları ödenek kaleminde yer almayan giyim ve kuşam alımları ile kişilerin giyim ve kuşamlarına ilişkin mal ve malzeme alımları karşılanmıştır.	%71,40	
		Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan bayrak, flama, sancak, çadır ile kamu personeli olsun veya olmasın kişilere veya kurumlara verilecek olan plaket, şilt, kupa, altın dışındaki ödülleri ile teşekkür belgeleri gibi özel malzeme alımı ihtiyacı birimlerden gelen yazılı talepler olmadığı için karşılanamamıştır.	%0	Birimlerden gelen yazılı talep olmaması dolayısıyla sapma yaşanmıştır.
		Belediyemiz tüm birimlerinde ve hizmet tesislerinde kullanılan ampul, kablo, fiş, duş, priz, kapı kolu, teleks bobini, teleks şeridi, ambalaj malzemesi v.b. alımları karşılanmıştır.	%85,22	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin haberleşme giderleri karşılanmıştır.	%97,26	
		Belediyemiz tüm birimleri ve hizmet tesislerinin internet erişimi ihtiyacı giderleri karşılanmıştır.	%96,95	
Kurumun ihtiyaç duyduğu makine ve araç kapasitesini karşılamak	Mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yerine ihale yöntemi ile alımlar yaparak tasarruf sağlamak	Belediyemiz eliyle 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nu kapsamında yapılacak tüm ihalelerin ilan bedelleri karşılanmıştır.	%81,16	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinin zorunlu mali sorumluluk sigorta bedelleri karşılanmıştır.	%94,10	
		Belediyemiz içme suyu amaçlı beş adet sondaj kuyusu yapım işi ihale edilerek kuyuların açılması ve Burdur belediyesi hizmet binası proje ve ihale dosyası yapım işi ihale edilmiştir.	%99,61	

		Belediyemiz ileri biyolojik atık su arıtma tesisi kurularak hizmete açılması için laboratuvar malzemeleri ihale edilmiştir.	%99,20	
		Belediyemiz tüm birimlerinden gelen büro masası, koltuk, sehpa, etajer, dosya dolabı, perde, halı, mühür gibi her türlü büro malzemesi alım talepleri karşılanmıştır.	%99,89	
		Bilgi işlem biriminin keşfi ve talebi doğrultusunda tüm birimlerin bürolarında kullanacakları bilgisayar, yazıcı, klima vb. makine ve teçhizat birimlerden gelen yazılı talepler doğrultusunda karşılanmıştır.	%53,87	
		Tüm birimlerden gelen krika, çekme halatı, vida, tornavida, çivi, matkap, pense v.b. avadanlık ve yedek parça alım talepleri karşılanmıştır.	%99,72	
		Belediyemiz tarafından işletilmeye başlanılan Kreş için muhtelif malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.	%98,27	
		Müdürlüğümüz satın alma işlemlerinde kullanılan bilgisayar yazılımının yıllık kullanım bedeli karşılanmıştır.	%98,06	
		Belediyemiz tüm birim ve hizmet tesislerinde kullanılan; asansör, jeneratör ve havalandırma sistemleri ile diğer makine ve teçhizatların bakım, onarım ve tamiri için verilecek işçilik ücretleri ile bakım ve onarım malzemeleri ve yedek parça ihtiyaçları karşılanmıştır.	%99,52	
		Belediyemiz araç filosunda yer alan tüm araç ve iş makinelerinin yazlık lastik ve/veya kar lastiği ihtiyacı Devlet Malzeme Ofisi'nden temin edilerek karşılanmıştır.	%90,53	

		Belediyemize ait tüm taşınmazlar ile halka açık alanların bakım ve onarım giderleri.	%94,53	
		Belediyemiz Server Ekipmanı ve altyapısı kamera alımı ve montajı ihale edilerek yenilenmiştir.	%100	
		Belediyemiz Ortak Kullanımı İçin 1 Adet Romörklu Jeneratör Alımı (100 kva) İhale ile temin edilerek karşılanmıştır.	%100	
		Belediyemize ait gayrimenkullerin elektrik tesisatı bakım ve onarımı için verilecek işçilik bedeli ve elektrik malzemeleri ihtiyacı ile 2022 yılında kullanılan aydınlatma direklerinin alımı ihale yapılarak karşılanmıştır.	%94.09	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKIMIZIN CAN VE MAL GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI.				
STARTEJİK HEDEF 1.1. HUZUR VE GÜVENLİĞİ SAĞLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehirde seyyar satıcılarla etkin şekilde mücadele etmek	Seyyar satıcılarla her gün mücadele edilmiş olması.	Şehirde seyyar satıcılarla her gün düzenli olarak mücadele edildi.	% 100	
Semt pazarlarını etkin şekilde denetlemek	Semt Pazarlarının her gün periyodik olarak denetlenmiş olması.	Semt Pazarları her gün periyodik olarak denetlendi.	% 100	
Mahallelerde genel kontroller yapmak	Genel kontrollerin yapılmış olması	Mahallelerde genel kontroller yapılarak tespit edilen aksaklıklar ilgili müdürlüklere bildirildi	% 100	
Şehirde dilenci sayısının optimum seviyeye indirilmesi	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edilmiş olması	Şehirde dilencilere karşı her gün mücadele edildi.	% 100	
İşyerlerinde kontroller yapmak	İşyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapılmış olması.	İşyerlerinde ruhsat, etiket, fiyat tarifi ve açılış kapanış saatleri kontrolü yapıldı.	% 100	

Ölçü ve tartı aletlerini düzenli şekilde kontrol etmek	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrollerinin yapılmış olması	Ölçü ve tartı aletlerinin ayar kontrolleri yapıldı	% 100	Mali Hizmetler Müdürlüğü Ölçü ve Ayar Memuru tarafından yapılmaktadır
Burdur Toptancı Halinde yaş sebze ve meyve trafiğini etkin şekilde düzenlemek	Toptancı hal’de rutin yaş sebze – meyve, giriş – çıkış ve rüsum işlemlerinin her gün yapılmış olması.	Hal Müdürlüğünün kontrolünde olup Zabıta Müdürlüğümüzce 2 Zabıta Personeli daimi olarak görevlendirilmiştir.	% 100	

STRATEJİK HEDEF II. TRAFİK GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK.

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Cadde ve Sokaklarda trafik emniyet ve düzenini sağlamak	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden araçlar hakkında işlem yapılmış olması.	Kaldırımlara, duraklara ve yaya geçitlerine park eden araçlar hakkında işlem yapıldı.	% 100	
Belediye alt yapı çalışmalarının güvenli şekilde yapılmasını sağlamak	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemlerin alınmış olması.	Yol, su, kanalizasyon ve bina yapımı gibi altyapı inşaatları öncesinde trafik güvenliği önlemleri alındı.	% 100	
Toplu taşıma hizmetlerinin güven içerisinde sunulmasını sağlamak	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmiş olması.	Toplu taşıma araçlarıyla ilgili vatandaşlardan gelen şikâyetler değerlendirildi.	% 100	
	Öğrenci ve personel servisleri, HO ve T plakalı araçların periyodik olarak denetlenmiş olması.	Öğrenci ve personel servisleri, HO ve T plakalı araçlar periyodik olarak denetlendi.	% 100	
	“C” plakalı ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiş olması	“C” plakalı 84 adet ticari çalışan öğrenci ve personel servis araçlarına çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	
	“T” plakalı ticari taksilere çalışma ruhsatı verilmiş olması	“T” plakalı ticari taksilere 128 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	
	“HO” toplu taşıma hizmeti veren özel halk otobüslerine çalışma ruhsatı verilmiş olması	“HO” toplu taşıma hizmeti veren özel halk otobüslerine 59 adet çalışma ruhsatı verilmiştir.	% 100	

	Burdur Merkez İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi Verilmiş olması.	Burdur Merkez İlçelerden ve Köylerden gelen taşımali öğrenci servis araçları ve yolcu minibüslerine 12 adet Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilmiştir.	% 100	
	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara Araç Uygunluk Belgesi verilmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında çalışma ruhsatı ve Güzergâh Kullanımı İzin Belgesi verilen tüm araçlara 283 adet Araç Uygunluk Belgesi verilmiştir.	%100	
	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “HO” plakalı araçlara Fiyat Tarifesi düzenlenmiş olması.	Belediyemiz denetimi altında toplu taşıma hizmeti veren “HO” plakalı araçlara Fiyat Tarifesi düzenlendi.	%100	
	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığında alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazılarının verilmiş olması.	Köylerden ve İlçelerden gelen Ulaştırma Bakanlığında alınan D2 ve D4 yetki belgeleri için 32 adet peron izin yazıları ve çalışmasında sakınca yoktur yazıları verilmiştir.	%100	
	İkametgahını İlimiz merkezine taşıyan üniversite öğrencilerine ulaşım desteği sağlanmış olması.	İkametgahını İlimiz merkezine taşıyan 122 üniversite öğrencisine ulaşım desteği sağlanmıştır.		
Şehirde güvenli trafik akışını sağlamak.	Sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette ve sağlam olması.	Şehrimizin, sinyalizasyon sistemi ve trafik işaret ve levhalarının sürekli çalışır vaziyette bulunmaları sağlandı.	% 100	
Otogar güvenliğini sağlamak	Otogara giriş – çıkış yapan şehirlerarası toplu taşıma araçlarının kayıt altına alınmış olması.	Toplu taşıma araçlarının, şehirlerarası otogara güvenli şekilde giriş çıkış yapmaları sağlandı.	% 100	

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: KENTSEL ALTYAPININ TAMAMLANMASI				
STRATEJİK HEDEF 1.1. ŞEHRİN SU VE KANALİZASYON ALT YAPISINI TAMAMLAMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentin içme ve	Şehir suyunun	Şehir suyunun	%100	

kullanma suyu kalitesini arttırmak	kaynağında günün 24 saati klorlanmasını sağlamak.	kaynağında günün 24 saati klorlandı.		
	İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmasını sağlamak	İller Bankası ile Senir Suyu Göl Geçişinin Yenilenmesi işine başlanmış ve Proje İhalesi yapılmıştır. Projeye Tabiat Varlıkları Kurulunda incelenmektedir.	%20	.
	DSİ ile birlikte Su arıtma sistemleri yapılmasını sağlamak	DSİ ile birlikte Su arıtma sistemleri yapımı inşaatı bitirilip deneme aşamasına gelinmiştir.	%90	
	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi için çalışmak.	Şebeke suyu sertlik derecesinin 30 dereceye düşülmesi sağlanamadı.	%75	Şebeke suyu sertliği 48 FR olarak gerçekleşti. Sertliği düşürmek için DSİ ile birlikte arıtma tesisi çalışmaları devam ediyor
	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılmasını sağlamak.	Şebeke suyu tahlillerin (kontrol-izleme) her hafta düzenli olarak yapılması sağlandı.	%100	
	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlamak	Şehir suyu depolama alanlarında periyodik tahlillerin (denetim-izlem) her 4 ayda bir yapılmasını sağlandı.	%100	
Kentin su şebekelerini yenilemek	Şehrin muhtelif yerlerine 2.000 metre uzunluğunda PE borusu döşenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerine 3.410 metre uzunluğunda PE borusu döşendi.	%170,5	
	Şehrin muhtelif yerlerinde 500 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilenmesi için çalışmak.	Şehrin muhtelif yerlerinde 710 metre uzunluğunda AÇB boru hattının yenilendi.	%142	
	İnsuyu ve Gökpınar su pompalarının revizyonunu yapmak.	İnsuyu ve Gökpınar su pompalarının 10 tanesinin revizyonu yapıldı.	%100	
	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale etmek.	Şebeke arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 2 saat içerisinde müdahale edildi 234 adet ana boru tamirati yapıldı.	%100	
Şebeke suyu hizmetlerinin sunumunda sürekliliği sağlamak	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edilmiş olması.	İsale hattı arızalarına, ihbar saatinden itibaren en geç 8 saat içerisinde müdahale edildi 17 adet tamirat yapıldı.	%100	

	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone boru arızalarına ihbar saatinden itibaren 1 saat içerisinde müdahale edildi. 540 adet abone tamir edildi.	%100	
	Abone bağlantı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale etmek.	Abone bağlantı ve arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 1 saat içerisinde müdahale edildi 2450 adet yeni abone ve kanalizasyon bağlantısı yapıldı.	%100	
	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Hat vanası arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi 15 adet tamirat yapıldı.	%100	
	Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale etmek.	Yangın hidrandı arızalarına ihbar saatinden itibaren en geç 4 saat içerisinde müdahale edildi. 3 adet tamirat ve yenileme yapıldı.	%100	
	Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde tamiratını yapmak.	Su depoları çıkış vanası arızalarının çıkış saatinden itibaren 8 saat içerisinde 17 adet vana tamirati yapıldı.	%100	
	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak.	Ev ve işyerlerine sürekli içme ve kullanma suyu sağlamak amacıyla 5 adet yeni sondaj kuyusu açıldı.	%100	
	1000 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapılmış olması.	Kentin kanalizasyon sorunlarını çözmek amacıyla 1.772 metre yeni kanalizasyon şebekesi yapıldı. 285 adet de kanalizasyon tamirati yapıldı	%177	
Kentin kanalizasyon sorunlarını çözüme ulaştırmaya çalışmak	4000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarımın yapılması.	18.000 metre kanalizasyon şebekesinde tamir bakım ve onarım yapıldı	%450	
	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmetinin verilmesini sağlamak.	Belediyemizde görevli 250 personele hafta içerisinde her gün toplu taşıma hizmeti verildi.	%100	
Kentin toplu taşıma hizmetlerine katkı sağlamak	Müsabakalarda görevli 500 sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınmasını sağlamak.	Müsabakalarda görevli sporcunun organizasyon merkezlerine kadar taşınması sağlandı.	%100	

	Etkinliklerde görevli 2.000 öğrenciye toplu taşıma hizmeti vermek.	Etkinliklerde görevli öğrenciye toplu taşıma hizmeti verilememiştir.	%100	
	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince 10.000 vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilmesini sağlamak.	Belediyemizce organize edilen etkinlikler süresince vatandaşa toplu taşıma hizmeti verilememiştir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı yapmak.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı bilgilendirme toplantısı yapıldı.	% 200	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmalarını sağlamak.	Birim personeli Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen 5 farklı eğitim programına katıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirmek.	Birim personeli hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerini sürekli olarak almak.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli olarak alındı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 3 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlemek.	Birim personelinin katılımıyla 12 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%400	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİM VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
-------------------	-----------------------	-----------------------	-------------------	--------------

Birim fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Kentin Altyapısını düzenlemek üzere çalışmaları yapmak	İller Bankasına altyapı su ve kanalizasyon yenileme projesi bitmiş olup, altyapı yenileme çalışmalarına başlanacaktır.	%0	İller Bankası yatırım programına alamamıştır.
	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımlarını yapmak.	Şebeke suyu pompalarının periyodik tamir ve bakımları yapıldı.	% 100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere elektrik kumanda panosu satın almak veya yenileme yapmak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 12 adet elektrik kumanda panosu revizyonu yapıldı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kabloları satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere muhtelif kablolar satın alındı.	%100	
	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktörleri satın almak.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere izolatör ve kontaktör satın alındı.	%100	
	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımlarını yapmak.	Birim araç ve makine parkının periyodik bakım ve onarımları yapıldı.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışmalar yapmak.	Burdur DSİ 182. Şube Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmalar yapıldı.	% 100	
	TEDAŞ Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	TEDAŞ Akdeniz Elektrik A. Şirketi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur İl Özel İdaresi ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	

	Orman ve Su İşleri Bölge Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunmak.	Antalya Halk Sağlığı Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde bulunuldu.	% 100	
	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunmak	İller Bankası ile sürekli iletişim ve koordinasyon halinde bulunuldu	% 100	
Sektör temsilcileriyle koordinasyonu sağlamak	Torosgaz A.Ş. yetkililerini şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgilendirmek.	Torosgaz A.Ş. yetkilileri ile şehrin altyapı yatırımları konusunda sürekli bilgi alış verişinde bulunuldu.	% 100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap vermek	Vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü taleplere yasal süresi içerisinde cevap verildi.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.2. BASINLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmelerine yardımcı olmak.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının sürekli bilgi edinmeleri sağlandı.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 3.3. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA DOĞRU VE ETKİLİ ŞEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.	Faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	% 100	
	Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesini sağlamak.	Faaliyetlerimizin, Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	% 100	

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: Kurumsal kapasitesi güçlü bir Belediye olmak				
STRATEJİK HEDEF 1.1. Kurum personelinin sahip olduğu bilgi ve beceri seviyesini en üst düzeye taşımak				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ

Birimde oluşan problemleri çözmek ve verimliliği artırmak için ortak çalışma grupları oluşturmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması	Kendi kurumumuz ve diğer kuruluşlar tarafından düzenlenmiş olan eğitim programlarına talepleri doğrultusunda ilgili arkadaşların katılımları sağlanmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 7 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması	Birim personelimizin katılımıyla gerekli bilgilendirme ve istişare toplantıları düzenlenmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda sürekli olarak personelin görüş ve düşüncelerine başvurulmaktadır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. İç kontrol sistemini ve stratejik yönetim ilkelerini sürekli geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İç kontrol sistemini etkin bir şekilde işletmek	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanmış olması	İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.	%100	
	İç kontrol faaliyetleri konusunda kurum personelinin farkındalık düzeyinin artırılması	İç kontrol faaliyetleri konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaya devam edilmektedir.	%100	

STRATEJİK AMAÇ II: Finansal etkinliği yüksek ve güçlü bir mali yapıya sahip olmak

STRATEJİK HEDEF 2.1. Belediye alacaklarının sistematik olarak takibini yapmak

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İcra servisi yoluyla alacakların sistematik takip ve tahsilatını yapmak	Tahsilat oranlarının artırılması adına İcra Servisimizin etkin kullanılması ve Belediye alacaklarının sürekli takip altında tutulması	İcra Servisimiz tarafından, Belediye tahsilat oranlarımızın artırılması için, borçlu mükellefler adına tapu ve araç şerhi uygulamasına devam edilmektedir.	%100	
	Belediye alacaklarının zamanında tahsil edilebilmesi için, borçlulara ödeme emirlerinin gönderilmiş olması	Belediye alacaklarımızın zamanında tahsil edilebilmesi için düzenli olarak ödeme emirleri hazırlanmış ve 2023 yılında toplam 11.019.309 TL borç için 744 adet ödeme emri çekilmiştir.	%100	
	Diğer Müdürlüklerimizle koordinasyon sağlanarak işyerlerinde ilan ve	İşyeri ilan ve reklam vergisi denetimleri yapılmış ve belirli aralıklarla yapılmaya	%100	

Vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	reklam vergisi denetimlerinin yapılmış olması	devam etmektedir.		
	Kaçak su kullanımının önlenmesine yönelik belirli aralıklarla denetimlerin yapılmış olması	Kaçak su kullanımının önlenmesi kapsamında, Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 19 personel ile hem okuma işlemleri hem de denetimler şikayet üzerine veya belirli aralıklarla yapılmaktadır.	%100	
	Harcamalara katılım payları tahakkuklarının gerçekleştirilmiş olması	Harcamalara katılım payları tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.	%100	
	Şebeke suyu gelirlerinde %7 oranında artış sağlanmış olması	Şebeke suyu gelirlerinde yılı tahakkuk ve net tahsilat anlamında artış sağlanmıştır. 2023 yılı tahakkuk miktarı 47.235.283 TL, 2023 yılı net tahsilatı ise 39.825.644 TL olarak gerçekleşmiştir.	%100	
	Mükelleflere ait tapu kayıtlarının güncellenmiş olması	Alınan başvurular üzerine gerekli güncellemeler yapılmıştır.	%100	
	Vergi alacaklarının vergi kanunları ve ilgili diğer mevzuat hükümleri gereğince tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerinin yapılmış olması	Vergi alacaklarının tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmıştır. 2023 vergi gelirleri yılı tahakkuk miktarı 44.459.984 TL'dir.	%100	
	Beyana dayalı vergi gelirlerinde %10 oranında nominal artış sağlanmış olması	Beyana dayanan vergi gelirlerinde %45 oranında bir artış sağlanmıştır.	%100	
	Öz gelirlerde %15 oranında artış sağlanmış olması	Öz gelirlerde %307 oranında artış sağlanmıştır.	%100	
	Yeni gelir kaynakları oluşturulmasına yönelik fizibilite çalışmalarının yapılmış olması	Belediyemiz gelir kaynaklarının artırılmasına yönelik çalışmalar, ilgili Müdürlüklerimizce yapılmaktadır.	%100	
	Belediye mülkiyetinde boş olan ve yeni yapılan işyerlerinin kiralanması işlerinin yapılmış olması	Mülkiyetimizde olan veya yeni yapılan işyerleri için 2023 yılında 82 adet kiralama ile 18 adet satış iş ve işlemleri yapılmıştır.	%100	
Vergi gelirleri ve	Kira sözleşmelerinde belirtilen sürenin dolmasından önce kira bedellerinin yeniden	Kira sözleşmelerinde kira bedelleri artış oranının Encümenince belirlenmesi için	%100	

vergi dışı gelirlerdeki kayıp ve kaçakları önleme amacıyla denetim ekiplerinin kurulması ve Belediye alacaklarının tahakkuk ve tahsilatının artırılması	belirlenmesi için Belediye Encümenine hızlı bir şekilde sevk işlemlerinin yapılmış olması	gerekli yazışmalar yapılmış ve kira bedelleri tespit edilerek yapılması gereken işlemler yürütülmüştür.		
	Tahliye kararı verilen işyerleri için tahliye işlemlerinin hızlı bir şekilde gerçekleştirilmiş olması	Gerekli işlemler için ilgili kurumlarla yazışmalar yapılmıştır.	%100	
	Yeni hastane bölgesine yapılacak olan eczanelerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre satışının gerçekleştirilmiş olması	Eczanelerin yapımı tamamlanarak 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre satış işlemleri gerçekleştirilmiştir.	%100	
Üst yönetimin etkili ve verimli karar almasına yardımcı olacak düzenli, zamanında ve güvenilir raporlama tekniklerinin kullanımını sağlamak	Mali bilgi ve istatistiklerin sürekli takip ve kontrol edilmesi ve istenildiği zaman üst yönetime sunulması	Mali bilgi ve istatistikler sürekli olarak takip ve kontrol edilmiş ve istenildiği zaman üst yönetimin bilgisine sunulmuştur.	%100	
	Gelir ve gider belgelerine ulaşılabilirliğin sağlanmış olması	Gelir ve gider belgelerine çeşitli yollarla ulaşılması için gerekli olanaklar sunulmuştur.	%100	

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediyemizin eğitim programını hazırlamak	Personelimizin eğitim ihtiyacının objektif standartlara göre belirlenmiş olması.	Personelimizin eğitim ihtiyacı objektif standartlara göre belirlendi.	%100	
	Mahalli İdareler personelinin Görevde yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılacak memur personel listelerinin hazırlanmış olması.	Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı açılmamıştır.	%100	
	Belediyemiz birimlerinin mesleki eğitim taleplerinin karşılanmış olması.	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
Birim personelinin bilgi ve beceri seviyesini	Birim personelinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Kıyı Ege Belediyeler Birliğinin düzenlemiş olduğu 2 eğitime birim personellerinin katılımı sağlandı.	%100	

arttırmak.	Belediyemiz Personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımın sağlanmış olması	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeli görev ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirildi.	%100	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması. Birimde çalışan personelin iş ve performansının sürekli denetlenmiş olması	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alındı. Birimde çalışan personelin iş ve performansı sürekli denetlendi.	%100	
Belediyemizin kadrolama çalışmalarında etkinliği sağlamak,	Belediyemizin personel ihtiyacının 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve 5390 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu maddesi uyarınca personel ihtiyacının karşılanmış olması	Memur personel olarak 5 kişi emekli, 2 kişi nakil giden, 2 kişi nakil gelen, İşçi personel olarak, 17 kişi emekli, 9 kişi sözleşmeli personel Memur kadrosuna geçirilmiştir. İş kur aracılığı ile 55 adet geçici süreli işçi istihdamı sağlandı.	%100	
	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterlerin esas alınmış olması.	Personel terfilerinde eğitim, hizmet yılı, sınav başarı puanı gibi objektif kriterler esas alınmıştır.	%100	
Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin aylık terfi listesi her ayın 15'ine kadar hazırlanmıştır.	%100	
	İşçi özürü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgelerinin doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	İşçi, özürü ve eski hükümlü personele ilişkin aylık iş gücü çizelgeleri doldurularak her ayın son iş gününden sonra online olarak Burdur İş Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.	%100	
	Memur personelimizin kadro cetvelinin her ayın son iş gününe kadar hazırlanmış olması.	Memur personelimizin kadro cetveli her ayın son iş gününe kadar hazırlanmaktadır.	%100	
	Emeklilik süresi dolan memur personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 5 memur personele ilişkin evraklar düzenlenerek Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	

Belediyemizin personel işlemlerini etkin şekilde yürütmek	Emeklilik süresi dolan işçi personele ilişkin evraklarının düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderilmiş olması.	Emeklilik süresi dolan 17 işçi personelimize ilişkin evraklar düzenlenerek Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne gönderildi.	%100	
	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporlarının işlenerek dosyalarında saklanmış olması.	Memur ve İşçi personelimizin izin ve raporları işlenerek dosyalarında saklanmıştır.	%100	
	Memur ve İşçi disiplin kuruluna sevk edilen personelimizin disiplin işlemlerinin takip edilmiş olması.	Disiplin Kuruluna sevk edilen Memur, İşçi personel bulunmamaktadır.	%100	
	Özürli memurlara ilişkin bilgilerin Mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Devlet Personel Başkanlığı'na Gönderilmiş olması.	4 Özürli memura ilişkin bilgiler Mayıs ayının son iş gününe kadar online olarak Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na bağlı Aile Çalışma Genel Müdürlüğüne gönderildi.	%100	
	Belediyemizin memur ve kadrolu işçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Devlet Personel Başkanlığına gönderilmesi.	Belediyemizin Memur ve Kadrolu İşçilerine ait teşkilat kadrolarını gösterir çizelgeler düzenlenip Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına gönderilmiştir.	%100	
	Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmesi.	Her yıl Memur personele ait 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 30. mad.'nin (a) bendi gereğince Sendika üyesi kamu görevlisi tespiti toplantı tutanağı doldurularak 15 Mayıs 'a kadar Valilik Makamına gönderilmiştir.	%100	
	Kadrolu personelimize ait formların düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderilmiş olması.	Kadrolu personelimize ait formlar düzenlenerek Mayıs ayı sonuna kadar ilgili sendikalara gönderildi.	%100	
	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmesi.	Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmeliğine göre Etik Komisyonu oluşturulup, Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kuruluna gönderilmiştir.	%100	
	Belediyemiz Teşkilat şemaları içerisinde yapılacak olan kadro, unvan, sınıf, derece ve yeni ihdas tekliflerinin hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuş olması.	Belediyemiz Memur personellerinden 17 personele ait dolu kadro-derece değişikliği teklifleri hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.	%100	

	Memur, kadrolu işçi, Belediye Başkanı, Başkan yardımcısı, stajyer öğrenci ve iş-kur personelinin her ay maaşlarının yapılması.	144 Memur, 14 Kadrolu İşçi, 1 Başkan yardımcısı, 1 Belediye Başkanı, 55 İş kur personelinin maaşları her ay yapılmıştır.	%100	
	Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkuklarının hazırlanması	26 Meclis üyeleri ve komisyon üyelerinin yılda iki defa huzur hakları tahakkukları hazırlanmıştır.	%100	
	Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkuklarının yapılması	7 Encümen üyeleri huzur haklarının tahakkukları üç ayda bir yapılmıştır.	%100	
	Memurlar, kadrolu işçi, belediye başkanı, başkan yardımcısı stajyerler, iş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi ve ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne ödemeye hazır hale getirilmesi	Memurların, Kadrolu İşçi, Belediye Başkanı, İş-kur personelinin maaşları yapıldıktan sonra muhasebeleştirilmesi yapıp ve ödeme emri hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Memurların, Başkan yardımcısı ve Belediye Başkanının aylık prim bildirgelerinin her ay kesenek bilgi sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi	Memurların ve Belediye Başkanının aylık prim bildirgelerinin her ay Kesenek Bilgi Sistemine girilmesi, tahakkuk edilmesi ve ödemelerinin yapılması için Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir	%100	
	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirgeleri hazırlanarak tahakkuklarının hazırlanması ve tahakkuklarının ödemeye asıl hale getirilerek ödenmesi için mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi	Kadrolu işçi ve iş-kur personelinin e-bildirgeleri hazırlanarak tahakkuklarının hazırlanması ve tahakkuklarının ödemeye asıl hale getirilerek ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için mali hizmetler müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmesi.	Kamu istihdamı formu 3 aylık dönemler halinde personel durum verileri bilgileri internet sitesinden girilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü bilgi işlem servisine gönderilmiştir.	%100	
	Emekli olan memur personellerin emekli ikramiyesi ve ölüm yardımına ait ödeme emri hazırlanarak mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.	2023 yılı içerisinde 5 Memur emekliye ayrılmış olup, Emekli olan Memur personellerimizin emekli ikramiyesine ait ödeme emri hazırlanarak Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.	%100	
696 sayılı KHK kapsamında Belediye	696 Sayılı KHK kapsamında çalışan Belediye Şirket işçilerinin	Şirket bünyesinde istihdam edilen işçi personellerin özlük dosyaları hazırlandı.	%100	

şirketinde istihdam edilen işçi personellerin özlük işlemlerinin yapılması	özlük işlemlerinin takip etmek.	Emekli olan, yeni işe alınanların işlemleri yapıldı. İzin, rapor vb. iş ve işlemler yapılmıştır.		
Birim teknolojik altyapısını sürekli geliştirmek	Gelişen teknolojiyi takip ederek, birimde kullanılmasını sağlamak ve diğer sarf malzeme ihtiyacının giderilmesi. (kırtasiye, bilgisayar)	Birimimizin kırtasiye ve sarf malzeme ihtiyacı belediyemiz ambar biriminden temin edilmiştir.	%100	
	Yıllık hizmet içi programları hazırlamak ve koordine etmek.	Yıllık hizmet içi programlar hazırlanıp koordine edildi.	%100	
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur İş Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İş Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği ile eğitim alanında sürekli işbirliği halinde çalışılmış olması.	Eğitim faaliyetleri online eğitim olarak düzenlenmiştir.	%100	
	Akdeniz Belediyeler Birliği'nin düzenlediği eğitim seminerlerine Belediyemiz adına katılımın sağlanmış olması.	2023 yılı içerisinde Akdeniz Belediyeler Birliği eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.	%100	
Halkımızla sağlıklı işler kurmak	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlarında gelen resmi yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvurularının alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşlarımızdan gelen iş başvuruları alındı ve değerlendirildi.	%100	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Eğitim faaliyetlerimizin, Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Eğitim faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Eğitim faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. BELEDİYEMİZİN HUKUKSAL SORUNLARINI YASALAR DOĞRULTUSUNDA ÇÖZÜMLEMEK				
PERFORMAN S HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak	İdari ve adli davalarda Belediyemiz tüzel kişiliğinin temsiline sürekli sağlanmış olması	2023 yılı içinde Belediye Tüzel Kişiliğinin taraf olduğu 164 adet Ceza Yargısı,359 adet İdari Yargı, 225 adet Hukuk Yargılaması ve 224 İcra adet dosyasına temsili sağlanmıştır.	%100	
	Hukuk, idare ve ceza mahkemelerinde Belediyemiz lehine veya aleyhine açılan davalarda hak ve menfaatlerimizin sürekli savunulmuş olması.	Halihazırda takip edilen 706 adet dava dosyasının 99'u 2023 yılı içinde açılmış olup; tamamında Belediyemiz hak ve menfaatleri savunulmuştur.	%100	
	Belediyemiz aleyhine açılan davaların %60'ının lehe sonuçlandırılmış olması.	2023 yılı içinde açılmış olan Adli Yargıya ilişkin 33 davadan 23'ü lehe 10'u aleyhe ve İdari Yargıya ilişkin 15 davadan 9'u lehe 6'sı aleyhe olarak karara bağlanmıştır.	%100	
	Belediyemiz aleyhine sonuçlanan davalarda, karara karşı üst yargı yerlerine istinaf ve temyiz başvurusunda bulunulmuş olması.	2023 yılı içinde açılan davalardan aleyhimize sonuçlanan 16 dava için üst yargı yoluna gidilmiştir.	%100	
	Belediyemiz davalarına ilişkin keşif faaliyetlerine sürekli katılım sağlanmış olması	Belediyemiz davalarına ilişkin Mahkemece davette bulunulan 51 adet keşif faaliyetine katılım sağlanmıştır.	%100	
	Belediyemiz ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında çıkan uyuşmazlıkların arabuluculuk ve uzlaşma yoluyla çözümlenmesi yönünde sürekli çaba gösterilmiş olması.	Belediyemiz lehine olarak davet edilen tüm uzlaşma ve arabuluculuk görüşmelerine ve Komisyonlara katılım sağlanmıştır.	%100	
	Belediyemiz alacaklarının %20 oranında tahsil edilmiş olması	Belediyemiz alacaklarının %4,06sı oranında tahsil edilmiştir	% 20,30	Ekonomik kriz ve Yapılandırma Kanunundan yararlanmaya ilişkin başvurular
	Belediyemize ait alacaklar için cebri icra takiplerinin sürekli yapılmış olması.	Belediyemizin lehine tahsili kabil alacaklar için icra takibi yapılmıştır.	%22.95	Ekonomik kriz ve Yapılandırma Kanunun'dan yararlanmaya ilişkin başvurular

Belediyemize hukuksal konularda danışmanlık yapmak,	Belediyemiz Müdürlük, birim ve yöneticilerinden gelen hukuki görüş taleplerine en geç 1 hafta içerisinde cevap verilmiş olması.	Belediyemiz Müdürlük, birim ve yöneticilerinden gelen tüm görüş taleplerine süresinde içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin raporların 30 gün aralıkla hazırlanarak Belediyemiz üst yönetime sunulmuş olması.	Devam eden ya da tamamlanan davalara ilişkin süresi içinde Belediyemiz üst yönetime sunulmuştur.	%100	
	Dava konusu teknik hususlarda İlgili Müdürlüklerle görüş alışverişi yapılarak gerekli bilgi ve belgelerin süresinde Mahkemesine sunulmuş olması	Dava konusu teknik hususlarda İlgili Müdürlükle görüş alışverişi yapılarak gerekli bilgi ve belgeler süresinde Mahkemesine sunulmuştur.	%100	
	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmış olması.	Belediyemizin üst yönetimine hukuksal konularda, sürekli danışmanlık yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2: HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMAN S HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞ ME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Görev ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesinin sürekli alınmış olması.	Birime ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncesi sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim avukatları arasında sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	Müdürlük bünyesindeki avukatlar arasında sürekli görüş alışverişinde bulunulmuştur.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3 HİZMET ÜRETİM SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Birim bilgi ve teknolojik altyapısını tamamlamak	Birim kitaplığına hukuksal konularda 2 farklı kitap satın alınmış olması.	Birim kitaplığına hukuksal konularda kitap satın alınmamıştır.	%0	Birimimiz tarafından mevzuat, emsal karar ve doktrin yorumlarına erişim ihtiyacı, dijital programlar ve internet uygulamaları aracılığıyla ücretsiz karşılanmaktadır.
	Ulusal ölçekte yayınlanan hukuk dergisine abone olunmuş olması.	Herhangi bir basılı dergi aboneliğine başvurulmamıştır.	%0	Mevzuat değişiklikleri ve hukuki literatür, dijital programlar ve internet uygulamaları aracılığıyla ücretsiz olarak takip edilmektedir.
Birim personelinin mesleki bilgi ve Becerilerini geliştirmek	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelimizin belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır	%100	
STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuş olması.	Burdur Adliyesi hâkim ve savcılar ile gerekli durumlarda iletişim kurulmuştur.	%100	
	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İcra Dairesi üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	.
	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Diğer kamu kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	

Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılımının sağlanmış olması.	Burdur Barosu tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemiz adına sürekli katılım sağlanmıştır.	%100	
Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak,	Burdur Barosu üst yönetiminin, Belediyemiz adına ziyaret edilmiş olması.	Burdur Barosu üst yönetimi, Belediyemiz adına ziyaret edilmiştir.	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşlerin süratle alınmış ve değerlendirilmiş olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin halkımızdan gelen talep, öneri ve görüşler süratle alınmış ve değerlendirilmiştir.	%100	
Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Davalara ilişkin bilgi ve belge talep eden vatandaşlarımıza yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Ticari faaliyetleri yasalar ve sürdürülebilir kalkınma prensipleri doğrultusunda yönlendirmek	Sihhi işyeri açma başvurularının, müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Sihhi işyeri açma başvuruları aynı gün içerisinde değerlendirilerek 492 adet ruhsat verildi.	%100	
	Gayr-ı sihhi işyeri açma başvurularının müracaat tarihinden itibaren en geç 4 gün içerisinde değerlendirilmiş olması.	Gayr-ı sihhi 181 adet işyeri açma başvuruları 4 gün içerisinde değerlendirildi.	%100	
	Açılmasında sakınca görülmeyen gayr-ı sihhi işyerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Değerlendirilen 181adet gayr-ı sihhi işyeri açma başvurularına 1 gün içerisinde ruhsat verildi.	%100	
	Hafta sonunda çalışmasında sakınca bulunmayan işyerlerine aynı gün içerisinde Hafta Sonu Çalışma Tatil Ruhsatı verilmiş olması.			
	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsat başvurularının kolluk görüşü alınarak değerlendirilmiş olması.	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri 10 adet ruhsat başvurusu için kolluk görüşü alınarak değerlendirildi.	%100	
	Açılmasında sakınca görülmeyen umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine müracaat tarihinden itibaren en geç 1 gün içerisinde ruhsat verilmiş olması.	Açılmasında sakınca görülmeyen 10 adet umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine görüş yazılarından sonra ruhsat verildi.	%100	
Sihhi ve gayr-ı sihhi işyerlerini bir ay içerisinde denetlemek	Sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması	492 adet sihhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	

	Gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	181 adet gayr-ı sıhhi işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlenmiş olması.	10 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı verilen işyerlerinin ruhsat tarihinden itibaren 1 ay içerisinde denetlendi.	%100	
	Yasa ve yönetmeliklere aykırı davrandıkları tespit edilen işyerlerinin ruhsatlarının iptal edilmiş olması.		%100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMAN S HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personeli, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmıştır.	%100	
Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çok fonksiyonlu yazıcı satın alınmış olması.			
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Yazıcıların gerekli bakımları yaptırılmıştır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMAN S HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Emniyet Müdürlüğü ile sürekli görüş alışverişinde bulunulmuş olması.	2022 yılı içerisinde başvurulmuş 10 adet umuma açık istirahat eğlence yerleri ve diğer asayiş konularında görüş yazısı alınmıştır.	%100	

	Yeni açılan işyeri listelerinin, Burdur Sosyal Güvenlik Kurumu Müdürlüğü'ne her ay gönderilmiş olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir.	%100	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Burdur Esnaf ve Sanatkarlar Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	Burdur Ticaret ve Sanayi Odası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Açılan işyeri listeleri 12 ay boyunca düzenli olarak bildirilmiştir	%100	
	Burdur Ticaret Borsası sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	İlgili konularda görüş alışverişinde bulunulmuştur.	%100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmış olması.	Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde cevaplandırılmıştır	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin, Belediyemiz Bülteninde sürekli haberleştirilmiş olması.	Belediye Bülteninde rutin faaliyetlerimizle ilgili bilgi verilmemiştir.	%100	Rutin denetimlere herhangi bir farklılık olmadığı için.
	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin, Belediyemizin internet sitesinde yer almamıştır.	%100	Rutin denetimlere herhangi bir farklılık olmadığı için.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK HEDEF 1: KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kentsel planlama sorunlarını çağdaş ölçülerde çözümlmek	İmar planı değişiklik taleplerinin alınmış olması.	İmar planı değişiklik talepleri alındı.	%100	
	İmar planı değişiklik taleplerinin yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirilmiş olması	İmar planı değişiklik talepleri yasalara uygunluk ve şehrin ihtiyaçları açısından değerlendirildi.	%100	
	Usulüne uygun imar planı değişiklik taleplerinin belediye meclisine sunulmuş olması.	Usulüne uygun 11 adet imar planı değişiklik talepleri belediye meclisine sunuldu.	%100	
	Vatandaşlarımızı imar planı başvurularının alınmış olması.	Vatandaşlarımızdan gelen 11 adet imar planı başvurusu alındı.	%100	
Şehirde İzinli ve Kontrollü Yapılaşmayı Sağlamak	İmar durum belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	655 adet İmar durum belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış tır.	%100	
	Aplikasyon belgesi taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	124 adet Aplikasyon belgesi talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 3 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
Kaçak yapılaşma sorunlarıyla etkili mücadele etmek	İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	161 adet İnşaat ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	İnşaat vize işlemlerinin usulüne uygun şekilde sonuçlandırılması.	İnşaat vize işlemleri usulüne uygun şekilde sonuçlandırıldı.	%100	
	İskan ruhsatı taleplerinin değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	154 adet İskan ruhsatı talepleri değerlendirilerek başvuru tarihinden itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	

	Tevhit – İfraz ve Yola terk taleplerinin değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırılmış olması.	15 adet Tevhit – İfraz ve Yola terk talepleri değerlendirilerek başvuru itibaren 30 gün içerisinde sonuçlandırıldı.	%100	
	Kentin imar uygulamalarının %10 oranında tamamlanmış olması.	Kentin imar uygulamaları %5 oranında tamamlandı.	% 05	18.madde uygulaması etaplar halinde yapıldığından
	Şehirde 45 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapılmış olması.	Şehirde 77 farklı ruhsatsız yapı hakkında yasal işlem yapıldı.	%90	Kaçak yapı ihbar ve tespitleri az olduğundan
	Ruhsatsız Yapıların yıkımı hususunda Fen İşleri Müdürlüğüne bilgilendirme yapılması.	Belediye Encümenince yıkımına karar verilen ruhsatsız yapıların yıkımı hususu Fen İşleri Müdürlüğüne bildirildi.	%100	
Vatandaşlara yön bulmalarında yardımcı olmak,	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	Şehrin mahalle, cadde, sokak ve kamu kurumu ve benzeri yerlerin yön levhalarının tamamlanmış olması.	%100	
Akos	Akıllı kent belleği sistemi ve 53 yapı ruhsatları, numarataj, maks entegrasyonu yapılmış olması.	36 adet bina yıkım ruhsatı,,99 imar barışı, 2183 adet numarataj güncellemesi, 1996 su abone numarası basıldı, 2183 adet kapı numarası üretilip binalara çakılmıştır .	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlandı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verilmiş olması.	Birim personeline yapı denetim ve uygulamaları konusunda 6 saat süreyle mesleki eğitim verildi.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirildi.	%100	

	bilgilendirilmiş olması.			
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Şehrin imar bilgilerinin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Şehrin imar bilgileri bilgisayar ortamına girildi.	%100	
	Birime sisword yanında Netcad programının satın alınmış olması.	Birime sisword programı yanında Netcad programı satın alındı	%100	
	Birime tam donanımlı 3 adet masa üstü bilgisayar satın alınmış olması.	Birime tam donanımlı 4 adet masa üstü bilgisayar satın alındı.	%33	
Belediyemiz adına kamulaştırmalar yapmak,	Şehrin farklı yerlerinde toplam 15 bin metrekare alanda kamulaştırma işlemi yapılmış olması.	Şehrin farklı yerlerinde toplam 5.983,60 m ² alanda kamulaştırma işlemi yapıldı. Satış 1.436,05 m2	%10	Uzlaşmalı kamulaştırma yapılmıştır
Belediyemizin fiziksel alt yapısını geliştirmek	Belediyemiz bina ve tesislerinin projelerinin hazırlanmış olması.	Belediyemiz bina ve tesislerinin projeleri hazırlandı.	%100	
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birimde çalışan 4 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 4 personelin yapı kontrolleri konusunda 6 saat süre ile eğitilmiş olması.	%100	
	Birimde çalışan 4 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması.	Birimde çalışan 4 personelin etüt, proje ve ihale konularında 12 saat süre ile eğitilmiş olması.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş	%100	

oluşturmak,	olması.	olması.		
	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birimin görev ve faaliyetleri hakkında personelimizin sürekli bilgilendirilmiş olması.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMAN EDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEK LEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek,	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Antalya Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Özel İdare Müdürlüğü üst yönetimiyle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı.	%100	
Paydaş sivil toplum kuruluşlarıyla	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur İnşaat Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Mimarlar Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	

İlişkileri	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Makine Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Elektrik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur Jeoloji-Jeofizik Mühendisleri Odası temsilcilerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
İnşaat sektörü temsilcilerini etkin şekilde bilgilendirmek,	Burdur’da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur’da faaliyet gösteren yapı denetim şirketleri temsilcilerinin katılımıyla 2 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
	Burdur’da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Burdur’da faaliyet gösteren inşaat müteahhitlerinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlendi	%100	
Halkımızla sağlıklı ilişkiler kurmak,	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	%100	
Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek,	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek,	Birim faaliyetlerinin Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerimiz Belediye Bültenimizde sürekli haberleştirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmiş olması.	Birim faaliyetlerinin Belediyemiz internet sitesinde sürekli haberleştirilmesi sağlandı.	%100	
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur İl Jandarma Alay Komutanlığı yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması. Burdur TEDAŞ İşletme	%100	

	Burdur TEDAŞ İşletme Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.		
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü yöneticileri ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde yapılmış olması.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde yapıldı	%100	

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Halk sağlığı alanında kaliteli, gelişmiş projeleri hayata geçirmek.	Kendi enerjisini üreten tesislerin kazandırılması.	İleri Biyolojik Arıtma Tesisinde Güneş Enerji santrali yapılarak çevre dostu projeler kapsamında kendi enerjimizin yapılamamış olması	% 0	Yapılamamıştır.
Hizmet binaların onarımını yapılması ve ormanlık alanların daha modern halde topluma kazandırılması	Mesire alanlarının yolları yapılmış olması	Mesire alanlarının yolları yapılmıştır	% 100	Yapılmıştır
	Salı pazarı bölgesinin çok amaçlı kullanıma yönelik gerekli düzenlemelerin yapılması		% 100	Yapılmıştır
		Halı sarayı hizmet binasının bakım ve onarımları yapılmıştır.	% 100	İhtiyaca yönelik yapılmıştır.
STRATEJİK AMAÇ	Alt yapı ve üst yapı açısından yüksek standartlara sahip çağdaş bir il olmak			
Burdur İlının alt yapı ile ilgili sorunlarını tamamen bitirmek	10.000 m ² kaldırım ve yolların beton parke taşı döşenmiş olması	11.000m ² kaldırım ve yollar granit, fonolit ve bazalt taşları ile döşenmiştir	% 110	İhtiyacı karşılamıştır
	90.000 m ² asfalt yapılmış olması	84.000 m ² asfalt yapılmıştır.	% 93	İhtiyacı karşılamıştır
	Bozulan asfalt yollara 12.000 m ² yama yapılmış olması	44.834 m ² asfalt yama yapılmıştır. İhtiyacı karşılamıştır.	% 267	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	10.000 Metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiş olmalıdır	11.000metre uzunluğunda bordür taşı döşenmiştir.	% 110	İhtiyacı karşılamıştır
	7000 m ² kaldırım ve yolların fonalit ve bazalt taşları ile kaplanmış olması	6000 m ² kaldırım ve yolların fonalit ve bazalt taşları ile kaplanmıştır.	% 86	İhtiyacı karşılamıştır

	50.000 m2 satbilize yol yapılmış olması	82960 m2 stabilize yol yapılmıştır.	% 165	İhtiyacı karşılamıştır.
	Birimdeki tüm iş makinelerinin bakım ve onarımlarının yapılmış olması	Birimdeki tüm iş makinelerinin bakım ve onarımları yapılmıştır.	% 100	
	5.000 metre bordür taşı üretilmesi	6876 metre bordür taşı üretilmiştir	% 137	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	4.000 m ³ hazır beton üretilmiş olması	4000 m ³ hazır beton üretilmiştir.	% 100	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	60.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiş olması	62.000 ton beton ve yol malzemesi üretilmiştir.	%103	İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
		İhtiyaca yönelik 11434priket,7881adet engelli taşı, üretilmiştir		İhtiyaca yönelik üretilmiştir.
	Şehrimiz imar planı içinde 2.000 metre yağmur drenaj hattı yapılmış olması	1851 mt drenaj hattı yapılmıştır	%93	İhtiyacı karşılamıştır.
	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	% 100	
Yapılacak çalışmalarda diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmektir	Ulaşım master planı'nın hazırlanarak trafiğin yeniden düzenlenmesi	Gerekli altyapı,sinyalizasyon ve işaretleme sisteminin aşamalı olarak yapılp ,trafik düzenlemesinin %80 oranında düzenlenmesi	%100	
	Kavşaklarda gerekli düzenlemeleri ve iyileştirmeleri gerçekleştirmek	İhtiyaç olan sinyalizasyon malzemesi ve trafik uyarı levhalarının alınarak ihtiyaç olan yerlere monte edilmesi	%100	
	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmış olması.	DSİ Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin görüşme yapılmıştır.	% 100	
	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmış olması	Türk Telekom Burdur İl Müdürlüğü Yöneticileri ile günlük görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü Yöneticileri ile rutin toplantı yapılmıştır.	% 100	
	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmış olması .	Torosgaz A.Ş. Yetkilileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmelerin	Burdur Emniyet Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile Rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmelerin yapılmış olması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi yöneticileri ile rutin görüşmeler yapılmıştır.	% 100	
Yapılacak çalışmalarda	Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde okullardan gelen öneri ve isteklerin	Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde okullardan gelen öneri ve istekler yapılmıştır.	% 100	

diğer müdürlükler ile koordineli bir şekilde hareket etmektedir	yapılmış olması.			
	Burdur Müftülüğünden gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması.	Burdur Müftülüğünden gelen öneri ve istekler yapılmıştır	% 100	
	Tüm Resmi Kurumlardan gelen öneri ve isteklerin yapılmış olması	Tüm Resmi Kurumlardan gelen talepler yerine getirilmiştir.	% 100	
	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmesine özen gösterilmiş, taleplerle ilgili mevzuat hükümleri içerisinde çalışmalar yapılmıştır.	% 100	
	Faaliyetlerimizin %100'unun yazılı ve görsel basına bildirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü yazılı ve görsel basına bildirilmiştir.	% 100	
	Faaliyetlerimizin %100'unun Belediyemiz web sitesinde duyurulmuş olması. Faaliyetlerimizin Belediyemiz Bülteninde duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimiz %100'ü Belediyemiz web sitesinde duyurulmuştur. Faaliyetlerimiz Belediyemiz Bülteninde duyurulmuştur.	% 100	

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİMİN STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERİ				
STRATEJİK AMAÇ İ.YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ VE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASINA YÖNELİK KARAR ALMA SÜREÇLERİNE EŞİTLİK, TARAFSIZLIK VE AÇIKLIK İLKELERİ ESAS ALINARAK ÇALIŞANLARIN, VATANDAŞLARIN VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ ETKİN KATILIMINI SAĞLAMAK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
İlgili birimlerle problemleri çözmek ve geliştirmek için ortak çalışma grupları oluşturmak.	Kurum ve kuruluşlarca düzenlenebilecek çevre ve yenilenebilir enerji ile ilgili eğitim ve seminerlere en az 2 personelin katılmış olması.	Pandemi sebebi ile toplantılardan bir çoğu online gerçekleşmiştir. Katılımlar sağlanmıştır.	% 100	
	Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşüme katkı sağlamak amacıyla eğitim seminerleri gerçekleştirmek üzere 2 personelin görevlendirilmiş olması.	Eğitimler verilmiştir.	% 100	
	İş sağlığı ve güvenliği konusunda katı atık ve arıtma tesislerinde görevlendirilen personele eğitim verilmesi.	Personele eğitim verildi.	% 100	

	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünden istenebilecek görüş veya talepleri karşılamak üzere 1 personelin görevlendirilmiş olması.	Müdürlüğümüzden istenebilecek görüş ve talepleri karşılamak için personel görevlendirildi.	% 100	
STRATEJİK AMAÇ II:ŞEHİRİMİZDE DAHA SAĞLIKLI VE DAHA YAŞANILABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞUMU AMACIYLA, UYGULANMAKTA OLAN TOPLAMA YÖNTEMLERİNE İLAVE OLARAK YENİ YÖNTEMLER İLE HALKIN ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINA UYUMUNU ARTIRICI OLARAK KENT İÇİNDE GÖRSEL, ÇEVRESEL KİRLİLİĞİNİN OLMADIĞI, ATIKLARIN YENİ ENERJİ KAYNAKALARINA DÖNÜŞTÜRÜLDÜĞÜ ÖRNEK ATIK YÖNETİMİ UYGULAMALARINI GERÇEKLEŞTİRMEK.				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILINDA GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Arıtma tesisinin son teknolojik imkanlarla daha modern bir tesise dönüştürerek, arıtılan suyun sulamada kullanımını sağlamak	İleri Biyolojik Atık Su Arıtma Tesisinin Yapım İşinin Tamamlanması	Geçici kabulü yapılmıştır. Tesis Aktif olarak çalışmaktadır.	% 100	
	Atık Su Arıtma Tesisinin işletilmesi ve denetlenmesi.	Tesis yeni yapılan biyolojik atıksu arıtma tesisinden dolayı kapatılmıştır.	% 100	
Ambalaj atıkları ve bitkisel yağ atıklarının kaynağında ayrıştırılmasını etkinleştirerek sistemli bir şekilde toplanmasını sağlamak	Geri dönüşümlü atıkların geri dönüşümünün sağlanması için çalışmaların yapılması.	Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmalar yapıldı.	% 100	
Çevre kirliliğinin önlenmesi ve halk sağlığının korunması konularında eğitim kurumlarına ve ilgili kuruluşlara eğitim seminerlerinin düzenlenmesinin sağlanması	Burdur Sağlık Müdürlüğü, Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ve Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile görüşülerek çevre kirliliği ve halk sağlığı ile ilgili eğitim düzenlenmesi.	Gerekli eğitimler verilmiştir.	% 100	
Atık bitkisel ve endüstriyel yağların kanalizasyon sistemine karışmasını önlemek ve geri dönüşüm tesislerine nakledilerek yeniden ekonomiye kazandırılmasını sağlamak	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirliletmemesi için tedbirler alınması ve değerlendirilebilecek atıkların geri dönüşümünün sağlanması.	Belediye sınırları içerisinde sanayi atıklarının çevreyi kirliletmemesi için tedbirler sağlandı. Gerekli denetim ve kontrollerde 377 kez sanayi-organize sanayi bölgesine denetimler gerçekleştirilmiştir.	% 100	

Hava kalitesini yaşanabilir standartların üzerine taşımak. Bu kapsamda kömürle ısınan binaların tespiti yapılarak düzenli denetimlerin yapılmasını sağlamak	Şehirdeki sanayi kuruluşları gaz atıklarının havaya salınımının kabul edilebilir seviyeye getirilmiş olması. Şehirde sürekli katı yakıt kontrolleri yapılmasını sağlamak.	Evsel ısınmadan kaynaklı yakıt kontrolleri yapıldı.	% 100	
Yenilebilir enerji kaynaklarına yönelerek güneş ve rüzgar enerjisinden enerji üretme bilincinin arttırılması ile ilgili çalışmalar yapmak	Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik hibelerin araştırılması ve geliştirilen projelere destek verilmesi.	BAKA destekli Sürdürülebilir Bir Yaşam İçin Çevre Eğitim Merkezine okulların ziyaretleri bu yıl gerçekleşmemiştir.	% 0	
Burdur Belediyesine Ait Kışla Mahallesinde Bulunan İnert Maden Atıkları Depolama Sahasının Tamamlanması	İnert Maden Atıkları Sahasının İşletmesi	İnert Maden Atıkları Sahası 95 ton/gün kapasitesi ile işletmesi devam etmektedir. Sahanın 3 ayda bir yol ve saha stabilize çalışmaları yapılmakta ve devamlı kontrol edilmektedir.	%100	
İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına görüş verilmesi, Gürültü Denetimleri, Atıksu Önlem Tesislerinin Kurulması, Saha Ekipmanları ve diğer Koku, Hava Kirliliği, ÇED vb. Çevresel Denetimlerin Yapılması	Şikayet, Ani ve Planlı olan denetim ve kontrollerin yapılması	Burdur mücavir alan sınırları içerisinde ve etki alanı içerisinde bulunan maden ve diğer faaliyetlerin ÇED toplantıları dahil olmak üzere; gürültü, atık su önlem tesisi, koku, hava kirliliği, parlayıcı ve patlayıcı madde depolama vb. toplamda 441 yerinde denetim ve kontrol gerçekleştirilmiştir.	%100	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ I. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. REKREASYON ALANLARININ ARTTIRILMASI VE MEVCUTLARIN REHABİLİTASYONU				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehrimizde yeşil alan miktarını artırmak	Toplam 5 adet yeni park alanı oluşturulmuş olması.	Hızırilyas Mah.24036. Sk Park,Emek Mah Koç Sk,Fevzi Çakmak Mah.23079 Sk Skate Park ve Parkur ,Armağan İlci Mah.Karacalar Sokak Pazar Alanı	% 100	
	Toplam 2 adet yeşil alan çalışması yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 3 adet yeşil alan çalışması yapıldı.(2.822 m²)	% 150	
	Mevcut parklarda revizyon yapılmış olması.	4 adet parkta revizyon çalışması yapılmıştır.	%100	
	Refüj ve kavşak çalışması yapılmış olması.	Mevcut kavşakların bakım ve düzenlemeleri yapılmıştır.	%100	
	Mevcut refüj ve kavşakların bakımının yapılmış olması	79.412 m² lik kavşak ve refüjlerin bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut park ve yeşil alanların bakımlarının yapılmış olması	320.236,86 m²'lik park ve yeşil alanların bakımı yapıldı.	%100	
	Mevcut ağaçlık alanların bakımının yapılmış olması	610.735,5 m²'lik ağaçlık alanın bakımı yapılmıştır.	%100	
	Mevcut parklarda tadilat çalışması yapılmış olması.	4 adet parkta tadilat çalışması yapıldı.	%100	
	Toplam 20.000 adet ağaç fidanı dikilmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerine 19.964 adet ağaç ve çalı dikilmiştir.	% 99,8	
	Mevcut kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılmış olması.	Şehirde kişi başına düşen yeşil alan miktarı 10,9 metrekareye ulaşmıştır.	%100	
	Yeni ağaçlandırma alanları oluşturulmuş olması.	Armağan İlci Mah.Karacalar Sokak'ta ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.(1500 m²)	%100	
	Serada farklı türlerde süs bitkisi fidanı yetiştirilmiş olması	Toplam 3.200 adet süs bitkisi üretimi yapıldı.	% 100	
Şehri güzelleştirmek	500.000 adet çiçek fidesi yetiştirilmiş olması.	Toplam 475.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapıldı.	% 95	
	Şehrin muhtelif	Toplam 310.000 adet	% 62	Kalan bitkiler

	yerlerine 500.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiş olması.	çiçek şehrin muhtelif yerlerine dikildi.		vatandaşa ve kurumlara dağıtılmıştır.
Çocuklar için yeni oyun alanları oluşturmak,	Mevcut ve yeni parklara 5 adet çocuk oyun grubu temin edilmiş olması.	8 takım oyun grubu alımı yapılmıştır.7 adet parka oyun grubu kurulmuştur.	%160	
Refüj alan düzenlemeleri yapmak	80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den daha az refüjlere kilit parke döşenmiştir.	%100	
	80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapılmış olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 80 cm'den geniş refüjlerde ağaçlandırma ve çimlendirme yapıldı.	%100	
Muhtelif alanlara havuz yapımı	Şehrin muhtelif alanlarına havuz yapılmış olması	2 adet havuzun tadilatı yapıldı.	%100	
Muhtelif alanlara çeşme yapımı	Şehrin muhtelif alanlarına çeşme yapılmış olması.	Mevcut çeşmelerin tadilatı yapıldı.	%100	
Pazar Alanı Park yapımı	Pazar alanı park yapımına başlanmış olması	Park ve spor kompleksi yapımı tamamlanmıştır	%100	
Burdur Kent Ormanı ve Alyazma Piknik Alanı'nı korumak ve geliştirmek	Mevcut alanın korunmuş olması.	Burdur Kent Ormanı ve Alyazma Piknik Alanı korundu, bakımı ve tadilatları yapıldı.	%100	
Halk Plajı'nın bakım ve onarımın yapılması ve güvenliğinin sağlanması	Mevcut alanın bakım ve onarımının yapılmış olması	Halk Plajı düzenli olarak bakım onarım ve tadilatları yapılmış,oyun grubu bölümü yeniden yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.2. REKREASYON ALANLARININ BAKIM VE KORUNMASINI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Şehrin, mevcut yeşil alan ve parkları düzenli şekilde sulamak,	Yeşil alanların, Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulanmış olması.	Şehrin yeşil alanları Nisan-Ekim ayları arasında her gün sulandı.	%100	
Şehrin, çim alanlarını korumak ve geliştirmek	Mevcut çimlerin ve ağaçların İlkbahar ve sonbahar aylarında gübrelenmesini yaptırmak.	Mevcut çimler ve ağaçlar belirli periyotlarla gübrelemesi yapılmıştır.	%100	
	Mevcut çimlerin 2 haftada bir olacak şekilde biçilmiş olması.	Mevcut çimler 2 haftada bir olacak şekilde biçildi.	%100	
	Mevcut ağaçların ve çiçeklerin belli periyotlarla ilaçlanmış olması.	Mevcut ağaçlar ve çiçekler hastalık durumuna göre düzenlik olarak ilaçlandı.	%100	
	Mevcut ağaçların ve çalıların sezonda budanmış olması.	Mevcut ağaçlar sezonda 2 defa çalılar 4 defa budandı.	%100	

Yabancı otlarla etkin şekilde mücadele etmek	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edilmiş olması.	Çim olmayan alanlarda yabancı otlarla kimyasal yöntemlerle mücadele edildi.	%100	
	Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edilmiş olması.	Geniş alanlarla yabancı otlarla çapa motoru ya da tambur ile sürülerek mücadele edildi.	%100	
Şehrin, mezarlık alanlarını korumak ve geliştirmek	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Mevcut mezarlık alanlarının periyodik bakım ve onarımları yapıldı ve Sultandere Mezarlığına 305 adet aile kabri yapıp,1.000 m2 kilit parke döşenmiştir.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.3. MEVCUT PARK VE BAHÇELERİ YENİLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Mevcut park ve yeşil alanları geliştirmek	Deforme olmuş çimlerin yeniden ekilmiş olması.	Deforme olmuş çimler yeniden ekildi.	%100	
	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikilmiş olması.	Kuruyan ağaçların yerine yenilerinin dikimi yapıldı.	%100	
Kent mobilyalarının bakım ve onarımını sağlamak	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapılmış olması.	Mevcut kamelya ve oturma birimlerinin bakım ve onarımının yapıldı.	%100	
	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	
	Spor gruplarının bakım ve onarımının yapılmış olması.	Spor gruplarının bakım ve onarımı yapıldı.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.4. KENTİN ALTYAPI SORUNLARINI HIZLI VE ETKİN ŞEKİLDE ÇÖZÜMLEMEK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeni kent mobilyaları üretmek ve halkın kullanımına sunmak	Atölyelerimizde bank,çöp kovası,pergole vb. üretilmiş olması.	Toplam 145 bank,32 çöp kovası,16 adet piknik masası ve 6 adet çift taraflı bank,parklara çit üretilip montajı yapılmıştır.	%100	
Belediyenin ahşap ihtiyaçlarının karşılanması	Belediyenin masa dolap vb. ihtiyaçlarının yapılmış olması.	Belediye birimlerine masa ,dolap vb ahşap ihtiyaçları yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 1.5. FİZİKSEL AKTİVİTELERE YÖNELİK YENİ ALANLAR OLUŞTURMAK

PERFORMANS	PERFORMANS	2023 YILI	GERÇEKLEŞ	SAPMA
------------	------------	-----------	-----------	-------

HEDEFİ	GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	ME ORANI (%)	NEDENİ
Şehirde yeni spor alanları oluşturmak	Mevcut ve yeni park ve yeşil alanlara 5 takım fitness spor grubu temin edilmiş olması.	5 takım fitness alımı yapılmıştır.	%100	
	Parklara basketbol sahası yapılmış olması.	2 adet basketbol sahasında yenileme yapılmıştır.(149 Cami Altı Park,Nurhan Çiftçiabaşı Parkı)	%100	
	Mevcut ve yeni yapılan parklara kauçuk döşenmiş olması.	3 adet parka kauçuk döşemesi yapılmıştır.4 adet parka suni çim uygulaması yapılmıştır.	%100	
	Şehrin muhtelif yerlerine 2 adet kay kay pisti yapılmış olması	1 adet kay kay pisti yapılmıştır.	%50	Bütçe durumu ve iş yoğunluğuna göre planlama yapılmıştır.
	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 adet spor kompleksinin tamamlanmış olması.	1 adet spor kompleksi yapılmıştır.(Basketbol -voleybol,tenis,futbol ve 450 m2 yürüyüş yolu)	%50	Bütçe durumu ve iş yoğunluğuna göre planlama yapılmıştır.

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

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Kent yeşil imar planını hazırlamak	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlanmış olması.	Kent yeşil alan imar planlama çalışmalarına başlandı.	%100	
Yeni park ve yeşil alan projeleri geliştirmek	Toplam 5 adet yeni park, 2 adet yeşil alan ve mevcut park revizyonu,kavşak ve refüj projesi hazırlanmış olması.	Toplam 5 adet yeni park, 3 adet yeşil alan ve 4 adet mevcut park revizyonu projesi hazırlandı.	%100	
Otomatik sulama sistemi projeleri hazırlamak	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kurulmuş olması.	Yeni yapılan parklara otomatik sulama sistemi kuruldu.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 2: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	TEDAŞ Burdur İl Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile	Burdur Orman ve Su İşleri Müdürlüğü ile	%100	

ile ilişkileri geliştirmek	koordinasyon halinde çalışılmış olması.	koordinasyon halinde çalışıldı.		
Burdur Tarım ve Köy İşleri Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
Burdur Karayolları Müdürlüğü ile ilişkileri geliştirmek	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Karayolları Müdürlüğü ile koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
Vatandaşlardan gelen taleplere hızlı şekilde cevap vermek	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verilmiş olması.	Vatandaşlardan sözlü ve yazılı halde ulaşan taleplere 30 gün içerisinde cevap verildi.	%100	
Cenaze hizmetlerini etkin ve hızlı şekilde sunmak	Vefat eden vatandaşların cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemlerinin aynı gün içerisinde tamamlanmış olması.	Vefat eden 383 vatandaşın cenazesinin yıkama ve kefenlenme işlemleri aynı gün içerisinde tamamlandı.18 fakir vatandaşın cenaze işlemleri belediyemiz tarafından yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. HİZMETLERİMİZİ HALKIMIZA, DOğRU VE ETKİLİ şEKİLDE ANLATMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERçEKLEşEN	GEREKLİ şME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizin basında sıklıkla haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlanmış olması.	Faaliyetlerimizle ilgili basın bildirisi hazırlandı.	%100	
Faaliyetlerimizi halkımıza etkili şekilde duyurmak	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye Bülteninde haberleştirildi.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimizin Belediye web sayfasında haberleştirildi.	%100	
	Bütün faaliyetlerimizin şehrimiz reklam panolarında duyurulmuş olması.	Bütün faaliyetlerimizin şehrimiz reklam panolarında duyuruldu.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ALIşMASINI HÂKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERçEKLEşEN	GEREKLİ şME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
-------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	--------------

Birim çalışanları arasında kaynaşmayı sağlamak	Birim personel ve ailelerinin katılımıyla piknik düzenlenmiş olması.	Birim personel katılımıyla piknik düzenlenmiştir.	%100	
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek,	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kurumlarca düzenlenen eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantıları yapılmıştır.	%100	

STRATEJİK AMAÇ 3:BİRİMLERİN FİZİKSEL GEREKSİNİMLERİNİN KARŞILANMASI				
STRATEJİK HEDEF 3.1. TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI (%)	SAPMA NEDENİ
Yeşil alan sulama sistemini geliştirmek	Otomatik sulama sistemine geçilmiş olması	Yeni yapılan parklarda otomasyon sistemi yapıldı ve mevcut parklarda da otomasyon sistemine geçilmiştir.	%100	
Yeşil alan ve ağaçlık alanların etkin ve hızlı şekilde bakımını sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere çim biçme motoru,ağaç kesim motoru,çapa motoru satın alınmış olması.	4 adet kesim motoru, 1 adet ilaçlama tankı ,1 adet çim biçme traktörü alımı yapılmıştır.	% 100	
	Birim araç ve makinelerinin eriyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları düzenli olarak yapılmıştır.	%100	
Kara taşıtı alımı sağlamak	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere araç alınmış olması	1 adet kamyonet alımı yapılmıştır.	% 100	

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1:ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.SOKAK HAYVANLARINI ISLAH ETMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Sokak hayvanlarının barınakta toplanmasını sağlamak.	Toplam 1000adet hayvanın barınakta toplanmış olması.	Sahipsiz 1237 sokak hayvanının bakımevinde toplanması sağlandı	%123,7	
Başboş hayvanların tedavi ve aşılarını yapmak. Kısırlaştırmak ve sahiplendirme işlemlerinin yapılmış	Bakımevine giren tümsahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunun yapılmış olması ve sahiplendirme işlemlerinin yapılmış olması kayıt altına alınması	Toplam 1237adet sahipsiz hayvanın her türlü rehabilitasyonunun yapılması ve bunların 81 adet sahiplendirme işlemlerinin ve 432 adet kısırlaştırma yapılarak kayıt altına alınması tamamlanmıştır	%100	
RATEJİKHEDEF 1.2. ŞEHİR ZARARLARINA KARŞI MÜCADELE				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Etkin larva mücadelesi yapmak,	Şehrin tüm mahalle ve sokaklarının 36 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Şehrin tüm mahalle ve sokakları 36 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	
Çöp toplama merkezi ve atık su tesisini ilaçlamak	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 52 hafta süresince periyodik ilaçlanmış olması.	Çöp toplama merkezi, çöp konteynırları ve atık su tesisi 52 hafta süresince periyodik ilaçlandı.	%100	
Mahalle ve sokaklarda etkin fare mücadelesi yapmak	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonlarının 52 hafta süresince periyodik olarak ilaçlanması.	Şehrin tüm mahalle, sokak ve kanalizasyonları 52 hafta boyunca fare mücadelesi yapıldı.	%100	
Park ve yeşil alanları ilaçlamak	Şehrin tüm park ve yeşil alanlarının 10'ar defa ilaçlanmış olmak	Şehrin tüm park ve yeşil alanları ilaçlama süresince 10'ar defa ilaçlandı	%100	

STARTEJİK AMAÇ 2:BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 2.1.TEKNOLOJİK GELİŞMELERİ TAKİP ETMEK VE TEKNOLOJİDEN MAKSİMUM ÖLÇÜLERDE YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verileri dijital ortamda arşivlemek	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin verilerin bilgisayar ortamına girilmiş olması.	Hayvan sağlığı ve güvenliğine ilişkin veriler bilgisayar ortamına girildi.	%100	

STRATEJİK HEDEF 2.2.BİRİM PERSONELİNİ EĞİTMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ

	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısının yapılmış olması.Kurum içi çeşitli eğitimlere katılmış olmak	Birim personelinin katılımıyla sürekli bilgilendirme toplantısı yapıldı ve kurum içi düzenlenen eğitimlere ilgili personeller katıldı	%100	
STRATEJİK HEDEF 3.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarına katılmak	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	Burdur Valiliği tarafından Kurban hizmetleri ve diğer Komisyon kurulu toplantılarının yapılmış olması.	%100	
STRATEJİK HEDEF 3.2.HİZMETLERİMİZİ, HALKIMIZA DOĞRU ŞEKİLDE ANLATMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Faaliyetlerimizi internet ortamında duyurmak.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Bütün faaliyet ve çalışmalarımızı Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurular yapıldı	%100	
STRATEJİK HEDEF 3.3.HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Çalışmalarımızı takım çalışmasına motive etmek.	Birim çalışanlarının katılımıyla her ay farklı motivasyon toplantısı yapılmış olması.	Birim çalışanlarının katılımıyla her ay farklı motivasyon toplantısı yapıldı.	%100	

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1. KENTSEL ATIKLARI DÜZENLİ ŞEKİLDE TOPLAMAK, DEPOLAMAK, AYRIŞTIRMAK VE GERİ DÖNÜŞÜMLERİNİ SAĞLAMAKTIR				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehrin toplumsal yaşam alanlarını etkin ve sürekli şekilde temizlemek	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiş olması.	Şehrin yol, kaldırım, meydan ve park gibi toplumsal yaşam alanlarında her gün süpürme hizmeti verilmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiş olması.	Semt pazarları, pazarın dağılımından hemen sonra temizlenmiştir.	%100	
	Semt pazarlarının, 7 gün aralıklarla yıkanmış olması.	Semt pazarları, 7 gün aralıklarla yıkanmıştır.	%100	
	Okul ve ibadet mekânlarının her ay periyodik olarak çevrelerinin temizlenmiş olması.	Okul ve ibadethanelerin dış mekânları her ay periyodik olarak temizlenmiştir.	%100	
	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamış olması.	Toplumsal yaşam alanlarının temizlenmesi hizmetlerinin sunumunda şehrin mahalleleri arasında ayrımcılık yapılmamıştır.	%100	
Şehir atıklarını etkin ve sürekli şekilde toplamak,	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplanmış olması.	Şehrin ana arterlerinde biriken çöplerin günün 24 saati toplatılması sağlanmıştır.	%100	
	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplanmış olması.	Şehrin mahalle ve sokaklarında biriken çöplerin günaşırı sürekli toplatılması sağlamıştır.	%100	
	Şehrin muhtelif yerlerinde oluşan çöp evin temizlenmiş olması.	Şehrin muhtelif yerlerinde 2 farklı çöp ev temizletilmiştir.	%100	
	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmış olması.	Şehir çöplerinin toplanması hizmetlerinden yararlanan vatandaşlarda %92 oranında memnuniyet sağlanmıştır.	%100	
Kentsel atıkları depolamak ve ayrıştırmak	Şehir çöplerinin, sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmış olması.	Şehir çöpleri sıkıştırılmalı çöp kamyonları aracılığı ile her gün çöp toplama merkezine taşınmıştır.	%100	
	Şehir çöplerinden enerji üretilmeye başlanmış olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce elektrik enerjisi üretmek üzere ihalesi yapılan Katı Atık Düzenli Depolama ve Enerji Üretim Tesisi 2019 yılı içerisinde tamamlanarak elektrik üretimine başlamıştır.	%100	

Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğerkuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğerkuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımı sağlanmıştır.	%100	
	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 8 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiştir.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin sürekli alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri sürekli alınmıştır.	%100	
	Birim personelinin hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirilmiş olması.	Birim personeline hedef ve faaliyetlerimiz hakkında sürekli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.	%100	
Birimin fiziksel ve teknolojik kaynaklarını geliştirmek	Çöp toplama kaplarının %85'inin standart hale getirilmiş olması.	Çöp toplama kaplarının %85'i standart hale getirilmiştir.	%100	
	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarının yapılmış olması.	Birim araç ve makinelerinin periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır.	%100	
Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliğı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Valiliğı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliğı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Belediyeler Birliğı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Sağlık Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması.	Burdur Milli Eğitim Müdürlüğü üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmıştır.	%100	
	Diğerkamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiş olması.	Diğerkamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmalar yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmiştir.	%100	
Halkımızla	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılar yasal süresi içerisinde cevaplandırılmıştır.	%100	

sağlıklı ilişkiler kurmak	Mahalle muhtarlarının ile koordineli çalışarak taleplere erken cevap verilmiş olması.	Mahalle muhtarları ile koordineli çalışarak taleplere erken cevap verilmiştir.	%100	
Birim faaliyetleri hakkında basın etkin şekilde bilgilendirmek	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirilmiştir.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiştir.	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiş olması. Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz bülteninde haberleştirilmiştir. Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiştir.	%100	
	Vatandaşlarımızın, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli ilgilendirilmiş olması.	Vatandaşlarımız, çevre temizliği ve temizlik bilinci konusunda sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ I: SOSYAL BELEDİYESİ				
STRATEJİK HEDEF I. TOPLUMUN DEZAVANTAJLI KESİMLERİNİ KORUMAK VE DESTEKLEMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞ ORANI	SAPMA NEDENİ
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların konaklama ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevinin Konaklama Kapasitesinin “70 Yatak” Doluluk Oranının tam olarak doldurulması.	Huzurevimizde kalan 28 yaşlı vatandaşa, hizmet verilmiştir.	% 40,00	Huzurevin-den ayrılanlar, ölümler ve Bakım Hizmeti olmaması nedeniyle Huzurevine talebin azalması,
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beslenme ihtiyaçlarını karşılamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşa her gün 3 öğün sıcak yemek çıkarılmış olması.	Huzurevimizde kalan 28 yaşlı vatandaşa, her gün Sabah kahvaltısı ve 2 öğün sıcak yemek çıkarılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların barınma ihtiyaçlarını karşılamak	70 yaşlı vatandaşın sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207 metrekare açık alanın kullanıma hazır bulundurulmuş olması.	Yaşlı ve bakıma muhtaç 70 vatandaşın sürekli kalabileceği 3356 metrekare kapalı ve 207metrekare açık alan kullanıma hazır bulundurulmuştur,	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların beden temizliğini sağlamak	Huzurevimizde kalan 70 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmış olması.	Huzurevimizde kalan 28 yaşlı vatandaşımıza günün 24 saati sıcak ve soğuk su sağlanmıştır.	% 100	

Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların Isınma ihtiyaçlarını karşılamak	Kapalı mekanlarımızın 24 santigrat derecede ısıtılmış olması.	Kapalı mekanlarımızın sıcaklığı kış aylarında 24 santigrat derecede ısıtılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşların cenaze ve defin işlemlerini yapmak	Yaşlı ve bakıma Muhtaç sakinlerimizin cenaze ve defin işlemlerinin 1 gün içinde yapılmış olması.	Huzurevimizde vefat eden Yaşlılarımızın cenaze ve Defin işlemleri 1 gün içinde yapılmıştır.	% 100	
Yaşlı ve Bakıma muhtaç vatandaşlarımızın elbise temizliğini yapmak	Huzurevimizde kalan Yaşlı vatandaşlarımızın kirli çamaşırlarının yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenmiş olarak kendilerine teslim edilmiş olması.	Huzurevimizde kalan Vatandaşlarımızın kirli Çamaşırları yıkanıp kurutulup ve ütülü olarak kendilerine teslim edilmiştir.	% 100	
Binanın aylık ilaçlamasını yapmak	Huzurevi Binasının haşerelere ve böceklere karşı korunması için aylık rutin ilaçlamasını yapmak	Huzurevi Binasının haşerelere ve böceklere karşı korunması için aylık rutin ilaçlaması yapılmıştır.	% 100	

STRATEJİK AMAÇ II: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. HİZMET VE GÖREVLERİMİZDE TAKIM ÇALIŞMASINI HAKİM KILMAK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞİ ORANI	SAPMA NEDENİ
Huzurevi personeli arasında koordinasyonu güçlendirmek	Huzurevi personelinin Katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısının yapılmış olması.	Huzurevi personelinin katılımıyla 6 farklı koordinasyon toplantısı yapılmıştır.	% 100	
Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda Bilgilendirmek	Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bilgilendirilmiş olması.	Huzurevi personelini görev ve sorumluluklar konusunda bire bir bilgilendirilmiştir.	% 100	
Birim çalışanlarının motivasyonlarını arttırmak	Birim çalışanlarının motivasyonlarının artırılmış olması.	Birim çalışanları ile motivasyon toplantıları yapılmıştır.	% 100	

STRATEJİK HEDEF 2.2. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGE	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelini yaşlı bakımı konusunda eğitilmesini sağlamak	Birimde çalışan personelin yaşlı bakımı, iletişim, öfke kontrolü vb. konusunda ilde düzenlenen konferansa kat konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımının sağlanması veya Huzurevi Servisince seminer verilmesi.	Birimde çalışan personelin yaşlı bakımı konusunda ilde düzenlenen konferansa katılımı sağlanmıştır.	% 100	
Birim çalışanlarına seminer düzenleyerek kaliteyi arttırmak	Birim çalışanlarına seminer düzenleyerek kaliteyi arttırmak	Birim çalışanlarına seminer düzenleyerek kaliteyi arttırmak için 2 farklı konuda hizmet içi eğitim verilmiştir.	% 100	
STRATEJİK HEDEF 2.3. HİZMET ÜRETİMİ VE SUNUMUNDA İLERİ TEKNOLOJİLERDEN YARARLANMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birimimizin fiziksel ve teknolojik altyapısını güçlendirmek	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımının yapılması	Huzurevi dış cephe ve iç cephedeki kalan eksiklerin bakım ve onarımı Belediye imkanları ile yapılmıştır.	% 100	
	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınması.	Huzurevi yemekhanesine ihtiyaç duyulması halinde muhtelif malzeme alınmıştır.	% 100	
STRATEJİK AMAÇ III: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 3.1. PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinin yaşlılarımızı ziyaret etmesini sağlamak	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan grupların 15 farklı ziyaret gerçekleştirmiş olması.	Burdur'da faaliyet gösteren ilk ve ortaöğretim kurumlarının öğretmen ve öğrencilerinden oluşan gruplar 15 farklı ziyaret gerçekleştirmemiştir.	% 100	
Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin yaşlı sakinlerimizi ziyaret etmesi	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Burdur Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Personelinin katılımıyla sakinlerimize yönelik 2 farklı ziyaret gerçekleştirmemiştir.	% 100	
Burdur Protokolünün resmi ve dini bayram ve özel günlerde sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Protokolünün katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleşmiş olması.	Burdur Protokolünü'nden Sayın Belediye Başkanımız Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ katılımıyla sakinlerimize yönelik 4 farklı ziyaret gerçekleştirmiştir.	% 100	

Burdur Sivil Toplum Kuruluşu temsilcilerinin sakinlerimizi ziyaret etmelerini sağlamak	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaretin gerçekleşmiş olması	Burdur Sivil Toplum Kuruluşlarının katılımıyla 9 farklı ziyaret gerçekleşmemiştir.	% 100	
Yaşlılar Haftası etkinliklerinde Protokol temsilcilerinin katılımı sağlamak.	Yaşlılar Haftası Etkinliklerine protokol temsilcilerinin programlara Katılımının sağlanmış olması.	Yaşlılar Haftası Etkinliklerine protokol temsilcilerinden Sayın Belediye Başkanımız Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ programa katılım sağlanmıştır.	% 100	

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PEROFMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Şehrin tarihi binalarını korumak ve restore etmek	Serdar oğlu Evi'nin restorasyonunun yapılması	Serdar oğlu Evi'nin amacına uygun restorasyonunun yapılması	% 100	Serdar oğlu Evi'nin amacına uygun restorasyonunun yapılması tamamlanmış ve Hünerli eller kadın Kooperatifi yöresel ürünleri hazırlama ve satış yeri olarak faaliyete geçirilmiştir.
Kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Konferans ve Sergi salonu verildi.	%100	Burdur Belediyesi desteğiyle Çalışmalarına devam etmeleri sağlandı
	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun çalışma mekânı olarak Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Konferans ve Sergi salonu verildi	%100	Burdur Belediyesi desteğiyle Çalışmalarına devam etmeleri sağlandı
	Burdur Belediyesi Bodosu'nun çalışma mekânı ihtiyacının karşılanması.	Burdur Belediyesi Bodosu'nun çalışma mekânı olarak destek verildi	%50	Bando personel ekibi eksik olduğu için faaliyet gösterilmedi
Şehrin kültürel değerlerinin yaşatılmasını ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak	Burdur Çocuk Şenliği Düzenlenmesi.	Burdur Çocuk Şenliği ve konser etkinliği düzenlendi.	% 100	Kutlama kapsamında gerçekleştirilmiştir
	Burdur Gençlik Şöleni Düzenlenmesi.	Burdur Gençlik Şöleni ve konseri düzenlendi.	% 100	Burdur Gençlik Şöleni kapsamında Konser düzenlendi.
Özel gün ve haftaları kutlamak	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri Düzenlenmesi.	Burdur Belediyesi Göl Festivali Etkinleri yapılmadı	% 0	.

	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenmesi.	Ramazan ayı süresince müzikli görsel şov ve konserler düzenlenemedi.	% 0	Düzenlenemedi.
	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlanması.	Diğer kurumlarca düzenlenen kültürel etkinliklere katkı sağlandı.	% 100	Destek sağlanmıştır.

	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2023) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün Burdur'a geliş yıldönümü (6 Mart 2023) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı.	% 100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2023) etkinlikleri kapsamında 1.000 adet karanfil dağıtılması.	Dünya Kadınlar Günü (8 Mart 2023) etkinlikleri kapsamında 1.500 adet karanfil ve. Hediye dağıtıldı.	% 100	Kadınlar matinesi eğlence programı hediye dağıtımı yapılmıştır.
	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	İstiklal Marşının kabulü (12 Mart 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmiştir.	% 50	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Şehitleri Anma Günü (18 Mart 2023) etkinlikleri gerçekleştirildi.	% 100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Yaşlılar Haftası (18–24 Mart 2023) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	% 100	Kutlamalara destek sağlanmış ve kutlama yapılmıştır
	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Dünya Ormancılık Günü (8 Nisan 2023) etkinlikleri gerçekleştirilemedi. Orman işletme müdürlüğünce düzenlenen etkinliklere destek verildi.	% 100	Kutlamalara destek sağlanmıştır.

	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2023) etkinliklerin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2023) etkinliği dolayısıyla evlere hediye gönderimi yapıldı.	% 100	23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Spor Bayramı Kutlamaları yapılmıştır.
	Engelliler Haftası (10–16 Mayıs 2023) dolayısıyla 300 kişiden oluşan özürü ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Engelliler Haftası (10–16 Mayıs 2023) dolayısıyla 500 kişiden oluşan engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı gerçekleştirilemedi.	%100	Engelli ve ailelerine eğlenceli yemek programı Düzenlenmiştir.
	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2023) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs 2023) etkinlikleri kortej geçişi ile yapıldı. Etkinlik kapsamında bayraklarla süsleme yapıldı.	% 100	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı yürüyüş ve konser ile coşkuyla kutlandı.

	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2023) etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Müzeler Haftası (18–24 Mayıs 2023) etkinliklerinin gerçekleştirildi.	% 100	Kutlamalara destek sağlanmıştır..
	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2023) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Zafer Bayramı (30 Ağustos 2023) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. Cadde ve sokaklar Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi.	% 100	Konserle coşku ile kutlama yapılmıştır.
	Gaziler Günü (19 Eylül 2023) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Gaziler Günü (19 Eylül 2023) kutlama etkinlikleri gerçekleştirilemedi.	% 100	Gazi ve Şehit Ailelerine kahvaltı programı ve Çanakkale gezisi düzenlenmiştir. Ve aileler hediyeyle onurlandırılmıştır
	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2023) kutlama etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim 2023) kutlama etkinlikleri düzenlenemedi. Cadde ve sokaklar Atatürk posterleri ve Türk Bayrakları ile süslendi.	% 100	28-29 Ekim 2023 cumhuriyetimizin 100. Yıl etkinlikleri kapsamında Konserler düzenlenmiştir. Cumhuriyet Bayramı Tüm Coşkusu ile kutlanmıştır..
	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2023) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlanması.	Atatürk'ün ölüm yıl dönümü (10 Kasım 2023) etkinliklerinin düzenlenmesine katkı sağlandı. Atatürk'ün ölüm yıl dönümü anma programına katılım sağlandı.	% 100	.Atatürk'ün ölüm yıl dönümü anma programına katılım sağlandı.
	Öğretmenler Günü (24 Kasım2023) kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Öğretmenler Günü (24 Kasım 2023) kutlama etkinlikleri kapsamında her okula ve çalışan öğretmenlerimize hediye gönderildi. Emekli öğretmenlere yemek düzenlendi.	% 100	. . Öğretmenlere yemekli eğlence düzenlendi

	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2023) dolayısıyla 300 engelli vatandaşa yönelik eğlenceli yemek programı gerçekleştirilmesi.	Dünya Engelliler Günü (3 Aralık 2023) dolayısıyla 500 engelli vatandaş ve ailelerine yönelik eğlenceli. Yemek programı gerçekleştirildi.	% 100	Yemek programı gerçekleştirildi.
	Ramazan Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Ramazan Bayramı kutlama etkinlikleri gerçekleştirilemedi.	% 100	Kutlama etkinliklerine katılım sağlandı.
	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirilmesi.	Kurban Bayramı kutlama etkinliklerinin gerçekleştirildi.	% 100	Kutlama etkinliklerine katılım sağlandı
Hobi Kursları açmak	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde ahşap yakma, ahşap rölyef, ahşap boyama ve kâğıt rölyef kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi işbirliği ile kurs açılmadı. Ancak Belediye bütçesinden Seramik, Sanat Tasarım kursu açıldı.	% 50	Belediye Başkanlığı olarak ücretsiz sanat tasarım kursu açıldı kurs açıldı
	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde judo kursu açılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi ile işbirliği halinde judo kursu açılmadı.	% 100	Yer desteği sağlandı.

STRATEJİK AMAÇ II: SOSYAL BELEDİYECİLİK

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Ekonomik yönden zayıf toplum kesimlerini desteklemek,	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 500 farklı aileye yakacak yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 1000 farklı aileye yakacak yardımı yapıldı.	% 100	350 ton kömür dağıtımı yapıldı.
	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapılması.	Dar gelirli ve yardıma muhtaç 3.000 farklı aileye gıda yardımı yapıldı.	%100	Gıda yardımı yapıldı.
	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerinde pide ve ayran yardımı, taziye çadırı hizmeti verilmesi.	Vefat eden dar gelirli vatandaşlarımızın evlerine pide, ayran hizmeti verildi.	%100	Cenaze evleri pide ayran hizmeti verildi.
Özürllüleri korumak ve desteklemek,	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürllü sandalyesi sağlanması.	Bedensel engelli 15 vatandaşımıza özürllü sandalyesi sağlanmadı.	% 0	Talep olmadığı için
Orta öğretim kurumlarında okuyan yardıma muhtaç öğrencileri desteklemek,	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılması.	İlk ve orta öğretim kurumlarında okumakta olan 10.000 farklı öğrenciye kırtasiye yardımı yapılmadı.	%100	Yapıldı
Mesleki eğitim kursları açmak	Özürllü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilmesi.	Özürllü 30 vatandaşa 6 ay süre ile dikiş-nakış kursu verilemiştir..	% 100	yapıldı

	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmesi.	Belediyemizin alaca dokumaları atölyesinde 20 kadına 3 ay süre ile eğitim verilmedi.	%0	Atölyede üretime yönelik çalışmalar hızla devam ettiği için eğitim verilmedi.
--	--	--	-----------	---

STRATEJİK AMAÇ III: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Personelin güncel gelişmelere uyumunu sağlamak ve yetkinliğini arttırmak	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımının sağlanması.	Birim personelinin, Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına online olarak katılımı sağlandı.	% 100	Katılım sağlandı
	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 6 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	% 100	bilgilendirme toplantısı düzenlendi.
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak,	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlenmesi.	Birim personelinin katılımıyla 4 farklı sorun dinleme ve çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi.	%100	çözüm geliştirme toplantısı düzenlendi
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlarda personelimizin görüş ve düşünceleri alındı.	%100	personelimizin görüş ve düşünceleri alındı
	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlenmesi.	Birim personeli ve ailelerinin katılımıyla iftar yemeği düzenlendi.	% 100	Düzenlendi

STRATEJİK AMAÇ IV: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	koordinasyon halinde çalışıldı.
	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması	Burdur Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	Koordinasyon halinde çalışıldı.
	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Müzesi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	

	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Burdur İş Kurumu Müdürlüğü ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılması.	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	%100	
	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirilmesi.	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla resmi yazışmaların yasal süresi içerisinde gerçekleştirildi.	%100	
	Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyurulması.	Kamu kurum ve kuruluşları duyurularının Belediyemiz anons sistemi üzerinden halkımıza sürekli duyuruldu.	%100	
	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirlerinin ağırlanması.	Belediyemizin resmi sıfat taşıyan misafirleri ağırlandı.	%100	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlenmesi.	Burdur'da kültür, turizm ve sosyal yardım konularında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının katılımıyla toplantı düzenlendi.	%100	
	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmesi.	Özel kişi veya kuruluşlardan gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verildi.	%100	
	Belediyemizin 153 numaralı çözüm masası biriminin sürekli görev yapması.	Belediyemizin 153 numaralı çözüm masası birimi sürekli görev yaptı.	%100	
	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerilerin çözüm masası birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edilmesi.	Vatandaşlarımızın dilek, şikâyet ve önerileri çözüm masası birimimiz aracılığıyla anında alınmış ve sürekli takip edildi.	%100	
	Vatandaşlarımızın ölüm ilanlarının, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyurulması.	Vatandaşlarımızın ölüm ilanları, Belediyemiz anons sistemi üzerinden duyuruldu.	%100	
Basın yayın organlarından etkin bir şekilde yararlanmak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmesi.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	Bilgilendirildi.

	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmesi.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	basın bülteni gönderildi.
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Göl festivali etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanamadı.	% 0	Hazırlanmadı
	Göl festivali Etkinliklerini tanıtıcı 3 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Göl Festivali, Sanat ve Spor Etkinliklerini tanıtıcı 6 adet büyük boy bez afiş hazırlanamadı.	% 0	Hazırlanmadı.
	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 1.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2.000'er adet afiş, broşür ve el ilanı hazırlanmadı.	% 0	Hazırlanmadı.
	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 2 adet büyük boy bez afiş hazırlanması.	Ramazan etkinliklerini tanıtıcı 30 adet büyük boy bez afiş hazırlandı. Sponsor ve sanatçıların Tanıtımı için bez afiş hazırlanmdı.	% 100	Hazırlandı.
	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 500 adet afiş hazırlanması.	Müzik ve eğlence etkinliklerini tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	% 100	Hazırlandı.
	Konser ve şenlikleri tanıtıcı afiş hazırlanması.	Konser ve şenlikleri tanıtıcı 1000 adet afiş hazırlandı.	% 100	Hazırlandı.
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirilmesi.	Halkımız Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemizin sesli anons sistemiyle bilgilendirildi.	%100	Anons sistemiyle bilgilendirilmiştir.
	Halkımızın, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirilmesi.	Halkımız, faaliyetlerimiz öncesinde yazılı mesaj sistemi ile bilgilendirildi.	%100	Mesaj sistemiyle bilgilendirilmiştir.
	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuru yapılması.	Faaliyetlerimiz öncesinde Belediyemiz internet sitesinde sürekli duyuruldu.	%100	Duyuru yapılmıştır.
	Bütün faaliyetlerimizin Belediyemiz internet sitesinde haberleştirilmiş olması.	Bütün faaliyetlerimiz Belediyemiz internet sitesinde sunuldu.	%100	

	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyelerinin basılmış ve dağılması.	Özel gün kutlama ve tebrik kartları ile faaliyetlerimize ilişkin davetiyeler basılıp dağıtıldı.	% 100	.
--	---	---	-------	---

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STARTEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 1.1.PAYDAŞ VE VATANDAŞLARLA SAĞLIKLI İLİŞKİLER KURMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur Valiliği ve üst yönetimi ile sürekli koordinasyon halinde çalışılmış olması	Valilik ve üst yönetimle sürekli koordinasyon halinde çalışıldı.	% 100	
	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 25 farklı görüş ve toplantı düzenlenmiş olması	Bakanlık ve bağlı kuruluşların üst yöneticilerinin katılımı ile 25 farklı görüş ve toplantı düzenlendi.	% 100	
Sivil toplum kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Burdur'da faaliyet gösteren vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 42 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Vakıf, dernek ve meslek örgütü temsilcilerinin katılımı ile 42 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
Yerel aktörlerle ilişkiler geliştirmek	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 13 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Mahalle muhtarlarının katılımı ile 13 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlenmiş olması	Burdur Belediyeler Birliği'ne üye belediye başkanlarının katılımı ile 9 farklı toplantı düzenlendi	% 100	
	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere katkı sağlanmış olması	Burdur Kent Konseyi organlarınca düzenlenecek faaliyetlere gerekli katkı sağlandı.	% 100	
Halkının ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Belediyemiz üst yönetimince 719 ev ve 1150 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirilmiş olması.	Üst yönetimce 719 ev ve 1150 farklı işyeri ziyareti gerçekleştirildi.	% 100	
	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 945 farklı ziyaret gerçekleştirilmiş olması.	Vatandaşlarımızın özel ve matem günlerinde belediyemiz üst yönetimince 945 farklı ziyaret gerçekleştirildi.	% 100	
	Belediyemiz üst yönetiminin, 16.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edilmiş olması.	Belediyemiz üst yönetiminin, 16.000 farklı vatandaşımız tarafından ziyaret edildi.	% 100	
	Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alınmış olması ve değerlendirilmiş olması.	Vatandaşımızın dilek ve şikâyetlerinin internet sitemiz üzerinden alındı olması ve değerlendirildi.	% 100	
	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının	Belediye Başkanımızın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programları	% 100	

	hazırlanmış olması.	hazırlandı.		
Belediye misafirlerini ağırlamak	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlanmış ve memnuniyetlerinin sağlanmış olması.	Belediyemizin yerli ve yabancı misafirlerinin, ağırlandı ve memnuniyetleri sağlandı.	%100	
Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında iletişimi geliştirmek	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 23 farklı toplantı düzenlenmiş olması.	Yerel ve ulusal basın kuruluşları temsilcilerinin katılımıyla 23 farklı toplantı düzenlendi.	%100	
	Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilcilerinin Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edilmiş olması	Yerel ve ulusal basın kuruluşları Burdur temsilcileri Belediyemiz üst yönetimince ziyaret edildi.	%100	
	Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edilmiş olması.	Yerel ve ulusal gazetelere abone olunarak sürekli takip edildi.	%100	
	Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberlerin derlenmiş ve arşivlenmiş olması.	Yazılı ve görsel basında yayınlanan Belediyemizle ilgili haberler derlendi ve arşivlendi.	%100	
Faaliyetlerimizin basında haberleştirilmesini sağlamak	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşlarının bilgilendirilmiş olması.	Faaliyetlerimiz öncesinde yerel ve ulusal basın kuruluşları bilgilendirildi.	%100	
	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderilmiş olması.	Faaliyetlerimiz sonrasında yerel ve ulusal basın kuruluşlarına basın bülteni gönderildi.	%100	
Faaliyetlerimiz hakkında halkımızı sürekli bilgilendirmek	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlanmış olması.	Burdur Belediyesi Bülteni'nin aylık periyotlarda yayınlandı.	%100	
	Belediyemiz internet sitesinin sürekli güncellenmiş olması.	Belediyemiz internet sitesi sürekli güncellendi.	%100	
	Faaliyetlerimizin Belediyemiz billboardlarında sürekli duyurulmuş olması.	Faaliyetlerimiz Belediyemiz billboardlarında sürekli duyuruldu.	%100	
	Belediyemiz ihalelerinin Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Belediyemiz ihaleleri Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyuruldu.	%100	
Belediyemiz birimleri arasında koordinasyonu arttırmak	Birim müdürlerimizin her ay bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim müdürlerimiz her ay bilgilendirme toplantısı düzenledi.	%100	
	Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımızın sürekli bilgilendirilmiş olması.	Belediyemiz eylem ve işlemleri hakkında çalışanlarımız sürekli bilgilendirildi.	%100	

STARTEJİK AMAÇ II: ULUSAL VE ULUSLARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 2.1. BURDUR KENTİ YARARINA ULUSAL VE ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARLA İLİŞKİLERİ GELİŞTİRMEK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Yerel yönetim birlikleri ile ilişkileri geliştirmek	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Türkiye Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Akdeniz Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiş olması.	Burdur Belediyeler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderildi.	%100	
	Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.	Tarihi Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiştir.	%100	
	Sağlıklı Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılım sağlanmış olması.	Sağlıklı Kentler Birliği'nce düzenlenen etkinliklere Belediyemiz adına katılımcı gönderilmiştir.	%100	
Belediyecilik alanında ülkemiz ve dünyada yaşanan gelişmeleri takip etmek	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 15 farklı etkinliğe katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticileri, yurt içinde düzenlenen belediyecilik konulu 15 farklı etkinliğe katıldılar.	%100	
	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 11 farklı organizasyona katılımının sağlanmış olması.	Belediyemiz yöneticilerinin, yurt dışında düzenlenen 11 farklı organizasyona katılmışlardır.	%100	
	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuş olması.	Belediyecilik konusunda ulusal ölçekte yayınlanan 2 farklı dergiye abone olunmuştur.	%100	
Yurt içinden ve Yurt dışından belediyelerle ilişkileri geliştirmek	AB üyesi ya da diğer ulusal belediyeler ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	AB üyesi ya da ülke belediyesi ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	%100	
	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmış olması.	Sosyo-kültürel yönden Burdur ile benzer özellikler taşıyan belediye ile işbirliği protokolü imzalanmıştır.	%100	

STRATEJİK HEDEF 3.1. PERSONEL MOTİVASYONUNU ARTTIRMAK				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Birim personelinin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlenmiş olması.	Birim personelinin katılımıyla 10 farklı bilgilendirme toplantısı düzenlendi.	%100	
	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarının katılımının sağlanmış olması.	Birim personelinin Belediyemiz ve diğer kuruluşlarca düzenlenen eğitim programlarına katılımları sağlandı.	%100	
Birim personeli arasında takım ruhu oluşturmak	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personelinin sürekli bilgilendirilmiş olması.	Hedef ve faaliyetlerimiz hakkında birim personeli sürekli bilgilendirilmiştir.	%100	
	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşüncelerinin alınmış olması.	Birim faaliyetlerine ilişkin kararlar öncesinde personelimizin görüş ve düşünceleri alınmıştır.	%100	
	Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiş olması.	Personelimizin doğum ve özel günlerinde yazılı kutlama mesajı gönderilmiştir.	%100	
	Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiş olması.	Resmi ve dini bayramlarda bütün personelimizin katılımıyla bayramlaşma töreni düzenlenmiştir.	%100	
Belediyemiz “Çözüm Masası” faaliyetlerini etkinleştirmek,	Belediyemiz Çözüm Masası biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmış olması.	Belediyemiz Çözüm Masası biriminin, halkımızdan gelen dilek, şikâyet ve önerileri yazılı veya sözlü olarak almış ve ilgili birimlere iletmıştır.	%100	
	Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge taleplerinin yasal süresi içerisinde karşılanmış olması.	Vatandaşlarımızdan gelen bilgi ve belge talepleri yasal süresi içerisinde karşılanmıştır.	%100	
Yönetimde şeffaflaşmayı sağlamak,	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekli sağlanmış olması.	Belediyemiz organları, yönetim birimleri, kararları, faaliyetleri, gelir ve giderlerinin ulaşılabilirliğinin sürekliliği sağlanmıştır.	%100	
Birimin teknolojik altyapısını geliştirmek,	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmış olması.	Birim faaliyetlerinde kullanılmak üzere tam donanımlı bilgisayar satın alınmıştır.	%100	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ 1: HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ				
PERFORMANS HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2023 YILI GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA NEDENİ
Belediye Meclisi toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Meclisi gündem çağrısının her ayın 20'sine kadar yapılmış olması.	Belediye Meclisimiz 12 defa toplanmış olup, 12 adet gündem çağrısı her ayın 20'sine kadar yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar oluşturulmuştur.	%100	
	Belediye Meclisi gündeminin her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi gündemleri her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine gönderilmiştir.	%100	
	Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanaklarının her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiş olması.	Bir önceki ayın Belediye Meclisi toplantı karar ve tutanakları her ayın son iş gününe kadar Meclis üyelerine dijital ortamda gönderilmiştir.	%100	
	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıklarının hazırlanmış olması.	Belediye Meclis toplantıları öncesinde sekreter altlıkları hazırlanmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydının yapılmış olması.	Belediye Meclisi toplantılarının sesli ve görüntülü kaydı yapılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmış olması.	Belediye Meclisimizce alınan 186 adet karar toplantı tarihinden itibaren 5 gün içerisinde ve şekil şartlarına uygun olarak yazılmıştır.	%100	
	Belediye Meclisi toplantı tutanaklarının usulüne uygun şekilde hazırlanmış olması.	Belediye Meclisi toplantı tutanakları usulüne uygun şekilde hazırlanmıştır.	%100	
	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulaları ve zarflarının hazırlanmış olması.	Seçimli Belediye Meclisi toplantıları öncesinde mühürlü oy pusulaları ve zarfları hazırlanmıştır.	%100	
Belediye Encümeni toplantılarının etkin şekilde yapılmasını sağlamak	Belediye Encümen gündeminin, Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiş olması.	Belediye Encümenimiz 51 defa toplanmış olup, 51 adet Encümen gündemi Belediye üst yönetimi ve birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda belirlenmiştir.	%100	
	Belediye Encümen kararlarının toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiş olması.	Belediye Encümenimizce alınan 1231 adet karar toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde usulüne uygun olarak yazılmış ve karar defterine işlenmiştir.	%100	
	ihale Komisyonu kararlarının usulüne uygun şekilde yazılmış olması.	ihale Komisyonu kararları usulüne uygun şekilde yazılmıştır.	%100	

Paydaş kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkileri geliştirmek	Belediye Meclisi kararlarının toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiş olması.	Belediye Meclisi kararları toplantı tarihinden itibaren 7 gün içerisinde Burdur Valiliğine gönderilmiştir.	%100	
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiş olması.	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılara yasal süresi içerisinde cevap verilmiştir.	%100	
Halkımız ile Belediyemiz arasında etkili ilişkiler kurmak	Kesinleşen Belediye Meclis gündeminin her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis gündemleri her ayın son iş gününe kadar Belediyemiz internet sitesi üzerinden duyurulmuştur.	%100	
	Belediye Meclis gündemi ilan zaptının hazırlanmış ve duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar ilan Memurluğu'na gönderilmiş olması.	Belediye Meclis gündemleri ilan zaptı hazırlanarak duyurulmak üzere her ayın son iş gününe kadar ilan Memurluğu'na gönderilmiştir.	%100	
	Belediye Meclisi karar özetlerinin, Belediyemiz internet sitesinde ve Burdur yerel gazetelerinde sürekli yayınlanmış olması.	Belediye Meclisi karar özetleri, Belediyemiz internet sitesinde ve Burdur yerel gazetelerinde sürekli yayınlanmıştır.	%100	
Belediye organları ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu arttırmak	Kesinleşen Belediye Meclis kararlarının Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.	Kesinleşen Belediye Meclis kararları Meclis toplantı tarihinden itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiştir.	%100	
	Kesinleşen Belediye Encümen kararlarının toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiş olması.	Kesinleşen Belediye Encümen kararları toplantının yapıldığı tarihten itibaren en geç 1 hafta içerisinde ilgili birimlere gönderilmiştir.	%100	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

A.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

B.

ZAYIF YÖNLERİMİZ

C.

GENEL DEĞERLENDİRME

A. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ✓ Yönetimin Yenilikçi ve Vizyon Sahibi Olması.
- ✓ Sultan Deresi Hizmet Kampüsünün hizmete girmesi ile sahada çalışan birimlerimizin modern bir ortamda ve eşgüdüm içerisinde çalışabilmesinin sağlanması.
- ✓ Deneyimli ve bilgili personel
- ✓ Proje ve tasarım yapabilme kabiliyeti.
- ✓ Ulaşım ile ilgili ihtiyaçların faaliyetlere yansıtılıyor olması.
- ✓ Altyapı çalışmalarının belediye personelleri tarafından yapılıyor olması.
- ✓ Mevcut altyapının büyük oranda yapılmış olması.
- ✓ Yol yapımında kullanılan araç ve gereçlerin çoğunun temin edilmiş olması.
- ✓ Kentin yollarının tamamına yakın kısmının asfalt ve parke ile yapılmış olması.
- ✓ Yol ve kaldırım yapımında kullanılan beton ve asfalt yarı mamullerinin belediyemiz imkânları ile mamul hale getirilebilmesi.
- ✓ Parkların ve aktif yeşil alanların farklı hedef ve kitlelerin ihtiyaçlarına uygun olarak düzenlenmesi.
- ✓ Sahip olunan atölyeler aracılığı ile sergilenen yüksek verimlilikle üretim yeteneği ve bu yöntemle maliyetlerin düşürülmesi.
- ✓ Bölgesel bitki yetiştiriciliği serasının yapılmış olması.
- ✓ Taziye ve defin hizmetleri sunarak vatandaşa acı gününde destek olunması.
- ✓ Şehir mezarlıklarının yeteri ölçüde düzenlenmiş olması, kapasitesinin yeterli olması.
- ✓ Modern bir hayvan pazarı ve hayvan barınağına sahip olması.
- ✓ Kentin kültür ve sanat alt yapısına uygun vizyona ve personel donanımına sahip olunması.
- ✓ Halka yönelik yapılan kültür ve sanat etkinliklerinde etkin olunması.

- ✓ Etkin ve yerinde denetim yetkisi ile yaptırım gücümüzün olması.
- ✓ İtfaiye teşkilatının modern araç ve gereçlere sahip olması.
- ✓ Kentin imar planının tamamlanmış olması.
- ✓ Belediye bağlı şirketleri tarafından işletilen akaryakıt istasyonlarının ve sosyal tesislerin varlığı.
- ✓ Engellilere yönelik çalışmaların geliştirilerek yapılıyor olması.
- ✓ Sürekli ve hızlı güncellenen bir web sitesinin olması.
- ✓ Kent bilgi sisteminin varlığı.
- ✓ Belediyemizin yeni projeler ve faaliyetler üretmekte olması.
- ✓ Yeni kardeş kentler edinerek, AB üyesi ülke kentleriyle karşılıklı çevre ve kültürel iş birliğinigeliştiriyor olması,
- ✓ Kültür varlıklarının korunması için mimari proje ve uygulama deneyimine sahip olması,
- ✓ AB, BAKA, SRAP projeleri gerçekleştirmiş olma deneyimi.
- ✓ Kentsel Dönüşüm ve Yapısal Yenilenme konusunda somut adımların atılmış olması.
- ✓ Belediyemizin sahip olduğu arazilerin ticari, konut vb. dönüşümlere uygun nitelikte olması.
- ✓ Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan alımlarda tecrübeli olma ve başarılı alımlar yapmış olmadeneyimi.
- ✓ Burdur Gölü'nü halkla buluşturmak için somut adımların atılmış olması.
- ✓ Bilgi İşlem alt yapısının güçlü olması
- ✓ Demokratik ve katılımcı bir anlayışa sahip çıkılması.
- ✓ İş makinesi ve hizmet aracı kapasitesinin yeterli olması.

B. ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✓ Belediye mali kaynaklarının yetersiz olması.
- ✓ Çalışanların yararlanabileceği sosyal tesislerin yetersiz olması.
- ✓ Burdur Gölü'nden yeterince yararlanılamıyor olması.
- ✓ Yeteri kadar spor alanları ayırlamaması.
- ✓ Kentte yaşayan gençlerin ihtiyacı olan barınma, dinlenme ve eğlence mekânlarının yetersizliği.
- ✓ AR - GE çalışmalarına yeterli önemin verilmemesi.

C. GENEL DEĞERLENDİRME

Burdur Belediyesi olarak 2023 yılı içerisinde tamamlamayı planladığımız, proje ve faaliyetlerimizi büyük ölçüde gerçekleştirdik. Bu yıl tüm proje ve faaliyetlerimizde sürdürülebilir projelere odaklandık.

Burdur Belediyesi olarak bu yıl, faaliyetlerimize ilişkin stratejik önceliklerimizi tespit ederek, bu alanlarda görev paylaşımı yapıp sorumlu birimlerimizi belirledik. Vatandaşlarımıza hizmet ederken, aynı zamanda bilinçli toplumların oluşmasına katkı sağlamaya çalıştık.

2023 yılında, mahalle kreşleri fikrinden yola çıkarak projelendirilip yapımı tamamlanan, Nermin Hanım Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Afet ve Fikret Şavklı Gündüz Bakımevi açılarak mahalle kreşleri projesi gerçekleştirilmiş oldu.

2023 yılında, Burdurluların uzun yıllardır özlemini kurduğu çeşmelerden içilebilir su imkânını sağlamak için Arıtma Yumuşatma tesisimizi tamamlayarak halkımızın hizmetine sunuldu.

2023 yılı projelerinden birisi olan Gümüş Ali Bey Değirmeni restore edilerek, kentimize kazandırılmıştır. Yine Burdur'un geçmişten günümüze kadar kentin belleğini oluşturan spor, eğitim, sanat, folklor, düğün ve gelenekler, ekonomi, ticari, sanayi, zanaatlar, doğal güzellikleri, hanları, kentsel ve mimari yapısı, yemek kültürü, önemli şahsiyetler gibi somut olmayan kültürel mirasını gelecek nesillere aktararak yaşatılması için önceden kamulaştırılarak restorasyonu tamamlanan Piribaşlar Konağı "Kent Belleği Evi" olarak düzenlenmiştir.

2023 yılında, kentimizin temel alt yapı sorunlarına kalıcı çözümler üretilerek sona doğru gelinmiştir. Günden güne gelişen, büyüyen kentimizde, artık çöpü vahşi depolama ile kente kötü koku veren bir tesisten kurtararak, lavanta kokan, kendi enerjisini üretebilen neredeyse sıfır atık ilkesiyle çalışan bir tesise, Burdur Gölü'nün kirlenmesine etkenlerden biri ve şehrimizin üzerinde ağır bir kokuya neden olan atık su arıtma tesisini Avrupa Birliği standartlarında, Burdur'un gelmiş geçmiş en büyük yatırımı olarak İleri Biyolojik Arıtma Tesisi ile % 95 saflıkta arıtılan suyun Göl Besleme Kaynağı haline dönüştürülmesi sağlanmıştır.

Burdur Belediyesi olarak, 2023 faaliyet yılı içerisinde vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve ekonomik gıdaya erişimi için üretmiş olduğumuz 2 projemiz, Halk Ekmek ve Halk Market projeleri hayata geçirilmiştir. Tüm bunlara ilaveten, belediyemiz binasının kapasite yetersizliğinden kaynaklı olarak yeni hizmet binamıza ilişkin proje hazırlıkları da bu dönemde tamamlanmıştır.

Belediyemize ilişkin birimlerimizin performans hedefleri, idarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda, 2023 yılı Performans Programında belirtilen hedeflerin, önemli bir bölümünü gerçekleştirmiştir. 2023 yılında planlanan, alt yapı, yol, asfalt, kaldırım ve çevre düzenlemeleri tamamlanmıştır. Sosyal belediyecilik kapsamında, iş birlikleri, denetim faaliyetleri gibi faaliyetlerimizde birim performanslarımızda sapma yaşanmamıştır. 2023 yılı içerisinde de,

toplumsal destek ve sosyal yardımlarda performans hedeflerinin üzerine çıkmıştır. Son olarak Belediyemize ait 2023 yılı gelir bütçesi 286.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. Yıl sonu itibariyle 310.403.307,21 TL tahsilat yapılmıştır. Söz konusu tahsilat tutarından ise; 2.181.537,82 TL tahsilattan red ve iadeler olarak gerçekleşmiştir. Yıl sonunda net tahsilat 308.221.769,39 TL olmuştur. Belediyemiz 2023 yılına ilişkin ödenen bütçe gider toplamı 402.501.182,82 TL olarak gerçekleşmiştir.2023 yılına devreden ödenek tutarı ise; toplam 22.181.278,81 TL'dir.

Sevgi ve Saygılarımla.

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı

EKLER



T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerini uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallılık ve düzenliliğini ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 01.02.2024

Ecz. Ali Orkun ERCENGİZ
Belediye Başkanı



BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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. 01.02.2024


Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü

2023 YILI BİLANÇOSU

AKTİF				PASİF					
Dipnot		2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı	Dipnot		2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR	70.580.306,36	110.790.810,20	279.872.785,06	3	KİSA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	16.715.513,76	39.466.982,86	25.347.241,46
10	Hazır Değerler	18.549.732,14	21.283.826,60	131.509.727,84	30	Kısa Vadeli Tic Mali Borçlar	2.389.704,31	10.119.435,48	8.494.349,97
100	Kasa Hesabı	19.996,33	45.114,80	105.528,73	300	Banka Kredileri Hesabı	2.389.704,31	10.119.435,48	8.494.349,97
102	Banka Hesabı	17.427.389,41	19.247.978,15	126.400.729,43	31	Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
103	Verilen Çekler Ve Gonderme Emirleri Hesabı (-)				32	Faaliyet Borçları			
104	Verilen Çekler Ve Gonderme Emirleri Hesabı (-)				320	Bünye Emanetleri Hesabı	5.357.981,50	24.901.188,50	14.067.326,72
108	Dönüş Gonderme Emirleri Hesabı				329	Döner Çarptılı Borçlar Hesabı			
108D	Hazır Değerler Hesabı	64.000,00	40.000,00	178.000,00	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	5.357.981,50	24.901.188,50	14.067.326,72
108S	Banka Kredi Karlarından Alacaklar Hesabı	1.038.346,40	1.950.733,35	4.735.469,68	333	Anılan Depozito Ve Teminatlara Hesabı	5.831.810,55	2.641.699,86	724.759,43
11	Merkul Kıymetler				333E	Emanetler Hesabı	3.477.730,43	137.443,47	
12	Faaliyet Alacakları	30.764.091,39	40.204.446,04	61.588.268,02	34	Aynan Avanslar			
12E	Selirlerden Alacaklar Hesabı				36	Dönerecek Vergi Ve Döner Yükümlülükler	2.928.509,52	1.425.038,10	2.018.409,40
12E1	Selirlerden Takipte Alacaklar Hesabı	25.872.472,26	35.517.302,36	56.165.776,55	360	Dönerecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.539.657,74	935.969,90	1.346.614,22
12E2	Selirlerden Tecilli Ve Tehvili Alacaklar Hesabı	3.822.536,12	3.308.772,72	3.718.672,88	36	Dönerecek Sosyal Güvenlik Kesirlerini Hesabı	331.082,16	476.654,56	569.665,16
12E3	Verilen Depozito Ve Teminatlara Hesabı	1.069.083,01	1.378.370,96	1.943.618,61	362	Fonlar Veya Döner Kamu İdareleri Adına Yapılan Fa	6.514,51	10.202,06	8.235,79
13	Kurum Alacakları				363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	51.255,11	2.211,58	93.894,22
14	Döner Alacaklar	2.288.023,33	1.665.346,35	1.424.973,30	388	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı			
140	Kıptlerden Alacaklar Hesabı	2.288.023,33	1.665.346,35	1.424.973,30	388E	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı			
15	Stoklar	15.091.957,79	32.540.015,62	72.740.489,36	388E1	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı	260.297,59	372.410,60	42.395,92
150	İstik Madde Ve Malzeme Hesabı	15.091.957,79	32.540.015,62	72.740.489,36	388E2	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı			
16	Ön Ödemeler	684.086,34	10.076.508,60	2.856.282,68	388E3	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı			
160	Avans Ve Krediler Hesabı				388E4	Gelecek Aylara Alt Gelirler Hesabı			
160E	Avans Ve Krediler Hesabı				39	Döner Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	7.210,29	7.210,29	
160E1	Bünye Emanetleri Hesabı	684.086,34	1.283.134,14	2.825.082,58	391	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E2	Bünye Emanetleri Hesabı				391E	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E3	Bünye Emanetleri Hesabı				391E1	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E4	Bünye Emanetleri Hesabı				391E2	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E5	Bünye Emanetleri Hesabı				391E3	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E6	Bünye Emanetleri Hesabı				391E4	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E7	Bünye Emanetleri Hesabı				391E5	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E8	Bünye Emanetleri Hesabı				391E6	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E9	Bünye Emanetleri Hesabı				391E7	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E10	Bünye Emanetleri Hesabı				391E8	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E11	Bünye Emanetleri Hesabı				391E9	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E12	Bünye Emanetleri Hesabı				391E10	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E13	Bünye Emanetleri Hesabı				391E11	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E14	Bünye Emanetleri Hesabı				391E12	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E15	Bünye Emanetleri Hesabı				391E13	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E16	Bünye Emanetleri Hesabı				391E14	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E17	Bünye Emanetleri Hesabı				391E15	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E18	Bünye Emanetleri Hesabı				391E16	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E19	Bünye Emanetleri Hesabı				391E17	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E20	Bünye Emanetleri Hesabı				391E18	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E21	Bünye Emanetleri Hesabı				391E19	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E22	Bünye Emanetleri Hesabı				391E20	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E23	Bünye Emanetleri Hesabı				391E21	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E24	Bünye Emanetleri Hesabı				391E22	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E25	Bünye Emanetleri Hesabı				391E23	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E26	Bünye Emanetleri Hesabı				391E24	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E27	Bünye Emanetleri Hesabı				391E25	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E28	Bünye Emanetleri Hesabı				391E26	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E29	Bünye Emanetleri Hesabı				391E27	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E30	Bünye Emanetleri Hesabı				391E28	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E31	Bünye Emanetleri Hesabı				391E29	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E32	Bünye Emanetleri Hesabı				391E30	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E33	Bünye Emanetleri Hesabı				391E31	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E34	Bünye Emanetleri Hesabı				391E32	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E35	Bünye Emanetleri Hesabı				391E33	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E36	Bünye Emanetleri Hesabı				391E34	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E37	Bünye Emanetleri Hesabı				391E35	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E38	Bünye Emanetleri Hesabı				391E36	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E39	Bünye Emanetleri Hesabı				391E37	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E40	Bünye Emanetleri Hesabı				391E38	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E41	Bünye Emanetleri Hesabı				391E39	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E42	Bünye Emanetleri Hesabı				391E40	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E43	Bünye Emanetleri Hesabı				391E41	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E44	Bünye Emanetleri Hesabı				391E42	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E45	Bünye Emanetleri Hesabı				391E43	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E46	Bünye Emanetleri Hesabı				391E44	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E47	Bünye Emanetleri Hesabı				391E45	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E48	Bünye Emanetleri Hesabı				391E46	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E49	Bünye Emanetleri Hesabı				391E47	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E50	Bünye Emanetleri Hesabı				391E48	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E51	Bünye Emanetleri Hesabı				391E49	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E52	Bünye Emanetleri Hesabı				391E50	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E53	Bünye Emanetleri Hesabı				391E51	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E54	Bünye Emanetleri Hesabı				391E52	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E55	Bünye Emanetleri Hesabı				391E53	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E56	Bünye Emanetleri Hesabı				391E54	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E57	Bünye Emanetleri Hesabı				391E55	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E58	Bünye Emanetleri Hesabı				391E56	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E59	Bünye Emanetleri Hesabı				391E57	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E60	Bünye Emanetleri Hesabı				391E58	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E61	Bünye Emanetleri Hesabı				391E59	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E62	Bünye Emanetleri Hesabı				391E60	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E63	Bünye Emanetleri Hesabı				391E61	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E64	Bünye Emanetleri Hesabı				391E62	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E65	Bünye Emanetleri Hesabı				391E63	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E66	Bünye Emanetleri Hesabı				391E64	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E67	Bünye Emanetleri Hesabı				391E65	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E68	Bünye Emanetleri Hesabı				391E66	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E69	Bünye Emanetleri Hesabı				391E67	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E70	Bünye Emanetleri Hesabı				391E68	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E71	Bünye Emanetleri Hesabı				391E69	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E72	Bünye Emanetleri Hesabı				391E70	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E73	Bünye Emanetleri Hesabı				391E71	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E74	Bünye Emanetleri Hesabı				391E72	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E75	Bünye Emanetleri Hesabı				391E73	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E76	Bünye Emanetleri Hesabı				391E74	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E77	Bünye Emanetleri Hesabı				391E75	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E78	Bünye Emanetleri Hesabı				391E76	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E79	Bünye Emanetleri Hesabı				391E77	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E80	Bünye Emanetleri Hesabı				391E78	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E81	Bünye Emanetleri Hesabı				391E79	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E82	Bünye Emanetleri Hesabı				391E80	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E83	Bünye Emanetleri Hesabı				391E81	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E84	Bünye Emanetleri Hesabı				391E82	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E85	Bünye Emanetleri Hesabı				391E83	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E86	Bünye Emanetleri Hesabı				391E84	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E87	Bünye Emanetleri Hesabı				391E85	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E88	Bünye Emanetleri Hesabı				391E86	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E89	Bünye Emanetleri Hesabı				391E87	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E90	Bünye Emanetleri Hesabı				391E88	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E91	Bünye Emanetleri Hesabı				391E89	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E92	Bünye Emanetleri Hesabı				391E90	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E93	Bünye Emanetleri Hesabı				391E91	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E94	Bünye Emanetleri Hesabı				391E92	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E95	Bünye Emanetleri Hesabı				391E93	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E96	Bünye Emanetleri Hesabı				391E94	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E97	Bünye Emanetleri Hesabı				391E95	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E98	Bünye Emanetleri Hesabı				391E96	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E99	Bünye Emanetleri Hesabı				391E97	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E100	Bünye Emanetleri Hesabı				391E98	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E101	Bünye Emanetleri Hesabı				391E99	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E102	Bünye Emanetleri Hesabı				391E100	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E103	Bünye Emanetleri Hesabı				391E101	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E104	Bünye Emanetleri Hesabı				391E102	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E105	Bünye Emanetleri Hesabı				391E103	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E106	Bünye Emanetleri Hesabı				391E104	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E107	Bünye Emanetleri Hesabı				391E105	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E108	Bünye Emanetleri Hesabı				391E106	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E109	Bünye Emanetleri Hesabı				391E107	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E110	Bünye Emanetleri Hesabı				391E108	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E111	Bünye Emanetleri Hesabı				391E109	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E112	Bünye Emanetleri Hesabı				391E110	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E113	Bünye Emanetleri Hesabı				391E111	Hesaplanan Kalma Döner Vergisi Hesabı			
160E114	Bünye Emanetleri Hesabı				391E1				

