



T.C.

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2008 YILI FAALİYET RAPORU



Mustafa Kemal ATATÜRK



Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı



Burdur Belediyesi'nin Değerli Meclis Üyeleri;

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

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

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

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

Burdur Belediyesi'nin 2008 yılı faaliyet raporu, önceki faaliyet raporlarının önsözlerinde de dikkate sunduğum gibi, kentimizin içinde üstlendiği ekonomik

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

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

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

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

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

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS ÜYELERİ



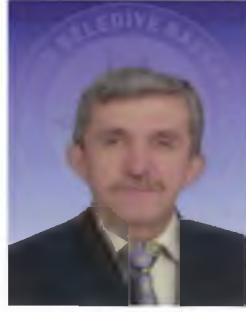
Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ethem SİPAHI
AK PARTİ



Hakan GURDAL
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Ramazan ÇAĞLAYAN
AK PARTİ



Osman ARSLAN
AK PARTİ



Ömer ÖGÜTLÜ
AK PARTİ



Önder KUŞBABAĞI
AK PARTİ



Ramazan ÖZKAYA
AK PARTİ



Osman ÖZEREN
AK PARTİ



Sabri ÖLÇER
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Betül ÇÖMEKÖZEKİN
AK PARTİ



Süleyman CEYHAN
AK PARTİ



İsmail ERKAYA
CHP



H. Hüseyin KUT
CHP



Mehmet ÖZTÜRK
CHP



Abdullah ŞAHİN
CHP



Durmuş CEYLAN
CHP



Y. Muammer TÜRKAN
CHP



Uğur AKÇA
CHP



Hasan YALÇIN
CHP



Murat ONARAN
CHP



Cazibe URKUT
CHP

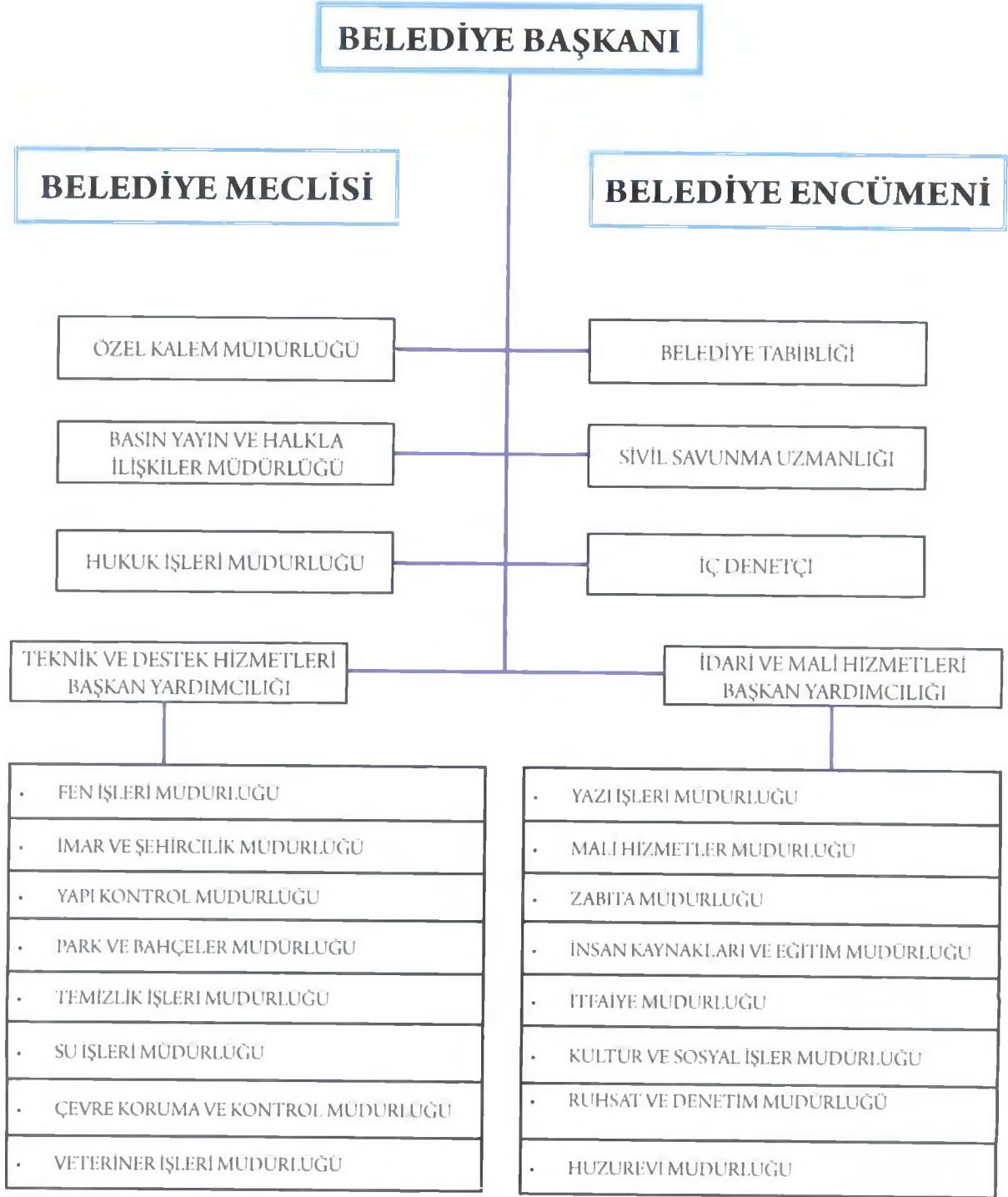


E. Nursel YALÇINER
CHP



Hüseyin KAYACAN

BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI TESKİLAT YAPISI



İÇİNDEKİLER

• Teknik ve Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığı	1 - 2
• İdari ve Mali Hizmetleri Başkan Yardımcılığı	3 - 5
• Yazı İşleri Müdürlüğü	6 - 8
• Mali Hizmetler Müdürlüğü	9 - 11
• Fen İşleri Müdürlüğü	12 - 15
• İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16 - 18
• Temizlik İşleri Müdürlüğü	19 - 22
• İtfaiye Müdürlüğü	23 - 28
• Zabıta Müdürlüğü	29 - 34
• Hukuk İşleri Müdürlüğü	35
• Sivil Savunma Uzmanlığı	36
• Veteriner İşleri Müdürlüğü	37 - 43
• Belediye Tabibliği	44
• İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	45 - 47
• Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	48
• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	49 - 52
• Su İşleri Müdürlüğü	53 - 54
• Park ve Bahçeler Müdürlüğü	55 - 57
• Yapı Kontrol Müdürlüğü	58 - 59
• Huzurevi Müdürlüğü	60 - 63
• Özel Kalem Müdürlüğü	64
• Bahtaş	65 - 67
• Bimtaş	68 - 71
• İç Kontrol Güvence Beyanı	72

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

TEKNİK VE DESTEK HİZMETLERİ BAŞKAN YARDIMCILIĞI

Belediyemizin 01.01.2008 – 31.12.2008 tarihleri arasındaki hizmet dönemine ilişkin Teknik ve Destek Hizmetleri Başkan Yardımcılığının çalışma raporu aşağıda sunulmuştur.

KURUMSAL GÖREVLER

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

TEKNİK NİTELİKLİ GÖREVLER

Yeni otoparkın yapısal çözümü ve mekansal tasarımı çalışmalarına katkıda bulunulmuş, projeye uygun yapım süreçleri izlenmiş, İller Bankası ile ilgili işlemler takip edilmiştir. İnşaat aşamalarında genel olarak projenin mimari ve kentsel tasarım bütünlüğü açısından kontrol edilmiştir.

Çok amaçlı salon inşaatının başlangıcından tamamlanmasına kadar olan her aşamada projeye uygunluğu izlenmiştir. Ayrıca ses,ışık, akustik planlaması,mobilya

ve mefruşat tefrişi ve ısıtma sistemleri konusunda araştırma yapılmıştır. Kültür Merkezi projelendirme sürecine katkı sağlanmıştır. İnşaatının yapım süreci yapılacak değişiklik ve çevresel düzenleme hazırlıkları izlenmiştir.

1 ve 2. Yağ pazarı sokakları ile Ulu Cami Sokak ve Eski Belediye Caddesinde sokak sağlıklaştırma proje uygulama ve Eski Hükümet Caddesinde sokak sağlıklaştırma proje uygulamasının altyapı ilişkilendirilmesi ve koordinasyonu sağlanmıştır. Tarihi Piribaş evinin satın alınması, projelendirilmesi ve yapımı süreçleri takip edilmiştir.



Burdur'da tarihi kültürel yapı konumundaki yapılar için proje veya uygulama ödeneği alınabilmesi için Kültür ve Turizm Bakanlığından talep organizasyonu yapılmıştır.

İmar planının yapımı için İller Bankasında ve müellifte yürütülen çalışmalara eşgüdüm sağlanmış, Çevre Düzeni Planının takibi ve Koruma Amaçlı İmar Plan çalışmalarının hazırlık çalışmaları izlenmiştir.

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

Katı atıkların il çapında toplanması bu amaçla proje geliştirilmesi için Belediyeler Birliğinin kurulması



BAŞKAN YARDIMCILIĞI

için çalışma yapılmıştır. Çevre ve Orman Bakanlığının ihalesini yaparak yüklenici tarafından yürütülen projeye katkı sağlanmıştır. Bakanlığın düzenlediği toplantılarda çevresel etkinin değerlendirilmesi ve Üniversite ile bir dizi çalışmanın yapılması için çaba gösterilmiştir. Ayrıca hava kirliliği konusunda bilinçlendirme çalışmalarına katkı sağlanmıştır. Katı atıkların toplanması ve transferi konusunda ihale sürecinde görev alınmıştır. Trafik Sinyalizasyonu ve kavşak düzenlemeleri, yeşil dalga uygulaması kent içi ulaşım ve trafik düzenlemelerine destek verilmiştir.

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

Yeni kent jeolojik etüdün yapılması için çalışmalar başlatılmış, TAU ve AFET İşleri Genel Müdürlüğünde işler takip edilmiştir. İlave alanlar için Nazım İmar Planına esas olmak üzere hazırlanacak Jeolojik ve Jeoteknik yapım süreci takip edilmiştir. Gençlik Merkezinin proje hazırlıkları ihtiyaç programı hazırlanmış ve spor alanlarının proje çalışmaları yürütülmüştür.

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

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

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

2009 Yılı Yatırım planı ve programı hazırlanmış, kurumlarla protokol hazırlıklarının yürütülmesi sağlanmıştır.

SOSYAL AMAÇLI GÖREVLER

Burdur Belediyesi Kültür, Sanat ve Spor etkinlikleri, Hidrellez şenlikleri, 6 Mart Onur Günü etkinlikleri gibi programlara katkı sağlanmıştır. Seramik atölyesinin

yeni yerine taşınması ve kurs programını yürütülmesi ile Alaca Dokumaları eğitimi için program hazırlıkları izlenmiştir.

Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı V.



BAŞKAN YARDIMCILIĞI

İDARİ VE MALİ HİZMETLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI

Belediyemizin 01 Ocak 2008– 31 Aralık 2008 tarihleri arasında arasındaki hizmet dönemine ilişkin İdari ve Mali Hizmetlerinden sorumlu Başkan Yardımcılığının çalışma raporu aşağıda sunulmuştur.

GENEL YÖNETİM HİZMETLERİ

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

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

2. 6 Mart Onur Günü etkinlikleri gerçekleştirildi.



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



Sportif faaliyetlerle önceden başlatılan söz konusu şenliğin, Kültür ve Sanat bölümü, 06 Ağustos 2008 günü, saat 17.30 da kortej yürüyüşü ile başlamış olup, yabancı ülkelerden gelen folklor ekipleri gösterileri, Kültür Bakanlığı Devlet Sanatçılarından: Mehter Takımı ve ses sanatçıları konserleri, panel, konferanslar, söyleşi ile devam etmiş olup, kapanış halktan çok yoğun ilgi gören Neşet ERTAŞ konseri ile sona ermiştir.



4. Belediye Başkanlığımız ve Gençlik ve Spor Müdürlüğü işbirliğinde, İlimizde ilk kez gerçekleştirilen, "Asfalt Kayağı Türkiye Şampiyonası" düzenlendi. Söz konusu şampiyona: 18 ilden sporcu ve teknik heyet olarak toplamda 120 kişi katılımıyla, 22-23 Ağustos 2008 Tarihlerinde İki gün sürmüş olup, halk tarafından ilgiyle izlenmiş, Burdur umuz ulusal basında haber konusu olmuştur.

BAŞKAN YARDIMCILIĞI



5. Belediyemiz koordinesinde Valilik makamının olurları alınarak; Başkanlığımızda: İl Emniyet Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ve İl Defterdarlığının katılımıyla bir komisyon oluşturulmuş olup, eş zamanlı olarak/müşterek hareketle 31.03.2008-17.04.2008 tarihleri arasında ilimiz merkezinde faaliyet gösteren, umuma açık, istirahat ve eğlence yerleri (İnternet Kafeler, Kahvehaneler, Birahaneler, Oyun salonları) denetlenmiştir. Söz konusu denetimde: Her kurum kendi alanında denetimini, eş zamanlı olarak yaparak etkin bir denetim sağlanmış, gerekli uyarılar ve cezai işlemler yapılmış; mükerrer ruhsatlar tespit edilerek, kayıtlardan gerekli düşümler yapılmıştır.

6. Personel motivasyon amaçlı programlar yapıldı. Halı Sarayı Kültüründe çiğ köfte partisi, müzik ve eğlence programı.



7. Belediye içi ve Belediye dışı yapılan yazışmalarında, gelen evrakların kontrol ve izlenmesi sağlandı.

8. Birimler arası koordinasyon sağlandı. Bu hususta, iş yoğunluğu, olağanüstü gündem oluşturan günlerde birim müdürleri ile haftalık istişare ve koordinasyon toplantıları gerçekleştirildi.

9. Vizite, Sevk, rapor, izin vs. evrak imzalarının gereği ve takibi yapıldı.

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

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

12. Zabita ve Özel Güvenlik Personeline Hizmet İçi Eğitim Seminerinin düzenlenmesi sağlandı.



Söz konusu seminer; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi, Öğretim Görevlisi Hasan Eedoğan tarafından verilmiş olup, Halkla İletişim ve Zabita Görev ve Yetkileri konularından oluşmuştur.

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

14. Akdeniz Belediyeler Birliği'nin Avrupa Projelere kapsamında hazırlamış olduğu "Performans Esaslı Bütçeleme", "Stratejik Yönetim Temel Kavramlar", Performans Yönetimi" konularını içeren "Belediyeciliği Farklı Bir Yaklaşım; Stratejik Bakış" eğitim programlarına belediyemizi temsilen katılım sağlandı.

15. Kent Konseyi Yürütme Kuru Üyesi olarak; Yürütme Kurulu, Genel Kurul, bu alanda yapılan Bölgesel

BAŞKAN YARDIMCILIĞI

toplantılara katılım ve bu hususta gerekli çalışmaların yapılması sağlandı.

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

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

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

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

20. Başkanlıkça verilen görevlerin takibi yapıldı.

YEREL TOPLANTILAR

İl Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı,
İl Milli Eğitim Dayanışma Kurulu,
İl Meslek Eğitim Kurulu,
Koruma Kurulu,

Mehmet OĞAL
Başkan Yardımcısı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A) Misyon ve Vizyon

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

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

B) Görev ve Sorumluluklar

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

İdareye İlişkin Bilgiler

1- İnsan Kaynakları

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

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

3- Sunulan Hizmetler

Genel Evrak

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

Belediye Meclisi

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



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



- Belediye birimlerinden mevzuata uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp bir karar alınmak üzere Başkanlık Makamından havale edilen konuları gündem maddesi olarak Belediye Başkanının emirleri doğrultusunda hazırlayıp Meclise sunmak,
- Belediye Meclisince alınan kararlar yazılı hale getirilerek Belediye Başkanı ve iki katip üyeye imzalatmak,
- Belediye Meclisince alınan kararları kanunî süresi içerisinde ilgili makamlara göndermek, Belediye Meclisince alınan kararları gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birimine iletmek,
- Meclis çalışmalarını düzenleyerek tutanak ve karar özetlerini Belediye Başkanı ve iki katip üye tarafından imzalanarak ayrı bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak,
- Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararları bir sonraki Mecliste Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ etmek,
- Meclis üyelerinin Meclise katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakları saklamak ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakları Meclis üyelerine imza için hazırlamak,
- Meclis üyelerine gerek Meclis devam tutanaklarını gerekse komisyonlardaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlamak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesini sağlamak,
- Belediye tarafından hazırlanan gelir tariflerinin Meclis kararının içinde yazılmasını sağlamak,
- Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerini sıra numarasına göre dosyalamak ve arşivlemek.

Belediye Encümeni

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



II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

STRATEJİK AMAÇ		Kurumsal yapının verimlilik, etkinlik esaslarına uygun gerçekleşmesini sağlamak			
STRATEJİK HEDEF		İdari işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak, iş akışlarının ve işlemlerin sonuçlandırılması sağlanacaktır.			
PERFORMANS HEDEFİ		Yıl içinde Medis ve Encümen oturumlarının yasal sürelerde toplanması sağlanacak ve gerekli mevzuata tam olarak uygulanacaktır.			
FAALİYET VE PROJELER	Faaliyet	Medise havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Medis gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	Medis gündeminin ilan edilmesi			
	Faaliyet	Encümene havale edilen evrakların kaydı			
	Faaliyet	Encümen gündeminin hazırlanması			
	Faaliyet	5777 Resmi kayıt ve havalesi			
	Faaliyet	1322 Dilekçe ve havalesi			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2008 GERÇEKLEŞEN	2009	2010	2011
Medis toplantı sayısı		14			
Gündemin oluşturulması ve duyurulması işleminin çevrim süresi		7 Gün			
Karar özetlerinin dağıtım süresi		7 Gün			
Medis karar sayısı		138			
Medis tutanak sayısı		28			
Encümen toplantı sayısı		51			
Encümen gündeminin oluşturulması		51			
Encümen karar sayısı		678			
Gelen evrak		3024			
Giden evrak		2753			
Dilekçe kayıt		1370			
Dilekçe cevap		234			
Toplam evrak sayısı		7381			
Normal posta		1241			
APS		25			
İadeli taahhütlü posta		727			
Tebliğat		58			
Toplam posta sayısı		2051			

2009 yılı için hazırlanacak performans programları (göstergeleri) doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet raporları ölçülebilir ve değerlendirilebilir olabilmesi yönünde daha detaylı çalışmalar yapılacaktır.



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

SORUMLULUK ALANI

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

Olmak üzere 657 sayılı D.M.K 'na tabi 26 personel bulunmaktadır. Yine birimimizde büro elemanı olarak 1475 sayılı İş Kanununa tabi işçi statüsünde 4 personel bulunmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan bilgisayarların bir kısmı 2008 yılında yenilenerek teknolojiye uygun hale getirilmiştir. Belde halkına sunulan hizmetlerde fiziki kaynaklar iyileştirilmiştir.

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

MALİ HİZMETLER BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886-4734 sayılı İhale kanunları, 2464 sayılı Belediye gelirleri kanunu, 6183 sayılı Amme alacaklarının tahsili usulü hakkında kanun, Tahsilat yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi yönetim Bütçe kanunları, Mahalli İdareler harcama belgeleri yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.
- Belediye bütçesinin hazırlanması, uygulanması ödenek ve mali kontrolün yapılması.
- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, hesapların uygunluğunun sağlanması.
- Belediye bütçesine konulan gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Bütçe kesin hesabın çıkartılması.
- Yönetim dönemi hesabının Sayıştay'a verilmesi.
- Belediyeye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya göre faaliyetlerimizi sürdürmek.2008 yılında personelimize olan borcumuz yoktur. Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmiş olup, borcumuz bulunmamaktadır. Mal ve hizmet satın aldığımız kişi ve firmalara nakit yetersizliği nedeniyle ödenemeyerek bütçe emanetine alınan borç tutarı 880.291,06 YTL.dir.

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

2008 yılı bütçesi 01.01.2008 tarihinde yürürlüğe girmiş, Kurumsal kodu 35 olup, fonksiyonel sınıflandırmada finansal ve mali işler hizmetleri olarak yer almıştır.

2008 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler :

01 Personel giderleri :	514.000,00
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri:	83.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri :	285.000,00

04 Faiz Giderleri :	300.000,00
05 Cari Transferler :	964.000,00
06 Sermaye Giderleri :	10.000,00
07 Sermaye Transferleri :	2.004,00
08 Borç Verme :	7,00
09 Yedek Ödenekler :	2.208.307,00
TOPLAM :	4.366.318,00

Bütçelerde öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşülmeyen veya öngörülmemiş ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır.2008 yılında ödenek ihtiyacı doğan birimlere yedek ödenekten 949.965,00 YTL aktarma yapılmıştır. Aktarılan bu ödeneğin bir kısmı da Mali Hizmetlere eklenmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2008 yılı harcamaları :

01 Personel giderleri :	415.084,13
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri :	64.116,77
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri :	240.393,71
04 Faiz Giderleri :	95.217,36
05 Cari Transferler :	981.748,74
06 Sermaye Giderleri :	3.500,00
TOPLAM :	1.800.060,71

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

Yıl sonunda aktarmalar düşüldükçe kalan ödenek 3.550.353,00 YTL'dir.Yapılan harcama 2.180.060,71 YTL harcanmayıp artan 1.750.292,29 YTL. ödenek ise iptal edilmiştir.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2008 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER
Personel Giderleri	
5.175.832,00	5.200.360,84
Sosyal Güvenlik K.Devlet Primi	
876.100,00	838.764,03
Mal ve Hizmet Alımı	
10.391.250,00	9.163.900,79
Faiz Giderleri	
300.000,00	95.217,36
Cari Transferler	
1.496.000,00	1.221.802,86
Sermaye Giderleri	
8.577.500,00	4.650.779,38
Sermaye Transferleri	
2.004,00	
Borç verme	
7,00	
Yedek Ödenekler	
2.208.307,00	
TOPLAM	
29.000.000,00	21.170.825,26

Bütçenin geneline baktığımızda Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı % 73,00'dir.

GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR
Vergi Gelirleri	
3.540.000,00	3.126.291,93
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	
7.830.000,00	6.633.234,22
Alınan Bağış ve Yardımlar	
456.000,00	456.000,00
Diğer Gelirler	
10.213.000,00	9.943.004,03
Sermaye Gelirleri	
6.966.000,00	3.368.911,00
Red ve İadeler	
-5.000,00	-3412,51
TOPLAM	
29.000.000,00	23.396.920,86

Bütçenin geneline baktığımızda Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % 81'dir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPA SİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mali Hizmetler Birimlerinin bilgisayar sistemi yenilenmiş, tüm birimlerin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler, Tebliğler izlenerek işlemlerin doğru

olmasına özen gösterilmelidir. Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütçenin geneline baktığımızda Gider : 21.170.825,26YTL. % 73, Gelir : 23.396.920,86YTL. % 81 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek kamu kurum kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığı firmalara borcun olmaması tüm Belediyelerin amaçlarından biridir.

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

Bilgilerinize arz ederim.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan İdarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.10.02.2009

Timur Kızıllı
Mali Hizmetler Birim Yöneticisi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan 1 müdür, 7 Memur, 65 İşçi personeli olmak üzere toplam 73 Personel ile hizmet vermektedir.

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

• BMC Pick-Up	1 Adet
• JCB 3CX Kazıcı Kırıcı	1 Adet
• 40 Saat/Ton Asfalt Plenti	1 Adet
• 90 Saat/Ton Taş Kıрма Plenti (Konkasör)	1 Adet
• Volvo Paletli Kırıcı Kazıcı	1 Adet
• 2 Tonluk Gezici Patlayıcı Deposu	1 Adet
• JCB 4CX Ekskavator	1 Adet
• Iveco 80,75 50 NC	2 Adet
• Wacker El Silindiri	1 Adet
• PRO Kamyon	1 Adet

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm araç ve gereçlerimiz faal durumda bulunmaktadır.

ARAÇ PARKI :

• Damperli Fatih Kamyon	4 Adet
• Damperli Yavuz Kamyon	4 Adet
• Damperli BMC Kamyon	1 Adet
• Mikser	1 Adet
• Komotsu Paletli Dozer	1 Adet
• Komotsu Greyder	2 Adet
• Maksam Greyder	1 Adet
• Komotsu Lastikli Loder	2 Adet
• CAT Lastikli Loder	1 Adet
• Demir Bandajlı Hamm Silindir	1 Adet
• Lastik ve Demir Bandajlı Silindir	1 Adet
• Finisher	1 Adet
• Palazzani Ekskavator	1 Adet
• Süpürge	1 Adet
• Komatsu Kompresör	1 Adet
• Asfalt Distibütörü	1 Adet
• Asfalt Tankları	5 Adet
• Fuel Oil Tankı	1 Adet
• Kanal Temizleme aracı	1 Adet
• Çevre Koruma Vakfı Foseptik aracı	1 Adet
• Treyler	1 Adet
• Massey Ferguson Traktör kepçe	1 Adet
• Fantom Kazıcı	1 Adet
• Kıрма Eleme Tesisi (Konkasör Şant)	2 Adet
• Jeneratör (Sabit-Tekerli)	2 Adet
• 50 NC Minibüs	1 Adet
• Leyland Panel Minibüs	1 Adet

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BİRİMLERİ :

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

A. ONARIM VE BAKIM ŞUBE ŞEFLİĞİ :

1. Çok Amaçlı Salon yapımı tamamlandı. Bahçe duvarları yapıldı.



2. Kültür Merkezi Yapımı işi ihale edilerek yapımına başlandı.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



3. Köprübaşı ilave köprü yapımı tamamlandı.



4. Halı Sarayı tadilat ve değişikliklerin yapımı devam etmektedir.

5. Zabita Binası yapımı tamamlandı.

6. Şeker Fabrikası Meydanı düzenleme, genişletme ve düzenleme çalışması tamamlandı.

TOPLAM KİLİT PARKE YOL

TAMİRATI: **3.000 M2**

TOPLAM TAŞ DUVAR

YAPIMI: **1.500 M3**

TOPLAM KİLİT PARKE

DÖŞEMESİ: **10.000 M2**

Beton Santral Üretim Miktarları;

• Bordür Üretimi (Büyük)	17.255 Adet
• Bordür Üretimi (Küçük)	12.350 Adet
• Briket Üretimi	52.000 Adet
• Verilen Beton Miktarı	5.668 m3
• Parke Üretimi	63.500 Adet
• Mezar Taşı	7.555 Adet
• Logar Kapağı	357 Adet

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

B. ASFALT VE YOL ŞUBE ŞEFLİĞİ :



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıcak Asfalt Yapılan Yollar

- Şirinevler Mahallesi 13. Sokak
- Gar Binası Önü
- Cemil Mahallesi Süzek Sokak
- Yeni Mahalle Hacı Adem Sokak
- Cemil Mahallesi Ağıldere Sokak
- Açık Pazar Yeri Üzümlü Park Etrafı
- Dere Mahallesi Çöğür Sokak
- Sakarya Mahallesi Sakarya Caddesi
- Çeşmedamı Mahallesi Boyacı Sokak-Akkanat Sokak
- Çeşmedamı Mahallesi Çingir Sokak
- Özgür Mahallesi Karyagdı Sokak – Gençlik Yolu Caddesi
- Hatiphoca Kavşağı
- Şeker Fabrikası Önü Kavşağı – Yunus Emre Caddesi
- Şehit Kalmaz Caddesi İstasyon Arası
- Burç Mahallesi Eski Ortaokul Sokak
- Zafer Mahallesi Zafer Sokak – Asmalı Sokak – Levent Sokak – Gül Sokak
- Sinan Mahallesi Köşk Yapı Koop.Yanı
- Şirinevler Mahallesi 30. Sokak
- Sakarya Mahallesi Yoğurtçu Sokak – Hamacı Sokak – Tuğcu Sokak – Abbas Sokak – Veyis Sokak
- Çeşmedamı Mahallesi Göktekin Sokak – 3.Sokak
- Menderes Mahallesi Ortayol Camii Yanı
- Burç Mahallesi 2. Tuna Sokak
- Karasenir Mahallesi Anıt Sokak – Tacir Sokak – Emre Sokak – Canatan Sokak
- Kışla Mahallesi Dere Yolu
- Uzay Çatı Balık Pazarı Önü
- Yeni Mahalle Urgancı Sokak – Şehit Mükerrerem Sokak – Kırılı Sokak
- Yenice Mahalle Karaosman Sokak – Çeşmeli Sokak – Selim Sokak – Keleş Sokak
- Tepe Mahallesi Bügdüz Sokak
- Necatibey Mahallesi Tamamı
- Yeni Yapılan Parklardan Anıl Parkı – Esenkent Parkı – Sahilevler Parkı – Hızırilyas Parkı
- Okullar : Kışla İlköğretim Okulu Şeker İlköğretim Okulu Bilim Ve Sanat Merkezi Yardımsevenler İlköğretim Okulu Sakarya İlköğretim Okulu Cumhuriyet İlköğretim Okulu Mehmetçik İlköğretim Okulu Burkent Sosyal Hizmetler Kız Yurdu

**TOPLAM SICAK ASFALT
MİKTARI :**

85.000 M2



Sathi Kaplama :

- Bağlar Mahallesi Havaalanı Caddesi – Kokulu Sokak Çıkma – Höyük Altı Yolu
- Yeni Mahalle Şehit Cüneyt Sokak
- Kredi Yurtlar Müdürlüğü Yolu Kenarı
- Karasenir Mahallesi 2. Sokak
- Armağan İlci Mahallesi Dilek Caddesi
- Hayvan Pazarı Yeni Otopark Arası Yol
- Emek Mahallesi Güzelevler Farabi Sokak Arası Yollar
- Emek Mahallesi Panko Evleri Altı Yollar
- Aydınlikevler Mahallesi Karanfil Sokak – Seyran Sokak – Vezirhan Sokak – Olgunlar Sokak – Umut Sokak – Mohaç Sokak – Plevne Sokak – Beyzade Sokak – Yavrukurt Sokak – Çelikkale Sokak – Cevher Sokak
- Armağan İlci Mahallesi Nene Hatun Caddesi

TOPLAM SATHİ KAPLAMA

MİKTARI :

110.000 M2

STABİLİZE YOL YAPIMI ;

Çerçin ve Kuruçay köyündeki stabilize ocaklarından malzeme çekilerek yeni açılan;

TOPLAM :

45.000 M3

Muhtelif yerlerde asfalt tamirati için toplam 80 Kamyon rotmiks kaplama yapıldı.

Asfalt çalışmalarımız devam etmektedir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

C. ATÖLYE ŞEFLİĞİ :

Elektrik Atölyesi:

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

Oto Tamir Atölyesi :

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

Boya Atölyesi:

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

Kaynak Atölyesi :

- Çatı yapımı
Burkent Pazaryeri
- Demir köprü yapımı 2 adet :
Kışla mahallesi
- Mazgal ve logar kapak yapımı
Şehrin muhtelif yerleri
- Demir kapı ve pencere yapımı
Şehrin muhtelif yerleri
- Köprü korkulukları yapımı :
Çayboyu köprüleri
- Yaya köprüsu yapımı
Hatipoğlu kavşağına
- Duvar üstü çit yapımı 450 mt
Hayvan pazarı etrafı
- Çeşme üstü çatı yapımı :
Dere boğazı çeşmesi
- Çatı yapımı
Düğün salonu girişi

- Toki kurban kesim yeri çatı yapımı :
Toki alanı
- Musalla taşı üstüne çatı yapımı
Ulu camii yanı
- Çeşitli demir doğrama işleri :
Tuvaletler, hizmet binaları
- Bayrak direkleri yapımı :
Şehrin muhtelif yerleri
- Yön ve trafik levhalarının kaynak işleri :
Şehrin muhtelif yerleri
- Belediye araçları kaynak, tamir, yapım işleri
Atölye faaliyetleri
- Çeşitli demir doğrama yıkım ve söküm işleri
Şehrin muhtelif yerleri

Kanalizasyon Şube Şefliği:

• Emek Mahallesi 2. Sokak	100 Metre
• Karasenir Mahallesi 6. Sokak (Tacir Çıkması)	88 Metre
• Değirmenler Mahallesi Çöğür Sokak	90 Metre
• Karasenir Mahallesi Anıt Sokak	70 Metre
• Zafer Mahallesi Zafer Sokak	154 Metre
• Yeni Mahalle 15. Sokak	80 Metre
• Tepe Mahallesi Bayram Market Yanı	97 Metre
• Tepe Mahallesi Yeşiltepe Caddesi	205 Metre
• Tepe Mahallesi Büğdüz Caddesi	150 Metre
• Konak Mahallesi taksit Sokak	60 Metre
• Bağlar mahallesi 7. Sokak Altı	148 Metre
• Bağlar Mahallesi 6. Sokak	436 Metre
• Bağlar Mahallesi Küspe Çıkışı Karşısı	1135 Metre
• Bağlar Mahallesi Süleyman Oğuz Sokak	191 Metre
• Kışla Mahallesi	166 Metre
• Hıziriyas Mahallesi Tekke Sokak ve Yan Bağlantıları	1295 Metre

TOPLAM :

4465 Metre

Şehrin değişik yerlerinde 1.500 noktada kanalizasyon şebekesi bakım, kontrol ve tamirat yapıldı. Abone arızaları giderildi. Ayrıca 120 noktada fosseptik çekimi yapılmıştır.

Salih YILMAZ

Fen İşleri Müdürü T.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon

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

B. Vizyon

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

C. Yetki Görev ve Sorumluluklar

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

II. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

C. İnsan Kaynakları

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

D. Sunulan Hizmetler

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Faaliyet ve Proje Bilgileri

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN İHALELER

- Pazar Yeri Uzay Çatı altı dükkanların İhalesi



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Revizyon İmar Planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüd İhalesi
- Gelişme alanları Nazım İmar Planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüd İhalesi
- Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi yanı işyeri (Eczane-Büfe) İhalesi
- Yeni Otopark Sahası yanındaki Çok Amaçlı İş Merkezi yap-işlet modeli ile ihale edildi, ancak talep olmamıştır.
- Kentsel Ticari Sit Alanı Koruma amaçlı İmar Planı İhalesi.

2. Teknik Büro ve Harita Servisi

Üniversite sahası 1/5000 ve 1/1000
Uygulama İmar Planı

- Meclise giren imar planı değişiklik dosyası: 3 adet
- Kabul edilen imar planı değişikliği : 3 adet
- Ret edilen imar planı değişikliği :
- Tekrar görüşülmesine karar verilen :
- İmar bilgi formu : 488 adet
- İmar folyesi : 6 adet
- Resmi İmar bilgi formu : 135 adet
- Encümene havale edilen dosyalar : 205 adet
(birleştirme, ayırma, yola terk, yoldan ihdas, satış vs..)
- Aplikasyon dosyası : 132 adet
- Toprak vizesi : 98 adet
- Su basman vizesi : 95 adet

Rutin inşaat kontrolleri yapılmaktadır.

DİĞER FAALİYETLER :

- Muhtelif kamulaştırma (yol,park,çocuk bahçesi ,vb.) dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünde kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Muhtelif ihdas dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğünden kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğünde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yol ve kanalizasyon hatları arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan park ve çocuk bahçesi

alanlarının arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.

- Kültür Merkezi inşaatının yer teslimi arazi ölçümleri yapılmıştır.
- Balık ve Zeytin-Peynir Pazarı yer teslimi ve arazi ölçümleri yapılmıştır.
- Şeker Fabrikası kavşağı ve meydan düzenlemesi ile ilgili arazi ölçümleri yapılmıştır.



KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

- Muhtelif yolların genişletme çalışmaları yapıldı
- Muhtelif yolların kamulaştırma işleri yapıldı
- Hal tesisleri sahasında bulunan taşınmazların bazılarının kamulaştırılmasına devam edildi
- Hayvan pazarı sahasında kalan taşınmazların kamulaştırılmasına devam edildi
- Kışla Caddesi, 27 Mayıs Caddesi, Acil Yolu vb. yol genişletme çalışmalarının kadastro ve tapudan işlemlerinin tamamlanmasına çalışıldı
- Vatandaşlardan gelen belediyemize ait hisselerin ve parçaların satışları ile ilgili taleplerine cevap verildi
- Kamulaştırma ile ilgili vatandaşlarımızın taleplerine yasalar çerçevesinde cevapları verildi
- Kamulaştırma ile ilgili büro çalışmalarına devam edildi
- 2008 yılı içerisinde 1.051.500 TL kamulaştırma yapıldı.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

- 103 adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- 707 adet resmi yazışma yapılmıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

IV- DEĞERLENDİRME

2009 yılı için hazırlanacak performans programları (göstergeleri) doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyet raporları ölçülebilir ve değerlendirilebilir olabilmesi yönünde daha detaylı çalışmalar yapılacaktır.

M.Emin DEMİREL
İmar ve Şehircilik Md. V.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2008 yılında da Belediyemizin denetimi altında çalışan yüklenici firma BİMTAŞ şirketi ile birlikte çalışmalarını sürdürmüştür. Müdürlük yönetim binası, Belediye Fen İşleri Sahasında; BİMTAŞ şirketi de aynı sahada tahsis edilen şantiye- dedir.

2- Örgüt Yapısı

- Belediye Başkanı
- Temizlik İşleri Müdürü
- Zabıta Komiseri
- Belediye İşçisi
- BİMTAŞ Şirketi Personeli

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz, BİMTAŞ personeline zaman zaman bilgisayar, slayt ve video gösterileri ile mesleki konularda, iş ve işçi sağlığı, güvenliği konularında eğitim verilmesini sağlamaya çalışmıştır. Temizlik İşlerinde BİMTAŞ Şirketi bünyesinde bulunan, teknolojik açıdan günümüz şartlarına uygun (tam donanımlı süpürge araçları, konteynır yıkama ve dezenfekte aracı ve aparatı vb.) araçlar kullanılmamıştır.

ARAC - EKİPMAN

Çöp Toplama Ve Taşıma Araçları

Plaka No	Markası	Cinsi	MGücü	TKapasitesi
15 DD 762	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
15 AU 771	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
15 AU 149	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	105 HP	12+1 M3
15 DK 521	BMC -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
15 ND 293	FORD-1210	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
15 DE 818	FORD -1210	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
75 AN1 62	FATİH 110,8	SIKIŞTIRMALI	110 HP	6+1 M3
15 AN 014	BEDFORD	SIKIŞTIRMALI	110 HP (Hurdalı)	10+1 M3
15 DL 423	BMC -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
15 DL 905	BMC -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
15 AL 676	BMC -150	SIKIŞTIRMALI	150 HP	12+1 M3
15 AC 877	IVECO-659	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
75 AC 878	IVECO-659	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
15 ND 295	IVECO-659	SIKIŞTIRMALI	115 HP	6+1 M3
15-15 AK 145	BMC-140	KASALI	125 HP	5 M3
16-15 AK 744	BMC 140	KASALI	125 HP	5 M3
17-15 AH 748	BEDFORD	KAPALI KASA TIBBİ ATIK ARACI		5 M3
18-15 AC 035	LEVEND	BİNEK ARACI ÇİFT KABİNLİ		
19-15 DP 291	285 FERGUSON	TRAKTOR KEPÇE		
20-	DOZER	KOMATSU MARKA PALETLİ		

4- İnsan Kaynakları

- Temizlik İşleri Müdürü 1 Kişi
- Belediye İşçisi 1 Kişi
- Zabıta Komiseri 1 Kişi
- BİMTAŞ işçisi 80 kişi

5- Sunulan Hizmetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ;

- Evsel atıkların düzenli olarak toplanması,
- Sağlık kuruluşlarında oluşan tıbbi atıkların toplanması,
- Bunların çöp sahasına doğru şekilde nakli ve bertarafı,

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



- Burdur pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Cadde ve sokakların süpürülmesi,



- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Mezarlıkların temizlik ve bakımı,
- Okullar ve ibadethanelerin temizliği,
- Dere yataklarının temizliği,
- Çöp evlerin temizliği ve dezenfektasyonu.

6- Yönetim ve İz 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 146 yazışmaya 94 yazışma ile karşılık verilmiş, vatandaşlardan gelen 52 yazılı talep de bire bir görüşülerek çözümlenmiştir.

Yıl içerisinde kentimizin çeşitli mahallelerinde bulunan 8 adet çöp ev Muhtarlıklar ve Zabıta desteği ile

temizlenmiş ve dezenfekte edilmiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

Bu hedefe yönelik olarak hazırlanmış olduğumuz Proje Taslağımız, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından değerlendirmeye alınmış, 06.Mayıs.2008 tarihinde de Bakanlığımız tarafından Türkiye'de 4 pilot ilden birisi olmaya hak kazanmıştır. Burdur İlimiz için hazırlanmakta olan ve ÇED Raporunun tamamlanması aşamasına gelen projede Geri Kazanım ve Düzenli Depolama Tesisi bulunmaktadır. Geri Kazanım Tesislerine organik atıkların kompostlaştırılması sisteminin işletmeye alınıp alınmayacağı, maliyet hesaplarından sonra kararlaştırılmaktadır.

2. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2008 yılında Müdürlüğümüze tahsis edilen 2.224.500,00 TL'ye karşılık olarak 2.175.046,70 TL harcanmıştır.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2008 yılında yüklenici firma olan BİMTAŞ şirketine 2.023.434,48 TL ödemiştir. (Bu ödeme içerisinde sözleşme gereği ödenen fiyat farkı da mevcuttur.)

Bütçe içerisinde yapılan personel harcamalarının toplamı 140.027,47 TL'dir. (bu harcama içerisinde çalışanların her türlü sosyal hak ve tazminatları mevcuttur.)

- Telefon abonelik ve kullanımı için ödenen 2.770,75 TL'dir.
- İhale için yapılan ilan gideri tutarı 944,00 TL'dir.
- Taşıt bakım ve onarım giderleri 390,00 TL'dir
- Atölye ve tesis binaları için yapılan harcama 7.480,00 TL'dir.

3. Mali Denetim Sonuçları

2008 Yılına yönelik Sayıştay denetimi henüz yapılmamıştır. Ancak Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan iç denetimimizde;

80.300,00 TL. Bütçeye eklendiği.

26.900,00 TL. Bütçe İçi Aktarma yapıldığı görülmektedir.

Ancak, şehir içi çöp toplama ve taşıma İşinin yüklenicisine, sözleşme gereği asgari ücret fiyat farkı-ödenmesinden kaynaklı olarak (Asgari Ücret Tespit Komisyonu'nun belirleyeceği artış miktarı öngörülemediği için) bütçeye ekleme ve bütçe içerisinde aktarma yapılmış gibi görünse de aslında Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinin denk olarak kapatıldığı gözlenmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan "Katı Atık Ayrıştırma ve Düzenli Depolama Projesi" taslağı Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından değerlendirilmeye alınmış ve Burdur Türkiye'de 4 pilot ilden birisi durumuna gelmiştir. Bakanlık desteği ile yü-

rütülmekte olan projemiz ÇED raporu aşamasına gelmiş olup, projenin paydaşları olarak Burdur Belediyeler Birliği kurulmuştur ve halen faaliyetlerini sürdürmektedir. ÇED Raporunun tamamlanmasından sonra projemizin uygulanması ve işletmeye alınması tarihi mayıs 2010 olarak hedeflenmektedir.

Belediyemiz sınırları içerisindeki 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları düzenli olarak her gün toplanmaktadır. Cadde ve sokaklar mevkici personeller tarafından her gün süpürülmektedir. salı, cuma, cumartesi ve pazar günleri pazaryerleri, pazartesi günü hayvan pazarı pazar bitiminden itibaren temizlenip yıkanmaktadır.

Tıbbi atık yönetim planımıza uygun olarak sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkları, tıbbi atık toplama aracıyla toplanarak çöp döküm sahasında kireçlenip gömülerek imha edilmektedir. 2008 yılında tıbbi atık üreten merkezlerden alınarak bertaraf edilen tıbbi atık miktarı: 58.776 Kg'dır.

Belediyemizin bu hizmeti karşılığı tıbbi atık üreticilerinden tahsil edeceği tutar 27.624,72 TL'dir. Atık pillerin toplanması ile ilgili çalışmalar 01.06.2008 tarihinden itibaren düzenli olarak yürütülmektedir. 12.09.2008 tarihinde TAP derneği ile Burdur Belediyesi arasında sözleşme yapılmış ve kentimizdeki 35 okula atık pil kumbarası yerleştirilmiştir. Atık pil kumbaralarının düzenli olarak kontrolü yapılmakta olup toplanacak atık piller TAP yetkililerine tutanakla teslim edilecektir.



2008 yılı içerisinde "Burdur Belediyesi Yeniden Kazanım Projesi" olan "BUYKAP" planlaması yapılmıştır. Ambalaj atıklarının kaynağında toplanarak geri dönüşümünün sağlanması amacıyla ilk etapta bütün konutlara geri dönüşüm poşetleri dağıtılacaktır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Geri dönüşüm ile ilgili 2008 – 2009 Eğitim ve öğretim dönemini kapsayacak şekilde ilimiz genelinde belirlenmiş olan ilköğretim okullarında İl Çevre ve Orman Müdürlüğü teknik personeli ile birlikte düzenlenen seminer ve eğitimlere devam edilecektir.

2008 haziran ayında Dünya Çevre Günü nedeniyle kentimiz sınırları içerisindeki eğitim kurumlarıyla çevre temizliği çalışması yapılarak yeni neslin çevre konusunda bilinçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Burdur Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğünce 2008 yılı sonunda 1.700 adet konteyner ve 3.500 adet yarım bidonun bakımları ve değiştirilmeleri devam etmiştir.

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

Yaz sezonu başlangıcında madeni atık yağ üreten işletmelere atık yağların ayrı toplanması için bildirimlerde bulunulmuştur. Madeni atık yağlarında lisanslı firmalar tarafında ayrı toplanması gerekmekte olduğundan, bu konuda müdürlüğümüzün çalışmaları kesintisiz olarak devam etmektedir.

IV KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Geri dönüşüm ile ilgili çalışmaları yaparken çevre ile ilgili vakıflarla konuya yönelik yardım yazışmaları yapılmış olup bununla birlikte hiçbir destek alınmamış ve teşvik sağlanmamıştır. Bu konuda belediyemiz imkanları kullanılmıştır. Kısıtlı olan belediyemiz imkanları bizim çalışmalarımızı da güçlendirmekte ve gelen geri dönüşüm kumbarası taleplerine cevap verilememektedir.



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

2008 yılında personele verilen eğitimler, kullanılan teknolojik kaynaklar ve düzenli denetimler ile yaptığımız çalışmalarda hizmet kalitesinin yeterli olmadığını düşünmekteyiz. Bu nedenle mevcut yüklenici şirketin 31.12.2008 tarihi itibarıyla sözleşmesinin bitmesi de göz önünde tutularak, yeni ihale sürecinin daha kapsamlı şartnamelere bağlanması hedeflenmektedir.

Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Md. V.





İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

İtfaiye Müdürlüğünün Görevleri, Asli Görevleri

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

5. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.

6. Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.

7. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.

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

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

Diğer Görevleri

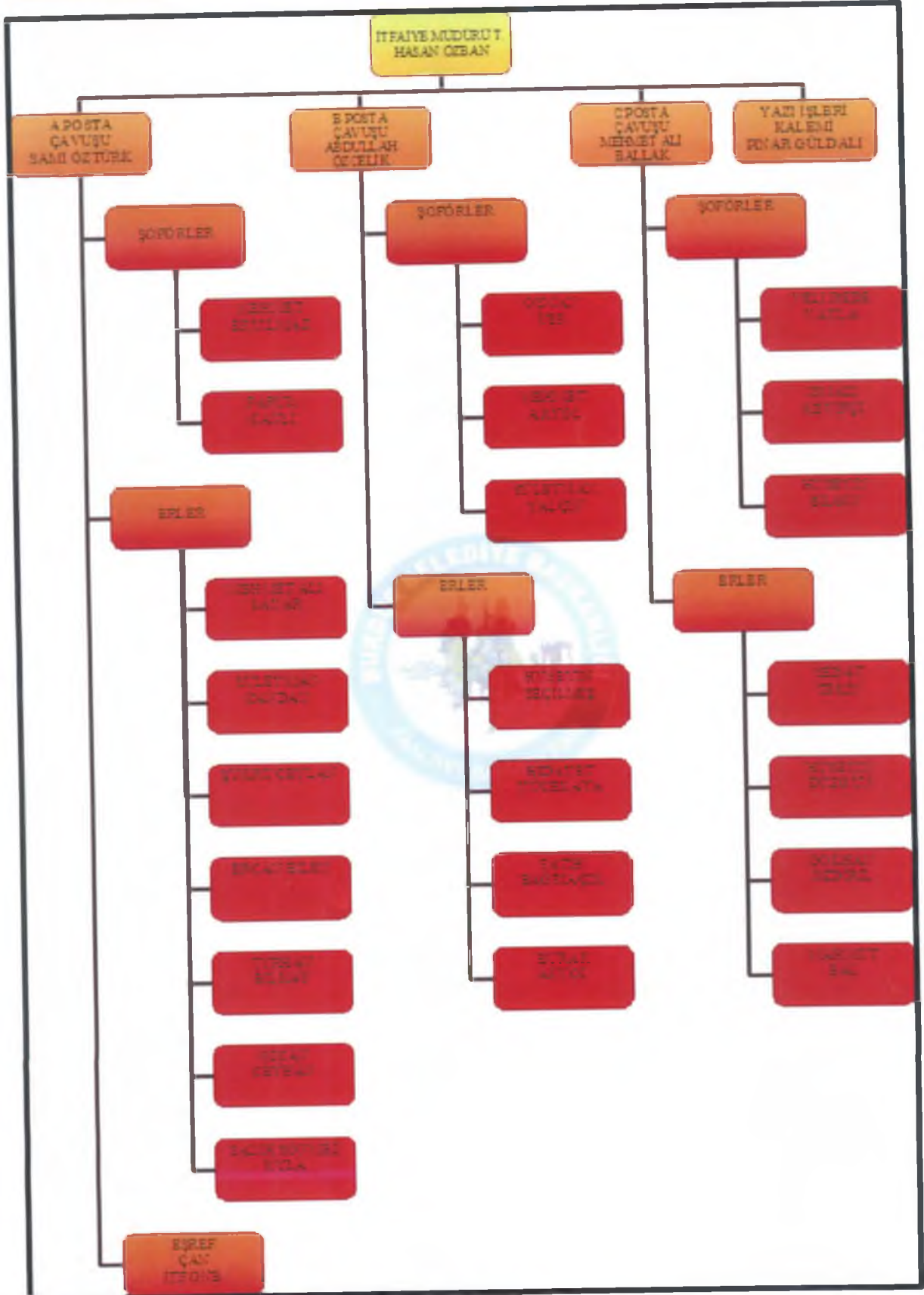
Yasa, yönetmelik, belediye meclisi ve encümen kararlarını; başkanlık emirlerine uygun ve asli görevlerini aksatmamak kaydıyla;

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

Butun bu hizmetleri bir plan ve program dahilinde yürütmek, İtfaiye Müdürlüğümüz görevlerindedir.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

4- HİZMETLERİMİZ

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



2.) İlimiz merkez, ilçe ve köylerinde meydana gelen sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdürlüğümüze ait BAKS 110 arama kurtarma ekiple-

rimizce müdahale edilmektedir. İlgili tutanaklar gerekli mercilere gönderilmektedir.



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

4.) Yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin bulundurulması zorunlu olan resmi ve özel işyerleri ile yeni açılan iş yerlerindeki cihaz ve malzemelerin kontrolleri personelimiz tarafından yapılmaktadır. Umuma açık yerlerde fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin gayri sıhhi müesseseler yönetmeliği gereğince yangın ve yangından korunma tedbirlerinin alınıp alınmadığına dair rapor talepleri için İtfaiye elemanlarınca söz konusu yerlerde kontroller yapılarak, rapor (uygunluk) yazıları kendilerine verilmektedir.

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



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

okul öğrenci ve öğretmenlerine ayrıca resmi ve özel kuruluşlardan gelen talebe göre de çalışan personellerine yerinde yangın söndürme konusunda tatbikatlar yapılarak dersler verilmektedir.



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

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



9.) İtfaiye teşkilatı yönetmeliği gereğince; İtfaiye Müdürlüğü makamca sık sık denetlenerek, denetleme

formu ilgili makamlara gönderilmektedir. Bunların dışında aylık faaliyet raporları düzenli olarak hazırlanarak her ay sonunda makama arz edilmektedir. Ayrıca yıllık yangın istatistik bilgileri formu ve yıllık eğitim programı hazırlanarak valilik makamı kanalıyla Sivil Savunma Genel Müdürlüğüne gönderilmektedir.

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



5. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMLERİ

1- Diğer Hususlar

Aylar	Ev ve İşyeri	Ot. Orman Çöp vs.	Araç Yangını	Kurtarma	Su Baskınları
Ocak	3	4	3	1	0
Şubat	0	15	0	1	0
Mart	3	2	0	1	0
Nisan	2	0	0	0	0
Mayıs	5	9	1	1	0
Haziran	0	24	0	1	0
Temmuz	5	43	0	2	0
Ağustos	5	40	2	1	0
Eylül	3	18	2	0	0
Ekim	1	8	0	3	0
Kasım	3	3	0	3	0
Aralık	4	6	2	0	0

İstatistik bilgileri de görüldüğü gibi 2008 yılında 216 yangına, 14 trafik kazası vb. kurtarma olaylarına gidilmiş olup; 6 kişi Ölü olarak, 20 kişi de yaralı olarak kurtarılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

2008 Yılı İçerisinde Yaptıklarımız:

1.) Mevcut 20 mt ye açılır merdivenli İtfaiye aracının merdiven kullanım süresinin dolması, kullanımının sağlıklı olmamasından dolayı bu araç 9 ton su kapasiteli itfaiye arazözüne dönüştürülmüştür.

2.) 1720 yılından günümüze Türk İtfaiyeciliğinin gelişim aşamalarının anlatıldığı, yangın haberlerinin, fotoğrafların ve nostaljik itfaiye malzemelerinin sergilendiği itfaiye müzesi oluşturulmuştur.

3.) Kuyu ve dağlık alanlarda kurtarma faaliyetlerinde kullanılmak üzere 1 adet 30 mt. açılır ip merdiven alınmıştır.

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

5.) İtfaiye Müdürlüğümüzce 2008 yılı içerisinde kurumların isteği üzerine Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğüne, İl Kontrol laboratuvarına, Burdur Devlet Hastanesine, Baydarlar Tekstil makineleri Otomotiv San. ve Dış Tic. Ltd. Şti Burdur firmasına, Tarım İl Müdürlüğüne, vs, yanma ve yangın bilgisi, yangına müdahale teknikleri ve hareket tarzı, yangın kimyası teorik ve uygulamalı olarak eğitim verilmiştir.

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

7.) Müdürlüğümüzce 01. 01.2008 ile 31.12.2008 tarihleri arasında kapsayan bir yıllık dönem içerisinde resmi ve özel olmak üzere toplam 288 adet yazışma yapılmıştır

8.) Müdürlüğümüzce 01.01.2008 ile 31.12.2008 tarihleri arasında 324 adet işyerinin yangın güvenlik denetimi yapılarak uygunluk raporu verilmiştir.

II. Amaç ve Hedefler

2009 YILI İÇİN : 1 adet öncü araç alımı. Öncü aracımızın yaşını doldurması ve sürekli arıza çıkarması nedeniyle 2009 yılı içerisinde öncü araç alımı yapılması düşünülmektedir.

2009 YILI İÇİN: Dar sokaklarda kullanılmak üzere 1 adet 3 ton su, 250 kg.kuru kimyevi toz ve 250 litrelik köpük kapasiteli çift kabinli itfaiye aracı alımı yapılması düşünülmektedir.

2009 YILI İÇİN: Müdürlüğümüz binasının yeniden yapılandırılması gerekmektedir. Müdürlüğümüz hizmet binası, santral, yatakhane, müdür odası, yazı işleri kalem, kriz merkezi, eğitim salonu, spor salonu, yemekhane, misafirhane gibi bölmelerin yapılması düşünülmektedir.

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgiler Ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

1.) Bütçe Uygulama Sonuçları

Ay	Ücretli Moto pomp	Ücretli Merhul ven	Ücretli Su Basma	Ücretli Çeçire nakli	Ücretli Su Satıp	Ücretli Baca Temal	Hava Fiyek Bekleme
Ocak	0	400,00	700,00	347,00	20,00	900,00	0
Şubat	0	100,00	350,00		50,00	140,00	0
Mart	0	100,00	400,00	140,00		60,00	0
Nisan	0	270,00	630,00	400,00	70,00	320,00	0
Mayıs	0	620,00	420,00		70,00	60,00	0
Haziran	0	300,00	560,00	165,00	70,00	2.180,00	0
Temmuz	15,00	160,00	350,00	800,00	520,00	580,00	0
Ağustos	0	190,00	630,00	224,80	100,00	530,00	380,00
Eylül	0	200,00	700,00		20,00	3.340,00	1.400,00
Ekim	0	160,00	560,00	100,00	400,00	4.160,00	70,00
Kasım	0		140,00	1.410,80	40,00	360,00	0
Aralık	0	200,00	260,00	200,00	40,00	20,00	0
Toplam	15,00	2.700,00	5.680,00	3.298,60	1.400,00	12.680,00	1.820,00

İstatistik bilgilerinde görüldüğü gibi 2008 yılı içerisinde toplam 27.560,60 YTL gelir elde edilmiştir.

2008 Yılında Belediyemizin Müdürlüğüne 951.000,00 YTL bütçe ayrılmıştır. Bu bütçeden 574.392,88 YTL Harcanmıştır. Bu bütçeden 433.750,09 YTL si memur ve işçilerin maaşları, ödenekleri, sosyal haklar, mesailer, sosyal güvenlik primleri, sosyal güvenlik kurumu ödemelerinde kullanılmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

• Hizmet binası bakım giderlerine :	6.494,61
• Taşıt bakım ve onarım giderleri :	77.852,87
• Yangından korunma mlz. alımı :	15.919,30
• Avadanlık ve yedek parça alımı :	872,00
• İlan giderleri :	5.451,60
• Telefon abonelik ve ücretleri :	1.072,00
• Yurtiçi sürekli görev yolluğu :	1.000,00
• Yurtiçi tedavi yolluğu :	791,00
• Giyecek alımları :	4.085,41
• Elektrik alımları :	1.499,68
• Yiyecek alımları :	20.390,84
• Diğer bakım ve onarım giderleri :	2.371,80




Hasan ÖZBAN
İtfaie Müdürü T.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON:

Mısyon:

Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ,belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun ,tüzük ve yönetmeliklerde ,açıkça belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanır ve belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması gerekli zabıtayı ilgilendiren kararları,emir ve yasakları uygular.

Vizyon:

Zabita Müdürlüğümüz personeli; vermiş olduğu hizmetler ile Cumhuriyetimizin temel ilkeleri, anayasal haklar ve yasalar doğrultusunda;

- Yasalara saygılı,
- Mevzuat bilgisine sahip,
- Cezacı değil, öğretici
- İnsan haklarına saygılı,
- Dürüst,
- Ayrımcılık yapmayan,
- Demokratik kurallara saygılı,
- Etik ve ahlaki değerlere sahip,
- Çevreye saygılı,
- Örnek gösterilen,
- Görüşlerine başvurulana,
- İletişime açık, uzlaşmacı,
- Kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip,
- Mükemmelliğe ulaşmaya çalışan,
- İşbirliği anlayışına sahip,
- Paylaşımçı,
- Sorumluluk bilincinde,
- Şeffaf, adil ve hoşgörülü,
- Takdir eden,
- Yaratıcı ve yenilikçi bir kurum olarak varlığını sürdürmeyi hedefler.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer kuruluşlarını ilgilendirmeyen ve belediye zabita kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla doğrudan doğruya veya ilişkisi itibarıyla diğer belediye kuruluşları ile işbirliği halinde yürütülmesi yetkili belediye organlarınınca belediye zabitasından istenen hizmetleri ifa etmek,

Belediyenin ,Zabita Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek,

Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları ,emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

Belediye başkanının emirlerini yerine getirmek,

Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak,

Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın ön gördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde reşen ,bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,

Ulusal bayramlar,genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak torenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,

Belediyenin Zabita Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde yer alsın veya almasın yahut bu yönetmelikleri usulünce yürürlüğe konsun konmasının ,özellikle aşağıdaki görevler belediye zabıtasının görevlerindedir,

Belediye cezaları ile ilgili 1608 sayılı kanun ve 151 sayılı kanunun ek maddeleri uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emir

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

lerin ve hükmedilmiş cezaların yerine getirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

743 sayılı Türk medeni Kanununa göre bulunmuş eşya ve malları, mevzuatta haklarında ayrıca hüküm varsa bu hükümlere göre, yoksa belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak ve sahipleri çıkmayan eşya ve malları mevzuata ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulanına verilmesini sağlamak sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek,

Korunması belediyelere ait abide ve mabetlerle tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek; çalınmalarına ve tahrip edilmelerine ve her ne şekilde olursa olsun zarara uğramalarına meydan vermemek,

Umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek, kıran veya bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmamasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmamasını gözetmek,

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabitası hakkında kanun ve tüzüğüne göre gerekli hallerde, bulaşıcı hastalıklara yakalanmaları muhtemel hayvanların aşılatılmaları hususunda gerekli mercilerin kararlarının icrasına yardımcı olmak; kudurmuş, bulaşıcı hastalığa yakalanmış ve mevzuatta belirtilmiş esaslar çerçevesinde ortadan kaldırılması gereken hayvanları yok etmek, muzur hayvanları beldede başıboş gezdirmemek, ehil hayvanların yaralanmasına, dövülmesine, fazla yük yüklenmesine mani olmak,

5393 sayılı Belediye Kanununa göre umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına, taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus, lokanta, birahane, gazino, kahvehane, kiraathane, meyhane, han, hamam, otel, sinema, tiyatro, bar ve emsali yerlerin ve bu mahallelerde satılan ve kullanılan şeylerin temizliğine, sağlığa uygunluğuna ve sağlamlığına dikkat etmek, belediyece izin verilirken, taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerini denetlemek,

Yolda hastalanan, kazaya uğrayan düşüp kalan kimseleri ve genel olarak durumları itibarıyla yersiz ve yurtsuz muhtaç olanları ilgili sosyal kurumlara iletmek,

esas beldelerine göndermek veya korumak ve bu maksatla gerekirse haklarında soruşturma yapmak,

Emeksiz ve karşılıksız para kazanmayı alışkanlık haline getirip kutsal din ve merhamet duygularını istismar ederek dilenenleri men etmek,

Ev, apartman ve her türlü iş yerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek, sabah erken ve akşam geç vakitlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak,

Cadde sokak ve meydanlarda belediye nizamlarına ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek,

Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin belediye sınırları içinde satış, depolama ve taşınmasında mevzuata uygun davranılıp davranılmadığını denetlemek, aykırı hallerin tespitinde failer hakkında kanuni işlem yapmak, ekonomik faaliyetler alanında belediyelere tanınmış en yüksek fiyat, ücret narh tespiti konularında belediye kararlarına riayet edilip edilmediğini denetlemek ve aykırı halleri önlemek.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kanunen belediyenin iznine veya resim ve vergilerine tabiken izin almaksızın veya resim, vergi yahut harcı verilmeksizin yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanununun, belediye sağlık personeli tarafından uygulanmasında ve bu kanun uyarınca alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde sağlık personeline yardımcı olmak,

Kanunla gayri sıhhi müessese olarak nitelendirilen iş yerlerinin ruhsatsız olarak açılmaları ve işletilmeleri halinde, ruhsat alıncaya kadar faaliyetten alıkoymak için gerekli işleme başvurmak ve yetkili merciden karar alındıktan sonra bu yerleri çalışmadan men etmek, gıda maddeleri tüzüğü gereğince, yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenin gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahlilleri yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili sağlık teşkilatına bilgi vermek, bu teşkilatın bulunmaması veya görevlilerin zamanında gönderilmemesi halinde bizzat almak ve yapılan tahlil sonunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri sağlık yetkililerin kararı ile imha etmek,

Kokmuş olduklarını yetkili belediye veterinerinin tespit ettiği ve insan sağlığına zararlı etlerin satılmasını veya kontrol altında kesilmiş kasaplık etlere karıştırılmasını önlemek.

1782 sayılı Ölçüler Kanununa göre, damgalanmamış, hileli, ayarı bozuk, terazi, kantar, baskül, litre, kilo, metre gibi ölçüleri kullanılmamak ve kullananlar hakkında gerekli muameleyi yapmak,



3078 sayılı Tuz Kanunu hükümlerine göre, tuzun toptan ve perakende fiyat ve cinsini kontrol etmek,

3489 sayılı Pazarlıksız Satış Mecburiyetine dair kanuna göre, bu kanunun uygulandığı illere ve dükkan mağaza ve ticarethanelere mahsus olmak üzere, satılan emtianın cinsini ayrıca vasfını ve fiyatını görsen etiketin konulmasını yahut etiket koymak mümkün değilse, görülebilecek yere listenin asılmasını temin ve o fiyattan fazlaya veya müsaadesiz aşağı satışı önlemek ve riayetsizlikleri görülenlere kanuni işlem yapmak,

3757 sayılı kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerine Yardım hakkındaki kanun ve yönetmeliğine göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durum soruşturması yapmak,

5237 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre işgaline izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, tahakkuku tahsile bağlı belediye gelirlerinde ve borcunu ödemeyenlerden 6183 sayılı kanuna göre haciz yolu ile tahsilata ilgililere yardımcı olmak,

6301 sayılı Öğle dinlenmesi Kanununa göre belediye meclislerince tespit edilen öğle tatiline riayeti temin ve aykırı davranışlar hakkında kanuni işlem yapmak,

6785 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre belediye ve mücavir saha sınırları içerisinde güvenlik tedbirleri olarak düşünülen arsa etraflarının çevrilmesi, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerlerin kapatılarak zararlarının ve tehlikelerinin giderilmesi, kanalizasyon foseptik çukurlarının sızıntı yapmasına mani olunması, hafriyat artıklarının müsaade edilen yere dökülmesi, ve benzeri hallerde doğrudan doğruya gerekli tedbirleri aldirmek, maili inhidam binaların boşaltılması ve yıktırılması ve aynı kanunun diğer maddelerinde öngörülen boşaltılma ve yıktırılma hallerinde ise belediyenin fen ve sağlık kuruluşlarının yetkili elemanlarına yardımcı olmak, bu kanunda belirtilen suçları işleyenler hakkında kanuni işlemde bulunmak,

6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

80 sayılı Hal Kanununa ve ilgili belediyelerde hazırlanacak yönetmeliklere göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezasını yerine getirmek,

775 sayılı Gecekondu Kanununa göre kendisine ait olmayan arsaya izinsiz yapılan yapılara meydan vermemek ve yapıların fen elemanlarının gözetiminde belediye işçileri tarafından yıkılmasında gerekli tedbirleri almak,

Elektrik,su,kanalizasyon v.s belediyenin kamu tesislerinde meydana gelen arızaları gördüğünde veya haber aldığı anda derhal ilgililere bildirmek ve gerekli koruyucu ön tedbirleri almak,

Beldenin yabancıları bulunan kimselere yol gösterme, danışma ve benzeri hususlarda yardımda bulunma,

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

Özel mevzuat hükümleri ile belediye zabıtasına verilen görevlere benzer görevler ile de yükümlü kılınmış diğer genel ve özel zabita kuruluşları ile de işbirliği yapmak başlıca görevleri arasındadır.

STRATEJİK AMAÇ

Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ,belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun ,tüzük ve yönetmeliklerde ,açıkça belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapar ve yetkileri kullanır ve belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması gerekli zabıtayı ilgilendiren kararları,emir ve yasakları uygular.

STRATEJİK HEDEF

Zabıta Müdürlüğümüz personeli; vermiş olduğu hizmetler ile Cumhuriyetimizin temel ilkeleri, anayasal haklar ve yasalar doğrultusunda;

- Yasalara saygılı,
- Mevzuat bilgisine sahip,
- Cezacı değil, öğretici

- İnsan haklarına saygılı,
- Dürüst,
- Ayrımcılık yapmayan,
- Demokratik kurallara saygılı,
- Etik ve ahlaki değerlere sahip,
- Çevreye saygılı,
- Örnek gösterilen,
- Görüşlerine başvuru alan,
- İletişime açık, uzlaşmacı,
- Kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip,
- Mükemmelliğe ulaşmaya çalışan,
- İşbirliği anlayışına sahip,
- Paylaşımçı,
- Sorumluluk bilincinde,
- Şeffaf, adil ve hoşgörülü,
- Takdir eden,
- Yaratıcı ve yenilikçi bir kurum olarak varlığını sürdürmeyi hedefler.

PERFORMANS HEDEFİ

2011 yılı sonuna kadar il merkezi ve sorumluluk alanlarımızda emin, güvenli ve huzurlu bir kent ortamı sağlamak,

Performans Göstergeleri	2008 Gerçekleşen	2009 Tahmini	2010 Tahmini	2011 Tahmini
Bakılan Şikayet Dilekçeleri	206	210	220	230
Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilmesi ve işlem yapılması.	90	100	110	120
İl genelinde her türlü işgallerin onlanması ve yasal işlem yapılması	230	240	250	260

FAALİYET / PROJELER

"4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun" hükmünce, işyerleri denetlemek,



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Temel gıda maddesi olan ekmeğin üretildiği fırınlarda, gramaj ve hijyen kontrollerini sıklaştırmak,

Büfe, kafeterya, market, çay ocağı, fast-food, lo-kanta gibi gıda satışı yapan işyerlerinin kontrolünü daha sık yaparak, hijyen şartlarını taşıyıp taşımadığı, satılan gıdaların sağlıklı olup olmadığı, kullanılan malzemelerin sağlık yönünden uygunluğu, çalışanların sağlık karneleri ve portör muayenelerinin bulunup bulunmadığı ile ek-sikler, ekiplerce resmi olarak kayda geçirmek ve takibatını yapmak,

Deprem Pazarının yeni yerine taşınması ile birlikte gerekli düzenlemeleri yapmak,

Balık ve Peynir-Zeytin Pazarında gerekli düzenlemeyi yaparak hijyenik şartlarda satış yapılmasını sağlamak,

Tehlike arz eden kavşaklara sinyalizasyon sistemi kurulmasını sağlamak,

Yeni açılan cadde ve sokaklara gerekli olan trafik tanzim ve uyarı levhaları eklemek,

Ticari amaçla çalışan servis araçları ve taksit otomobillerine yıllık çalışma ruhsatı vermek,

Cadde ve sokaklardaki park işgallerini denetleyerek Belediyemizce yapılacak olan otoparkların kullanılmasını sağlamak,

Burdur İl Sınırları içerisinde bulunan tüm işletmeleri denetleyerek İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almalarını sağlamak,

Kafeterya, kahvehane, atari ve internet kafe gibi işyerlerinin denetimlerinde emniyetin yaptığı çalışmalara gerekli desteği vermek.

İlimizin tüm cadde ve sokaklarında oluşabilecek görüntü kirliliği, çarpık ve imara aykırı yapılaşma konularında gerekli denetim ve destekleri sunmak.

Şehir merkezinde bulunan besihanelerin şehir dışına taşınması ve hayvansal atıklarla mücadelede etkin denetim ve hizmetler sürdürülecektir.

İl genelinde her türlü tretuar işgallerinin önlenmesi ve yasal işlem yapmak

Dilencilerin dilenmesinin önlenmesi ve yasal işlem yapılmak

Emre aykırı davranışlarda bulunanlara yasal işlem yapılmak

Etrafi rahatsız edenlerin önlenmesi ve (Gürültü vs.) yasal işlem yapmak

Hafta tatili ruhsatına tabi işyerlerini denetlenmek ve ruhsata bağlamak

Kavun, karpuz satışı yapacak olanların yerlerini, şehir estetiğinin uygun olarak tespit etmek

Müsaade edilen kişilerin işgaliye bedellerini ödettirmek

Mevsim sonunda bu yerlerin kaldırılması ve temizlettirmek

Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilmesi ve işlem yapılması.

Emniyet Müdürlüğü ile gerekli koordinasyonun sağlanarak müşterek çalışma yapmak.

Tabela asmayanlar, çöplerini toplamayanlar, açma kapama saatine riayet etmeyenler hakkında yasal işlem yapmak.

Asker aile evrakların tahkikatının yapılarak kısa zamanda sonuçlandırmak

Meclis toplantıları ile ilgili evrakların meclis üyelerimize teslim edilmesini sağlamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMA TABLOSU

Personel Giderleri	495.388.62 YTL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	69.059.03 YTL
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	57.740.60 YTL
Sermaye Giderleri	75.909.40 YTL
TOPLAM	698.097.65 YTL

STRATEJİK HEDEF

2011 Yılına kadar Belediyemiz ile vatandaşlarımız arasında bir köprü vazifesini gören Belediyemiz Zabitasının daha etkin ve daha bilinçli görev yapması sağlanacaktır.

2011 Yılına kadar "Zabita Belediyenin aynasıdır." idraki ve bilinci içerisinde hareket ederek yapacağımız görevler ve çalışmalar sırasında vatandaşlar ile diyalogu gayet güzel, sağlam, dürüst, ilkeli ve yasalar çerçevesinde hareket eden zabita personeli yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

2011 Yılına kadar sorumluluk alanlarımızda bulunan tüm işyerlerine ait bilgiler bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak yapılan işlemlerin takibinin hızlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

2008-2011 yılları arasında semt pazarlarının, peynir-zeytin pazarının ve balık pazarının Pazar Yerleri yönetmeliğine uygun hale getirilmesi sağlanacaktır.

Halkla ilişkiler, iletişim ve diksiyon konularında İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordine edilerek eğitim seminerleri düzenlemek.

Zabita personelinin yazın ve kışın daha rahat çalışabilmesi ve görev yapabilmeleri için kıyafetlerinin daha düzenli bir hale getirilerek değişiklik yapılması.

Sorumluluk alanlarımızın genişlemesi ile birlikte karakol ve ekip sayılarımız yetersiz kalmaktadır. Şehrimize ve vatandaşlarımıza daha güzel bir hizmet verebilmek için şehrin değişik bölgelerinde karakollar açılarak bu karakolların daha düzenli, temiz, tamamıyla teknik donanıma sahip bir karakol olması sağlanacak, ekiplerimiz araç ve gereç bakımından takviye edilecektir.

Performans Hedefi	2011 Yılına kadar şikayet dilekçe sayısını azaltmak il merkez ve sorumluluk alanlarımızda emniyet, güvenli ve huzurlu bir kent ortamı sağlamak.			
-------------------	---	--	--	--

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2008 Gerçekleşen	2009 Tahmini	2010 Tahmini	2011 Tahmini
Şikayet Dilekçeleri	206	200	190	175
Encümen Kararı Tebliği	76	85	90	100
Düzenlenen İdari Yaptırım Kararı Tutarı	204	200	190	175
Asker Aile Yardımı Araştırma Raporu	31	40	47	55
Gıda Üretim Yapan İşyerlerinin Denetimi	75	90	100	110
Verilen C. Plakası sayısı	88	-	-	-
Ruhsatsız işyerlerinin tespit edilmesi ve işlem yapılması	130	145	150	165
İlgilinde her türlü işgallerin ordenmesi ve yasal işlem yapılması	350	365	375	380
Verilen Taku Çalışma Ruhsatı	39	40	40	40


Fiziksel İnsan Kaynakları	2008	2009 Öngörülen	2010 Öngörülen	2011 Öngörülen
Personel	29	35	38	45
Zabita Memurları	19	23	23	28
Zabita Komiseri	5	5	5	5
Zabita Amiri	1	3	3	3
Zabita Müdürü	1	1	1	1
Teknisyen	1	1	1	1
Server (Sunucu)				
Polisler Masası	5	5	5	5
Bilgisayar Dizustu		1	1	1
Yazıcı	2	2	2	2
Proje Kayıt Makinası		1	1	1
Araç, Telsizi	4			
Et Telsizi	17	20	21	22
Cep Telefonu				
Taahhüt Araçları	4	5	6	6
İş Makineleri - Ekipmanları				

A- ÜSTÜNLÜK

Zabita görev, yetki ve sorumlulukları ile yönetmelik dahilinde üstünlük sağlanmaktadır.

B- ZAYIFLIKLAR

İhtiyaçlar doğrultusunda personel eksikliği ve araç eksikliği zayıf yönlerini yansıtmaktadır.


Sinan SINANOĞLU
Zabita Müdürü V.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlük personeli Hukuk Fakültesi mezunu bir avukattan oluşur.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Davalar İşlenir

Yazılı Mütalaa :	9
Açılan idari davalar :	20
Lehe biten idari davalar :	4
Aleyhe biten idari davalar :	4
Açılan adli (hukuk-ceza) davalar :	47

Lehe biten adli davalar :

Ceza-14, Hukuk-4

Aleyhe biten adli davalar :

Hukuk-2

Kısmen lehe kısmen aleyhe biten adli davalar :

Hukuk-1

Temyizde olan dava :

Ceza-8, Hukuk-6

İcra Takibi :	15
Gelen Evrak :	109
Giden Evrak :	49
Keşif :	24
Duruşma :	265

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

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

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

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

Ekrem SOYLU
Avukat

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

- Belediyemiz, Sivil Savunma Uzmanlığı Birimi 1 (Bir) Sivil Savunma Uzmanı ile hizmet vermiştir.
- Resmi kurumlardan gelen yazılara cevap verilmiştir.
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" gereğince, Belediyemiz hizmet binalarındaki yangın tüpleri, olası bir yangında faal durumda olması için, ilgili servislerine gerekli bakımları yaptırılmıştır.
- Koruyucu güvenlik işlemleri gereğince, Belediyemiz hizmet binalarında ve işletmelerinde görev yapan Özel Güvenlik ve bekçilerin, günün muayyen zamanlarında haberli/habersiz denetim ve kontrolleri yapılmıştır
- Belediyemiz Sivil Savunma Ekiplerinden "Söndürme Ekibi"ne; yangın, yangın türleri, yangın söndürme cihazlarının çeşitleri ve kullanımı hususlarında eğitimleri verilmiştir.
- 26.07.2002 tarih ve 24827 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" gereğince; İtfaiyesi olan kurumlarla "Yangında İşbirliği Protokolü" yapılmış olup, "Müşterek Söndürme ve İlk Yardım" tatbikatı yapılmıştır.
- İlgili komisyonca, yılsonu itibariyle yapılan "Koruyucu Güvenlik Denetimi" başarıyla gerçekleşmiştir.
- Sivil Savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla; İl Sivil Savunma Müdürlüğünce gerçekleştirilen "Koordinasyon Toplantıları"na katılım sağlanmıştır.
- 2007 Yılı Birim Bütçesi oluşturulmuştur.
- İl Afet Planında yer alan Acil Yardım ve Kurtarma Ekipleri (Söndürme, Kurtarma, Su Onarım Ekipleri) güncellenerek, İl Sivil Savunma Müdürlüğünde eğitimleri verilmiştir.
- 5188 sayılı "Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun"un 3. maddesi gereğince, Belediyemizde, Sivil Savunma Uzmanlığımızca kurulan "Özel Güvenlik Birimi"; 8(sekiz) kişi ile hizmet vermekte iken, 2007 yıl sonu itibariyle, personel arttırımı ile ihalesi yapılarak, Vilayetten Yetki Belgelerini çıkarttığımız; Belediyemiz Merkez Bina, Halı Sarayı, Fen İşleri, Huzurevi ve Susamlık Sosyal Tesislerinde koruma ve güvenlik Yamanlar Şirketi'ne ait 12 (On iki) Özel Güvenlik personeline sağlanmakta olup, güvenliği sağlanan bina/tesislerimizin Koruma ve Güvenlik Planları çıkartılmıştır.
- Yurt genelinde, her yıl 28 Şubat'ta kutlanan Sivil Savunma Günü nedeniyle İlköğretim Okullarımızda günün önemini içeren dersler anlatılarak tatbikat yaptırılmıştır.



- Bilgisayarlı/dijital Personel Takip Sisteminin yapımı gerçekleştirilerek; Merkez, Halı Sarayı ve Fen İşleri hizmet binalarında kullanımına başlanmış, ayrıca; Merkez ve diğer binalarımızın OBESE/Güvenlik Kamara Sistemine geçiş planlaması yapılmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- KURULUŞ AMACI MİSYON VE VİZYON

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

B- VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Müdürlüğümüzün verdiği görevler 4 ana başlık altında toplanmaktadır. Bunlar;

1. Denetim hizmetleri,
2. Salgın ve Bulaşıcı Hastalıkların önlenmesi,
3. Başiboş Sokak Hayvanlarının Islahı,
4. Hayvan pazarı sorumlu yöneticiliği,

Yukarıda sayılan hizmetlerin tamamı, Halk Sağlığını korumak amacıyla yöneliktir. Sonuçta "Koruyucu Hekimlik" hizmetidir.

Yükümlülüklerimizin yasal boyutunu özetlerssek;

1. 1580 Sayılı Kanununun 15. maddesinin 4.6.14.40 ve 53/b bentleri.
2. 5216 Sayılı Kanununun ilgili maddeleri.
3. 3030 Sayılı Kanuna bağlı Yönetmeliğin 5.maddesi b/b bendi.
4. 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununun;22.27.30.33 ve 36.maddeleri
5. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğinin; 21,66, 67.68.76.86, 89.92.103, 119. maddeleri.
6. 560 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin

(Gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair) ilgili maddeleri ve bu K.H.K. ye istinaden çıkarılan yönetmeliklerin ilgili hükümleri. (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu).

7. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 72.maddesi

8. 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği mesleğinin icrasına dair Kanununun ilgili maddeleri.

9. Serbest Veteriner Hekimlik Yönetmeliğinin 4 ve 16.maddeleri.

10. Gıda Kodeksinin ilgili bölümleri.

11. Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili bölümleri.

12. İl Hıfzısıhha Kurulu Kararlarının ilgili hükümleri.

13. Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonunun ilgili maddeleri.

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

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

- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için, üretimden tüketime sunuluncaya kadarki bütün safhalarda denetiminin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Kaçak et kesimlerine engel olmak.
- Yasal kesim yerleri ve Kombinaların Yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, korucu aşılamalar yapmak.
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırma ve tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak.
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak, müşahede hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporlarını vermek.
- Sahipli ve sahihsiz hayvanların tedavi ve aşılamalarını yapmak üzere klinik hizmetleri vermek.
- Müdürlüğün yükümlülüklerine giren konularda; Afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın aracılığı ile bilgilendirme çalışmaları yapmak.
- Burdur Canlı Hayvan Pazarının Sorumlu Yöneticiliğini yapmak.
- Yasalara uygun olarak hizmetlerin yürütülmesini, yazışmaların yapılmasını, mesaiye uyulmasını, taşıt ve diğer demirbaşların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamak.

HİYERARŞİK YAPI

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

- Belediye Başkanı
- Belediye Başkan Yardımcısı
- Veteriner İşleri Müdürü
- Denetim hizmetleri
- Klinik hizmetleri
- Salgın hastalıklarla mücadele Birimi
- Büro hizmetleri birimi

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

Personel Durumu:

Mudur

Mete GÜMEN –Veteriner Hekim,
Sözleşmeli Memur

Denetim Veteriner Hekimi

Mete Gümen-Veteriner Hekim,

Klinik Veteriner Hekimi

Mete Gümen

Salgın Hastalıkla Mücadele

Veteriner Hekimi

Mete GÜMEN

Klinik Veteriner Hekimi

Mete Gümen

Hayvan Pazarı Sorumlu Yöneticisi

Mete Gümen

Hayvan Bakım İşçisi

Ahmet Koçak-bımtaş işçisi,6 yıllık

Hizmet Araçları:

15 DP 484 1986 model BMC pikap

2008 YILI FAALİYETLERİMİZ:

1- DENETİM HİZMETLERİ:

Müdürlüğümüzün yaptığı denetimler; kaçak kesilen etlerin denetimi ve il dışından getirilen damgalı etlerin ikinci kontrolü şeklinde yürütülmektedir. 24.06.1995 tarihli ve 560 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararname (27.05.2004 tarih ve 5179 sayılı Gıda Kanunu) ve ekli Yönetmelikleri çıktıktan sonra, denetimlerdeki "yetkili kurumlar" tartışılır hale gelmiştir. Bu tartışmaların sürdüğü birçok ilde denetimler aksamıştır. Bugün dahi sadece bu nedenle kaçak et denetimi yapılamayan iller ve ilçeler mevcuttur. Hatta bu il ve ilçelerin sayısı tahmin edilmeyecek kadar fazladır. Bu fazlalık sonuçta haklılığı gündeme getirmiştir. Yani, uygulayıcıların ağırlığı hangi yöne doğru gittiyse; uygulamanın doğrusu öyledir kabul



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

edilmiştir. Hâlbuki bunun böyle olmadığını başta Burdur olmak üzere birçok ildeki ilgili kuruluşlar görmüş ve çeşitli komisyonlar aracılığı ile denetimleri sürdürmüştür.

Belediyemizce denetlenmesine ilişkin yetki tartışmalarını tamamen ortadan kaldırmak amacıyla "Yetkili Bakanlık" olan Tarım ve Köy İşleri Bakanlığı ile yazışmalarımız oldu.

Belediyemiz ekiplerince şehir içinde yapılan, denetim şeklimiz şöyledir; Tamamen kaçak etler ile il dışından getirilişte ikinci kontrolü yapılmamış etler müsadere edilir. Etlerin, Veteriner Hekim kontrolü sonucu serbest bırakılmasına karar verilirse; Belediye Meclisinin kararına uygun olarak cezası yazılıp, Belediyemiz Gelir Müdürlüğüne parası yatırıldıktan sonra damgalanarak sahibine iadesi yapılır. Etlerin imhasına karar verilirse tutanak ile imha edilir. Etlerin belli bir süre beklemesi gerekiyorsa Burdur Güçbirliği ve Evren Et Ltd.şirketinde soğuk hava dolaplarında bekletilir. Etlerin sonuçları ile ilgili bilgiler; aylık ve yıllık olarak Başkanlık makamına, üçer aylık olarak da komisyona katılan Kurumlara yazılı raporlar halinde bildirilir. İl dışından getirilen etler Hayvan Sağlık Zabıta Yönetmeliğinin 66.maddesi gereği ikinci kontrolden geçirilir. Evrakları mevcut ve etler sağlıklı ise gerekli işlemleri yapıldıktan sonra satışına izin verilir. Uygun olmayan Mezbahalarda kesilmiş ve istenilen belgeleri bulunmayan etler "kaçak et" kategorisinde değerlendirilir. Örneğin 12.12.2008 de bir ihbarı değerlendirerek çoban oğlu aile kasabında 100 kg. kaçak mühürsüz et tespit ettik 3 gün müsadere ettiğimiz etleri imha ettik ve işletmeye de zabitamızca cezai işlem uygulandı. Bu ve benzeri olaylarla karşılaşmamak için denetimlerimizi 2009 yılında sıklaştırarak arttıracamız.

Yaptığımız denetimlerin sonuçlarını, "2008 yılı toplamı olarak" aşağıdaki şekilde özetleyebiliriz:

- 1- Denetlenen esnaf adedi : 25 adet
- 2- Ruhsat denetim heyetinde birimizde görev yapmakta ruhsat müdürlüğüne teknik destek verilmektedir.
- 3- Kurbanlık denetimleri: 2008 yılı Kurban Bayramında Belediyemiz 3 adet kesim yeri kurarak vatan-

daşlarımızın kurbanlarının kesimine yardımcı olmuştur. Toki ler ile deprem evleri arasında kurulan kurban kesim yeri ile uzay çatı ve altı kurban kesim yeri ve Burkent Pazar alanında kurulan kesim yerinde kesilen kurbanlık sayısı : 700 adet Küçükbaş, 390 adet Büyükbaş olmak üzere ; 1090 adet toplam hayvan kesilmiştir. Bayram süresince Veteriner Hekim Mete Gümen Kurban kesim alanları şehir genelinde et muayenesi görevi yapmıştır. Bir adet veremli hayvan temizlik işleri müdürlüğümüze imha ettirilmiş iki adet şüpheli kurbanlık müsadere edilmiş,müsadere sonucu etler temiz çıkmış tüketimine izin verilmiştir.

4- Hayvan Pazarı Denetimleri ve Yönetimi:

Müdürlüğümüzce hayvan pazarımızın eksikliklerinin giderilmesi, temizlik ve hijyenin sağlanması,giriş ve çıkışların kontrolü, pazarın düzen ve intizamının ayrıca pazara giren hayvanların sağlık kontrollerinin denetlenmesinin yapılarak hayvan pazarımız bölgenin en modern hayvan pazarı görünümüne ve canlılığına kavuşturulmuştur.15 Haziran 1 Ocak tarihleri arasında yaklaşık 27 haftada hayvan pazarımıza 21,000 adet büyük baş 10,000 adet küçük baş hayvan giriş yapmış sadece 1 adet veremli hayvana rastlanıp kesildikten sonra imha ettirilmiştir. Pazarımıza giren hayvanların gelirleri mali işler müdürlüğümüzce işlenen hayvan pazarımızdan yaklaşık ortalama haftalık 4,000 ytl,bir yılda ise208,000 ytl gelir elde edilmiş, giderekte bu gelirimizin artacağı tahmin edilmektedir.2009 yılı hedeflerimiz arasında hayvan pazarımızda bilgi işleme geçmek ve hizmet binamızı faaliyete geçirmek vardır.

II. KLİNİK HİZMETLERİ:

Müdürlüğümüzde, salgın hayvan hastalıkları ile mücadele, sahipli ve sahipsiz hayvanlara sağlık yönünden yardımcı olmak ve sahipsiz hayvanların ıslahının yapılabilmesi için klinik hizmeti verilmektedir. Bu hizmeti gerek hayvan pazarımızda gerekse de hayvan barınağı binası bitişiğindeki kliniğimizde vermekteyiz. Ayrıca sokak hayvanlarını kısırlaştırma işlemlerimiz tüm hızıyla devam etmektedir. 2008 yılı içerisinde:

- 161 Adet sahipli hayvan muayene, aşılama, operasyon ve rapor işlemi için müdürlüğümüze getirilmiştir.
- 132 adet sahipsiz hayvan çeşitli operasyona tabii

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

tutulmuştur.

- 171 adet sahihsiz köpeğe karma aşı uygulanmıştır.
- 51 adet sahihsiz kedi ve köpeğe kist ilacı uygulanmıştır.
- 171 adet sahihsiz hayvana kuduz aşısı uygulanmıştır.
- 99 adet hayvana ısırık vakasına karıştığı için ısırık raporu düzenlenmiştir.
- 6 adet sahipli köpeğe tasma numarası verilmiştir.
- 3 adet sahihsiz yaralı köpek ötenazi ile uyutulmuş itlaf edilmiştir.
- 2 adet sahihsiz kedi ötenazi ile uyutulmuştur

III. BAŞIBOŞ HAYVANLARLA MÜCADELE VE BARINDIRMA MERKEZİ HİZMETLERİ

Sokakta gezen sahihsiz hayvanların ıslahına yönelik çalışmalarımızın temel hedefi Belediyemiz bünyesinde oluşturulan sokak hayvanlarını koruma organizasyonu çatısı altında 76 adet üye kaydedilerek profesyonel ve gönüllülerden oluşan bu üyelerle hem yeni bir çalışmaya gidilmiş hem de belediyemizce hayvan barınağımızın inşası tamamlanmış burada kısırlaştırma yaparak yeni hayvanların doğması önlenmiştir.



zi yapılmıştır. Hayvanlar toplanıp buraya getirildiklerinden itibaren tedavi ve bakımları başlamaktadır.



Hayvanlar burada kısırlaştırıldıktan sonra en az 10 gün daha bakımları yapılmakta ve mümkünse sahiplendirilmektedirler. Sahiplendirilemeyen köpekler aşıları yapılmış olarak ve kulaklarında numaralı küpeleri olduğu halde tekrar doğal ortama salınmaktadır. Ayrıca 2008 yılında kedi barınma merkezimizi de faaliyete geçirdik. Bütün dünyada uygulanan en insancıl ıslah yöntemi budur. İngiltere, Almanya ve Avusturya gibi ülkelerden gelen Dünya Hayvanları Koruma Derneği ve bu ülkelerin ulusal dernek temsilcileri de bu konuda dünyadaki bütün çalışmaların ve düşüncelerin aynı yönde olduğunu belirtmişlerdir.

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

2008 Yılında Köpek Barındırma Merkezinde:

539 Adet köpek barındırma merkezine kabul edilmiş, bunlardan; 132 adedi kısırlaştırılmış, 268 adedi tekrar doğaya bırakılmış, bir kısmı da barınakta kısırlaştırmak için alıkonulmuştur. 136 adedi sahiplendirilmiştir adresleri organizasyonda mevcuttur. 3 adedi ise ölmüş veya değişik hastalıklar nedeniyle uyutulmuşlardır. Şu an barınağımızda 75 adet köpek ve 15 adet kedi hali hazırda bakılmaktadır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2008 Yılında Kedi Barındırma Merkezinde;

Yıl içerisindeki faaliyetler şunlardır: 30 adet kedi barınağımıza getirilmiş 10 adedi tedavi edilerek sokaklara bırakılmış 7 adedi sahiplerine teslim edilmiştir. 15 adet kedi barınağımızda misafir edilmektedirler. 3 adedi ölmüş veya değişik hastalıklardan dolayı uyutulmuştur. Ayrıca Şehrimizde önemli bir kedi problemimiz yoktur. Bunun en önemli sebebi yıl içinde 400 adet kısırlaştırma yapan veteriner fakültesidir.

Başboş mücadelesine Sivil Toplum Örgütlerini Katılımı:

Belediyemize bağlı olarak çalışan Burdur Sokak hayvanlarını koruma organizasyonu müdürlüğümüz tarafından denetlenip çalıştırılmakta ayrıca üniversitemiz veteriner fakültesi ile birlikte yürüttüğümüz barınak çalışmaları. Protokole bağlı olarak yaklaşık 1 yıldır yürüttüğümüz ortak çalışmalardan iyi sonuçlar alınmıştır. Ortak çalışmanın kayda değer bir olumsuz sonuç görülmemiştir. Olumlu sonuçlardan bazılarını şu şekilde özetleyebiliriz.

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

2- Sokak hayvanları koruma organizasyonunun profesyonel ve gönüllü üyelerinin sürekli olarak Barındırma Merkezinde bulunup hizmetleri yakından takip etmesi; Oradaki çalışmaları amaçlanan düzeye çıkarmaktadır.

3- Barınağımızın vatandaşların güvenle hayvan

birakabileceği veya sahiplenebileceği bir merkez olması Burdur Belediyesi Sokak Hayvanlarını Koruma Organizasyonu'nun katkıları büyüktür.

4- Ayrıca Barınağımız yüksek öğrenime de direkt katkıda bulunmakta, Veteriner Fakültesi öğrencileri ve hocalarının kısırlaştırma faaliyetlerine katılmasıyla yüksek öğretime de hizmet vermekte Veteriner Fakültesi 4. sınıf ve son sınıf öğrencileri uygulama sahası bulmaktadır.

2008 yılında organizasyonla çalışmalarımıza devam edilmiş olup yıl içerisinde organizasyonun barındırma merkezlerinde hayvanların bakımı, temizliği, hayvan kabulü ve sahiplendirilmesi, barınağın korunmasının yanında yaptığı diğer katkılar yıl içerisinde de devam etmiştir. Ayrıca Veteriner Fakültesi hocaları ve öğrencileri de yıl içinde barınağımızın kısırlaştırma ünitesinden faydalandırılmış 2009 da hedef büyütülerek barınak faaliyetlerimize devam edilecektir.

IV- KUDUZ HASTALIĞI İLE MÜCADELE HİZMETLERİ:

- Kuduz Aşısı ve Kayıt: Sahipli olanlardan müracaat edenlerin hayvanları ile Barındırma Merkezinde sahipsiz hayvanlara kuduz aşısı yapılmaktadır. Kuduz hastalığı, ısırık ve hayvanların müşahedeye alınması ile ilgili halkımız bilgilendiriliyor. Hayvan barınağı aracılığı ile halkımıza bu hizmetler ücretsiz olarak veriliyor. 1.12.2008 ile 30.12.2008 tarihleri arasında halkımıza ücretsiz kuduz aşısı kampanyası kapsamında 150 sahipli köpeğe ücretsiz kuduz aşısı barınağımızda yapılmış hem halkımız hem de basından olumlu eleştiriler alınmıştır.

Aşılardan hayvanlar kayıt altına alınmış ve hepsine aşı karnesi düzenlenmiştir.

- Isırık Vakası ve Muayene Raporları: Isırık vakası raporu Belediyemiz Veteriner Hekimi Mete Gümen tarafından verilmektedir. Vatandaş direkt olarak Müdürlüğümüze müracaat ederse biz geri çevirmeden bu hizmeti vermekteyiz. 2008 Yılı içinde 96adet hayvana ısırık olayına karıştığı için rapor düzenlenmiştir. Bunlardan bir kısmı Barınakta Kuduz Müşahede merkezinde bir kısmı sahiplerinin evinde müşahedeye alınmıştır. Hiçbir olayda kuduz Vakasına rastlanmamıştır.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

V. DİĞERLERİ:

Büro hizmetleri:

Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş veya yazılmış ilgili yerlere gönderilmiş ve müdürlüğümüzde kalması gerekenler dosyalanmıştır. Yıl içinde Müdürlüğümüze 195 adet yazı gelmiş ve Müdürlüğümüzden dış kuruluş ve Müdürlüklere 194 adet yazı yazılmıştır. Büronun bakım ve temizliği ile demirbaşları korunmasına gerekli özen gösterilmiştir.

VI. 2009 YILI HEDEFLERİMİZ:

Vatandaşlarımıza daha kaliteli Veteriner Hekimlik Hizmetleri vermeye devam etmek hedefimizdir. Denetim görevlerine ağırlık verip ruhsat müdürlüğüne de ruhsat denetleme heyetinde ki görevimizle daha fazla teknik destek sağlamak bu hedeflerimiz doğrultusunda çalışmalarımıza 2009 yılında da tempomuzu artırarak devam edeceğiz. Canlı hayvan pazarımızın modernizasyonuna ve bilgi işleme geçilmesine önem verilerek barınağımızda daha iyi hizmetler verme gayreti ve disiplini içinde olacaktır.

VII. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2008 Yılında kadro karşılığı sözleşme, işsizlik sigortası fonu, sosyal güvenlik primleri, ilaç aşı vs. alımları, temizlik malzemesi alımları, elektrik alımları, diğer özel malzeme alımları, canlı hayvan bakım ve alımları, büro işyeri malzeme alımları, diğer hizmet binası bakım onarım, taşıt onarım ve bakım giderleri olmak üzere 26,067,84 ytl giderimize karşılık bize verilen 50,000 ytl lik bütçenin yarısından fazlasını harcamış gözükmekteyiz. 2009 yılında yarım kalan işlerimiz ve yeni ekleneceklerle beraber 50,000 ytl lik bütçenin tamamının kullanılacağı ve bu bütçeyi de aşacağımız görülmektedir.

1- Bütçe uygulama sonuçları: 2008 yılında bütçemizin tamamına yakını harcanarak bütçe bütünüyle uygulanmıştır.

2- Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar:

Fonk K.F.T	Gid Kodu	Açıklama	GY	But Verilen	Ödenen	Kalan
0139 5	012102	Kadro karşılığı sözleşme	H	24.800,00	15.008,27	9.491,73
0139 5	012202	Kadro karşılığı sözleşme	H	1.160,00	89,48	1.070,55
0139 5	022401	İşsizlik sigortası Fonu	H	500,00	286,73	213,27
0139 5	022601	Sosyal güvenlik primleri	H	4.400,00	2.994,14	1.405,86
0139 5	032202	Temizlik malzemesi alım	H	1.000,00	00	1.000
0139 5	032303	Elektrik alımları	H	323,87	323,87	176,13
0139 5	032604	Canlı Hayvan alım bakım	H	5.000	1.075,86	3.924,14
0139 5	032690	Diğer özel malzeme alım	H	1.000	00	1.000
0139 5	037101	Büro ve işyeri malzeme alım	H	500	00	500
0139 5	037102	Büro ve işyeri makine	H	500	00	500
0139 5	038190	Diğer hizmet binası	H	10.000	6.344,82	3.655,18

Kurumsal Toplam: 50.560,00
Ödenen: 26.067,84
Kalan: 24.492,16

3- Mali Denetim Sonuçları: Mali ödeme ve harcamalarda uygunsuz bir duruma rastlanmamıştır.

4- Diğer Hususlar: Ödeme ve harcamalara tasarruf tedbirleri dâhilinde asgari dikkat edilmeye çalışılmış kurumu zarara sokmamak için birim olarak üzerimize düşeni fazlasıyla yapmaya çalıştık.

B- Performans Bilgileri:

Performans bütçeye bu yıl geçildiği için 2009 faaliyetleri sonunda verilecektir.

VII. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler:

Üstün olan birimiz değil kurumumuz olan Burdur Belediye Başkanlığıdır. Biz sadece kanunda belirtilen görevlerimizi en iyi şekilde icra etmeye çalıştık takdir sizlerindir.



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

B- Zayıflıklar:

Zayıf yönümüzse yazışma ve gerçekleştirme görevlisinin olmayışı büroda plan ve program eksikliklerimize yol açmakta, barınakta çalışan şirket işçilerinin yetersiz eğitim ve beceriye sahip olmaları da barınak işlerinin yavaş ve gösterişsiz beklenmeyen sorunlarla yürütmesine sebep olmaktadır. Zaman içinde işçileri alacağımız hizmet içi eğitim, seminer, gezi vs.lerle donatıp zayıf yönlerimizi gidereceğimizi sanıyorum.

C- Değerlendirme:

Yaptıklarımız yapacaklarımızın, görünenlerse görünmeyenlerin göstergesi olup 2008 yılını belediye-miz adına en verimli şekilde geçirdik.2009 yılında tempomuzu arttırarak çalışmalarımıza hız vereceğiz.

IX. ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Çalışanlarımızın fedakârlığını ve devamlılığını esas alacak kadro güvencesi sağlanmalıdır.



Mete GUMEN
Veteriner



BELEDİYE TABİBLİĞİ

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLARI:

Belediye Tabipliği, Belediye Başkanına bağlı olup, 1593 Sayılı Umum Hıfzısıhha Kanunu, 5393 Sayılı Kanun, 224 Sayılı Sağlık Hizmetlerinin Sosyalleştirilmesi Hakkında Kanun, Gıda Maddeleri Tüzüğü 22692 (10.07.1996) Sayılı Gıda Üretim ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelik, Kaynak suları Yönetmeliği, 25 Temmuz 2001 Sayı;24473 Gıda Üretim ve Satış Yerleri Hakkında Yönetmelik de Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik, 22.10.1998/257 Sayılı Burdur Belediyesi Meclis Kararına dayanarak insan sağlığını, çevreyi, korumak ve sağlıklı gıda temini için kanun ve yönetmelik kurallarına göre gerekli önlemlerin alınması çalışmalarını yürütür.

Belediye Tabipliği; Doktor ve bünyesinde çalışan memur ve personelden oluşur; 14 Temmuz 2008 tarihine kadar 1 Doktor, 2 Gassal İmam olmak üzere, 3 personel görev yapmakta iken, Doktorun belirtilen tarihten itibaren, Aile Hekimliğine geçmesiyle, şu anda 2 Gassal İmamla hizmet verilmektedir.

Belediye Tabipliğinin görevleri:

- 657 Sayılı Devlet memurları kanunu, İşyeri Sağlık birimleri ve İş Hekimlerinin görevleri ile çalışma usulü esasları hakkında yönetmelik ve kanunlara göre hizmetleri yürütmek.
- Belediye personeli ve bakmakla yükümlü oldukları bireylerin muayene tedavilerini yapmak, gerekli görülenleri hastanelere sevk etmek, sağlık kuruluşlarında tedavi görenlerin tedavi faturaları ile ilaç bedellerinin tahakkuka bağlanarak Mali Hizmetler Birimine ödenmesi için gönderilmesini sağlamak.
- Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile işbirliği halinde Sıhhi Müesseselerin ruhsat işlemlerini tamamlamak, yönetmelik hükümlerine göre bu müesseseleri denetlemek.
- Fakir halkın ücretsiz olarak muayene ve tedavisini yaparak, gerektiğinde ilaçlarını temin etmek.
- Halka açık tüm çeşme ve kuyuların bakteriyolojik su

numunelerinin sonuçlarının kontrolünü yapmak.

- Beldedeki normal ölümlerde defin ruhsatının düzenlenmesini sağlamak.
- İl Hıfzısıhha kurullarına katılmak.
- Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat Komisyonuna katılmak.
- Hastane, diğer Sağlık Kurumları, Adli Tıp ve Savcılık tarafından gömme izin belgesi ile sevk edilen cenazelerin defin işlemlerini yapmak.
- Cenaze ile ilgili tüm dini vecibelerin Belediye görevli İmamlarınca yapılmasını sağlamak.
- Belediye Tabibi, sorumluluğunda çalışan personelin 1. Sicil amiridir. Personelin mesai saatlerine, kılkıyafet yönetmeliğine uymasını sağlar ve çalışmalarını denetler.
- Sabipliğin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

Belediye Tabipliğinin Performans Bilgileri:

Belediye Tabipliği, 2008 yılı içerisinde yapmış olduğu hizmetleri aşağıda belirtmiştir.

- Belediye Tabipliğince, 1 Ocak 2008 ile 14 Temmuz 2008 tarihleri arasında, 96 adet cenazeye (Gömme İzin Belgesi) defin ruhsatı düzenlenmiştir.
- Belediye Tabipliğince, 1 Ocak 2008 ile 14 Temmuz 2008 tarihleri arası 2315 memur, eş, çocuk ve emekli hastanın muayene işlemi yapıldı.
- Görevli personel tarafından, 232 adet cenazenin defin işlemi yapıldı. Bunların 142 adedi erkek, 90 adedi kadın cenazedir.
- Yönetmelik gereğince 22 adet fakir cenazenin defin işlemi, Belediyemiz tarafından her şeyi karşılanarak ücretsiz yapılmıştır.
- Defin işlemi yapılan 232 cenazenin, 115 adedi Aile Mezarlığına, 117 adedi Sıra mezarlara defin edildi.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE İLİŞKİN BİLGİLER:

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 2 Memur ve 1 Büro İşçisi görev yapmaktadır.

Norm Kadro Standartlarına göre Belediyemizde toplam memur kadrosu 334, sürekli işçi kadrosu toplam 166'dır. 31.12.2008 tarihi itibarıyla 118 memur, 95 kadrolu işçi, 8 sözleşmeli personel olarak toplam 221 kişi belediyemizde çalışmaktadır.

Görevlerimiz:

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

yemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ihdas işlemlerini yürütmek.

- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulamak.
- Belediyemiz teşkilat yapısındaki bağlı birimlerin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek.



- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Birim Müdürü personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uymasını ve çalışmalarını denetler.
- Birim Müdürü sorumluluğunda çalışan personelin birim çalışmalarını aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlar.



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- Birim Müdürü sorumluluğu altındaki personelin hasta sevk belgesini imzalar.
- Birim Müdürü personelin koordineli çalışmasını sağlar, aralarında iş bölümü yapar.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

- 01 Ocak 2008 / 31 Aralık 2008 tarihleri arasında 9 memur emekli, 3 Memur nakil giden, 2 memur nakil gelen, 2 memur işten ayrılma, sözleşmeli personel olarak 2 işe giriş, 1 iş akdi fesih, 7 işçi emekli, 1 işçi malulen emekli, 9 işçi işe giriş, 10 işçi iş akdi fesih olup, 4 personel alınmış, 34 personel Belediyemizden ayrılmıştır.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre her yıl sözleşmeli personelin ücretleri 30.12.2008 tarihi itibarıyla Meclise sunulmuş olup, 07.01.2009 tarih ve 5 sayılı kararla onaylanmıştır.
- Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin esasların 20 nci maddesine göre geçici işçi vizesi 30.12.2008 tarihi itibarıyla Meclise sunulmuş olup 07.01.2009 tarih ve 7 sayılı kararla onaylanmıştır.
- Memur personellerin 2008 yılına ait sicil raporları ilgili sicil amirlerine doldurulduktan sonra eksiksiz olarak dosyalanmıştır.
- Memur personelin terfi, görev, ünvan değişiklikleri ve intibak işlemleri yapılmıştır.
- Memur işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalanmıştır.
- Memur ve işçi personelin emeklilik işlemleri düzenlenip ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Sözleşmeli personelin sözleşmeleri meclisten onaylandıktan sonra Bakanlığa bildirilmiştir.
- İşçi girişlerinde işçi bulma kurumu ve Sigorta Müdürlüğüne bildirmek.
- İşçi personelin giriş - çıkış ve emeklilik durumların-

da düzenlenen EK-1 ve EK-2 Formları düzenli olarak gönderilmiştir.

- İşçilerde aylık yapılan çizelgeler Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğüne düzenli olarak gönderilmiştir.
- 01 Ocak 2008 / 31 Aralık 2008 tarihleri arasında müdürlüğümüzce Belediyemiz birimleri ve diğer kuruluşlar ile toplam 525 adet yazışma yapılmıştır.

MEMUR	: 118
KADROLU İŞÇİ	: 95
GEÇİCİ İŞÇİ	: -
SOZLEŞ PRS	: 8
TOPLAM	: 221

Özürü İscilerimiz:

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

Eski Hükümlü İscilerimiz

Şeref Özsipahi
Sabri Başpınar
Tuncer Ayvalı

BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI

Memur Personeli Hizmet Dağılımı :

Hizmet Sınıfı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Munhal Kadro	Çalışan Toplamı
Genel İdare Hizmetleri	252	12	79	161	91
Teknik Hizmetler	52	1	23	28	24
Sağlık Hizmetleri	14	-	-	14	-
Yardımcı Hizmetler	11	1	-	10	1
Diğer Hizmetler	2	-	2	-	2
Avukat Hizmetleri	3	-	-	3	-
T oplam	334	14	104	216	118

Kadrolu İşçi Dağılımı :

İşverenin Adı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Munhal Kadro	Çalışan Toplamı
Temizlik İşyeri	-	-	3	-	3
Bayındırlık İşyeri	-	2	65	-	67
Mezarlık İşyeri	-	-	5	-	5
S.O.İş İşyeri	-	2	18	-	20
T oplam	166	4	91	71	95

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sözleşmeli Personelin Dağılımı :

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

Memurların Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları :

Öğrenim Durumları	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	3	3
Ortaokul Mezunu	1	23	24
Lise Mezunu	5	33	38
Yüksekokul Mezunu	8	45	53
T oplam	14	104	118

İşçilerin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları :

Öğrenim Durumları	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	63	63
Ortaokul Mezunu	-	11	11
Lise Mezunu	3	17	20
Yüksekokul Mezunu	1	-	1
T oplam	4	91	95

Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımları :

Bağlı Olduğu Birimler	Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
Mühendislik Hizmetleri	Y Okul	1	4	5
Veterinerlik Hizmetleri	Y Okul	-	1	1
İtfaiye Teknik. Hizmet.	Y Okul	-	1	1
Avukatlık Hizmetleri	Y Okul	-	-	-
Tekniker Hizmetleri	Y Okul	-	1	1
T oplam	-	1	7	8

Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Sorumluluk Alanı:

3593 Sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanun tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü iş akışını sağlamak.

Görev Tanımı:

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

İNSAN KAYNAKLARI

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

YÜRÜTÜLECEK FAALİYETLERİN AMAÇLARI VE UYGULAMA STRATEJİLERİ:

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

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- 01 Ocak 2008 – 31 Aralık 2008 tarihleri arasında İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak isteyen 308 ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2008 – 31 Aralık 2008 tarihleri arasında Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı almak isteyen 349 ruhsat verilmiş.
- 01 Ocak 2008 – 31 Aralık 2008 tarihleri arasında 11 adet ruhsat iptal edilmiştir.
- 01 Ocak 2008 – 31 Aralık 2008 tarihleri arasında Müdürlüğümüze gelen giden evrak sayısı 165 adettir.

Selçuk ERDEM
Ruhsat ve Denetim Md. T.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMI

Bağlı Bulunduğu Birim :

Belediye Başkanlığı

Sorumluluk Alanı :

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

Hizmet İlkeleri :

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

İnsan Kaynakları :

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 1 Müdür, 1 Daktilo memuru, 1 Beyaz masa görevlisi, 1 Santral memuru, 9 Hizmetli, 12 Güvenlikçi, 2 Kaloriferci, 1 Şoför olmak üzere toplam 28 personel ile hizmet vermektedir.

Bilgi Ve Teknoloji Kaynakları :

Birimimizde 4 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır

Görev Ve Yetkileri :

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

2- Enstrüman Kursları, Türk Halk Dansları Kursları, Tiyatro Kursları Türk Halk Müziği, Sanat Müziği ve

Çocuk Korosu Çalışmalarının ilgili bölümlerce yapılmasını sağlamak,

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

4- Belediye Hizmet Binalarının bakım ve onarımları, hizmet mekanlarının tefrişi, temizlik ve güvenliği hizmetlerini yürütmek,

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

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

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

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

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

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

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

12- Belediye Meclisine yatırım ve hizmet programı

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

sunarak bütçe teklifini hazırlamak,

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

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

Amaçları :

1- Belediyenin kurumsal kimliğini öne çıkaran ve yakışan hizmet binalarına bakım , temizlik ve güvenlik açısından örnek olmasını sağlamak,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13- Bando takımı etkinliklerinin sürdürülmesi için çalışmak,

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

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

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

2008 YILI FAALİYETLERİ

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.

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

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

5- Belediye Beyaz Masa ;

- Vatandaşın Belediye Hizmetleri ile ilgili talep ve şikayetlerinin dinlenerek ilgili birimlere yönlendirilmesi ve çözüm bulunması konusunda yardımcı olmak,
- Belediye hizmetleri ile ilgili olarak talep ve şikayetler için başvuruda bulunan vatandaşlarımızın dilekçelerinin yazdırılması, genel olarak kayıtlarının yaptırılması ve ilgili birimlere havale edilmesini sağlamak,
- Belediye ile ilgili ilan ve duyuruların anlaşılmayan bölümlerini telefonda vatandaşa izah etmek,
- Maddi durumu iyi olmayan, yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın Beyaz Masaya başvurularını kabul ve kayıt altına alarak, bu kişilerin evlerine, kış mevsiminde yakacak odun ve kömür yardımını ulaştırmak,
- Belediyemizin sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerinde görev olarak yarışmalara katılmak isteyenlerin ve yoksul vatandaşların çocuklarını sünnet ettirmek için kayıt yapmak,

- Belediyemizce yayınlanan bültenlerin vatandaşlara dağıtılması ve ilan panosunun düzenlenerek vatandaşın bilgilendirilmesini sağlamak,
- Telefon, su ve elektrik ile ilgili abone işlemlerini takip eden vatandaşlarımıza adres değişikliklerini bir pusula ile vermek,
- Belediyemize kadar gelerek yürüme güclüğü çeken yaşlı vatandaşlarımızı belediyemiz araçları ile gidecekleri yere göndermektir.

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

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

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

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

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

- Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür Sanat ve Spor Etkinlikleri
- Burdur Belediyesi Gençlik Şoleni



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Burdur' da Ramazan Geceleri



- Burdur Belediyesi Hıdırellez Şenlikleri
- 6 Mart Onur Günü etkinlikleri



- 23 Nisan Çocuk Tiyatro Gösterimleri



- Mehmet Akif ERSOY 'u anma etkinlikleri
- Türk Sanat Müziği Topluluğu konserleri



- Türk Halk Müziği Korusu konserleri
- Söyleşi ve konferanslar
- Üniversite ve belediye işbirliğinde çeşitli etkinlikler
- Bilenler bilmeyenlere bilgisayar öğretiyor kursları

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

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

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



Halis AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

- 1 Müdür Yüksek okul mezunu tekniker.
- 1 Memur Yüksek okul mezunu tekniker.
- 1 Memur ilköğretim mezunu şoför.
- 1 İşçi Orta öğretim mezunu operatör
- 2 İşçi Orta öğretim mezunu işçi
- 1 İşçi İlköğretim mezunu operatör
- 6 İşçi İlköğretim mezunu şoför
- 7 İşçi İlköğretim mezunu işçi

Toplam 3 memur ve 17 işçi ile şehrimizin ulaşım ve su ihtiyacı karşılanmıştır.

TEKNİK DONANIM VE ARAÇLAR

- 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı
- Yüze çıkmayan patlakları bulmak için ses dinleme cihazı 1 adet
- Asfalt kesme makinesi 1 adet
- Ulaşım hizmetleri 4 büyük 2 küçük otobüs ile sağlanmaktadır.

- Su hizmetleri. 2 kazıcı kepçe.1 kamyon, 1 küçük otobüs ve 2 kamyonet ile çalışmalar devam etmektedir.

SU BÖLÜMÜ

- 59 Adet su abonesi bağlantısı yapıldı.
- 674 Adet abone tamirati.
- 284 Adet ana boru tamirati yapılmıştır.



- 21 Adet Hat vanası bakım ve tamirati yapıldı.



- 11 Adet yangın vanası tamirati yapıldı.



SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 8 Adet yeni yangın vanası konuldu.
- 3350 Metre 100 lük boru döşendi.
- 120 Metre 200 lük boru döşendi.
- Eski JCB kazıcı kepçe Antalyada motoru rektifiye ettirildi.
- DMO dan 1 adet JCB 4 CX kazıcı kepçe alındı.
- Şehir içme suyu 365 gün 24 saat otomatik klorlama yapıldı.
- Gökpınar ve İnsuyu'nda bulunan kuyu sahamızın etrafı galvanizli örgü tel ile koruma altına alındı.



- Şehir içme suyu İzmir Hıfzıssıhha da RESTİSİT VETERİNERLİK İLAÇ KALINTISI ANALİZ tahlilleri yapıldı.
- Şehir içme suyu Antalya Hıfzıssıhha da insani kullanım amaçlı sular yönetmeliğine göre KİMYASAL VE BAKTERİYOLOJİK ANALİZ tahlilleri yapıldı.



OTOBÜS BÖLÜMÜ

- Belediyemiz çalışanları için iki adet haftanın beş günü personel servis hizmetleri yapıldı.
- Cenaze defin işleri için her gün merkez ulu camiden şehir mezarlığına cenazeye katılanlar götürülüp evlerine geri getirilmeleri otobüslerle sağlandı.
- Müdürlüğümüz araçlarının bakımları yapıldı.

- 10 tane yeni kapalı durak konuldu.
- 25 tane eski otobüs durağı yenisiyle değiştirildi.
- Kırılan ve hasar gören otobüs durakları tamir edildi.
- Belediyemizin faaliyetleri içerisinde olan İnsuyu festivali için halkın gidip dönmeleri ücretsiz sağlandı.
- Belediye hizmetleri –Basın – Personel gezileri için otobüs tahsis edildi.
- Gençlik spor il müdürlüğü'nün kros – koşu – izcilik hizmetleri ve okulların resmi bayramlar için okul stat arası ulaşımını otobüslerle sağlandı.
- Özürlüler derneğinin ve diğer derneklerin yardımlarının evlere kadar dağılması otobüslerle sağlandı.



- 53 adet şehir içi özel halk otobüsünün taşımacılıkla ilgili her türlü hizmetlerinin en iyi şekilde yapılması sağlanmakta; vatandaşın talepleri sözlü, yazılı istekleri değerlendirilip hizmetlerin aksamaması için çalışılmaktadır.
- Özel Halk Otobüslerinin Ruhsat ve yıllık sözleşmeleri yapıldı.
- Özel halk Otobüslerinden 3 adedinin devir işlemleri yapıldı.
- Özel Halk otobüslerinden 9 adet eski model araç yerine yeni model araçla değişimi yapıldı.

Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

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

Daha hızlı ve kaliteli hizmet üretiminin Müdürlüğümüzün insan kaynaklarının güçlendirilmesi ve kullanılan araç, gereçlerin yenilenmesi ile mümkün olacağı aşikârdır.

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

FAALİYET BİLGİLERİ VE DEĞERLENDİRMELERİ

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

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hedeflediğimiz parkları, yeşil alanları, döner kavşakları, orta refüjleri, yürüyüş ve bisiklet yolları, oturma alanları, mesirelikleri, spor alanları ve mobilyaları ile tertemiz ve devamlı surette halkımızın kullanımına hazır tesisler istediğimiz için kullandığımız traktör, kepçe, servis aracı gibi araç ve gereçlerin yenilenmesi ve yoğun çalışan personel sayımızın kesinlikle artırılması gerekmektedir.

Zamanında ve eşit hizmet götürme anlayışının gerçekleşmesi aksi halde zorlaşmakta, gelişen ve büyüyen şehrimizin kenar semtlerine hizmet gitmesi gecikmektedir.

GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER (SEMT VE MEVKİLERE GÖRE)

Yeni parklar :

- HIZIRİLYAS PARKI
- ANILKENT PARKI
- AKDERE II PARKI
- ŞİRİNEVLER PARKI
- MENDERES MAH. PARKI (Yapısal Kısım)
- KISLA MAHALLESİ PARKI (Yapısal Kısım)
- BAĞLAR MAH. PARKI (Yapısal Kısım)
- ESENKENT PARKI (Yapısal Kısım)
- SAHİLEVLER PARKI (Yapısal Kısım)



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Düzenlemeleri :

- SUNA UZAL İLKÖĞRETİM YANI PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI
- ÇAY KENARI (ÖZLEMEVLER VIII. KISIM PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI)
- ÇATALPINAR II. KISIM
- DEPREMEVLERİ MAHRUKATÇILAR SİTESİ ARASI ORTA REFÜJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI
- HATİPHOCA KAVŞAĞI PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI
- TEFENNİ YOLU PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMASI (1. ETAP)
- KIŞLA DERESİ ÜSTÜNE 3 ADET PERGOLE YAPIMI



Larva ve uçkun Mücadelesi

Özellikle larva ve uçkunların yaşadığı yaz aylarında kurna köyü altından başlayarak tüm mahallelerimiz ilaçlanmakta sulak alanlarda da üremelerin önlenmesi için larva mücadelesi yapılmaktadır.



Ahşap Atölyesi Üretimleri :

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



Kaynak Atölyesi Üretimleri :

Bu atölyemizde de üretilen malzemelerin demir aksamları üretilmekte, ayrıca loğar kapağı imalatı, tel kafesler, boyama işleri, basket potaları imalatı, özürülülür yürüyüş rampalarının metal aksamı üretilmekte, yine yeni yapılan veya hali hazır parklarda kaynak işleri , metal aksamların tamiri bakımı periyodik kontrollerle aksaksız takip edilmektedir.



Serada Yapılan Üretim Ve Çalışmalar :

Seramızda bu yıl içinde

- | | |
|-------------------|---------------|
| 1- Hercai menekşe | : 20.000 adet |
| 2- Gazanya | : 4.000 adet |
| 3- Aslanagzı | : 7.000 adet |
| 4- Petunya | : 8.000 adet |
| 5- Kadife | : 5.000 adet |

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

6- Çin karanfili : 2.000 adet
(olmak üzere 46.000 adet civarında mevsimlik çiçek üretilmiştir.)



7- Gül	: 1.500 adet
8- Ligusturm	: 1.000 adet
9- Defne	: 500 adet
10- Keçi sakalı	: 250 adet
11- Servi	: 200 adet
12- Diş budak akasya	: 50 adet
13- Süs lahanası	: 4000 adet

(olmak üzere 7.500 adet süs bitkisi ve ağaç üretilmiş ve elimizde bulunan ağaçlardan çelikleme sureti ile üretme çalışması devam etmektedir.)



Diger Faaliyetler Ve Faaliyetlerin Detayları

- Mezarlıklardaki fazla ağaçların kesimi ve diğerlerinin budanması.
- Mezar taşları dökümü.
- Çeşitli mahallelerden ve parklarda kesilen ağaçların odun haline getirilerek 100 civarındaki fakir vatandaşlara bedelsiz dağıtılması
- Parklarda ve yürüyüş yollarında kullanılmak üzere 95.000 adet kilitli parke ve 120.000 prizma(10x20x6) alımı açık ihale usulü ile gerçekleştirilmiştir.
- Şehrimizin çeşitli semtlerindeki park ve yeşil alanlardaki çimler sezonda altı defa biçilmiştir.
- Nüfusun yoğun olduğu mahallelerin parklarına konulmak üzere 4 adet oyun grubu ve 2 adet fitness center alımı yine açık ihale usulü ile yapılmış ;2 adet çocuk oyun grubu da doğrudan alım ile alınmış, montajları belirlenen yerlere yapılmıştır.
- Bordür ve biriket dökümü yapılmaktadır.



Himmet ÖZCAN
Park ve Bahçeler Müdürü T.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

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

Vizyonumuz; Kanun ve yönetmeliklere uygun binalar yapılmasının sağlanmasıdır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

Görevlerimiz:

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

2-) Belediye ve mücavir alan sınırları içinde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların denetiminin, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Yönetmeliklerine uygun olarak yapılmasının sağlanması,

3-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye İnşaatlarının kontrolü ve hak edişlerinin düzenlenmesi,

4-) Müdürlüğümüzle ilgili olarak mahkeme, tapu, kadastro ve vatandaşlarla yazışmalar yapılması,

5-) Gerekli harçların tahsilinin sağlanmasıdır.

Sorumluluklarımız:

Kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde çalışmaktır.

C- Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler:

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 İnşaat Mühendisi, 1 adet Jeoloji Mühendisi, 4 adet Tekniker, 1 adet sözleşmeli İnşaat Mühendisi, 1 adet sözleşmeli Mimar, 2 adet şirkete bağlı Teknik Personel, 1 adet şoför, 1 adet büro işçisi bulunmaktadır.

Örgüt Yapısı:

Ruhsat Servisi, Kaçak Yapı Denetim Servisi, Numarataj Servisi, Müdürlük Kalemi olarak oluşmuştur. Bir adet aracımız mevcuttur.

01/01/2008 ve 31/12/2008 tarihleri arasında sunulan hizmetler:

1-) 269 adet yapı ruhsatı, 180 adet yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmiştir.

2-) Mücavir alanlarda 21, şehir içi ve plansız alanlarda 6 olmak üzere toplam 27 adet ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıya 3194 Sayılı İmar kanununun 39. Maddesine istinaden işlem yapılmıştır. Mevcut 31 adet binaya çatı ruhsatı, 18 adet yapıya basit tamirat izni verilmiştir. Yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen 4 adet yapıya aynı kanunun 39 maddesine istinaden işlem yapılmıştır.

3-) Adres kayıt sistemi ile ilgili müracaatlarda gerekli düzeltmeler yapıldı. 10 adet asansör ruhsatı verilmiştir.

4-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Şehirlerarası otobüs terminali yapımı kontrolü yapılmış olup 7. hakediş sonucunda 2.863.736,29 YTL. ödenmiştir.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

5-) Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Çok Amaçlı Düğün Salonu yapımı kontrolü yapılmış ve hakediş sonucunda 2.170.295,29 YTL. ödenmiştir. Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Kültür Merkezi yapımı kontrolü yapılmış ve 3 hakediş sonunda 845.700.00 YTL. ödenmiştir.

6-) Müdürlüğümüz kaleminden 623 dilekçe, kayıt edildi. 1320 adet giden evrak yazısı yazıldı ve genel evraktan gönderildi.

II- AMAÇ VE HEDEFLER:

Müdürlüğümüz; AKOS (Akıllı Kent Otomasyon Sistemi) ile dijital arşive kavuşmuştur. Harç tahsilat ve ödeme işlemleri bu sistemle yapılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

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

Haluk GÖNENLİ
Yapı Kontrol Müdürü V.



HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

1) Misyonumuz

Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olan hi-maye ve bakıma muhtaç yaşlı ve güçsüz kişileri huzurlu bir ortamda korumak, bakmak sosyal ve psikolojik ihtiya-yaçlarını karşılamakla yükümlüdür.

2) Vizyonumuz

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

3) Yetki Görev ve Sorumluluklar

1580 Sayılı Belediyeler Kanununun 15. mad-desinin 45.ve 69. fıkraları ve 1593 sayılı umumi Hıfzı-sıhha Kanununun 20. maddesinin 3. fıkrasına dayanılarak 5393 sayılı Belediye Kanuna göre ve diğer kanunlara dayanılarak Müdürlüğümüz yetkileri belirlenmiştir.

4) Görevlerimiz

Huzurevi Müdürlüğümüzde çalışma şekli iç hizmet yönergesine göre ve Belediye Başkanlığına bağlı faaliyetlerini ilgili yasa ,tüzük,yönetmeliklerin ve Beledi-ye meclisinin ve encümen kararları doğrultusunda yö-netilmektedir.

Müdürün görev ve yetkileri

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

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

c) Yaşlılara ilişkin psiko-sosyal programları Hu-

zurevi ve çevre koşullarını dikkate alarak hazırlamak ve Müdürün onayından sonra uygulamak ve değerlendirmek

d) Huzurevinin çalışma programları ve nöbet çiz-gelelerini düzenlemek, onaylamak, uygulamak.

e) Huzurevi personelinin özlük dosyalarının tu-tulmasını ve buna ilişkin her türlü işlemlerin günü gününe yürütülmesini sağlamak.

f) Yaşlıların yakınları ve akrabaları ile olan ilişkile-ri sağlamak.

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

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

i) Huzurevinin ihtiyaçlarını ve karşılaşılan sorun-larını Başkanlığa bildirmek.

j) Huzurevinin Tahakkuk Memuru olarak ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

k) Huzurevi personelinin Yasa, Tüzük, Yönetme-lik ve Genelgeler uyarınca Devlet Memurlarında isteni-len tutum, davranış, kıyafet v.b. özellikleri izleyerek gerekli denetimleri yapmak.

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

5) Servis Görevlileri

Sosyal Çalışmacının Görev ve Yetkileri :

a) Huzurevine girmek için başvuran yaşlıların



HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ

sosyal incelemesini yapmak, gerekli evraklarını hazırlamak ve kendi görüşü ile birlikte Müdüre sunmak.

b) Yaşlıların Huzurevine alınmasını ve uyumunu sağlamak.

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

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

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

f) Huzurevinin çevreye ve topluma tanıtılmasını sağlamak.

g) Huzurevi çalışmaları ile ilgili istatistikî bilgiler toplamak ve değerlendirmek.

6) Hemsirenin Görevleri

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

b) Hasta yaşlıyı dinlemek, gerektiğinde Müdüre bildirmek, yaşlıyı muayene ve tedaviye hazırlamak.

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

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

e) Yaşlıların ve odaların genel temizliğini sağlamak.

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

gördükleri noksanları bizzat bildirmek

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

7) Diğer Hizmet Görevlileri

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

8) Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

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

9) Sorumluluklarımız

Kanunlarla verilen yetkiler çerçevesinde çalışmaktır.

10) Müdürlüğümüze İlişkin Bilgiler

2008 Yılında Müdürlüğümüz de 1 Müdür 2 Hemşire 2 Aşçı 2 Güvenlik 8 Temizlik işçisi olmak üzere 14 kişi görev yapmıştır. Çalışan 10 kişi Belediyemizin açmış olduğu bina içi temizlik ihalesi ile göreve alınmışlardır. Huzurevinde 30 bayan 30 erkek olmak üzere toplam 60 sakin kalmıştır.

11) 01.01.2008 ve 31.12.2008 tarihleri arasında sunulan hizmetler

Tamiratlar

- Huzurevinin binasının iç mekanın boya badana işleri yapıldı.
- Dış cephe tamirati yapıldı.
- Su tesisat sistemi elden geçirildi.
- Banyo ve tuvaletler yapıldı.
- Mutfak asansörü, mutfak kileri, havalandırma ve boya yapıldı

HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ

- f) Kat asansörü tamiri yapıldı
- g) Koltukların kılıfları yenilendi
- h) Basın aracılığı ile Huzurevi faaliyetleri tanıtıldı

Geziler

- a) Hıdırellez şenliklerine gidildi.
- b) Ağlasun Başköy gezisi ve Sagalassus ziyaret edildi.
- c) Cumhuriyet Balosunda Öğretmen evine gidildi.
- d) 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında bir sakinimiz şiir okudu.
- e) Yaşlılar Haftasında Çelenk Koyma.
- f) Anneler Gününde müzikli eğlence yapıldı
- g) Okullardan öğrenciler huzurevini ziyaret ettiler.
- h) Sağlık Meslek Yüksek okulu öğrencileri haftada bir gün etüt çalışmaları yapmaktadırlar.
- i) Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı nedeniyle valilik makamınca Huzurevine protokol gereği ziyarette bulunmuştur



- j) Ramazan ayı nedeniyle Müftülüğümüzden

bir görevli sakinlerimize dini bilgiler vererek teravih namazlarını kıldırılmıştır.

- k) Tarım İl Müdürlüğü görevlileri denetimde bulundular
- l) Sosyal hizmetler il müdürlüğümüzden bir (1) diyetisyen aylık yemek listesi hazırlamaktadır. Yine bir(l) psikolog haftada bir gün sakinlerle Hg. Çalışmaktadır.

Huzurevinde Yaşam:

- Huzurevinde günlük olarak odalar ve bina temizlenmektedir.
- Haftada bir gün çamaşır ve banyo günüdür.
- Belediyemiz yazışması ile Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden bir Diyetisyen bir Psikolog temin edilmiş Diyetisyen ayda bir yemek listesi hazırlamaktadır Psikolog ise Haftada bir gün sakinlerle ilgilenmektedir
- Sağlık Yüksek Okulu öğrencileri haftada bir staj çalışmaları yapmaktadırlar.
- Ramazan Ayı nedeniyle Müftülüğümüzden bir görevli sakinlerimizin dini vecibelerini yerine getirmesi konusunda yardımcı olmuştur.
- Huzurevimize Ramazan ve Kurban Bayramı nedeni ile İl valimiz Başta olmak üzere bir heyet ziyaretlerde bulunmuşlardır.
- Diyetisyenin aylık verdiği yemek listesine göre sakinlerimize üç öğün ve ara öğün olarak yemek verilmektedir.
- Veteriner hekimimiz ve bir Zabıta personeli (Gıda Mühendisi) ile Müdürlüğümüzde gıda denetimi yaparak yiyecek kalitesi ve alımı ile ilgili hijyenik ortamda hazırlanıp hazırlanmadığı kontrolü yapılmış ve olumlu rapor düzenlenmiştir.
- 2008 yılında yedi (7) sakinimiz vefat etmiştir defin işlemi sağlanmıştır.



HUZUR EVİ MÜDÜRLÜĞÜ

12) Mali Konular :

Huzurevi aidatları yılda iki defa olmak üzere Encümenimizce tespit edilmektedir.

2008 Yılı'nın ilk altı aylık ücreti

1 Kişilik Oda :	375.00 Ytl
1 Kişilik Oda (Özel) :	475.00 Ytl
2 Kişilik Oda :	325.00 Ytl
3 Kişilik Oda :	275.00 Ytl

2008 Yılı'nın ikinci altı aylık ücreti

1 Kişilik Oda :	375.00 Ytl
1 Kişilik Oda (Özel) :	475.00 Ytl
2 Kişilik Oda :	325.00 Ytl
3 Kişilik Oda :	275.00 Ytl

Gerekli çalışmalar yapılarak tahsilat sağlanmıştır.

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

13) Amaç ve Hedefler

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

14) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler

Müdürlüğümüz bütçesi 2008 yılı için oluşmuş olup faaliyetlerimiz daha düzenli olacaktır

Vedat GURHAN
Huzurevi Müdürü T.





ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü yeni 2008 çalışma dönemi içinde de Başkanlık Makamının günlük programını yürütme görevini üstlenmiştir.

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

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

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

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

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





BAHTAŞ

BAHTAŞ

GENEL DURUM

Sorumlu Müdür :	1 kişi
Market görevlisi :	1 kişi
Akaryakıt ve LPG görevlisi :	5 kişi
Yağlama-Yıkama ve Servis. :	2 kişi
Tanker Şoförü :	1 kişi

(olmak üzere toplam 10 Personel ile 24 saat hizmet verilmiştir.)

2008 YILI İÇERİSİNDE SATILAN AKARYAKIT VE LPG MİKTARLARI

Kırsal Motorin 1000 :	975.475 lt.
VP Diesel :	293.523 lt.
Katkılı Kurşunsuz 95 Oktan :	26.685 lt.
Kurşunsuz 95 oktan :	295.186 lt.
Oto Gaz - LPG :	1.299.439 lt

2008 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLER

Şirketimizde bünyesinde bulunun marketin madeni yağ reyonlarının yanında küçük bir bölümünü müşterilerimizin taleplerini karşılayacak şekilde gıda hizmeti vermeye devam etmektedir.

İstasyonumuzun yıpranan bina dış cephe duvarları ile market içindeki bazı bölümler tamirattan geçirilip onarılmıştır. LPG dolum sahasının yanındaki yangın dolabı, hortumu ve vanaları gözden geçirilip yıpranan yerler onarılmıştır.

Yayaların, İstasyonumuzdan Otogar'a geçerken özellikle kış aylarında yerin kaygan olması ve servis sularının zemini kayganlaştırması nedeniyle, buradan yayaların zaman zaman ayakları kayarak yaralanmalarını önlemek için gerekli önlemler alınmış ve uygulamaya konulmuştur.

Müşterilerimizin talepleri üzerine bu yıl çalıştığımız bankalar ile anlaşma yapılarak diğer firmaların

müşterilerine sağladığı avantajları, şirketimizde müşterilerine sağlamayı başararak satışların artmasını sağlamıştır.

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

Şirketimiz kuruluşundan itibaren en iyi hizmet anlayışı içerisinde çalışmış ve çalışmaya da devam etmektedir. Şirketimiz 2008 yılını da başarılı ve kâr ile kapatmıştır.

Bahtaş Anonim Şirketi olarak temsil ettiğimiz misyonun farkında, müşterilerimize güler yüzlü ve kaliteli hizmet verme anlayışını ilke edinerek, güven veren yönetim anlayışıyla hizmet vermeye devam edecektir.





BAHTAŞ

BURDUR AKARYAKIT HİZ. VE PAZ. SAN. TİC. A.Ş. AYRINTILI BİLANÇOSU 01.01.2008 - 31.12.2008

DÖNEN VARLIKLAR		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
HAZIR DEĞERLER	209.386,89	BORÇLAR	32.954,49
Kasa Hesabı	4.633,16	Banka Kredileri	32.954,49
Bankalar	752,98	TİCARİ BORÇLAR	4.437,08
Verilen Çekler	225.994,81	Satıcılar	4.437,08
Diğer Hazır Değerler	11.221,78	DİĞER BORÇLAR	212.674,41
TİCARİ ALACAKLAR	245.018,06	Ort. Borçlar	145.674,45
Alıcılar	79.162,30	Personele Borçlar	12.121,96
Ver. Dep. Teminatlar	5.816,82	Diğer Ticari Borçlar	54.878,00
Diğ. Tic. Alacaklar	160.038,94		
DİĞER ALACAKLAR	57.258,37	ÖDENECEK VER. VE YÜK	11.865,16
Bağlı Ort. Alacaklar	54.758,37	Öd.Vergi ve Fonlar	8.792,58
Diğ. Çeş. Alacaklar	2.500,00	Öd.Sosyal Guv.Kes.	3.072,58
STOKLAR	70.190,08		
Tic. Mallar (Stoklar)	70.190,08	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	7.985,56
		Don.Kar Ver.Yas.Yük. Karş.	10.741,63
		Don.Kar Peş.Öd.Ver.Yas.Yük.	-2.756,07
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	163.079,62		
DURAN VARLIKLAR		KISA VADELİ YABANCI KAYNAK TOPLAMI	269.916,70
MALİ DURAN VARLIKLAR	748.768,11		
Bağlı Ortaklıklar	748.768,11	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAK TOPLAMI	110.000,00
MADDİ DURAN VARLIKLAR	387.765,70		
Binalar	298.426,33		
Tesis Mak.Cihazlar	115.379,03	ÖZKAYNAKLAR	
Tasitlar	71.315,09	ÖDENMİŞ SERMAYE	745.258,91
Demirbaslar	49.560,73	Sermaye	575.000,00
Birikmiş Amort. (-)	-146.915,48	Ödenmemiş Sermaye (-)	-11.662,87
		Sermaye Düzelt.Olum.Farkı	181.921,78
		KAR YEDEKLERİ	97.472,02
		Yasal Yedekler	11.965,72
		Olağanüstü Yedekler	85.506,30
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	1.136.533,81	Geçmiş Yıllar Karları	143.999,26
NAZİM HESAPLAR			
ALACAKLI NAZİM HESAPLAR	0,00		
Kan. Kab. Edilm. Gid.	3.513,00	DÖNEM NET KARI	-42.966,54
Kan. Kab. Ed. Gid. Karş.	-3.513,00	Dönem Net Karı	42.966,54
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI	0,00	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	1.029.696,73
AKTİF TOPLAMI	1.299.613,43	PASİF TOPLAM	1.299.613,43



BAHTAŞ

BURDUR AKARYAKIT HİZ. VE PAZ. SAN. TİC. A.Ş. AYRINTILI GELİR TABLOSU 01.01.2008 - 31.12.2008

	Önceki Dönem 01.01.2007 - 31.12.2007		Carl Dönem 01.01.2008 - 31.12.2008	
A- BRUT SATIŞLAR		6.843.157,38		6.019.910,21
1- Yurt İçi Satışlar	6.843.157,38		6.019.910,21	
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00		0,00	
3- Diğer Gelirler	0,00		0,00	
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		0,00		4.679,47
1- Satıştan İadeler (-)	0,00		0,00	
2- Satış İskontoları (-)	0,00		4.679,47	
3- Diğer İndirimler (-)	0,00		0,00	
C- NET SATIŞLAR		6.843.157,38		6.015.230,74
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		6.230.391,61		5.581.270,56
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00		0,00	
2- Satılan Tic.Mal Maliyeti (-)	6.230.391,61		5.581.270,56	
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	0,00		0,00	
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00		0,00	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		612.765,77		433.960,18
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)		395.130,03		397.206,01
1- Araşt.ve Gelişt.Giderleri	0,00		0,00	
2- Paz.Sat.Dağ.Giderleri (-)	336.783,53		337.103,36	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	58.346,50		60.102,65	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		217.635,74		36.754,17
F- DİDER FAALİYET OLAĞAN GELİR KARLAR		47.938,94		81.493,12
1- İştiraklerden Temettü Geliri	0,00		0,00	
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri	0,00		0,00	
3- Faiz Gelirleri	0,00		1,54	
4- Komisyon Gelirleri	0,00		0,00	
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00		0,00	
6- Faaliyetlerle İlg.Diger Olg.Gel.Karlar	47.938,94		81.491,58	
7- Enflasyon Farkı Geliri	0,00		0,00	
G- DİDER FAALİYET OLAĞAN GİDER ZARARLAR (-)		3.425,17		4.666,49
1- Reeskont Faiz Giderleri	0,00		0,00	
2- Komisyon Giderleri	0,00		0,00	
3- Karşılık Giderleri	0,00		0,00	
4- Diğer Olagan Gider ve Zararlar	3.425,17		4.666,49	
5- Enflasyon Farkı Giderleri	0,00		0,00	
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		90.647,44		59.872,63
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	90.647,44		59.872,63	
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	0,00		0,00	
OLAGAN KAR VEYA ZARAR		171.502,07		53.708,17
I- OLAGAN DIŞI GELİR VE KARLAR		0,00		0,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00		0,00	
2- Diğer Olagandışı Gelir ve Karlar	0,00		0,00	
J- OLAGANDIŞI GİDER ve ZARARLAR		0,00		0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
3- Diğer Olagandışı Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		171.502,07		53.708,17
K- DÖNEM KARI VERGİ ve DİGER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		-34.300,41		-10.741,63
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		137.201,66		42.966,54



BİMTAŞ

BİMTAŞ

GENEL DURUM

Burdur ihtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi çatısı altında 2008 yılında 9 birim ve ortalama 165 çalışanı ile Burdur halkına hizmet vermeye devam etmektedir. Her geçen gün çehresi değişen Burdur'umuza en güzel hizmeti verme adına çalışmalarımızı itina ile gece gündüz sürdürmekteyiz.

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

2008 yılında da belediyemizin özelleştirdiği; "Park Bahçeler, Su Sayaç Okuması ve Belediye Başkanlığı İdari Binasının Temizliği ve Şehir içme suyu şebekesi tamir bakım ve onarım işi"ni de Bimtaş almıştır. Şirketimiz su sayaç okuma ihalesini aldığı günden bu güne şirket personelimizin disiplinli çalışması sonucu birçok su kaçağının önüne geçerek belediyemize ek girdi sağlamıştır.

Hizmet yelpazemizi her alana yayarak halkımızın ihtiyaçlarına duyarlı olmaya özen gösteren şirketimiz Bimtaş; "Burdur Alaca Dokumaları"nın işletilmesini yine kendi bünyesinde devam ettirmiştir. Tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkılması halinde şehrimize artı değer sağlayacağını düşündüğümüz Alaca Dokumaları markalaştırılmış, 1940'lı yıllarda olduğu gibi yeniden canlandırılmıştır. 2008 yılında Köprübaşı mevkiindeki benzin istasyonunun SHELL ile mutabakata varılarak protokol imzalayıp yepyeni bir servis anlayışı içerisinde halkımıza hak ettikleri daha iyi bir hizmeti vermek için çalışmalarımız başarı ile tamamlanmış ve yeni yüzüyle istasyonumuz halkımıza hizmet vermeye başlamıştır. Ayrıca Serenler Otelimiz ve Susamlık tesislerimiz geçmişe nazaran halkımıza daha modern ve güzel bir hizmet sunmaktadır.

Bimtaş bünyesindeki diğer birimlerin 2008 yılı içerisinde yaptığı faaliyetler aşağıda ayrıntılı olarak verilmiştir.

- Serenler Otel,
- Susamlık Tesisleri,
- Bursim,
- Benzinlik,
- Alaca Dokumaları,
- Şehir içi temizlik işi,
- Park ve bahçelerin bakımı işi,
- Su sayaçları okuma işi,
- Belediye hizmet binası temizlik işi.Şehir içme suyu şebeke tamir bakım ve onarım işi,

ARAÇ VE EKİPMAN DURUMU

- 1 adet 2000 model Passat,
- 1 adet 1996 model Kartal,
- 1 adet 1998 model açık kasa Levent pick-up,
- 1 adet 1998 model kapalı kasa Levent pick-up,
- 6 adet sıkıltırmalı çöp kamyonu,
- 1 adet traktör kepçe,

SERENLER OTEL

Otelimiz 2008 yılında yine yepyeni görünümü ve çağdaş hizmet anlayışı içerisinde gelen misafirlerimize rahat, huzurlu bir ortam sağlamaya, boş vakitlerini değerlendirmeleri için de kablosuz ve kesintisiz internet bağlantısı hizmeti vermeye devam etmekte ve her gece Ankara Emniyet Müdürlüğüne online olarak GBT raporlarını göndermeye ve telefon faturalarının daha düşük gelmesi için Koç Net ile anlaşmamıza devam etmekteyiz.

Otelimiz yine belediyemizin yaptığı bütün etkinliklere ev sahipliği yaparak tüm personeli ile en iyi hizmeti sunmaya devam etmiştir. 2008 yaz döneminde ortalama 60-65 adet düğün sözleşmesi yapılmıştır.

Ramazan Ayı boyunca yine otelimiz belediyemizin düzenlediği iftar yemeklerinin hazırlanması ve pişirilmesi için mutfagını tahsis etmiştir.

Ayrıca İnsuyu Kültür Sanat ve Spor Etkinliklerinde yurt dışından ve yurt içinden gelen sanatçıların





BİMTAŞ

konaklama ve yiyecek ihtiyaçları da otelimiz tarafından karşılanmıştır.

SUSAMLIK TESİSLERİ

Susamlık Tesisleri Kafeteryası da yine halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmektedir.

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

Ayrıca müşterilerimize her hafta cuma günleri tesisimiz restaurantında canlı fasıl grubu eşliğinde yaparak döner ve şehrimize has Burdur şiş servisimiz yapmıştır ve devam etmektedir.

BURSİM

Sinemamızın iç bakım, onarım ve boyası yapılarak gelen misafirlerimizin memnuniyetini kazanmak amacı ile film gösterme makinemizin bakımı yaptırılmış ve halkımıza en iyi hizmeti vermeye devam etmiştir.

BİMTAŞ BENZİN İSTASYONU

Personel Durumu :

• İstasyon sorumlusu :	1 kişi
• Akaryakıt ve pompa görevlisi :	6 çalışan
• Yağlama-yıkama ve servis görevlisi :	
1 Çalışan olmak üzere toplam	8 çalışan

Personel ile 24 saat hizmet verilmiştir.

Araç Ekipman Durumu :

- 15 tonluk 4 adet akaryakıt tankı,
- 30 tonluk 1 adet akaryakıt tankı,
- 4 adet 4 tabanlı akaryakıt pompası,
- 1 adet 380 voltluk jeneratör,
- 1 adet 4 kilovatlık kompresör,
- 1 adet 10 tonluk LPG tankı,

2008 Yılı içerisinde alınan akaryakıt miktarları :

• Motorin :	990.144 LT
• VP-Diesel :	433.102 LT
• Kat.Kurş.Benzin :	29.232 LT
• Kurş.Benzin 95 :	356.911 LT
• Kurş.97 Oktan :	91.154 LT
• LPG Oto Gaz :	1.212.876 LT
• Kalyak :	151.120 LT

2008 yılı içerisinde yapılan işler :

2008 yılında şirketimiz Burdur Belediyesinden düşük bedel ile 5 adet ihaleyi alarak Belediyemize katkıda bulunmuştur.

SHELL PETROL A.Ş. nin TURCAS PETROL A.Ş ile birleşmesinden sonra istasyonumuzu atıl görüntüden kurtarıp yeniden yapılandırarak daha iyi hizmet vermesi için SHELL-TURCAS PETROL A.Ş ile anlaşmaya varılmış olup istasyonumuz yenilenecek 2008 yılında halkımıza akaryakıt, oto gaz ve otomatik oto yıkama makinesi ile hizmet vermeye başlamıştır.





BİMTAŞ

BURDUR İHT. MAD. VE İNŞ. SAN. TİC. A.Ş. AYRINTILI BİLANÇOSU 01.01.2008 31.12.2008

DÖNEN VARLIKLAR		KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
HAZIR DEĞERLER	883,37	MALİ BORÇLAR	50.000,00
Kasa Hesabı	48.309,31	Banka Kredileri	50.000,00
Bankalar	6.098,23	TİCARİ BORÇLAR	104.296,63
Verilen Çekler	-168.627,42	Satıcılar	97.033,85
Diğer Hazır Değerler	115.103,25	Diğer Tic. Borçlar	7.262,78
TİCARİ ALACAKLAR	454.559,85	DİĞER BORÇLAR	167.929,43
Alıcılar	358.815,10	Ort. Borçlar	54.758,37
Ver. Dep. Teminatlar	3.300,00	Personele Borçlar	113.171,06
Diğ. Tic. Alacaklar	92.444,75		
		ÖDENECEK VER. VE YÜK.	72.132,06
Bağlı Ort. Alacaklar	0,00	Öd. Vergi ve Fonlar	24.367,39
Diğ. Çeş. Alacaklar	0,00	Öd. Sosyal Güv. Kes.	47.764,67
STOKLAR	170.685,45		
İlk Madde ve Malz.	10.676,05	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	17.392,02
Tic. Mallar (Stoklar)	156.374,76	Don. Kar. Ver. Yas. Yük. Karş.	17.392,02
Ver. Sip. Avansları	3.634,64		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	626.128,67		
DURAN VARLIKLAR		KISA VADELİ YABANCI KAYNAK TOPLAMI	411.750,14
TİCARİ ALACAKLAR	2.618,14		
Ver. Dep. Teminatlar	2.618,14	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
		MALİ BORÇLAR	110.000,00
		Banka Kredileri	110.000,00
		UZUN VADELİ YABANCI KAYNAK TOPLAMI	110.000,00
MADDİ DURAN VARLIKLAR	575.638,46		
Yer altı ve Yerüstü Düz.	32.000,00		
Binalar	117.799,50		
Tesis Mak. Cihazlar	187.367,86	ÖZKAYNAKLAR	
Tasitlar	254.061,58	ÖDENMİŞ SERMAYE	764.596,00
Demirbaslar	341.964,68	Sermaye Hes.	620.000,00
Bırkmış Amort. (-)	-357.555,16	Sermaye Düzelt. Olun. Farkı	144.596,00
MADDİ OLMAYAN DUR. VAR.	161.886,49	KAR YEDEKLERİ	24.555,48
Özel Mahyetler	196.496,66	Yasal Yedekler	3.073,58
Bırkmış Amort. (-)	-34.610,17	Olaganüstü Yedekler	21.481,90
GEL. YIL APT. GİD. VE GEL. TAH.	8.008,59		
Gel. Yıl. Ait Giderler	8.008,59		
		GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	13.099,43
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	748.151,68	Geçmiş Yıllar Karları	13.099,43
NAZİM HESAPLAR			
ALACAKLI NAZİM HESAPLAR	0,00		
Kan. Kab. Edilm. Gid.	9.398,60	DÖNEM NET KARI	50.279,30
Kan. Kab. Ed. Gid. Karş.	-9.398,60	Dönem Net Kar	50.279,30
NAZİM HESAPLAR TOPLAMI	0,00	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	852.530,21
AKTİF TOPLAMI	1.374.280,35	PASİF TOPLAM	1.374.280,35



BURDUR İHT. MAD. VE İNŞ. SAN. TİC. A.Ş. AYRINTILI GELİR TABLOSU

	Önceki Dönem		Carl Dönem	
	01.01.07	31.12.07	01.01.08	31.12.08
A- BRUT SATIŞLAR		4.365.550,90		10.115.729,45
1- Yurt İçi Satışlar	4.365.550,90		10.115.729,45	
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00		0,00	
3- Diğer Gelirler	0,00		0,00	
B- SATIŞ İNDİRLİMLERİ (-)		0,00		7.652,58
1- Satıştan İadeler (-)	0,00		0,00	
2- Satış İskontoları (-)	0,00		7.652,58	
3- Diğer İndirimler (-)	0,00		0,00	
C- NET SATIŞLAR		4.365.550,90		10.108.076,87
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		3.435.280,61		9.030.956,73
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00		0,00	
2- Satılan Tic.Mal Maliyeti (-)	1.311.454,18		6.532.345,85	
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	2.123.826,43		2.498.610,88	
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00		0,00	
BRUT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		930.270,29		1.077.120,14
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)		650.683,65		981.569,36
1- Araşt.ve Gelişt.Giderleri	0,00		0,00	
2- Paz.Sat.Dağ.Giderleri (-)	332.031,29		427.975,70	
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	318.652,36		553.593,66	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		279.586,64		95.550,78
F- DİDER FAALİYET OLAĞAN GELİR KARLAR		233.173,52		38.163,72
1- İştiraklerden Temettü Geliri	0,00		0,00	
2- Bağlı Ortaklıklardan Temettü Geliri	0,00		0,00	
3- Faiz Gelirleri	0,00		0,00	
4- Komisyon Gelirleri	0,00		0,00	
5- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00		0,00	
6- Faaliyetlerle ilg. Diğer Olg.Gel.Karlar	233.173,52		38.163,72	
7- Enflasyon Farkı Geliri	0,00		0,00	
G- DİDER FAALİYET OLAĞAN GİDER ZARARLAR (-)		37.951,09		69.447,14
1- Reeskont Faiz Giderleri	0,00		0,00	
2- Komisyon Giderleri	0,00		0,00	
3- Karşılık Giderleri	0,00		0,00	
4- Diğer Olagan Gider ve Zararlar	37.951,09		69.447,14	
5- Enflasyon Farkı Giderleri	0,00		0,00	
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		22.151,24		50.596,04
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	22.151,24		50.596,04	
2- Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	0,00		0,00	
OLAGAN KAR VEYA ZARAR		452.657,83		13.671,32
I- OLAGAN DIŞI GELİR VE KARLAR		0,00		54.000,00
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	0,00		0,00	
2- Diğer Olagandıışı Gelir ve Karlar	0,00		54.000,00	
J- OLAGANDIŞI GİDER ve ZARARLAR		0,00		0,00
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
3- Diğer Olagandıışı Gider ve Zararları (-)	0,00		0,00	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		452.657,83		67.671,32
K- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		-3.274,85		-17.392,02
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		449.382,98		50.279,30

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

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

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

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




Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı