



**BURDUR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

2010 YILI FAALİYET RAPORU



*Kendiniz için değil, bağlı bulunduęunuz
ulus için elbirliği ile çalışınız.*

Çalışmaların en ykşeği budur.

K. Atatürk



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI
ABDULLAH GÜL**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİ BAŞBAKANI
RECEP TAYYİP ERDOĞAN**



**BURDUR BELEDİYE BAŞKANI
SEBAHATTİN AKKAYA**



BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2010 YILI FAALİYET RAPORU

BURDUR BELEDİYESİ BİLİMSEL YAYINI

Burdur Belediyesi 2010 Yılı Faaliyet Raporu, Belediye Başkan Yardımcılıkları Koordinatörlüğünde aşağıdaki ekip tarafından hazırlanmıştır. Bütün hakları Burdur Belediyesi'ne aittir. Rapordaki bilgilerin tamamının ya da bir kısmının kaynak gösterilmeden yayınlanması yasaktır.

Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı

Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı

Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.

Yrd.Doç.Dr. Hasan ERDOĞAN
Öğretim Üyesi

Basım Yeri ve Yılı
Sayfa Tasarımı
Baskı

: **Burdur - 2011**
: **Hulusi İLHAN**
: **Yıldız Ofset Matbaacılık**
GAZİ CAD. OĞUZ SOKAK NO: 12
BURDUR Tel: 0 248 232 2025

Burdur Belediye Başkanlığı

TEL : 0 248 233 5390 (4 HAT)
FAKS : 0 248 233 5394

BURDUR

<http://www.burdur-bld.gov.tr>

BAŞKANIN SUNUŞU	3
GENEL BİLGİLER	
VİZYON MİSYON VE İLKELER	
VİZYONUMUZ.....	4
MİSYONUMUZ.....	4
İLKELERİMİZ.....	4
YETKİ GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ	5
İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1. ÖRGÜT YAPISI	
ORGANİZASYON ŞEMASI.....	7
BELEDİYE MECLİSİ.....	9
BELEDİYE ENCÜMENİ.....	13
BELEDİYE YÖNETİMİ.....	15
2. FİZİKSEL YAPI.....	17
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.....	19
4. İNSAN KAYNAKLARI.....	19
5. SUNULAN HİZMETLER.....	22
AMAÇ VE HEDEFLER	
1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	23
2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ.....	25
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
3.1.1. MALİ BİLGİLER.....	31
3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR.....	37
3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI.....	38
3.2. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ.....	39
3.2.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	39
3.2.2. BASIN YAYIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	41
3.2.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
3.2.4. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ.....	45
3.2.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	47
3.2.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	49
3.2.7. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ.....	51
3.2.8. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	53
3.2.9. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	57
3.2.10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	61
3.2.11. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	63
3.1.12. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	65
3.2.13. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	69
3.2.14. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	71
3.2.15. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	75
3.2.16. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	79
3.2.17. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	81
3.2.18. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	85
3.2.19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	89
3.1.20. BİMTAŞ.....	97
3.1.21. BAHTAŞ.....	99
3.3. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI.....	101
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
4.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER.....	107
GENEL DEĞERLENDİRME.....	109
EKLER.....	111

BAŞKANIN SUNUŞU

Kıymetli Burdurlular; Saygıdeğer Meclis Üyeleri;

Sizlerden aldığımız güç ve destekle, başarılarla dolu bir yılı daha tamamlamanın sevinç ve gururunu yaşıyoruz. Ekibimizin; **“Günün 24 Saati Kesintisiz Hizmet”** düsturuyla yaptığı çalışmaların, halkımızda oluşturduğu memnuniyeti görmek hepimizi onurlandırmaktadır. Ortaya konulan eserler, takım ruhuna sahip ve görev bilinci gelişmiş fedakâr yönetici ve çalışanlarımızın ürünüdür. Geçmişten günümüze Kentimize hizmet eden değerli büyüklerimizin katkıları ayrıca hatırlanmalıdır. Maddi ve manevi eserlerimizin tamamı bütün Burdurluların ortak değeridir. Korunup gözetilmesi ve gelecek nesillerimize aktarılması hepimizin sorumluluğu altındadır.

Değerli Hemşehrilerim,

Yepyeni bir şehir inşa ederken, sahip olduğumuz fiziksel ve beşeri kaynaklar ile paranın milletimizin emaneti olduğunun bilinciyle hareket ettik. Kaynaklarımızı rasyonel ve verimli şekilde değerlendirme arayışı içerisinde olduk. Yaşadığımız kentin bütün kazanımlarının, çocuklarımızın emaneti olduğu gerçeğini hiçbir zaman hatırımızdan çıkarmadık. Bu emanetin korunması, geliştirilmesi, güzelleştirilmesi ve Burdur’umuzun her yönüyle **“Marka Şehir”** haline getirilmesi yegâne arzumuzdur. Yönetimde tarafsızlık, adalet, hızlilik, saydamlık ve hesap verme sorumluluğu gibi çağdaş yönetim ilkeleri yolumuzu aydınlatmaktadır. Aşk ve heyecanımız, ilk günkü gibi devam etmektedir. Bizlere verdiğiniz; **“laf yerine, iş üretme”** misyonunun gereği olarak hayatınızı kolaylaştırıcı hamleler yapmaktayız.

Geriye dönüp baktığımızda, 01 Ocak 2010–31 Aralık 2010 tarihlerini kapsayan bir yıllık hizmet dönemimizde Burdur’umuza çok sayıda eser kazandırdığımızı görmekteyiz. Şehrimizin farklı yerlerine serpiştirdiğimiz hizmet binası, yol, cadde, sokak, köprü, kaldırım, meydan, park, bahçe, yeşil alan, refüj, kanal, kanalizasyon, su yolu, çöp depolama ve benzeri alt yapı tesisleri çabalarımıza şahitlik etmektedir. Sizlerde, çalışanlarımızın insanüstü çaba ve gayretlerine hergün tanık olmaktadır. İş makinelerimiz, gece-gündüz hizmet üretmeyi sürdürmektedir. İtfaiye, Zabıta, Su İşleri ve diğer birimlerimizde çalışan personelimiz görevi başındadır. Bütün bu koşuşturmalar sizlerin huzur, refah, mutluluk, güvenlik ve sağlığı içindir. Sizler için yaptıklarımıza karşılık, şahsi hiçbir beklentimiz yoktur. Memnuniyetiniz ve hüsn-ü şahadetiniz bizler açısından en büyük ödüldür.

Kıymetli Meclis Üyeleri;

Yeni bir hizmet dönemine başlamanın sevinç ve heyecanını yaşıyoruz. Önümüzde tamamlamayı öngördüğümüz çok sayıda hizmet bulunmaktadır. Bugüne kadar olduğu gibi bundan sonra da sizlerin görüş ve desteklerinizle bütün projelerimizi başarıyla tamamlayacağımıza inancım tamdır. Hangi görüşten olursak olalım **“Burdur’un refah ve mutluluğu için fikir ve projeler üretmek”** hepimizin ortak noktası olmalıdır. Farklı görüş, düşünce ve öneriler bizim zenginliğimizdir. Orkestraların başarısının, farklı enstrümanların ahenkli sesler çıkarmasına bağlı olduğu unutulmamalıdır. Bizler sahip olduğumuzla büyük bir sinerji oluşturabiliriz. Elinizdeki Faaliyet Raporu, sunduğumuz hizmetlerin büyük bir harmanı değil, küçücük bir demetidir. Birimlerimizin, şehrimizin her yanına serpiştirdiği hizmetlerden derlenmiştir. Bu hizmetlerde başta çalışanlarımız olmak üzere, belediye yöneticilerimiz, Meclis ve Encümen üyelerimiz ile halkımızın alın teri ve göz nuru bulunmaktadır. Özverili çalışma ve katkılarınız için her birinize teşekkür ediyorum.

Sevgili Personelimiz;

Bir yıl boyunca durmadan, dinlenmeden çalıştınız. Takım olmanın bilinciyle halkımızın her ihtiyacına koştunuz. Hizmet sunarken kimsenin inancına, düşüncesine, ırkına, diline, siyasi görüşüne ve gelir seviyesine bakmadınız. Nice kalpler yaptınız, gönüller aldınız. Şehrimizin her taşında emeğinizin ve göz nurunuzun olduğunu çok iyi biliyorum. Hazreti Mevlana ne güzel demiş:

“Kamil odur ki; dünyada bıraka bir eser, Eseri olmayanın yerinde yeller eser.”

Ne mutlu sizlere ki; Şehrimize çok sayıda eser kazandırdınız. Üstelik; yeni eserler bırakmaya ve gönüller almaya devam ediyorsunuz. “Marka Şehir” oluşturma vizyonumuza şevkle sahip çıkıyorsunuz. Her birinize emek ve çabalarınızdan dolayı teşekkür ederim.

Bu vesileyle 2010 Yılı Faaliyet Raporunu hazırlayan ekibimize, birim yöneticilerimize ve çalışmalarda katkısı olan herkese teşekkürü borç bilirim.

Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

VİZYON MİSYON VE İLKELER

VİZYONUMUZ

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

MİSYONUMUZ

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

İLKELERİMİZ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLUKLARIMIZ

Belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları 03.07.2005 tarih 5393 sayılı Belediye Kanunu 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmektedir. Buna göre:

Belediyenin görev ve sorumlulukları (Belediye Kanunu 14. Madde)

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

Belediyenin yetki ve imtiyazları (Belediye Kanunu 15. Madde)

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

YETKİ, GÖREV VE SÖRÜMLÜLÜKLERİMİZ

- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i. Borç almak, bağış kabul etmek
- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyecek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

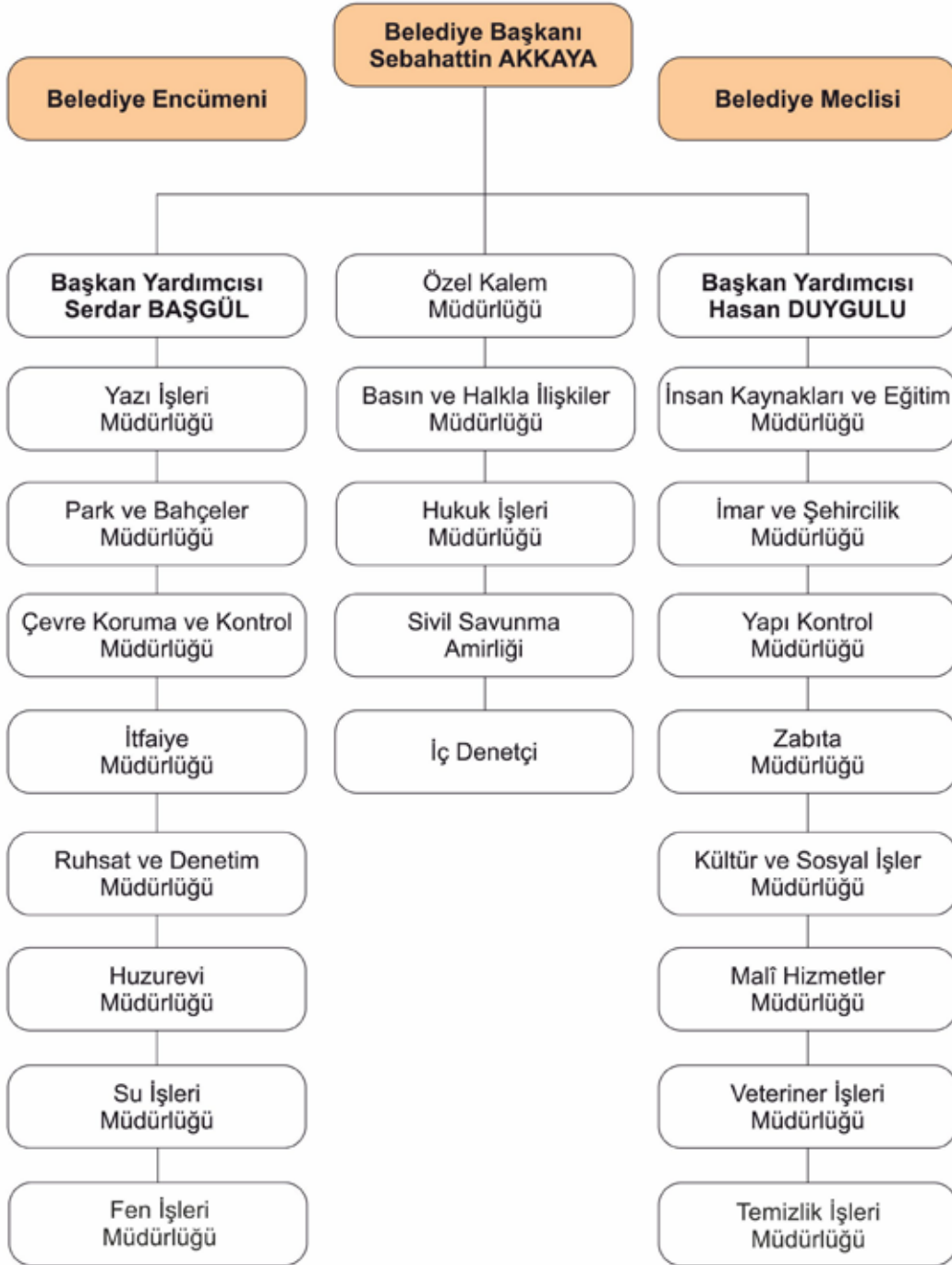
İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı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

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. ÖRGÜT YAPISI

ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Ali SEVİNÇ
AK PARTİ



Mustafa ÖZBOYACI
AK PARTİ



İbrahim TEKİN
AK PARTİ



Zehra KARABAY ŞENER
AK PARTİ



Ömer ÖĞÜTLÜ
AK PARTİ



Bünyamin PINARBAŞI
AK PARTİ



Penbe DİNÇER
AK PARTİ



Gökhan KALKAN
AK PARTİ



Özkan ÖZARTUNÇ
AK PARTİ



Bayram TEKİN
CHP



Arif PAK
CHP



Binnur ÇİĞRİ
CHP

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Haydar DÜDÜK
CHP



Tekin AKÇA
CHP



Adnan TARAŞLI
CHP



B. Cahit KARAKURT
CHP



Erol GÜR
CHP



Ramazan KAYACAN
CHP



Ali BAZ
CHP



H. Onur ÖLMEZ
CHP



Yılmaz ÜNAL
CHP



İ. Ertan KAYNAR
CHP



Süleyman CEYHAN
MHP



Hasan İŞLER
MHP



Murat KARAGÖZ
MHP

BELEDİYE ENCÜMENİ



Sebahattin AKKAYA
BAŞKAN



Binnur ÇİĞRI
Meclis Üyesi



Arif PAK
Meclis Üyesi



Murat KARAGÖZ
Meclis Üyesi



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü



Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü

BELEDİYE YÖNETİMİ



Serdar BAŞGÜL
Başkan Yardımcısı



Sebahattin AKKAYA
Belediye Başkanı



Hasan DUYGULU
Başkan Yardımcısı



Turgut UYANIK
Yazı İşleri Müdürü V.



Sabri YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.



Himmet ÖZCAN
Park ve Bahçeler Müdürü T.



Vedat GÜRHAN
Huzurevi Müdürü T.



Hasan ÖZBAN
İtfaiye Müdürü T.



H. Selçuk ERDEM
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.



Abdullah ARIK
İnsan Kaynakları ve
Eğitim Müdürü



Ramazan AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.



Timur KABAY
Mali Hizmetler
Müdürü



Haluk Gönenli
Yapı Kontrol
Müdürü V.



Şaban KIRCI
Temizlik İşleri Müdürü V.
Zabıta Müdürü T.



Halis AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü



M. Emin DEMİREL
İmar Ve Şehircilik
Müdürü V.

2. FİZİKSEL YAPI

Halkımıza hızlı, etkili ve kaliteli hizmet sunmanın yolu, güçlü bir fiziksel yapıya sahip olmaktan geçmektedir. Bu bilinçle, Belediyemizin mali imkânları etkili şekilde kullanılarak, fiziksel yapımız sürekli güçlendirilmektedir. Belediyemizin sahip olduğu her türlü makine araç-gereç, donanım, bina, arsa ve arazi gibi fiziksel kaynaklarımız günün 24 saati vatandaşlarımızın hizmetindedir.

ARAÇ VE MAKİNE PARKI

Mülkiyeti Belediyemize ait 112 adet araç ve makine birimlerimizin kullanımına verilmiştir. Hemşehrilerimize daha kaliteli ve süratli hizmet verebilmek amacıyla 2010 yılında araç ve makine parkının yenilenmesi çalışmalarına devam edilmiştir. Dönem içerisinde temin edilen iki adet binek araç, bobcat, çekici römork, pikap, kanal kazıcı ve yükleyici, silindir, kamyon ve son sistem itfaiye aracından oluşan toplam 9 adet iş makinesi belediyemizin ilgili birimlerine teslim edilmiştir.

Araç ve Makine Parkımız

Türü	Miktar (Adet)
Binek Araçları	11
Muhtelif Kamyon (Damperli, Kasalı, Tanker, Asfalt Distirbütörü v.b)	24
Muhtelif Kamyonet (Pikap, Cenaze Aracı v.b.)	18
İtfaiye Aracı	6
Muhtelif Yolcu Taşıma Aracı (Otobüs, Midibüs, Minibüs)	10
Hareketli İş Makinesi (Buldozer, Greyder, Yükleyici v.b.)	19
Sabit İş makinesi (Tank, Asfalt Plenti, Jeneratör v.b.)	15
Hareketli İş Makinesi Ekipmanı (Treyler, Traktör, Komprasör v.b.)	8
Patlayıcı Deposu (Gezici)	1
Toplam	112

Birimlerimizin makine parkının periyodik bakımları aksatılmadan yapılmaktadır. Araç-gereç ve makinele-
rimizin tamamı çalışır vaziyette olup halkımıza hizmet vermeye devam etmektedir.

TAŞINMAZLAR

Şehrimizin farklı yerlerinde bulunan Belediyemize ait bina, arsa, arazi ve tesisler belediye hizmet üretim ve sunumunda kullanılmaktadır. Bina ve tesislerin büyük çoğunluğu belediye birimleri tarafından kullanılmak-
la birlikte işyeri niteliği taşıyan dükkân ve benzeri tesisler kiraya verilerek gelir elde edilmektedir. Buralardan
elde edilen kira geliri diğer hizmetlerimizin finansmanında kullanılmaktadır. Mülkiyeti Belediyemize ait taşın-
mazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Bina ve Tesislerimiz

Tesis Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Fen İşleri Müdürlüğü Tesisleri	1.400,00	28.000,00
İtfaiye Müdürlüğü Tesisleri	1.100,00	2.150,00
Otogar Tesisleri	1.300,00	10.500,00
Açık Pazar Yeri	16.600,00	900,00
Belediye Merkez Binası	4.400,00	4.400,00
Akaryakıt Tesisleri (BİMTAŞ ve BAHTAŞ)	800,00	2.600,00
Eczaneler Binası (Devlet Hastanesi Karşısı)	265,00	265,00
Susamlık Dinlenme Tesisleri	631,00	163.035,00
Akyaka Asfalt Şantiyesi	150,00	43.000,00
Halk Plajı Dinlenme Tesisleri	400,00	19.800,00
Muhtelif Dükkânlar	2.500,00	4.000,00
Halı Sarayı Binası	4.800,00	4.800,00

Tablonun devamı diğer sayfada →

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tesis Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Müze Parkı Dinlenme Tesisleri	210,00	1.600,00
Canlı Hayvan Pazarı Tesisleri	7.500,00	19.200,00
Yeşiltepe Dinlenme Tesisleri	70,00	7.000,00
Cumhuriyet Parkı Dinlenme Tesisleri	220,00	2.500,00
Akyaka Asfalt Şantiyesi	139,00	43.552,00
Termik Dinlenme Tesisleri	530,00	4.800,00
Erenardıç Dinlenme Tesisleri	100,00	3.000,00
BİMTAŞ Dinlenme Tesisleri	200,00	2.000,00
Serenler Oteli	2.550,00	4.513,00
Yaş Sebze ve Meyve Toptancı Hal Tesisleri	800,00	1.900,00
Ateşli Sanatlar Çarşısı	3.750,00	4.500,00
Konutlar	430,00	-
Çok Amaçlı Salon	1.865,00	8.000,00
Balık Pazarı	550,00	550,00
Peynir-Zeytin Pazarı	500,00	500,00
Uzay Çatı Altı dükkanlar	1.600,00	1.600,00
Bur-Kent Sosyal Tesisi	280,00	3.800,00
TOKİ Pazar Yeri	3.200,00	3.200,00
TOPLAM	58.840,00	395.665,00

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemiz **58.840** metrekare kapalı ve **395.665** metrekare açık alana sahiptir. Ayrıca şehirlerarası otopark, kültür merkezi, kütüphane, toplu alış-yeri, içme suyu, katı atık bertaraf tesisi gibi tesislerin yapımına devam edilmektedir..

Belediyemiz, Şehrin muhtelif mahallelerinde ve farklı büyüklükte arsa ve arazilere sahiptir. Gayrı menkul lerimizin bundukları bulunduğu mahalle ve büyüklükleri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Arsalarımız

Yeri	Alanı (m ²)	Yeri	Alanı (m ²)
Akın Mahallesi	2.135.00	Kışla Mahallesi	36.375.00
Armağan İlici Mahallesi	27.790.00	Konak mahallesi	15.300.00
Atatürk Mahallesi	930.840.00	Kuyu Mahallesi	245.00
Aydınlıkevler Mahallesi	68.910.00	Mehmet Akif Ersoy Mahallesi	51.420.00
Bağlar Mahallesi	21.540.00	Menderes Mahallesi	74.460.00
Bahçelievler	20.030.00	Necatibey Mahallesi	12.300.00
Bozkurt Mahallesi	105.340.00	Özgür Mahallesi	57.400.00
Burç Mahallesi	8.520.00	Pazar Mahallesi	1.546.00
Cemil Mahallesi	7.272.00	Recep Mahallesi	148.00
Çeşmedamı Mahallesi	4.450.00	Sakarya Mahallesi	150.00
Değirmenler Mahallesi	160.490.00	Sinan Mahallesi	3.120.00
Dere Mahallesi	4.460.00	Şekerevler Mahallesi	17.920.00
Emek Mahallesi	107.980.00	Şirinevler Mahallesi	241.00
Fevzi Çakmak Mahallesi	12.930.00	Tepe Mahallesi	28.450.00
Hızırilyas Mahallesi	17.800.00	Yeni Mahalle	10.071.00
İnönü Mahallesi	10.00	Zafer Mahallesi	1.720.00
Karasenir Mahallesi	9.520.00	TOPLAM	1.820.883,00

Tabloda görüldüğü gibi Belediyemizin sahibi olduğu arsaların toplam büyüklüğü **1.820.883,00** metrekareye ulaşmaktadır.

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi ve teknolojiyi vatandaşlarımızın hizmetine sunduk. Hemşehrilerimiz, e-belediye uygulamamız sayesinde emlak, çevre temizlik ve ilan ve reklâm vergileri ile su faturalarını internet üzerinden ödeyebilmektedir. Belediyemizin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynakların dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Bilgisayar Donanımı

Donanım Türü	Miktar (Adet)
Masa Üstü Bilgisayar	69
Diz Üstü Bilgisayar	14
Projeksiyon Cihazı	14
Yazıcı	66
Plotter	6
Tarayıcı	4
Fotokopi Makinesi	6
Telefon Santrali	6
Telefon	119
Faks	5
Telsiz	90
Güç Kaynağı	1
Video Kamera	9
Fotoğraf Makinesi	11
Toplam	420

Birim ve çalışanlarımız arasında etkin koordinasyon sağlamak için sağlıklı iletişim sistemi kurulması son derece önemlidir. Bu bilinçle, Belediyemizin bilişim sistemleri altyapısı, imkânlarımız ölçüsünde tamamlanmaktadır. İdari personelimizin yarısından fazlasına bilgisayar tahsis edilmiştir. Personelimize verilen bütün bilgisayarlar internet erişimine açıktır. Vatandaşlarımız, günün her saatinde Belediyemizle iletişim kurabilmektedir. Kurum içi telefon hatlarımız sayesinde birim ve çalışanlarımız arasında etkin bir haberleşme sağlanmaktadır. Seyyar personelimiz, kendilerine dağılan telsizler aracılığıyla sürekli iletişim halindedir. Video kamera ve fotoğraf makinesi görüntüleme çalışmalarında ve projeksiyon cihazı gibi gereçler personel eğitiminde kullanılmaktadır.

Belediyemizde halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem verilmektedir. Vatandaşlarımızın doğrudan doğruya ulaşabildikleri “153 Beyaz Masa” hattıyla her türlü dilek, şikâyet, öneri ve benzeri sözlü mesajlar günün 24 saati alınmakta ve hızlı şekilde değerlendirilmektedir. Halkımız yangın, su baskını, heyelan ve benzeri olayda İtfaiyemizin 110 numaralı hattını arayarak görevlilerimizle iletişim kurabilmektedir. Şebeke suyu hizmetlerine ilişkin dilek ve şikâyetler “185 Su Arıza” hattına haber verilmektedir. Özel iletişim hatlarımızı arayan vatandaşlarımız, her türlü danışmanlık hizmetini ücretsiz olarak alabilmektedir.

Veri ve bilgi bankacılığı üzerinde titizlikle durulmaktadır. Belediye hizmetlerimize ilişkin farklı kaynaklardan gelen veriler bilgisayar ve dosya arşivlerimizde titizlikle korunmaktadır. Kente ilişkin coğrafi, mimari, fiziki, ekonomik, kültürel ve tarihi bilgiler kent bilgi sistemine eklenmekte ve sürekli güncellenmektedir. Ayrıca gelen ve giden evrak kayıtları, dosyalama ve arşivleme tekniklerine uygun şekilde tutulmaktadır. Açık ve şeffaf yönetim anlayışımızın gereği olarak hizmetlerimizle ilgili resmi belge ve bilgilere ulaşma kolaylığı getirilmektedir.

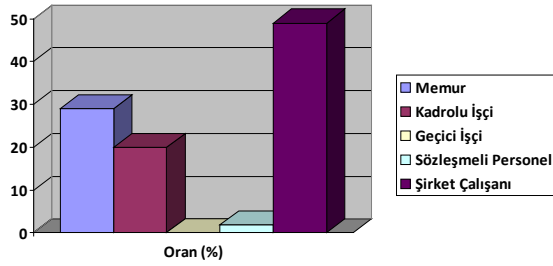
4. İNSAN KAYNAKLARI

Kaliteli ve hızlı hizmet üretmenin yolunun iyi eğitilmiş ve motivasyon seviyesi yüksek yeterli sayıda personele sahip olmaktan geçtiğinin bilincindeyiz. İşgal ettiği makam ve mevki ne olursa olsun çalışanlarımızın her biri aynı ekibin elamanlarıdır. Burdur Belediyesi; 31 Aralık 2010 tarihi itibarıyla 131 memur, 83 kadrolu işçi ve 8 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 222 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca ihale edilen hizmetlerde, 220 adet özel sektör personeli çalıştırılmaktadır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Çalışanlarımızın Kadrolarına Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	Personel Sayısı	Oran (%)
Memur	131	29
Kadrolu İşçi	83	20
Geçici İşçi	0	0
Sözleşmeli Personel	8	2
Şirket Çalışanı	220	49
Toplam	442	100



Çalışanlarımız arasında memurların önemli bir ağırlığı olmakla birlikte; kadrolu işçi ve sözleşmeli personel kadrolarında istihdam edilen personelimiz mevcuttur. Belediyemiz birimlerinde istihdam edilen 10 adet özürlü ve 2 adet eski hükümlü çalışan toplumsal sorunlara duyarlılığımızı göstermektedir. Personel yetersizliğinden kaynaklanan sorunlar, özel sektörden sağlanan elemanlarla giderilmeye çalışılmaktadır.

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

Çalışanlarımızın Birimlere Göre Dağılımı

Birimi	Memur	Sözleşmeli Per.	Kadrolu İşçi	Şirket Çalışanı	Toplam
Belediye Başkan Yardımcılığı	5	-	-	-	5
Fen İşleri Müdürlüğü	11	-	52	26	89
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Huzurevi Müdürlüğü	4	-	1	8	13
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	3	-	-	9
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	4	-	1	-	5
İtfaiye Müdürlüğü	19	1	4	-	24
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	-	4	29	39
Mali Hizmetler Müdürlüğü	32	-	3	14	49
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	1	3	38	48
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	-	-	3
Su İşleri Müdürlüğü	3	-	12	15	30
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-	90	92
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	1	-	-	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	8	2	1	-	11
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	2	-	5
Zabıta Müdürlüğü	17	-	-	-	17
Toplam	131	8	83	222	442

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

Memur Kadrolarımızın Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Mevcut Kadro	Dolu Kadın	Dolu Erkek	Boş Kadro	Çalışan Toplamı
Genel İdare Hizmetleri	252	21	72	159	93
Teknik Hizmetler	52	4	26	22	30
Sağlık Hizmetleri	14	3	-	11	3
Avukatlık Hizmetleri	3	-	1	2	1
Din Hizmetleri	2	-	2	-	2
Yardımcı Hizmetler	11	2	-	9	2
Genel Toplam	334	30	101	203	131

Belediyemize ayrılan 334 kadronun %61' boş %39'u doludur. En fazla sayıda memur genel idare ve teknik hizmet sınıflarında çalışmaktadır. Memur personelin eğitim durumu aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Memurlarımızın Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	2	2
Ortaokul Mezunu	1	15	16
Lise Mezunu	6	19	25
Önlisans Mezunu	14	39	53
Lisans Mezunu	9	25	34
Y. Lisans Mezunu	1	1	2
Genel Toplam	31	100	131

Buna göre; memurlarımızın %68'si üniversite mezunu, %32'si ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Diğer taraftan memurlarımızın %76'sı erkek, %24'ü kadındır. Belediyemizde çalışan kadrolu işçileri eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

İşçilerimizin Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumu	Kadın	Erkek	Toplam
İlkokul Mezunu	-	52	52
Ortaokul Mezunu	-	12	12
Lise Mezunu	3	15	18
Önlisans Mezunu	1	-	1
Genel Toplam	4	79	83

İşçilerimizin yaklaşık %99'u ilk ve orta dereceli okul mezunudur. Benzer şekilde tabloda, erkek işçi ağırlığı dikkat çekmektedir. Sözleşmeli personelimize ilişkin eğitim bilgileri aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Sözleşmeli Personelimizin Öğrenim Durumu

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

Belediyemizde sözleşmeli statüde çalışan personelin tamamı üniversite mezunudur. Bunlar uzmanlık gerektiren işlerde istihdam edilmektedir.

5. SUNULAN HİZMETLER

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

Belediyemizde Sunulan Hizmetler

Hizmet Türü	Hizmetin Sorumlusu Birim
Kentsel Planlama Hizmetleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Kentsel Bayındırlık Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Su İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Çevresel Hizmetler	Çevre Koruma ve Kontrol Birimi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yapı Kontrol Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Şehiriçi Trafik ve Güvenlik Hizmetleri	Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İtfaiye Müdürlüğü Sivil Savunma Amirliği
Toplum Sağlığı Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Veteriner İşleri Müdürlüğü
Eğitim Destek Hizmetleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
Kültür, Sanat ve Turizm Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Burdur İhtiyaç Maddeleri İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ)
Sosyal Yardım Hizmetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Huzurevi Müdürlüğü
Ekonomik ve Ticari Hizmetleri	Burdur Akaryakıt Hizmetleri ve Pazarlama Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BAHTAŞ) Burdur İhtiyaç Maddeleri İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ)
Şehiriçi Ulaşım Hizmetleri	Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Yönetmel ve Mali Hizmetler	Yazı İşleri Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü İç Denetçi Hukuk İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Burdur Belediyesi 2010-2014 Stratejik Planında düzenlenen stratejik amaç ve hedefler aşağıdaki tabloda görülmektedir. Belediyemizin karar ve uygulamalarında yol gösteren stratejik amaçlar, 12 farklı alanda stratejik düzenlemeler içermektedir.

No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
1	YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI	1.1 Yerel aktörler arasında ekonomik ve ticari işbirliğini geliştirmek, 1.2 Yerel girişimcilerin yapabilirlik kapasite ve becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak 1.3 Çalışanların korunması ve geliştirilmesi yönünde özel sektöre öncülük ve rehberlik etmek, 1.4 Kent planlarının, yerel kalkınma anlayışına göre yeniden şekillendirilmesini sağlamak, 1.5 Mesleki eğitim kursları açarak istihdamın artmasına katkıda bulunmaktadır.
2	KENT MARKASI OLUŞTURULMASI	2.1. Burdur Kentine, yeni marka eserler kazandırmak, 2.2. Burdur Kentinin, maddi ve manevi kültürel birikiminin araştırılması, korunması, geliştirilmesi ve tanıtılmasına yönelik projeler geliştirmek ve uygulamak, 2.3. Daha fazla sayıda yerli ve yabancı ziyaretçinin Burdur Kentine gelmesini sağlamak, 2.4. Kentsel değerlerimize yönelik ülke içinde ve dışında farkındalık oluşturmak, 2.5. Hemşehrilerimizde, değerlerimize sahip çıkma bilinci oluşturmaktır.
3	ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ	3.1. Burdur Kenti yararına ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek, 3.2. Kardeş şehir ilişkileri kurmak ve bunlarla ortak projeler hazırlamak ve yönetmek, 3.3. Avrupa Birliği ve Dünya Bankası başta olmak üzere uluslararası fonlardan optimum ölçülerde yararlanmak, 3.4. Yerli ve yabancı belediyelerin deneyim ve birikimlerinden daha fazla yararlanmaktır.
4	HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ	4.1. Planlı bir halkla ilişkiler stratejisi geliştirmek ve uygulamak, 4.2. İletişim kanal ve araçlarından etkili şekilde yararlanmak, 4.3. Vatandaşların dilek, şikâyet ve beklentilerini hızlı şekilde almak, tasnif etmek, sıraya koymak ve değerlendirmek, 4.4. Hizmetlerimizi halkımıza doğru ve etkili şekilde anlatmak, 4.5. Basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları ve diğer hedef gruplarla sağlıklı ilişkiler kurmak, 4.6. İletişim yönetiminde çok başlılığı gidermek ve vatandaş beklentilerine hızlı şekilde cevap vermek, 4.7. Birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyonu sağlamak, 4.8. Çalışanlarımızda, hizmetlerimizi sahiplenme duygusunu güçlendirmek, 4.9. Personelimiz arasında bilgi ve düşünce paylaşımına zemin hazırlamak, 4.10. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmaktır.
5	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI	5.1. Belediye hizmetlerinin sunumunda en son teknolojiyi kullanmak, 5.2. Hizmet üretim ve sunumunda hızlılığı attırmak, 5.3. Hizmet sunumunda bilişim teknolojilerinden etkin şekilde yararlanmak, 5.4. Bilgiye ulaşmayı kolaylaştırmak, yönetimde şeffaflığı sağlamak, 5.5. Personelimizi yeni teknolojik gelişmeler paralelinde sürekli eğitmek, 5.6. Bilgisayar ve telekomünikasyon altyapımızı sürekli modifiye etmektir.
6	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ	6.1. Yerel finansal kaynakların etkin şekilde teminini sağlamak, 6.2. Mevcut finansal kaynakların etkin-verimli kullanımını gerçekleştirmek ve israfı önlemek, 6.3. Bütçe uygulamalarında mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği hâkim kılmak, 6.4. Yeni gelir kaynakları oluşturulmak, 6.5. Denk bütçe uygulamasına geçmektir.

Tablonun devamı diğer sayfada →

No	Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
7	BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ	<p>7.1. Personel motivasyonunu artırmak, 7.2. Hizmet ve görevlerimizde takım çalışmasını hâkim kılmak, 7.3. Kurumsallaşmayı sağlamak, 7.4. Performans odaklı yönetimi hâkim kılmak, 7.5. Karar ve uygulamalarımızda katılımcı yönetimi hâkim kılmak, 7.6. İşe alma, yerleştirme, nakil ve terfilerde liyakati esas almak, 7.7. Teknolojik gelişmeleri takip etmek ve teknolojiden maksimum ölçülerde yararlanmak, 7.8. Hizmet binalarımızı çağdaş görünüme kavuşturacaktır.</p>
8	KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ	<p>8.1. Çevre ve doğaya saygılı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak, 8.2. Altyapı koordinasyon kurulu oluşturmak ve altyapı projelerini birlikte planlamak ve uygulamak, 8.3. Kentimizin altyapı sorunlarını hızlı ve etkin şekilde çözümlenmek, 8.4. Mevcut altyapı yatırımlarını rehabilite etmek ve çağdaş bir kente yakışır hale getirmek, 8.5. Katı atık, atıksu ve çevre kirliliği sorunlarını çözümlenmektedir.</p>
9	KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI	<p>9.1. Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlamak, 9.2. Kent kimliğini korumak ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmak, 9.3. Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde çözümlenmek, 9.4. Kentin yeşil alan ve rekreasyon alanlarını arttırmak, mevcutları düzenlemek ve geliştirmek, 9.5. Fiziksel aktivitelere yönelik yeni alanlar oluşturmak, 9.6. Kentin tarihi ve kültürel alanlarını kazanmak, 9.7. Kaçak yapılaşmayı önlemek ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamak, 9.8. Sakıncalı alanların ıslahını ve dönüştürülmesini sağlamak, 9.9. Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamak, 9.10. Niteliksiz ve sağlıksız alanların modern yerleşim alanlarına dönüştürülmesini sağlamaktır..</p>
10	ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	<p>10.1. Toprak, hava ve su kirliliğini önlemek; 10.2. Görüntü ve gürültü kirliliğini minimize etmek, 10.3. Bilimsel yöntemler kullanılarak doğa ile barışık ve sağlıklı bir kentleşme tesis etmek, 10.4. Sürdürülebilir kalkınmaya öncülük etmek, bu konuda hemşerilerimizi bilinçlendirmek, 10.5. Sulak alanları ve buralarda yaşayan canlıları korumak, 10.6. Sokak hayvanlarının ıslahını sağlamak 10.7. Şehir zararlılarına karşı etkin mücadele etmek, 10.8. Kentsel atıkları düzenli şekilde toplamak depolama ve ayrıştırma merkezlerine taşımak, geri dönüşümlerini sağlamaktır.</p>
11	SOSYAL BELEDİYECİLİK	<p>11.1. Toplumun dezavantajlı kesimlerini (kadınlar, yaşlılar, özürlüler, işsizler, çocuklar, gençler ve benzeri) korumak ve desteklemek, 11.2. Yaşlılar için barınma ve huzurevleri açmak, 11.3. Kadınları şiddete karşı korumak ve bunlar için sığınma evleri açmak, 11.4. Yeterli satın alma gücü olmayan toplum kesimlerine yardımda bulunmak, 11.5. Aşevleri açmaktır.</p>
12	KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	<p>12.1. Geçmişten günümüze intikal eden sivil mimari eserler ile tarihi sokak dokusunu korumak, geliştirmek ve turizme kazandırmak, 12.2. Yöresel kültürel sanatlarımızı yaşatmak; halk müziği, yöresel yemek, folklor, el sanatları ve benzeri kültürel mirasın korunmasını ve gelecek nesilleri intikalini sağlamak, 12.3. Kültürel tesisleşmeyi yaygınlaştırmak, 12.4. Kültürel zenginliğe uygun etkinlikler düzenlemek, 12.5. Kültürel mirasımızın icracılarının, ulusal ve uluslararası etkinliklere katılımını sağlamak ve kültürümüzü tanıtıcı etkinlikler düzenlemek, 12.6. Geleneksel kültürü yama ve kalıcı kılma adına hobi kurslarını yaygınlaştırmaktır.</p>

2. İDARENİN POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

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

1. YEREL KALKINMANIN SAĞLANMASI

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: 5393 sayılı Belediye Kanunu, belediyelere kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesine yönelik sorumluluklar yüklemektedir. Bu yönüyle belediyeler, sadece yerel hizmetleri sunan aktörler değil, aynı zamanda yerel kalkınmanın sağlanmasında lider kuruluşlar olmak zorundadır. Öte yandan Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası ve Avrupa Birliği gibi çokuluslu örgütler yerel kalkınmaya ayrı bir önem vermektedir. Kentlerde ekonomik istikrarın sağlanması, hayat pahalılığının önlenmesi, istihdamın artırılması, iş hayatının niteliğinin geliştirilmesi, çevre kirliliğinin önlenmesi gibi görevler yerel kalkınmanın temel hedefleri arasında yer almaktadır.

Yerel kalkınmanın sağlanması misyon edinen Belediyemiz;

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

2. KENT MARKASI OLUŞTURULMASI

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

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

Kent markası oluşturulması misyon edinen Belediyemiz;

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

3. ULUSAL VE ULUSLARARASI İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

AMAÇ VE HEDEFLER

Ulusal ve uluslararası ilişkilerin geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

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

4. HALKLA İLİŞKİLERİN GÜÇLENDİRİLMESİ

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Belediye hizmetlerinin; hizmetlerden yararlanan vatandaşlar, hizmet sunumunda görevli personel ve hizmetlerin sorumlusu belediye yönetimi olmak üzere üç önemli tarafı vardır. Hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulması faaliyetlerinin yöneldiği hedef gruplar arasındaki iletişimin gücüne bağlıdır. Hedef gruplar arasında sağlanan etkili koordinasyon aynı zamanda, sorunların hızlı şekilde çözümlenmesine yardımcı olmaktadır. Bunun bilincinde olan yönetimimiz, yönetim politikalarının da gereği olarak halkla ilişkiler çalışmalarına özel bir önem vermektedir. Bunun için başta çalışanlarımız ve halkımız olmak üzere basın, sivil toplum, iş dünyası, kamu kuruluşları, eğitim kurumları ve diğer paydaşlarımızda koordinasyon içerisinde bulunmaya özel bir önem verilmektedir.

Halkla ilişkileri geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

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

5. BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNDEN YARARLANILMASI

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

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

Bilişim teknolojilerinde etkin şekilde yararlanmayı misyon edinen Belediyemiz;

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

6. MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

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

Mali yapımızın güçlendirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

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

7. BELEDİYE ÖRGÜT VE PERSONELİNİN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

Örgüt ve personelimizin geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

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

8. KENTSEL ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Bir kentin en önemli gelişmişlik göstergesi altyapısıdır. Çünkü altyapının yetersizliği kentlerin ekonomik, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından gelişimini engellemektedir. Belediyenin asli görevlerinden birisi de şehrin alt yapı çalışmalarını tamamlamaktır. Kentin mevcut alt yapı sorunlarının belirlenerek ihtiyaçların tespit edilmesi, sıraya konulması ve projeler üretilerek uygulamaya yönelik mali ve iş akış programlarının hazırlanması gerekmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

Kentsel altyapının geliştirilmesini misyon edinen Belediyemiz;

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

9. KENTSEL PLANLAMA VE DÖNÜŞÜMÜN TAMAMLANMASI

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

Açıklama ve İzlenecek Politikalar: Ülkemizin en önemli sorunlarından biri de çarpık kentleşmedir. İmar mevzuatına uygun olmayan plansız, kalitesiz ve özensiz yapılaşma kentlerimizi, başta çevre kirliliği olmak üzere birçok sorunla yüz yüze bırakmaktadır. Oysa modern kentler kurulması ve gelecek nesillere yaşanabilir kentsel miras bırakılması bütün belediye yönetimlerinin birinci önceliği olmalıdır

Kentsel planlama ve dönüşümü sağlamayı misyon edinen Belediyemiz;

- Şehir imar planı revizyon çalışmalarını tamamlanmayı,
- Yeni imar planıyla kente farklı bir kimlik kazandırmayı,
- Kent kimliğini korumayı ve gelecek kuşaklara kimlikli bir kent bırakmayı,
- Kentin konut sorununu çağdaş ölçütlerde sonlandırmayı,
- Kentin yeşil ve rekreasyon alanlarını arttırmayı ve mevcutları geliştirmeyi,
- Fiziksel aktivite alanlarına yönelik yeni çalışmalar başlatmayı,
- Kentin tarihi ve kültürel bölge ve noktalarını kazanmayı, Kaçak yapılaşmayı önlemeyi ve gecekonduların dönüştürülmesini sağlamayı,
- Kullanımı sakıncalı mesken, mekân ve çalışma alanlarının dönüştürülmesini sağlamayı,
- Niteliksiz ve sağlıksız alanların, modern yaşam merkezlerine dönüştürülmesini politika öncelikleri arasında almaktadır.

10. ÇEVRENİN KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

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

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

Çevreyi korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

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

11. SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

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

Sosyal Belediyeciliği misyon edinen Belediyemiz;

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

12. KÜLTÜREL DEĞERLERİMİZİN KORUNMASI

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

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

Kültürel mirasımızı korumayı ve geliştirmeyi misyon edinen Belediyemiz;

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



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1.1. MALİ BİLGİLER

2010 Yılı Gider Bütçesi Kesin Hesabı

Bütçe Kalemi	Bütçe ile Verilen Ödenek	Bütçe İçi Aktarma ile Eklene	Bütçe İçi Aktarma ile Düşülen	Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Gerçekleşme Oran(%)
Personel Giderleri	6.697.000,00	624.584,29	0,00	7.321.584,29	6.259.423,85	1.062.160,44	85
SGK Devlet Primleri Giderleri	1.043.400,00	314.015,85	0,00	1.357.415,85	1.208.092,88	149.322,97	89
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.054.500,00	2.685.768,95	1.456.567,99	14.283.700,96	11.405.077,74	2.878.623,22	80
Faiz Giderleri	650.000,00	333.000,00		983.000,00	982.542,30	457,7	100
Cari Transferler	1.752.000,00	119.500,00	194.000,00	1.677.500,00	1.335.437,46	342.062,54	79
Sermaye Giderleri	8.381.500,00	729.620,00	2.261.171,10	6.849.948,90	6.186.467,83	663.481,07	90
Sermaye Transferleri	250.005,00	0,00	0,00	250.005,00	250.000,00	5	100
Borç Verme	7	0,00	0,00	7	0,00	7	0
Yedek Ödenekler	2.171.588,00	0,00	894.750,00	1.276.838,00	0,00	1.276.838,00	0
Toplam	34.000.000,00	4.806.489,09	4.806.489,09	34.000.000,00	27.627.042,06	6.372.957,94	81

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2010 Yılı Gelir Bütçesi Kesin Hesabı

Açıklama	Vergi Gelirleri	Sermaye Gelirleri	Mülk ve Teş. Gelirleri	Yardım ve Bağışlar	Diğer Gelirler	Gelirler Toplamı
Bütçe Tahmini	5.351.000,00	5.545.000,00	9.133.000,00	1.150.000,00	12.831.000,00	34.000.000,00
Önceki Dönemden Devreden Gelir	1.634.133,72	0,00	2.505.465,19	0,00	354.246,47	4.490.845,38
2010 Yılı Tahakkuku	5.658.570,47	2.512.404,44	7.676.855,46	1.876.770,00	15.089.531,61	32.814.131,98
Toplam Tahakkuk	7.292.704,19	2.512.404,44	10.179.320,65	1.876.770,00	15.443.778,08	37.304.977,36
2010 Yılı Tahsilâtı	5.378.000,44	2.512.404,44	6.851.475,76	1.876.770,00	15.092.975,08	31.711.625,72
Tahsilâtın Ret ve İadeler	111,88	0,00	4.121,62	0,00	93.917,98	98.151,42
2010 Yılı Net Tahsilâtı	5.337.888,62	2.512.404,44	6.847.364,14	1.876.770,00	14.999.057,10	31.613.474,30
2011 Yılına Devredilen Tahakkuk	1.914.815,57	0,00	3.331.966,51	0,00	444.720,98	5.961.503,06
Tahsilât Oranı	%73	%100	%67	%100	%97	%85

01.01. 2010- 31.12.2010 Tarihleri Arası Mizan

KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	41.759.320,98	36.623.173,14	5.136.147,84	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	36.623.173,14	36.623.173,14	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.110.407,62	910.982,18	199.425,44	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	10.748.300,05	7.941.046,38	2.807.253,67	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	4.490.845,38	1.606.595,99	2.884.249,39	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	109.049,20	15.458,58	93.590,62	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.327.494,98	4.321.196,16	6.298,82	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.068.742,24	1.068.742,24	0	0
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	797.025,53	797.025,53	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	253.072,66	115.098,34	137.974,32	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	62.706,28	34.261,32	28.444,96	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	325.300,17	325.300,17	0	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.426.690,67	0	2.426.690,67	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	7.016.267,37	0	7.016.267,37	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	66.911.733,76	42.930,00	66.868.803,76	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.359.786,39	0	1.359.786,39	0
252	BİNALAR HESABI	35.103.840,43	4.036.502,44	31.067.337,99	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.407.657,73	202,84	1.407.454,89	0
254	TAŞITLAR HESABI	1.839.852,28	0	1.839.852,28	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.180.040,48	4.113,17	1.175.927,31	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	6.635.225,07	0	6.635.225,07
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	12.025.100,12	0	12.025.100,12	0
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	28.016,97	0	28.016,97	0
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	4.327.444,57	5.971.101,15	0	1.643.656,58
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	297.223,27	974.199,55	0	676.976,28
333	EMANETLER HESABI	785.579,23	897.528,47	0	111.949,24
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.775.875,14	2.204.008,74	0	428.133,60

Tablonun devamı diğer sayfada →

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.091.399,78	2.230.872,69	0	139.472,91
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	365.597,90	399.146,01	0	33.548,11
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	363.933,86	363.933,86	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.805.554,61	31.343.029,95	0	28.537.475,34
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0	173.716,87	0	173.716,87
500	NET DEĞER HESABI	0	72.738.431,11	0	72.738.431,11
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	1.151.721,79	0	1.151.721,79
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	14.916.533,51	32.558.656,18	0	17.642.122,67
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	3.019.260,76	1.509.630,38	1.509.630,38	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	2.722.589,16	10.828.412,78	0	8.105.823,62
600	GELİRLER HESABI	31.114.123,13	31.114.123,13	0	0
630	GİDERLER HESABI	22.433.459,00	22.433.459,00	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	30.539.282,62	30.539.282,62	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	31.711.625,72	31.711.625,72	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	31.711.625,72	31.711.625,72	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	98.151,42	98.151,42	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	27.627.042,06	27.627.042,06	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	27.627.042,06	27.627.042,06	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	59.338.667,78	59.338.667,78	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	39.012.906,51	39.012.906,51	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	50.834.940,24	50.834.940,24	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	27.627.042,06	27.627.042,06	0	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.892.000,00	592.018,13	1.299.981,87	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	592.018,13	1.892.000,00	0	1.299.981,87
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	8.746.171,05	4.685.224,50	4.060.946,55	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	4.685.224,50	8.746.171,05	0	4.060.946,55
	TOPLAM	659.822.738,42	659.822.738,42	143.379.181,61	143.379.181,61

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

AKTİF	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Cari Yılı
1 DÖNEM VARLIKLAR			
10 Hazır Değerler	5.329.925,70	5.766.957,70	11.293.385,06
102 Banka Hesabı	1.025.412,11	1.045.323,22	5.335.573,28
103 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	1.025.412,11	1.045.323,22	5.136.147,84
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	,00	,00	,00
11 Menkul Kıymetler	,00	,00	199.425,44
12 Faaliyet Alacakları	3.407.423,79	4.490.845,38	5.691.503,06
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.039.812,48	2.143.451,12	2.807.253,67
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.367.611,31	2.347.394,26	2.884.249,39
13 Kurum Alacakları			
14 Diğer Alacaklar	,00	93.128,29	93.590,62
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	,00	93.128,29	93.590,62
15 Stoklar	2.089,80	1.292,95	6.298,82
150 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.089,80	1.292,95	6.298,82
16 Ön Ödemeler	895.000,00	115.098,34	137.974,32
160 İş Avansı Ve Kredileri Hesabı	,00	,00	,00
161 Personel Avansları Hesabı	,00	,00	,00
162 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	,00	115.098,34	137.974,32
165 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler	895.000,00	,00	,00
19 Diğer Dönen Varlıklar	,00	21.269,52	28.444,96
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	,00	21.269,52	28.444,96
191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	,00	,00	,00
2 DURAN VARLIKLAR	113.240.338,60	116.396.295,54	118.580.012,68
21 Menkul Varlıklar			
22 Faaliyet Alacakları			
23 Kurum Alacakları			
24 Mali Duran Varlıklar	8.545.818,17	8.545.818,17	9.442.958,04
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesa	1.779.550,80	1.779.550,80	2.426.690,67
241 Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	6.766.267,37	6.766.267,37	7.016.267,37
25 Maddi Duran Varlıklar	104.694.520,43	107.826.776,41	109.109.037,67
250 Arazi Ve Arsalar Hesabı	66.192.418,76	66.431.888,76	66.868.803,76
251 Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	938.156,64	1.359.786,39	1.359.786,39
252 Binalar Hesabı	31.952.490,07	33.952.118,64	31.067.337,99
253 Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	835.703,77	897.960,47	1.407.454,89
254 Taşitlar Hesabı	1.165.717,87	1.224.626,67	1.839.852,28
255 Demirbaşlar Hesabı	597.030,66	942.285,71	1.175.927,31
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-3.746.333,66	-4.904.875,24	-6.635.225,07
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	6.759.336,32	7.922.985,01	12.025.100,12
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar			
28 Gelecek Yıllara Ait Giderler	,00	23.700,96	28.016,97
29 Diğer Duran Varlıklar	,00	23.700,96	28.016,97
294 Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran V			
AKTİF TOPLAMI :	118.570.264,30	122.163.253,24	129.873.397,74

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



PASİF	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Cari Yılı
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.097.069,36	3.198.854,03	3.033.736,72
30 Kısa Vadeli İç Mali Borçlar			
31 Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar			
32 Faaliyet Borçları	987.686,02	1.804.310,28	1.643.656,58
320 Bütçe Emanetleri Hesabı	987.686,02	1.804.310,28	1.643.656,58
33 Emenet Yabancı Kaynaklar	384.880,34	703.758,64	788.925,52
330 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	296.703,33	446.558,39	676.976,28
333 Emanetler Hesabı	88.177,01	257.200,25	111.949,24
36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	724.503,00	690.785,11	601.154,62
360 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	537.237,06	407.432,82	428.133,60
361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	146.624,27	179.907,58	139.472,91
362 Fonlar Veya Diğer Kamu İdaireleri Adına Ya	40.641,67	103.444,71	33.548,11
39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			
391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı			
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	25.648.491,32	30.093.475,81	28.711.192,21
40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	25.474.774,45	29.919.758,94	28.537.475,34
400 Banka Kredileri Hesabı	25.474.774,45	29.919.758,94	28.537.475,34
41 Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar			
43 Diğer Borçlar	173.716,87	173.716,87	173.716,87
430 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	173.716,87	173.716,87	173.716,87
48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler			
5 ÖZ KAYNAKLAR	90.824.703,62	88.870.923,40	98.128.468,81
50 Net Değer-Sermaye	68.642.031,27	72.738.431,11	72.738.431,11
500 Net Değer Hesabı	68.642.031,27	72.738.431,11	72.738.431,11
52 Yeniden Değerleme Farkları	8.772.769,22		1.151.721,79
522 Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	8.772.769,22		1.151.721,79
57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	7.863.380,44	14.919.533,51	17.642.122,67
570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları He	7.863.380,44	14.919.533,51	17.642.122,67
58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-1.509.630,38	-1.509.630,38	-1.509.630,38
580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları H	-1.509.630,38	-1.509.630,38	-1.509.630,38
59 Dönem Faaliyet Sonuçları	7.056.153,07	2.722.589,16	8.105.823,62
590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	7.056.153,07	2.722.589,16	8.105.823,62
6 FAALİYET HESSAPLARI			
69 Faaliyet Sonuçları			
690 Faaliyet Sonuçları Hesabı			
8 BÜTÇE HESAPLARI			
80 Bütçe Gelir Hesapları	3.412,51	9.121,35	98.151,42
800 Bütçe Gelirleri Hesabı	3.412,51	9.121,35	98.151,42
805 Gelir Yansıtma Hesabı	23.400.333,37	23.183.165,44	31.711.625,72
81 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İade Hesapları	-23.396.920,86	-23.174.044,09	-31.613.474,30
810 Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	-3.412,51	-9.121,35	-98.151,42
83 Bütçe Gider Hesapları	-3.412,51	-9.121,35	-98.151,42
830 Bütçe Giderleri Hesabı			
834 Geçen Yıl Bütçe Mahsupları Hesabı	-21.170.825,26	-23.724.312,83	-27.627.042,06
835 Gider Yansıtma Hesapları			
89 Bütçe Uygulama Sonuçları	21.170.825,26	24.610.739,06	27.627.042,06
895 Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı			
PASİF TOPLAMI :	118.570.264,30	122.163.253,24	129.873.397,74
BÜTÇE NOTLARI	2008 Yılı	2009 Yılı	2010 Cari Yılı
9 MAZİN HESAPLAR			
90 Ödenek Hesapları	31.445.689,58	33.367.389,16	32.987.970,48
901 Bütçe Ödenekleri Hesabı	22.065.825,26	23.724.312,83	27.627.042,06
907-Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	21.170.825,26	23.724.312,83	27.627.042,06
	895.000,00		00+

3.1.2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

BÜTÇE GİDERLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Belediyemizin 2010 Yılı Bütçe Gider Bütçesi toplam 34.000.000,00 TL'dir. Dönem içinde toplam 27.627.042,06 TL tutarında harcama yapılarak 6.372.957,94 TL tutarında ödenek imha edilmiştir. Bütçe bölümleri arasında 4.806.489,09 TL tutarında aktarma yapılmıştır. Aynı şekilde bütçe yılı içinde ödeneği tahakkuk edip ilgililere ödenemeyen 1.603.221,00TL tutarında para Bütçe Emanetleri Hesabına alınmıştır. Genel olarak Gider Bütçesi, %81,26 düzeyinde gerçekleşmiştir.

A. PERSONEL GİDERLERİ

Belediyemizde çalışmakta olan 131 adet memura 2.774.377,74 TL, 83 kadrolu işçiye 3.101.633,17 TL, 8 sözleşmeli personele 241.134,54 TL, Çırak ve stajyerlere 17.669,49 TL, Belediye Başkanı ve Meclis üyelerine 124.608,91 TL olmak toplam 6.259.423,85 TL ödeme yapılmıştır. Personel gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 85 olup, %15 oranında tasarruf sağlanmıştır.

B. SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Belediyemizde çalışmakta olan 131 memur için 558.798,15 TL, 83 kadrolu işçi için 600.536,82 TL, 8 sözleşmeli personel için 48.757,91 TL olmak üzere toplam 1.208.092,88 TL Sosyal Güvenlik Kurumları devlet primi ödemesi yapılmıştır. Sosyal güvenlik prim ödemelerinin toplam giderler içindeki payı ise % 4 civarında gerçekleşmiştir.

C. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere üretime yönelik mal ve malzeme alımları için 151.512,27 TL, tüketime yönelik mal ve malzeme alımları için 3.027.083,38 TL, yolluklar için 14.438,01 TL, görev giderleri için 310.628,13 TL, hizmet alımları için 4.895.577,15 TL, temsil ve tanıtım giderleri için 187.054,10 TL, menkul mal gayr-maddi hak alım bakım ve onarım giderleri için 932.300,47 TL, gayr-ı menkul mal bakım ve onarım giderleri için 1.870.070,22 TL, tedavi ve cenaze giderleri için 16.414,01 TL olmak üzere toplam 11.405.077,74 TL ödeme yapılmıştır. Ödemeler fatura, irsaliyeli fatura ve gider pusulası karşılığında ve Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen diğer evraklarda aranarak ilgililerine bankalar aracılığıyla yapılmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin gerçekleşme oranı %80 civarındadır. Bu oran öngörülen giderlerden % 20 oranında tasarruf sağlandığını göstermektedir. Ayrıca mal ve hizmet alım giderlerinin toplam giderler içindeki payı ise % 41 seviyesindedir.

D. FAİZ GİDERLERİ

Şehrimizin içme suyu, kanal ve teminatlı kredi borçlarına karşılık İller Bankası'na 982.542,30 TL iç borç faiz ödemesi gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz, her türlü borçlarını ödeyebilme yeteneğine sahiptir. Faiz giderlerinin toplam giderler içinde ki payı ise %3 seviyesindedir.

E. CARİ TRANSFERLER

Emekli olan memurlarımızın emekli ikramiyesi olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna 310.573,27 TL, kâr amacı gütmeyen kuruluşlara (Türkiye Belediyeler Birliği, Akdeniz Belediyeler Birliği, Burdur Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği v.b.) üyelik aidatı ve memurlara öğle yemeği yardımı olarak 326.634,93 TL, hane halkına (yardıma muhtaç asker ailelerine sosyal amaçlı) yapılan transferler olarak 51.089,39 TL ve İller Bankası ortaklık payı olarak 647.139,87 TL olmak üzere toplam 1.335.437,46 TL ödeme yapılmıştır. Transfer ödemelerinde gerçekleşme oranı % 80 olup, Belediyemiz bu kalemden %20 oranında tasarruf sağlamıştır.

F. SERMAYE GİDERLERİ

Dönem içinde mamul mal olarak büro ve işyeri mefruşat makine tesisat, bilgisayar, iş makinesi, taşıt alımları için 1.126.244,69 TL, gayr-ı menkul alımları ve kamulaştırma 479.845,00 TL, gayr-ı menkul sermaye üretim giderleri (müteahhitlik ve kanalizasyon tesisi yapımı) 4.141.502,52 TL, gayr-ı menkul büyük onarım giderleri için (inşaat malzemesi ve elektrik tesisatı) 438.875,62 TL olmak üzere toplam 6.186.467,83 TL ödeme yapılmıştır. İlgililere ödemeler usulüne göre ve bankalar üzerinden gerçekleştirilmiştir.

G. SERMAYE TRANSFERLERİ

Belediye Meclisi kararıyla Belediye şirketimiz Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ) hesabına, 250.000,00 TL sermaye transferi yapılmıştır.

FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

H. BORÇ VERME

Dönem içinde herhangi kişi ya da kuruluşa Belediyemiz Bütçesinden borç verilmemiştir.

İ. YEDEK ÖDENEK

Bütçenin Yedek Ödenekler Tertibinden, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne 400.000,00 TL, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 273.000,00 TL, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne 184.000,00 TL, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne 15.000,00 TL, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 12.750,00 TL ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne 10.000,00 TL olmak üzere toplam 894.750,00 TL tutarında ödenek aktarımı yapılmıştır.

BÜTÇE GELİRLERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2010 Yılı tahakkuku 32.814.131,98 TL ve önceki dönemden devreden tahakkuk 4.490.845,38 TL olmak üzere toplam gelir tahakkuku tutarı 37.304.977,36 TL olmuştur. Tahakkuk eden gelirin 31.711.625,72 TL'si dönem içinde tahsil edilmiştir. Tahsil edilen gelirin 98.151,42 TL'si ret ve iade edilerek 2010 yılı net tahsilâtı 31.613.474,30 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam 5.691.503,06 TL tutarında gelir gelecek yıla devredilmiştir. Toplam Gelir Bütçesinde % 84,74 oranında net gerçekleştirme başarıları sağlanmıştır.

A. VERGİ GELİRLERİ

Mülkiyet üzerinden alınan vergiler 2.165.716,02 TL, dahilde alınan mal ve hizmet vergileri 1.147.287,81 TL, harçlar 2.064.996,61 TL olmak üzere 5.378.000,44 TL tutarında tahsilat yapılarak tahakkuk eden vergi gelirlerinin %73'ü tahsil edilmiştir. Vergi gelirlerinin, toplam gelirler içindeki payı % 16 olarak gerçekleşmiştir.

B. TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ

Mal ve hizmet satış gelirleri 5.789.641,51 TL ve kira gelirleri 1.061.834,25 TL olmak üzere toplam 6.851.475,76 TL tutarında tahsilât yapılmıştır. Böylece tahakkuk eden mülkiyet ve teşebbüs gelirlerinin %67'si gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülk gelirlerinin toplam gelirler içindeki payı % 21'dir.

C. SERMAYE GELİRLERİ

Taşınmaz satışları (Belediyemize ait TOKİ Konutlarındaki apartman dairelerinin satışı) kapsamında 2.512.404,44 TL gelir elde edilmiştir. Sermaye gelirlerinin, toplam gelirler içindeki payı ise % 7'dir.

D. YARDIM VE BAĞIŞLAR

Merkezi yönetim bütçesine dâhil idarelerden (Kültür ve Turizm Bakanlığı, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve diğer idareler) 1.876.770,00 TL Tutarında yardım ve bağış alınmıştır. Gerçekleşme oranı % 100 dür.

E. DİĞER GELİRLER

Faiz gelirleri 106.254,79 TL, kişi ve kurumlardan alınan paylar (merkezi idare vergi gelirlerinden alınan pay, kanalizasyon harcamalarına katılım payı) 13.227.043,70 TL, para cezaları 1.044.831,73 TL ve diğer çeşitli gelirler 714.844,86 TL olmak üzere toplam 15.092.975,08 TL tahsilât yapılarak tahakkuk eden gelirin %97'si gerçekleşmiştir. Diğer gelirlerin, Belediye gelirleri içindeki payı % 48 civarındadır. Özellikle merkezi vergilerden alınan pay çok yüksektir.

F. RET VE İADELER

2010 Yılı içinde tahakkuk eden gelirlerden 31.711.625,72 TL tahsilât yapılmış olup bu tutardan 98.151,42 TL ret ve iade edilmiştir. Sonuç olarak 31.613.474,30 TL net tahsilât yapılarak %85 oranında tahsilât başarıları sağlanmıştır.

3.1.3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin gelir ve giderleri Sayıştay'ın denetimine tabidir. Sayıştay; Belediyemizde yaptığı denetimlerde kamu kaynaklarının etkin, verimli ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını, mali tabloların güvenilirliğini ve gelir, gider ve belediye mallarına ilişkin hesapların yasalara ve diğer hukuksal mevzuata uygunluğunu ortaya koymaktadır. Belediyemizin her türlü ihale ve taahhütleri, ilgililerin şikâyeti üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından denetlenmektedir. Ayrıca Belediye Meclis Denetim Komisyonu, gelir, gider ve alacaklara ilişkin her türlü bilgi, belge ve işlemleri sürekli denetlemekte ve denetleme raporları hazırlamaktadır. Belediye Meclis Denetim Komisyonu, 2010 Mali Yılı hesaplarının denetimine başlamış olup çalışmalarına devam etmektedir.

3.2. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

3.2.1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birim 1 memur, 1 daimi işçi, 1 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 3 personel ile hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Özel Kalem Müdürlüğü, Belediyemizin Başkan ve başkan yardımcıları makam odalarının bekleme salonlarında faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Günlük 50-60 ziyaretçi ortalaması ile 2010 Yılı içerisinde 13-15 bin vatandaşımızın Belediye Başkan ve yardımcılarıyla birebir görüşmesi sağlanmıştır.
- Başkanlık Makamına gelen vatandaşlarımızın dilek ve temennileri Başkanlığa aktarılmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu çalışmaları yürütülmüştür.
- Protokol karşılama ve ağırlama hizmetleriyle özel heyetlerle yapılacak temaslar organize edilmiştir.
- Belediye Başkanının resmi ve özel temasları düzenlenmiştir.
- Makama arz edilen yazı, dosya ve benzeri dokümanlar Başkan, başkan yardımcıları veya başkan vekillerine sunulmuş, imzalanmış, havale edilen veyahut işi bitenler ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Belediyemizi ziyaret eden Cumhurbaşkanımız, bakanlarımız, milletvekillerimiz, valilerimiz, belediye başkanlarımız ve benzeri misafirler ağırlanmıştır.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



Sanayi Bakanımız Sayın Nihat Ergün'ün Belediyemizi ziyaretleri. (20.08.2010)



Çevre ve Orman Bakanımız Sayın Prof. Dr. Veysel Eroğlu'nun Belediyemizi ziyaretleri. (18.08.2010)



Başbakan Başmüşaviri Sayın Erol Kaya'nın Belediyemizi ziyaretleri. (25.02.2010)



Kültür Bakanlığı Müsteşarı Sayın İsmet Yılmaz'ın Belediyemizi ziyaretleri. 30.10.2010)

- h.** Başkanlığın veya Başkan ile başkan yardımcılarının, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyette olan yazışmaları yürütülmüştür.
- i.** Başkanlıkça talep edilen bilgi ve dokümanlar sağlanmış ve talep edilen konularda gerekli derleme, araştırma ve incelemeler yapılmış veya ilgili birim müdürlüklerine yaptırılmıştır.
- j.** Başkanlıkça verilen sözlü veya yazılı emir, tavsiye ve bilgiler ilgililere duyurulmuştur.
- k.** Başkan, Başkan Vekili, Meclis üyeleri, başkan yardımcıları ve diğer personelin yaptıkları yurt içi ve yurt dışı seyahatlerde ulaşım hizmeti sağlanmıştır.
- l.** Temel atma, açılış, anma, kutlama vb. toplantılarda protokol kurallarına uygunluk denetlenmiş ve düzenlemeleri sağlanmıştır.
- m.** Başkanlığa ulaşan her türlü dilek, şikâyet ve öneriler izlenmiş ve sonucundan ilgililere en kısa zamanda bilgi verilmiştir.
- n.** Başkanlığın çalışma alanlarına giren konuların gerektirdiği her türlü afiş, broşür, duyuru, pankart ve baskı işlemlerinin ilgili birimlerle koordineli şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.
- o.** Yurt içinden ve dışından gelen heyetlerin karşılanması, yeme, içme, barınma, ulaşım ve benzeri ağırlama hizmetleri sunulmuştur.
- p.** Başkan, Belediye Meclis üyeleri, başkan yardımcıları ve belediye görevlilerinin yurt dışı seyahatlerine ilişkin pasaport, vize, bilet, rezervasyon, otel, misafirhane gibi işlemleri takip edilmiş ve yürütülmüştür.



3.2.2. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Başkanlığına bağlı olarak yapılandırılan ve basın, yayın ve halkla ilişkilerden sorumlu bir birimdir. Birim; belediye hizmetlerini doğru, tarafsız, hızlı ve etkili şekilde anlatmayı ve hedef gruplar ile Belediyemiz arasında sağlıklı bir iletişim kurmayı hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyemizi ilgilendiren ve basında yer alan haber ve yorumları tespit ve takip etmek,
- Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini kamuoyuna duyurmak,
- Kamuoyuna yansıyan dilek, şikâyet, öneri ve görüşleri tespit ve takip etmek,
- Yeni belediyecilik uygulamaları konusunda hizmet birimlerimizi bilgilendirmek,
- Belediyemiz faaliyetleri hakkında basın bülteni ve bildirimler hazırlamak ve buna ilişkin fotoğraf ve görüntüleri basın kuruluşlarına dağıtmak,
- Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda basın toplantıları düzenlemek,
- Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini tanıtıcı yayınlar yapmak,
- Belediyemiz ile basın kuruluşları arasında iyi ilişkiler kurulmasını sağlamak,
- Hizmet alanların memnuniyet, görüş ve önerilerinin tespitine yönelik anket ve benzeri çalışmalar yapmak,
- Başkanlık makamının emir ve görüşleri doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nde 1 personel çalışmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Birim, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında bulunan idari büroda çalışmalarını sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birimde 1 adet internet erimine açık 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı ve 1 adet fotoğraf makinesi mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

- Basın-yayın organları iletişim bilgileri listesinin düzenlenmesi ve değişikliklerin takip edilmesi,
- Belediye hizmet ve faaliyetlerine ilişkin her türlü haber, yorum, belgesel ve benzeri yayınların takip edilmesi ve arşivlenmesi,
- Belediye faaliyetlerinin sesli ve görüntülü olarak kaydedilerek arşivlenmesi,
- Basın toplantısı, brifing, panel ve benzeri etkinlikler öncesinde basın duyurularının yapılması,
- Belediyeciliğe ilişkin yayınların satın alınması ve ilgili personelin hizmetine sunulması,
- Birim faaliyet programlarının hazırlanarak Başkanlık makamının onayına sunulması,
- Birimin gereksinim duyduğu malzemelerin sağlanması,
- Birimin kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Belediyemizce düzenlenen her türlü toplantı öncesinde gerekli bilgilendirmeler yapılarak, basın mensuplarının etkinliklerimize katılımı sağlanmıştır.



BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- b. Belediye birimlerimizin yaptığı faaliyetler yerel ve ulusal basına servis edilerek, haberleştirilmesi sağlanmıştır.



- c. Burdur Şehrinin tanıtımına yönelik belgesel film çekiminde, profesyonel ekiplere yardımcı olunmuştur.
d. Belediye birimlerimizin yaptığı çalışmalar fotoğraflanarak arşivlenmiştir.
e. Belediye hizmet ve faaliyetlerine yönelik basında çıkan yayınlar toplanarak arşivlenmiştir.
f. Belediye bültenleri hazırlanarak periyodik olarak yayınlanması sağlanmıştır.
g. Belediyemiz Web Sitesi sürekli güncellenmiştir.
h. Ulusal basın mensuplarına gereken destek verilerek Burdur Şehri ve Belediyemiz faaliyetlerinin ülke çapında tanıtılması sağlanmıştır.



AHDER (Afete Hazırlık ve Deprem Eğitim Derneği) Başkanı Sayın Prof. Dr. Ahmet Mete Işıkara'nın Belediyemizi ziyaretleri. (16.12.2010)

3.2.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü, doğrudan doğruya Belediye Başkanına bağlıdır. Birimin başlıca amacı; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Burdur Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerini, yargı organları ve icra daireleri nezdinde korumak ve savunmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde 1 avukat çalışmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Hukuk İşleri Müdürlüğü, idari büro olarak kullanılan 1 oda da faaliyetlerini sürdürmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birimde 1 adet bilgisayar kasası, 1 adet LCD monitör ve 1 adet bilgisayar yazıcısı mevcuttur. Bilgisayarımızda, Belediyemizce temin edilen 1 adet mevzuat ve içtihat programı kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

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

3. BİRİM FAALİYET BİLGİ LERİ

Birim faaliyetleri, mali ve performans bilgileri olmak üzere iki başlık altında düzenlenebilir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. MALİ BİLGİLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü, bir hizmet biriminden çok idari bir birim niteliğinde olduğundan bütçe miktarı gerek nominal olarak, gerek toplam bütçedeki payı itibarıyla oldukça düşüktür. Ayrılan bütçenin büyük kısmı personel giderleri ile yargılama harç ve giderleri için kullanılmaktadır. Yargılama harç ve giderleri kaleminden daha çok belediyeyi ilgilendiren dava ve icra takipleri için yapılan masraflar, zaman zaman da aleyhe sonuçlanan davalar nedeniyle doğan vekâlet ücreti ve diğer ilama bağlı olarak alacaklar ortaya çıkmaktadır. Bu masraflar, icra daireleri ve mahkemeler nezdinde usulen yapılan işlemlerin gerçekleşmesi adına yapılmaktadır. Vekâlet ücretleri dâhil tüm tahsil edilen paralar, doğrudan Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hesaplarına yattığından ayrıca bir gelir bütçesi bulunmamaktadır.

B. FAALİYET BİLGİLERİ

Birimimizin takip ettiği dava ve yapmış olduğu hukuki işlemlere ilişkin performans bilgileri aşağıdaki tabloda çıkarılmıştır.

Dava- İşlem	Adet	Açıklama
Yazılı Mütalaa	4	
Açılan İdari Davalar	28	
Lehte Biten İdari Davalar	9	Davalardan 6'sı kısmen reddedilmiştir.
Aleyhe Biten İdari Davalar	5	
Açılan Adli Davalar	25	Açılan davaların 20'si Hukuk, 5'i Ceza davasıdır.
Lehte Biten Adli Davalar	5	Tamamı Ceza davasıdır.
Aleyhte Biten Adli Davalar	0	
Temyize Giden Davalar	1	Tamamı Hukuk davasıdır.
İcra Takibi	17	
Gelen Evrak	66	
Giden Evrak	53	
Keşif	35	
Duruşma	127	
Toplam	375	

Tabloda görüldüğü gibi Birimimiz, dönem içerisinde 4 yazılı mütalaada bulunmuş ve 53 davayı takip etmiştir. İdari davaların 3'ü lehte sonuçlanmış, 6'sı kısmen kabul edilmiş ve 5'i Belediye aleyhine sonuçlanmıştır. Diğer taraftan açılan 25 adli davadan 5'i lehte bitmiş, 1'i Yargıtay'a temyize gönderilmiştir.



3.2.4. SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

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

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Düşman taarruzu, doğal afet, yangın, sabotaj ve benzeri olaylar öncesinde mal ve can kaybını azaltıcı ve belde halkının moralini yükseltici önlemleri almak,
- Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği halinde, Şehrin tabii afet ve acil yardım planını hazırlamak,
- Her türlü araç-gereç ve müdahale ekibini hazır bulundurmak,
- Acil müdahale ve kurtarma tatbikatları düzenlemek,
- Vatandaşları ve ilgileri kriz ve acil durum yönetimi hususlarında bilgilendirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Sivil Savunma Amirliği, 1 sivil savuma amiriyle hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde, internet erişimine açık 1 adet bilgisayar mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” gereğince, Belediyemiz hizmet binalarındaki yangın tüplerinin periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binalarında ve işletmelerinde görev yapan güvenlik personelinin, günün muayyen zamanlarında haberli /habersiz denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- Söndürme Ekibine yangın, yangın türleri, yangına müdahale ve harekât tarzı, yangın söndürme cihazları ve bunların kullanımı konularında eğitimler verilmiştir.
- Belediyemizin tüm personeline; ilk yardım konusunda teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir.
- İlgili komisyonca, yılsonu itibarıyla yapılan ‘Koruyucu Güvenlik Denetimi’ başarıyla gerçekleştirilmiştir.



f. Sivil savunma hizmetlerinin daha etkin ve koordineli yürütülmesi amacıyla İl afet ve Acil Durum Müdürlüğüne gerçekleştirilen koordinasyon toplantılarına katılım sağlamıştır.

g. Birimin 2011 Yılı Bütçesi oluşturularak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

h. 09.09.2009 tarih ve 27344 sayılı ‘Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’ gereğince itfaiye birimi, haberli habersiz olarak denetlenmiş ve denetim raporları tutulmuştur.

i. İl afet planında yer alan Acil Yardım ve Kurtarma Ekipleri (söndürme, kurtarma, su onarım ekipleri) güncellenerek, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'nde eğitimleri verilmiştir.

j. Belediyemiz 24 Saat Çalışma Planı güncellenmiştir.

SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

- k. 09.09.2009 Tarih ve 27344 sayılı 'Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik' gereğince Belediyemiz hizmet binalarında bulunan fosforlu yön levhalarının bakım ve kontrolleri yapılmıştır.
- l. Belediyemiz Merkez Bina, Halı Sarayı, Fen İşleri Müdürlüğü, Huzurevi, Hal bina ve tesislerinin koruma ve güvenlik planları çıkartılmıştır.



- m. Tüm hizmet binalarımızda ziyaretçi kayıt defteri tutulmuş ve ziyaretçi denetimleri yapılmıştır.
- n. Yangın talimatı hazırlanıp onay aldıktan sonra hizmet binalarımızın görülebilecek yerlerine asılmıştır.
- o. Belediyemiz sınırlarını kapsayan alanlarda kaynak sayım cetveli düzenlenerek, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- p. Olağanüstü durumlar için seferberlik ve sevk planı hazırlanıp, ilgili personele görevleri tebliğ edildikten sonra ilgili kuruma bildirilmiştir.
- q. Resmi kurumlardan gelen yazılar incelenerek, ilgilerine göre cevap verilmiştir.



3.2.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birim; insan kaynaklarımıza ilişkin planlama, işe, alma, oryantasyon, eğitim, güvenlik, sağlık-tedavi, ücretlendirme, sendikal ilişkiler ve benzeri hizmetlerin etkin ve verimli şekilde sunulmasını hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve diğer yasal mevzuatın verdiği görev sorumlulukları yerine getirmektedir. Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Hizmet sürelerini tamamlayan memurların emeklilik işlemlerini yapmak,
- Memurların terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerini takip etmek,
- Kadrolu işçilerin izinleri ve emeklilik işlemlerini yapmak ve sözleşmeli personellerin izinlerini hazırlamak,
- Belediyemizin Stratejik Planı ve Performans Programı ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmeliklere uygun olarak birimlerimizin personel ihtiyacını karşılamak,
- Birimizde çalışan memur personelin sicillerini 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa ek olarak çıkarılan Sicil Yönetmeliğine uygun olarak tutmak,
- Birim Müdürlüğümüze gönderilen sicillerin muhafazasını sağlamak,
- Belediyemizin Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerini yapmak,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personelin kadro iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerini uygulamak ve uygulatmak,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda, yıllık hizmet içi eğitim programlarını hazırlamak ve koordine etmek,
- Birimin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Personelin mesai saatlerine, Kılık Kıyafet Yönetmeliği'ne uymasını sağlamak ve çalışmalarını denetlemek,
- Birim personelinin, çalışmaları aksatmayacak şekilde yıllık izinlerini kullanmalarını sağlamak,
- Personelin koordineli çalışmasını ve aralarında iş bölümü yapmalarını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 1 müdür, 3 memur ve 1 büro işçisi olmak üzere toplam 5 adet personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde 5 adet masa üstü bilgisayar ve 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır. Birimde 4 masa üstü telefon mevcuttur. Bu telefonlar ile kurum içi görüşmeler kolaylıkla yapılabilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- Personelin emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlemlerinin yapılması,
- Belediye birimlerinin personel ihtiyacının karşılanması,
- Birimde çalışan memur personelin sicillerinin tutulması,
- Diğer birimlerimizde çalışan personelin sicillerin muhafaza edilmesi,
- Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- Memur ve işçi kadrolarının ihdas ve iptal işlemlerinin yürütülmesi,
- İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması ve uygulatılması,

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- h. Personelin eğitim ihtiyacının belirlenmesi,
- i. Yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi,
- j. Biriminin yıllık bütçe önerisinin hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi,
- k. Personelin mesai saatlerine, kıyafet hükümlerine uyumunun sağlanması ve
- l. Personelin koordineli çalışmasının ve aralarında iş bölümü yapmalarının sağlanmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- a. Dönem içinde personelimizden 8 memur ve 5 işçi emekli, 1 memur vefat, 2 memur istifa, 1 memur nakil olmak suretiyle toplam 17 kişi Belediyemizden ayrılmıştır. Ayrıca 3 özürülü memur personelin bilgisayar işletmeni kadrosu ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ataması yapılmıştır. Farklı nedenlerle aramızdan ayrılan çalışanlarımız ile ve kadromuza yeni katılan personelin işlemleri tamamlanmıştır.
- b. Sözleşmeli personelin, 2011 Yılı ücretlerine ilişkin teklif Belediye Meclisine sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- c. Norm Kadro ilke ve Standartlarına İlişkin Esasların 24. maddesine göre 2011 yılı için geçici işçi vizesi Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- d. Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların 11. maddesine göre dolu-boş kadro derece değişiklikleri Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.
- e. Memur personelin, 2010 yılına ait sicil raporları ilgili sicil amirlerince doldurulduktan sonra eksiksiz olarak dosyalanmıştır.
- f. Memur personelin terfi, görev ve unvan değişiklikleri ve intibak işlemleri yapılmıştır.
- g. Memur, işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalanmıştır.
- h. Sözleşmeli personelin ücretlerine ilişkin karar ve bunların sözleşmeleri İçişleri Bakanlığı'na bildirilmiştir.
- i. İşçi giriş-çıkışına yönelik bilgiler Türkiye İş Kurumu Burdur İl Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- j. Belediyemiz birimleri ve diğer kuruluşlar ile toplam 667 adet yazışma yapılmıştır.
- k. Temel eğitimlerini ve hazırlık eğitim kurslarını tamamlayan aday memurların, asalet tasdikleri yapılmıştır.



- l. Belediyemiz ile Burdur Belediyeler Birliği işbirliğinde 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarının uygulanmasına yönelik ilgili personele seminer verilmesi sağlanmıştır.



- m. Belediyemiz teknik personeline, İmar Mevzuatı, Yapı Denetim Kanunları ile kamulaştırma ve uygulamaları konularında eğitim verilmiştir.

3.2.6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı yapılandırılan bir birimdir. Birim; Belediyemiz Stratejik Planı doğrultusunda sağlıklı yapılaşmayı temin etmek için Kentte yaşayanların kentlilik kültürüne uygun, ekonomik, sosyal ve kültürel amaçlara yönelik imar planları hazırlanmasını hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimiz 1 İmar ve Şehircilik Müdürü, 1 şehir plancısı, 1 harita mühendisi, 2 mimar 1 inşaat mühendisi, 3 tekniker, 1 teknisyen ve 1 şef olmak üzere toplam 11 personelden oluşmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Katlı Otopark Projesi ihalesi yapılmıştır.
- Eski Peynir-Zeytin Pazarı Projesi ihalesi yapılmıştır.
- Yeni Otogar karayolu bağlantısı, Tünel ve Menfez Projesi ihalesi yapılmıştır.
- Uzun Çarşı Sağlıklaştırma Projesi ihalesi yapılmıştır.
- Kültür Merkezi İlave Revizyon Projesi ihalesi (Gençlik Merkezi) yapılmıştır.
- Muhtelif kamulaştırma (yol, park, çocuk bahçesi ve benzeri) dosyaları hazırlanarak Kadastro Müdürlüğü'nde kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğü'nde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Muhtelif ihdas dosyaları hazırlanarak, Kadastro Müdürlüğü'nden kontrolleri yaptırılarak Tapu Sicil Müdürlüğü'nde tescil işlemleri yaptırılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yol ve kanalizasyon hatları arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- i. Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talepleri doğrultusunda yapılması planlanan park ve çocuk bahçesi alanlarının arazide ölçümleri yapılarak gösterilmiştir.
- j. Yeni Otogar sahası karayolu bağlantısı arazi çalışmaları yapılmıştır.
- k. Yeni Mezarlık Alanı düzenlemesi arazi ölçümleri yapılmıştır.
- l. Katı Atık Bertaraf Sahası arazi çalışmaları yapılmıştır.
- m. Eski Zeytin-Peynir Pazarı temel kot ölçümleri yapılmıştır.
- n. Kültür Merkezi, yeni otogar, Piribaşlarevi kontrollük hizmetleri yürütülmüştür.



A. KAMULAŞTIRMA SERVİSİ

- a. Muhtelif yolların genişletme çalışmaları yapılmıştır.
- b. Muhtelif yolların kamulaştırma işleri yapılmıştır
- c. Hal tesisleri sahasında bulunan taşınmazların kamulaştırılmasına devam edilmiştir.
- d. Hayvan pazarı sahasında kalan taşınmazların kamulaştırılmasına devam edilmiştir
- e. Kışla Caddesi, 27 Mayıs Caddesi, Acil Servis Yolu yol genişletme çalışmalarının kadastro işlemlerine devam edilmiştir.
- f. Belediyemize ait hisse ve parçaların satışları ile ilgili vatandaşların taleplerine cevap verilmiştir
- g. Vatandaşlarımızın kamulaştırma ile ilgili taleplerine, yasalar çerçevesinde cevap verilmiştir.
- h. Kamulaştırma ile ilgili büro çalışmalarına devam edilmiştir.
- i. Dönem içerisinde 260.345,00 TL tutarında kamulaştırma yapılmıştır.
- j. Belediyemize ait konutların satışına devam edilmiş, dönem içinde 43 adet konutun satışı yapılmıştır.

B. TEKNİK BÜRO VE HARİTA SERVİSİ

Teknik Büro ve Harita Servisince yapılan çalışmalar aşağıda tabloda görülmektedir.

Gerçekleşen İşlem	Adedi	Açıklama
Meclise giren imar planı değişiklik dosyası	26	
Kabul edilen imar planı değişikliği	16	
Ret edilen imar planı değişikliği	10	
Mevzii imar planı yapımı	1	
İmar bilgi formu	776	
İmar folyesi		
Tekrar görüşülmesine karar verilen	1	
Resmi İmar bilgi formu	189	
Encümene havale edilen dosyalar	192	Birleştirme, ayırma, yola terk, satış v.b.
Aplikasyon Dosyası	191	
Toprak vizesi	90	
Su basman vizesi	68	
Verilen Yapı Ruhsatı	292	
Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi	147	Rutin inşaat kontrolleri yapılmaktadır
Toplam	1999	

Buna göre Birimin görev alanına giren konularda 2 bine yakın işlem gerçekleştirilmiştir.

C. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KALEMİ

- a. Vatandaşlarca verilen toplam 584 adet dilekçeye cevap verilmiştir.
- b. Kurum içi ve dışı olmak üzere toplam 1493 adet resmi yazışma yapılmıştır.

3.2.7. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı yapılandırılan ve Yapı Denetim ve Numarataj servislerinden oluşan birimdir. Birimin temel hedefi; ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı önleyerek modern ve düzenli bir şehir oluşumuna katkı sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2981-3290-3366 sayılı İmar Affı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 3402 sayılı Tapu Kadastro Kanunu ve bu kanunlarla ilişkili yönetmelikler çerçevesinde Müdürlüğümüzün başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır.

- Kentimizdeki inşaatların, kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek,
- Kaçak yapılaşmayı önlemek,
- Yıkılacak derecede tehlikeli binaları tespit etmek ve tehlikesiz hale getirilmesini sağlamak,
- Ulusal veri tabanına bağlı adres güncelleme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Açılış ruhsatı kontrolü yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde; Yapı Kontrol Müdürünün yanında 1 jeoloji mühendisi, 5 tekniker, 2 özel şirket personeli ve 1 büro işçisi olmak üzere toplam 9 eleman görev yapmaktadır.

FİZİKSEL YAPI

Yapı Kontrol Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasının zemin katında bulunan 200 metrekare genişlikteki çalışma ofisinde hizmet vermektedir. Ofis, yönetici ve personel mekânları olmak üzere iki ana kısımdan oluşmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

Birimde 9 Adet Bilgisayar, 5 adet yazıcı vardır. Bilgisayarlar, Belediye otomasyonuna bağlıdır ve tüm faaliyetler kaydedilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- Kentin İmar Planı, 3194 Sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, Ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar için yasal işlemlerin yapılması,
- Belediye ve mücavir alan sınırları içinde inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
- Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak Belediye inşaatlarının kontrol edilmesi ve hak edişlerinin düzenlenmesi,
- Gerekli harçların tahsilinin sağlanması ve
- Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- İlimiz sınırları içinde yapılan kontrollerde ruhsatsız ve ruhsata aykırı olarak yapılan 23 adet yapıya inşaat durdurma zaptı düzenlenmiştir. Encümenimizce bunların 13 adedine yıkılmasına, 7 adedine ruhsat almasına ve 3 adedine de ruhsata uygun hale getirmesine karar verilmiştir. Bunlardan 6 adedi yapı ruhsatı almış, 1 adedi ruhsat eki projesine uygun hale getirmiş ve 2 adedi kendi yapısını yıkmıştır.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- b. Şehrimizde yıkılma tehlikesi arz eden 10 yapıya yıkılacak derecede tehlikeli yapı raporu düzenlenmiş ve bunların 8 adedi yıkılmıştır.



- c. Müdürlüğümüze çatı yapılması için başvuran 32 vatandaşımızın talebi mahallinde incelenmiş, talepleri uygun bulunan 20 vatandaşımıza çatı projesi hazırlattırılarak çatı yapma izni verilmiştir.
- d. Tamirat izni için başvuran 44 vatandaşımızın talepleri mahallerinde incelenmiş ve uygun bulunan 25 vatandaşa tamirat izni verilmiştir.
- e. Binalarını yıkmak isteyen 66 vatandaşımızın başvurusu üzerine 66 yapıya yıkım formu düzenlenmiş ve yapılar yıkılmıştır.
- f. Numarataj sorunu ile müdürlüğümüze başvuran yaklaşık 980 vatandaşımızın adres tespiti yapılmıştır.
- g. Yıkım izni ile yıkılan toplam 66 adet taşınmazın, numarataj bilgileri güncellenmiştir.
- h. Kaçak yapı takibi, numarataj, açılış ruhsatları, çatı ve tamirat izinleri konularında vatandaşların bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
- i. Birime 63 adet dilekçe ile müracaat yapılmış olup, bunların gereği yerine getirilmiştir.
- j. Dönem içinde toplam 405 adet giden evrak yazışması yapılmıştır.



3.2.8. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Müdürlük bünyesinde zabita kalemi, hal zabıtası, temizlik zabıtası ve imar denetim ekibinden oluşan alt birimler görev yapmaktadır. Zabita Müdürlüğü; halkımızın sağlık, esenlik, düzen ve güvenlik içerisinde yaşamasına yönelik zabita hizmetlerini, çağdaş teknikler kullanarak sunmayı hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

A. BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

B. İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

C. SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

D. TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLER

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

F. YARDIM GÖREVLERİ

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

BELEDİYE ZABITASININ SORUMLULUKLARI

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

İNSAN KAYNAKLARI

Zabita Müdürlüğü 1 müdür vekili, 1 zabita amiri, 2 zabita komiser, 14 zabita memuru olmak üzere toplam 18 personelden oluşmaktadır. Birim personeli, 24 saat çalışma esasına bağlı olarak görev yapmaktadır. Ayrıca Cumartesi ve Pazar günleri nöbetçi ekip bulundurulurken, rutin zabita hizmetlerinin aksamaması sağlanmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- a. Belediye emir ve yasaklarına uymadıkları veya ruhsatsız faaliyet gösterdikleri tespit edilen toplam 26 adet işyerine faaliyetten men işlemi yapılmıştır.
- b. İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili 198, trafik ile ilgili 243, işgaliye ve suç teşkil eden diğer konularında ise 509 adet ihbarname verilmiştir.
- c. 2559 sayılı Kanunun (5259 sayılı yasanın 3. maddesi ile değişik) 8 inci maddesinin (a) bendine göre 3 adet işyerine, 7-15 gün arasında değişen süreler arasında faaliyetten men edilmiştir.
- d. Kabahatler Kanununa aykırı fiil ve davranışlardan dolayı toplam: 55.295,00 TL tutarında para cezası uygulanmıştır.
- e. 2559 ve 1608 Sayılı Yasaya fiil ve davranışlardan dolayı 31 adet işyerine 52.235,00 TL para cezası uygulanmıştır.
- f. Şehrimizde faaliyet gösteren bakkal ve marketlerde yapılan kontrollerde son kullanım tarihi geçmiş 336 adet çeşitli gıda maddeleri tespit edilerek, imha edilmiştir.
- g. Ekmek fırınları ve satış noktalarına yapılan denetimlerde gramajı eksik olduğu tespit edilen toplam 245 adet ekmek müsadere edilmiştir.
- h. Salı Pazarı ve diğer semt pazarlarında satılan ürünlere yönelik kontrol ve denetimler düzenli şekilde yapılmış ve sağlıksız gıda satışına izin verilmemiştir.
- i. Şehrin ana arter ve sokak aralarına park edilen plakasız veya hurda görünümlü araçların Fen işleri Müdürlüğü araçları ya da özel çekicilerle güvenli bölgelere çekilmesi sağlanmıştır.
- j. Dilencilikle mücadele kapsamında, çevre illerden gelerek şehrin muhtelif yerlerinde dilencilik yapan vatandaşlar toplanarak memleketlerine gönderilmiştir.
- k. Okul kantinleri ile okul yakınlarında faaliyet gösteren büfe ve bakkallarda sağlık açısından sürekli kontrol edilmiş, seyyar satıcıların eğitim kurumları civarında satış yapmalarına izin verilmemiştir.
- l. Pazarlarda insan ve araç trafiği düzenlenerek, vatandaşlarımızın güven içerisinde alış-veriş yapmaları sağlamıştır.
- m. İmara ilişkin kontrol ve denetimlerde, İmar ve Yapı Kontrol Müdürlüğü ekiplerine refakat edilmiştir.
- n. İlgili yasalar gereği yapılan gıda denetimlerinde görevli ekibe refakat edilmiştir.
- o. Çevre ve gürültü kirliliğine neden olan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseselerin kontrolleri yapılmıştır.
- p. Hayvan ve hayvansal ürün nakliyecisi yapan kişilerin menşe şahadetnameleri kontrolleri ile Hayvan Pazarına giriş-çıkış kontrolleri yapılmıştır.
- q. Kabahatler Kanununa aykırı şekilde kapalı mekânda sigara içildiği tespit edilen 185 işyeri uyarılmış, 25 iş yerine Encümen kararı ile toplam 29.500 TL para cezası verilmiştir.
- r. Dönem içinde 53 adet şehiriçi özel halk otobüsüne çalışma ruhsatı verilmiş, 2 adet hattın devir işlemi yapılmıştır.
- s. Dönem içinde 89 adet C plakalı servis aracına çalışma ruhsatı verilmiş, 6 adet hattın devir işlemi gerçekleştirilmiştir.
- t. Dönem içinde 38 adet ticari taksiye çalışma ruhsatı verilmiş, 1 adet durağın devir işlemi tamamlanmıştır.
- u. Ölçü ve tartı aletlerinin damgaları ile ayarları kontrol edilmiştir.
- v. Usulsüz park eden araçlar ile araç ve yaya trafiğini olumsuz etkileyen her türlü işgallere yönelik rutin kontroller yapılmıştır.
- w. Şehrin giriş ve çıkışlarında kömür kontrolleri yapılmıştır.
- x. Dönem içerisinde kurum içi ve dışı olmak üzere toplam 1048 adet resmi yazışma yapılmıştır. Birime yapılan 163 adet şikâyet dilekçesinin gereği yapılmıştır.

3.2.9. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birimin temel misyonu; Burdur kültür ve sanatını koruyucu, geliştirici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak ve kaliteli sosyal organizasyonlar düzenlemektir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Enstrüman, Türk halk dansları ve tiyatro kursları açmak; Türk halk ve sanat müziği ve çocuk korusu çalışmalarını teşvik etmek,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetleri 153 numaralı Beyaz Masa kanalıyla almak ve izlemek.
- Emlak Vergisi, su arıza, tamir-bakım, abone kayıt ve iptal dilekçesi hazırlanmasına destek hizmeti vermek,
- Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımı, hizmet mekânlarının tefrişi, temizlik ve güvenlik hizmetlerini yürütmek,
- Belediyece programlanan kültür, sanat ve spor etkinlikleri, gençlik şöenleri, ramazan eğlenceleri, özel gün ve hafta programları, dini ve resmi bayram organizasyonları düzenlemek,
- Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımını, düşükler ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Bando takımı etkinliklerini yürütölmek,
- Belediye Başkanlığına bağlı sosyal tesislerin ve kültürel amaçlı salonların etkinlikler için kullanılmasını sağlamak,
- Müdürlüğün ilgili bölümlerinin, faaliyet programlarını hazırlanmasını sağlamak ve bunu Belediye Başkanlığı'nın oluru ile Belediye Encümeninin onayından sonra uygulamak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu araç-gereç, kıyafet, ses ve ışık düzeni ve diğer hizmet alımlarının temini için yetkili mercilere öneride bulunmak,
- Birimin, kurum içi ve dışı yazışmalarını yürütmek,
- Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Belediye Encümenince gerekli olan koordinasyona dayalı işlemleri gerçekleştirmek,
- Belediyenin kültür yapılarının restorasyonu, sokaklara kültürel kimlik kazandırılması ve kültürel varlıkların korunmasını sağlamak,
- Kente gelen konukların ağırlanması, kentin ve belediye hizmetlerinin tanıtımı, temel atma ve açılış gibi etkinliklerin yapılmasını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; 1 müdür, 2 büro memuru, 1 Beyaz Masa görevlisi, 1 santral memuru, 9 hizmetli, 14 özel güvenlik görevlisi, 2 kaloriferci, 2 şoför olmak üzere toplam 32 personel ile hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimimizde internet erişimine açık 3 adet bilgisayar ve 3 adet yazıcı vardır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemiz Merkez Binasında bulunan müdür odası ve idari büroda hizmet vermektedir. Ayrıca, Halı Sarayı Hizmet Binasında Birime ayrılan idari büro bulunmaktadır. Birime ait 1 adet otomobil ile 1 adet cenaze nakil aracı hizmetlerde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye hizmet binalarının, bakım, onarım, temizlik ve güvenlik hizmetlerinin sunulması,
- Vatandaşların dilek, şikâyet, talep, beklenti ve önerilerinin alınması,
- Klasik Türk müziği, yöresel halk dansları ve el sanatlarının geliştirilmesi, yayılması ve toplumun bütün kesimlerine sevdirmesi,
- Klasik Türk sanat musikisi, Türk halk müziği, bando, Türk halk dansları, tiyatro ve benzeri alanlarda programlı etkinlikler düzenlenmesi,
- Her yaştaki insanların kültür ve sanatsal gelişmelerine katkı yapmak üzere müzik enstrümanı, tiyatro, bale, halk dansları alanlarında eğitimler verilmesi,
- Burdur yöresinin folklorunun araştırılması,
- Belediye personelinin okul öncesi çocuklarına yönelik eğitim ve gündüz bakım evleri kurulması ve işletilmesi,

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- h. Belediyemize ait salonların sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal amaçlarla işletilmesi,
- i. Burdur kültür, sanat ve spor yaşamına katkıda bulunacak etkinliklerin, çocuk ve gençlik şölenlerinin, ramazan programlarının, özel gün ve haftalar ile bayram programlarının organize edilmesi,
- j. Yoksullara gıda, yakacak ve yemek yardımı ile dağıtımı, düşkün ve çocuklar için bakımevi hizmetlerinin verilmesi,
- k. Şehrimizin kültür yapıları, tarihi sokak ve benzeri yerlerinin korunması ve yaşatılmasına yönelik tamir, bakım ve restorasyon çalışmalarının yürütülmesi,
- l. Karşılama ve ağırlama hizmetlerinin verilmesi,
- m. Temel atma ve açılış programlarının gerçekleştirilmesi ve belediye hizmetlerinin tanıtılmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- a. Dini ve resmi bayramlarda, Belediye Düğün Salonumuzda gerekli hazırlıkları yapılarak protokolün, belde halkı ile bayramlaşması sağlanmıştır.
- b. Belediyemiz adına yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.
- c. Belediyemiz birim ve sosyal tesislerinin yakıt ihtiyacı karşılanmıştır.
- d. Telsiz, telefon ve faks gibi haberleşme cihazlarının bakım ve onarımı yapılarak, personelimizin düzenli haberleşmesi sağlanmıştır.
- e. Beyaz Masa Biriminin görev tanımında yer alan hizmetler yürütülmüştür. Bu kapsamda;
 - ✓ Vatandaşların, Belediye hizmetleriyle ilgili talep ve şikâyetleri alınarak takibi yapılmıştır.
 - ✓ Farklı beklentilerle Belediyemize başvuruda bulunan vatandaşlarımızın resmi evrak hazırlamalarına yardımcı olunarak ilgili birimlerimize havale edilmesi sağlanmıştır.
 - ✓ Belediyemizce yapılan ilan ve duyuruların anlaşılmayan kısımları telefonla vatandaşlarımıza izah edilmiştir.
 - ✓ Yoksul ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın Beyaz Masaya başvuruları kabul edilerek, ihtiyaç sahiplerine yakacak, odun, kömür ve benzeri yardımlar ulaştırılmıştır.
 - ✓ Belediyemizin sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerinde görev almak, yarışmalara katılmak veya çocuklarını sünnet ettirmek isteyen vatandaşlarımızın başvuruları alınmıştır.
 - ✓ Belediyemizce yayınlanan bültenler vatandaşlara dağıtılmıştır.
 - ✓ Belediyemiz ilan panosu düzenlenerek, vatandaşın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.
 - ✓ Vatandaşlarımızın müracaatı üzerine adres değişikliği pusulası düzenlenmiştir.
 - ✓ Yürüme güçlüğü çeken yaşlı vatandaşlarımızın, belediyemiz araçları ile gidecekleri yere kadar ulaşımı sağlanmıştır.
- f. Belediyemiz Merkez, Halı Sarayı, İtfaiye Müdürlüğü ve Otogar binaları kalorifer tesisatlarının yıllık bakım ve onarımları yapılmıştır.
- g. Belediyemiz Merkez Bina ve diğer birimlerin badana ve boya işleri yaptırılmıştır.
- h. Burdur Belediyesi Satranç Merkezi, Bahçelievler Mahallesi Gençlik Parkında 29 Mayıs 2010 tarihinde açılarak satrançseverlerin hizmetine sunulmuştur.
- i. Resmi bayram ve özel günlerde kutlama komitelerinde yer alınarak tören ve kutlamaların düzenli şekilde yapılması sağlanmıştır.
- j. Halkımıza Ramazan Ayı süresince iftar yemeği verilmiştir.
- k. Burdur Tanıtım kitapçığı ve el afişleri basımı ve dağıtımı sağlanmıştır.
- l. Şehrimize gelen devlet büyüklerimizin karşılanması ve ağırlanması sağlanmıştır.
- m. Anons sistemi ile şehrimizin her mahallesinden ilanlar yapılmıştır.
- n. İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri kapsamında yoksul aile çocuklarının sünnet ettirilmesi sağlanmıştır.
- o. Belediyemiz salonlarında sivil toplum örgütlerinin, kamu kurum ve kuruluşlarının etkinlikler düzenlemesi sağlanmıştır.
- p. Önemli gün ve haftalarda şehrin ana güzergâhları Türk ve Belediye bayraklarıyla süslenmiştir.
- q. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu ile işbirliği halinde Şehrimizin tarihi ve kültürel dokusunun korunması, bakım ve onarımı işleri yapılmıştır.
- r. Uluslararası 16 Yaş altı Satranç Olimpiyatı, 26 Kasım- 5 Aralık 2010 tarihlerinde Belediyemizin katkılarıyla gerçekleştirilmiştir. Söz konusu etkinliğe 18 ülke, 22 takım ve 99 sporcu katılmıştır.
- s. Burdur Kültür ve Turizm Derneği'nce 17 Aralık 2010 tarihinde düzenlenen I. Unutulmayan Burdurlular Sempozyumu organizasyonuna katkı sağlanmıştır.
- t. Birim evlendirme memurluğuna başvurusunda bulunan 555 çiftten, 552'sinin evlilik akitleri yapılarak, bunlara ilişkin aile cüzdanları düzenlenmiştir. Ayrıca dönem içerisinde 46 izin belgesi verilmiş ve 3 aile cüzdanı imha edilmiştir.

- u. Aşağıdaki etkinlikler, Belediyemiz liderliğinde ve Birimimizce organize edilmiştir.
- ✓ Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri,
 - ✓ Burdur Belediyesi İnsuyu Kültür Sanat Etkinlikleri kapsamında Ressam Halil BALCI Doğa Resimleri Sergisi,
 - ✓ Burdur Belediyesi Hıdrellez Şenlikleri,
 - ✓ 6 Mart Onur Günü etkinlikleri,
 - ✓ 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü etkinlikleri,
 - ✓ 18 Mart Çanakkale Şehitleri Haftası etkinlikleri,



- ✓ 27 Mart Dünya Tiyatrolar Günü etkinleri çerçevesinde tiyatro gösterimi,
- ✓ Mehmet Akif ERSOY 'u anma etkinlikleri,



- ✓ Burdur Belediyesi Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği korusu konserleri,
- ✓ Söyleşi ve konferanslar,
- ✓ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri,
- ✓ Üniversite ve Belediye işbirliğinde çeşitli etkinlikler,
- ✓ Antalya Altın Portakal Film Festivali etkinlikleri çerçevesinde sinema gösterimleri ve Sanatçı Edip AKBAYRAM Konseri,

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



- ✓ Dünya Çevre Günü ve Haftası etkinlikleri (03-09 Haziran 2010),
- ✓ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri çerçevesinde tiyatro gösterimi,
- ✓ Burdur'da Ramazan Geceleri etkinlikleri,



- ✓ Belediye personeline iftar yemeği,
- ✓ Alaca Dokumaları Kursu,
- ✓ Seramik Kursu,
- ✓ Özürlülere yönelik biçki, dikiş ve nakış kursu,
- ✓ Ahşap Rölyef Kursu,
- ✓ Ahşap Yakma Kursu,
- ✓ Ahşap Boyama Kursu,
- ✓ Takı Tasarım Kursu,
- ✓ Ev Mefruşatı Kursu,
- ✓ Tiyatro Eğitimi Kursu,
- ✓ Halk Oyunları Kursu,
- ✓ Satranç Kursu,
- ✓ Ahşap yakma Atatürk, doğa ve kuş resimleri fotoğraf sergisi,
- ✓ Kabotaj (Denizcilik) Bayramı etkinlikleri,
- ✓ 24 Kasım Öğretmenler Günü etkinlikleri,
- ✓ 3 Aralık Dünya Özürlüler Günü etkinlikleri,



3.2.10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan ve Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde iş akışını sağlamayı misyon edinen bir birimdir. Birim; muhasebe, gelir (tahakkuk), emlak ve çevre temizlik, ambar-ayniyat, tahsilât takip, su abone, su açma- kesme, bilgi-işlem ve ölçü-ayar servislerinden oluşmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminde 1 mali hizmetler müdürü, 1 hesap işleri müdür yardımcısı, 1 tahsilât şefi vekili, 1 muhasebe memuru, 1 muhasebeci, 1 ambar memuru, 12 tahsildar, 3 bilgisayar işletmeni, 1 ölçü ayar memuru, 2 veri hazırlama kontrol işletmeni ve 7 memur görev yapmaktadır. Ayrıca kadrolu işçi statüsünde çalışan 4 personelden büro elamanı olarak yararlanılmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Söz konusu binada Birime ait 1 müdür odası, servislerin kullanımında 9 oda ve 1 arşiv odası bulunmaktadır. Ayrıca 2 adet binek araç Birim faaliyetlerinde kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2010 yılında yenilenerek teknolojiye uygun hale getirilen 2 adet dizüstü bilgisayar, 27 adet masa üstü bilgisayar ve 17 adet yazıcıya sahiptir. Bilgisayarların tamamı internet erişimine açıktır. Bilgisayarlarda E-Belediye ve anti-virüs programları yüklüdür. Birim personeli sürekli eğitime tabi tutulmakta ve mesleki açıdan yetiştirmeleri sağlanmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediye, gelir ve gider kayıtlarına tutulması,
- Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtı ile alacak takibatının yapılması,
- Mal, hizmet ve yapım işlerine ait ödemelerin yapılması,
- Mükelleflerin su abone kayıtlarının yapılması,
- Belediye taşınır ve taşınmazlarının kayıtlarının tutulması,
- Bütçe, kesin hesap, bilânço gibi mali tabloların hazırlanması,
- Emlak, Çevre Temizlik Vergisi ve İlan ve Reklam vergilerinin beyannamelerinin kabul edilmesi,
- Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması,
- Birimim kurum içi ve dışı yazışmalarının yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. EMLAK VE ÇEVRE TEMİZLİK SERVİSİ

İşlem Adı	İşlem Sayısı	İşlem Adı	İşlem Sayısı
Çevre Temizlik Vergisi Beyanı	4.193	İlan ve Reklam Vergisi Beyanı	972
Çevre Temizlik Vergisi Ceza İhbarnamesi	54	İlan ve Reklam Vergisi Ceza İhbarnamesi	32
Çevre Temizlik Vergisi Tahakkuku	2.824	İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuku	2.953
Kira Sözleşmesi	2	İlan ve Reklam Vergi İhbarnamesi	2.335
Emlak Vergisi Arazi Beyanı	11.236	Ortak Sicil Adresi	25.268
Emlak Vergisi Arsa Beyanı	15.356	İmar Harç Tahakkuk	56
Emlak Vergisi Bina Beyanı	44.969	İmar Tahakkuk	1
Emlak Vergisi Ceza İhbarnamesi	676	Su Aboneleri Adres Bilgi Güncellemesi	756
Emlak Vergisi Tahakkuku	35.902	Su Abonelerinin Satış ve Verasetten Devri	310
Genel Tahakkuk	1.217	İnşaat Abonelerinin Yerinde Kontrolü	779
Genel Tahakkuk Beyanı	13		
Toplam			184.100

Tabloda görüldüğü gibi Birimimiz Emlak ve Çevre Temizlik Servisi, dönem içerisinde toplam 184.100 adet işlem gerçekleştirmiştir.

B. AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ (AKOS) SERVİSİ

- Pazar yerinde sabit tezgâh sahibi 425 mükellefin iş ve kimlik bilgileri bilgisayar ortamına taşınarak, gelir işlemleri tahakkuk ve tahsilâta hazır hale getirilmiştir.
- Şehrin muhtelif yerlerinde faaliyet gösteren 52 adet park yeri sisteme dâhil edilmiştir.
- Belediye sınırları içerisinde 189 durak ve 12 otobüs hattı sisteme dâhil edilmiştir.
- Şehrin muhtelif yerlerinde 130 adet eski eser tespit edilerek, sisteme işlenmiştir.
- Şehrin farklı yerlerine yapılan 361 adet bina inşaat ruhsatı sisteme işlenmiştir.
- Su şebekesi, doğal gaz ve elektrik hatlarının sisteme işlenmesi çalışmalarına devam edilmiştir.
- İlan ve Reklam Vergisi denetimleri kapsamında tespit edilen 27.998 TL tutarında alacak tahakkuk ettirilmiştir.
- Emlak Vergisi denetimleri kapsamında 79.300 TL tutarında vergi kaçağının tahakkuk ettirilmesi sağlanmıştır.
- Çevre Temizlik Vergisi denetimleri kapsamında 9.807 TL tutarında vergi kaçağının tahakkuku sağlanmıştır.
- İnşaat ve kaçak su kullanımından kaynaklan 50.400 TL'nin tahakkuku sağlanmıştır.

C. ABONE SERVİSİ

Dönem içerisinde 957 adet yeni su abonesi, 1375 adet bozuk sayaç sökme-takma, 2673 adet ihbarname dağıtımı, 990 adet sayaç kesme-açma ve 2272 adet sayaç mühürleme işlemi yapılmıştır. Aylık ortalama 14.008 abonenin su sayaçları düzenli şekilde okunarak 5.449.392,76 TL tahakkuk ettirilmiştir. Su alacaklarından tahakkuk eden gelirin 4.344.159,74 TL'si tahsil edilmiştir.

D. GELİR (TAHAKKUK) SERVİSİ

- Dönem içerisinde toplam 286 kişiye 38.133,82 TL tutarında asker ailesi yardımı yapılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait 34 adet işyeri özel kişilere kiraya verilmiş, 120 adet işyerinin kira süresi uzatılmıştır.
- Su sayaçlarının endeks okunması, açma kesme, ikinci ihbarname dağıtımı ve mühürleme işinin ihale edildiği yüklenici firmaya toplam 166.026,01TL ödeme yapılmıştır.
- İlaçlama gelirleri kapsamında toplam 20.725,83 TL'lik tahsilât yapılmıştır. Ayrıca 499 kişiye tebligat gönderilmiştir.
- Taşınır kiralari kapsamında tahakkuk ettirilen 1.497.132,99TL'lik gelirin 970.047,07TL'si tahsil edilmiştir.

E. ÖLÇÜ AYAR SERVİSİ

Dönem içinde 71 adet masa-oturak terazi, 407 adet elektronik-ibrelili terazi ve 26 adet kantar olmak üzere toplam 504 adet terazi ve kantarın damga ve ayarı yapılmış olup, bu hizmetlerden 12.085,00 TL tutarınca gelir elde edilmiştir.

F. AMBAR AYNİYAT SERVİSİ

Dönem içinde 746 adet Satın Alma Talep Fişi ve 3.136 adet Taşınır İşlem Fişi düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca tüketim malzemeleri grubunda yer alan ilk madde ve malzeme hesabında kayıtlı malzeme tutarı 6.298,89 TL, Dayanıklı Taşınır grubunda yer alan Tesis, Makine ve Cihazlar hesabında kayıtlı malzeme tutarı 1.407.454,89 TL, Taşıtlar Hesabında kayıtlı tutar 1.839.852,28 TL ve Demirbaşlar hesabında kayıtlı tutar 1.175.927,31 TL'dir.

3.2.11. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birimiz; insan ve hayvan sağlığı açısından koruyucu hekimlik önlemlerini almayı ve yaşam kalitesini arttırıcı bütün veterinerlik hizmetlerini etkin ve kaliteli şekilde sunmayı misyon edinmektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Veteriner İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı yasa ile 4199 sayılı yasa ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı yasa ve yönetmeliği, 560 sayılı K.H.K. ve ilgili diğer yönetmeliklerde tarif edilen koruyucu hekimlik görevlerini yerine getirmektedir. Buna göre Birimin görev ve sorumlulukları şunlardır:
- Halk sağlığı ve koruyucu hekimlik hizmetlerini sunmak,
- Salgın ve bulaşıcı hastalıkların önlenmesi ve kuduzla mücadele etmek,
- Başiboş sokak hayvanlarının ıslahı, barınak veteriner hekimliği ve yöneticiliği yapmak,
- Ruhsat denetim heyetine katılmak,
- Sinek, haşere ve larva mücadelesi yapmak,
- Kurban bayramlarında kurban kesim alanları oluşturmak,
- Tüm hayvansal gıdaların insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için üretimden, tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimini sağlamak,
- Kaçak et kesimlerine engel olmak, et muayenelerini yapmak, imha veya tüketimine izin vermek,
- Yasal kesim yerleri ve kombinaların yönetmeliklere uygun işleyişini sağlayıcı tedbirlerin alınması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak, koruyucu aşılar yapmak,
- Salgınların görülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak,
- Sahipsiz hayvanların zararlarını önleyici tedbirler almak, barındırmak, tedavi merkezleri açmak, başta kuduz olmak üzere aşılamalarını yapmak,
- Isırık olayına karışan hayvanların kuduz hastalığı yönünden kontrolünü yapmak ve müşahede altına almak,
- Veterinerlik hizmetlerini yürütmek ve ilgili raporları vermek,
- Sokaklardan toparlanan başiboş hayvanların, barınakta kısırlaştırılarak aşı ve ilaçla uygulamasından sonra tekrar doğal ortamlarına bırakılmasına izin 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 demir başların korunarak ekonomik kullanılmasını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimizde 1 veteriner hekimi, 1 veteriner sağlık teknikeri 2 barınak işçisi olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz Halı Sarayı Hizmet Binasında 40 metrekare 1 adet idari büro, eski Büğdüz yolunda 100 metrekare ameliyathane, çalışma odası ve kısırlaştırma ünitesinde hizmet sunmaktadır. Ayrıca Hayvan Pazarı Hizmet Binasında da müdürlüğümüze ait bir çalışma alanı mevcuttur.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz günümüz teknolojisinin gerek duyduğu başta bilgisayar (2 adet) ve internet alt yapısı, beraberinde tüm ekipmanları ve operasyon malzemeleri ile çağdaş bir müdürlüğün ihtiyacı olan tüm teknik alt yapıya sahiptir. Ayrıca sahip olunan 2 adet telsiz haberleşme hizmetlerinde kullanılmaktadır. Hayvan pazarı ve hayvan barınağındaki bilgisayarlarımızda mobil internet bağlantısı mevcuttur.

SUNULAN HİZMETLER

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

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- 13.07.2010 tarihinde bir ihbarı değerlendiren ekiplerimiz bir lokantada 90 kilogram kaçak mühürsüz et tespit etmiştir. Birimizimizce 3 gün süresince müsadere edilen etler, gerekli cezai işlemler yapılarak sahibine teslim edilmiştir.
- Belediye Zabıtamızca 15.09.2010 tarihinde yakalanan 85 kilogram kaçak kesilmiş etler, gerekli cezai işlemlerinin ardından 3 gün süresince müsadere edildikten sonra sahibine teslim edilmiştir.
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüyle birlikte 300 e yakın işyeri incelenmiş ve bunlara gereken teknik destek verilmiştir.
- Belediyemiz, 2010 yılı kurban bayramında 3 adet kesim yeri kurarak vatandaşlarımızın, kurbanlarını sağlıklı ortamlarda kesmelerine yardımcı olmuştur. TOKİ Konutları ile Deprem Evleri arasında kurulan kurban kesim yeri ve eski Peynir-Zeytin Pazarının olduğu alan ve Bur-Kent Pazar alanı kurban kesim yeri olarak düzenlenmiştir. Toplam 4 merkezde 950 adet küçükbaş 320 adet büyükbaş olmak üzere toplam 1270 adet kurbanın kesilmesi sağlanmıştır. Bayram süresince gerekli denetimler ve et muayeneleri yapılmış 1 adet veremli hayvan imha ettirilmiş, müsadere edilen 3 adet şüpheli kurbanlık hayvanın etlerinin temiz çıkması üzerine tüketime izin verilmiştir.
- Hayvan Pazarımızın eksiklerinin giderilmesi, temizlik ve hijyenin sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Pazara giriş ve çıkışlar kontrol edilerek, Pazardaki hayvanların sağlık kontrol ve denetimleri yapılmıştır.
- Hayvan pazarına gelen hayvanların, Türk-Vet kimlik sorgulama sitesinden rapor ve kulak küpe numaraları sorgulanmıştır. Dönem içerisinde yaklaşık 42.000 adet büyükbaş 30.000 adet küçükbaş hayvanın Hayvan Pazarımıza giriş yaptığı görülmüştür. Kontrol ve denetimlerimizde 1 adet veremli ve bir adet kaşektik hayvan tespit edilerek imha ettirilmiştir.



g. Dönem içinde 700 adet sahipli ve sahipsiz hayvan muayene, aşılama, operasyon ve rapor için müdürlüğümüze getirilmiştir. Bunlardan 400 adet sahipsiz hayvan, çeşitli operasyonlara tabi tutulmuştur. 400 adet sahipsiz köpeğe kuduz aşısı, 151 adet sahipsiz kedi ve köpeğe kist ilacı uygulanmıştır. Ayrıca 130 adet hayvana ısırık raporu düzenlenmiş, 410 adet köpeğe kulak numarası verilmiş, 405 köpek kısırlaştırılmış ve 10 adet sahipsiz yaralı köpek ile 5 adet sahipsiz kediyeye ötenazi uygulanmıştır.

h. Belediyemiz bünyesinde oluşturulan Sokak Hayvanlarını Koruma Organizasyonuna toplam 76 gönüllü üye kaydedilmiştir. Profesyonel ve gönüllülerle hayvan barınağımızın inşası tamamlanmıştır. Burada kısırlaştırma operasyonlarının yanında hayvanların bakım ve görümleri sağlanmıştır.

- Şehrimizin sokaklarından toplanan 600 adet köpek barındırma merkezine getirilmiş, bunlardan 400'ü kısırlaştırılarak tekrar doğaya bırakılmış, 200'ü sahiplendirilmiştir.
- Hayvan barınağımızda Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrenci ve öğretim elemanlarına uygulama yapma fırsatı sunulmuştur.
- Barınağımızın bakım onarım ve rekreasyon çalışmalarına devam edilmiştir.
- Dönem içerisinde toplam 600 adet köpeğe kuduz aşısı yapılmıştır. Aşılanan hayvanlar kayıt altına alınmış ve sahipli olanlara aşı karnesi düzenlenmiştir.
- İlaçlama yapılarak Şehrimizde uçkun ve larva mücadelesi verilmiştir.
- Her türlü yazışma, talep, tutanak ve raporlar zamanında ve yerinde tutulmuş ilgili yerlere gönderilmiştir.
- Dönem içinde müdürlüğümüze 180 adet yazı gelmiş ve 160 adet yazı gönderilmiştir.



3.1.12. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan bir birimdir. Birimin temel misyonu; temizlik hizmetlerinin bilimsel yöntemlere ve teknolojik gelişmelere uygun olarak düzenli, sürekli, adil, hızlı ve kaliteli şekilde sunulmasını sağlamaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 1 müdür, 1 zabıta komiseri ve 90 adet şirket personelinden oluşmaktadır. Şehrimizin temizlik hizmetleri, Belediyemiz şirketi olan BİMTAŞ'ın elemanlarınca sunulmuştur.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Belediyemizin denetimi altında çalışan yüklenici firma BİMTAŞ ile birlikte çalışmalarını sürdürmektedir. Birimin yönetim merkezi, Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü hizmet binasıdır. BİMTAŞ, eski Termik Santrale tahsis edilen şantiyede hizmet vermiştir. Temizlik hizmetleri, söz konusu şirketin sahibi olduğu araç-gereçler kullanılarak sürdürülmüştür.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimin kullanımında 1 adet bilgisayar ve yazıcı bulunmaktadır. Birimimiz, hizmet sunumunu gerçekleştiren şirket personeline belirli aralıklarla bilgisayar, slâyt ve video gösterileri eşliğinde mesleki konuların yanı sıra işçi sağlığı ve güvenliği alanlarında eğitimler vermiştir.

SUNULAN HİZMETLER

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

1. BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

A. ŞEHİR ÇÖPLERİNİN TOPLANMASI ÇALIŞMALARI

Hizmet alımı yöntemiyle ihale edilen çöplerin toplanması ve genel temizlik hizmetleri, dönem içerisinde Belediye şirketince sunulmuştur. Bununla birlikte hizmetlerin planlandığı şekilde ve belirlenen kalitede sunulmasına yönelik denetimlere devam edilmiştir. Belediye sınırları içerisinde bulunan 35 mahallenin evsel ve kentsel atıkları her gün düzenli olarak toplanmış, cadde ve sokak gibi toplumsal yaşam alanları süpürülmüştür. Salı, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri pazaryerleri, Pazartesi günü Hayvan Pazarı temizlenip yıkanmıştır. Şehrimizden toplanan günlük ortalama 127 ton civarındaki katı atık, Büğdüz Yolu 7. kilometresinde bulunan Belediyemize ait 105 bin metrekaarelik toplama alanında vahşi depolamaya tabi tutulmuştur.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



B. GERİ KAZANIM VE DÜZENLİ DEPOLAMA ALANI ÇALIŞMALARI

Bölgemizin katı atık depolama ve ayrıştırma sorununun çözümüne yönelik Burdur Belediyeler Birliği'nce hazırlanan Proje, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Bunun üzerine açılan ihale 2010 Yılı Ekim ayında sonuçlandırılmıştır.



C. AMBALAJ ATIKLARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

24.06.2007 tarih ve 26562 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" gereği, Bakanlık tarafından yetkilendirilen Çevre Koruma ve Ambalaj Atıklarını Değerlendirme Vakfı (ÇEVKO) ile lisanslı firma arasında üçlü protokol 10.07.2009 tarihinde imzalanmıştır. Burdur Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı, Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından 16.09.2009 tarihinde onaylanmıştır. Ancak sözleşmeli firma, 15.02.2010 tarihinde kapasitesinin yeterince uygun olmadığı gerekçesiyle çalışmalardan ayrılmıştır. Bunun üzerine Müdürlüğümüz Değişim Ambalaj Atıkları ile Sözleşmesi yenilenmiş ve yeni yönetim planımız Çevre ve Orman Bakanlığı'nca 21.09.2010 tarihinde onaylanarak yürürlüğe girmiş ve ilk aşamada Bozkurt Mahallesi TOKİ Evleri ile Atatürk Mahallesinde kaynakta (konutlarda) ayrıştırma çalışmalarına başlanılmıştır.



AMBALAJ ATIKLARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

D. TIBBİ ATIKLAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Şehrimizde hizmet veren hastane, sağlık ocağı, tıbbi tahlil laboratuvarı, özel muayenehane ve benzeri tıbbi atık üreten sağlık kuruluşlarının atıkları Tıbbi Atık Yönetim Planı çerçevesinde lisanslı bir tıbbi atık aracı ile düzenli şekilde toplanmıştır. Yüklenici firma ile 12.11.2009 tarihinde imzalanan sözleşme gereğince kaynağından toplanan tıbbi atıklar, Afyonkarahisar'da bulunan tesislerde sterilizasyon yöntemiyle bertaraf edilmiştir. 2010 Yılında şehrimizde toplanan tıbbi atık miktarı 94.989 kilogram olarak gerçekleşmiştir.



F. ATIK PİLLER İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Belediyemiz ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) arasında imzalan protokol gereğince atık pillerin çevreye tehdit oluşturmadan toplanmasına ayrı bir önem verilmiştir. Belediyemizce yaptırılan 45 ve TAP tarafından verilen 50 adet atık pil kutusu ilköğretim ve lise dengi okullar başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile alış-veriş merkezlerine dağıtılmış ve dönem içerisinde yaklaşık 500 kilogram atık pilin toplanması sağlanmıştır.

G. HAFRİYAT VE YIKINTI ATIKLARINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve bertarafına ilişkin olarak Belediye Meclisimizin belirlemiş olduğu ücretler tahsil edilmiştir. Bununla birlikte; sokak araları veya çöp konteynırları çevresine bırakılan yıkıntı atıkları, kaynağı tespit edilemediği için çoğunlukla ücretlendirilememiştir. Kontrolsüz inşaat atıklarının oluşturduğu çevre ve görüntü kirliliğinin önüne geçmek için Özarmağan 1. Kısım Evleri üzerinde bulunan kum ocakları dolgu sahası hafriyat alanı olarak belirlenmiş ve bu bölgenin dolgu işlemlerine başlanmıştır.



H. DİĞER ÇALIŞMALAR

Ayrıca, Müdürlüğümüz görev ve sorumluluk alanına giren aşağıda belirtilen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

- Şehirde tehlikeli atık üretmesi muhtemel 16 adet fotoğrafçıya, fotoğraf ikinci sularının kanalizasyona verilmemesi, lisanslı firmalara teslim edilmesi hususunda resmi yazı yazılmıştır. Fotoğrafçılar genellikle dijital ortamlarda fotoğraf ürettiklerinden bu tür atıklarının bulunmadığını beyan etmişlerdir.
- Dünya Çevre Günü dolayısıyla Haziran ayında eğitim kurumlarıyla işbirliği halinde çevre temizliği çalışması yapılarak yeni neslin çevre konusunda bilinçlendirilmesi hedeflenmiştir.
- Dönem içerisinde 1.850 adet çöp konteynırı ve 3.000 adet yarım bidonun tamir, bakımı değiştirme işlemleri sağlanmıştır.
- Bitkisel atık yağ üreten işletmelere sözlü bildirimlerde bulunularak atıkların, lisanslı firmalar tarafından özel olarak toplanması teşvik edilmiştir.
- Madeni atık yağ üreten işletmeler, atık yağların ayrı toplanması gerektiği hususunda bilgilendirilmiştir.
- Ömrünü tamamlamış araç lastiği toplama çalışmaları kapsamında, yaklaşık 2 bin hurda lastik toplanarak özel bir alanda depolanması sağlanmıştır.
- Kasaplık hayvan atıklarının çevreye zarar vermeden güvenle bertaraf edilmesi amacıyla şehrimizdeki kasaplara yönelik eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

3.2.13. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan ve evrak trafiğinin düzenlenmesinden sorumlu bir birimdir. Birimiz; vatandaşlarımızı bürokratik hantallıktan kurtararak hayatı kolaylaştırmayı ve bilgiye erişimini hızlandırmayı, idari işlemlerin, doküman ve kayıt yönetiminin maliyetlerini azaltmayı, hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği sağlamayı, teknolojiyen daha çok faydalanarak faaliyetlerini planlamayı ve sürdürmeyi hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayırmasını yapmak,
- Gelen evrakı, türüne göre deftere kaydetmek ve takibi için teslim alındı belgesi vermek,
- İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını süratle yaparak iş akışını sağlamak,
- Başkanlık Makamının uygun gördüğü yazışmaları yapmak ve takip etmek,
- Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek,
- Posta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediye Meclisi toplantılarının, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Encümeni toplantılarının, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Meclis ve Encümenin aldığı kararları ilgili birimlere iletmek,
- Kütüphane hizmetlerini yürütmek,
- Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

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

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemizin merkez binasında bulunan müdür odası, idari büro ve kütüphanede hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI

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

SUNULAN HİZMETLER

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

A. GENEL EVRAK HİZMETLERİ

- Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli olarak tutulması,
- Gelen ve giden gizli evrak defterlerin tutulması,
- Mahiyeti itibarı ile gizlilik arz eden yazıların ilgili birimlere ve kuruluşlara gizli kaşesi ile kaşelenip gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- Belediye Başkanlığına gelen-giden evrakın kaydedilmesi, dağıtım ve havale yerlerine gönderilmesi ve postalama hizmetlerini yürütülmesi,
- Belediyeye gelen yazıların ilgili birimlere havalesinin sağlanması,
- Belediyeden çıkan yazıların kaydedilmesi, ait olduğu birimlere verilmesi veya adreslerine postalanmasıdır.

B. BELEDİYE MECLİSİNE YÖNELİK HİZMETLER

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



- f.** Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- g.** Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- h.** Meclis üyelerine gerek Meclis devam tutanaklarını, gerekse komisyonlardaki çalışma gün sayılarına göre puantaj hazırlanması, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanması,
- i.** Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

C. BELEDİYE ENCÜMENİNE YÖNELİK HİZMETLER

- a.** Belediye Başkanın görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- b.** Belediye Encümeni Karar Özetleri Hulasa Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- c.** Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- d.** Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- e.** Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanmasının sağlanması,
- f.** Belediye Başkanının, "ivedi" kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması,
- g.** Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücretlerinin ödenmesinin sağlanmasıdır.



D. KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, kütüphanecilik hizmeti de sunmaktadır. Haziran 1999'da kurulan Kütüphanemizde farklı konularda 3791 adet kitap bulunmaktadır. Her seviyede okuyucunun anlayabileceği kitaplarımız mevcuttur. Kütüphanemizin 466 abonesi vardır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2010 Yılı içerisinde yetki ve sorumluluk alanında bulunan görevleri başarıyla yerine getirmiştir. Birim faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Birim Faaliyet Bilgileri

Yapılan İşlem	2008	2009	2010
Belediye Meclis Toplantı Sayısı	14	12	12
Gündem Oluşturulması ve Duyurulması İşlemleri	7 Gün	7 gün	7 gün
Karar Özetlerinin Dağıtım Süresi	7 Gün	7 gün	7 gün
Belediye Meclis Karar Sayısı	138	138	160
Meclis Tutanak Sayısı	28	28	28
Encümen Toplantı Sayısı	51	53	51
Encümen Gündemi Oluşturulması	51	53	51
Encümen Karar Sayısı	678	604	608
Gelen Evrak	3024	3606	3661
Giden Evrak	2753	3152	3175
Dilekçe Kayıt	1370	1318	1486
Dilekçe Cevap	234	289	301
Toplam Evrak Sayısı	7381	8365	8623
Normal Posta	1241	2756	2939
Acele Posta Servisi	25	40	10
İadeli Taahhütlü Posta	727	682	501
Tebliğat	28	189	2958

Tabloda görüldüğü gibi dönem içerisinde, Belediye Meclisimiz 12 defa toplanarak 160 karar almış; Belediye Encümenimiz 51 defa toplanarak 608 karar almış; gelen, giden, kaydedilen ve cevaplanan 6823 evrağımız olmuş; 6408 adet posta işlemi gerçekleşmiştir.

Ayrıca kütüphanemize kayıtlı yıl içinde abonelerce okunan aynı ya da farklı isimli yaklaşık 2700 adet kitabın değişimi sağlanmıştır.

3.2.14. HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

Huzurevi Müdürlüğü, Belediyemiz ile Berberoğlu Vakfı arasında imzalanan sözleşme uyarınca Belediyemizce idare edilen bir birimdir. Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak yapılandırılan Birim, yaşlıların bakım ve hayatlarının idamesinden sorumludur. Kurumumuzda 2010 Yılı sonu itibarıyla 18 erkek ve 27 kadın olmak üzere toplam 45 sakin kalmaktadır. Birimimiz; huzurevi hizmetlerini kaliteli, adil, hızlı ve etkili şekilde sunmayı ve yaşlılarımızın sağlık, huzur ve mutluluk içinde uzun bir ömür geçirmelerini hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimin yetki, görev ve sorumlulukları 1593 Sayılı Hıfzı Sıhha Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu diğer yasal mevzuat ile düzenlenmektedir. Görev ve faaliyetlerimizde ayrıca, Belediye Meclis ve Encümen kararları belirleyici etkiye sahiptir. Buna göre Birimin görev ve sorumluluklarını şu şekilde sıralamak mümkündür:

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

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde 1 müdür, 1 memur, 2 hemşire, 1 kadrolu işçi, 8 özel şirket elemanı ve 2 güvenlik görevlisi olmak üzere toplam 15 personel çalışmaktadır. Ayrıca Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü'nün görevlendirdiği 1 diyetisyen aylık yemek listesini hazırlamakta ve 1 sosyal hizmet uzmanı haftada bir gün Huzurevimizde bulunmaktadır.



FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şehir merkezinde 4 katlı binadan oluşan Huzurevimiz, toplam 70 yatak kapasitelidir. Toplam 1.200 metrekare kapalı alana sahip olan hizmet binamızda bulunan farklı büyüklükteki 40 odada vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. Odalarımızdan 37'si sakinlerimiz, 3'ü idari büro olarak personelimizce kullanılmaktadır. Yemekhane ve sosyal aktive salonumuz sakinlerimizin kullanımına açıktır. Ayrıca bina önünde küçük bir bahçe ve havuzumuz vardır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Huzurevimizde 3 bilgisayar ve 2 yazıcı bulunmaktadır. Faaliyetlerimiz kaydedilmektedir. Haberleşmemiz bilgisayar ve telefon aracılığı ile yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Her gün 3 öğün sıcak yemek ve 1 ara öğün verilmesi,
- Bina ve çevre güvenliğinin sağlanması,
- Sakinlerimizin çamaşırlarının yıkanması, ütülenerek kendilerine teslim edilmesi,
- Sakinlerimizin bedensel temizliğinin sağlanması,
- Huzurevi ve odalarının düzenli olarak temizlenmesi,
- Rahatsızlanan sakinlerimizin tedavilerinin yaptırılması,
- Fazla eşyaların depoya kaldırılması,
- Huzurevimizde hijyen koşullarının sağlanmasıdır.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

Birim, 2010 Yılı içerisinde Huzurevi sakinlerimizin fizyolojik ve psiko-sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik çok sayıda faaliyet gerçekleştirmiştir. Bütün faaliyetlerimizde sakinlerimizin ve yakınlarının memnuniyeti esas alınmış ve hizmetlerimizde herhangi bir aksama meydana gelmemiştir.

A. İDARECE YAPILAN FAALİYETLER

- İhtiyaç duyulan gıda ve temizlik ürünlerine ilişkin ihale işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Sakinlerin odaları ve katlardaki dolaplarının temizliği düzenli olarak yapılmıştır.
- Yaşlılar Haftası (18-24 Mart 2010) münasebetiyle Atatürk Anıtına Çelenk Sunma Törenine iştirak edilmiştir.
- Huzurevimizde görevli hemşirelerin, aylık nöbet listeleri düzenli şekilde hazırlanmıştır.
- Temizlik Hizmeti alımının ödeme emri düzenlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
- Huzurevinde görevli aday memurların temel eğitim kursuna katılımları sağlanmıştır.
- Birim bütçe taslağı hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.
- Sosyal Hizmetler Genel Müdürlüğü müfettişlerince yapılan teftiş sonucunda tespit edilen eksiklikler giderilerek, bu hususta Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü yazılı olarak bilgilendirilmiştir.
- Belediyemiz Encümenince 2010 yılı ikinci yarısı için Huzurevi ücretleri yeniden belirlenmiştir.
- MAKÜ Sağlık Meslek Yüksekokulu 3. Sınıf öğrencileri huzurevimizde staja başlamıştır.
- Ramazan ayı dolayısıyla huzurevimizin mescidinde teravih namazı kıldırması için İl Müftülüğü tarafından din görevlisi görevlendirilmiştir.
- Sakinlerimiz, muayeneleri yapılmak üzere düzenli şekilde sağlık kuruluşlarına götürülmüştür.
- Huzurevimizden 20 kişilik grup Isparta'da faaliyet gösteren özel bir hastaneye götürülerek göz muayeneleri yapılmış ve 5 sakinimizin katarakt ameliyatları ücretsiz yaptırılmıştır.
- Dönem içinde 13 bayan sığınmacı Huzurevimizde misafir edilmiştir.

B. SOSYAL ETKİNLİKLER

102. yaşına basan bir sakinizin doğum günü münasebetiyle kutlama programı düzenlenmiştir.
- Yaşlılar Haftası dolayısıyla Huzurevimizde sakinlerimize yönelik eğlence düzenlenmiştir.
- Huzurevimizin 15 sakini, Valimiz Sayın İbrahim ÖZÇİMEN'in Polisevi'nde verdiği yemeğe katılmıştır.
- Personelimiz, Belediyemizin Serenler Otel'de düzenlediği iftar yemeğine katılmıştır.
- Velicangil İlköğretim Okulu'ndan 50 kişilik öğrenci gurubu sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- Büğdüz Kız Kur'an Kursu öğretici ve öğrencilerinden oluşan 30 kişilik grup sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- MAKÜ Eğitim Fakültesi öğrencilerinin düzenlemiş olduğu panele müdürümüz ve 7 sakinimiz katılmış ve burada huzurevi hizmetlerine ilişkin bilgi verilmiştir.
- MAKÜ Ağlasun Meslek Yüksekokulu öğrencileri Huzurevimizi ziyaret etmiştir.
- Burdur Protokolü, Ramazan ve Kurban Bayramı münasebetiyle sakinlerimizi ziyaret etmiştir.



- İnsuyu Kültür, Sanat ve Spor Etkinlikleri çerçevesinde yapılan şenlik yürüyüşüne 6 personelimiz katılmıştır.
- Burdur Valisi Sayın Süleyman TAPSIZ ile Belediye Başkanımız Sayın Sebahattin AKKAYA ve eşleri Huzurevimizde verilen iftar yemeğine katılmıştır.

- l.** Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü personeli, her hafta Cuma günleri düzenli olarak sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- m.** MAKÜ Sınıf Öğretmenliği Bölümü 3. Sınıfında okuyan yaklaşık 35 kişilik öğrenci grubu, her hafta Çarşamba günleri düzenli olarak sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- n.** Suna Uzal İlköğretim Okulu'nda okumakta olan 48 kişilik öğrenci grubu sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- o.** Alpaslan Ali Can Lisesi öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 63 kişilik grup sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- p.** MAKÜ Basın ve Yayın Topluluğu adına 20 kişilik öğrenci grubu sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- q.** "Kutlu Doğum Haftası" etkinlikleri çerçevesinde Kur'an kursu öğreticileri ve bir vaize sakinlerimizi ziyaret ederek onlara vaaz vermiştir.
- r.** Yahya Kemal Beyatlı İlköğretim Okulu öğrencilerinden oluşan 25 kişilik grup sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- s.** Anadolu Lisesi'nde okuyan 5 kişilik öğrenci grubu Huzurevimizi ziyaret etmiştir.
- t.** Anneler Günü dolayısıyla Şairler ve Yazarlar Derneği ile Tema Vakfı Başkan ve üyeleri sakinlerimizi ziyaret ederek; bayan sakinlerimizin Anneler Günü'nü kutlamışlardır.
- u.** Kız Teknik ve Meslek Lisesi öğretmen ve öğrencileri sakinlerimizi ziyaret ederek; bayan sakinlerimizin Anneler Günü'nü kutlamışlardır.
- v.** Belediye Başkanımız Sayın Sebahattin AKKAYA, 9 Mayıs 2010 Pazar günü bayan sakinlerimizi ziyaret ederek, bayan sakinlerimizin Anneler Günü'nü kutlayıp; onlara hediyeler vermiştir.
- w.** Belediyemizce düzenlenen Hidrellez Şenliklerine 20 sakin ve 7 personelimiz katılmıştır.
- x.** Sakinlerimiz ve personelimizden oluşan 33 kişilik grup Sakarya İlköğretim Okulu 4-A ve 4-B sınıfı öğrencilerinin düzenlediği müsamereyi izlemiştir.
- y.** Sosyal Güvenlik Kurumu çalışanlarından oluşan 7 kişilik grup, Sosyal Güvenlik Haftası dolayısıyla sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- z.** Burdur Devlet Hastanesi Baştabibi Dr. Osman AYDIN ve bir grup hemşireden oluşan sağlık ekibi, Hemşirelik Haftası (12-18 Mayıs 2010) münasebetiyle Huzurevimizi ziyaret ederek bazı sakinlerimizi muayene etmiştir.
- aa.** 75.Yıl Cumhuriyet Anaokulu öğretmen ve öğrencilerinden oluşan 25 kişilik grup Huzurevimizi ziyaret etmiştir.



ab. "Babalar Günü" münasebetiyle Valimiz Sayın Süleyman TAPSIZ ve Belediye Başkanımız Sayın Sebahattin AKKAYA'nın katılımıyla sakinlerimizin Babalar Günü kutlanmıştır.

ac. Burdur Yazarlar ve Şairler Derneği üyeleri sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

ad. Burdur Kız Teknik ve Meslek Lisesi 10-ATH sınıfı öğrencileri sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

ae. Demokratik Sol Parti Kadın Kollarına mensup 14 partili sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

af. İl Sosyal Hizmetler Müdürü Mehmet ŞİMŞEK başkanlığında 18 kişilik grup, Dünya Kadınları Günü (8 Mart) dolayısıyla bayan sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

ag. Gölcük Dershane öğretmeni ve öğrencilerinden oluşan 70 kişilik grup sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

ah. Tema Vakfı başkan ve üyeleri huzurevimizi ziyaret ederek; sakinlerimizin Yaşlılar Haftasını kutlamıştır

- ai.** Merkez Kız Kur'an Kursu, Bahçelievler Yeni Cami Kız Kur'an Kursu, Mehmet Akif Ersoy Cami Kız Kur'an Kursu Kur'an öğretmeni ve öğrencileri sakinlerimizi ziyaret etmiştir.
- aj.** Adalet ve Kalkınma Partisi Kadın Kollarına mensup 75 partili sakinlerimizi ziyaret etmiştir.

C. TAMİRAT VE BAKIM BİLGİLERİ

- a.** Bina asansörünün periyodik bakımları yapılmıştır.
- b.** Huzurevimiz odalarının eskiyen pencereleri, pencerelerle değiştirilmiştir.
- c.** Huzurevimiz bahçesinde bulunan ağaç, çim ve çiçeklerin genel bakımı yapılmıştır.
- d.** Huzurevimiz hemşirelerinin kullanacağı medikal malzemeler alınmıştır.
- e.** Huzurevimizin zemin kat su tesisatı onarılmıştır.
- f.** Binamızın badana ve boya işlemleri yapılmıştır.
- g.** Huzurevimiz, haşerelere karşı ilaçlanmıştır.
- h.** Huzurevi Binasının 1, 2 ve 3. katları karo yüzeyleri sildirilmiştir.
- i.** Huzurevi Binasının 1, 2 ve 3. katları perdeleri yenilenmiştir.

HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ



3.2.15. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren bir birimdir. Birim; Burdur Belediyesi mücavir alanları içerisinde itfaiye hizmetlerinin kaliteli, adil, hızlı ve etkili şekilde sunulmasını hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek,
- 27.11.2007 tarih ve 12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 09.09.2009 tarih 27344 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5.6.1964 tarih ve 3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek, bunların bina, araç-gereç ve donanımlarını itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını, yangın önlemleri yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermektir.

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

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

İNSAN KAYNAKLARI

İtfaiye Müdürlüğünde 19 memur 4 işçi, 1 sözleşmeli memur ve 10 şirket işçisi olmak üzere toplam 34 personel bulunmaktadır. Bunlardan 1'i itfaiye müdürü, 18'i itfaiye eri, 12'si itfaiye şoförü ve 1'i sözleşmeli itfaiyecilik ve yangın güvenliği personeli olarak çalışmaktadır. 1 itfaiye eri vatani görevini yapmaktadır.



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

FİZİKSEL KAYNAKLAR

İtfaiye Müdürlüğü Şehirlerarası Otogar yanında bulunan Burdur İtfaiyesi hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü Araç ve Makine Parkı

Araç ve Donanım	Miktar (Adet)
Cenaze nakil aracı	2
Öncü aracı	1
Çok maksatlı itfaiye aracı	2
Merdivenli itfaiye aracı (18 metreye açılır)	1
Merdivenli itfaiye aracı (18 metreye açılır ve sepetten kumandalı)	1
İtfaiye arazözü (9 ton su kapasiteli)	1
İtfaiye arazözü (5 ton su kapasiteli)	1
Tam donanımlı arama-kurtarma aracı	1
Hidrolik güç ünitesi	1
Kesici	1
Ayırıcı	1
Kombi	1
Rem	1
Jeneratör ve aydınlatma Sistemi	2
Temiz hava solunum cihazı ve maskesi	7
Temiz hava dolun kompresörü	1
Benzinli ağaç kesme motoru	1
Motopomp	8
Dalgıç pompa	5
Oto yıkama makinesi (sıcak-soğuk su çıkışlı)	1
Mesafe ve debi ayarlı turbo lans	7
Toplam	47

Ayrıca Birimizde, 36 adet nomex itfaiyeci kıyafeti ve elektriği geçirmez ısıya dayanıklı itfaiyeci çizmesi, bareti ve eldiveni, 3 adet 1030 Oc ısıya dayanıklı alüminalize (yangına giriş) elbisesi, 1 adet IFEX3000 şok yangın söndürme cihazı, 1 adet atlama yatağı, 50 adet 85 mm. yangın söndürme hortumu, 10 adet 40 milimetrelilik yangın söndürme hortumu, 30 adet 110 milimetrelilik yangın söndürme hortumu, 7 adet seyyar itfaiye merdiveni, 1 adet 30 metre. ip merdiven ve 1 adet akü dolun şarj ünitesi bulunmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Birimimizin sahip olduğu 6 adet el telsizi, 7 adet araç telsizi ve 1 adet projeksiyon cihazı itfaiye hizmetlerinde faal olarak kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Yangınlarda ilk müdahaleden tamamen söndürülünceye kadar tüm çalışmaların yapılması ve yangın raporlarının tutularak ilgili mercilere gönderilmesi,
- Sıkışmalı trafik kazaları ve diğer kurtarma olaylarına müdahale edilmesi ve kaza tutanaklarının hazırlanarak ilgili mercilere gönderilmesi,





- c. Su baskınları sonucu ev ve işyerlerine dolan atık suların boşaltılması, susuz semtlere içme suyu sağlanması, yangınlarda mahsur kalanların kurtarılması ve trafik kazalarında ölenlerin cenaze nakil işlemlerinin yapılması,
- d. Resmi ve özel işyerlerinin yangın söndürme cihaz ve malzemelerinin kontrol edilmesi,
- e. Fabrika, imalathane ve diğer iş yerlerinin, yangın ve yangından korunma tedbirlerinin alındığını gösterir raporların düzenlenmesi ve binaların Yangın Yönetmeliğine Uygunluk İskân raporlarının düzenlenmesi,
- f. Ev ve kalorifer bacalarının temizliği ve kontrollerinin yapılması,
- g. Binalara su basımı ve merdiven sağlanması hizmetlerinin sunulması,
- h. Talep üzerine resmi ve özel kurumlarda yangın söndürme tatbikatı yapılması ve ilgililerin eğitilmesi,
- i. Yangın söndürme-kurtarma ve doğal afetlere müdahale tatbikatları düzenlenmesi,



- j. Cadde ve sokakların sulanması ve gerektiğinde yıkanması,
- k. İtfaie personeline sürekli eğitimler verilerek, göreve hazır bulundurulması ve



- l. Kurum içi ve dışı yazışmaların yapılmasıdır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan yangın hidratlarının periyodik bakımları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca lüzumlu görülen yerlere yangın hidratları konularak numaralandırma işlemleri yapılmıştır.
- Talep üzerine İl Emniyet Müdürlüğü, Çevik Kuvvet, İl Telekom Müdürlüğü, PTT Baş Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü, İl Kontrol Laboratuvar Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, Burdur Devlet Hastanesi, Suna Uzal İlköğretim Okulu, Burdur Belediyesi Sivil Savunma Amirliği ve Gölhisar İlçesi Belediye İtfaiye Amirliği çalışanlarına 2 kez olmak üzere yanma ve yangın bilgisi, yangına müdahale teknikleri ve yangın kimyası konularında teorik ve uygulamalı eğitim verilmiştir. Benzer şekilde Bucak Devlet Hastanesi personeli, Junior Jeans Kot Fabrikası çalışanlarına ve Burdur Kapalı-Açık Cezaevi personeline eğitim imkânı sağlanmıştır



- Orman İşletme Müdürlüğü İtfaiyesi, Şeker fabrikası İtfaiyesi ve 58. Piyade Alay Komutanlığı İtfaiye ekiplerine eğitim verilerek yangın, kaza ve doğal afetlerde koordineli çalışma zemini oluşturulmuştur.
- Kurum içi ve dışı olmak üzere toplam 183 adet resmi yazışma yapılmıştır.
- Dönem içerisinde 323 adet işyerinin yangın güvenlik denetimi yapılarak, uygunluk raporları verilmiştir.
- Merkez mahalle, merkeze bağlı köy muhtarları ile köylerden gelen 144 gönüllüye yangın eğitimleri verilerek "Gönüllü İtfaiyecilik Projesi" hayata geçirilmiştir.



Birimimizde müdahale edilen yangın, su baskını ve kurtarma gibi olaylarının listesi aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Müdahale Edilen Olaylar

Olay Türü	Miktarı (Adet)
Ev ve İşyeri Yangını	36
Ot, Orman, Arazi Yangını	96
Araç Yangını	6
Diğer Yangınlar	10
Kurtarma	31
Su Baskınları	7
Toplam	186

Tabloda görüldüğü gibi dönem içerisinde yangın, trafik kazası, su baskını ve benzeri toplam 186 olaya gidilmiş olup; sonuçta 4 kişi ölü olarak, 38 kişi de yaralı olarak kurtarılmıştır. Olaylara mümkün olan en kısa sürede müdahale edilerek can ve mal kayıplarının minimum seviyede kalması sağlanmıştır.

3.2.16. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı yapılandırılan bir birimdir. Müdürlüğümüz, Şehrimizde işyerlerinin sağlıklı ve yasalara uygun koşullarda en kısa sürede açılmasına katkıda bulunmayı ve faaliyetlerini denetlemeyi hedeflemektedir.

GÖREVE SORUMLULUKLAR

- Ticaret ve Esnaf Odalarından gelen ücret tarife listelerini Encümene sunmak,
- Belediye Meclisince içkili yer bölgesi tespitini sağlamak,
- Umuma açık yerlerin, Belediye Encümenince açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesini sağlamak,
- 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,
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun'un istisnasından faydalanmak isteyen müesseselere, hafta tatilinde çalışma ruhsatı vermek,
- Biriminin yıllık bütçe önerisini hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- Kamu kurum veya kuruluşları, kanuni temsilcilerin ve vatandaşlardan gelen birimimizi ilgilendiren yazıları cevaplandırmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 1 müdür, 1 gıda mühendisi ve 1 memur olmak üzere toplam 3 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediyemizin Halı Sarayı Hizmet Binasının 3. katında bulunan müdür odası ve idari büroda hizmet vermektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimde 2 adet bilgisayar ve 2 adet yazıcı vardır.

SUNULAN HİZMETLER

- Umuma açık işyerlerine çalışma ruhsatı verilmesi,
- İşyerlerinin halk sağlığı ve hijyen koşulları açısından denetlenmesi,
- Kurum içi ve dışı resmi yazışmaların yapılmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak üzere birimize başvuruda bulunan gerçek ve tüzel kişilerin müracaatları değerlendirilmiş, bunlardan 383'üne Sıhhi 57'sine Gayrisıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak üzere Birimize başvuruda bulunan 20 işyerine Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı verilmiştir.
- Birimize başvuruda bulunan 82 işyerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- İşyerlerine ait 4 adet ruhsat iptal edilmiştir.
- Müdürlüğümüze Gelen-Giden evrak sayısı toplam 96 olarak gerçekleşmiştir.
- Ruhsat verilen işyerlerinin periyodik denetimleri yapılmıştır.



3.2.17. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığına bağlı bir birimdir. Müdürlük, Peyzaj Tasarım ve Uygulama, Sera Bitkileri Üretim ve Din Hizmetleri olmak üzere üç alt birimden oluşmaktadır. Birimimiz; Şehrimizde toplumsal yaşam alanlarının, parkların, refüjlerin, döner kavşakların ve benzeri yerlerinin düzenlenerek yeşillendirilmesini sağlayarak halkımıza yakışır modern bir şehir oluşturma çabası içerisindeyiz.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Burdur Belediyesi Uygulama İmar planlarında Müdürlüğümüzün uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüd, proje ve detay planlarını, Belediyemizin İmar ve Şehircilik, Fen İşleri Müdürlükleri ve ilgili diğer ilgili birimleriyle koordineli şekilde hazırlamak veya yaptırmak,
- Burdur sınırları içerisinde yeni korular, parklar, bahçeler, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri, rekreasyon alanları, eğlenme ve dinlenme mekanları ile yol ağaçlandırmaları yapmak veya yaptırmak,
- Burdur Belediye sınırları dahilinde mevcut park, bahçe, yeşil alan, refüj, çocuk bahçesi ve spor alanlarının bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,
- Park Bahçe, koru ve yeşil alanlarda öngörülen her türlü fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve müsaade etmek,
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek için ağaç dikme günleri tertip etmek veya ettirmek,
- Kalifiye eleman yetiştirmek için hizmet içi kurslar açmak, açtırmak ve açılan kurslara katılımı sağlamak,
- Görev alanları dâhilinde bulunan ağaç-ağaççık, süs bitkisi ve çiçeklerin hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- İl sınırları dâhilindeki ağaçların budanmasına yönelik periyodik budama programları hazırlamak, yapmak veya yaptırmak,
- Yıllık plana göre tanzim edilecek olan yeşil alanlar için lüzumlu olan her cins inşaat ve tesisat malzemeleri ile araç-gereçlerin tespitini yaparak, bu malzemeleri temin etmek ve ettirmek,
- Belediyemiz sınırları dâhilinde ağaç, ağaçlık ve süs bitkilerinin kaçak olarak tahrip eden ve ettirilen kişiler, kuruluşlar ve işletmelere, günün ekonomik koşulları göz önünde bulundurularak ağaç, ağaççık ve süs bitkilerinin bedelini (fidan bedeli+bakım bedeli) tazmin ettirmek için hasar tespit listesi oluşturarak Belediye Encümenine takdim edilmesini sağlamak,
- Müdürlüğümüzce yapılacak veya yaptırılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturularak Belediye Meclisine sunmak,
- 03.05.1985 tarih ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca umumi hizmetlere ayrılan yerlerin, Belediyemizin ilgili birimlerince mülkiyet sorununun çözülmesine müteakip, Müdürlüğümüzü ilgilendiren çalışmaları bir program dâhilinde yapmak veya yaptırmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 peyzaj mimarı, 4 memur görev yapmaktadır. Din Hizmetleri servisinde çalışan 1 bayan ve 2 erkek personel gassal imam kadrosundadır. Ayrıca park ve bahçelerin bakımı hizmetlerinin bakımı hizmetlerinin sunumunda çalışan 40 adet özel şirket çalışanı mevcuttur.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Fen İşleri Hizmet Binası ikinci katında hizmet vermektedir. Peyzaj Tasarım ve Uygulama Hizmetleri, Burdur-Fethiye Karayolu Bur-Yem karşısında mülkiyeti Belediyemize ait yaklaşık 15 bin metrekare alanda seramızda üretim faaliyetleri sürdürülmektedir. Din hizmetleri servisimiz, Halı Sarayı Hizmet Binasında kendisine ayrılan idari büroda faaliyetlerine devam etmektedir. Birimin sahibi olduğu 1 adet arazöz, 3 adet çift kabinli ve 1 adet tek kabinli kamyonet, 1 adet kamyon, 1 adet traktör, 1 adet traktör kepçe, 1 adet servis aracı ile hizmet verilmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birim envanterine kayıtlı 3 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı mevcuttur. Bilgisayarlarımızın tamamı internet erişimine açıktır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

SUNULAN HİZMETLER

- Başkanlıkça tanzimi istenilen ve tasarlanan 5 yıllık imar programlarında yapılması ön görülen park, yeşil saha, çocuk bahçesi, sportif alan, refüj v.s. gibi yerlerin etüt ve planlamasının yapılması,
- Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri sportif alanlar, piknik yerleri, refüjler, yol ağaçlandırmaları, korular oluşturulması, bunların bakımı, kontrol ve muhafaza işlerinin yürütülmesi,
- Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, süs bitkisi, süs ağacı ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması,
- Kent mobilyalarının üretilmesi veya satın alınmasının sağlanması ve bunların şehrin ilgili yerlerine yerleştirilmesi,
- Cenaze ve defin işlemlerine yönelik din hizmetlerinin sunulmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ



a. Birime bağlı ahşap ve demir atölyelerinde oturma grubu, kamerye ve diğer şehir mobilyalarının imalatı yapılmış ve Şehrin rekreasyon alanlarına yerleştirilmiştir.

b. Şehrimizde, 01 Nisan-01 Ekim 2010 tarihleri arasında özellikle larva ve uçkunların yaşadığı yaz aylarında Kurna Köyü altından başlayarak tüm mahallelerimiz ilaçlanmıştır.

c. Sulak alanlarda, zararlıların üremelerinin önlenmesi için ilaçlı mücadeleye Eylül ayı sonuna kadar devam etmiştir.

d. Ahşap Atölyemizde yeni yapılan bütün parkların pergolaları, oyun evleri, piknik masaları, oturma bankları, özürü rampaları, Belediyenin diğer birimlerinin ihtiyacı olan çatı tahtası ve latalar kesilerek hazırlanmıştır.

e. Mevcut parklarda, zamanla aşınan ve kullanımdan dolayı yıpranan bütün grupların eksiklikleri giderilmiş ya da yenileri yapılmıştır.

f. Ahşap atölyemiz, Mart ayından itibaren Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Ahşap Atölyesiyle birleştirilmiştir.

g. Kaynak Atölyemizde ihtiyaç duyulan malzemenin demir aksamaları üretilmiş, ayrıca rögar kapağı imalatı, tel kafesler, boyama işleri, basket potaları, çocuk oyun grupları ve özürü yürüyüş rampalarının metal aksamı imal edilmiştir.

h. Yeni yapılan veya hâlihazırdaki parkların kaynak işleri, metal aksamaların tamiri ve periyodik bakımları yapılmıştır.

i. Kaynak Atölyemiz, Eylül ayından itibaren Fen İşleri Müdürlüğümüzde bulunan Kaynak Atölyesiyle birleşmiştir.

j. Ağaç budama çalışmalarına Kasım ayı içerisinde başlanmış, şehrimizin mezarlıklar ve muhtelif yerlerinde bulunan ağaçların kesim ve budaması yapılmıştır.

k. Şehrimizin peyzaj düzenleme çalışmalarında kullanılmak üzere 120 bin adet mevsimlik çiçeğin dikimi gerçekleştirilmiştir.

l. Ağaç Dikim Bayramı dolayısıyla Atıksu Arıtma Tesisi Alanına 600 adet kara selvi fidanı dikilmiştir.

m. Park ve çevre düzenlemeleri kapsamında Şehrimizin muhtelif yerlerine yaklaşık 1500 adet ağaç fidanı ve 7.500 adet çalı dikimi gerçekleştirilmiştir.

n. Dönem içerisinde toplan 7 parkın (DSİ Parkı, Yeşiltepe II Parkı, 149 Evler Camii yanı Parkı, Merve evler Parkı, Anıkent II Parkı ve Dostlar Sitesi Parkı) yapımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Yeşiltepe Seyirliği, Bur-Kent Kafeteryası, Konferans ve Sergi Merkezi ve Dört Ayaklı Türbe çevre düzenleme çalışmaları ile Burdur Tefenni Karayolu Orta



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



Refüj 3. Etap çalışmaları tamamlanmıştır.

- o.** Mevcut parkların sulanması, bakımı, onarımı ve gerekli yerlerde yeniden tesisine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.
- p.** Yeni mezarlık alanında çalışmalar yapılmıştır.
- q.** Çeşitli mahalle ve parklarda kesilen ağaçlar odun haline getirilerek, 150 civarında fakir vatandaşa bedelsiz olarak dağıtılmıştır.
- r.** 3500 adet mezar taşı dökümü yapılmıştır.
- s.** Parklarda ve yürüyüş yollarında kullanılmak üzere Belediyemiz Fen İşleri Sahasında 40 bin adet kilitli parke ve 5 bin adet briket üretimi yapılmıştır.
- t.** Parklarda kullanılmak üzere 20.000 adet bordür dökümü gerçekleştirilmiştir.
- u.** Şehrimizin çeşitli semtlerinde bulunan park ve bahçelere toplam 1800 metrekare kilitli parke döşemesi yapılmıştır.
- v.** Şehrimizin çeşitli semtlerindeki park ve yeşil alanlardaki çimler dönem içinde 6 defa biçilmiştir.
- w.** Burdur Avcılar Kulübü'ne tahsis edilen alanda çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- x.** Seralarımızda toplam 83 bin adet civarında mevsimlik çiçek; 2.100 adet süs bitkisi ve ağaç üretilmiştir. Birime ait sera ve üretim alanlarında üretilen ve Şehrin muhtelif yerlerine dikilen çiçek ve süs bitkilerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda görülmektedir.

Çiçek Üretimi

Çiçek Türü	Miktar (Adet)
Hercai Menekşe	23.000
Gazanya	3.000
Aslanağzı	8.000
Petunya	12.000
Kadife	7.000
Çin Karanfil	7.000
Vapur Dumanı	3.000
Ateş Çiçeği	2.000
Lobelia	1.000
Süs Lahanası	12.000
Kedi Tırnağı	2.000
Dahlia	2.000
Fesleğen	1.000
Gül	1.000
Ateş Dikeni	100
Şimşir	300
Berberis	100
Zakkum	200
Çam Türleri	100
Kandil Ağacı	100
Kekik	100
Dağ Sarmaşığı	50
Amerikan Sarmaşığı	50
Toplam	85.100



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- y. Din Hizmetleri Birimimizde dönem içerisinde 288 adet cenazenin defin işlemini gerçekleştirmiştir.
- z. Fakir veya kimsesiz vatandaşlarımıza ait 32 cenaze, bütün masrafları Belediyemizce karşılanarak defnedilmiştir.



3.2.18. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Su İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Müdürlüğümüz; Burdur halkına kaliteli içme ve kullanma suyunu kesintisiz şekilde sağlamayı ve su kaynaklarımızı akılcı şekilde kullanmayı hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Hıfzısıhha müdürlüklerinde su tahlilleri yaptırmak,
- Şehir içme suyu şebekesinde ve ishale hatlarında meydana gelen arızaları gidermek,
- "185 Su Arıza" ihbar servisine gelen şikâyetleri almak ve değerlendirmek,
- Gece acil durumlar için sürekli ekip bulundurmak,
- Şebekenin yapım ve onarımı için gerekli malzemeyi temin etmek,
- Yeni abone başvurularını almak, şebeke yerini göstermek ve şebeke bağlantısını sağlamak,
- İçme suyu pompalarının tamir ve bakımlarını yapmak,
- Günün 24 saati otomatik klorlama yaparak, Şehrin içme ve kullanma suyunu sürekli temiz tutmak,
- Kentin içme ve kullanma suyunu temin etmek,
- Yeni su kaynakları araştırmak,
- Su sayaçlarını okumak,
- İçme ve kullanma suyu depolarının temizliğini yapmak,
- Belediye personelinin ve Belediye yönetiminin talimatıyla kurum, kuruluş ve kişilerin ulaşım taleplerini karşılamak,
- Belediye Başkanın verdiği diğer görevleri yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimiz insan kaynakları 1 müdür, 2 memur ve 12 kadrolu işçi olmak üzere toplam 15 personelden oluşmaktadır. Ayrıca hizmet alımı kapsamında toplam 15 özel sektör personeli istihdam edilmektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Su İşleri Müdürlüğü, Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasında kendisine ayrılan mekânlarda çalışmalarını sürdürmektedir. İnsuyu, Gökpınar, Çatağıl, Terfi, Senir ve Susamlık su depolarının bulunduğu alanda sahip olunan 6 lojman çalışanlarımızca kullanılmaktadır.

Burdur Şehrinin içme ve kullanma suyu farklı alanlarda bulunan su depolarından sağlanmaktadır. Su İşleri Müdürlüğünce yönetilen su depolarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Burdur Belediyesi Su Depoları

Su Deposu	Kapasitesi (m3)
Susamlık	4.000
Karasenir	2.500
Burkent	1.500
Sanayi	1.500
NATO	1.000
Terfi	1.000
İnsuyu (Toplama Deposu)	1.000
Senir (Ayaklı Depo)	500
Toplam	13.000



Sahip olunan su depoların toplam kapasitesi 13.000 metreküplük büyüklüğe ulaşmaktadır.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birim çeşitli araç-gereç ve makineden oluşan toplam 16 adetlik araç ve makine parkına sahiptir. Bu araç ve makinelere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

Birim Araç ve Makine Parkı

Türü	Miktar (Adet)
Asfalt kesme makinesi	1
Çamur pompası	2
Otobüs	4
Midibüs	3
Kazıcı kepçe	2
Kamyon	1
Pikap	3
Toplam	16



BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimimize ait 3 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet ses dinleme cihazı ve 2 adet metal detektör faaliyetlerimizde kullanılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Şehre içme ve kullanma suyu sağlanması,
- Su sayaçlarının okunması,
- Su tahlilleri yaptırılması,
- İçme suyu şebekesi ve ishale hatlarında yaşanan arızaların giderilmesi,
- Su abone başvurularının alınması ve şebeke bağlantısının sağlanması,
- İçme suyu pompalarının tamir ve bakımlarının yapılması,
- İçme ve kullanma suyu depolarının temizlenmesi,
- Toplu ulaşım taleplerinin karşılanmasıdır.



BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

A. ŞEBEKE SUYU SAĞLANMASINA İLİŞKİN FAALİYETLER

- Toplam 95 adet su abonesi bağlantısı yapılmıştır.
- Toplam 952 adet abone tamirati yapılmıştır.
- Toplam 263 adet ana boru tamirati yapılmıştır.
- Toplam 67 adet hat vanası bakım ve tamirati yapılmıştır.
- Toplam 13 adet yangın vanası tamirati yapılmıştır.
- Toplam 4 adet yeni yangın vanası konulmuştur
- Toplam 450 metre Ø100 lük PVC boru döşenmiştir.
- Toplam 50 metre Ø 350 lik PVC boru döşenmiştir.
- Toplam 24 metre Ø 400 lük PVC boru döşenmiştir.
- Birime ait araçların tamir ve bakımları yapılmıştır.

- k. Şehir içme suyunun, düzenli olarak klorlanması sağlanmıştır.
- l. Hıfzısıhada İnsani Kullanım Amaçlı Sular Yönetmelik uyarınca şehir içme suyunun, kimyasal ve bakteriyolojik analiz tahlilleri yaptırılmıştır.
- m. İller Bankası kontrolünde yürütülen Senir İçme Suyu İsale Hattının yapım çalışmalarına devam edilmiştir.



B. ULAŞIM HİZMETLERİNE İLİŞKİN FAALİYETLER

- a. Belediyemiz çalışanlarına, haftanın 5 günü personel servis hizmetleri sunulmuştur.
- b. Halkımıza, Cenaze defin işleri için her gün Ulu Camii ile Şehir Mezarlığı arasında taşıma hizmeti verilmiştir.
- c. Müdürlüğümüz araçlarının periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- d. Halkımıza, İnsuyu Kültür ve Sanat Festivali süresince, Etkinlik Alanı ile Şehir Merkezi arasında ücretsiz ulaşım hizmeti verilmiştir.
- e. Belediye hizmetleri, basın ve personel gezileri için otobüs tahsis edilmiştir.
- f. Gençlik Spor İl Müdürlüğü'nün kros, koşu, izcilik ve benzeri faaliyetleri ile okullarımızın sportif ve kültürel faaliyetleri için araç tahsis edilmiştir.
- g. Özürlüler Derneği ve diğer sivil toplum kuruluşlarının ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
- h. Sıvı klor, damperli kamyon ve çekici kamyon, dalgıç pompa, elektrik kontrol panosu ve çelik boru, su malzemeleri alım ihaleleri ile şehiriçi su şebekesi tamir, bakım ve onarım hizmeti alım ihalesi yapılmıştır.



3.2.19. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkan Yardımcılığı Makamına bağlı yapılandırılan birimdir. Birimde, şeffikler şeklinde yapılandırılan Onarım ve Bakım, Asfalt ve Yol, Atölye ve Kanalizasyon şubeleri mevcuttur. Faaliyet ve görevlerimizde Şehrimizin bayındırlık hizmetlerinin hızlı, etkin, verimli, adil ve kaliteli şekilde sunulması hedeflenmektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 inşaat mühendisi, 1 çevre mühendisi, 2 tekniker, 3 teknisyen, 3 memur, 52 kadrolu işçi ve 26 özel şirket çalışanı olmak üzere toplam 88 personel hizmet vermektedir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

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

Araç ve Makine Parkı

Türü	Markası	Adedi	Türü	Markası	Adedi
Damperli Kamyon	BMC FATİH	4	Asfalt Tankı	FORD	5
Damperli Kamyon	BMC YAVUZ	3	Fuel Oil Tankı	-	1
Damperli Kamyon	PRO	1	Kanal Temizleme Aracı	FORD ve BMC FATİH	2
Kamyonet	MITSUBISHİ	1	Treyler	-	2
Kamyonet	IVECO	3	Kırma-Element Tesisi	Konkasör Şant	2
Beton Mikseri	MERCEDES ve BMC YAVUZ	2	Asfalt Tankeri	FORD CARGO 25.20	1
Pick - Up	BMC ve FORD RANGER	2	Asfalt Distibütörü	BMC FATİH	2
Buldozer (Paletli)	KOMATSU	1	Akaryakıt Tankeri	FORD CARGO 25.20	1
Greyder	KOMATSU	2	Asfalt Yama Aracı	BMC FATİH	1
Lastikli Yükleyici	KOMATSU	2	Çekici	BMC ve MAN	2
Lastikli Yükleyici	CATERPİLLAR	1	Midibüs	FIAT 50 NC	1
Yükleyici (mini)	CATERPİLLAR	1	Panel Minibüs	LEYLAND	1
Demir/Lastik ve Demir Bandajlı Silindir	HAMM ve BOMAG	2	Kazıcı-Kırıcı	JCB 3CX ve JCB 4CX	2
Silindir	CATERPİLLAR	1	Kazıcı-Kırıcı	VOLVO	1
El Silindiri	WACKER	1	Asfalt Plenti	40 Saat/Ton Kapasiteli	1
Finisher	SUMATO	1	Taş Kırma Plenti	90 Saat/Ton Kapasiteli	1
Ekskavatör	PALAZZANI	1	Patlayıcı Deposu (2 Ton Kapasiteli)	Römork	1
Kompresör	KOMATSU	1	Foseptik Aracı	BMC FATİH	1
			Toplam		30

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SUNULAN HİZMETLER

- Yeraltı Yapılar İnşa Edilmesi: Kanalizasyon, drenaj hatları ve yol yapım çalışmaları,
- Yerüstü İnşa Edilmesi: Kaldırım, trotuar, asfalt, beton, kilit parke, boya, sanat yapıları, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- Trafik, sinyalizasyon ve işaretleme çalışmaları yapılması,
- Birime ilişkin yazışmaların yapılması ve koordine edilmesidir.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Yeni Otogar Hizmet Binası yapım çalışmalarına devam edilmiş, dönem sonu itibariyle Tesisin %80'i tamamlanmıştır.
- Biyolojik Arıtma tamamlanmış ve geçici kabulü yapılarak hizmete alınmıştır.
- Kültür Merkezi inşaatına devam edilmiş, dönem sonu itibariyle Tesisin %70'i tamamlanmıştır.
- Ayrıca; Birime bağlı servisler, aşağıda belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

A. ONARIM VE BAKIM ŞUBE ŞEFLİĞİ

- Hükümet Caddesi, Ulu Cami altı 2. Yağcı Sokak, Yenice Mah. Çıkmaz Sokak, Taşcami Çıkmaz Sokak, Müze Parkı önü, İstasyon Caddesi, Özcan Caddesi, İnkılâp Caddesi Doktorlar Sitesi önünde kilit parke taşı tamiri yapılmıştır.
- Konferans ve Sergi Merkezi altı, TOKİ Pazaryeri üstü (biriket ve hatıl), Erkazancı Sokak ve Şehit Özpolat Caddesi'nde biriket döşenmesi yapılmıştır.
- Bur-Kent Kafeterya binası, Serenler Otel ve Dokumacılar Caddesinde harpuşa yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Akdere ve Menderes Mahalleleri Muhtarlık binası, Oluklaraltı'ndaki yıkılan bina, Şeker Meydanı Sahnesi, Serenler Oteli ve Gönülden Gönüle Mağazası'nda sıva yapımı gerçekleştirilmiştir.
75. Yıl Parkı, Oluklaraltı dükkânı, su deposu, Burç Mahallesi Namık Kemal Caddesi, Yeni Düğün Salonu Arkası (mermer yapımı), İstasyon Caddesi, Nafizbey Sokak (kaldırım ve karo) ve Adliye Caddesinde fayans ve karo yapımı ile tamirat işleri yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü altında duvar yapımı gerçekleştirilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğü altındaki park içinde havuz yapımı tamamlanmıştır.
- Halı Sarayı binasının alçı işleri yapılmıştır.
- Bur-Kent Çay Bahçesi çevre düzenlemesi yapılmıştır.

Beton Santrali Üretim Durumu

Üretilen Malın Cinsi	Miktar (Adet)
Kilit parke	60.000
Bordür (50x35x15 cm)	10.000
Bordür (50x20x15 cm)	7.500
Briket	60.000
Karo	20.000
Rögar Kapağı	250
Toplam	157.250



B. ASFALT VE YOL YAPIM ŞUBE ŞEFLİĞİ

- Karasenir Caddesi, İstasyon Caddesi, TOKİ, Kışla Caddesi, Şehit Kalmaz Caddesi, Meslek Yüksekokulu önü, Yurt Sokak, Namık Kemal Caddesi, Armağan İlci Bulvarı, Köprübaşı Mevkii, Adliye Caddesi, Mithat Paşa Caddesi ve Aydınlikevler Mahallesi başta olmak üzere muhtelif şehir içi cadde ve sokaklarına asfalt yama yapılmıştır.
- Serdaroğlu Çıkmazı, Vali Konağı Önü, 105 Evler yolu, Şeker İşçi Evleri kavşağı (çelik hat), Karasenir Caddesi (çelik hat), Oğuz Sokak altı, Yörük Sokak, Hatip Hoca Köprüsü, Akdeniz Bulvarı, Nene Hatun Caddesi ve Ofis Caddesinde sıcak asfalt parça yama yapılmak suretiyle onarılmıştır.
- Ticaret Lisesi bahçesi, Cumhuriyet Lisesi ön ve arka bahçesi, İstiklal İlköğretim Okulu bahçesinin 1/2'si, Veliçangil İlköğretim Okulu bahçesinin 2/3'si, Cumhuriyet İlköğretim Okulu bahçesi, Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüğü Tenis kortu sahası, Askeri Gazino bahçesinde asfaltlama çalışmaları yapılmıştır.
- Bahçelievler Mahallesi, Şirinevler Mahallesi 1. ve 2. Sokak, Armağan İlci Mahallesi Karacalar ve Lalapaşa Sokak, Bahçeli Evler Mahallesi Babil Sokak, Şehitler Caddesi, Koca Yusuf Sokak, Bahçelievler Ma-

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



hallesi Kütüphane önü, Genç Osman Caddesi, Gazi Osman Paşa Caddesi, Şirinevler Mahallesi 12. Sokak, Şehit Kalmaz Caddesi, Gazi Parkı Çevresi, Yeni Mahallesi Meteoroloji yan sokaklarında ve Aydınlık Evler Mahallesi'nin muhtelif sokaklarında yol hazırlama çalışmalarına devam edilmiştir. Ayrıca Dokumacılar Caddesi'nde yol genişletme ve İtfaiye yanında bölünmüş yol yapımı çalışmaları sürdürülmüştür.

e. Armağan İci Mahallesi Lala Paşa Sokakta, stabilize yol yapımı gerçekleştirilmiştir.

f. Şirinevler Mahallesi'nde filler serimi yapılmıştır.

g. Taşcamı Sokak., Serenler Otel, Fen İşleri Müdürlüğü altı, Şehit Kalmaz Caddesi, Yeni Düğün Salonu arkası, Eski Antalya Caddesi No:123 önü, 149 Evler altı ve Dr. Turan Gönen Caddesi'nde kaldırım çalışması yapılmıştır.

h. Cıvıaz yolu, Konferans ve Sergi Merkezi arkası ve Fen İşleri Müdürlüğü altı ve Serenler Oteli önüne bordür döşenmiştir.

i. Burkent Kafeterya Binası, Fen İşleri Müdürlüğü altı ve tren yolu kenarına kanalet taşı döşenmiştir.

j. Taşcamı Sokak, Değirmenler Mahallesi Saden Sokak'ta kilit parke taşı döşenmiştir.

k. Çay Boyu kenarına korkuluk ve kaldırım çalışmaları, ihale edilerek özel sektöre yaptırılmıştır.

l. Ayrıca Bahçelievler Mahallesi Paşa Caddesi, Fakir Baykurt Caddesi, Abdullah Aşçı Sokak, Ekici Sokak, Konferans ve Sergi Merkezi Otoparkı, Yeni Mahalle 2., 3., 4., 5., 7., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 19., 20., 21., 22. ve 26. sokakların Kilit Parke, Bordür ve Beton oluk döşemesi ihale edilerek özel sektöre yaptırılmıştır.

m. Doğalgaz çalışması dolayısıyla parke ve asfaltı bozulan cadde ve sokaklarda tamirat ve yama çalışması yapılmıştır.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizce Şehrin muhtelif yerlerinde yapılan serme ve sıcak asfalt çalışmalarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda görülmektedir

Serme Asfalt Yapım Çalışmaları

Mahalle/Semt	Cadde/Sokak	Miktar (m ²)
Bahçelievler Mahallesi	Taşar Sokak	2.278,00
	Mimar Sinan Caddesi	2.700,00
	Murat Paşa Caddesi	2.520,00
	Öğretmenler Caddesi	3.130,00
	Genç Osman Caddesi	3.450,00
	Şehitler Caddesi	2.150,00
	Mithat Paşa Caddesi	6.570,00
	İbni Sina Caddesi	3.072,00
	Şehit Kemal Sümer Sokak	1.101,00
	Babil Sokak	2.000,00
	Dede Efendi Sokak	360,00
	Feridun Salı Sokak	959,00
	Koca Yusuf Sokak	840,00
	Akdemir Sokak	1.380,00
	Bademli Sokak	875,00
	Mercan Sokak	3.250,00
	Ulubatlı Hasan Sokak	3.350,00
	3. Tuna Sokak	1.580,00
Turgut Sokak	1.500,00	
Barbaros Sokak	1.872,00	
Burç Mahallesi	Şehit Özpolat Caddesi	7.300,00
	Şehit Kalmaz Caddesi	1.500,00
	Serdaroğlu Caddesi	1.500,00
	Cıvaz Girişi	1.000,00
Armağan İci Mahallesi	Karacalar Sokak	5.372,00
	Tarım Sokak	4.100,00
	Lala Sokak	5.295,00
	Gürbüz Sokak	1.824,00
	Yiğitbaş Sokak	3.456,00
Şirinevler Mahallesi	Fatih Cami önü	5.416,00
	1. Sokak	2.480,00
	2. Sokak	2.480,00
	3. Sokak	2.560,00
	4. Sokak	749,00
	5. Sokak	1.295,00
	6. Sokak	2.016,00
	12. Sokak	3.800,00
	13. Sokak	5.580,00
	16. Sokak	1.600,00
46. Sokak	1.320,00	



Tablonun devamı diğer sayfada →

Mahalle/Semt	Cadde/Sokak	Miktar (m ²)
Yeni Mahalle	Eski Antalya Caddesi	9.690,00
	Tarım Sokak	1.310,00
	20. Sokak	1.620,00
	Fen İşleri Müdürlüğü Altı	1.260,00
	Ramazan Şenlikleri Alanı	6.500,00
Şeker İşçi Evler Mahallesi	Şeker Plajı Caddesi	8.250,00
	1. Sokak	665,00
	2. Sokak	5.590,00
	12. Sokak	1070,00
Bağlar Mahallesi	Ofis cad	11.140,00
	Kokulu Sokak	5.330,00
Aydınlıkevler Mahallesi	Karacihan Sokak	840,00
	Işıklar Sokak	1.905,00
	Engin Sokak	3.070,00
	1. Sokak	3.252,00
	2. Sokak	655,00
	3. Sokak	510,00
Yeni Küçük Sanayi	Camii altı yolu	1.600,00
Organize Sanayi	40. Sokak	12.000,00
Toplam		181.837,00



Tabloda görüldüğü gibi bir yıllık dönemde Şehrin muhtelif mahallelerinde bulunan muhtelif cadde ve sokaklarda toplam 181.837 metrekare serme asfalt yapılmıştır.

Sıcak Asfalt Yapım Çalışmaları

Mahalle/Semt	Cadde/Sokak	Miktar (m ²)
Yeni Mahalle	Hacı Adem Sokak	2.260,00
	Koç Sokak	482,00
	Kırlı Sokak	4.648,00
	Işıldak Sokak	3.420,00
	Şehit Mükerrerem Varol Sokak	3.070,00
	Hastane Acil önü	1.190,00
	Halk Sağlığı Laboratuar Yolu	2.500,00
İnönü Mahallesi	Çiftçi Sokak	3.500,00
Burç Mahallesi	27 Mayıs Caddesi	2.050,00
	İstasyon Caddesi	6.340,00
	Hacı Bektaş Sokak	1.220,00
	Tolay Sokak	942,00
	Şentürk Sokak	2.100,00
	Paşa Caddesi	2.196,00
Karasenir Mahallesi	Dr. Turan Gönen Caddesi	3.300,00
Konak Mahallesi	Kalekapı Caddesi	7.575,00
Toplam		46.793,00

Tabloda görüldüğü gibi dönem içinde Şehrin beş farklı mahallesinde toplam 46.793 metrekare sıcak asfalt çalışması yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Stablize Yol Yapımı

Mahalle/Semt	Cadde/Sokak	Miktar (m ²)
Fevzi Çakmak Mahallesi:	74. Sk.	9.000
	79. Sk.	4.800
	73. Sk	3.600
	Süt Ofisi Kenarına Çıkan Sk.	6.000
	80. Sk.	6.860
	54. Sk.	700
	56. Sk.	3.000
	58. Sk	3.000
Bağlar Mahallesi:	14. Sk	420
Kışla Mahallesi:	64. Sk.	12.000
Aydınlıkevler Mahallesi:	Umut Sk.	3.750
	Olgunlar Sk.	9.120
	Plevne Sk.	850
Armağan İlci Mahallesi:	2. Cadde	7.500
Yeni Mahalle:	2. Sk.	348
	3. Sk.	348
	4. Sk.	348
	5. Sk.	348
	7. Sk.	260
	8. Sk.	469
	9. Sk.	696
	11. Sk.	420
	13. Sk.	420
	14. Sk.	420
	15. Sk.	420
	17. Sk.	420
	19. Sk.	225
20. Sk.	1.560	
Menderes Mahallesi:	Menderes Mahallesi ile Yeni Sanayi Sitesi Arasındaki bağlantı yolu	50.000
TOPLAM		127.302

C. ATÖLYE ŞUBE ŞEFLİĞİ

Atölye Şube şefliği bünyesinde yapılandırılan elektrik, boya, kaynak ve oto tamir atölyelerinin faaliyet bilgileri aşağıdadır.

ELEKTRİK ATÖLYESİ

- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün telefon, internet ve elektrik tesisat işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz Halı Sarayı Hizmet Binasının tüm telefon hatları yenilenmiştir.
- Belediye Meclis odasının elektrik tesisatı yapılmıştır.
- Şehirçi ses düzeninin yenileri takılıp arıza ve eksiklikler giderilmiştir.
- Bur-Kent Kafeteryasının elektrik tesisatı ve çevre aydınlatması yapılmıştır.
- Serenler Oteli'nin çeşitli arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- Halk Plajı yürüyüş yolu ve çevre aydınlatma alanının arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- Akyaka Tesislerinin, çevre aydınlatması ve diğer arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- Yeşil Tepe Parkına çevre aydınlatması yapılmıştır.

- j. Belediyemize bağlı tüm park ve bahçelerdeki çevre aydınlatma tesisatının bakım ve onarımı yapılmıştır.
- k. Uzay Çatı altındaki lambaların tesisatını yeniden ayarlanmış ve ses düzeni tesisatlarının bakımı yapılmıştır.
- l. Çatalpınar Kavşağının alt ve üst yapısı yeniden yapılmıştır.
- m. Satranç Merkezi'nin elektrik tesisatını yenilenmiş ve klima tesisatı çekilmiştir.
- n. Çok Amaçlı Salonun ana beslenmesi çekilmiş, çevre aydınlatma tesisatı yapılmış ve yıl içindeki ortaya çıkan çeşitli arıza ve eksiklikler giderilmiştir.
- o. Yeni mezarlık alanının çevre aydınlatması için 700 metre Q26 boru hattı döşenmiştir
- p. Belediyemize bağlı tüm havuzlardaki motor ve aydınlatma cihazlarındaki arıza ve eksiklikler giderilmiştir.
- q. Merkezdeki telefon ve telsiz santralinin Halı Sarayı Hizmet Binasına taşınması tamamlanmıştır.
- r. Belediyemize ait tüm kavşakların arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- s. Oluklaraltı'nda yıkılan ve yerine yenisi yapılan binanın elektrik tesisatı yapılmıştır.
- t. TOKİ Pazar yerinin çevre aydınlatma, arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- u. Hayvan Pazarına çevre aydınlatması yapılarak, arıza ve eksiklikler giderilmiştir. Ayrıca yeni binaların elektrik ve internet hatları çekilmiştir.
- v. Belediyemize bağlı birimlerin elektrik arıza ve eksiklikleri giderilmiştir.
- w. İnsuyu Kültür ve Sanat Şenliklerine tesisat ve aydınlatma yapılmıştır.
- x. Telsizlerin röleri değiştirilmiş, arıza ve bakımları yapılmıştır.

OTO TAMİR ATÖLYESİ

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımları yapılmıştır.

BOYA ATÖLYESİ

- a. Susamlık Tesisleri Lokantasının asma tavanları tamir edilip boyanmıştır.
- b. Halı Sarayı cenaze yıkama yeri ve birim odaları boyanmıştır.
- c. TOKİ Çay Ocağı'nın terası astarlanıp, boyanmıştır.
- d. Serenler Oteli'nin kapı ve iç duvarları tamir edilip, boyanmıştır.
- e. Yeşil Tepe Parkının korkulukları astarlanıp, boyanmıştır.
- f. Türbin demirleri astarlanıp, boyanmıştır.
- g. Araç otopark ve demirleri boyanmıştır.
- h. Terfi binasının kapıları ve iç cephe boyaları yapılmıştır.
- i. Halı Sarayı Hizmet Binası kaplamaları yapılmıştır.
- j. Çatalpınar mevkiindeki Atatürk büstünün çevre duvarları boyanmıştır.
- k. Halı Sarayı Hizmet Binasındaki yeni dükkânların boyası yapılmıştır.
- l. Susamlık Tesislerinin dış cephe bordürleri boyanmıştır.
- m. Belediye Merkez Binası Meclis Salonu'nun alçı tamiri ve boyası yapılmıştır.
- n. Depremevleri TOKİ Semt Pazarı tuvaletlerinin dış cephe boyası yapılmıştır.
- o. Şirinevler basketbol sahasının korkulukları astarlanıp, boyanmıştır.
- p. Halk plajındaki korkuluklar boyanmıştır.
- q. Belediyemiz hizmet binalarındaki muhtelif kapı ve pencere astar ve boya işleri yapılmıştır.
- r. Şehiriçindeki kaldırımlar astarlanıp, boyanmıştır.

KAYNAK ATÖLYESİ

- a. Hayvan Pazarı çatı altı makası uzatılarak, galvanizli trapezle kaplanmıştır. Hayvan bağlama aparatlarındaki kırık yerler kaynatılmıştır.
- b. Atatürk Mahallesi Bur-Kent Çay Bahçesi'nin çevre korkuluk demirleri yapılmıştır.
- c. Dört Ayaklı Türbe'nin çevresine ferforje malzemesinden korkuluk yapılarak takılmıştır.
- d. Sultan Deresi kırma eleme tesislerinin bina merdiven ve asmalık korkuluk demirleri yapılmıştır.
- e. Fen İşleri Müdürlüğü altında yeni açılan yolun yaya yürüme yeri yapılmıştır.
- f. Gökpınar su pompaların etrafına tel çerçevesi korkuluk yapılmıştır.
- g. Serenler Oteli kömürlük depo kapağı, merdiven, masa, kapı, dolapları yapılmıştır.
- h. Konferans ve Sergi Merkezi'nin Batı girişine iki adet hareketli kapı yapılmıştır.
- i. Doğu TOKİ Semt Pazarının kuzey tarafına uzatma makası takılarak, galvanizli sac ile kaplanmıştır.
- j. Atatürk Mahallesi Bur-Kent Çay Bahçesi'nin aydınlatma direği ve Serenler Oteli zemin katının aydınlatma panosu yapılmıştır.
- k. Fen İşleri Müdürlüğü altındaki köprüye ilave korkuluk ve ızgara yapılmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- l. Şehirindeki 120 otobüs durağının tavanı tamir edilmiştir.
- m. TOKİ Semt Pazarının çay ocağına ilave gölgelik yapılmıştır.
- n. Halı Sarayı Hizmet Binası arkasında bulunan duvar üzerine demir korkuluk yapılmıştır.
- o. Cenaze yıkama yerine dış kapı, iç pencere ve korkuluk takılmış ve kalorifer dairesine kapılar yapılmıştır.
- p. Resmi törenlerde kullanılmak üzere tribün ilavesi yapılarak mevcutların tamirata yapılmıştır.
- q. Hayvan Pazarı, küçükbaş hayvan kapatma yerleri ortadan bölünmüş ve 2 adet kapı yapılmıştır.
- r. Gönülden Gönüle Mağazası'nın kapılarına korkuluk yapılmıştır.
- s. Belediye araçlarının kaynak işleri ve tamirata yapılmıştır.
- t. Hava kompresörü ve asfalt finisheri dış kabin muhafazası yapılmıştır.

D. TRAFİK ŞUBE ŞEFLİĞİ

- a. Kazaları önlemek için 180 adet trafik işaret levhası ve bunların direkleri dikilmiş, eskiyen trafik levhaları yenileriyle değiştirilmiştir.
- b. Okul önlerine 7 adet hız kesici kasis yapılmıştır.
- c. Trafik güvenliği için Çevre Yolu menfez çıkışı, Meteoroloji köşesi, Halı Sarayı ve Mehmet Akif Caddesi Stadyum alt köşesine bombeli güvenlik aynası takılmıştır.
- d. Mehmet Akif Ersoy Mahallesi okul girişine öğrenci geçiş köprüsü yapılmıştır.
- e. Eski Tekel, Stadyum, Adliye ve Çatalpınar kavşakları sinyalizasyon sistemleri ile oto-yaya grupları takılarak altyapısı tamamlanmıştır. Ayrıca trafik işaret uyarı levhaları takılarak, gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
- f. Şehirimizde 9 kavşağın sinyalizasyon kavşak kontrol cihazları değiştirilmiş, 12 kavşak birbirleri ile senkronize yapılarak 50 kilometrelik hıza göre yeşil dalga programı oluşturulmuştur. Sabah saat 07:30'dan akşam 19:00'a kadar sistemin çalışması sağlanmış, diğer zamanlarda flaş sistemi çalışır hale getirilmiştir.
- g. Şehrin bozulan ve tahrip olan bilgi yön levhalarının tamiratları yapılmıştır.

E. KANALİZASYON ŞUBE ŞEFLİĞİ

- a. Hatip çıkmazına 40 metre kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- b. Terfi Merkezi bağlantıları bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- c. İhale kapsamında şehrin değişik mahallelerinde 3.500 metre kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- d. Hızır İlyas Mahallesi Hızır İlyas Cami parkı civarına 86 metre kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- e. M. Akif Ersoy Mahallesi 116. Sokak'ta taş duvar yapılan dere yatağı kenarına 234 metre kanalizasyon hattı döşenmiştir.
- f. Bahçelievler Mahallesi İbrahim Dede Efendi Sokağa 60 metre hat döşenmiştir.
- g. Kanalizasyon sisteminde periyodik ızgara ve rögar temizliği yapılmıştır.
- h. Şehrin değişik yerlerinde 1.500 noktada kanalizasyon şebekesi bakım, kontrol ve tamirata yapılarak abone arızaları giderilmiştir.



3.1.20. BİMTAŞ

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (BİMTAŞ), Burdur Belediyesi kuruluşudur. Şirket; Serenler Otel İşletmesi, Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi, Akaryakıt İstasyonu, Alaca El Dokumaları ve Hacılar Seramik atölyeleri olmak üzere 5 işletmeye sahiptir. Şirketin, yönetim merkezi, akaryakıt satış tesislerindedir. BİMTAŞ işletmeleri, halkımızın gereksinin duyduğu konaklama, akaryakıt ve gıda ürünlerinin kaliteli ve uygun fiyattan sunulmasını ve geleneksel el sanatlarımızın yaşatılmasını hedeflemektedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Üstün kaliteli otel ve konaklama hizmetlerini uygun fiyatla sunmak,
- Halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ürünlerinin uygun fiyatla satışını gerçekleştirmek,
- Halkımıza kaliteli, ucuz, temiz lokanta ve kafeterya hizmeti sunmak ve bu konularda özel sektöre örnek olmak,
- Hizmet ve faaliyet alanlarımızda kamu yararını sağlamak,
- Çalışanların korunması ve haklarının gözetilmesi ve yeni istihdam alanlarının oluşturulması hususunda özel sektöre öncülük etmek,
- Personel ve çalışmalarımızı sürekli denetleyerek faaliyetlerin politika, kural ve stratejilere uygun olarak yapılmasını sağlamaktır.

İNSAN KAYNAKLAR

Şirketimizde toplam 177 personel çalışmaktadır. Çalışanlarımızın görev yerleri aşağıda tabloda görülmektedir.

Görev Yeri	Çalışan Sayısı
BİMTAŞ Akaryakıt İstasyonu	10
BİMTAŞ Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi	5
BİMTAŞ Serenler Oteli	5
Burdur Belediyesi Şehir Sayaç ve Endeks Okuma Hizmetleri	14
Burdur Belediyesi Şehir Suyu Şebeke Bakım Onarım Hizmetleri	15
Burdur Belediyesi Şehir Çöp Toplanması Hizmetleri	90
Burdur Belediyesi Rekreasyon Alanların Bakımı Hizmetleri	38
Toplam	177

Şirketin kendi işletmelerinde çalıştırdığı personel sayısı 20'dir. Belediyemizin su sayaçlarının okunması, su şebekelerinin tamir ve bakımı, şehir çöplerinin toplanması ve rekreasyon hizmetleri ihalesini kazanan Şirket burada toplam 157 personelini istihdam etmiştir.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirketimiz, sahibi olduğu akaryakıt istasyonu, dinlenme tesisleri (lokanta ve kafeterya), otel, seramik ve alaca el dokumaları atölyelerinde ticari faaliyetlerini sürdürmektedir. Benzin, motorin, madeni yağ ve oto gaz satışı alanında faaliyet gösteren akaryakıt istasyonumuz Opet Petrolcülük Anonim Şirketi ile Aygaz Anonim Şirketinin bayiliğini yapmaktadır.

Şirketin sahibi olduğu taşınmazlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda görülmektedir.

BİMTAŞ Taşınmaz Malları

Taşınmaz Adı	Kapalı Alan (m ²)	Açık Alan (m ²)
Akaryakıt İstasyonu	65	1608
Serenler Otel	2.550	4513
Susamlık Tesisleri	631	163.035
Alaca El Dokumaları Atölyesi	350	-
Hacılar Seramik Atölyesi	120	-
Toplam	3.716	171.157

Buna göre şirket, 2.001 metrekaresi kapalı, 171.157 metrekaresi açık alan olmak üzere toplam 173.158 metrekare taşınmaza sahiptir. Ayrıca sahip olunan Fiat Doblo marka araç şirket faaliyetlerinde ve Chevrolet Captiva marka araç Belediye Başkanlığı makamı tarafından kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİMTAŞ envanterine kayıtlı toplam 6 bilgisayar vardır. Şirketin sahibi olduğu 2 adet bilgisayar Akaryakıt İstasyonu'nda, 2 adet bilgisayar Serenler Otel İşletmesi'nde, 1 adet bilgisayar Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesinde ve 1 adet bilgisayar Alaca El Dokumaları Atölyesinde kullanılmaktadır. Tesislerin çevre güvenliği, son sistem kameralarca sağlanmaktadır. Çalışanlarımıza Opet Petrolcülük A.Ş. ve Aygaz A.Ş. ile işbirliği halinde mesleki konuların yanında işçi sağlığı, güvenliği hakkında bilgisayar, slâyt ve video gösterileriyle desteklenen eğitimler verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- Akaryakıt istasyonumuzda müşterilerimize günün 24 saati akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- Serenler Otel İşletmesinde halkımıza yeme-içme, kablosuz internet ve konaklama hizmeti sağlanması,
- Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi'nde halkımıza yemek, içecek, canlı müzik hizmetleri verilmesi,
- Alaca el dokumaları ve seramik sanatımızın isteklilere öğretilmesi,
- Belediyemizin organize ettiği etkinliklere lojistik destek sağlanması ve
- Halkımızın organize ettiği düğün, nişan, sünnet toplu yemek ve benzeri etkinliklerde salon ve ikram hizmeti sağlanmasıdır.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

- Otelimizde, dönem içerisinde 60 adet düğün ve 112 adet toplu yemek organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin düzenlediği iftar yemeklerinin organizasyonu gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemizin düzenlediği etkinliklere davet edilen konuk ve gurupların konaklama ve iaşe ihtiyaçları karşılanmıştır.
- Susamlık Lokanta ve Kafeterya İşletmesi'nde, halkımıza yemek, içecek ve canlı müzik hizmetleri verilmiştir. Bu tesisimizde dönem içerisinde toplam 137 adet yemek ve kahvaltı organizasyonu yapılmıştır.
- Akaryakıt istasyonumuzda 4 adet akaryakıt pompası, kanopi ve bunu tutan 4 adet metal direk yenilenecek bakımları yapılmıştır.

İstasyonumuza, dönem içerisinde satın alınan akaryakıt miktarlarına ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir. Buna göre farklı akaryakıt türlerinden 3.744.055 litre satın alınarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir.

Akaryakıt Alımları

Akaryakıt Türü	Miktarı (Litre)
Motorin	477.197,00
VP Diesel	889.600,10
Motorin Vpd+GTL	15.670,00
Kurşunsuz 95 Oktanlı Benzin	390.461,00
Kurşunsuz 97 Oktanlı Benzin	92.875,00
Oto Gaz-LPG	1.878.252,00
Toplam	3.744.055,00

- İstasyonumuzun market bölümünün tertip ve düzen içerisinde hizmet vermesi sağlanmıştır.
- Sosyal sorumluluğumuzun gereği olarak 30 kadına alaca dokumaları atölyesinde iş çalışma imkânı verilmiştir. Ayrıca Hacılar Seramik Atölyesi, finansal açıdan desteklenmiştir.

MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Burdur İhtiyaç Maddeleri ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi, Genel Bütçe hükümlerine tabi değildir. İlgili vergi mevzuatı gereğince faaliyet dönemine ait kesin hesap ve mali tablolar 2011 Yılı Nisan ayında kesinleşecektir.

3.1.21. BAHTAŞ

Burdur Akaryakıt Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (BAHTAŞ), Burdur Belediyesi Şirketidir. Şirket, bayisi olduğu Opet Petrolcülük Anonim Şirketi ve Aygaz Anonim Şirketi ile birlikte halkımıza kaliteli petrol ürünlerini uygun koşullarda satışını gerçekleştirmeyi misyon edinmektedir. Şirketin yönetim merkezi, akaryakıt istasyonunda bulunmaktadır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

İNSAN KAYNAKLARI

Şirketimizde toplam 8 personel çalışmaktadır. Bunların 1'i market görevlisi, 5'i akaryakıt ve oto gaz satış görevlisi ve 2'si oto yıkama ve yağlama servisinde görev yapmaktadır.

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Şirket faaliyetleri, sahibi olduğu akaryakıt satış ve depolama tesislerinde sürdürmektedir. Yönetim ofisinin de yer aldığı tesislerimizde akaryakıt satış ve depolama, market ve oto yıkama birimleri mevcuttur. Yıkama ve yağlama bölümünün, restore edilen üst katı madeni yağ ve çeşitli malzeme deposu olarak kullanılmaktadır. İstasyonumuzda bulunan araç-gereç ve donanım ile ilgili bilgileri aşağıda görülmektedir.

Araç ve Makine Parkı

Donanım Türü	Özellikleri	Miktarı(Adet)
Motorin Tankı	20 Ton Kapasiteli	1
Motorin Tankı	13 Ton Kapasiteli	1
Benzin Tankı	10 Ton Kapasiteli	2
Euro Dizel Tankı	10 Ton Kapasiteli	1
L PG Tankı	8 Ton Kapasiteli	2
LPG Pompası	4 Tabanlı	1
Akaryakıt Pompası	2 Tabanlı	1
Akaryakıt Pompası	8 Tabanlı	3
Jeneratör	380 Watt'lık	1
Kompresör	4 Kilowatt'lık	1
Toplam		14

Tabloda görüldüğü gibi Şirketin sahip olduğu fiziksel kaynaklar modern bir akaryakıt istasyonunun kaliteli, hızlı ve düzenli hizmet verebilmesi açısından yeterlidir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Şirketimizde personel eğitimine önem verilmekte ihtiyaca göre mesleki bilgi, becerileri artırıcı eğitim programları düzenlenmektedir. İşletmemizin iç ve dış mekânları güvenlik kameralarınca sürekli denetlenmektedir. Ayrıca yangın güvenliğine karşı söndürme cihazları sürekli hazır bekletilmekte ve periyodik bakımları yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- Halımıza akaryakıt ürünleri, madeni yağ ve oto gaz satışı yapılması,
- Belediyemiz araçlarının akaryakıt ihtiyacının karşılanması,
- Şirket faaliyetlerine yönelik her türlü planlanması, organizasyon, yönlendirme koordinasyon ve denetim çalışmalarının yapılması,
- Faaliyetler hakkında Belediye yönetiminin bilgilendirilmesidir.

BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

Dönem içerisinde, halkımızın ihtiyaç duyduğu akaryakıt ürünleri düzenli olarak sağlanarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir. İstasyonumuzda satışı yapılan petrol ürünlerine ilişkin bilgiler aşağıda görülmektedir.

Akaryakıt Alımları

Akaryakıt Türü	Miktarı(Litre)
Kırsal Motorin	850.908,03
VP Diesel	549.913,88
Kurşunsuz Benzin	283.503,15
Oto Gaz-LPG	1.159.569,00
Toplam	2.843.894,06

Buna göre dönem içerisinde toplam 2.843.894,06 litre satın alınarak bunların satışı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca yıkama ve yağlama servisimizin haftanın her günü hizmet vermesi sağlanmıştır. Şirketimizdeki her türlü yangın tüplerinin periyodik bakımları yetkili firma tarafından her yıl gerekli kontrolleri yapılarak, arızalı olanlar yenileriyle değiştirilmiştir.

MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Burdur Akaryakıt Pazarlama Sanayi Ticaret Anonim Şirketi, Genel Bütçe hükümlerine tabi değildir. İlgili vergi mevzuatı gereğince faaliyet dönemine ait kesin hesap ve mali tablolar 2011 Yılı Nisan ayında kesinleşecektir.



3.3. 2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Tüm sayısal verileri derleyerek, güncellemek,	Stratejik Planlama Döneminde tamamlanması.	%85	Çalışmalara devam ediliyor.
Ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel gelişimler için planlama yapmak,	Her yıl geniş katılımlı 2 toplantı yapılması.	Yapılmadı	Yeterli altyapı oluşturulamadı.
Şehir imar planının geliştirmek,	Sürekli.	Devam ediyor	Belediye Meclisinde görüşülüyor
Aktif yaşam ve fiziksel aktivite çalışmalarına öncelik vermek,	Her yıl 4 uygulama	%100	-
Sektörler arası işbirlikleri geliştirmek,	Her yıl 2 geniş katılımlı toplantı yapılması.	Yapılmadı	Yeterli altyapı oluşturulamadı.
İşgücünün niteliğini geliştirmek,	Her yıl 3 farklı alanda mesleki beceri kursu ve 500 kişinin katılımının sağlanması.	%150	-
Şehir planlamasına uygun olarak denetimler yapmak,	Sürekli.	%100	-
Hemşerilik kültürünü ve şehre sahip çıkma bilincini geliştirmek,	Halk katılımı 20 mahalle toplantısı yapılması.	%100	-
Halk katılımını sağlayan etkinlikler düzenlemek,	Yılda 4 etkinlik düzenlenmesi	%100	-
Vatandaşların iyi ve kötü gün ve zamanlarına iştirak etmek,	Sürekli.	%100	-
Yardımlaşma ve paylaşma içerikli kampanyalara öncülük etmek,	Yılda 2 kampanya düzenlenmesi.	%100	-
İçme suyu şebekelerini tamamlamak,	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	İller Bankası etüt çalışmasına başladı.
Senir içme suyunun getirilmesi sonucu daha kaliteli içme suyunu kent şebekesine katmak,	2010 Yılı Ocak ayı sonunda tamamlanması.	%100	Tesis tamamlandı, ancak işletmeye geçişte arızalar oluştu.
Kanalizasyon şebekesini tamamlamak,	2011 Yılı sonunda tamamlanması.	%96	Yeni yerleşim alanlarında devam ediyor
Pis su arıtma tesisinin tamamlanarak, işletmeye açılması,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	-
Yağmur suyu drenaj sisteminin yapılması	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	Projesi İller Bankası tarafından yapıldı
Dere yataklarının ıslah etmek,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	DSİ, dere ıslah çalışmalarına devam etti.
Şehrin doğalgaz şebekesini yapmak	2013 Yılı sonunda tamamlanması.	%27	Çalışmalara devam ediliyor.
Çöp depolama ve toplama yönetimini geliştirmek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	Katı Atık Depolama Tesisi, ihale edilerek inşaaata başlandı.
Vektörlerle etkin mücadele etmek,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	-
Sektörel işbirlikleri yaparak gıda denetimlerini yoğunlaştırmak,	Sürekli.	%100	-
Yeni yol açma ve genişletme çalışmaları yapmak,	2010 Yılında 75 km yeni yol ve 4,5 km genişletme yapılması,	%100	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Asfaltlama çalışmaları yapmak,	Yılda 8 kilometre asfalt yol yapılması.	%285	Toplam 228,630 m ² asfalt çalışması yapıldı.
Parke döşeme çalışmaları yapmak,	Yılda 1,5 kilometre parke taşı döşenmesi.	%200	-
Kavşak düzenlemeleri, katlı yol geçişleri, yeni kavşak çalışmalar yapmak,	2011 Yılı sonunda tamamlanması.	%80	12 kavşak düzenlemesi ve 2 yeni kavşak yapıldı.
Kaldırım, trotuar, refüj vb.çalışmaları yapmak,	2010 Yılında toplam 14 kilometreye ulaşılması.	%97	-
Otopark çalışmaları yapmak,	2012 Yılı 1200 araçlık kapasiteye ulaşılması,	Çalışmalara devam edildi.	329 araçlık otopark projesi yapıldı.
Akıllı kartlı su sayacını devreye sokmak ve SCADA Sistemini kurmak,		Çalışmalara devam edildi.	Kredi başvurusunda bulunuldu ve kabul edildi.
Altyapıda galeri sistemine geçmek,	2011 sonuna kadar projelendirilmesi.	Araştırmalara devam edildi.	-
Mahallelerde yeni parklar yapmak,	Yılda 4 yeni park yapılması.	%175	7 adet park yapıldı.
100. Yıl Parkını oluşturmak,	2010 Yılında inşa çalışmalarına başlanması.	Çalışmalara devam edildi.	Gölpark Projesi ile birlikte değerlendirilecek.
Burdur Kent Ormanını oluşturmak,	2010 Yılında 10 bin ağaç dikilmesi ve diğer düzenlemelerin yapılması.	%70	-
Doğa Parkını oluşturmak,	2010 Yılında inşa çalışmalarına başlanması.	Yapılmadı	Çalışmalarına başlandı.
Parklara yeni oyun grupları montaj etmek,	Yılda 5 adet montaj yapılması.	%100	-
Ağaçlandırma çalışmaları yapmak	Yılda 5.000 adet fidan dikilmesi.	%20	-
Mesire alanı düzenlemeleri yapmak,	Mevcutların rehabilitasyonu ve geliştirilmesi.	Çalışmalara devam edildi.	Kamulaştırma yapıldı. Proje çalışmaları başladı.
Çayboyu düzenlemelerini yapmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	Kent içi geçişi tamamlandı.
Yeni toptancı hali yapmak,	2014 Yılı sonunda tamamlanması.	Kamulaştırma çalışmalarına devam edildi.	-
Fuar alanı yapmak,	2010 Yılı sonunda kamulaştırma işleminin tamamlanması.	Yapılmadı	Kurumlar arası ortak çalışma başlatılamadı.
Kültür Merkezi yapmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%60	Proje değişikliği nedeniyle yeniden ihaleye çıkılacak
Yeraltı otoparkı ve çarşı yapmak,	2010 Yılında ihaleye çıkılması.	Yapılmadı	Proje değişikliği nedeniyle 2011'de ihaleye çıkılacak
Terminal kompleksi yapmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%77	-
Kent ulaşım master planını hazırlamak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı.	-
Toplu taşımayı geliştirmek,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	Şehir Merkezi-MAKÜ Örtülü Kampusu toplu taşıma hattı oluşturuldu.
Mevcut sayısal haritaları yenilemek,	Sürekli.	Devam ediyor	-
Kentin yapı stokunu tespit etmek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	Veriler güncelleniyor.

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Yapı türü belirlenmesi ve yapı süreçlerinde denetim yapmak,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	Veriler güncelleniyor.
Belediye ve mücavir alanlara yönelik nazım imar ve uygulama imar planı hazırlamak,	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	Belediye Meclisinde görüşmelere devam edildi.	Kurum girişleri büyük oranda tamamlandı.
Burdur Gölü çevre düzeni planının hazırlamak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı.	1/100000 ölçekli Ç.D.P. onaylanmayı bekliyor.
Ulu Cami ve Saat Kulesi civarını düzenlemek,	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	-
Uzunçarşı sokak sağlıklılaştırma projesini tamamlamak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	-
Kent mobilyaları tasarımı ve seçimi ve peyzaj planlaması. yapmak,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	-
Ulaşım planlaması, merkez düzenlemesi ve meydan tasarımları yapmak,	Çalışmalara 2010 Yılında başlanması.	Projelendirme çalışmalarına başlandı.	-
Okulların fiziki yapılarında iyileştirmeler yapmak,	Yılda 2 okulda iyileştirme yapılması.	%100	-
Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirlikleri geliştirmek,	Milli Eğitim Müdürlüğü ile yılda 2 toplantı yapılması	%100	-
Gönüllülerin katılımıyla okul, derslik, sosyal tesis ve müştemilat teminine yönelik kampanyalar düzenlemek,	Yılda 2 geniş katımlı kampanya düzenlenmesi.	%100	-
Okulların araç, gereç ve benzeri malzeme ihtiyaçlarını karşılamak üzere paydaşlarla ortak çalışmalar yapmak,	Yılda 4 okula yönelik çalışma yapılması.	%100	-
Okullardaki faaliyetleri takip ederek ödüllendirme sisteminde yer almak,	Sürekli.	%100	-
Kütüphane ve kitaplık sayılarını arttırmak,	Mahallelerde okuma salonları ve kitaplıklar oluşturmak	Yapılmadı	-
Ülkemizin makro hedeflerinin Burdur'da gerçekleştirilmesi amacıyla ortak çözüm platformu kurmak ve periyodik toplanmasını sağlamak,	2010 Yılı sonunda Çözüm Platformunun kurulması.	Yapılmadı	-
Burdur'da yaşayan her bireyin kısa sürede az maliyetle, kaliteli sağlık hizmetinden faydalanmasını sağlamak ve bu amaçla paydaşlarla işbirliklerini tesis etmek,	İlgili Birimlerin katılımıyla yılda 4 adet toplantı düzenlenmesi.	Yapılmadı	-
Burdur'daki tüm bireylere sağlıklı ve güvenli su, gıda çevre ve yaşam ortamlarına ulaşmasını sağlamak,	Yılda 2 kez detaylı kamuoyu açıklaması yapılması.	%100	-
Paydaşların sağlıkla ilgili tüm kurum ve kuruluşlarında ve Üniversite'nin ilgili birimlerinde bilimsel çalışması ortamı oluşturmak,	Yılda 1 proje hazırlanması veya araştırma yapılması.	%100	Göz ve diş sağlığına dair taramalar ile kadın hastalıklarına yönelik bilgilendirme toplantıları yapıldı.

Tablonun devamı diğer sayfada →

2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Burdur'u sağlık hizmetleri alanında ulusal ve uluslararası alanda cazibe merkezi haline getirilmesine dönük projeler üretmek,	Yılda 1 proje hazırlanması veya araştırma yapılması.	Yapılmadı	-
Sağlık alanında BM, Dünya Bankası ve AB gibi uluslararası kuruluşlarla ilişkileri geliştirmek ve fon kullanımı konusunda Üniversite ile işbirliği yapmak,	Yılda 1 proje hazırlanması veya araştırma yapılması.	Yapılmadı	-
Başiboş hayvan ve haşere mücadelesini, gelişen teknik ve teknolojiye uygun hale getirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,	Sürekli.	%100	-
Burdur yoksulluk haritasını çıkarmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
Toplumun her kesimine yönelik hizmet üretecek tesis ihtiyacını belirlemek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
Gençlik ve Çocuk Kültür Merkezi yapmak,	İnşa çalışmalarına 2010 Yılı içerisinde başlanması.	Çalışmalara başlandı.	Kültür Merkezi kapsamında Gençlik Merkezi Projesi oluşturuldu.
Bowling, tenis, yüzme salonları, semt spor tesisleri, gokart mini futbol, basketbol ve voleybol sahaları yapmak,	Her yıl 3 adet yeni tesis yapılması.	%66	Basketbol ve voleybol sahaları yapıldı.
Tarihi yapı satın alımı ve belediye kültür ve sanatevi yapmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%95	-
Kamu kurumları ve STK'larla işbirliğini geliştirmek,	Her ay 1 toplantı düzenlenmesi.	%100	-
Gönüllülerin yardımlarını, toplumun dezavantajlı kesimlerine yönlendirmek,	Sürekli.	%100	-
Sektörler arası işbirlikleri geliştirerek kültürel, sosyal ve sportif etkinlikler gerçekleştirmek,	Her yıl çok katılımlı 4 etkinlik düzenlenmesi.	%100	-
Gıda yardımları yapmak,	Yılda 1.200 aileye yardım yapılması.	%100	-
Giyim yardımları yapmak,	Yılda 5 bin kişiye yardım yapılması.	%100	-
Yakacak yardımları yapmak,	Yılda 30 ton yardım yapılması.	%100	-
Eğitim yardımları yapmak,	Yılda 100 öğrenciye yardım yapılması.	%100	Kitap-kırtasiye
Eşya yardımları yapmak,	Gönüllü yönlendirme yapılması.	%100	-
Ekipman yardımları yapmak,	Gönüllü yönlendirme yapılması.	%100	-
İnsuyu Festivali Kültür ve Sanat şenlikleri düzenlemek,	Yılda 1 kez düzenlenmesi.	%100	-
Burdur Gölü etkinlikleri düzenlemek,	Yılda 1 kez düzenlenmesi.	%100	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Sünnet şöleni düzenlemek,	Yılda 75 çocuğun sünnet ettirilmesi.	%100	Başvuru yapan 55 çocuk sünnet ettirildi.
Ramazan eğlenceleri düzenlemek,	Ramazan Ayı süresince düzenlenmesi.	%100	-
Mesire alanlarına geziler düzenlemek,	Yılda 1gezi düzenlenmesi.	%100	-
Sinema ve tiyatro gösterileri düzenlemek,	Yılda 4 gösteri düzenlenmesi.	%100	-
Sportif faaliyetler düzenlemek,	Yılda 25 gün sportif faaliyet düzenlenmesi.	%100	-
Burdur'un tarihi ve doğal değerler envanterini çıkarmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	-
Göl Turizmi Merkezi (Gölpark) oluşturmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
Mağara turizmini (İnsuyu Mağarası) teşvik etmek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
Kentin tarihi ve kültürel alanlarını turizme kazandırmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Turizm acenteleriyle koordinasyon sağlamak,	Yılda 2 toplantı düzenlenmesi.	%100	-
Kamu, özel kurumlar ve Üniversite ile işbirliği yaparak kent vizyonu ve politikalarını belirlemek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Tanıtım ve iletişim konseptini belirlemek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Belediye kurumsal kimliğini oluşturmak,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
İletişim kaynaklarını belirlemek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Burdur Kent Konseyi'nin etkin çalışmasını sağlamak,	Sürekli	Yapılmadı	Hukuki süreç devam etmektedir.
Mahalle Meclislerinin Etkinliğini Arttırmak,	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Muhtarlar ve kent gönüllüleri ile diyalogları geliştirmek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	%100	-
Belediye karar ve uygulamalarında şeffaflığı ve hesap verilebilirliği sağlamak,	Her meclis toplantısı ve ihale sonrası basın açıklaması yapılması.	%100	-
Kamuoyu yoklamaları ile vatandaş memnuniyetini ölçmek,	Yılda 2 kez kamuoyu araştırması yapılması.	%100	-
Bilişim teknolojilerinden yararlanmak	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	-
Kademeler, birimler ve çalışanlar arası etkin iletişimin sağlamak,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	-
Çalışanların görüş, öneri ve değerlendirmelerinden yararlanmak,	Sürekli.	Çalışmalara devam edildi.	-
Dönemsel faaliyet planlarını güncellemek ve değerlendirmek,	Yılda 2 kez toplantı yapılması	%100	-
Halkla İlişkiler Birimini etkinleştirmek,	Yılda 2 kez seminer düzenlenmesi.	%100	-

Tablonun devamı diğer sayfada →

2010 YILI PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS KRİTERİ	GERÇEKLEŞEN	AÇIKLAMA
Vatandaşlardan gelen talep, şikâyet ve önerileri değerlendirmek,	Aylık raporlar hazırlanması	%100	-
Merkezi arşiv sisteminin kurulması,	2012 Yılı sonunda tamamlanması.	Çalışmalara devam edildi.	-
Kayıp tahakkukları en aza indirmek,	Her yıl en az %5 artış sağlanması.	%100	-
Mali kaynakları arttırmak,	Sürekli	Çalışmalara devam edildi.	-
Belediye şantiyelerini bir araya toplamak,	2010 Yılında çalışmalara başlanması.	Çalışmalara başlandı.	-
İcra Servisini etkinleştirmek,	2010 Yılı sonunda tamamlanması.	Yapılmadı	-
Yeni gelir kaynakları oluşturmak,	Sürekli	Çalışmalara devam edildi.	-
Bireysel gelişim düzeyini yükseltmek,	Yılda 2 kez seminer veya benzeri etkinlik düzenlenmesi.	%100	-
Takım ruhu ile çalışma kültürünü geliştirmek,	Her birimin, ayda 1 kez toplantı düzenlenmesi.	%100	-
Kurumsal kültürü geliştirmek,	Yılda 6 geniş katımlı toplantı düzenlenmesi.	%100	-
Hizmet içi eğitimler yapmak,	Yasal süreleri içinde gerekli eğitimin verilmesi.	%100	-
Motivasyon düzeyini yükseltmek,	Personel katılımıyla yılda 2 etkinlik düzenlenmesi.	%50	-
Kariyer planlarını hazırlamak,	Her yılın sonunda hazırlanması.	Çalışmalara başlandı.	-



VI. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

- ✓ Teknolojik yeniliklere adapte olunmuştur.
- ✓ Teknolojiden yararlanma düzeyi yüksektir.
- ✓ Belediye mali yönden, Türkiye'deki birçok belediyeye nazaran yeterlidir.
- ✓ Belediye gelirleri sürekli artmaktadır.
- ✓ Yatırımların, bütçe içindeki oranı diğer belediyelere göre yüksektir.
- ✓ Kişi başı kentsel altyapı yatırımı artmaktadır.
- ✓ Karar ve uygulamalara vatandaş katılımı yüksektir.
- ✓ Şikâyet ve talepler kısa sürede değerlendirilebilmektedir.
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlarla sosyal uzlaşa ve proje paydaşlığı en üst seviyededir.
- ✓ Üretim ve hizmet süreçleri kontrol altındadır.
- ✓ Süreç geliştirme ve hizmet içi eğitim faaliyetleri normal seviyededir.
- ✓ Belediye personeli takım çalışmasına yatkındır.
- ✓ Kurumun halk üzerindeki imajı olumludur.
- ✓ Vatandaşların eğitim ve bilinç düzeyi yüksektir.
- ✓ Belediyecilik alt yapısı yeterlidir.
- ✓ Kente ait tarihi ve kültürel marka eserler mevcuttur.
- ✓ Kent, turizmde cazibe merkezlerine yakındır.
- ✓ Doğal çevre kirleticilerden korunmuştur.
- ✓ Belediye taşınmaz mülkler açısından güçlüdür.
- ✓ Belediye mülklerinden yeterince istifade edilmekte ve gelir sağlanmaktadır.
- ✓ Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi ile ilişkiler iyi düzeydedir.
- ✓ Kent Planlaması yerleşiktir.
- ✓ Kent yayılımı sağlıklı planlamaya uygundur.
- ✓ Gecekondulaşma ve çarpık kentleşme yaygın değildir.
- ✓ İmar sorunları azdır.
- ✓ Şehiriçi ulaşım sorunu çözülmüştür.
- ✓ Merkezi Hükümet-Belediye ilişkileri iyi seviyededir.
- ✓ Kentsel altyapı haritaları yeterlidir.
- ✓ Sosyal yardımlar konusunda yeterli düzeye ulaşılmıştır.
- ✓ Göç sorun değildir.
- ✓ Yeni yerleşim alanlarına ihtiyaç yoktur.
- ✓ Belediye hizmetlerine gönüllü katılım düzeyi yüksektir.
- ✓ Belediye organ ve birimleri arasında çatışma minimum seviyededir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

ZAYIF YÖNLERİMİZ

- ✓ Belediyenin personel sayısı yetersizdir.
- ✓ Stratejik planlama ve yönetim anlayışı yeni oluşmaktadır.
- ✓ Belediye, ulusal ve uluslararası tanıtım araçlarından yoksundur.
- ✓ Kentin tanıtımında sorunlar yaşanmaktadır.
- ✓ Uzman personele gereksinim duyulmaktadır.
- ✓ Kent Türkiye'nin birinci deprem kuşağında yer almaktadır.
- ✓ Belediye araçlarının sayı ve niteliği yetersizdir.
- ✓ Belediye çalışma mekânları yeterli değildir.
- ✓ Atıksu ve kanalizasyon altyapısı yeni yapılmaktadır.
- ✓ Şehir çöpleri vahşi depolamayla bertaraf edilmektedir.
- ✓ Vahşi depolama yöntemi bazı çevresel sorunlara neden olmaktadır.
- ✓ Yeşil Alan ve rekreasyon alanları standartların altındadır.
- ✓ Fiziksel Aktivite için oyun, spor alanları, yürüyüş ve bisiklet yolları yetersizdir.



GENEL DEĞERLENDİRME

Belediyelerin başarısı, sahip oldukları fiziksel ve beşeri kaynaklar ile parayı değerlendirme becerilerine göre anlaşılır. Geleceği iyi planlayan, kaynaklarını etkin, verimli ve düzenli şekilde yönlendiren belediyeler, başarıdan başarıya koşarlar. Ortaya çıkan başarıdan sadece belediye yöneticileri yararlanmaz. Aynı zamanda o şehirlerde yaşayan vatandaşlarda nasibini alır. Herkesin görmek ve yaşamak istediği bir kent olmak birçok beldenin hayalidir. Altyapı, üstyapı, çevre, eğitim, sağlık, kentleşme ve benzeri sorunlarını çözmüş bir kentte yaşamaya özlem duyulur.

Bizler her yeni yılı, hemşehrilerimizin bu özlemlerini bilerek karşıladık. Yeni başlangıçlarda hep aynı heyecanı hissettik. Tebessüm eden her yüz çalışma azmimini kamçıladı. Eserlerimizi gördükçe bütün yorgunluğumuzu unuttuk. Şimdi de bir dönemin sonunda, yeni bir dönemin başında bulunmaktayız. Eski dönemin hesabını vermek, yeni dönemin planlamasını yapmak, hepimizin ortak sorumluluğudur. Geçmişte yapamadıklarımızı, bugün başarmak için çabalamaktayız. Dün yaşananları ötelemekten, bu günü ve yarını mükemmelleştirmenin arayışındayız.

Belediyemiz, başarılı bir çalışma dönemini daha geride bırakmıştır. Bu süreçte mali kaynaklarımız etkin, verimli ve rasyonel şekilde yönetilmiştir. Gelirler, şeffaflık içinde ve etkili şekilde toplanmıştır. Harcamalar hesap verebilirlik prensibi doğrultusunda yapılmıştır. Personel arasında iyi bir işbölümü sağlanmış, takım olmanın gerekleri yerine getirilmiştir. Rutin belediye hizmetleri kusursuz şekilde sunulmuştur. Yeni yatırımlarla Kentimize çok sayıda eser kazandırılmıştır. Kültürel ve tarihi değerlerimize sahip çıkılarak iyileştirilmesi sağlanmıştır. Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza sahip çıkılarak, mağduriyetleri mümkün olduğunca giderilmiştir. Eğitim, sağlık, spor, kültür ve sanat ağırlıklı organizasyonlara imza atılmıştır. Halkımızın talep ve beklentileri öğrenilmiş, sorunları hızlı şekilde çözümlenmiştir. Hizmet sunumunda halkımızın bütün kesimlerine adil davranılmıştır. Hizmetlerin, mümkün olduğunca düzenli, hızlı ve kaliteli şekilde sunulmasına özen gösterilmiştir. Her türlü faaliyet ve hizmetlerimizde hemşehrilerimizin memnuniyetini sağlamak daima birinci önceliğimiz olmuştur.

Sonuç olarak, Belediye Kanunu ve diğer kanunların verdiği görev ve sorumluklar, Belediyemizin 2010-2014 Dönemi Stratejik Planı ve 2010 Yılı Performans Programına uygun olarak yerine getirilmiştir. Belediyemizin sahip olduğu fiziksel, teknolojik ve insan gücü kaynakları birimlerimize dengeli şekilde dağıtılmış ve günün 24 saati halkımızın hizmetine hazır halde tutulmuştur. Bütün işlem ve faaliyetlerimiz açıklık, hesap verilebilirlik, etkinlik, verimlilik ve vatandaş odaklılık gibi çağdaş yönetim prensipleri ışığında gerçekleştirilmiştir.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17.03.2011



Sebahattin AKKAYA
Burdur Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2010 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 17.03.2011



Timur KABAY
Mali Hizmetler Müdürü


T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Hukuk İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tabii edilmeyen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceleri sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


M. MUTİ
Avukat


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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tabii edilmeyen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceleri sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Abdullah ALTIN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü


T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tabii edilmeyen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceleri sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


M. Emin DÜNDÜZEL
İmar ve Şehircilik Müdürü V.


T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yapı Kontrol Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tabii edilmeyen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceleri sağlandığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Hüsnü GÖNÜLLÜ
Yapı Kontrol Müdürü V.

EKLER



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Zabıtı Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Sabun KIRCI
Zabıtı Müdürü T.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Hüseyin AKKAYA
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Mustafa GÖMEN
Veteriner Hekim



T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yemlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Sabun KIRCI
Yemlik İşleri Müdürü V.


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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkinim dibinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimiz tabii edilişli kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanları çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kalemler ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceleri sağladığını ve harcama birimimizde alışveriş kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Turgut UYANIK
Yarı İşleri Müdürü V.


**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Harcama Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkinim dibinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimiz tabii edilişli kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanları çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kalemler ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceleri sağladığını ve harcama birimimizde alışveriş kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Vahit GÜRHAN
Harcama Müdürü T.


**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İhtiyaç Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkinim dibinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimiz tabii edilişli kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanları çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kalemler ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceleri sağladığını ve harcama birimimizde alışveriş kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


Hamit ÖZKAN
İhtiyaç Müdürü T.


**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkinim dibinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimiz tabii edilişli kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanları çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kalemler ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceleri sağladığını ve harcama birimimizde alışveriş kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011


H. Selçuk ERGÜN
Ruhsat ve Denetim Müdürü T.

EKLER



**T.C.
BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Park ve Bahçeler Müdürlüğü**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkin dâhilimde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimlerimiz tabii ediliş kayıtlarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığımız, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yapılma ve düzenliliği hususunda yeterli güvencesini sağladığını ve harcama birimlerimde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011

Hüsnü ÖZCAN
Park ve Bahçeler Müdürü T.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkin dâhilimde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimlerimiz tabii ediliş kayıtlarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığımız, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yapılma ve düzenliliği hususunda yeterli güvencesini sağladığını ve harcama birimlerimde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011

Harmut AKKANAT
Su İşleri Müdürü T.



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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkin dâhilimde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimlerimiz tabii ediliş kayıtlarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığımız, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yapılma ve düzenliliği hususunda yeterli güvencesini sağladığını ve harcama birimlerimde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatinine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığımı beyan ederim. 17.03.2011

Süley YILMAZ
Fen İşleri Müdürü T.



BURDUR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Burç Mahallesi Atatürk Caddesi No:1 BURDUR
Tel: 0.248.233.53.90 (4 HAT) Fax: : 0.248.233.53.94
www.burdur-bld.gov.tr