

1. Genel Bilgiler

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz,

Kırşehir Belediyesi sınırları içerisinde hayvan sağlığının güvence altına alınması Hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele etmek, başta Hayvansal gıdalar olmak üzere tüm gıdaların insan sağlığı açısından denetimlerini yapmak, Kent halkına ait evcil hayvanların bakım ve tedavilerinin ücret mukabilinde yapmak, ilgili sağlık tesislerini kurmak ve işletmek. Bütün bu konularda halkın bilgi düzeyini arttırmak amacı ile eğitim çalışmaları yapmaktır

Vizyonumuz:

Hayvan sevgisinin aşılınması, hayvan sağlığının korunması Sağlıklı hayvan, sağlıklı gıda, sağlıklı insan, sağlıklı çevre.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri:

1. Başıboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak.
2. Isırık vakalarında ısırılan kişilerin acilen hastanede aşı yapılması sağlanmakta ve ısırın hayvanın barınak bünyesindeki karantina süresince bakım ve muayeneleri yapılmaktadır. Isırık vakalarında Tarım İlçe Müdürlüğü ve Devlet Hastanesi işbirliği yapılmaktadır.
3. Vatandaşın evcil hayvanları kayıt defterine kayıt edilerek; sahiplik belgesi verilmektedir. Bu faaliyetler İl Çevre ve Orman Müdürlüğüne bağlı Doğa Koruma ve Milli Parklar Şube Müdürlüğüne altı aylık olarak izleme cetveli olarak gönderilmektedir.
4. Balıkçılar yeni yönetmeliklere göre bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Balıklar günlük olarak organoleptik muayeneleri yapılarak halkımızın sağlıklı olarak balık tüketimi yapmaları sağlanmaktadır. Sağlığa zararlı balıklar yazılı tutanak tanzim edilerek imha edilmekte.
5. Hayvan Sağlık ve Zabıtası Yönetmeliğine göre Ruhsat alınan Borsa Hayvan Pazarı Pazar günleri kurulur. Gerek görüldüğünde Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü, Zabıta ve Gelir Müdürlüğüne bağlı memurları ve zorunlu olarak ta Tarım İl Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hekimler tarafından kontrol ve denetim altında tutulmaktadır. Görevli Tarım İl Müdürlüğü personeli Pazar yerine gelen büyükbaş ve küçükbaş hayvanların sahiplerinden hayvan sağlık raporu, menşelerinin ve pasaportlarının bulunup bulunmadığının kontrolünü yaparak kaçak ve hastalıklı hayvanların pazara girişini engeller, eksik belgeleri görülen kişiler hakkında yasal işlem yapılır. Rapor alacak araçlar dezenfekte edilerek. Dezenfeksiyon Belgesi verilmektedir.
6. Kurban bayramı öncesi satışa sunulan kurbanlıklarda hayvan pazarına yönlendirilir. Hayvan pazarındaki kurbanlıklar Belediye ve Tarım İl Müdürlüğü kontrolünde vatandaşa satışa sunulur. Kurban Bayramı süresince özel mezbahalarda vatandaşların kurbanlarının sağlıklı bir şekilde kesilmesi için hizmet vermektir.

7. Belediye sınırları içerisinde sevk edilen hayvan ve hayvansal kökenli, gıda ve mamul maddeler için, menşei şahadetnamesi düzenlemek.
8. Tüm hayvansal gıdaların, insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden arındırılması için gerekli bütün önlemler almak, alınmasına yardımcı olmak.
9. Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
10. Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.
11. İl Çevre ve Orman Müdürlüğü kanunları çerçevesinde Hayvanat bahçesi kurarak insanlara hayvan ve çevre sevgisini kazandırmak.
12. Kırmızı et ve et ürünleri üretim tesislerinin kuruluş, açılış, çalışma ve denetleme usul ve esaslarına dair yönetmelik doğrultusunda Mezbaha kurmak ve işletmek.
13. 5199 sayılı hayvanları koruma kanunu gereğince ev ve süs hayvanı satışı yapan işyerleri sahiplerine eğitim ve sertifika düzenlemek.
14. Yaz ayları başlamadan önce Belediye il sınırları içerisinde bulunan alanlarda sivrisinek karasinek ve larva mücadelesi yapmaktadır.

Müdürün Yetkileri:

Veteriner İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürün sorumlulukları:

Veteriner İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarih edilen görevler ile ilgili yasalar belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak yürümekte sorumludur.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

MADDE 10-(1) Veteriner İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

(2) Veteriner İşleri Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, harcama yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1.sicil ve disiplin amiridir.

(4) Veteriner İşleri Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar

(5) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.

(6) İdari olarak çalışan personelin görev ve sorumluluklarının takibi yapmak ve organizasyonu sağlamak

(7) Birim personeli ile üst idare arasındaki koordinasyonu sağlamak

(8) Belediyenin genel işleyişi çerçevesinde birimi ile ilgili proje ve hizmet çalışmalarını sağlamak

(9) Müdürlük hizmetlerini yürütürken diğer kamu kurumları ile koordinasyonu ve işbirliği sağlamak.

(10) Hayvan sağlığı ile ilgili hizmetler, hayvan hareketlerinin kontrolü

(11) Kuduz ile ilgili mücadele çalışmaları, bulaşıcı ve salgın hastalıklar hususunda personeli bilgilendirmek ve yapılan çalışmaları denetlemek

(12) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek

a) Direkt olarak Başkan Yardımcısı bağlıdır. Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmenin gerektiği bütün faaliyetleri yürütmekten Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

b) Veteriner İşleri Büro Sorumlusu ile alt kadroları kendisine bağlı bulunan kadrolardır.

VETERİNER İŞLERİ ZİRAAT MÜHENDİSİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

(1) Büronun çalışma programını hazırlamak.

- (2) İlçe sınırları içerisinde başıboş hayvanların barınağa toplayıp aşılama, kısırlaştırma ve sahiplendirme çalışmalarının yapılması organize etmek.
- (3) Salgın hayvan hastalıkları ile mücadele doğrultusunda aşı, muayene, tedavi ve operasyon yapılmasını organize eder.
- (4) Isırma vakalarını takip ederek, ısırılan kişiler sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak,
- (5) Kurban Bayramı zamanlarında ile gelen hayvanların sağlık raporları kontrollerini yaptırmak, bayram müddeti boyunca birimin veterinerlik hizmetlerini yerine getirmek.
- (6) Yaz aylarının başlaması ile birlikte larva alanlarını belirleyerek program hazırlamak.
- (7) Belirlenen larva alanlarının ilaçlamasını yaptırmak ve takip etmek.
- (8) Yaz aylarının başlaması ile birlikte sivrisinek karasinek ilaçlamalarının programını yaparak ilaçlamaları takip etmek.
- (9) Veteriner İşleri Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından talep edilen ilaçlamaların kontrolü ve ilaçlamasının yapılmasını sağlamak.
- (10) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

VETERİNER HEKİMİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

- (1) Barınağa getirilen hayvanların aşılama, kısırlaştırma işlemlerini yapmak.
- (2) Salgın hayvan hastalıklarıyla mücadele doğrultusunda hayvanlara aşı, muayene ve işlemlerini yapmak
- (3) Salgın hayvan hastalıklarının insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak
- (4) Isırmak vakalarında barınağa getirilen hayvanın kuduz tespiti yapmak, kuduz bulunan hayvanların ısırıldığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek.
- (5) Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini yapmak.
- (6) Kurban Bayramı zamanlarında birimin veterinerlik hizmetleri yapmak.
- (7) Hayvansal kökenli gıdaların tüketiciye sağlıklı bir şekilde ulaşmasını sağlamak için işyerleri denetimine katılmak.
- (8) Canlı hayvan ve hayvansal ürünler için menşei şahadetnamesi düzenlemek
- (9) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

SOKAK HAYVANLARINI TOPLAMA EKİBİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

- (1) Şikâyet konu olan başıboş köpekleri barınağa toplamak
- (2) Isırma olaylarında ısırılan köpeği canlı yakalayıp müşahedeye almak.
- (3) Müşahede altındaki köpek ölürse kuduz yönünden incelemek için Etlik Veteriner Araştırma Laboratuvarına götürmek.
- (4) Kuduz müspet çıkması durumunda bölgeyi karantinaya almak
- (5) Barındaki hayvanların beslenme ve temizliklerini yerine getirmek.
- (6) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

İLAÇLAMA EKİBİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU

- (1) Bahar aylarında larva mücadele alanlarının belirlenmesinde yardımcı olmak.
- (2) Larva ilaçlamalarının zamanı geldiğinde ilaçlama yapılmasını sağlamak.
- (3) Larva ilaçlama alanlarının kontrolünü yapıp üstlerine bilgi vermek.
- (4) Larva ilaçlama alanlarının ortalama 15 gün aralıklarla tekrar ilaçlanmasını sağlamak.
- (5) Sivrisinek karasinek ilaçlamalarının zamanı geldiğinde ilaçlamalarının yapılması.
- (6) Sabah erken saatlerde ve akşam havanın serinlemeye başladığı saatlerde sivrisinek karasinek ilaçlamasının yapılmasını sağlamak.
- (7) Vatandaşların ilaçlama taleplerinde ilaçlama yapmak.
- (8) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri yerine getirmek.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

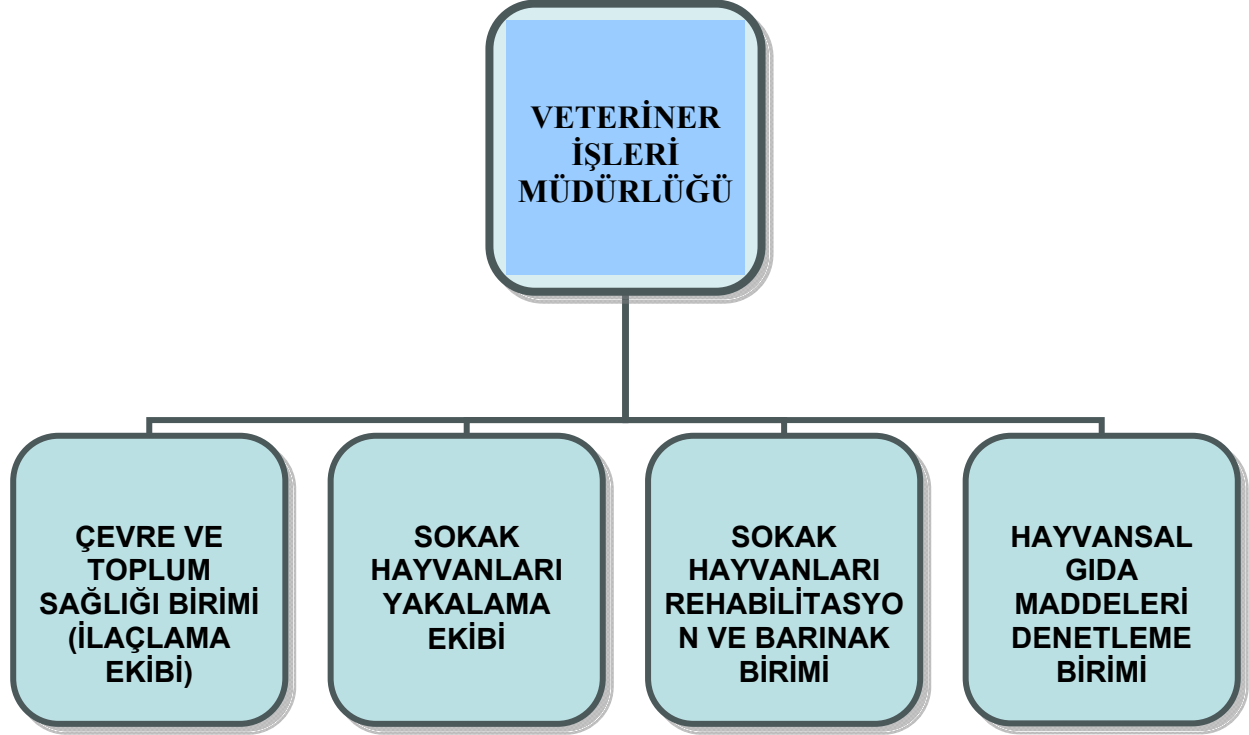
Müdürlüğümüz Nasuhdede Mah. Mustafa Kemal Paşa Cad. Meytaş yanında Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde görev yapmaktadır.

Hizmet Birimlerimiz;

- Veteriner İşleri Müdürlüğü

2. Örgüt Yapısı

Veteriner İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması:



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz birimlerinde kullanılmak üzere; mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımız aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

ADI	TOPLAM	MÜDÜRLÜK	ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞI BİRİMİ	SOKAK HAYVANLARI YAKALAMA EKİBİ	SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTE VE BARINAK BİRİMİ	HAYVANSAL GIDA MADDELERİ DENETLEME BİRİMİ
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	2	1	1			
YAZICI	2	1	1			
TELEFON	4	1	1	1	1	
İNTERNET HATTI	2	1	1			
FAKS-TARAYICI	1		1			
Resim Baskı	1		1			

Mak.						
Personel Telsizi	8	1	5	1	1	

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz Çevre ve Toplum Sağlığı Birimi, Sokak Hayvanları Rehabilite ve Barınak Birimi, Köpek Toplama Ekibi ve Hayvansal Gıda Maddeleri Denetleme Birimi olmak üzere 4 bölümden oluşmaktadır.

Bir Müdür yönetiminde;

Çevre ve Toplum Sağlığı Birimi 4 personel ile,

Sokak Hayvanları Rehabilite ve Barınak Birimi 5 personel ile, Hayvansal Gıda Maddeleri Denetleme Birimi 1 personel ile Köpek Toplama Ekibinde 4 personel ile ve 2 adet Gece Bekçisi ile hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Veteriner İşleri Müdürlüğü Belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu 1593 sayılı umumi Hıfzısıhha kanunu, 6343 sayılı Veterinerlik Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, Etlerin Teftiş Nizamnamesi ve Belediye Zabıta Talimatnamesi hükümlerinden yararlanılmaktadır.

- Hayvansal Orijinli, gıda maddelerinin denetimi.
- Salgın hayvan hastalıkları ve zoonozlarla mücadele.
- Çevre ve Toplum Sağlığı hizmetleri
- Menşe Şahadetnamesi düzenlenmesi.
- Meslek içi eğitim programları.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile müdürlüğümüzün kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, vatandaşlarımız ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde 2003 yılından itibaren kullanılmaktadır

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

İç Kontrol

Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilmektedir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,

- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
- e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

I- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Paydaş analizi sonuçlarının değerlendirilmesi, Belediyemize ulaşan istek, öneri ve beklentilerin sonuçları, çalışanlarımızın ve meclis üyelerimizin görüşleri, yerel ve ulusal basında yayınlanan Müdürlüğümüzü ve faaliyetlerimizi ilgilendiren olay haberleri ve yorumlar, mahalle muhtarları ile yapılan toplantı sonuçları, Kırşehir Kent Konseyi çalışma grupları ve meclislerinin çalışma sonuçları, kent sohbetlerinde veya halkımız ile yapılan görüşmelerde elde edilen bilgiler, yönetici ve çalışanlarımızın deneyimleri, ilimiz ve ülkemizin mevcut sosyal ve ekonomik durumu, geçmiş performansımızdan tespit edilebilenler, teknoloji ve turizm alanlarındaki gelişmeler, olanaklarımız ve kaynaklarımız değerlendirilmiş, yasal düzenlemeler göz önünde bulundurularak yapılan Güçlü-Zayıf-Fırsatlar-Tehditler (GZFT) Analizi sonucunda aşağıdaki stratejik alanlar ve amaçlarımız belirlenmiştir.

Stratejik Amaçlarımız

SA.1. İl içerisinde okul yemekhaneleri, kasaplar, gıda satış yerlerinin denetimlerinin yapılması.

SA.2. İl’de sağlıklı ve hijyenik hayvan kesimlerini ve satışlarını kontrol altında tutmaya yönelik çalışmalar yapmak.

SA.3. İl’de sinekle mücadele konusunda gerekli önlemleri almak ve uygulamak.

SA.4. İl’de başıboş sokak hayvanları ile mücadele etmek.

SA.5. Veteriner Müdürlüğü personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak

Stratejik Hedeflerimiz

SA.1 İl İçerisinde Okul Yemekhaneleri, Kasaplar, Gıda Satış Yerlerinin Denetimlerinin Yapılması

SH - 1.1. Hijyenik açıdan ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde üretim ve satış yapan yerlerin kontrolünü ilgili birimler ile koordineli bir şekilde gerçekleştirmek.

SA.2. İl’de sağlıklı ve hijyenik hayvan kesimlerini ve satışlarını kontrol altında tutmaya yönelik çalışmalar yapmak.

SH-2.1. Kurban Bayramlarında sağlıklı ve hijyenik kurban kesimini sağlamak amacıyla kentin dört (4) yerinde kurban kesim merkezleri belirlemede yardımcı olmak.

SH-2.2. Et ve et ürünleri satışı yapan işletmeleri haftada bir gün zabıta eşliğinde denetlemek.

SH-2.3. Şahısların özel hayvan kesimlerinde istemeleri halinde kesilen hayvanların et muayenelerini yapmak.

SA.3. İl’de sinekle mücadele konusunda gerekli önlemleri almak ve uygulamak.

SH - 3.1. 2013 yılı içerisinde 200 noktada larva mücadele alanı belirlemek

SH- 3.2. Her mahallede (14 mahalle) açık alanda yılda 1700 lt ilaç kullanarak, akşam ve sabah olmak üzere üç araç ile ULV cihazı yardımıyla uçkun, sivrisinek karasinek mücadelesi yapmak.

SH - 3.3. Her mahallede (14 mahalle) açık alanda sivrisinek ve karasinek üreme alanlarında larva mücadelesi yapmak için, yılda ortalama 600 litre ilaç kullanarak her gün ilaçlama yapmak.

SH - 3.4. Talep karşılığında kapalı alanların haşere ilaçlamasını yapmak ve bu alanda Kırşehir halkının bilinçlendirilmesi ile ilgili, yöneticileri ile yılda bir kez toplantı yapmak.

SH-3.5. Mahalle çöplükleri, konteynır çöplükler, karasinek üreme noktalarında, pazarların kurulduğu alanlarda, manav ve dönercilerin yoğun olarak bulunduğu yerlerde karasinek mücadelesi yapmak. Bu mücadelede 380 kg karasinek mücadelesi ilaçları kullanmak.

SA.4. İl'de başıboş sokak hayvanları ile mücadele etmek.

SH - 4.1 2013 yılı içerisinde şehir merkezinde yaklaşık 1500 başı boş hayvan yakalamak

SH - 4.2. Yakalanan sokak köpeklerinin 500 adedi kısırlaştırmak.

SH-4.3 Yakalanan ve vatandaş tarafından getirilen köpeklere 1200 doz kuduz aşısı yapmak

SA.5. Veteriner Müdürlüğü personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak

SH - 5.1. Müdürlük personeline mesleki ve kişisel gelişim alanında yıllık ortalama 25 saat hizmet içi eğitim verdirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Varlık sebebimiz olan **misyonumuzu** gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan **vizyonumuza** ulaşmak için,

Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak,

Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek,

Aynı işi veya hizmeti ikinci defa tekrarlamaksızın vererek maliyetlerimizi yükseltmemek ve kaynaklarımızı verimli kullanmak,

Devletimizin politikalarına destek vermek,

Planlar ve hizmetlerimizin, ulusal kalkınma planları ve stratejileri, bölgesel plan ve programlara uygun olmasını sağlayabilmek,

Belediyemizin politika, plan ve programlarına destek vererek şehrimizin daha hızlı ve daha sağlıklı gelişmesi için, benimsediğimiz **yönetim anlayışımız ve ilkelerimiz** aşağıda sunulmuştur

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği vizyoner düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”.
3. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
4. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
5. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
6. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
7. Üretilen çözüm önerilerinde; sorunu kaynağında çözecek ve büyümesini veya tekrarını önleyecek ve sorunun etkileri ile doğru orantılı olmasına dikkat etmek.

8. Faaliyetler, hizmetler, yıllık plan ve programlar ile yatırım ve projelerin önceliği belirlenirken mümkün olabildiğince ilgili kesimlerin görüşlerine itibar etmek ve halkımızın benimsemesini ve destek vermesini sağlamak.
9. Hizmetlerimizi sunarken veya plan, program ve projelerin hazırlanması aşamasında tabiat ve kültür varlıklarımız ile insanlarımızın beden ve ruh sağlığının korunması, toplum düzeninin sağlanmak
10. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.
11. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
12. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
13. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
14. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, “bir günü bir gününe eşit olan ziyadadır” düsturunu unutmadan çalışmak.
15. Hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
16. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
17. Hayvansal orijinli gıda maddeleriyle ilgili satış yerlerinin ve gıdaların hijyenik yönden kontrolünü yapmak
18. ve tüketiciye sağlıklı bir biçimde ulaşmasını sağlamak.
19. Salgın hayvan hastalıkları ve Zoonoz hastalıklarla mücadele etmek..
20. Çevre ve toplum sağlığı için sokak hayvanları, sinek, sivrisinek , haşere ve kemiricilerle mücadele ile ilgili çalışmalar yapmak,
21. Menşe şahadetnamesi düzenlemek.

C- Diğer Hususlar

İdarenin Amaç ve Hedefleri ile Temel Politikalar ve Öncelik maddeleri Belediyemizin 2007-2012 Stratejik Planından alınmıştır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 635.000,00 TL
Net Bütçe Ödenegi	: 635.000,00 TL
Düşülen (-)	: 20.000,00 TL
Eklenen (+)	: 20.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 416.598,24 TL
İptal Edilen	: 218.401,76 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

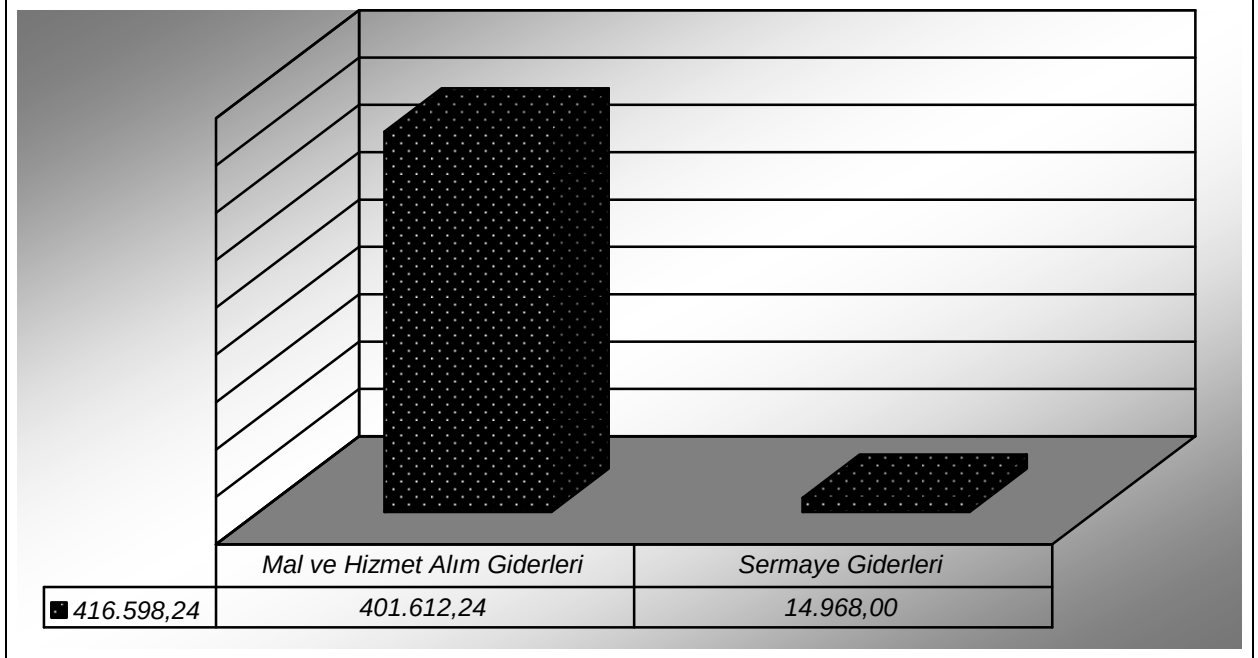
Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 401.612,24 TL

06. Sermaye Giderleri : 14.986,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 65,60 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ

Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından 2013 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir.

ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞI BİRİMİ

2012 yılı Aralık ayından 2013 Ocak ayına kadar belirlenen 200 larva alanlarında Mart ayından başlanılarak her 15 günde bir olmak koşulu ile larva mücadelesi yapılmıştır.

Kırşehir İl Merkezine yakın olan Özbağ Kasabasında da larva mücadelesi yapılmıştır.

Larva mücadelesine erken bir zamanda başlanılarak yaz aylarında sivrisinek karasinek oluşumunun erkenden önüne geçilmiş olup bu sayede yaz aylarında halkımızın rahat bir yaz ayı geçirmesi sağlanılmıştır.



Mart ayından Mayıs ayına kadar devam eden larva ilaçlamasının ardından Mayıs ayından itibaren havaların ısınması ile birlikte sabah erken saatler, akşam ise havanın serinlemesi ile birlikte 3 araç ile tüm şehir merkezinde ULV cihazlarıyla sivrisinek karasinek ilaçlamasına çıkılmıştır.

Bu ilaçlamaların yanında şehrin katı atık alanı belirlenen periyotlarda sivrisinek karasinek mücadelesi yapılmıştır. Katı atık toplama alanının ıslahı ile bu bölgede çalışmalarımız bitmiş olup katı atık depolama alanında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. Sisleme, taral, el pompaları ve çöplüğün belirli kısımlarına karasinek ilacı bırakılarak mücadele yöntemleri uygulanmıştır.



Yaz aylarında halkımızın daha rahat bir ortamda yürüyüş, piknik ve dinlenme yapmalarını sağlamak amacıyla başta Güzler Parkı olmak üzere tüm park ve bahçelik alanlarda kene ilaçlaması yapılmış olup. Yaz aylarında kene vakası yaşanmadan atlatılmıştır.

Vatandaşlarımızın talepleri üzerine kendi apartman, daire, bahçe, garaj ve bodrum katlarının haşere ilaçlamaları yapılmıştır.

SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTE VE BARINAK BİRİMİ

2013 yılı içerisinde sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde 313 hayvan kısırlaştırılmış, aşılanmış ve rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmıştır.

Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde 2013 yılı içerisinde 178 sahipsiz sokak köpeği sahiplendirilmesi yapılmıştır.

2013 yılı içerisinde 1728 doz kuduz aşısı uygulanmıştır.

2013 yılında 1942 sokak hayvanı yakalanmış gerekli tedavi ve bakım işlemleri yapılarak alındıkları ortama tekrar bırakılmıştır.

17.09.2012 tarihinde barınakta Kedi Evi faaliyete girmiş ve 2013 yılında 145 adet kedi bu yıl içerisinde barınaktan faydalanmıştır.

HAYVANSAL GIDA MADDELERİ DENETLEME

Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak her ay rutin olarak Zabıta Müdürlüğü ve diğer ilgili kuruluşlarla ortaklaşa olarak gıda denetimine çıkmıştır. Bu bağlamda halkımızın güvenli bir şekilde gıda maddelerini tüketmeleri sağlanmıştır.

YAPILAN DİĞER FAALİYETLER

Kırşehir Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanlarına girmekte olan 2013 yılı faaliyetleri aşağıdaki gibidir.

2013 Yılı Faaliyetleri

1. Bir yıl içerisinde gelen ihbar sayıları toplamı.
2. Bir yıl içerisinde toplanan hayvan sayısı.
3. Bir yıl içerisinde yapılan kısırlaştırma sayısı.
4. Müdürlüğümüze Vatandaşlar tarafından getirilen toplam hayvan sayısı.
5. Bir yıl içerisinde yapılan Sahiplendirme sayısı.
6. Bir yıl içerisinde alındıkları ortama bırakılan toplam hayvan sayısı.
7. Kedi Evi faaliyeti.
8. Bir yıllık diğer faaliyetler.

1. Bir yıl boyunca gelen ihbar sayıları toplamı.

Veteriner İşleri Müdürlüğü ne bir yıl boyunca toplam 610 adet ihbarda bulunulmuştur. Bu ihbarlar aylık olarak şu şekilde dağılım göstermektedir.

Aylar	Veteriner İşl.Müd. Gelen İhbar Sayısı	Akmasa'ya Gelen İhbar Sayısı
Ocak	77	13
Şubat	99	12
Mart	125	10
Nisan	38	22
Mayıs	43	8
Haziran	52	1
Temmuz	44	4
Ağustos	14	6
Eylül	60	8
Ekim	28	5
Kasım	58	10
Aralık	48	10
Toplam	686	108

2. Bir yıl boyunca toplanan hayvan sayısı.

Müdürlüğümüz ekipleri yapılan ihbarlar ve rutin kontrolleri ile Şehir genelinden bir yıl boyunca toplam 1477 sokak köpeği toplamıştır. Bu hayvanların 424 tanesi yavru köpekten oluşmaktadır.

Aylar itibari ile toplanan hayvanların dağılımı aşağıda yer almaktadır.

Aylar	Veteriner İşleri Müd. İhbarı İle Alınan Hayvan Sayısı	Akmasanın İhbarı Sonucu Alınan Hayvan Sayısı
Ocak	126 yetişkin 35 yavru	5 yetişkin 1 yavru

Şubat	163 yetişkin 47 yavru	7 yetişkin 12 yavru
Mart	133 yetişkin 42 yavru	6 yetişkin 6 yavru
Nisan	40 yetişkin 36 yavru	18 yetişkin 2 yavru
Mayıs	59 yetişkin 26 yavru	6 yetişkin 7 yavru
Haziran	65 yetişkin 40 yavru	2 yetişkin
Temmuz	84 yetişkin 60 yavru	2 yetişkin
Ağustos	33 yetişkin 21 yavru	X
Eylül	92 yetişkin 13 yavru	X
Ekim	63 yetişkin 4 yavru	X
Kasım	74 yetişkin 33 yavru	4 yetişkin 5 yavru
Aralık	55 yetişkin 29 yavru	16 yetişkin 5 yavru
Toplam	987 yetişkin 386 yavru	66 yetişkin 38 yavru

Müdürlüğümüz bu hayvanların genel bakım ve sağlık kontrollerini yapmakta aynı zamanda hasta olan hayvanların tedavilerini gerçekleştirmektedir.

Vatandaşlarımızın Sahipli hayvan edinmek istemeleri halinde öncelikle yavru köpekleri sahiplenmeleri tavsiye edilmektedir.

3.Bir yıl boyunca yapılan kısırlaştırma sayısı.

Bir yıl boyunca toplam 503 tane sokak hayvanı kısırlaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir. Bu sokak hayvanlarının 225 tanesi dişi köpek, 278 tanesi erkek köpekten oluşmaktadır. Müdürlüğümüze gelen sokak köpekleri rutin kontrollerinden sonra sağlıklı görülen hayvanlar kısırlaştırılmaktadır. Kısırlaştırma işleminden sonra hayvanlar rehabilite edilerek sağlıklı hale gelmeleri Müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Ayrıca kısırlaştırılan hayvanlara Kuduz aşısı, parazit iğnesi, gerekli görüldüğü takdir de tedavisi için Antibiyotik ihtiva eden ilaçlar uygulanmaktadır.

Aylara göre kısırlaştırılan hayvan sayıları aşağıda yer almaktadır.

Aylar	Dişi	Erkek
Ocak	1	5
Şubat	21	28
Mart	14	28
Nisan	14	17
Mayıs	17	22
Haziran	12	7
Temmuz	1	4
Ağustos	8	7
Eylül	4	7
Ekim	11	12
Kasım	20	34
Aralık	17	16
Toplam	126	187



4.Müdürlüğümüze Vatandaşlar tarafından getirilen toplam hayvan sayısı.

Müdürlüğümüz açıldığı günden itibaren Vatandaşlarımız tarafından yoğun bir ilgi görmektedir, sokakta bulunduğu veya hasta olan sokak köpeklerini Müdürlüğümüze kendileri

getirmektedir. Bir yıl içerisinde vatandaşlarımızın Veteriner İşleri Müdürlüğe teslim etmiş olduğu toplam 467 hayvan olup bunların 228 tanesi yavru köpektir.

Aylara göre getirilen hayvan sayıları aşağıda ki tablo da yer almaktadır.

Vatan.Taraf. Getirl. Hayvan Sayısı	Yetişkin	Yavru
Ocak	32	28
Şubat	31	21
Mart	28	11
Nisan	17	8
Mayıs	26	27
Haziran	10	31
Temmuz	12	39
Ağustos	5	X
Eylül	24	6
Ekim	11	19
Kasım	24	29
Aralık	19	9
Toplam	239	228

5. Bir yıl içerisinde yapılan Sahiplendirme sayısı.

Bir yıl içerisinde toplam 178 sokak köpeği sahiplendirilmiştir.

Verilen sokak köpeklerinin sağlık kontrolleri yapılarak gerekli olan tüm aşılarım tam bir şekilde Sağlık ve Aşı Karneleri ile birlikte vatandaşlarımıza sahiplendirilmiştir.

6. Bir yıl içerisinde alındıkları ortama bırakılan toplam hayvan sayısı.

Müdürlüğümüzde kısırlaştırılıp rehabilite edilerek ve 6 ayını tamamlamış , kısırlaştırılmayacak yaşta olan hayvanların alındıkları ortama bırakılma sayısı da 1889 dir.

7. Kedi Evi faaliyeti.

Genel ihtiyaçlar ve doğan talep üzerine 17.09.2012 tarihinde Kedi Evi hizmete girmiş ve açıldığı günden bu güne kadar 181 sokak kedisi şikayet üzerine toplanmış ve vatandaşlar tarafından bırakılmıştır. Şu anda Kedi Evinde 8 sokak kedisi bulunmaktadır. Bir sahipsiz kedi sahiplendirilmiştir.

8. Bir Yıllık Diğer Faaliyetler.

Ocak Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Üç sokak köpeğinin çeşitli tedavileri yapılmıştır.
- Balıkçı ve kasapların denetimi yapılmıştır.
- Terminal ve itfaiyede haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Yaban hayvanları için gıda temini yapılmıştır.
- Belediye fırını ve yemekhanesinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Barınağın geneli dezenfekte edildi.

Şubat Ayındaki Diğer Faaliyetler

- İki köpeğin ayak tedavisi yapılmıştır.

- Bayat ekmek toplama kovaları için yer tespiti yapıldı.
- Bayat ekmek toplama kovaları 18-19.02.2013 tarihlerinde yerlerine konuldu.
- Dört köpeğin çeşitli tedavileri yapıldı
- Barınağın geneli dezenfekte edildi.
- 07-08.02.2013 tarihleri arasında Kaman İlçesinde Mobil Kısırlaştırma faaliyetleri yürütüldü.
- Bir yavru köpeğin kırılmış ayakları alçıya alınmıştır.
- Belediye, Ek Hizmet Binası ve Arşivde haşere ilaçlaması yapılmıştır.

Mart Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Avcu Apt. da haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Belediye Arşivi ve Kadın Aktivite Merkezinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- 20-21.03. 2013 tarihlerinde larva mücadelesi yapılmıştır.
- Bir sokak köpeğinin kulak tedavisi yapılmıştır.
- 15.03.2013 tarihinde Mobil Kısırlaştırma Aracı ile Akpınar İlçesine gidilmiş ve çalışma yapılmıştır.
- On sokak köpeğinin çeşitli tedavileri yapılmıştır.
- 12-13-14.03.2013 tarihlerinde Şehir genelinde karasinek sivrisinek ilaçlamaları yapılmış olup logar ve çöp alanlarında da ağırlıklı karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- 06-07.03.2013 tarihlerinde larva mücadelesi yapılmıştır.

Nisan Ayındaki Diğer Faaliyetler

- 01-02-03.04.2013 tarihlerinde larva ilaçlaması yapılarak Kırşehir genelinde durgun su alanları ve gübrelik alanlarda ilaçlama yapılmıştır.
- 09-10-11.04.2013 tarihinde ilaçlamalara devam edilmiş olup şehir genelinde tüm alanlarda sivrisinek karasinek mücadelesi yapılmıştır.
- Belediye yemekhanesi ve fırınında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- 29-30.04.2013 tarihlerinde ilaçlama çalışmaları yapılmış sivrisinek karasinek mücadelesine devam edilmiştir.

Mayıs Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Belediye Binası, Ek Hizmet Binası, Ağalar Konağında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Çevre ve Şehircilik İl Müd. Lojmanları civarında uçkun mücadelesi yapılmıştır.
- Defterdarlık ve Zihinsel Engelliler Okulunda haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Pazaryeri, Bahçelievler, Borsa Okulu Üstü, Katıatık Binasında larve ve uçkun mücadelesi yapılmıştır.
- İstikbal binasında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Tuğba Apt. da haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Belediye fırını, yemekhanesinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- 15.05.2013 tarihlerinde Akçakent İlçesinde Mobil Kısırlaştırma Çalışmaları yapılmıştır.
- 02-0306-07-08.04.2013 tarihlerinde durgun su alanları, gübrelik alanlar olmak üzere tüm sivrisinek karasinek üreme alanlarında ilaçlama çalışmaları başlamıştır.

Haziran Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Bu ay içerisinde sabah 06:00-09:00 saatleri arasında uçkun ilaçlaması yapılmıştır.
- Termede bulunan mağara da akrep ilaçlaması yapılmıştır.
- Özbağ Kasabasında larva mücadelesi yapılmıştır.
- Güzler ve Kocabey Köylerinde uçkun mücadelesi yapılmıştır.
- Su arıtma tesislerinde karasinek ilaçlaması yapılmıştır.

- Tüm Park ve Bahçelerde (19 Park) uçkun mücadelesi yapılmıştır.
- Kırşehir de bulunan tüm gübrelik alanlarda karasinek mücadelesi yapılmıştır.
- Tüm şehir genelinde 17-18-19.05.2013 tarihlerinde karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Mimoza ve Güzeldağ Apt. da haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Belediye Binası, Ek Bina, yemekhane ve fırında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Terminal binası, Kentpark İnşaatında, Evlendirme Memurluğunda haşere ilaçlaması yapılmıştır.

Temmuz Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Larva mücadelesi yapılmaya başlanmıştır 01.07.2013-05.07.2013 tarihleri arası
- Sabah 06:00-09:00 arasında ilaçlama yapılmıştır
- Ağalar konağı karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- İkizarası Kent Park uçkun ilaçlaması
- Vatandaşlara ait apartman ve dairelerde haşerem ilaçlaması yapılmıştır.
- Su arıtma, terminal binalarında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Mevlana pide fırını yan binasında uçkun ilaçlaması yapılmıştır.
- Kasap ve market denetimi yapılmıştır
- Barınakta pis su atık hattı yapıldı.
- Tüm Şehir genelinde ilaçlama çalışmalarına devam edilmiştir.

Ağustos Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Larva mücadelesi yapılmıştır.
- Karasinek sivrisinek mücadelesi yapılmıştır.

Eylül Ayındaki Diğer Faaliyetler

- İki köpeğin tedavisi yapılmıştır.
- Su arıtma da karasinek mücadelesi yapılmıştır.
- Medrese Mah. 68. Sk.da logar ve mazgallarda ilaçlama yapılmıştır.
- Çöp konteynırları ilaçlanmıştır.
- Eski Müftülük civarında karasinek ilaçlaması yapılmıştır. Logarlar ilaçlanmıştır.
- Tüm şehirde karasinek mücadelesi yapılmıştır.
- Larva mücadelesi yapılmıştır.

Ekim Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Larva Mücadelesi başlamıştır. 02/03/04/08/09-10-2014
- Ağalar konağı İlaçlaması yapılmıştır.

Kasım Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Yaralı köpek tedavisi yapılmıştır.
- Belediye binası haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Katı atık merkezinde ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Yaralı bir köpeğin kulağı tedavi edilmiştir.
- Bir kedi tedavi edilmiştir.
- Üç apartmanda fare ilaçlaması yapılmıştır.

Aralık Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Medrese Mah. de iki apartmanda fare ilaçlaması yapılmıştır.
- Tatlıses Çiğköftesi önü logar ilaçlaması yapılmıştır.
- AFAD binasında fare ilaçlaması yapılmıştır.

- Yaban hayvanları için yemleme yapılmıştır.
- Keskinl   apartmanında ilaçlama yapılmıştır.
- İmam-Hatip Lisesinde İlaçlama  alışması yapılmıştır.





2- Performans Sonuçları Tablosu

2013 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

SA.1 İl içerisinde okul yemekhaneleri, kasaplar, gıda satış yerlerinin denetimlerinin yapılması.

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
1.1	İl merkezinde bulunan okul kantinleri, gıda satış alanları denetimi yapıldı.	Yıl içerisinde 175 kontrol gerçekleştirildi

SA.2. İL'DE SAĞLIKLI VE HİJYENİK HAYVAN KESİMLERİNİ VE SATIŞLARINI KONTROL ALTINDA TUTMAYA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
2.1	Kurban Bayramlarında sağlıklı ve hijyenik kurban kesimini sağlamak amacıyla kentin altı (4) yerinde kurban kesim merkezleri oluşturmak.	Geçici olarak Kurban Bayramı günlerinde Pazar yerlerimiz üç (4) adet olmak üzere kesim yeri oluşturulmuştur.
2.2	Et ve et ürünleri satışı yapan işletmeleri haftada bir gün zabıta eşliğinde denetlemek.	Zabıta Müdürlüğü desteği ile haftada bir gün et ve et ürünleri satışı yapan işletmeler denetlenmiştir.
2.3	Şahısların özel hayvan kesimlerinde istemeleri halinde kesilen hayvanların et muayenelerini yapmak.	Kurban bayramlarında müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımızın et muayeneleri yapılmıştır.

SA.3. İL'DE SİNEKLE MÜCADELE KONUSUNDA GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK VE UYGULAMAK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.1	2013 yılında 200 noktada larva mücadelesi yapmak.	200 noktada larva mücadelesi gerçekleştirildi.
3.2	Her mahallede (14 mahalle) açık alanda yılda 400 litre ilaç kullanarak, her gün ULV ile uçkun ilaçlaması yapmak.	İlaç makine sayısını artırıldığı için günlük ilaçlama yapılarak hedeflenen ilaç miktarının da üzerinde ilaçlama yapılmıştır. Bu yıl 1000 lt ilaç harcanmıştır.
3.3	Her mahallede (14 mahalle) açık alanda sivrisinek ve karasinek üreme alanlarında larva mücadelesi yapmak için, yılda ortalama 600 litre ilaç kullanarak her gün ilaçlama yapmak.	2013 yılı içerisinde 200 larva mücadele alanı bulunmuş ve bu alanlara 15 gün aralıklarla 7 şer defa larva ilaçlaması yapılmıştır ve 600 lt ilaç harcanmıştır.
3.4	Talep karşılığında kapalı alanların haşere ilaçlamasını yapmak ve bu alanda Kırşehir halkının bilinçlendirilmesi ile ilgili, apartman	Vatandaşların talepleri üzerine haşere ilaçlamaları yapılmıştır. Talep olmadığından dolayı toplantı yapılmamıştır.

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
	yöneticileri ile yılda bir kez toplantı yapmak.	
3.5	Mahalle çöplükleri, konteynır çöplükler, karasinek üreme noktalarında, pazarların kurulduğu alanlarda, manav ve dönercilerin yoğun olarak bulunduğu Vayerlerde karasinek mücadelesi yapmak. Bu mücadelede 380 kg karasinek mücadelesi ilaçları kullanmak.	Konteynırlar, katı atık depolama alanlarında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. 380 kg ilaç sarfiyatı yapılmıştır.

4. İL'DE BAŞIBOŞ SOKAK HAYVANLARI İLE MÜCADELE ETMEK.

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
4.1	2013 yılı içerisinde 1500 başıboş hayvan yakalamak.	Bir yıl içerisinde 1944 sokak hayvanı yakalanmıştır.
4.2	2013 yılını içerisinde 500 hayvan kısırlaştırmak.	2013 yılında 313 sokak hayvanı kısırlaştırıldı.
4.3	2013 yılında 1200 doz kuduz aşısı yapılması.	2013 yılında 1200 doz kuduz aşısı yapıldı.

SA.5. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİNİN MESLEKİ VE KİŞİSEL GELİŞİMİNE YÖNELİK HİZMET İÇİ EĞİTİM VERİLMESİNİ SAĞLAMAK

Hedef No	Hedeflerimiz	2011 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
5.1	Müdürlük personeline mesleki ve kişisel gelişim alanında yıllık ortalama 25 saat hizmet içi eğitim verdirmek.	2013 yılı içerisinde 25 saat hizmet içi eğitim verilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, GZFT (güçlü / zayıf / fırsatlar / tehditler) analizi sonuçları ile Müdürlüğümüzün önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır.

Müdürlüğümüz 2012 Stratejik Planında toplam 5 adet stratejik amaç belirlemiştir. Stratejik amaçlara ulaşma düzeyimizi gösterecek olan toplam 17 adet performans hedefi bulunmaktadır.

Stratejik planımızın 17 adet performans hedefinden 2012 yılı içerisinde yapılması planlanan faaliyetlerden olup sadece 2 hedef gerçekleştirilememiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz stratejik planında kullanılan bilgi ve veriler ilgili personelin araştırmalarıyla ve Müdürlüğümüz tarafından yapılan harcama kalemlerinin kayıtlarından sağlanmıştır.

5- Diğer Hususlar

Performans Esaslı Bütçeleme Rehberleri yayınlandıktan sonra planlama ve bütçeleme çalışması yapan personelin uygulama detayları hakkında eğitim alması halinde veri toplama ve bilgi sistemi daha etkin şekilde kurulabilecek ve planlamalardan beklenen fayda görülebilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Konusunda deneyimli ve uzman personel bulunması.
2. Belediyemize yapılan şikayetlerin zamanında değerlendirilerek müdahale edilmesi.
3. Çevre Sağlığı alanında düzenli ve zamanında ilaçlama yapmak.
4. Kurban Bayramı'nda Kurban Komisyonunun kararlarını uygulamak.
5. Bu sene içerisinde eleman sayısının yeterli olması sayesinde tüm hedeflere uyulmuştur.
6. Veteriner İşleri Müdürlüğünün çoğalan ekipmanları sayesinde hızlı, verimli ve tam sonuç odaklı çalışmalar gerçekleştirilmiştir

B- Zayıflıklar

1. Tabiat şartlarının olumsuz olduğu durumlarda işleyişimizin yavaşlaması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. 2012 yılı içerisinde daha üst seviyede iş yapabilmemiz açısından 2013 yılında kurulan ekip sayımızın bu sene de aynı kalması.
2. Müdürlüğümüzün Basın kanallarını daha aktif kullanarak halkımızı yapılan işler konusunda bilgilendirilmesinin sağlanması. Bu sayede vatandaşlarımızın daha etkin bir şekilde belediye hizmetlerine katılımı sağlanmış olacaktır.
3. Teknolojik gelişmeler iyi takip edilerek bu teknolojilerin en hızlı bir şekilde uygulamaya alınarak verimliliğin artmasını sağlamak.
4. Donanım ve ekipman yönünden eksiksiz çalışılması vatandaşa götürülecek olunan hizmetin kalitesini yükseltecek olup ayrıca vatandaşa hizmet götürmede daha hızlı olacaktır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



SÜLEYMAN GÖNEN
ZABITA MÜD.V.

GENELBİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz :

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, Beldenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye ve Zabıtaya karşı suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, Belediyenin kolluk kuvveti olarak, değişen, gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

Vizyonumuz :

Vatandaş odaklı Kırşehir halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir müdürlük olmak.

B-Görev, Yetki Ve Sorumluluklar:

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve



27 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı



18 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı



13 Ton Su Kapasiteli Arazöz

TEKNİK EKİPMANLAR



Yanmaz Alüminize Kıyafet



Yangına Yaklaşma Elbisesi



Çelik Burunlu Kauçuk İtfaiye Çizmesi



İtfaiyeci Çizmesi



Vizörlü İtfaiye Kaskı



Baş ve Yüz Koruyucu Maske



İtfaiyeci Eldiveni



Yangına Dayanıklı Yağmurluk



Yangın Su Hortumu



Yangın Su Hortumu



Turbo Nozul Lans



Ağır Tipi Köpük Lansı



Kumandalalı Lans



Su Perdesi (Su Kalkanı)



Bükümlü Su sprej Nozul Lans



Süngü (Kama) Lans



Hortum Yıkama Hortumu



Dağıtıcı



Römorklu Motopomp



Seyyar Motopomp



Temiz Hava Dolum Kompresörü



Yangın Söndürme Cihazları



Enkaz Altı Ses Dinleme Cihazı



Yangın Battaniyesi



Tripod Kurtarma Seti

Atlama Döşegi (16 Mt.)



**Tam Vücut Dağcı Tipi
Emniyet Kemer**



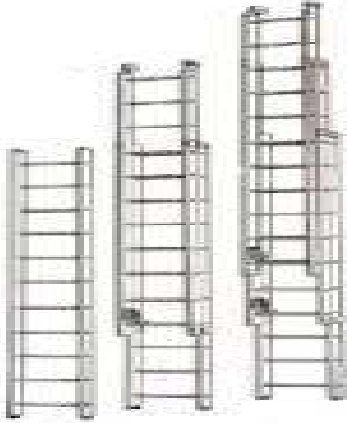
**Belden Korumalı Dağcı Tipi
Emniyet Kemer**



**Helikopter Tipi Denizden Kurtarma Sedyesi
(Suda 150 Kg. Taşıma Kapasitesi)**



Kaşık sedye



Seyyar Merdiven



Balyoz



Kanca



Kürek



Bel



Kazma



Demir Kesme Makası



Sökü Demiri



Baltalı Kazma



Holigan Aleti



Kazma

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İtfaiye Daire Başkanları, İtfaiye Müdürleri ile yaptığımız birebir fikir alışverişleri ile tecrübeler paylaşılmakta, internet ve periyodik yayınlardan üzerinden de son teknolojik ürünler takip edilerek itfaiye bünyesine kazandırılmaya çalışmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İtfaiye Müdürlüğü Personeli Yangın Söndürme, Kurtarma ve Afet Hizmetleri, Bayram ve Genel Tatil Günleri Dahil olmak Üzere Günü 24 Saati Hizmet Vermektedir.

İlk Hedefimiz Şehrimizde Oluşacak Yangınlara En İyi, En Hızlı ve En Kısa Zamanda müdahale etmektir.

Topluma Açık Yerlerle Fabrika İmalathane ve Diğer İş Yerlerinin İnceleme ve Denetimlerini Yapıp Gerekli Tedbirlerini Almalarını Sağlayarak Ruhsat Başvurularını Cevaplandırmak,

Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (AFAD) İle resmi yazışmaları yapmak.

Yılda En Az Bir Defa Tüm Personelin Katıldığı En Son Kurtarma ve Söndürme Tekniklerin Sunulduğu Örnek Tatbikatlar Yapmak.

Vali ve Belediye Başkanının Emretmesi Halinde İl Dışındaki Her türlü Yangın ve Doğal Afetlere Müdahale Etmek.

Resmi ve Dini Bayramlarda Şehrimizin Muhtelif Yerlerine Bayrak ve Pankart Asılması,

Şehrimizdeki Diğer Resmi Kurumlarla Koordineli Olarak Çalışmak.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

2014 yılı sonuna kadar günlük aylık ve yıllık yangın istatistikî verileri tutmak.

Yeni İtfaiye hizmet binamızı yapmak.

Bir adet tam donanımlı çok maksatlı acil müdahale aracı almak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kırşehir Belediyesi İtfaiye Teşkilatını Daha İyi ve Daha Etkin Hizmet Verebilmesi İçin Modern Teknolojinin Gereklerine Uygun Araç Gereç ve Teçhizatlarla Donanmasını Sağlamak.

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 375.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 774.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 849.000,00 TL
Düşülen (-)	: 300.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 81.292,50 TL
İptal Edilen	: 767.707,50 TL

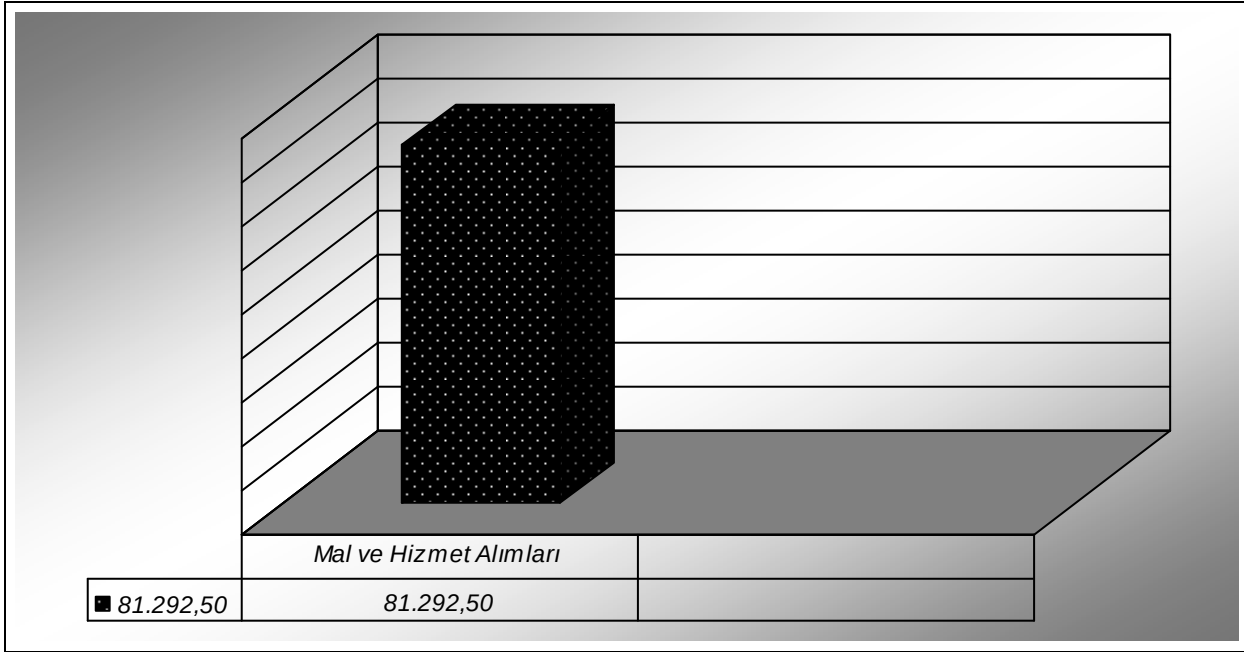
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 81.292,50 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 10,50 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yangınlara En Çabuk Ve En Kısa Zamanda Müdahale Edilmesine Yönelik Çalışmalar Yapmak.

Enkaz Altında Can ve Mal Kurtarma Çalışmalarına Katılabilmek İçin 2015 Yılına Kadar Personelin Yılda Bir Kez en az 3 Saatlik İlk Yardım Dersi Almalarını Sağlamak.

2-Performans Sonuçları Tablosu

Bir Canın Ne kadar Önemli Olduğunu Bilen İtfaiye Personellerimizin Şehrimizde Çıkan Yangınlara Müdahale Süresi Tespiti Yapmak,

Personelimizin tamamına yanmaz (Nomex) elbiseler, oksijen tüpleri, ısıya dayanıklı eldiven, ısıya dayanıklı çizme, lamba, kask, baş ve yüz maskeleri vs. alınmıştır.

Kurtarma olaylarında Helikopter tipi su yüzeyinde 150 Kg.' a kadar tutabilen sedye, kazazedeyi yerinden oynatmadan zarar vermeden alan Kaşık sedye alınmıştır. Alevler tüm binayı sarmış ve içeride yaşlı ya da çocuk kalmışsa itfaiyecinin yangınzedeyi kurtarmak için alevler arasına girdiğinde alevlerden etkilenmemesi için Yanmaz Alüminize kıyafet alınmıştır.

Elektronik eşya mağazalarında çıkan yangınlara müdahale için bükümlü su sprej nozul lans, duman zehirli gazlardan etkilenmemek adına su kalkanı, hortumların yıkanırken zarar görmemesi için hortum yıkama aparatı, demir kesme makası, kurtarma halatları, dağcı tipi tam vücut emniyet kemeri, bel korumalı emniyet kemeri, makaralı seyyar elektrik kablosu, zorla giriş holigan aleti büyük, zorla giriş holigan alet küçük, adaptörler, su basınç cihazı vs. alınmıştır.

2006 model hidrolik merdivenli itfaiye aracının üst ekipman bakım ve malzeme alımı yapılmıştır.

İtfaiye araçlarımızın temizliği için yüksek basınçlı oto yıkama ve polisaj makinesi alınmıştır.

İtfaiye binamız tadilattan geçirilmiştir.

İntihar girişimi ve yangınlarda kullanmak üzere 4x4 ebadında oksijen tüpü ile 30 sn.'de şişirilebilen atlama döneği alınmıştır.

Yangınlarda kullanmış olduğumuz hortum, lanslar, kimyevi köpük, oksijen tüpleri vs. gibi teçhizatlarımız yenilenmiştir.

Şehrimizde Bulunan Özel İş Yerlerinin Yangın Merdiven Kontrolleri Uzman İtfaiye Personellerimizce Kontrolleri Yapılmaktadır.

Personelin Kişisel, Bilgi, Birikim, Psikolojik Durum, Görev İçi Eğitim ve Beceri Unsurları Konulu Belediyemizin Düzenlemekte Olduğu Ders ve Seminerlere Personelin Katılımları Sağlanmaktadır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yapılan Çalışmalar Sonucunda Şehrimizde Çıkan Yangınlara En Kısa Zamanda Müdahale Edilmesi, Çıkan Yangınların Çıkış Nedenleri Olay Anındaki Tespiti,

Yapılan Hidrantlar Sonucu Zamandan Kazanma,

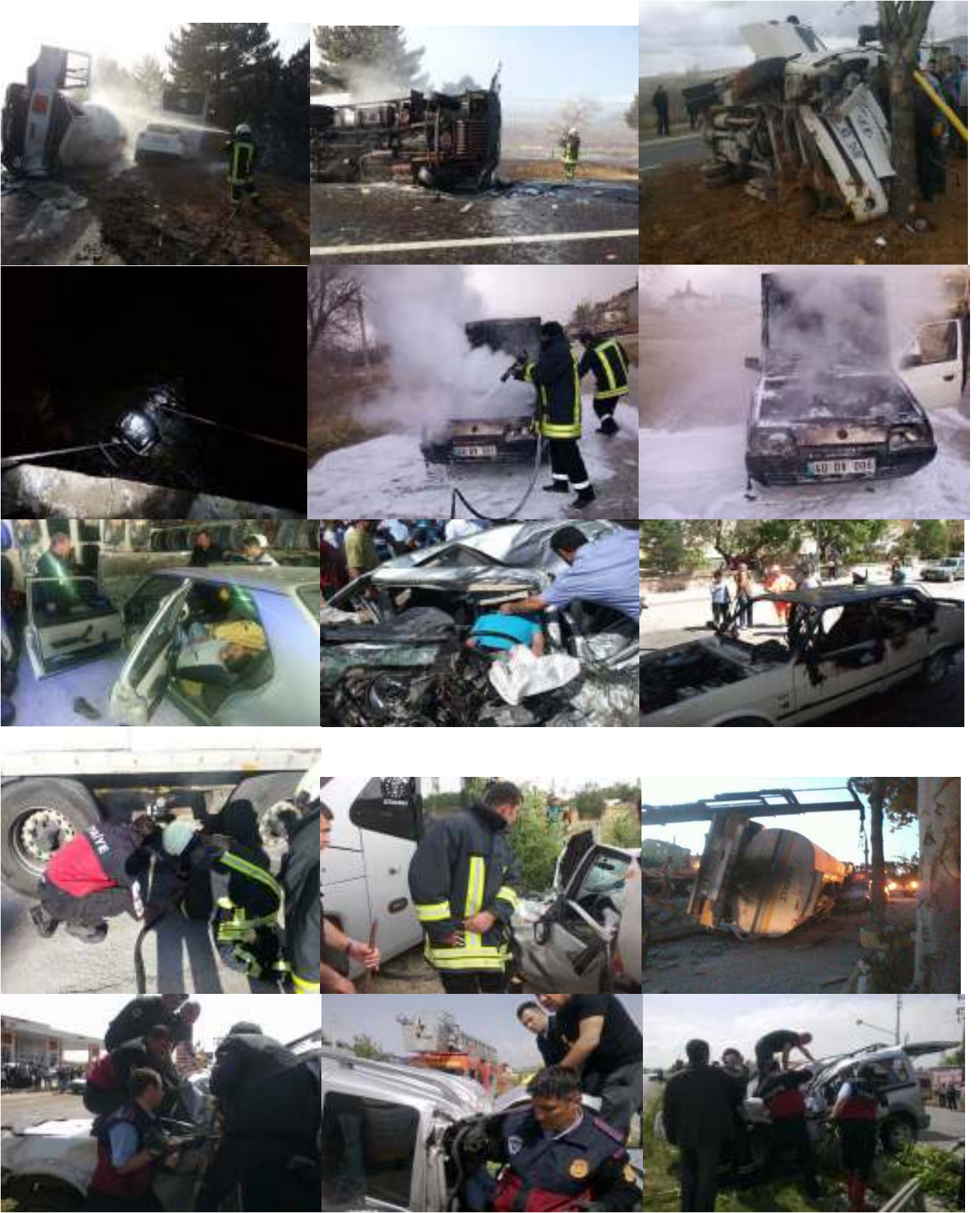
Şehrimizdeki Yaşayan İnsanların Can Güvenliği Açısından Özel Kuruluşların Denetimleri, Personelin Alınan Eğitim Sayesinde Profesyonelce Çalışmaları Sağlanmıştır.

YANGIN FOTOĞRAFLARI





ARAÇ KAZALARI VE YANGINLARI FOTOĞRAFLARI

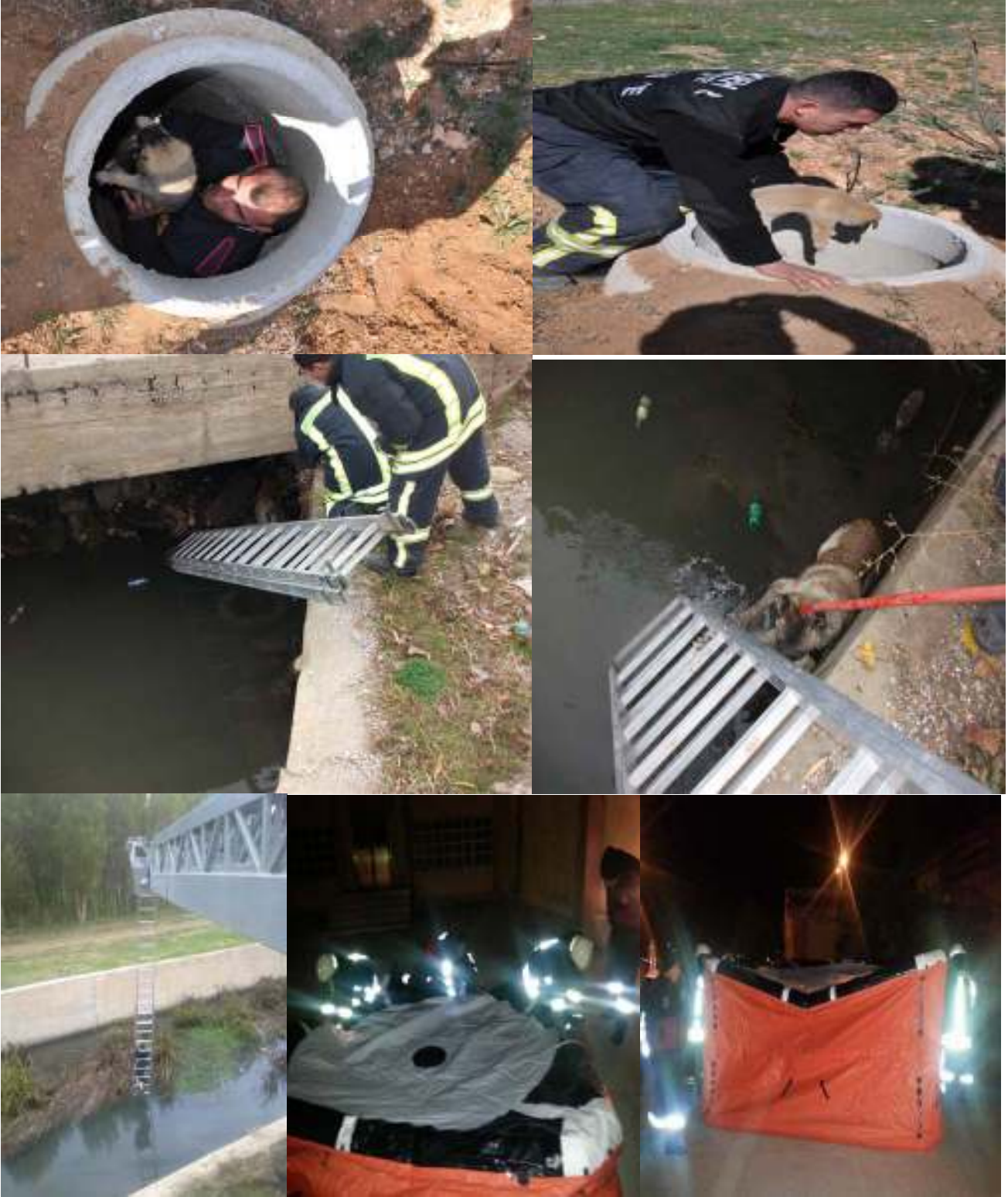


TATBİKAT VE İTFAİYE EĞİTİMİ FOTOĞRAFLARI





İNTİHAR GİRİŞİMİ VE KURTARMA FOTOĞRAFLARI



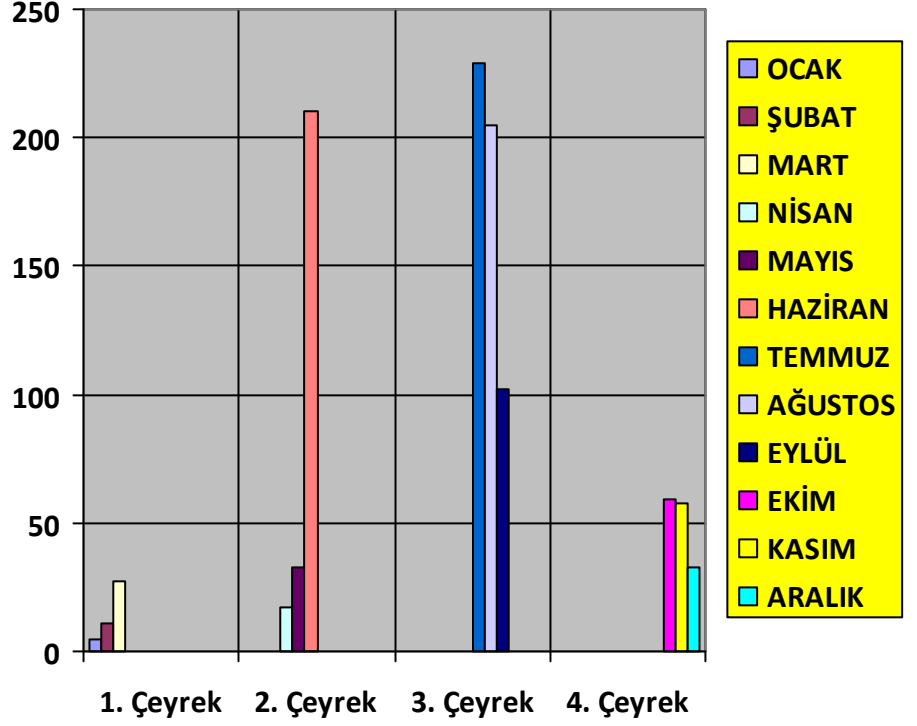
**01.01.2013-31.12.2013 YILINDA ŞEHİRİMİZDE MEYDANA GELEN VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN MÜDAHALE EDİLEN KISMEN
VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİKİ ÇİZELGESİ**

(1) YANGIN TÜRÜ		(2)YANAN YERİN İNŞA MALZEMESİNE GÖRE CİNSİ					(3) TOPLAM	(4)YANMA DERECESİ			(5) TOPLAM	(6) YANGIN KAYBI					(7)YANGIN NEDENİ										(8) AÇIKLAMALAR
		AHŞAP	KARKAS	BETONARME	ÇELİK	DİĞER		BAŞLANGIÇTA SÖN.LEN	KISMEN YANARAK KURTARILAN	TAMAMEN YANAN		HALK	GÖREVLİ	BÜYÜKBAŞ	KÜÇÜKBAŞ	KESİN VEYA TAHMİNİ (TL)	ELEKTRİK KONTAĞI	LPG,DOĞALGAZ Vb.	OCAKSOBAKALORİFER K	BACA TUTUŞMASI	SİĞARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER	
BİNA YANGINLARI	KAMU					2		2		2				2													
	ÖZEL					63	21	38	4	63					9	2	2	17	2					31			
ATÖLYE-İMALATHANE FAB. VB YANGINLAR						4	1	3		4					1								3				
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI						34	18	14	2	34					13	1			1	2			1	16			
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB.YANGINLAR						7		6	1	7					2				1				4				
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI						33	27	5	1	33								26					7				
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB.YANGINLAR						795	770	23	2	795								795									
DİĞER YANGINLAR						51	39	11	1	51					4	3	1		14				29				
GENEL TOPLAM						989				989																	

T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI (OCAK-ARALIK) AYLIK YANGIN İSTATİSTİĞİ

• Ocak	: 5
• Şubat	: 11
• Mart	: 27
• Nisan	: 17
• Mayıs	: 33
• Haziran	: 210
• Temmuz	: 229
• Ağustos	: 205
• Eylül	: 102
• Ekim	: 59
• Kasım	: 58
• Aralık	: 33



TOPLAM : 989 Yangın
(12 Aylık süre zarfında oluşan yangın miktarıdır)
Aylık Ortalama : 82.4

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2013 YILINA AİT FAALİYET VE ENVANTERİ

Bina yangını	:	65 Adet
Motorlu Araç yangını	:	34 Adet
Odun Kömür deposu yangını	:	7 Adet
Ot,Saman,Çöp,Ekin vb. Yangınlar	:	795 Adet
Orman Fidanlık Yangını	:	33 Adet
Atölye, İmalathane, Fab. Vb. Yangınlar:		4 Adet
Diğer Yangınlar	:	51 Adet
Trafik Kazası	:	26 Adet
Hayvan Kurtarma	:	74 Adet
Tatbikat	:	7 Adet
İntihar Girişimi	:	7 Adet
İnsan Kurtarma	:	33 Adet
Su Baskını	:	8 Adet

TOPLAM : 1144 Adet

2013 YILI AYLARA GÖRE:

AYLAR:	TRAFİK KAZASI	HAYVAN KURTARMA	İNSAN KURTARMA	SU BASKINI	CESET ÇIKARMA	İNTİHAR
OCAK	4	4	1	4		
ŞUBAT		4				
MART	1	2	1			
NİSAN	4	3	1	1		2
MAYIS	1	8	2	1		2
HAZİRAN	1	9				1
TEMMUZ	1	11	5			1
AĞUSTOS	7	5	6	1		1
EYLÜL	1	10				
EKİM	4	7	8			
KASIM	1	4	7	1		
ARALIK	1	7	2			1
TOPLAM:	26	74	33	8	0	8

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

İtfaiyenin Özleştigi “Yangınla Mücadelenin 3 Temel Amacı Vardır. Hayat Kurtarmak, Mal Kurtarmak ve Çevreyi Korumak.

Yangın Mücadelenin Yolları İse “önlemek, korumak, Kurtarmak, Malların Korunması ve Son Olarak Da Yangın Kontrolüdür.

B-Zayıflıklar

Tüm Personellerimizin Yüksek Okul Mezunu Olmaması, Personel Eğitim Eksikliği ve Usta Çırak İlişkisi İçerisinde İtfaiyeci Olması.

C-Değerlendirme

İtfaiyenin Öncelikli Hayat Kurtarması ve Bir Canın Ne Kadar Önemli Olduğunu Bildiğimiz İçin İtfaiye Personelinin Alınacak Olan Eğitimler Sonucunda Daha Verimli Çalışacağı Bilinci İçerisindeyiz. Bu yüzden Dolaylı da Belediyemizin Katkılarıyla 2014 Yılında Çeşitli Seminerlerde Alacağımız Eğitim Seminerimizin Kurumumuz Açısından Bir Hayli Önem Taşıdığının Kanısındayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Son Olarak Vatandaşlarımıza

Yangın Anında Telaşlanmamaları gerektiğini,

Mutlaka İlk Olarak 110’Nolu 112 Acil Çağrı Merkezine Yangın İhbarını Belirtmelerini

Yangın Adresini En Kısa ve Doğru Şekilde Bildirmelerini

Kaçamıyorsanız Tüm Aile Bireylerini Tek Bir Odada Toplamalarını ve Kapıyı Sıkıca Kapatmalarını

İçeriye Duman Girmemesini Önlemek İçin Kapının Aralıklarını Islak Bezle Kapatmalarını

Odada Beklerken Yüzlerini Islak Bir Bezle Kapatmalarını ve yere Uzanmalarını

Bulundukları Odada Camı Kırmadan Pencereyi Açarak Yardım İstemelerini Öneriyoruz.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**GAZİ TUNÇ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜR V.**

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Kentlilik ve çevre bilinci projelerini hayata geçirerek, yönetimde katılımcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin bütün avantajlarından faydalanarak, Kırşehir halkının beklentilerine, zamanında, yeterli miktarda ve kaliteli çözümler üreten her türlü çevre kirliliği ile mücadele ederken, ekolojik değerleri korumak yoluyla sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmayı amaçlar.

Vizyon

Kırşehir halkının taleplerini tespit ederek, “beklentilerini aşan kalite seviyesinde” hizmet sağlamak, zoru başaran imkânsız kolaylaştıran bir belediye olmasına yardımcı olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediyeler Kanunu’ndaki düzenlemelerde açıkça belirlenmiştir ki; " toplumun genel sağlığın korunması amacıyla, kentte üretilen çöp ve süprüntüleri düzenli olarak toplamak, taşımak, depolamak ve geri kazanılabilecek olanların değerlendirilmesini sağlayarak çöpleri yok etmek işlerinin tümü" olarak tanımlanmıştır.

- ✓ Belediye sınırları dahilinde çıkan çöpleri toplamak.
- ✓ Belediye sınırları içersinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel ve kamu kuruluşlarının çöp ve cürufalarını periyodik programlar dahilinde aksatmadan toplamak.
- ✓ Cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesini sağlamak.
- ✓ Toplanan çöpleri katı atık düzenli depolama alanı ve bertaraf sahasına nakletmek.
- ✓ Cadde ve sokaklarda, trotuar diplerinde biriken toprak ve çamurları kaldırıp trotuar taşlarını trafiğe uygun renklerle boyamak.
- ✓ Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılmasını sağlamak.
- ✓ Semt pazarlarının temizliği yapıldıktan sonra arazözle yıkanmasını sağlamak.
- ✓ Belediye sınırları içersinde bulunan cadde, sokak, meydan, otobüs duraklarının periyodik olarak temizliğini sağlamak.
- ✓ Çöp araçlarının iş dönüşü gövde ve haznelerini yıkamak, dezenfekte etmek.
- ✓ Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince apartman yöneticilerine, çevre halkına, kapıcılara kampanya ile ilgili bilgi vermek.
- ✓ Vatandaşlara el ilanı, broşür ve benzeri ilanlarla ulaşarak temizlik ile bilgileri aktarmak ve onlara temiz bir çevre sunmak.

- ✓ Çöp toplama günlerini belirleyen programlar hazırlayarak bölge halkına ilan etmek, bunla alakalı ilanları hazırlatıp dağıtmak, anonsla ilan etmek.
- ✓ Gününden önce çöp çıkaranları ikaz etmek, alışkanlık haline getirenleri tespit ederek cezai işlem yapılması için, ilgili müdürlüklerle diyalog kurarak gereğini yapmak, diğer vatandaşların mağduriyetini önlemek için alo çöp şikâyet aracını sürekli hizmette tutmak.
- ✓ İhtiyaç duyulan yerlere çöp sepeti, konteynır, varil ve yer altı kontyenırı yerleştirmek.
- ✓ Belediye sınırları içerisinde kalan sağlık kuruluşları, dispanser, eczane gibi yerlerin tıbbi atıklarını periyodik programlar dahilinde oluşturulacak özel ekip ve araçla toplattırmak.
- ✓ Değerlendirilebilir geri dönüşüme elverişli atıkları çöpten ayrı toplamakla ilgili programlar hazırlayarak bu tür atıkların çöpten ayrı toplanmasını sağlamak ve bu konu ile ilgili eleman ve ekipman oluşturmak.
- ✓ Çöp toplama programını sıkı takip etmek aksaklıklar karşısında tedbir almak.
- ✓ Temizlik hizmetlerini yürüten Mütcahhit firmalarının iş emirleri, görev dağılımları, çalışma programları ve denetimleri Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yetkili Personeli tarafından yapılır.

A- İdareye İlişkin Bilgiler

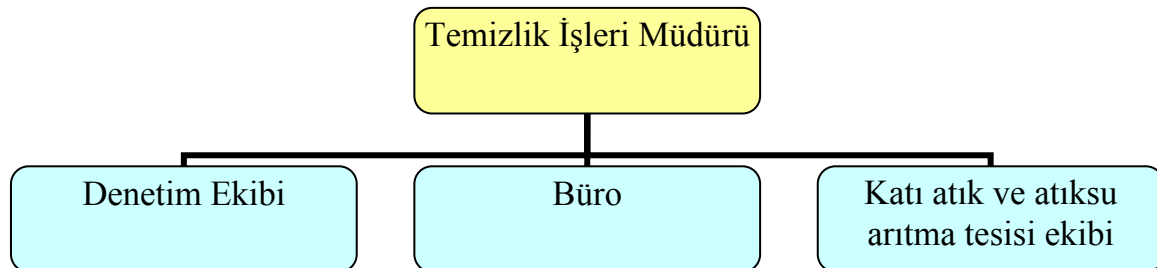
1- Fiziksel Yapı

Belediye yeni hizmet binası ikinci katı temizlik işleri müdürlüğü ve büro hizmeti sunmaktadır. Müdürlüğümüze bağlı taşeron firma çalışan sayısı:180'dir.

Müdürlüğümüze bağlı araçlarımız:

- ✓ 12 Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu
- ✓ 2 Yol Süpürge Aracı
- ✓ 3 Damperli Kamyon
- ✓ 2 Lastik Tekerlekli Yükleyici
- ✓ 2 Denetim Aracı
- ✓ 1 Arazöz
- ✓ 4 Kaldırım Üstü Süpürge Aracı
- ✓ 1 İşçi Servis Aracı

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- ✓ 3 Bilgisayar
- ✓ 3 Yazıcı
- ✓ İnternet

4- İnsan Kaynakları

- ✓ Müdür
- ✓ 2 Çevre Mühendisi
- ✓ 2 adet Memur
- ✓ 1 adet Tekniker
- ✓ 180 Temizlik İşçisi

5- Sunulan Hizmetler

Belediyelerin kurucu yasalarında bu görevin niteliği 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'ndaki düzenlemelerde açıkça belirlenmiştir. Bu tarihte görev, " genel sağlığın korunması amacıyla, kentte üretilen çöp ve süprüntüleri düzenli olarak toplamak, taşımak, depolamak ve geri kazanılabilecek olanların değerlendirilmesini sağlayarak çöpleri yok etmek işlerinin tümü" olarak tanımlanmıştır.

- ✓ Bölgemiz dahilinde bulunan ana arterler, caddeler, sokaklar ve meydanlarda her gün,3 vardiya sistemi ile yapılmaktadır.
- ✓ Müdürlüğümüz bünyesinde kurulan denetim ekibi eşliğindeki kontrol ekipleri, bölgemizde sürekli kontroller yapmakta tüm uyarı ve ikazlara rağmen uyarılara uymayanların tespiti yapılarak, cezai işlemler uygulanmaktadır.
- ✓ Yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkları toplayarak katı atık düzenli depolama alanı ve bertaraf tesisine taşımak
- ✓ Semt Pazar yerlerinin, atıklarının kaldırılması ve temizlenmesi.
- ✓ Dini ve milli bayramlarda genel temizliğin aksatılmaması.
- ✓ Kurban bayramında 10.000 adet çöp torbası dağıtılması.
- ✓ Poşetlik ve varillik olan bölgelerimize aylık el ilanlarının dağıtılması

GELECEK İÇİN GERİ DÖNÜŞÜM

Ambalaj Atıkları Çöp Değildir!



- * ÇÖPLERİNİZİ AKŞAM 19.00-21.00 SAATLERİ ARASINDA BELİRTİLEN YERLERE DÜZENLİ OLARAK BIRAKINIZ.
- * BELİRTİLEN SAATLERDEN ÖNCE VE SONRA ÇÖP BIRAKMAYINIZ.
- * POŞETLERİN İYİ BAĞLANMASINA VE AKMAMASINA DİKKAT EDİNİZ.

'KIRŞEHİR EVİMİZ, KİRLİTMEYELİM'
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İle İlgili Olumsuzlukları
153 Zabıta, 214 10 10 Akmasa
Telefonlarına Bildiriniz.

KIRŞEHİR BELEDİYESİ

AK MASA 214 10 10 www.kirsehir.bel.tr

KIRŞEHİR EVİMİZ KİRLİTMEYELİM

ÇÖPLERİNİZİ 19:00-21:00 SAATLERİ ARASINDA BELİRTİLEN YERLERE DÜZENLİ OLARAK BIRAKINIZ.



- * Evrensel Atıklar Sızdırmaz Siyah Buzdolap Boyutlarında ve Kısıtlı Olarak Bırakılacaktır.
- * Belirtilen Saatler Dışında Çöp Bırakmalarına Hakkında 181 TL Arası Kesilerek Cezai İşlem Uygulanacaktır.

KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Temizlik İşleri Müdürlüğü

AK MASA 214 10 10 www.kirsehir.bel.tr

Evrensel Atıklar Sızdırmaz Siyah Buzdolap Boyutlarında ve Kısıtlı Olarak Bırakılacaktır.



Belirtilen Saatlerden Önce ve Sonra Çöp Bırakmayınız.



Poşetlerin İyİ Bağlanmasına ve Akmasına Dikkat Ediniz.

Temizlik İle İlgili Olumsuzlukları
153 Zabıta veya AKMASA
Telefonlarına Bildiriniz.

KIRŞEHİR BELEDİYESİ

AK MASA 214 10 10 www.kirsehir.bel.tr

- ✓ Merkeze bağlı 14 mahalle muhtarlarımızla görüşülüp, istek ve talepleri değerlendirmeye alınmıştır.
- ✓ Atıksu Arıtma Tesisimiz faaliyete geçmiştir.



AHİ EVRAN MAHALLESİ

713. SOKAK



713. SOKAK



717. SOKAK



720. SOKAK



726. SOKAK



726. SOKAK



726. SOKAK



744. SOKAK



744. SOKAK



ŞEHİT POLİS KÖKSAL DEMİRCİ CADDESİ



ŞEHİT POLİS KÖKSAL DEMİRCİ CADDESİ



YENİCE MAHALLESİ

173. SOKAK



173. SOKAK



189. SOKAK



198. SOKAK



198. SOKAK



189. SOKAK



200. SOKAK



200. SOKAK



200. SOKAK



200. SOKAK



200. SOKAK



205. SOKAK



205. SOKAK



205. SOKAK



205. VE 206. SOKAK



205. VE 206. SOKAK



213. SOKAK



213. SOKAK



HACI CEMAL CAMİİ CİVARI



HACI CEMAL CAMİİ CİVARI





**ŞEHİT EKREM ÜLKER CADDESİ
KALDIRIM VE ORTA REFÜJ ÇALIŞMALARI**







NASUHDEDE MAHALLESİ

388. SOKAK



388. SOKAK



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KALDIRIM VE KİLİTLİ PARKE ÇALIŞMASI





**BAĞBAŞI MAHALLESİ
KREDİ VE YURLAR MÜDÜRLÜĞÜ
BAĞBAŞI YURDU ÇEVRESİ**





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HACI BEY KONAĞI ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



**AŞIKPAŞA MAHALLESİ
(18. SOKAK)**



**KAYABAŞI MAHALLESİ KADIHANI CADDESİ
AĞALAR KONAĞI YANI PARK İÇİ SERT ZEMİN ÇALIŞMASI**



ÖKSE GÖLÜ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



YENİCE MAHALLESİ YUNUS EMRE KAVŞAĞI





OKUL BAHÇELERİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

CACABEY İLKÖĞRETİM OKULU



CACABEY İLKÖĞRETİM OKULU



CACABEY İLKÖĞRETİM OKULU



SİDDİK DEMİR ANADOLU LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



SİDDİK DEMİR ANADOLU LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



AŞIKPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



AŞIKPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



MERAL KILIÇÖZLÜ ANAOKULU ÇEVRE DÜZENLEME



KIRŞEHİR LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



KIRŞEHİR LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak. (Benim notum : Belediyeye ait Hal varsa uygulanabilir)

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırıcıları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

B-Görev, Yetki Ve Sorumluluklar:

(1) Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikân Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak. (Benim notum : Belediyeye ait Hal varsa uygulanabilir)

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

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

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

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

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

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

(1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

(1) 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.

İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

1-Fiziksel Yapı:

1:Müdürlüğümüze ait 2 adet Ford Kornet Binek aracı 2 Adet Motosikletle hizmet vermektedir.

2:Müdürlüğümüze ait 1 adet Hizmet binası bulunmaktadır.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Bilgi :

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- b) Belediye Zabıtası Yönetmenliği
- c) 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmenliği
- d) 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- e) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- f) 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu
- g) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- h) 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
- ı) 3194 İmar Kanunu
- j) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- k) 2918 Karayolları Trafik Kanunu
- l) 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- m) 6301 sayılı Öğle Dinlenmesi kanunu
- n) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
- o) 831 sayılı Sular Hakkında Kanun
- ö) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu
- p) 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- r) 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- s) 5252 sayılı Türk Ceza Kanunun Yürürlük ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun
- ş) 2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- t) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- u) 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında 16 Nisan 1340

Tarih ve 486 Numaralı Kanunun Bazı Maddelerini Muadil Kanun

Teknolojik Kaynaklar:5 Adet Bilgisayar, 2 Adet Bilgisayar Yazıcısı,1 Adet Ses Kayıt Cihazı,5 Adet Sabit Telefon ve 3 Adet iç İrtibat sağlamak için hatlı cep telefonu 14 Adet el telsizi bulunmaktadır.

3-İnsan Kaynakları:

- 1- Ramazan GÜNEŞ Zabıta Müdürü
- 2-Halil DEMİRCAN Zabıta Amiri V.
- 3-Mehmet GEVREK Zabıta Amiri V.
- 4-Hüseyin KARACA Zabıta Amiri V.
- 5-Bekir ERDOĞAN Zabıta Komiseri
- 6-Mehmet GÜNEŞ Zabıta Komiseri v.
- 7-Özkan SİĞİN Zabıta Memuru Komiseri v.
- 8- Süleyman ALTINKAYNAK Zabıta Komiseri V.
- 9-Cengiz YILDIRIM Zabıta Memuru
- 10-Metin YÜKSEL Zabıta Memuru

11-Ömer ŞENLİK Zabıta Memuru
12-Aydın YILDIRIM Zabıta Memuru
13-Ümit KARAKAYA Zabıta Memuru
14-Yusuf BAYSAL Zabıta Memuru
15-Hızır GÜRLER Zabıta Memuru
16-Ali AKTAŞ Zabıta Memuru
17-Doğan ARISOY Zabıta Memuru
18-Eren KOCAK Zabıta Memuru
19-Ali TURGUT Ölçü Ayar Memuru
20- Nusret AY Zabıta Memuru
21- Aytekin YIKICI Zabıta Memuru
22-Ahmet EVLEK Zabıta Memuru
23-Birol ŞENOL Zabıta Memuru
24-Samet ŞENYÜZ Zabıta Memuru
25-Gökhan ÜNALDI Zabıta Memuru

26-Mühremin DĞAN Yardımcı Zabıta
27-Tezcan İNCE Yardımcı Zabıta
28-İbrahim KARATLI Yardımcı Zabıta
29-Yusuf TUNA Yardımcı Zabıta
30- İbrahim KÜÇÜK Yardımcı Zabıta
31-Mithat YILDIRIM Yardımcı Zabıta
32- Selim UYGUR Yardımcı Zabıta
33-Çağlar KEPİR Yardımcı Zabıta
34-Muhammed DEMİR Yardımcı Zabıta
35- Asalet ASLAN Yardımcı Zabıta
36- Nihat KILIÇ Yardımcı Zabıta
37- Fatih YORGANCI Yardımcı Zabıta
38- Murat CİGA Yardımcı Zabıta
39- Erdal KÖKTÜRK Yardımcı Zabıta
40- Levent MARŞAP Hizmetli

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binasının Altında kurulmuş olup yönetim bu binadan sevk ve idare edilmektedir.

Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binasının Altında kurulmuş olup yönetim bu binadan sevk ve idare edilmektedir



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI VE EVRAK BÖLÜMÜ

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları Amirliği:

Ruhsat Bölümünde 1 Amir,1 Komiser, 6 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 8 personelle görev yapmaktadır. Ruhsat Bölümümüzde genel işyerleri ruhsatlandırılması, Sıhhi işyeri ruhsatlandırılması, Gayri Sıhhi işyerleri Ruhsatlandırılması ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmaları 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 03/07/2005 tarihi itibari ile 2005/9207 sayılı işyeri açma ve çalıştırma Ruhsatları yönetmenliğine göre: 2013 Yılı içerisinde 224 sıhhi işyeri, 24 Umuma Açık İşyeri ve 34 adet Gayri sıhhi işyeri ruhsatlandırılması yapılmıştır. Toplam 288 adet işyeri ruhsatlandırmış 224 adet işyerine Pazar tatil ruhsatı verilmiştir.

Ayrıca Müdürlüğümüzün bütün iç ve dış yazışmaları ruhsat amirliği bünyesinde yapılmaktadır.



- 55 adet Çay ocağı denetimi yapıldı. 9 işyerine ihtar verildi.

PİDE, EKMEK VE UNLU MAMULLERİ DENETLEMELERİ



- 18 adet işyerinin denetimi periyodik olarak yapıldı. Genel temizlik ve çeşitli konularda cezai işlem yapıldı bazı işyerlerine faaliyetten men cezası uygulandı.

EKMEK FIRINLARININ DENETİMİ



- ŞEHİRİMİZDE BULUNAN 18 ADAET EKMEK FIRINININ DENETİMİ PERİYODİK OLARAK YAPILMIŞTIR.
- 9 ADET İŞYERİNE FAALİYET KONUSU DIŞINDA EKMEK ÜRETMEKTEN VE ÇEŞİTLİ KONULARDAN DOLAYI FAALİYETTEN MEN VE PARA CEZASI CEZASI UYGULANMIŞTIR.



**85 ADET LOKANTA VE DÖNERCİLERİN DENETLENMESİ YAPILARAK
AKSAKLIK GÖRÜLEN ESNAFLARA İŞLEM YAPILDI.**



**125 ADET MARKET , KASAP VE ŞARKÜTERİ SATIŞI YAPAN İŞ
YERLERİNİN DENETLEMELERİ YAPILDI**



128 ADET BAKKAL VE MARKETLERİN DENETLEMELERİ YAPILDI



MESKUN MAHALDE BESİCİLİK YAPARAK ÇEVREYİ KİRLETEN VATANDAŞLARA CAZAI İŞLEM YAPILARAK ÖNLEM ALINMASI SAĞLANDI.



103 ADET ERKEK BERBERİ , BAYAN KUAFÖRLERİ VE GÜZELLİK SALONU DENETLEMELERİ YAPILDI.

37 ADET PASTAHANE VE UNLU MAMULLER DENETİMİ YAPILDI.



MEVZUATA UYMAYAN İŞYERLERİNE KAPATMA UYGULAMASI YAPILDI.



İŞYERİ DENETLEMELERİ VE CAZA TAKİP SİSTEMİNDE YAPILAN İŞLEMLER

- 1-) 19 ADET İŞYERİNE İHTAR VERİLMİŞ VE RUHSAT ALMALARI İÇİN GEREKLİ SÜRE TANINMIŞTIR. VERİLEN SÜRELERDE RUHSATLARINI ALMAYANLAR HAKKINDA BELEDİYE ENCÜMENİMİZCE KAPATMA KARARI UYGULAMASI YAPILARAK, DAHA ÖNCE KAPATMA KARARI ALINAN İŞYERİNE TEBLİGAT YAPILARAK RUHSAT ALMALARI SAĞLANMIŞTIR.
- 2-) 288 ADET İŞYERİNE İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI VERİLMİŞTİR.
- 3-) 1671 ADET İŞ YERİNİN GENEL RUHSAT TARAMASI YAPILMIŞTIR AYRINTILARI DENETLEME RESİMLERİNDEKİ BİLGİLER GİBİDİR.
- 4-) 244 ADET İŞ YERİNE ÇEŞİTLİ SUÇLARDAN DOLAYI DURUM TESPİT 6 ADET DİLENCİLERE İDARİ YAPTIRIM TUTANAĞI 26 ADET İŞYERİNE POLİS VE SAĞLIK EKİPLERİNİN TUTANAĞI DÜZENLENEREK ENCÜMENCE CEZALANDIRILMASI SAĞLANMIŞTIR.
- 5-) 86 ADET İŞ YERİNE İHTARNAME VERİLDİ.
- 6-) 32 ADET İŞYERİNE HAFTA TATİL RUHSATI, 21 İŞYERİNE İHTARNEME VERİLMİŞTİR.
- 7-) 272 ADET ENCÜMEN CEZA TEBLİĞ YAPILDI.
- 8-) 273 ADET İŞYERİNİN RUHSAT KESİNLEŞMESİ YAPILMIŞTIR.



VARDİYA KOMİSERLİĞİ

Vardiya Komiserliği ve 153 Alo Şikâyet:

Vardiya komiserliğimiz günün 24 saati hizmet vermekte olup 1 Komiser 1 Zabıta Memuru ve 1 Şoför olarak görev yapmaktadır. Vardiya komiserliğimiz günün 24 saatinde Belediyemize ait şikâyet ve hizmetlere ait her türlü şikâyetleri değerlendirerek gerekli tedbirleri almaktadır. Nöbetçi şoförlerimiz Belediyemize ait görevli personelleri görev yerlerine sevk etmektedir.

Alo 153 Şikâyet hattımıza gelen şikâyetler kayıt altına alınarak sonuçları ilgililere bildirilmektedir. 2013 yılı Temmuz-Ağustos-Eylül ayları içerisinde Alo 153 şikâyet hattımıza 195 adet şikâyet gelmiş ve bunların tümü değerlendirilmiştir. 224 adet dilekçeli şikâyet sonuçlandırılmıştır.

- Kabahatler kanununa göre 244 adet durum tespit tutanağı tutularak cezai işlem yapılmıştır. 26 adet polis tutanaklarına encümenle cezai işlem yapılması sağlanmıştır.
- 122 adet kaldırım işgalinden dolayı ihtarname verilmiştir.
- Temizlik,Sağlık ve çeşitli konulardan 51 adet ihtarname verilmiştir.



- Kurum içi ve kurum dışı 1510 adet gelen 1006 adet giden yazışmaları olmuştur.

KALDIRIM İŞGALLERİNİN ÖNLENMESİ İÇİN 122 ADET İŞYERİNE İHTAR VERİLDİ. İHTARA UYMAYAN ESNAFLARA CEZAİ İŞLEM YAPILDI.



GENEL TEMİZLİK VE ÇEŞİTLİ ŞİKAYET KONULARI DEĞERLENDİRİLEREK 51 ADET İHTAR VERİLDİ. UYMAYANLARA CEZAİ İŞLEM YAPILDI.



SEYYAR SATICILARIN DENETİMİ YAPILARAK ÖNLEM ALINMASI SAĞLANDI. KURALLARA UYMAYANLARIN MEGEFONLARI İMHA EDİLEREK CEZAİ İŞLEM UYGULANDI.



ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

- 214 Adet ölçü ve tartı aleti muayeneleri ve müracaatları tamamlanmıştır
- 668 Adet ölçü ve tartı aletinin ayar ve kontrolü yapılmıştır.
- 814 Adet ölçü ve tartı aletleri merkeze bağlı ilçelerde denetimi yapıldı.

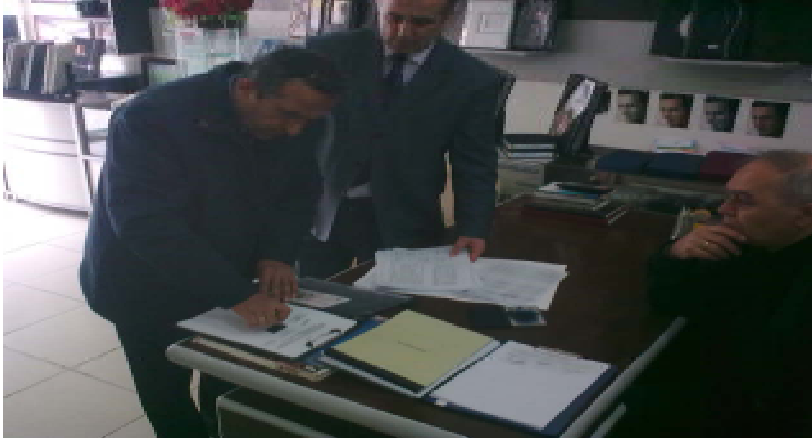
HAL VE PAZAR YERİ DENETLEME AMİRLİĞİ

HER HAFTA CUMARTESİ-PAZAR-PAZARTESİ GÜNLERİ KURULAN SEMT PAZARLARIMIZIN DENETİMİ YAPILMAKTADIR. 5957 SAYILI KANUNA GÖRE HER HAFTA SALI VE CUMARTESİ GÜNLERİ HAL KAYIT SİSTEMİNE GİRİŞ-ÇIKIŞ KAYITLARI YAPILMAKTADIR. HER AY ANKET FORMU DÜZENLENEREK TÜRKİYE İSTATİSTİK KURUMUNA GÖNDERİLMEKTEDİR. TOPLU OLARAK SEBZE VE MEYVE ALAN ESNAFLAR KONTROL EDİLMEKTE KAÇAKLAR ÖNLENMEKTEDİR.



**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLİ ZABITA PERSONELİMİZ
-TEMİZLİK KONUSUNDA 23 ADET İHTAR VERİLMESİ SAĞLANDI.**

ŞEHİRİMİZDE BULUNAN VEYA ŞEHİR DIŞINDAN GELEK DİLENCİLİK YAPAN DİLENCİLERLE MÜCADELE SÜRDÜRÜLMÜKTE VE 6 KİŞİ HAKINDA İDARİ YAPTIRIM TUTANAĞI DÜZENLENEREK CEZAL İŞLEM YAPILMAKTADIR.



SİGARA DENETİMİ

-Sigara denetim ekibimiz Sağlık İl Müdürlüğü ve Emniyet İl Müdürlüğü ekiplerince oluşturulan denetim ekibiyle günün her saatinde denetleme yapmakta olup ayrıca sigara şikâyet hattı 213 44 34 de gelen telefon şikâyetlerini değerlendirmektedir. 1450 adet işyeri denetimi yapılmıştır.

ZABITA MOTORLU EKİP ŞİKAYETLERİ DAHA HIZLI VE ZAMANINDA
MÜDALE EDERAK DEĞERLENDİRMESİNİ YAPMAKTADIR.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 329.500,00 TL
Net Bütçe Ödenegi	: 329.500,00 TL
Düşülen (-)	: 1.000,00 TL
Eklenen (+)	: 1.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 96.398,93 TL
İptal Edilen	: 233.101,07 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

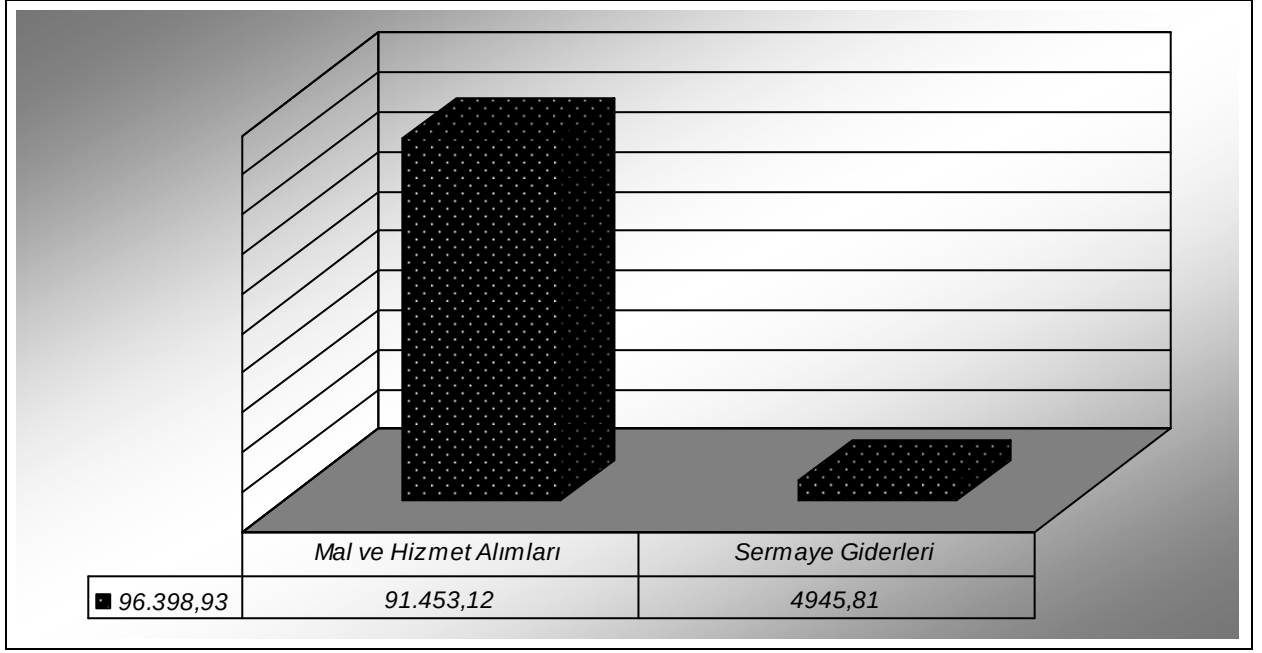
Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 91.453,12 TL

06. Sermaye Giderleri : 4.945,81 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 29,26 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlüklerimiz:

.İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen yerlerin kontrolünü yapıp gerekli şartları yerine getirmeyenlere eksiklikleri giderilmesi için 15 gün süre vermek.

Ruhsatsız işyerlerinin kontrolünü yapmak.

Gayri sıhhi Müesseselerin ruhsatlandırılması yapılırken gerekli Müdürlüklerin ve dış kurumların görüşünün alınması.

Umuma açık işyerlerinde müracaata müteakip işyeri yerinde görülerek yönetmenliğe uygun olup olmadığını kontrol ederek işyerinin basit krokisini çizmek.

Belediyemizin diğer birimlerine ait yerine getirilmesi gereken aksaklıkların takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesi.

Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine Tutanak tutularak Belediye Encümenine havale edilerek işyeri ruhsatı almayanlar hakkında kapatma kararı aldirmek ve uygulamak.

Çarşı esnafının kaldırım işgali,seyyar satıcılar ve Pazar yerlerinin denetimini yapmak.

Zabıta çalışma sistemi vardiya sistemine geçilerek personelin daha etkin çalışması sağlanmıştır.

Zabıta ekiplerimiz yapılan her türlü çalışmalarını resimleyerek gerekli görsel kanıtları elde etmektedir.

Personele her ay iki defa olmak üzere eğitim toplantıları yaparak gerekli koordinasyon ve çalışmalar hakkında bilgilendirmek.

Müdürlüğümüzün Fiziki yapısının ve örgüt yapısında gerekli düzenlemeler yapılarak çalışma şartları daha uygun şekle getirilmiştir.

B-Zayıflıklarımız:

1-)Zabıta Müdürlüğümüzde gerekli memur sayısının yeterli olmaması (Müdürlüğümüz çalışanlarının 23 memur,1 Sözleşmeli memur,3 daimi işçi 9 Şirket Personeli statüsünde personel bulunmaktadır).Norm Kadroya göre 1500 kişiye 1 adet zabıta memuru düşecek şekilde olması gerekir. İlimiz için 1 Müdür 3 Amir 8 komiser 65 memur olmak üzere toplam:77 personel olması gerekmektedir.

2-)Personelin yeni çıkan kanun ve yönetmenliklere tam vakıf olmaması.

3-)İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarının tanziminde şehrimizdeki eski yapılan tapu kaydında arsa veya tarla gözükmemesi.(% 40 oranında yapıların bu durumda olması).

4-1 adet panelvan tipi çift kabinli araç ihtiyacımız bulunmaktadır.

5- Kaldırım işgali ve seyyar satıcılardan alınan malzemeleri korunması için depo tipi yere ihtiyacımız vardır.

6-Zabıta müdürlüğümüze bütün birimlerinin içinde olacağı bir hizmet binası ihtiyacımız vardır.

C-Değerlendirme:

286 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

394 sayılı hafta tatili kanununa göre 223 adet Hafta tatili ruhsatı verilmiştir.

1671 adet işyeri denetlenmiş olup 56 işyerine çeşitli suçlardan cezai işlem uygulanmıştır.

5326 sayılı kabahatler kanuna göre 6 adet idari yaptırım kara tutanağı 244 adet Durum Tespit idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.

715 adet ölçü ve tartı aletleri damga ve muayenesi yapılmıştır.

Şehrimize gelen 13 adet dilenciye işlem yapılarak Dilencilerin üzerinden çıkan 307,00 TL para makbuz karşılığı gelir şefliğine yatırılmış ve Belediye Encümenince toplanan para belediyeye gelir olarak kayda alınmıştır.

23 adet işyeri çeşitli suçlardan 1608 sayılı kanunun 1. maddesi gereği Encümen kararı ile kapatma işlemi yapılmıştır.

SIRA NO	FAALİYET
1-	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve Denetlenmesi
2-	Sihhi İşyerlerini Ruhsatlandırmak ve Denetlemek
3-	Gayri Sihhi İşyerlerini Ruhsatlandırmak ve Denetlemek
4-	İşyerlerinin Hafta Tatili Ruhsatlarını Düzenlemek ve Denetlemek
5-	Kabahatler Kanunun Belediye Zabıtasına Düşen Görevleri Yapmak
6-	Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolünü Yapmak
7-	Şehrimizin Düzeni ve Esenliği ile İlgili Görevlerini yapmak
8-	Sağlıkla İlgili Görevleri Yapmak (Zabıta Kanun ve Yönetmenliğine Göre)
9-	Yardımla İlgili görevleri Yapmak (Zabıta Kanun ve Yönetmenliğine Göre)
10-	İmar ile İlgili Görevleri Yapmak (Zabıta Kanun ve Yönetmenliğine Göre)
11-	Tüketiciyi Koruma kanunun 12. maddesini uygulamak
12-	Personele iç hizmet eğitimi yaptırmak (Yıllık Planlama Yapmak)
13-	Şehir Merkezinde Bulunan Seyyar Satıcıları Pazar yerlerine Taşımak
14-	2014 Yılında 2012 yılında yapılan mükelleflerin ölçü ve tartı aletlerinin tekrar muayenesi ve damgasını yapmak Yeni açılan işyerlerine bu sayıya

	eklenecektir.
15-	Belediye mücavir alanında ki işyerleri nin mevzuata uygun ruhsatlandırılmasını ve çalışmalarını sağlamak.
16-	Kent düzenini ve koruma faaliyetlerini etkili şekilde yerine getirmek.
17-	Vatandaşın sağlık ve huzurunun korunması na katkıda bulunmak.
18-	Seyyar satıcı problemlerini ilgili tüm tarafları mağdur etmeyecek şekilde çözüme ulaştırmak.
19-	Zabıta Müdürlüğüne gelen bütün şikâyetleri değerlendirerek ilgili şikâyetçi ye bilgi verilmesini sağlamak. Şikâyetleri asgari seviye ye ulaştırmak.
20-	Zabıta Müdürlüğümüze ait arşivlerimizi Belsiz sisteminde (Bilgisayar) kayıt altına almak.
21-	Belediye Başkanının, Belediye Meclisinin ve Belediye Encümenince Verilecek Diğer Görevleri yapmak.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-Üstünlüklerimiz:

.İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen yerlerin kontrolünü yapıp gerekli şartları yerine getirmeyenlere eksiklikleri giderilmesi için 15 gün süre vermek.

Ruhsatsız işyerlerinin kontrolünü yapmak.

Gayri sıhhi Müesseselerin ruhsatlandırılması yapılırken gerekli Müdürlüklerin ve dış kurumların görüşünün alınması.

Umuma açık işyerlerinde müracaata müteakip işyeri yerinde görülerek yönetmenliğe uygun olup olmadığını kontrol ederek işyerinin basit krokisini çizmek.

Belediyemizin diğer birimlerine ait yerine getirilmesi gereken aksaklıkların takip edilerek ilgili birimlere bildirilmesi.

Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerine Tutanak tutularak Belediye Encümenine havale edilerek işyeri ruhsatı almayanlar hakkında kapatma kararı aldirmek ve uygulamak.

Çarşı esnafının kaldırım işgali,seyyar satıcılar ve Pazar yerlerinin denetimini yapmak.

Zabıta çalışma sistemi vardiya sistemine geçilerek personelin daha etkin çalışması sağlanmıştır.

Zabıta ekiplerimiz yapılan her türlü çalışmalarını resimleyerek gerekli görsel kanıtları elde etmektedir.

Personele her ay iki defa olmak üzere eğitim toplantıları yaparak gerekli koordinasyon ve çalışmalar hakkında bilgilendirmek.

Müdürlüğümüzün Fiziki yapısının ve örgüt yapısında gerekli düzenlemeler yapılarak çalışma şartları daha uygun şekle getirilmiştir.

B-Zayıflıklarımız:

1-)Zabıta Müdürlüğümüzde gerekli memur sayısının yeterli olmaması (Müdürlüğümüz çalışanlarının 23 memur.1 Sözleşmeli memur,3 daimi işçi 9 Şirket Personeli statüsünde personel bulunmaktadır).Norm Kadroya göre 1500 kişiye 1 adet zabıta memuru düşecek şekilde olması gerekir. İlimiz için 1 Müdür 3 Amir 8 komiser 65 memur olmak üzere toplam:77 personel olması gerekmektedir.

2-)Personelin yeni çıkan kanun ve yönetmenliklere tam vakıf olmaması.

3-)İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarının tanziminde şehrimizdeki eski yapılan tapu kaydında arsa veya tarla gözükmemesi.(% 40 oranında yapıların bu durumda olması).

4-1 adet panelvan tipi çift kabinli araç ihtiyacımız bulunmaktadır.

5- Kaldırım işgali ve seyyar satıcılardan alınan malzemeleri korunması için depo tipi yere ihtiyacımız vardır.

6-Zabıta müdürlüğümüze bütün birimlerinin içinde olacağı bir hizmet binası ihtiyacımız vardır.

C-Değerlendirme:

286 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

394 sayılı hafta tatili kanununa göre 223 adet Hafta tatili ruhsatı verilmiştir.

1671 adet işyeri denetlenmiş olup 56 işyerine çeşitli suçlardan cezai işlem uygulanmıştır.

5326 sayılı kabahatler kanuna göre 6 adet idari yaptırım kara tutanağı 244 adet Durum Tespit idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.

715 adet ölçü ve tartı aletleri damga ve muayenesi yapılmıştır.

Şehrimize gelen 13 adet dilenciye işlem yapılarak Dilencilerin üzerinden çıkan 307,00 Tl para makbuz karşılığı gelir şefliğine yatırılmış ve Belediye Encümenince toplanan para belediyeye gelir olarak kayda alınmıştır.

23 adet işyeri çeşitli suçlardan 1608 sayılı kanunun 1. maddesi gereği Encümen kararı ile kapatma işlemi yapılmıştır.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

1-Öncelikle şehir içi ve mahallerde kesinlikle seyyar satıcının olmaması için gerekli çalışmalar yapmak.

2- Kaldırım işgallerinin tamamen kaldırılması için çalışmalar yapmak.

3- Reklam pano ve levhaların belirli bir standart halinde yaptırılması.

4-Her konuda esnafın kanunlar çerçevesinde denetlenilmesinin sağlanması.

5-Vatandaşın ve Esnafın zaman zaman basın yoluyla ve anonsla bilgilendirilmesi.

6-Acil bir tahlil laboratuvarının kurulması.(Gıda ile ilgili numune almak için)

7-Kamyon ve Traktörlerin Pazar yerlerine girişinin önlenmesi.

8-Dışarıdan gelen seyyar satıcıların belli bir alanda faaliyet altına alınması için gerekli çalışmalar yapmak.

9-Şehrimizde (zabıta yönünden) gelebilecek olayların önceden tespit edilerek gerekli önlemleri almak.

10-Ekip ve yaya devriye sayısını artırarak görevlerin daha etkin hale getirilmesini sağlamak.

11-Çalışanların tümünün Zabıta Memuru kadrosunda olup kurumsallaşmanın sağlanması.

12-Zabıta Müdürlüğünün karakol görünümünden çıkarılarak uygun bir yapıya kavuşturulması.(Personel, Ruhsat ve Ekipler Amirliği gibi)

13-Norm Kadrodaki personel sayısının uygulamaya konulması.

14-Personelin kısa aralıklarla bilgi tazeleme, davranış ve spor gibi konularda eğitime tabi tutulması.

15-Savunmasız olan zabitanın kanun ve yasalarla kendini savunabileceği bir yapıya kavuşturulması.

16-Personelin bağımsız bir yapıya kavuşturularak kanun ve yasaların vermiş olduğu yetkiyle baş başa bırakılmasını sağlamak.

17-Zabıta Müdürlüğümüze ait uygun bina ve araç donanımının sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



NEZAHAT TÖKE YAŞAR

PARK VE BAHÇELER MÜD. V.

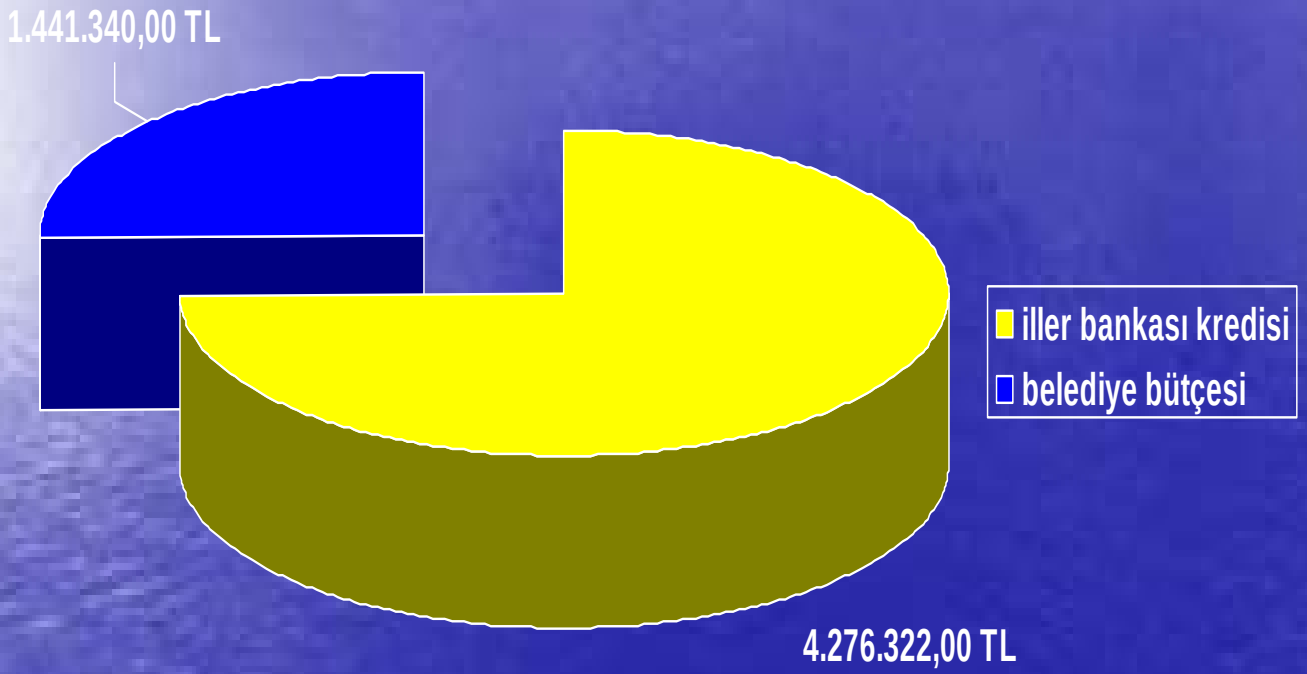
FİAT LİNEA ARAÇ ALIMI YAPILDI



2009-2013 YILLARI ARASINDA BELEDİYEMİZ ARAÇ PARKINA KAZANDIRILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNALARININ TOPLU GÖRÜNÜMÜ



ARAÇ VE İŞ MAKİNASI ALIMLARININ KAYNAK TÜRÜNE GÖRE SINIFLANDIRILMASI



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET BİNASI HİZMETE AÇILDI



AKARYAKIT OTOMASYON SİSTEMİNE GEÇİLDİ

TURPAX 062727 - KIRŞEHİR BELEDİYESİ 08:33

Tank No	Materyal	Ölçü	Ünvan
1	AKARYAKIT	49,65	AKARYAKIT
2	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
3	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
4	AKARYAKIT	40,39	AKARYAKIT
5	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
6	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT

TURPAX

TANK ENVANTER RAPORU Rapor Tarihi : 18.11.2011 08:34:01

Tank No	Materyal	Ölçü	Ünvan
1	AKARYAKIT	49,65	AKARYAKIT
2	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
3	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
4	AKARYAKIT	40,39	AKARYAKIT
5	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT
6	AKARYAKIT	0,00	AKARYAKIT

BELEDİYEMİZE AİT DEPOLAR TEK YERDE TOPLANARAK KONTROLU SAĞLANDI



40 AK 485, 40 AK 895 MITSUBISHI PICK UP LARIN FREN BALATASI VE DİSK DEĞİŞİMİ YAPILDI



40 AR 305 ÖN PORYA BİLYESİ DEĞİŞİMİ YAPILDI



40 AK 539 BASKI BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI



**40 DZ 815 DEVİRDAİM,ROT BAŞI,ÖN VE ARKA FREN BALATASI VE
FREN MERKEZİ DEĞİŞİMİ YAPILDI**



40 AR 452 FREN BALATASI VE DİSK DEĞİŞİMİ



40 AK 518 DAMPER POMPASI DEĞİŞİMİ, DİFRANSİYEL TAMİRİ YAPILDI



6. Basında çıkan yanlış, hatalı ve eksik haberlerin tespit edilerek ilgili Müdürlüklerden doğru bilgilerin alınması ve basın kuruluşlarına tekziplerin iletilmesi ve Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlamak.
7. Belediye WEB Sitesinin hazırlanması, güncellenmesi ve E-Belediye Hizmetlerinin diğer Müdürlüklerle işbirliği içinde aktif tutulması.
8. Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirdiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.
9. Müdürlüğün görev alanına giren konularda kesin kararlar vermek, tereddüt olan konularda ilgili mevzuatlara göre araştırıp soruşturmak.
10. Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programındaki ilgili hedefleri gerçekleştirmek.
11. İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
12. Müdürlüğün faaliyet konuları ile ilgili Belediye Meclisinde görüşülmesi gereken konularda ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
13. Aile Yaşam Merkezimizde vatandaşlarımızın ihtiyaçlarına yönelik ve vatandaşların sosyal ve kişisel gelişimlerini sağlayacak kurslar düzenlemek, önemli gün ve haftalar ile ilgili programların düzenlenmesi ve kursiyerler için gezi eğitim ve faaliyetler düzenlenmektedir

Müdürün Yetkileri:

- a) Yönerge esasları çerçevesinde faaliyetlerin ve belirtilen çalışmaların yerine getirilmesinde yetkilidir.
- b) Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
- c) Disiplin Amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme, sicil programların düzenleme, ödül, takdirname ve yer değişikliği gibi yetkiler Müdürün uhdesindedir.
- d) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- e) Bir üst makam tarafından verilecek değer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.

Müdürün sorumlulukları:

Belediye Mevzuatı ile ilgili sair mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine verilen görevlerin yerine getirmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkan Yardımcısına ve Yardımcıları ile Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Çeşitli Unvanlardaki Memur ve İşçi Personelin Görevleri :

Amiri tarafından yapılan görev dağılımı ile kendisine tevdi edilen işleri mevzuata ve usule uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludurlar.

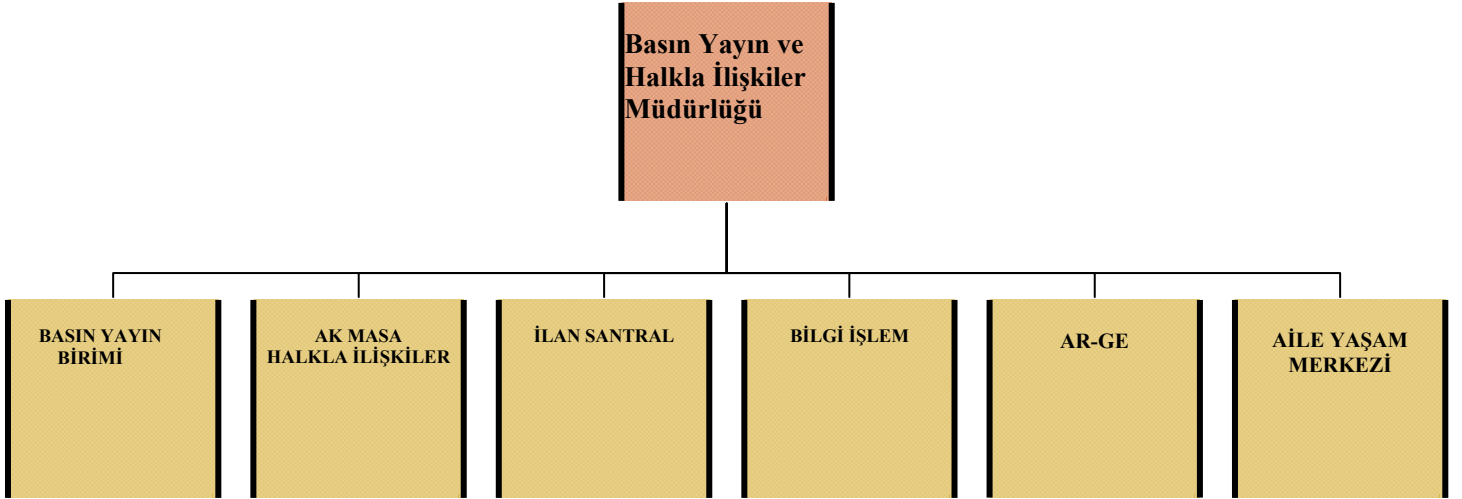
FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binasında hizmet vermektedir.

Hizmet Birimlerimiz:

- Basın-Yayın Birimi.
- Ak Masa Halkla İlişkiler.
- Bilgi-İşlem.
- İlan- Santral
- Ar-ge
- Aile Yaşam Merkezi

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ORGANİZASYON ŞEMASI:**

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:**

Müdürlüğümüz birimlerinde kullanılmak üzere 8 adet dizüstü bilgisayar, 9 adet masaüstü bilgisayar, 8 adet yazıcı, bir adet faks cihazı, 12 adet telefon ve internet bağlantısı mevcuttur. Müdürlüğümüze bağlı Aile Yaşam Merkezinde 5 adet dizüstü bilgisayar, 15 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 4 adet telefon ve internet bağlantısı mevcuttur.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz Basın Yayın Birimi, Ak Masa Halkla İlişkiler, Bilgi-İşlem, İlan-Santral Ar-Ge ve Aile Yaşam Merkezi olmak üzere 6 bölümden oluşmaktadır.

Bir Müdür yönetiminde;

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisi 5

Bilgi İşlem Biriminde 1,

Ak Masa Halkla İlişkiler 3,

İlan Santral 1

Ar-ge Birimi 3 personel ile hizmet vermektedir.

Aile Yaşam Merkezi ve Konaklarda 15 personel ile hizmet vermektedir

SUNULAN HİZMETLER:



- Belediyenin ve İlgili Müdürlüklerin faaliyetlerini ve yaptığı etkinlikleri haber bülteni haline getirerek WEB Sitesine kaydeder ve Basın-Medya Kuruluşlarına düzenli olarak iletir.
- Belediye ve Birim Müdürlüklerinin çalışmalarının fotoğraflanmasını ve kamera kaydının alınmasını ve arşivlenmesini sağlar. Belediye ile ilgili yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberleri her gün Başkanlık Makamına sunar.
- Belediye faaliyetlerini anlatan broşür, kitapçık, kısa film veya belgesel formatında CD-DVD 'ler hazırlatarak vatandaşlara veya heyetlere dağıtımını sağlar.
- Sosyal ve Kültürel içerikli dergi, kitap broşür ve belgesel hazırlar.
- Belediye çalışmalarının medya kuruluşlarına anlatıldığı basın toplantılarını düzenler.
- Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme taleplerini iletir ve Başkan'ın programına göre uygun tarihlerde görüşmelerini sağlar.
- Kırşehir Belediyesi'nin medyada haber olma oranlarıyla ilgili istatistik verileri tutar ve analizlerin yer aldığı raporlar hazırlar.
- Belediyenin faaliyetlerine esas olan fotoğraf ve dokümanları hazırlar.
- Kırşehir Belediyesi'nin faaliyetlerinin geniş halk kitlelerine duyurulması veya toplantılarda dağıtılması için bastırılan broşür, kitapçık, bilgilendirme afişleri gibi materyallerin dağıtım planını hazırlar ve dağıtımını organize eder.
- BİMER ve Bilgi Edinme taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi, sonuçların talep sahiplerine zamanında bildirilmesi.

AK MASA HALKLA İLİŞKİLER

Ak Masa Basın-Yayın Bürosu ile Müdürlük koordinasyonu eşliğinde faaliyet gösterir.

- Vatandaşların internet üzerinden talep ettiği başvuruların ilgili Müdürlüklere iletilmesinden ve gelen yanıtların vatandaşlara mail veya telefon yoluyla zamanında iletilmesi.
- Hizmet masalarına yapılan başvuruların ilgili birimlere iletilmesi ve sonuçların vatandaşlara bildirilmesi.
- Belediye'nin faaliyetleri ile ilgili Müşteri Memnuniyeti Ölçümleri yapılabilmesi amacıyla çeşitli konularda anket çalışmaları yapmak.
- Belediye Hizmet binasının girişinde yer alması nedeni ile Belediye'ye iş takibi yada ziyaret için gelen vatandaşları kayıt altına almak, ilgili servislere yönlendirmek.
- ‘‘ Alo Ak Masa’’ hattına telefonla yada bizzat vatandaş başvurusu ile Belediye Faaliyet ve Yükümlülüklerinin aksaklıkları konulu şikayetleri, oluşturulan internet iletişim ağı ile ilgili Müdürlüğün adresine gecikmeksizin ulaştırmak ve sonucunu rapor etmek.

BİLGİ - İŞLEM

- Belediye bilgisayar ağının düzenli çalışması ve bilgisayar üzerinden yapılan işlemlerin aksamaması için yardımcı hizmet sağlamak.
- Otomasyon programının sorunsuz çalışması ve bakımını yapmak.
- Bilgisayar konusunda personele destek ve eğitim vermek.
- Bilgisayar ve Network altyapısının sorunsuz çalışması, bilgisayar arızaları, sistem kurulumları gibi teknik destek sağlamak.
- Belediye Müdürlüklerinin ihtiyaç duyacağı davetiye, CD, belgesel ve slayt sunumu gibi konularda teknik destek vermek.
- Totem'in yayını ve kullanımı işlemlerini yürütmek.
- Network Güvenlik Sistemi Ayarlarını yaparak PC'leri virüslere ve her türlü sanal saldırılara karşı korumak.
- DSL Aboneliği işlemlerini yürütmek.
- WEB Sitesinin güncellenmesi işini yapar.
- Özel günlerde sunum cihazını çalışır duruma getirir ve sunum için gerekli alt yapıyı hazırlar.
- Özel günlerde Başkanlığın ve Basın-Yayın Müdürlüğünün bilgisi dahilinde ve talimatlarla SMS çekme işlemlerini yapar.
- Personel Devam Kontrol Sisteminin çalışır durumda olmasını sağlar.
- Kamera kayıt sisteminin düzenli çalışmasını sağlar.
- E-Belediye şifrelerini vatandaşlara verir.

İLAN - SANTRAL

İLAN MEMURU:

- Öngörülen ilanları yapmak.
- Tellaliye görevini yerine getirmek.
- Resmi kurumlardan gelen ilan taleplerini kayıt altına alarak İlan Tutanakları düzenlemek.

SANTRAL BİRİMİ:

- Telefon haberleşmesini yürütmek.
- Hariçten gelen telefonları muhataplarına yönlendirmek.
- Harici aranması gereken telefonları Başkanlığın sınır verdiği ölçülerde cevap vermek.

ARGE BİRİMİ

ARGE BİRİMİ

- Web ile ilgili çalışmaların ve düzenlemelerin yapılması
- Belediye Başkanımızın kişisel web sitesi için gerekli bilgi, doküman ve görseli hazırlamam ve bunların takibini yapmak.
- Broşür, kitapçık, bilgilendirme afişleri gibi materyallerin dağıtım planını hazırlanması ve dağıtılmasının organize edilmesi.
- Proje animasyonları hazırlamak
- Belediye faaliyetleri ile reklam çalışmalarının takip edilmesi
- Web sitesi ile görsel çalışmalar yapmak

AİLE YAŞAM MERKEZİ

SUNULAN HİZMETLER:

1. Kurs ve eğitimlerin planlanması
2. Kursiyer kayıtlarının yapılması.
3. Talep edilen kursların merkezin kendi bünyesinde veya ilgili kurumlar(Halk Eğitim, KOSGEB, Müftülük, Ahi Evran Üniversitesi..) ortaklığı ile açılması.
4. Üyelere sosyal ve kültürel(gezi, seminer, piknik...) etkinlikler düzenlenmesi.
5. Dönem sonu programlarının (sertifika törenleri, konser, sergi, gala gecesi...)düzenlenmesi.
6. Önemli gün ve haftalar ile ilgili programların düzenlenmesi.

7. Kursiyerler için gezi eğitim ve faaliyetler düzenlenmektedir.

AİLE YAŞAM MERKEZİNE BAĞLI BİRİMLER;

1. Kadın Emek Pazarı;
2. Kervansaray Konağı;
3. Bahçelievler Konağı;
4. Kent Park Gençlik Merkezi;

AİLE YAŞAM MERKEZİNİN TAKİP ETTİĞİ PROJELER;

1. **GÖNÜL DAĞI PROJESİ;** (Yalnız ve yaşlı kimselerin toplumdan soyutlanmadan temel ihtiyaçlarını giderebilmek ve ev ortamında yaşlıyı desteklemek amacıyla hizmete başlamıştır. Proje Kırşehir Belediyesi bünyesinde faaliyet gösteren Aile Yaşam Merkezi çalışanları tarafından yürütülmektedir. Projede genellikle kursiyerler gönüllü olarak görev almaktadır.)
 - a. Tespit ziyaretlerinin yapılması,
 - b. Gönüllülere proje ile ilgili eğitim verilmesi,
 - c. Ziyaretler ile ilgili kayıtların tutulması,
 - d. Gönüllülere aile teslimlerinin yapılması,
 - e. Yapılan hizmetler ile ilgili raporların hazırlanması,
 - f. İhtiyaçlar ile ilgili birimler ile irtibata geçilmesi (Evde Sağlık Hizmetleri, Hayır Evi, Temizlik Şirketi, Fen İşleri, İmar Müdürlüğü..)
2. **HUZURLU AİLE MUTLU ÇOCUK PROJESİ;** (Belediye bünyesinde açılan Aile Danışmalığı Birimi ve Aile Eğitimleri Birimi ile aile içerisindeki bireylerin iletişim kalitesini yükseltmek, problem çözme becerilerini geliştirmek, toplumsal değerleri korumak ve aile bireylerine çocuk yetiştirme bilinci kazandırmak amaçlanmıştır.)
 - a. Seminer ve eğitimlerin belirlenmesi,
 - b. Eğitimlere katılmak isteyenlerin kayıtlarının tutulması,
 - c. Danışmalık hizmeti için randevuların düzenlenmesi.
3. **ŞEFKATELİ PROJESİ;** Yetim, öksüz veya parçalanmış aile çocuklarının kültürel ve sanatsal eğitim masraflarının bir kısmını karşılandığı projede eğitim süresi içinde toplumsal, ahlaki ve dini değerlerin özümsemesi ve proje çocuklarının toplumda yer alabilmeleri amacı ile özgüven eğitimleri, motivasyon eğitimleri, kitap kulübü gibi çeşitli aktiviteler düzenlenmesi. Proje kapsamındaki çocukların kişisel ve sosyal gelişimine katkıda bulunmak, öz güveni yüksek topluma faydalı bireyler haline getirmek amaçlanmaktadır.
 - a. Proje programının belirlenmesi(branşlar, gezi programı, okutulacak kitaplar..)
 - b. Belirlenen okul yöneticileri ve psikolojik danışmanlar ile öğrencilerin belirlenmesi,
 - c. Kayıtların yapılması,
 - d. İhtiyaçların temin edilmesi.

2. AMAÇ VE HEDEFLER:

KIRŞEHİR BELEDİYESİ'NİN ÇALIŞMALARINI VE PROJELERİNİ YAZILI VE GÖRSEL BASIN ARACILIĞIYLA KAMUOYUNA DUYURMAK, BELEDİYE-BASIN İLİŞKİLERİNİ DÜZENLEMEK,

YAZILI VE GÖRSEL BASINI TAKİP ETMEK, ARŞİVLEMEK GEREKLİ İSE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE İLETMEK,

BELEDİYE ETKİNLİKLERİ VE ÇALIŞMALARINI FOTOĞRAF VE KAMERA İLE TESPİT EDİP BASIN MENSUPLARINA YARDIMCI OLMAK,

BELEDİYEDE BİLGİ İŞLEM AKIŞINI TAKİBİNİ VE ÇALIŞMASINI SAĞLAMAK.

TEMEL POLİTİKALARIMIZ VE ÖNCELİKLERİMİZ

- YENİLİKÇİ, KATILIMCI, ŞEFFAF BİR KURUM VE YÖNETİM ANLAYIŞI
- ADİL, KALİTELİ, HIZLI VE GÜVENİLİR HİZMET
- YÖNETİMDE LİYAKAT
- HEMŞERİ MEMNUNİYETİ
- SOSYAL BELEDİyecİLİK
- DEĞİŞİME UYUM SAĞLAMAK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK.
- VATANDAŞ ODAKLILIK
- KAYNAKLARIN ETKİN VE VERİMLİ KULLANIMI.
- ÖNCELİKLERİN BELİRLENMESİ.
- PLANLI VE PROGRAMLI ÇALIŞMA.
- TOPLUMUN DEĞER YARGILARINA SAYGILI OLMAK.
- EĞİTİMLİ PERSONEL VE GÜLER YÜZLÜ HİZMET.
- KENTLİLİK BİLİNCİNİN GELİŞTİRİLMESİ.
- KENTİN ÇAĞDAŞ NORMLARA KAVUŞTURULMASI.

KİRŞEHİR SINIRLARINDA İÇİNDE YAŞAYAN VATANDAŞLARIMIZI BELEDİYEMİZİN HİZMET VE FAALİYETLERİ KONUSUNDA BİLGİLENDİRMEK, İSTEK-ŞİKAYET VE ÖNERİLERİ İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE İLETMEK VE KONU HAKKINDA BAŞVURU SAHİPLERİNE HER AŞAMADA BİLGİ VERMEK, BELEDİYEMİZCE YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLEN TÖRENLERİ ORGANİZE ETMEK, RESMÎ VE ÖZEL GÜNLERDE GEREKLİ HAZIRLIKLARI YAPMAK, BAŞKANLIK MAKAMININ PROTOKOL VE TÖREN İŞLERİNİ DÜZENLEMELİK VE YÜRÜTMEK.

BİR YIL İÇERESİNDE YEREL BASINDA 3.967 ADET, ULUSAL BASINDA 11 ADET VE YEREL TV KANALLARINDA 669 ADET HABERİMİZ YAYINLANDI.

BASIN BİRİMİ TARAFINDAN ULUSAL VE YEREL TELEVİZYONLAR İLE GAZETELERE, AJANS VE HABER SİTELERİNE DÜZENLİ OLARAK HABER SERVİSİ YAPILDI.





BASIN BİRİMİ'NDEN GAZETE VE TELEVİZYONLARA GÖNDERİLEN HABERLERE FOTOĞRAF VE GÖRÜNTÜ DESTEĞİ DE SAĞLANDI.

ETKİNLİKLERDE, MÜLKİ ERKAN, KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA DAVETİYELERİ ÇIKARTILMIŞ, ETKİNLİKLE İLGİLİ DUYURULAR YAZILI VE SESLİ OLARAK YAPILMIŞTIR.

İLETİŞİM İÇİN YENİ VE MODERN YOLLARLA KAMU YARARINA DÜZENLENEN ETKİNLİKLERDE İSTENİLDİĞİNDE TEKNİK YARDIMLAR YAPILDI.

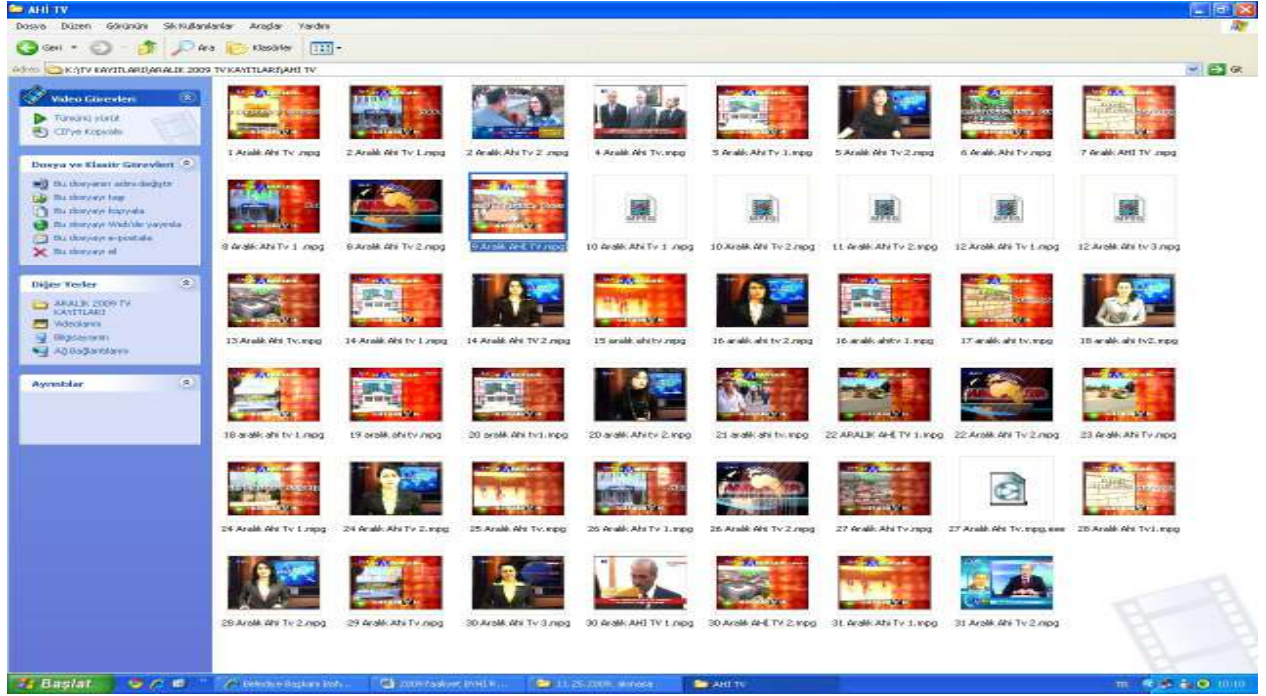
BELEDİYE ÇALIŞMALARI, HAZIRLANAN AFİŞLER VE BROŞÜRLERLE DUYURULMUŞ VE TELEVİZYON PROGRAMLARI YAPILMIŞTIR.



HEMŞERİLERİMİZDEN GELEN İSTEK VE ŞİKÂyetLER İNCELENİP İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLDİ VE BU TALEPLERE İLİŞKİN TALEP SAHİBİNE BİLGİ VERİLDİ.

01.01.2013 -31.12.2013 TARİHLERİ ARASINDA AK MASA SERVİSİNE GELEN 6760 TALEPTEN 5154 ADEDİ ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR. ÇÖZÜME KAVUŞTURULMA ORANI %98'TİR

ENCÜMEN KARARI DOĞRULTUSUNDA GÖRSEL VE YAZILI BASIN TAKİP EDİLİP DÜZENLİ OLARAK ARŞİVLENDİ. BELEDİYENİN ETKİNLİKLERİ FOTOĞRAFLAR VE VIDEO FİLMLELERLE DÜZENLİ BİR BİÇİMDE ARŞİVLENDİ. YEREL YAZILI BASIN CİLTLENEREK SAKLANDI.



YENİ TEKNOLOJİLER TAKİP EDİLMEKTE, E-DEVLET ÇALIŞMALARI YAPILMAKTADIR. GEREKLİ VE İSTENİLEN DEĞİŞİKLİKLER, YENİ YAZILIM VE DONANIM DEĞİŞİKLİKLERİ ARAŞTIRILIP GEREKLİ GÖRÜLÜRSE ALIM İŞİNDE YARDIMCI OLUNMAKTADIR.

BELEDİYEMİZ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR, PROJE SUNUMLARINA, AÇILIŞLARA DUYURULARA TOPLANTILARA VE ETKİNLİKLERE GAZETE VE TELEVİZYON ÇALIŞANLARININ KATILIMI SAĞLANDI.

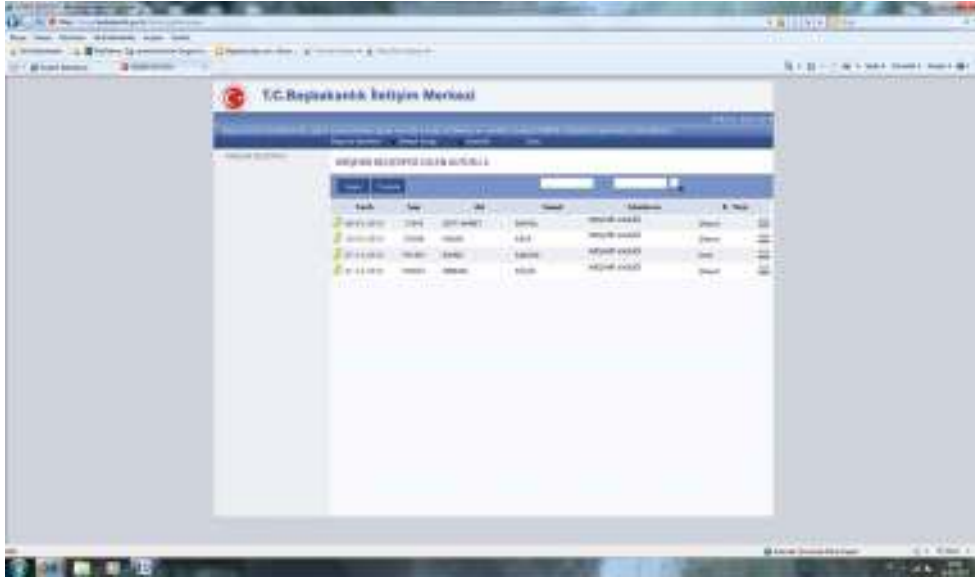
BELEDİYEMİZ ÇALIŞMALARINI, HİZMETLERİNİ DUYURAN GAZETEMİZ 3.000 ADET BASILDI. BELEDİYEMİZİN 4 YILLIK FAALİYET, ÇALIŞMA, PROJELERİNİNİ İÇEREN KIRŞEHİR GELECEĞİNE KOŞUYOR FAALİYET SUNUM KİTABI 20.000 ADET, CEP KİTAPÇIĞI 3.000 ADET BASILDI. KIRŞEHİR BELEDİYESİNİN FAALİYETLERİNİ ANLATAN KIRŞEHİR'E HİZMET YOLUNDA 5 YIL KİTAPÇIĞI 5.000 ADET BASILDI, AYRICA KÜLTÜR YAYINLARI BİZİMKİ TÜRKÇE SEVDASI (1.000 ADET), NEŞET ERTAŞ'A ŞİİRLER (1.000 ADET), AİLE SAATETİ (1.000 ADET) VE BİR AHİLİK GELENEĞİ KÖY ODASI HATIRLARI (1.000 ADET) BASILARAK DAĞITIMI YAPILDI. WALTER RUBEN'İN "ORTA ANADOLUDA KÜÇÜK BİR ŞEHİR KIRŞEHİR" ADLI KİTABI BASKI İÇİN TÜRKÇEYE ÇEVİRİLDİ.



BASIN BİRİMİ AYRICA, GAZETELERDE VATANDAŞLAR TARAFINDAN GÖNDERİLEN ŞİKÂYETE KONU OLAN HABERLERİ BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİNE İLETMEKTEDİR. MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN YANITLAR ŞİKAYETİN YAYIMLANDIĞI GAZETELERE ULAŞTIRILMAKTA VATANDAŞLAR BİLGİLENDİRİLMEKTEDİR.

4892 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU GEREĞİ VATANDAŞLARI YÖNLENDİRMEK, BİLGİLENDİRMEK VE ÇÖZÜM ÜRETME NOKTASINDA BELEDİYEMİZE GELEN 16 ADET MÜRACAAT, İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLEREK ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR.

BİMER'DEN GELEN 98 ADET MÜRACAAT İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLEREK ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR



VATANDAŞLARIN İSTEK VE ŞİKÂyetLERİNİN DAHA VERİMLİ VE HIZLI BİR ŞEKİLDE DEĞERLENDİRİLMESİ AMACIYLA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI AK MASA SERVİSİ YENİLENEREK ÇALIŞANLARA VE VATANDAŞLARA DAHA RAHAT BİR ORTAM SAĞLANMIŞTIR.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK BAĞLI
BİRİMLERİMİZLE BİRLİKTE 2013 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PLANLI
AKTİVİTELER VE KATILIM SAĞLANAN FAALİYETLER BAŞARI İLE
TAMAMLANMIŞTIR.

BELEDİYEMİZCE YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLEN TEMEL ATMA VE AÇILIŞ TÖRENLERİ ORGANİZE EDİLEREK, RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDE GEREKLİ HAZIRLIKLARI YAPILMASI, BAŞKANLIK MAKAMININ PROTOKOL VE TÖREN İŞLERİNİ DÜZENLENMESİ VE YÜRÜTÜLMESİ, AÇILIŞ VE TEMEL ATMA TÖRENLERİNE YÖNELİK BROŞÜR VE AFİŞLERİN HAZIRLANMASI, TÖRENLERDEN ÖNCE SES YAYIN SİSTEMİ VE ORGANİZYON İŞLERİNİN YAPILMASI, KAMERA VE FOTOĞRAF ÇEKİMİNİN YAPILMASI, ULUSAL VE YEREL BASINA HABER VERİLMESİ İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI AİLE YAŞAM MERKEZİMİZDE 45 FARKLI BRANŞTA 65 KURS AÇILMIŞ OLUP 1603 KURSIYER KATILIP SERTİFİKA VE KATILIM BELGESİ ALMIŞTIR.



BELEDİYENİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALARIN, İÇİNDE BULUNDUĞU DURUMUN VE YAPILACAK ÇALIŞMALARIN DUYURULDUĞU FAALİYET SUNUMLARI TOPLAM 1500 KİŞİYE YAPILDI.



BELEDİYENİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALARIN, İÇİNDE BULUNDUĞU DURUMUN VE YAPILACAK ÇALIŞMALARIN VE MAHALLİLERİN İSTEK VE ŞİKÂyetLERİNİ DİNLEMEK İÇİN 13 MAHALLEDE EV ZİYARETLERİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

BELEDİYENİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALARIN, İÇİNDE BULUNDUĞU DURUMUN VE YAPILACAK ÇALIŞMALARIN VE MAHALLİLERİN İSTEK VE ŞİKÂyetLERİNİ DİNLEMEK İÇİN 7 MAHALLEDE ZİYARET GERÇEKLEŞTİRİLDİ.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 2.700.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 2.094.000,00 TL
Düşülen (-)	: 1.151.000,00 TL
Eklenen (+)	: 545.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 1.755.676,05 TL
İptal Edilen	: 338.323,95 TL

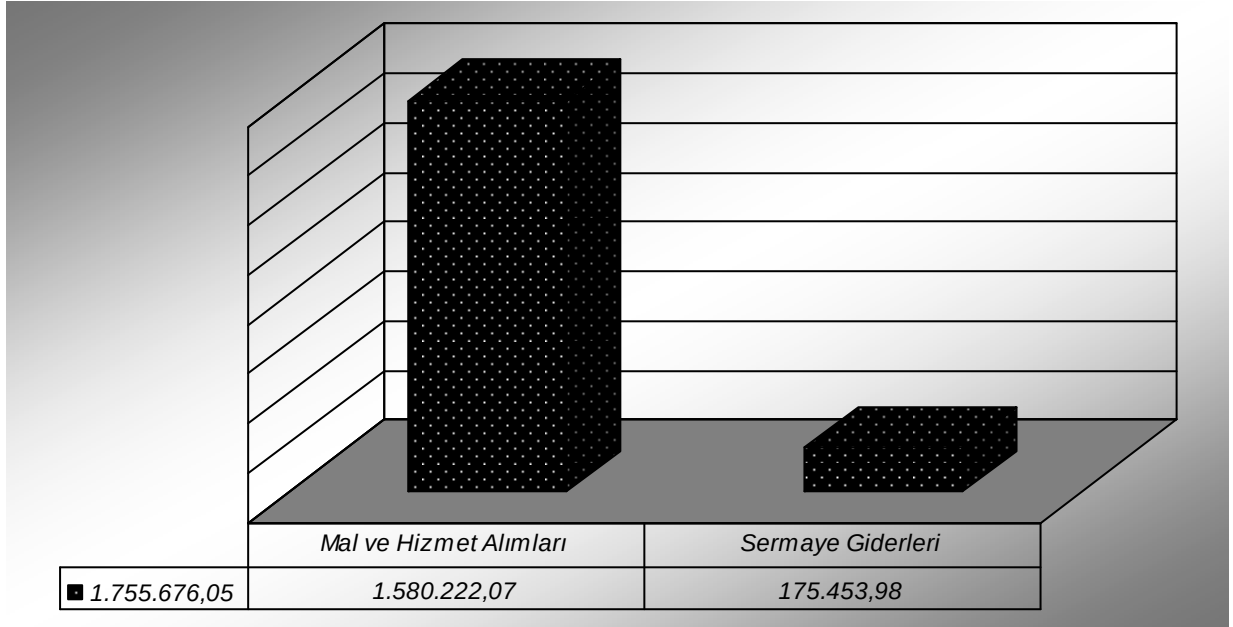
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet alım giderleri	: 1.580.222,07 TL
06. Sermaye Giderleri	: 175.453,98 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 83,85 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

3 –FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK BAĞLI BİRİMLERİMİZLE BİRLİKTE 2013 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PLANLI AKTİVİTELER VE KATILIM SAĞLANAN FAALİYETLER BAŞARI İLE TAMAMLANMIŞTIR.

Performans Sonuçları Tablosu

2013 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

SA-1. Belediye işlemlerinin bilişim teknolojisinden en üst düzeyde yararlanılarak yerine getirilmesi, e-belediyeciliğin geliştirilmesi

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
1.1	2014 yılı sonuna kadar vatandaşa sunulan hizmetleri kolaylaştırıcı teknolojik tedbirler almak	Bilgi – İşlem birimizin yeni çalışmaları sonucu yenilenen network ağı ile vatandaşlara sunulan hizmetler kısa ve kolay sürmekte, otomatik ödeme talimatı yapılabilmesi için bankalarla yapılan protokol sonucu gerekli alt yapı hazırlanmış ve sistem daha işlevsel bir hale getirilmiştir. Ayrıca kredi kartları ile tahsilât yapılabilmesi için de gerekli alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır. Bilişim Teknolojilerinden en üst seviyede istifade edilerek e – belediyecilik sistemine geçilmiş ve vatandaşların daha rahat ve kolay hizmet alması sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın bilgi-işlem birimini arayarak e-belediyecilik şifreleri edinmeleri sonucunda kendiışleri ile ilgili ve belediyemizle alakalı bütün hizmetleri alması sağlandı.

SA-2. Kırşehir Belediyesi faaliyetlerinin kamuoyuna zamanında ve etkin bir şekilde aktarılması

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
2.1	2014 yılına kadar her yıl belediye'nin yıllık faaliyetlerini ve Kırşehir'i tanıtan kitapçık, broşür ve CD ler hazırlamak	Belediyemiz çalışmalarını, hizmetlerini duyuran gazetemiz 3.000 adet basıldı. Belediyemizin 4,5 yıllık faaliyet çalışma ve projelerini içeren Kırşehir Geleceğine Koşuyor faaliyet sunum kitabı 20.000 adet, cep kitapçığı ise 3.000 adet ve Kırşehir'e Hizmet Yolunda 5. yıl kitapçığı 5.000 adet basıldı.
2.2	Belediye faaliyetlerini ve duyurularının SMS ve e-mail yoluyla kamuoyuna aktarılmasını sağlamak.	Yeni Net-Work Ağı Kuruldu, Mail Adresleri Temin Edilip Hizmete Sunuldu. Yılda ortalama 1 milyon sms gönderilmiştir.
2.3	Kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik basın toplantıları düzenlemek, mahalle toplantıları ve faaliyet sunumları yapmak	- Belediyenin yapmış olduğu çalışmaların, içinde bulunduğu durumun ve yapılacak çalışmaların duyurulduğu faaliyet sunumları toplam 1500 kişiye yapıldı. - Belediyenin yapmış olduğu çalışmaların, içinde bulunduğu durumun ve yapılacak çalışmaların ve mahallilerin istek ve şikâyetlerini dinlemek için 13 mahallede ev ziyaretleri gerçekleştirildi. - Belediyenin yapmış olduğu çalışmaların, içinde bulunduğu durumun ve yapılacak çalışmaların ve mahallilerin istek ve şikâyetlerini dinlemek için 7 mahallede ziyaret gerçekleştirildi.
2.4.	Kültürel yayınların basımın sağlayarak halkın kültürel gelişimine katkıda bulunmak	Kültür yayınları içinde Bizimki Türkçe Sevdası (1.000 adet), Neşet Ertaş'a Şiirler (1.000 adet), Aile Saadeti (1.000 adet) ve Bir Ahilik Geleneği Köy Odası Hatıraları (1.000 adet) basılarak dağıtımı yapıldı.

SA-3. Belediye vatandaş ilişkilerini en üst seviyede tutmak

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.1	Kırşehir halkının Belediye hizmetleriyle ilgili talep ve şikâyetlerini değerlendirerek çözüme yönelik çalışmalar yapmak, en geç iki gün içerisinde vatandaşa bilgi vermek	Oluşturulan Ak Masa Halkla İlişkiler birimi ile vatandaşların belediyeden alacakları hizmet ve kalitesi artırılmış, vatandaşlar gerekli birimlere yönlendirilerek işlerinin hızlı bir şekilde yapılması sağlanmıştır. 24 saat esasına göre hizmet veren Ak Masa Halkla İlişkiler Biriminde vatandaşların sorunları ve şikâyetleri ilgili müdürlüklere bildirilmiş ve problemlerin % 98'i çözüme kavuşmuştur.

SA-4. Kent Kimliği oluşturulması ve Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

4.1	Her yıl Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesine yönelik tanıtım faaliyetleri düzenlemek	İlimiz 2013 yılında Ankara’da Kırşehirli Zıvesi ve İstanbul’da Emit Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm fuarlarına katılmıştır. Bu fuarlarla ilimizin tarihi ve turistik yerleri tanıtılırken şehir dışında bulunan hemşehrilerimiz ile de kaynaşma fırsatı sağlanmıştır. Ayrıca şehrimizin katıldığı fuarlar Ulusal Tv’lerde yayınlanmıştır.
------------	---	--

SA-5. Kırşehir halkının sosyal ihtiyaçlarına zamanında ve etkili cevap vermek

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
5.1	2013 yılı sonuna kadar Sosyal Paylaşım Merkezinin kurulması	Belediyemiz faaliyetleri Twitter, Facebook ve You Tube sitelerinde anında paylaşarak duyurulması sağlanmıştır.

SA-6. Kırşehir halkının sosyal ihtiyaçlarına cevap verebilmek için kültürel& sosyal faaliyet, eğitim ve kurslar düzenlemek

Hedef No	Hedeflerimiz	2013 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
6.1	2013 yılında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimine bağlanan Aile Yaşam Merkezinin faaliyetlerini düzenlemek	Aile ve çocuğa yönelik eğitim programları, kişisel gelişim programları, ücretsiz kurslar, projeler(Gönül Dağı, Şevkat Eli, Mutlu Aile Huzurlu Çocuk projeleri) düzenlenmesi sağlanmıştır.
6.2	Kervansaray Mahallesi ve Bahçelievler Nene Hatun Konaklarındaki kurs faaliyetlerini takip etmek	Aile Yaşam Merkezi bünyesinde faaliyet gösteren konaklarımız mahallelerde ikamet eden hanımlarımızın boş vakitlerini değerlendirmeleri, el becerilerini geliştirmeleri ve kötü alışkanlıklardan uzak durmaları için çeşitli alanlarda kurslar düzenlenmektedir.
6.3	Kadın Emek Pazarı’nda bayanların ürünlerinin sergilemesine ve satışına destek olmak	Hanımlarımızın el emeği göz nuru ürünlerini sergilediği Kadın Emek Pazarında hanımlarımız 15’er günlük periyotlarla ürünlerini sergileyerek satış yapma imkanı buldular.

4 - Diğer Hususlar

Performans Esaslı Bütçeleme Rehberleri yayınlandıktan sonra planlama ve bütçeleme çalışması yapan personelin uygulama detayları hakkında eğitim alması halinde veri toplama ve bilgi sistemi daha etkin şekilde kurulabilecek ve planlamalardan beklenen fayda görülebilecektir.

4 - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birim olarak Belediyenin faaliyetlerinin anında duyurulması, reklam ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin başarıyla sürdürülmesi, belediye çalışmalarını içeren dergi, katalog ve broşürlerin basılması, sosyal medya yönetimi konusundaki çalışmalarımız başarıyla yürümektedir.

B- Zayıflıklar

Alanında uzman personelin azlığı

C- Değerlendirme

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı tüm birimlerin çalışma ortamının verilecek hizmetin kalitesi açısından sağlıklı ve yeterli hale getirilmesi,

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HALİL TAN
FEN İŞLERİ MÜD.V.

1 – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Kırşehir Belediyesi'nin kentsel gelişim seviyesini, şehir halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönündeki çalışmalarını Çevre Duyarlılığını gözeterek, alt ve üst yapı sorunu olmayan bir kent oluşturmak, şehre yeni bir görünüm kazandırmak için ve bunu gerçekleştirmek için tüm bilgi beceri ve imkanlarımızı kullanarak özverili, kararlı, istikrarlı ve etkili bir şekilde katkıda bulunmak ve bunun devamlılığını sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Müdürlük hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, verimlilik, etkinlik, sürekli gelişim, katılımcı ve paylaşımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan, yaptığı çalışmalarla halkın memnuniyetini kazanan bir Müdürlük olmayı kendisine VİZYON olarak belirlemiştir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar yollarının açılması
- İmara açılmış bölgeler yağmur suyu hattı döşenmesi
- Yeni açılmış imar yollarına alt temel (stabilize yol) yapılması
- Alt yapısı tamamlanmış imar yollarının asfaltlanması
- Asfalt yolların tamiratının yapılması
- İmar yollarının orta refüj, kaldırım ve kavşakların yaptırılması ve onarımı
- Asfalt plentinde asfalt üretmek
- Yol yapım çalışmalarında ihtiyaç olan kısımlara menfez istinat duvarı yapmak
- Hizmet binaları yapımı ve onarımı
- Karla mücadele yapılması
- Vatandaşın gelen şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi
- Müdürlüğümüz bünyesinde yapılacak yapım işlerinin projelendirilip keşif ve metrajlarının hazırlanması
- Yağmur ve sel baskınlarına karşı köprü, menfez, yağmur suyu hatları döşeyerek önlem almak
- Toprak kayması riskinin bulunduğu bölgelerde istinat duvarlarının yapılması
- Buzlanma meydana gelen yol ve kaldırımlarda tuzlama çalışmalarının yürütülmesi
- Yeşil alanlarının oluşturulması için kazı ve dolgu yapılması

- Kavşak düzenlemeleri yapmak

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı :

Belediye Hizmet Binası 1.katında Fen İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Servisi olarak büro hizmetinin yanında Asfalt şantiyesi asfalt üretimi hizmeti de vermeye çalışmaktayız.

Mevcut Araç, Gereç ve Ekipmanlarımız:

SIRA NO	ARAÇ CİNSİ	GÖREVİ
1	YAVUZ	DAMPERLİ
2	FATİH	DAMPERLİ
3	FATİH	DAMPERLİ
4	FARGO	DAMPERLİ
5	FARGO	DAMPERLİ
6	STAYR	TRAKTÖR
7	CAT	GREYDER
8	CAT	GREYDER
9	HMK	KEPÇE
10	HMK	KEPÇE
11	HMK	KEPÇE
12	EKSVAKATÖR	KEPÇE
13	CAT	KEPÇE
14	CAT	KEPÇE
15	CAT	SİLİNDİR
16	CAT	SİLİNDİR
17	CAT	SİLİNDİR
18	VÖGELE (FİNİŞER)	ASFALT MAKİNASI
19	CAT	DOZER
20		ASFALT KESME
21	FORKLİF	FORKLİF
22	ATLAS	KEPÇE
23	LEVEND	KASALI
24	AMMANN AV23-2	KÜÇÜK SİLİNDİR
25	EKSKAVATÖR	KEPÇE (PALETLİ)
26	RENAULT SYMBOL	İDARİ İŞLER
27	BMC	TIR
28	BMC	KAMYON
29	BMC	KAMYON
30	BMC	KAMYON



- ✓ 18.12.2009 tarihinde Katı Atık Düzenli Depolama Alanı inşaat ihalesi yapılmıştır. 3.898.000 TL bedelle tesisin inşaatı tamamlanmıştır. 160.000 nüfusun çöp hizmetini karşılayabilecek kapasitededir. 15.03.2011 tarihinde işletmeye alınan tesise günlük 130 ton civarında evsel atık gelmektedir. Düzenli depolama yöntemiyle depolanıp kompaktör ile sıkıştırılıp günlük örtü tabakası ile örtülmekte ve toprak kirliliğine neden olmadan bertaraf edilmektedir. Tesiste Güvenlik Binası, Atık Kabul Merkezi, İdari Bina, Su Deposu, Trafo Binası Jeneratör Binası, Tamir Bakım Atölyesi, Sızıntı Suyu Havuzu ve 1. LOT'tan oluşan birimler bulunmaktadır. 18.10.2011 tarihinde kesin kabul işlemleri başlatılmış ve tamamlanmıştır.



- ✓ Düzenli depolama alanına geçiş çalışmalarının tamamlanması ile birlikte vahşi depolama alanı rehabilitasyon projesi tamamlanmıştır. Son 20 yıldır vahşi depolama yöntemi kullanıldığından bu alanın rehabilitasyon çalışmaları tamamen bitirilmiştir. Toplamda 45.000 m2 alan doğaya kazandırılmıştır.



- ✓ 13.05.2009 tarihinde tıbbi atıklar evsel atıklardan ayrı olarak toplanmaya başlanmıştır. Aynı zamanda 01.02.2011 tarihinden itibaren tıbbi atıklarımız evsel atıklardan ayrı toplanarak Nevşehir Sterilizasyon tesisine gönderilmektedir. Merkezde bulunan 18 adet sağlık kuruluşlarından oluşan tıbbi atıklar lisanslı tıbbi atık aracımız ile birlikte toplama programına uygun olarak toplanmaktadır. 01.02.2011 tarihinden itibaren Kırşehir merkezde toplanan tıbbi atık miktarı 104.000 kg olduğu tespit edilmiştir.



- ✓ 142 adet yemekhane kafeterya restoran v.s. gibi işyerlerine lavabo altı yağ tutucuları zorunlu tutulmuş ve denetimleri Zabıta Müdürlüğümüz tarafından

yapılmaktadır.



- ✓ 22 adet unlu mamülleri ve pide satışı yapan fırınlara hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla baca filtresi zorunlu tutulmuştur.
- ✓ Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi yönetmeliğine uygun olarak Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafında yetki devri yapılması üzerine halktan gelen şikâyetler değerlendirilmekte ve sokak düğünlerinin yasaklanması ile ilgili gerekli önlemler alınmaktadır.
- ✓ 18.11.2009 tarihinde (TAP) Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği ile protokol imzalanmış ve şehir merkezinde bulunan tüm okullara atık pil kutusu dağıtılmış ve en çok atık pil toplayan okula 2010. 2011.2012.2013 yılları içerisinde ödül verilmiş ve 2014 yılında da ödül verme işlemi devam edecektir.



- ✓ 03.03.2010 tarihinde yapılan sözleşme ile şehir merkezinde bulunan tüm resmi kurum kuruluşlar okullar, hukuk büroları ve avukatlar, bankalar mali müşavirler ve muhasebeciler, eczaneler, sağlık kuruluşları ve özel sektöre olmak üzere toplam 521 adet atık kağıt kutusu dağıtılmıştır. 23.11.2010 tarihinden itibaren kaynağında ayrıştırma geri dönüşüm projemiz başlamış olup belirlenen pilot mahalleler de 16.104 haneye ulaşılmıştır.



- ✓ 2009-2010-2011-2012ve 2013 yılları içerisinde Kırşehir merkezde bulunan İlköğretim okullarına Kentli Olma Bilinci ve Çevre konulu seminer düzenlenmiş yaklaşık 14.000 öğrenciye ulaşılmıştır. 2014 yılında da devam edecektir.



- ✓ Yıllardır çöp toplamada kullanılan varil sistemi yerine şehrin belli bölgelerinde konteynır sistemine geçilmiştir. Şehrin muhtelif yerlerinde kullanılması amacıyla toplam 1000 adet konteynır alınmış ve Bahçelievler Mahallesi, Kındam Mahallesi, Kervansaray Mahallesi ve Bağbaşı Mahallesinin bir kısmına konteynır dağıtılmıştır. 70 adet yer altı konteynır ve 20 adet evsel atık kayık kazan alımı yapılmış ve monte edilmiştir.
- ✓ Mahallelere toplam 2600 adet çöp varili dağıtımı yapılmıştır.
- ✓ 350 adet yeni çöp kovası montajı yapılmıştır.
- ✓ 15 Adet yer altı konteynır montajı yapılması için yer tespiti ve alt yapı çalışması yapılmıştır.
- ✓ Kındam bölgesine TOKİ tarafından yapılan konutlara 20 Adet Plastik konteynır tedarik edilmiştir.
- ✓ Şehrin çeşitli bölgelerine (cadde ve sokaklar) 350 Adet krom nikel çöp kovası montajı yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- ✓ Taşeron firma ile çalışmalar ortaklaşa yürütölüp günlük rutin kontroller zabıta personelimiz tarafından yapılmaktadır.
- ✓ Gelen şikâyet müdürlüğümüzce alınıp günlük olarak takibi yapılır.
- ✓ Faaliyetler günlük ve aylık olarak birim müdürüne rapor edilir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- ✓ 2013 yılının sonu itibarı ile önceki yıllara göre şikayet sayımız %90 azalmış olup 2014 yılında şikayetleri minimize etmeyi amaçlamaktayız.
- ✓ İhtiyaca göre varillik bölgelere varil takviyesi yapılması.
- ✓ 2014 yılında konteynır uygulamasına devam edilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ Ekolojik değerlere ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren etkenleri ortadan kaldırıp sağlıklı ve huzurlu yaşanabilecek ortamlar hazırlamak.

C- Diğer Hususlar

Birimimize gelen şikâyetler anında değerlendirmeye alınıp gereken işlemler yapılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 6.890.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 7.890.000,00 TL
Düşülen (-)	: 245.000,00 TL
Eklenen (+)	: 1.245.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 7.550.195,04 TL
İptal Edilen	: 339.804,96 TL

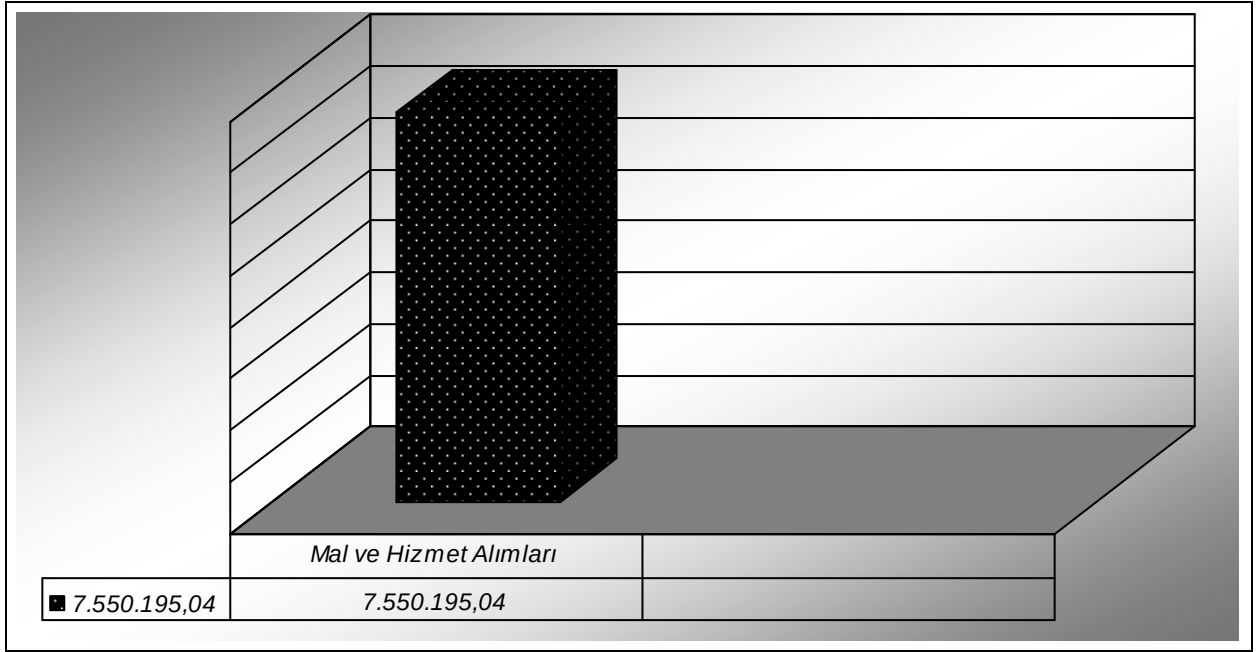
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 7.550.195,04 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 95,70 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2014 Yılında içerisinde her hafta belli bir mahalle temizliğinin yapılması. Toplu yaşam yerlerinin temizliğinin aksatılmaması

Atıksu arıtma tesisi ve katı atık düzenli depolama alanı ve bertaraf tesisinin işletmelerine devam etmek.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mahallelerimizin bir kısmı poşetlik uygulamadan çıkarılıp varillik uygulamaya geçilmiş bu uygulamalarda temiz görünüm sağlanmıştır. Muhtarlarımızın varil talepleri doğrultusunda eksiklikler giderilmiştir. Günlük kontrol çalışmalarının yapılması sorunları azalmıştır

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüzde çalışan temizlik işçilerimizin 3 vardiyalı çalışması, çalışma yerlerinin sabit olması.

B- Zayıflıklar

Merkeze bağlı bütün mahallelerimizde sabit temizlik işçisi bırakılmaması

C- Değerlendirme

Temiz bir çevre oluşumu için gereken özveri gösterilecektir.

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**YALÇIN DURDU
SU VE KANALİZASYON
İŞLERİ MÜDÜR V.**

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon ve İlkeler^{1[2]}

Halkımıza yaygın, sağlıklı, hızlı, sürekli, nitelikli, ekonomik içme ve kullanma suyu temin etmek ve iletmeektir. Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi,yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması,Kanalizasyon arızalarının giderilmesi.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Yetkiler ile görevlerin birbirlerinden kesin olarak ayrılmaları olanaksızdır. Sorumluluk yetki ve görev birbirleri ile çok yakından ilgisi bulunan birbirleri üzerinden tanımlanabilecek ve açıklanabilecek ve birbirlerinden güç kavramlardır.

2- Görev yetki ve sorumluluk konusunda bu yönetmelikte kabul edilen genel kurallar şunlardır.

a) Her eleman görevini yapmak için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Yetki ise bir görevi (Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenen biçimde yapmak için bağlı bulunan kişi yada makamdan alınan “Hak” olarak yorumlanmaktadır.

b) Her eleman görevini yapmamaktan eksik, yanlış veya geç yapmaktan yetkisi oranında sorumludur.

Sorumluluk “bir görevin (Nitelik, nicelik, süre, yöntem v.b. hususlar yönünden) istenilen biçimde yapılmasından ötürü bağlı bulunan kişi ya da makama karşı hesap verme yükümlülüğü” olarak anlaşılmaktadır.

3- Yetki devri yöneticilerin genel yönetim görevlerine daha etkin bir şekilde yapabilmeleri için yararlandıkları bir yöntem ilkesidir. Yetki devri yasaların çalışma ilkesi ve koşullarının sınırlarına göre yapılır.

Bir yetkinin devredilmesi sonucunda yetkiyi devreden yöneticinin o yetkinin kullanılmasından doğan genel sorumluluğu devam eder. Yetkiyi devreden ile devralan arasında yeni bir sorumluluk ilişkisi doğar.

Yetkiyi devralan o yetkinin kullanılmasından doğan cezai, parasal ve hukuki sorumluluklarından başka yetkiyi devreden yöneticiye karşı görev sorumluluğu da yüklenmiş olur.

Bir göreve vekâleten atananlar o görev için gerekli yetkiye sahip olur ve o görevden dolayı sorumluluk yüklenilir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

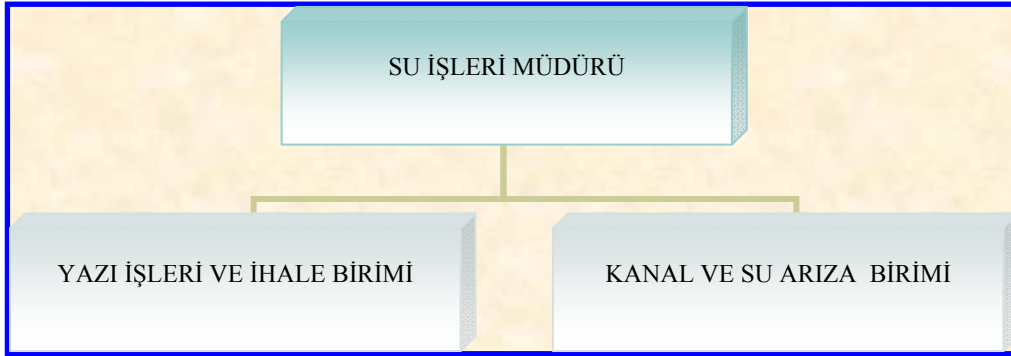
1- Fiziksel Yapı:

Kırşehir belediyesi Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde;

2 adet hizmet binası
15 adet içme ve kullanma suyu kuyusu
14 adet içme ve kullanma suyu deposu
4 adet terfi istasyonu
3 adet kamyon
2 adet kamyonet
3 adet binek araç
6 adet kepçe bulunmaktadır.
1 Kanal aracı
2 adet vidanjör

2- Örgüt Yapısı:

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde;

3 adet bilgisayar
1 adet yazıcı, faks, tarayıcı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünde;

1 Müdür
3 İnşaat teknikeri
1 memur
3 büro Memuru

2 ustabaşı
6 operatör
3 Kamyon Şoförü
41 Su ve Kanal arıza ustası
4 Kuyu ve depo nöbetçisi
1 depo sorumlusu

5- Sunulan Hizmetler

- 5.1 Şehrin su ihtiyacını karşılamak için her türlü önlemi almak
- 5.2 Şehrin su ihtiyacı duyulan yerlerin planlamalarını yapmak ,
- 5.3 Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak ,
- 5.4 Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak ,
- 5.5 Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek ,
- 5.6 Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımını yapmak ,
- 5.7 Su kuyularının ,su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak ,
- 5.8 Şehre verilen içme ve kullanma amaçlı suyun arıtılmasını sağlamak ,
- 5.9 Suyu dezenfekte etmek, yıl boyunca gerekli analizleri ve testleri yapmak, şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesini kontrol altında tutmak.
- 5.10 Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi.
- 5.11Yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması.
- 5.12 Kanalizasyon arızalarının giderilmesi.
- 5.13 Yıl boyunca kullanılacak malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak , ihale etmek ve hakkeidişleri hazırlamak.
- 5.14 Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek

5.15 personelin izin, mesai ve normal çalışmalarını düzenlemek

5.16 Yapılan çalışmaların tamamından başkanlığı bilgilendirmek.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1) Arazide işin başında birebir kontrol

6.2) Araçların yakıt fişlerinin kontrolü

6.3) Faaliyet raporları üzerinden kontrol

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kırşehir halkına yaygın, sağlıklı, hızlı, sürekli ve nitelikli su temin etmek. Kentteki su depoları ile su kuyularını daha etkin ve verimli hale getirmek için çalışmalar yapmak, içme suyu şebeke kayıplarını en aza indirmek ve kentteki kaçak su tüketimiyle mücadele için çalışmalar yapmak.Gerekli teknik personel takviyesini yaparak içme suyu maliyetlerini düşürmek. Kuyular ve depolar ile tüm araç gereçlerin periyodik bakımlarını yaptırmak. Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi,yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması,Kanalizasyon arızalarının giderilmesini sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kırşehir'e yaygın, sağlıklı, hızlı, sürekli, ekonomik ve nitelikli su temin etmek.Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi,yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması,Kanalizasyon arızalarının giderilmesi. Bunun için gerekli araç, gereç, donanım ve teknik personeli temin etmek.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz	aşağıdaki gibidir.
2012 Yılından Devreden Ödenek	: 680.000,00 TL
Ek Ödenek	: 3.773.013,12 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 5.690.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 11.033.013,12 TL
Düşülen (-)	: 25.000,00 TL
Eklenen (+)	: 915.000,00 TL

Gerçekleşen Gider Bütçesi : 8.107.407,61 TL
İptal Edilen : 2.293.909,42 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek : 631.696,09 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

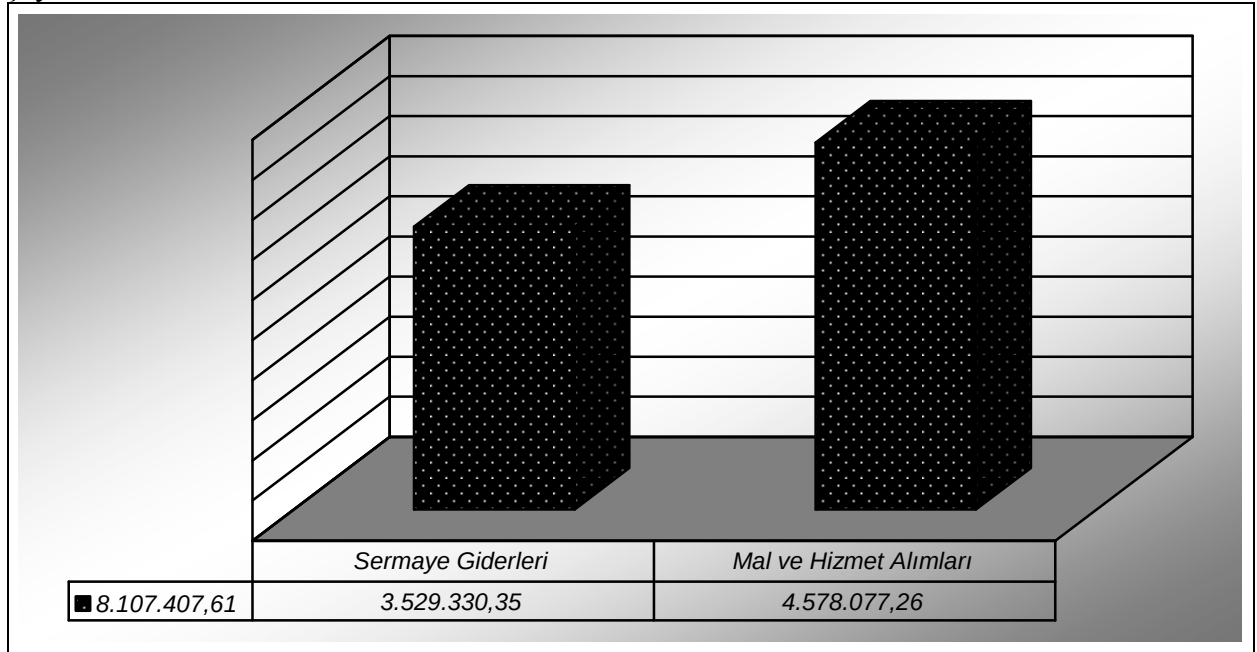
Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 4.578.077,26 TL

06. Sermaye Giderleri : 3.529.330,35 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 73,50 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

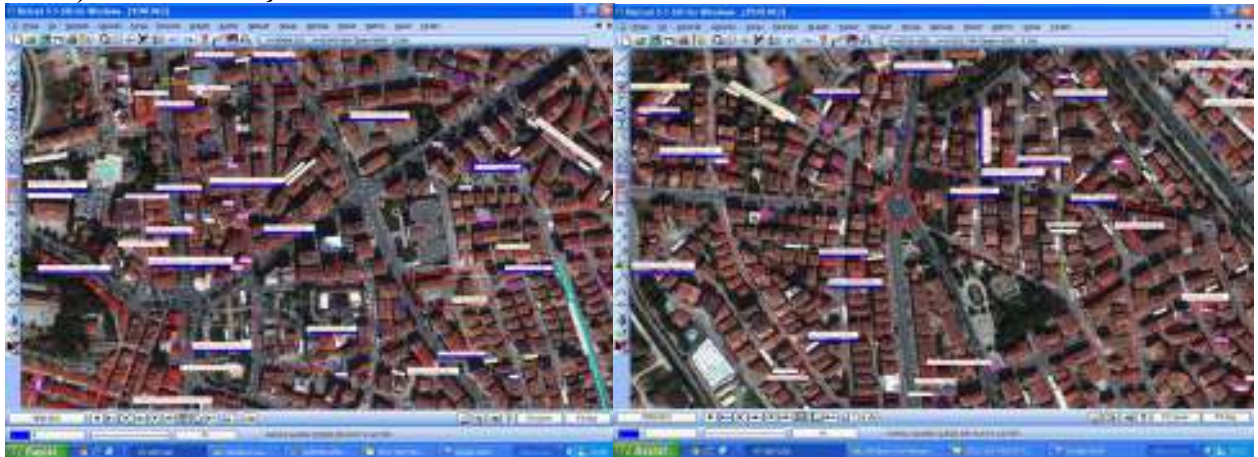
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1) Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün çalışma performansını artırmak için yapılanlar;

1) KANALİZASYON BAĞLANTISI: 370 KANAL ARIZA :980



2)FOSEPTİK ÇEKİMİ: 300





3)İÇME SUYU YAPILAN ŞEBEKE ARIZASI: 1122 SU ABONE BAĞLANTISI: 90





4)İÇME SUYU HAT VANA DEĞİŞİMİ. 20

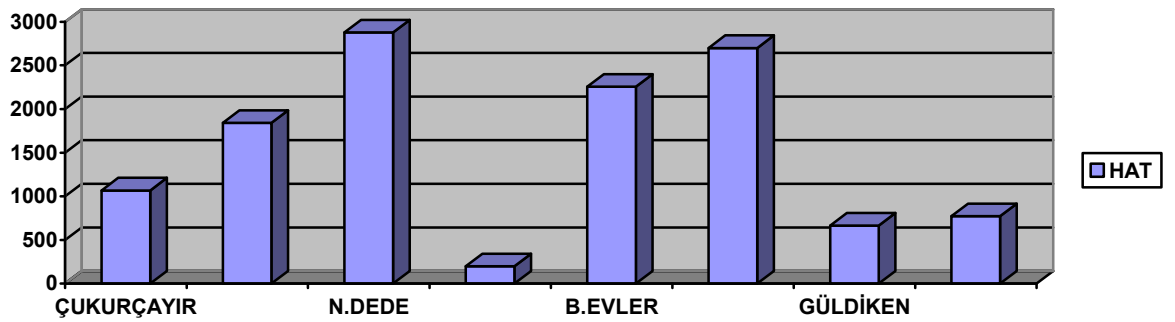


5)İÇME SUYU HATTI YAPILMASI: 9.600 METRE



6)KANALİZASYON HATTI YAPILMASI: 22 200 METRE

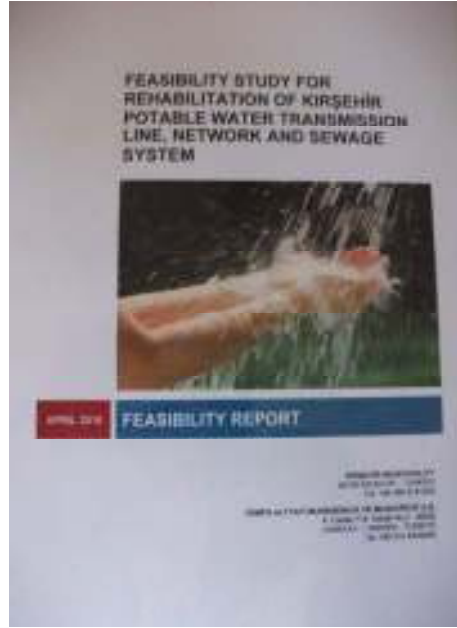
- ❖ **YENİCE: 1050 METRE**
- ❖ **KERVANSARAY MAHALLESİ: 7 600 METRE**
- ❖ **HIZIRAĞA MAHALLESİ: 1000 METRE**
- ❖ **BAHÇELİEVLER MAHALLESİ: 6 800 METRE**
- ❖ **KINDAM MAHALLESİ: 1 950 METRE**
- ❖ **GÜLDİKEN MAHALLESİ: 700 METRE**
- ❖ **NASUHDEDE MAHALLESİ: 2,800 METRE**
- ❖ **BAĞBAŞI MAHALLESİ: 300 METRE**



7) YAĞMURLAMA HATTI YAPILMASI: 5742 METRE



8) İLLER BANKASI ARACILIĞI İLE DÜNYA BANKASINDA SAĞLANAN KREDİ İLE ŞEHİRİMİZİN İÇME SUYU HATTI YAPIM İŞİNE AİT ETÜT PROJE ÇALIŞMALARI YAPILMAKTADIR.2013 YILINDA İÇME SUYU ŞEBEKE HATTININ YENİLENMESİ ÇALIŞMALARINA BAŞLANILACAKTIR.



9)BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI, EK HİZMET BİNASI, YEMEKHANE, CAMİ TUVALETLERİ, BAKIMİKMAL VE TERMİNALDEKİ (MUSLUK, KALORİFER,SICAKSU)TAMİR VE BAKIMLARI YAPILDI



10)İÇME SUYU ŞEBEKELERİNDE KULANILMAK ÜZERE 40 TON SIVI KLOR VE 8 ADET OTOMATİK KLOR DOZAJ POMPASI ALINARAK DEPO VE KUYULARIN BAKIMLARI YAPILDI.ÖKSE MEVKİSİNDE SU İHTİYACINI KARŞILAMAK İÇİN YEDEK KUYU AÇILDI.



11)ÖZBAĞ 1-2-3, NOLU, ÖKSE 1 NOLU, SELAFUR 2-3 NOLU VE YANAN MOTORLAR TAMİR EDİLDİ. MERKEZ 5 000 LİK DEPOYA KOMPONZASYON PANOSU YENİLENDİ.



2- Performans Sonuçları Tablosu

2.1) 2014 yılı sonuna kadar tüm şebeke kayıplarını en azami indirmek;

İmara açılmış bölgelere Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi,yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması,Kanalizasyon arızalarının giderilmesi.Arızalara yerinde ve zamanında müdahale ile kayıplar en aza indirilmiştir ancak yatırımlar tamamlanmadığı ve hatlarımız çok eski olduğu için henüz bu hedefe tam olarak ulaşamamıştır.

2.2) 2014 yılı sonuna kadar Kırşehir belediye sınırları içinde kaçak su tüketiminin tümünü (%100) engellemek;

Kaçak su tüketimi ile mücadele gelirler şefliğinin denetim kontrolünde devam etmektedir. Su işleri müdürlüğü olarak araç gereç ve ekipman konusunda destek vermekteyiz. Yapılan çalışmalar sonunda henüz istenilen seviyeye ulaşamamıştır.

2.3) Kırşehir halkını su tüketim bedelini ödeme ve iktisatlı su kullanma konularında bilinç ve kültür oluşturmak için yılda iki kez basın toplantısı ve yılda üç kez sivil toplum örgütleri ile toplantılar düzenlemek. Beş yılın sonunda bu kültürü tüm Kırşehir halkına kazandırmış olmak;

Hedefte bahsedilen toplantılar yapılamamıştır.

2.4) 2014 yılı sonuna kadar su verilecek olan bölgelerin depolarını tamamlayarak bu bölgelere su temin etmek;

Güney kent bölgesine 1 adet 100 tonluk içme ve kullanma suyu deposu yapılmıştır.

2.5) 2014 yılına kadar, farklı bölgelerde, dağınık şekilde bulunan 15 adet derin su kuyusu ve depolarını tek bir merkezden izlemek ve denetlemek için otomasyon sistemini kurmak;

Otomasyon sistemine geçiş henüz yapılamamıştır. Bu konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

2.6) Her yıl iki adet olmak üzere 2014 yılı sonuna kadar toplam 8 adet yeni derin su kuyusu açmak;

2010 yılı içerisinde Katı Atık Arıtma tesisinin içme ve kullanma suyunun karşılanması için kuyu açılmıştır.

2.7) Enerjinin ucuz olduğu saatlerde, pompaları çalıştırarak, depolara su basılması sayesinde yılda %15 enerji tasarrufu sağlamak;

2010 yılı içerisinde elektrik aboneliğinde çok zamanlı sisteme geçilerek enerji tasarrufu sağlanmıştır.

2.8) Kuyu ve depolarda ortaya çıkan elektrik arızalarının en kısa süre içerisinde giderilmesi için işbirliği sağlanarak etkinliği artırmak;

Kuyu, depo ve terfi istasyonlarındaki elektrik pano arızalarından dolayı aktif enerji ve endüktif reaktif enerji tüketimlerinden dolayı Medaş'a cezalı ödemeler yapıyordu. kompanzasyon bakımları yapılarak aktif enerji ve endüktif reaktif enerji tüketiminden dolayı oluşan cezalı para ödemeleri sona erdi.

2.9) Derin su kuyularımızdaki yüksek ve alçak gerilim trafolarının sürekli ve etkin denetimini sağlamak;

2.10) Su kuyusu, depo ve araç- gereçlerin yılda iki defa olmak üzere beş yıl içerisinde 10 kez bakım onarım ve temizliklerini yapmak;

2.11) Dünya Bankası kredisi kapsamında Danışman firmaya hazırlatılan Fizibilite raporu İller Bankası onayına sunuldu. Proje onaydan geçerek Alt Kredi anlaşması imzalandı.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

3.1) Yatırım yapılamayan noktalarda

“2014 yılı sonuna kadar tüm şebeke kayıplarını en azamiye indirilmeye çalışıldı. İmara açılmış bölgelere Kanalizasyon hattı döşenmesi, yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması, Kanalizasyon arızalarının giderilmesi ve yağmurlama hattı çekilmesine 2013 yılında tamamlamak.

2014 yılı sonuna kadar Kırşehir belediye sınırları içinde kaçak su tüketiminin tümünü (%100) engellemek

Kırşehir halkını su tüketim bedelini ödeme ve iktisatlı su kullanma konularında bilinç ve kültür oluşturmak için yılda iki kez basın toplantısı ve yılda üç kez sivil toplum örgütleri ile toplantılar düzenlemek. Beş yılın sonunda bu kültürü tüm Kırşehir halkına kazandırmış olmak

2014 yılına kadar, farklı bölgelerde, dağınık şekilde bulunan 15 adet derin su kuyusu ve depolarını tek bir merkezden izlemek ve denetlemek için otomasyon sistemini kurmak”

Performans hedeflerine ulaşılamadı

3.2) Kısmen yatırım yapılan ve projeleri hazırlanmayan noktalarda

“ 2014 yılı sonuna kadar su verilecek olan bölgelerin depolarını tamamlayarak bu bölgelere su temin etmek;

Her yıl iki adet olmak üzere 2014 yılı sonuna kadar toplam 8 adet yeni derin su kuyusu açmak”

2010 yılı içerisinde Katı Atık Arıtma tesisinin içme ve kullanma suyunun karşılanması için kuyu açılmıştır.

3.3) Yatırım yapılan noktalarda ise

“Enerjinin ucuz olduğu saatlerde, pompaları çalıştırarak, depolara su basılması sayesinde yılda %15 enerji tasarrufu sağlamak

Kuyu ve depolarda ortaya çıkan elektrik arızalarının en kısa süre içerisinde giderilmesi için işbirliği sağlanarak etkinliği artırmak

Derin su kuyularımızdaki yüksek ve alçak gerilim trafolarının sürekli ve etkin denetimini sağlamak

Su kuyusu, depo ve araç- gereçlerin yılda iki defa olmak üzere beş yıl içerisinde 10 kez bakım onarım ve temizliklerini yapmak”

Çok zamanlı abonelik sistemine geçilerek, Trafo yedeklemeleri ve bakımları yapılarak ayrıca araç parkı yenilenerek hedeflere ulaşılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gerçekçi konulmayan hedeflerde ve yatırım yapılmayan noktalarda performans hedefleri tutturulamamıştır. Ancak Gerçekçi hedeflerde ve yatırım yapılan noktalarda performans hedeflerine ulaşılabilmiştir.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Araç parkının yenilenmiş olması, arızalara zamanında ve etkili müdahale edebilecek teknik personelin olması, problemleri çözmek için üst yönetimin istekli ve kararlı tutumu

B- Zayıflıklar

İçme suyu şebekesinin eski ve ekonomik ömrünü tamamlamış olması, alt yapıya ilişkin projelerin yetersiz olması, şehrin büyümesinden dolayı alt yapının yetersiz kalması, Yetişmiş personel sayısının yetersizliği, Hizmet binalarının ve depoların yetersizliği, Malzeme alımında ihale sürecinin uzun olması.

C- Değerlendirme

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü olarak alt yapı yatırımlarının bir an önce yapılarak gerekli teknik personel desteğinin sağlanması durumunda zayıf yönlerimizi güçlü hale getirebiliriz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ankara kayseri devlet kara yolu altında kalan içme suyu ana isale hattının güzergahının değiştirilmesi ve yenilenmesi, İçme suyu şebekesi olmayan yerlere yeni hat çekilmesi, depo ve terfi istasyonlarının yapımı, ekonomik ömrünü tamamlamış içme suyu hattının yenilenmesi, scada otomasyon sistemine geçilmesi için İller bankası ile gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

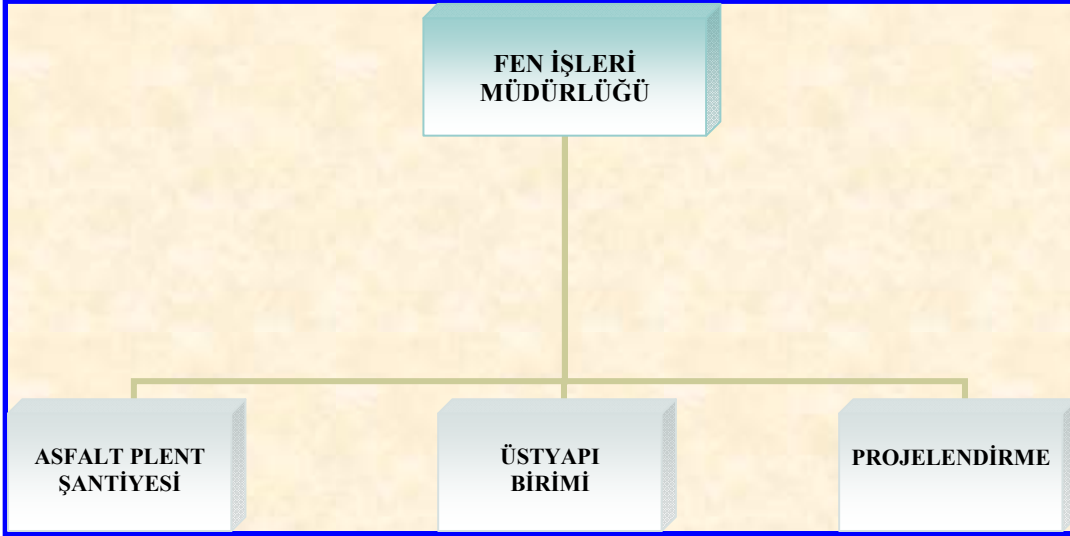
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



HALİL ASLAN
VETERİNER İŞLERİ MÜD. V.

31	WİRTGEN	ASFALT KAZIYICI
32		TRAKTÖR

MÜDÜRLÜK ŞEMASI



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- 9 Bilgisayar
- 4 Yazıcı
- İnternet

İnsan Kaynakları

- Müdür (İnşaat Mühendisi)
- 5 İnşaat Mühendisi
- 2 İnş. Teknikeri
- 1 Makine Teknikeri
- 1 Harita Teknikeri
- 3 Teknisyen
- 2 Memur
- 1 Eğitimci
- 2 Daimi İşçi
- 102 Şirket Personeli

**KIRŞEHİR BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SAHADA ÇALIŞAN MEVCUT PERSONEL LİSTESİ**

BİRİM ŞEFLERİ	: 10
ASFALT ŞANTIYESİ	: 8
ASFALT VE YAMA EKİBİ	: 21
FİNİŞER OPERATÖRÜ	: 3
SİLİNDİR OPERATÖRÜ	: 5
KAMYON ŞOFÖRÜ	: 12
KEPÇE OPERATÖRÜ	: 9
YAĞCI	: 1
KALDIRIM EKİBİ	: 33
GRAYDER OPERATÖRÜ	: 3
FORLİFT OPERATÖRÜ	: 1
TRAKTÖR ŞOFÖRÜ	: 2
TREMER OPERATÖRÜ	: 2
TOPLAM	: 110 Kişi

Sunulan Hizmetler

Yapılan veya yapılacak olan yolların, yağmursuyu kanallarının, kamu binalarının yapımı, onarımı bu hizmetlerle ilgili proje ve ihale çalışmalarını ilgili yasalar çerçevesinde yürütmek ve sonuçlandırmak, vatandaşların şikayetlerini en kısa zamanda gidermek, görevimiz alanında bulunmayanları ise ilgili kurumlara iletmek ve takibini yapmak sunulan hizmetlerimiz arasındadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Kırşehir Belediyesi olarak amacımız, halkımızın yaşam kalitesini artırmak için gerekli olan fiziki çalışmaları gerçekleştirmek ve sürekliliğini sağlamak.

Öncelikli amacımız şunlardır:

- Kaldırımları Yenilemek
- Asfaltlanmamış Yol Bırakmamak.
- Halkımızın taleplerini en iyi şekilde karşılamak.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 9.641.696,43 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 41.003.000,00 TL
Ek Ödenek	: 10.000.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 59.169.696,43 TL
Düşülen (-)	: 3.225.000,00 TL
Eklenen (+)	: 1.750.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 32.781.474,18 TL
İptal Edilen	: 9.774.222,25 TL
2014 Yılına Devreden Ödenek	: 16.614.000,00 TL

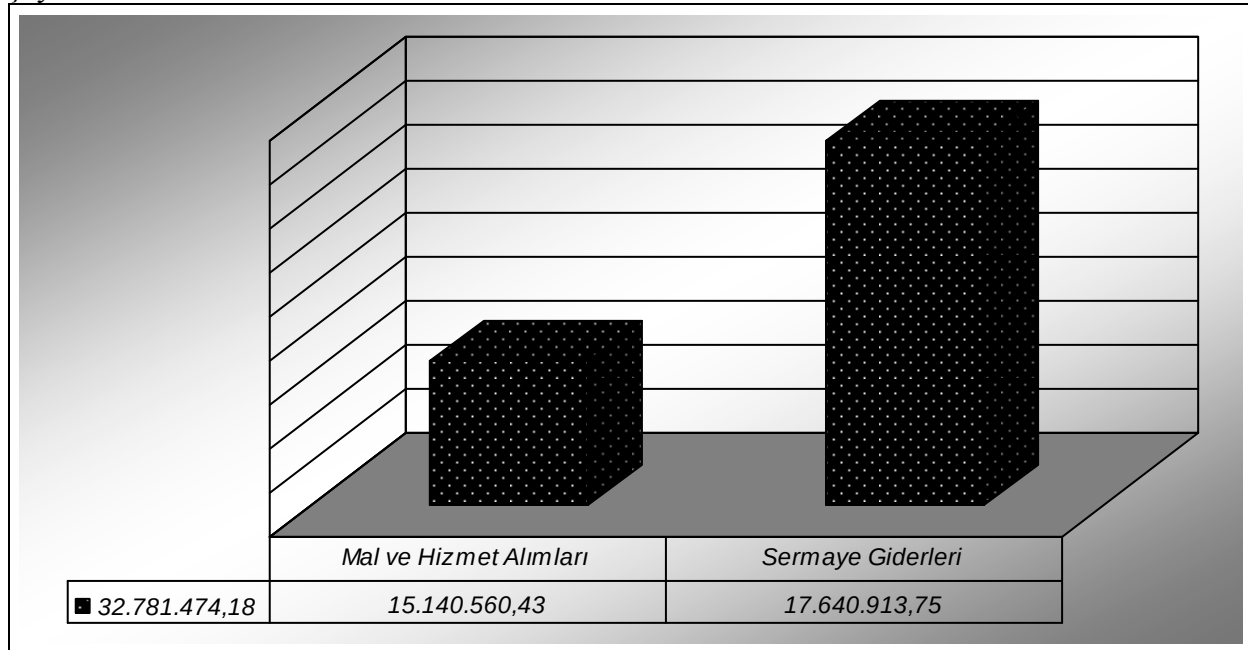
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

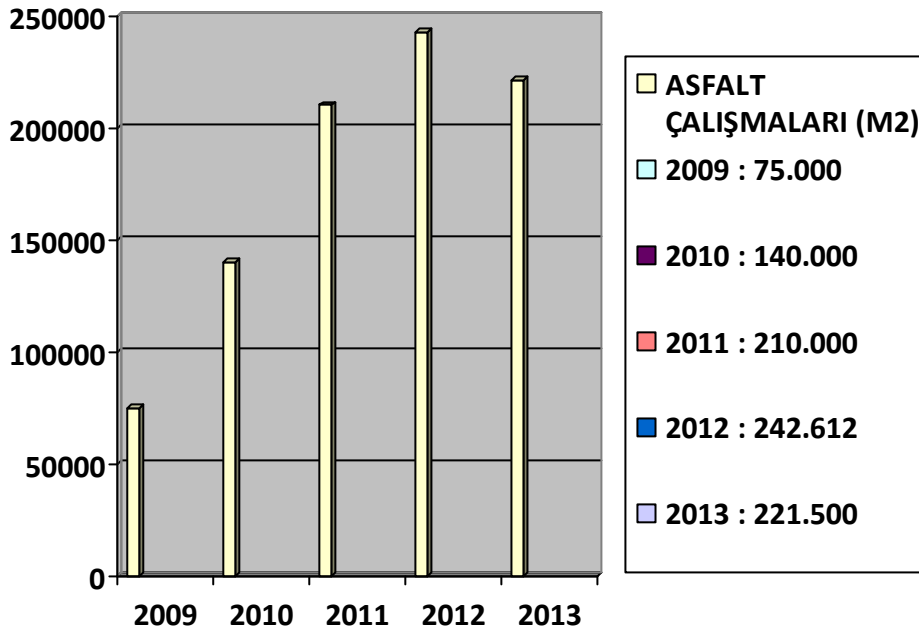
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 15.140.560,43 TL
06. Sermaye Giderleri	: 17.640.913,75 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 55,40 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.



Performans Sonuçları Tablosu :

- **BITÜMLÜ SICAK KARIŞIM İLE ÜRETİLEN ASFALT**

• Destek Hizmetleri Müdürlüğü	: 8.500 m ²
• Bağbaşı Mahallesi	: 45.0000 m ²
• Bahçelievler Mahallesi	: 40.000 m ²
• Kervansaray Mahallesi	: 12.000 m ²
• Kentpark Projesi Yan Yollar	: 17.000 m ²
• Ahi Evran Kuliyesi Yan Yollar	: 4.000 m ²
• Çukurçayır Mahallesi	: 22.000 m ²
TOPLAM	: 148.500 m²

- **MÜTEAHHİT ASFALT ÇALIŞMASI**

• Neşet Ertaş Bulvarı, Nursultan Nazarbayev Caddesi	: 50.000 m ²
• Şehit Üsteğmen Keramet Gök Bulvarı	: 17.000 m ²
• Kılıçözü Sanayi Sitesi İç Yollar	: 6.000 m ²
TOPLAM	: 73.000 m²

BAĞBAŞI MAHALLESİ TOKİ KONUTLARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ TOKİ KONUTLARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ TOKİ KONUTLARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ TOKİ KONUTLARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAH. ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU CAD. ASFALT ÇALIŞMASI



ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ GÖKPETROL KAVŞAĞI ASFALT ÇALIŞMASI



ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ GÖKPETROL KAVŞAĞI ASFALT ÇALIŞMASI



ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ GÖKPETROL KAVŞAĞI ASFALT ÇALIŞMASI



ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ GÖKPETROL KAVŞAĞI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ 2220. VE 2221 SOKAKLARDA ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ŞEHİT MUZAFFER DEMİR CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ŞEHİT MUZAFFER DEMİR CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



ŞEHİT MUZAFFER DEMİR CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



KERVANSARAY MAHALLESİ ÇATI YAPI ASFALT ÇALIŞMASI



MAKİSSOS OTEL ASFALT ÇALIŞMASI



MAKİSSOS OTEL ASFALT ÇALIŞMASI



KENT PARK YAN YOLLAR ASFALT ÇALIŞMASI



KENT PARK YAN YOLLAR ASFALT ÇALIŞMASI



KENT PARK YAN YOLLAR ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ NEŞET ERTAŞ BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ NEŞET ERTAŞ BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ NEŞET ERTAŞ BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ ŞEHİT NEVZAT ASLAN BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



BAĞBAŞI MAHALLESİ ŞEHİT NEVZAT ASLAN BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



TENİS KORTU ASFALT ÇALIŞMASI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ SELGAH CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ SELGAH CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ SELGAH CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ SELGAH CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ 1735. SOKAK ASFALT ÇALIŞMASI



ŞEHİT EKREM ÜLKER CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



ŞEHİT EKREM ÜLKER CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



AHİEVİRAN MAH. NURSULTAN NAZARBAYEV CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



AHİEVİRAN MAH. NURSULTAN NAZARBAYEV CADDESİ ASFALT ÇALIŞMASI



YENİCE MAHALLESİ ŞEHİT KERAMETTİN GÖK BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI



**KERVANSARAY MAHALLESİ
ÇATI YAPI SERT ZEMİN ÇALIŞMALARI**







HACI FATMA ERDEMİR ANADOLU LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME



HACI FATMA ERDEMİR ANADOLU LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME



BİLİM SANAT MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



BİLİM SANAT MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



BİLİM SANAT MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



BİLİM SANAT MERKEZİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



YÜCEER İLK ÖĞRETİM OKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



YÜCEER İLK ÖĞRETİM OKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



DEFNE KILIÇÖZLÜ ANAOKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



DEFNE KILIÇÖZLÜ ANAOKULU ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMASI



**ORTA REFÜJ ÇALIŞMALARI
(YENİ SANAYİ SİTESİ)**





ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI

SELGAH CADDESİ



SELGAH CADDESİ



SELGAH CADDESİ



MEDRESE MAHALLESİ 82. SOKAK



NASUHDDE MAHALLESİ KUYUBAŞI CADDESİ



KUŞDİLLİ MAHALLESİ HIZIRAĞA CADDESİ



GÜNEYKENT TOKİ KONUTLARI



KERVANSARAY MAHALLESİ CEYLAN SİTESİ



AHİEVİRAN CADDESİ



AHİEVİRAN CADDESİ



AHİEVİRAN CADDESİ



MEDRESE MAHALLESİ 103. SOKAK



KERVANSARAY MAHALLESİ İMAMI AZAM CAMİİ CİVARI



NASUHDEDE MAHALLESİ 388. SOKAK



KİLİTLİ PARKE VE KALDIRIM TAMİR ÇALIŞMALARI

AŞIKPAŞA MAHALLESİ 4. SOKAK



KAYABAŞI MAHALLESİ KADIHANI CADDESİ



YENİCE MAHALLESİ 181. SOKAK



YENİCE MAHALLESİ 161. SOKAK



NURSULTAN NAZARBAYEV CADDESİ



NURSULTAN NAZARBAYEV CADDESİ



NURSULTAN NAZARBAYEV CADDESİ



AHİEVİRAN MAHALLESİ ZÜBEYDE HANIM CADDESİ



YENİCE MAHALLESİ 183. SOKAK



MEDRESE MAHALLESİ 96. SOKAK



MEDRESE MAHALLESİ 58. SOKAK



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ SELGAH CADDESİ



AHİEVİRAN MAHALLESİ 737. SOKAK



ANKARA CADDESİ



SELGAH CADDESİ



YENİCE MAHALLESİ 153. SOKAK



AŞIKPAŞA MAHALLESİ AŞIKPAŞA BULVARI



YAPIM İŞİ ÇALIŞMALARI

TENİS KORTU YAPIM İŞİ



CACABEY MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ



ÜRETİLEN BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM (SICAK ASFALT) :442.990 TON

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

İmkanlarımızın elverdiği ölçüde performansımızı daha üst seviyelere çıkarmak azmindeyiz.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Mevcut asfalt plantimiz şehrin asfalt ihtiyacını karşılayacak kapasitededir. Yapılan doğal gaz dönüşümü ve son alınan iş makineleri ile iş kapasitemiz artmıştır. Bünyemizde çalışan teknik personel şehre yeni bir anlayış getirecek kapasitededir

B- Zayıflıklar

Yol tamiri işleri gelişmiş teknoloji ile yapılamadığından yapılan tamirler istenilen sürat ve kalitede yapılamamaktadır. Bu işler için gerekli ekipman ve araç temini yapılmalıdır.

Kalifiye işçi ve usta eksikliği duyulmaktadır.

Bazı araçlarımızın eski oluşundan dolayı bakım ve yakıt gideri yüksek olmaktadır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



MEHMET KARADAŞ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kırşehir Belediyesinin Bütçe sistemi ve birimler arasındaki koordinasyonu ile geleceğin örnek belediyesi haline getirmektir.

Vizyonumuz: Belediye bütçesinin stratejik plan ve performans kriterlerine uygun olarak analitik bütçe ile yoğunlaşmasını ve aynı zamanda birimlerle koordineli çalışarak yüksek yüzdeli bütçe sonuçları elde etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 2) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 3) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 4) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 5) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 6) Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak başkanlık faaliyet raporunu hazırlamak.
- 7) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 8) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 9) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 10) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 11) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- 12) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 13) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 14) Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
- 15) İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak.
- 16) 5393 sayılı belediye kanunu, 2464 sayılı belediye gelirleri kanunu, 1319 sayılı emlak vergisi kanunu, 2113 sayılı Vergi usul kanunu hükümleri gereği Belediye gelirlerinin tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak.
- 17) İlgili kanunlar çerçevesinde belediye bütçesi ve gelir tarifesini hazırlamak.

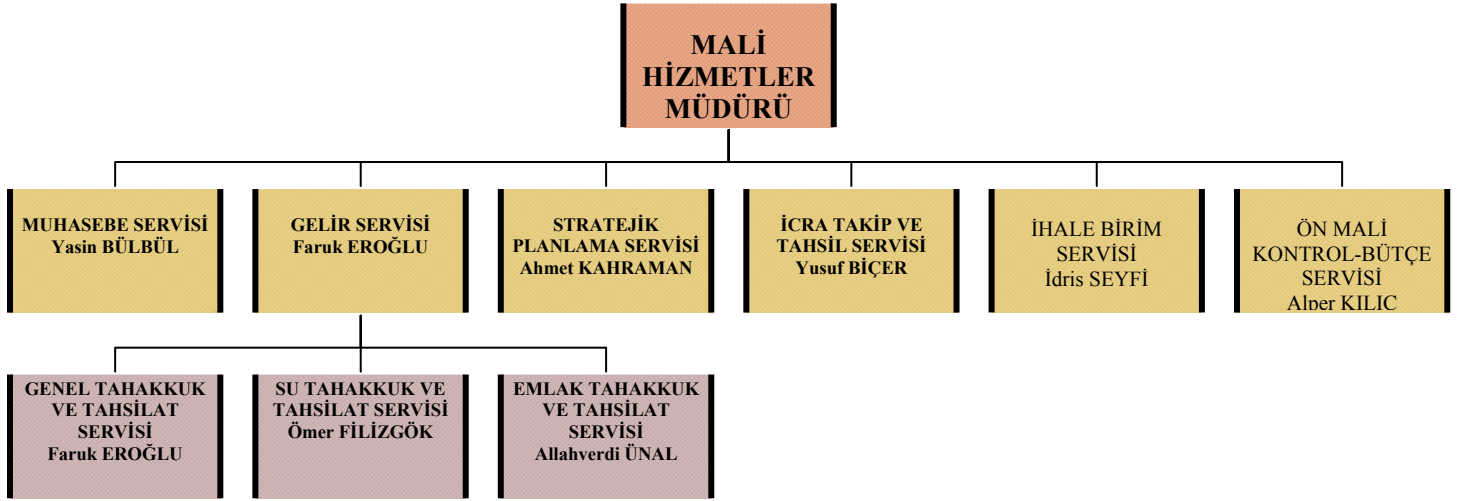
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Başkanlığımızın Ek binasında Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Muhasebe Servisi, Stratejik planlama servisi, Ön Mali kontrol servisi, İhale servisi, İcra takip servisi Ana binası giriş katında Gelir Servisi olarak hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Örgüt yapımız aşağıdaki gibidir



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde son teknolojiye sahip bilgisayarlar bulunmaktadır. Yapılan işler otomasyonla gerçekleştirilmektedir. Otomasyon sistemine yatırımlarımız sürmektedir.

4- İnsan Kaynakları

31 Personelle hizmet vermeye çalışan Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde 2013 yılı içerisinde stratejik plan çalışmaları dahilinde hizmet içi eğitimler verilmiştir. Ayrıca yurt içi seminerlere katılımlarla hizmet kalitesi ve personel güncel mevzuat bilgi seviyesi en üst seviyelere yükseltilmeye çalışılmıştır.

Personel İsim Listesi

S.NO	AD SOYAD	UNVAN	GÖREV
1	MEHMET KARADAŞ	Mali Hizmetler Müdürü	MALİ HİZMETLER MÜD.
2	YUSUF BİÇER	MEMUR	İCRA TAKİP SERVİSİ
3	FATMA ZAMAN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İCRA TAKİP SERVİSİ
4	ALPER KILIÇ	MUHASEBECİ	ÖN MALİ KONTROL YETKİLİSİ BÜTÇE YETKİLİSİ
5	BETÜL DEMİRKOL	MEMUR	BÜTÇE YETKİLİSİ
6	AHMET KAHRAMAN	MEMUR	STRATEJİK PLANLAMA
7	İDRİS SEYFİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
8	ALİ KILINÇ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
9	CAFER AYDIN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
10	YASİN BÜLBÜL	SÖZLEŞMELİ MEMUR	MUHASEBE
11	NECİBE TUNA	İŞÇİ	MUHASEBE
12	HATİCE KILIÇ	İŞÇİ	MUHASEBE
13	ÇİĞDEM BASKONUŞ	İŞÇİ	MUHASEBE
14	FARUK EROĞLU	ŞEF	GELİR YETKİLİ MEMUR
15	HATİCE ÇETİN	MEMUR	TAHSİLDAR
16	Murat ONUR ZOBU	Memur	Tahsildar
17	MUSTAFA HAKAN ŞEN	ZABITA MEMURU	TAHSİLDAR
18	ÖMER FİLİZGÖK	MEMUR	SU YETKİLİ MEMUR
19	MURAT ÇELİK	BİLGİSAYAR İŞL.	SU İHBAR-KESİM
20	Y. RABİA KORKMAZ	TAHSİLDAR	TAHAKKUK-VEZNE
21	HAYRİ GÜRSES	MEMUR	TAHSİLDAR
22	ALLAHVERDİ ÜNAL	MEMUR	EMLAK EYTKİLİ MEMURU
23	CEM AKKURT	SÖZLEŞMELİ MEMUR	GELİR MEMURU
24	FAZİL TURCAN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	ABONE
25	ONUR SOYTEK	İŞÇİ	EMLAK-TAHAKKUK
26	Mehmet ÖZBİLEK	Memur	Tahsildar
27	İSMAİL CEYLAN	İŞÇİ	ARŞİV
28	SELİME DALGALI	MEMUR	TAHAKKUK
29	Mehmet ALTUNTAŞ	Şef	Şef
30	Ayşe KOZANHAN	İnşaat Mühendisi	İhale Servisi
31	Bilal BÖGE	Memur	İhale Servisi

5- Sunulan Hizmetler

➤ 2013 Mali yılı Gelir Ve Gider Bütçesi Belediye Meclisince 145.000.000,00 TL olarak kabul edilerek mali yılbaşında yürürlüğe konmuştur.

- 2012 yılı kesin hesabı hazırlanarak komisyonlarda görüşülmüş ve Belediye Meclisinde onaylanmıştır.
- 2013 Mali yılı içerisinde 2012 yılı hesaplarının iç denetimi Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonunca yapılmıştır.
- 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler yasası ve 2013 mali yılı yürürlükte analitik bütçe yönetmeliğine uygun olarak birimlerden gelen harcama tahakkuklarının gider kodlarına göre Muhasebe kayıtları düzenli olarak tutulmuştur.
- 2014 – 2016 Mali yılı bütçeleri, tahakkuk esaslı Analitik bütçe tekniklerine uygun olarak 5393 sayılı yasanın 62. Maddesinde belirtilen takvime göre hazırlanmıştır.
- 2014 yılı performans planı hazırlanmıştır.
- 2012 mali yılı faaliyet raporu hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunulmuştur.
- Mizan bilgileri her ay düzenli olarak hazırlanarak KBS veri giriş sistemine girilmektedir.
- Tahakkuk etmiş belediye borçları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun sarf evrakları ile bütçe gider türlerine göre kayıtları yapılmıştır.
- Bina, Arsa, Arazi, ve CTV ile ilgili tahakkuk, tahsilat, takip işlemleri, Su Abone tahakkuk. Tahsilat takip işlemleri, İlan Reklam vergisi, Eğlence Vergisi, Kira geliri, Taşınmaz Mallar Satışı, katılım payları ve Belediye Meclis kararı gereği ücrete tabi işlerin tahakkuk ve tahsilatını işlemleri yapılmıştır.
- Mükellef sicili oluşturma ve sicil güncellemeleri yapılarak sicil birleştirmesi yapılmıştır.
- Ön ödemeli su sayaçları uygulamasına kısmen geçilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Mali Hizmetler Müdürünün kontrolünde servis yetkilileri ile sağlanmış olup verilen hizmet içi eğitimlerle yönetim ve iç kontrol desteklenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Endüstriyel ilişkiler sürecinin başlatmak
- Firma ve şahıs alacaklarının banka havalesi ile yapılmasını sağlamak
- Belediye taşınırılarını kayıt altına almak
- Yapılan harcamaların en uygun yöntemler kullanılarak yapılmasını sağlamak
- Kamu kurumlarına olan borçların % 10 azaltılmak
- Gider Bütçesinde yatırım faaliyetlerinin artırımını sağlamak.
- Belediye Gelirleri gerçekleşme oranını % 85 in üzerine çıkarmak

Bütçe açığını her yıl bir önceki yıla göre aşağıya çekmek
Personel giderlerinin mevcut konumunu koruyarak bütçeye oranının % 30 un üzerine çıkarmamak.

Tüm birimlerin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik çalışmalarını takip etmek.

Tüm birimlerin performans hedeflerini takip ederek, yıllık faaliyet raporları ile karşılaştırarak, her yıl sonuçları Belediye Başkanlığına raporlamak.

Abone bilgilerinin güncellenmesini sağlamak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mali işler Servisinde yıllık bütçe hazırlanır ve yıl içinde ödeneklerin uygun bir şekilde harcamalarını takip ve kontrolünü yapılır. Mali yıl sonunda saymanın yıl içindeki tüm hesaplarını içeren Sayman Yönetim dönemi Hesabı ve tüm gelir gider hesaplarını içeren kesin hesabı çıkararak süresi içinde bu hesapların ilgili onay mercilerindeki takibini yaptıktan sonra son aşama olarak Sayıştay Başkanlığına sunulmasını sağlar. Belediye gelir ve giderlerinin Mahalli idareler bütçe ve muhasebe uygulama yönetmeliğine göre kayıt işlemleri yapılır

Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödenir. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, İşsizlik Sigortası Fonu) gibi kesintiler kanuni süre olan en geç bir ay içinde beyanları hazırlanarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir. Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarına göre cetvelleri çıkarılır, hesapların kayıtlara doğru işlendiği Mizan'a dökülerek kontrol edilir. 5018 sayılı kanuna göre KBS veri giriş sistemine veriler girilir.

Gelir Tahakkuk, takip ve tahsilat işlemleri mevzuattaki ilgili kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılır.

C- Diğer Hususlar

Sayıştay Başkanlığı gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan İdari ve Mali Denetimlere, Kesin Hesabı çıkan yılların Gelir ve Gider Belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirmek ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsilini yapmak, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 16.270.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 14.070.000,00 TL
Düşülen (-)	: 5.967.000,00 TL
Eklenen (+)	: 3.767.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 6.372.788,82 TL
İptal Edilen	: 7.697.211,18 TL

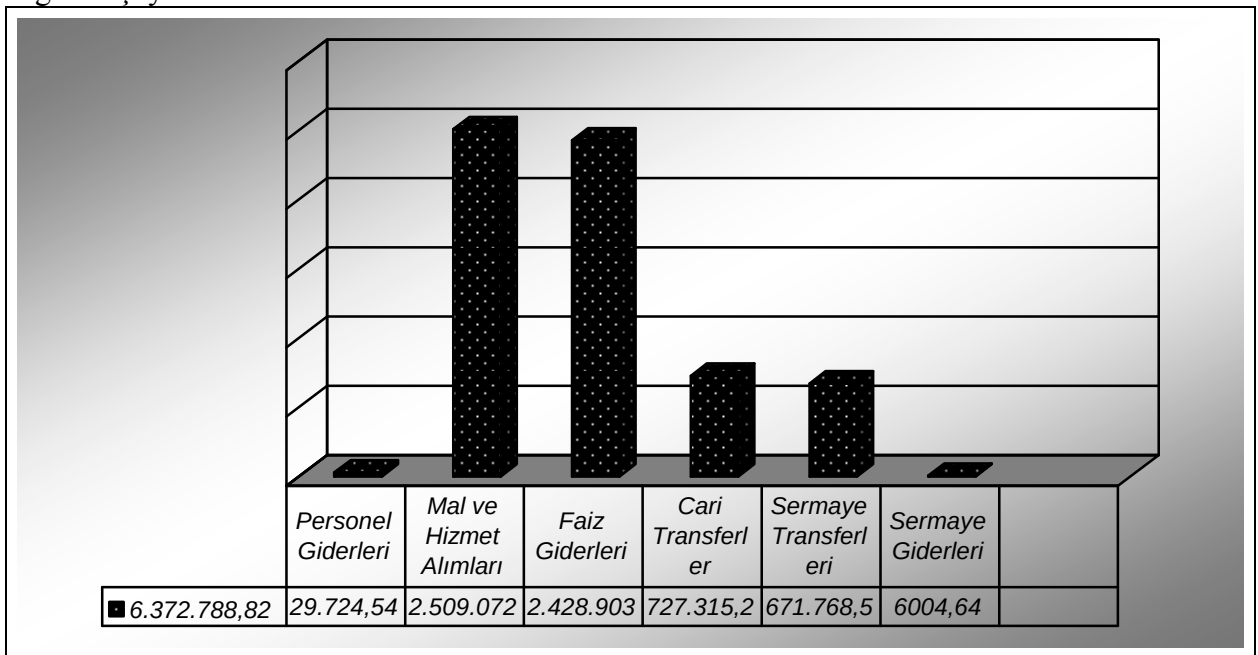
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	:	29.724,54 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderler	:	2.509.072,25 TL
04. Faiz Giderleri	:	2.428.903,54 TL
05. Cari Transferler	:	727.315,29 TL
06. Sermeye Giderleri	:	6.004,64 TL
07. Sermeye Transferleri	:	671.768,56 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 45,29 luk bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

2013 mali yılı gelir ve gider bütçesi Belediye Meclisince 145.000.000,00 TL olarak belirlenerek denk bütçe yapılmıştır.

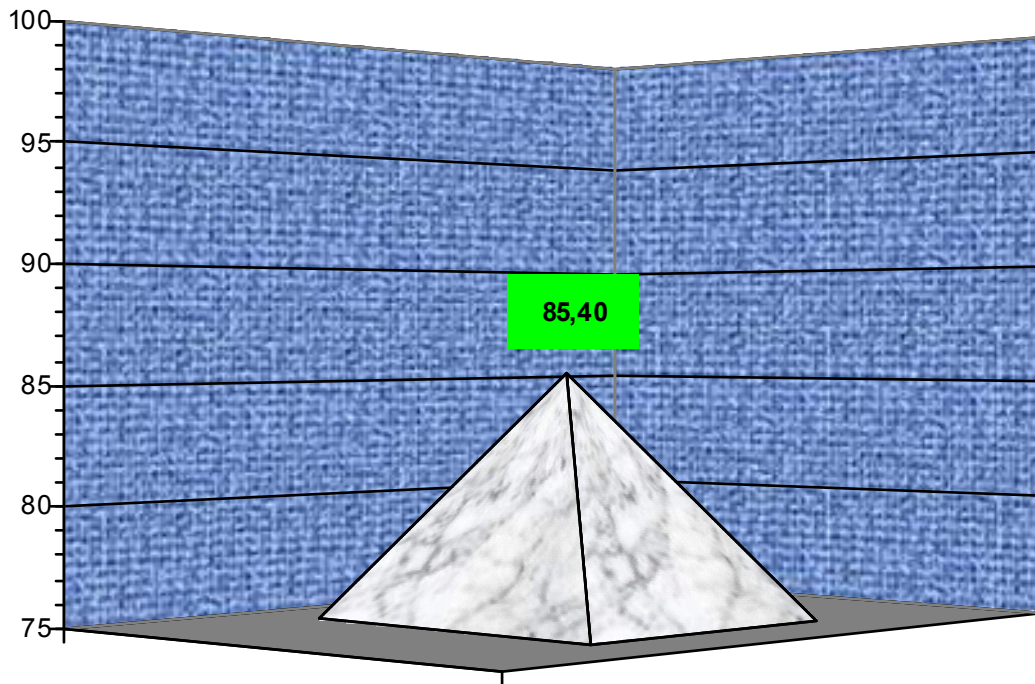
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- 2012 yılı mali verilerine göre tahmin edilen gelirler ve gerçekleşme oranları dikkate alındığında 2013 gelir bütçesi gerçekleşme oranı % 85,40 olarak gerçekleşmiştir.
- İlgili döneme ait gelir verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2012 MALİ VERİLER (GELİR)

2013 MALİ BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2013 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2013 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2013 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV										
				Genel Toplam	145.000.000,00	11.039.987,68	81.020.220,12	92.060.207,80	79.269.839,05	642.520,68	78.627.318,37	12.790.368,75	85,4
1				Vergi Gelirleri	27.365.000,00	3.568.158,97	12.476.379,99	16.044.538,96	12.049.432,22	30.732,15	12.018.700,07	3.995.106,74	75,09
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	39.220.000,00	4.512.279,96	19.463.117,55	23.975.397,51	18.025.662,12	516.676,93	17.508.985,19	5.949.735,39	75,18
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.200.000,00		684.670,13	684.670,13	684.670,13		684.670,13		100
5				Diğer Gelirler	44.680.000,00	2.896.222,02	40.758.540,31	43.654.762,33	40.900.401,65	95.111,60	40.805.290,05	2.754.360,68	93,69
6				Sermaye Gelirleri	25.535.000,00	63.326,73	7.637.512,14	7.700.838,87	7.609.672,93		7.609.672,93	91.165,94	98,81



Gelir Bütçesi Gerçekleşme

Oranı:85,40

KIRŞEHİR BELEDİYESİ 2013 FAALİYET RAPORU

1 – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Kırşehir Belediyesi'nin kentsel gelişim seviyesini, şehir halkının yaşam kalitesini sürekli artırma yönündeki çalışmalarını Çevre Duyarlılığını gözeterek, alt ve üst yapı sorunu olmayan bir kent oluşturmak, şehre yeni bir görünüm kazandırmak ve bunu gerçekleştirmek için tüm bilgi beceri ve imkânlarımızı kullanarak özverili, kararlı istikrarlı, etkili bir şekilde katkıda bulunmak ve bunun devamlılığını sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Müdürlük hizmetlerinin üretim ve sunumunda kalite, verimlilik, etkinlik, sürekli gelişim, katılımcı ve paylaşımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunan, yaptığı çalışmalarla halkın memnuniyetini kazanan bir Müdürlük olmayı kendisine VİZYON olarak belirlemiştir.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye hizmet binalarının genel temizliğini, gündüz ve gece güvenliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, araç havuzunu, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmek. Kırşehir belediyesine bağlı birimlere, ilgili yere ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme müstehlik malzeme giyecek, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş makineleri, tıbbi cihaz ve ilaç gibi gerekli malzemeleri dairelerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dahilinde, yürürlükte bulunan yasa ve yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini yaptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamak.

İdari İşler Şefliği Görev ve Sorumlulukları

- Hizmet binalarının bakım onarım temizlik ve güvenlik hizmetlerini sağlamak
- Araçların takip sistemi, sigorta ve muayenelerini takip etmek, herhangi bir kaza durumunda yasal işlemleri yerine getirmek.
- Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlerini yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak.,
- Çalışanları takibini yapmak ve zaman zaman hizmet içi eğitime tabi tutmak.

Atölye İkmal ve Bakım Şefliği

- Belediyeye ait iş makineleri ve araçların, yedek parçalarını temin ederek onarımlarını imkanlar dâhilinde yapmak ve periyodik bakımlarını yürütmek.
- Atölyede yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılmasını sağlayarak kontrol ve takibini yapmak.
- Belediye birimlerinde ve araçlarda kullanılacak akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak.
- Belediyenin diğer birimlerinin ihtiyacı olan kaynak boya marangozluk işleri yerine getirmek.

Ambar-Ayniyat Şefliği Görev ve Sorumlulukları

- Alınan tüm malzemeleri stok numarasına göre düzenleyerek kaydını yapmak ve demirbaşları envantere geçmek.
- Alımı yapılmış olan malzemeleri ilgili müdürlüğün talep fişi doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürünün onayı ile depo çıkışını yapmak.
- Yıllık itibariyle envanter sayımları yaparak, malzemenin takip ve kontrolünü sağlamak
- Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin bakım ve onarımında kullanılan tüm malzemelerin kayıtlarını tutmak takip ve kontrolünü yapmak.
- Servis araçlarının tahsisini yapmak, araçların işe zamanında gidiş ve gelişlerinin kontrol ve takibini yapmak.
- Hizmet içi eğitimine önem vermek belli dönemlerde personel eğitimini sağlayarak iş makineleri, araç, gereç ve makinelerin verimli kullanımını sağlayarak takip ve

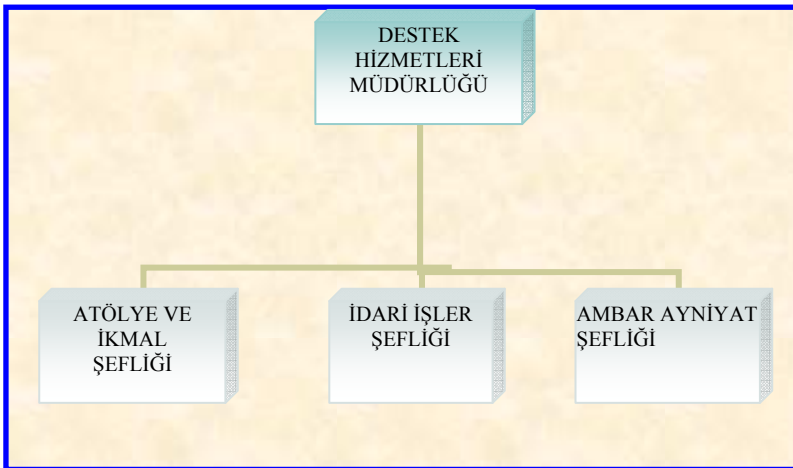
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı:

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet Binaları, İdari İşler Şefliği, Ambar- Ayniyat Şefliği olarak büro hizmetinin yanında Atölye ve İkmal Şefliği ile mevcut araç, gereç ve ekipmanla tamir ve bakım hizmeti de vermekteyiz.

2- Örgütsel Yapı:

MÜDÜRLÜK ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- 11 Bilgisayar
- 10 Yazıcı
- İnternet

4-İnsan Kaynakları

- Müdür (Tekniker)
- 1 Adet Şef
- 9 Adet Memur
- 1 Adet Daimi İşçi
- 41 Adet Şirket personeli

5-Sunulan Hizmetler

Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan akaryakıt, kırtasiye, temizlik malzemelerinin temini, gece ve gündüz güvenliğinin sağlanması, araç ve ekipmanların tamir ve bakımlarının yapılması, ambara ait tüm kayıtların tutulması ve diğer birimlerin mal ve hizmet alımına ait ihalelerin yapılması sunulan hizmetlerimiz arasındadır.

İdari İşler Şefliği 2013 Yılı Faaliyetleri Zorunlu Trafik Sigortaları

TARİH	ARAÇ PLAKALARI	ÜCRET
10.01.2013	40 AR 460-40 AR337-40 AR 459	1.084,80 TL
12.01.2013	40 AT 011,40 AR 704-40 AD 110-40 AR 309	3.215,75 TL
21.02.2013	40 AR 328	781,33 TL
05.03.2013	40 AR 186	110,09 TL
31.03.2013	40 AK 485-40 AK 895	1.552,87 TL
06.04.2013	40 AY 092-40 DZ 815-40 AN764	1.286,96 TL
10.04.2013	40 AR 746	385,58 TL
16.04.2013	40 AK 001	288,02 TL
07.05.2013	40AE 445	651,56 TL
14.05.2013	40 DC 933	105,24TL

13.06.2013	40 AE 002-40 EA 250-40 AP 481-40 AP 892-40 DV 344-40 AP 482-40 AP 480	12.684,75 TL
14.06.2013	40 AH 181	1.278,87 TL
20.06.2013	40 DP 617-40 DP 618	232,54 TL
06.07.2013	40 AV 204-40 AK 514-40 DR 101-40 DK 787-40 AK 539-40 AK 447-40 DP 613-40 AK 518-40 AK 537-40 AK 549-40 DS 507-40 AK 534-40 DS 508-40 DK 839-40 AK 407-40 AK 408-40 DP 612	16.500,41 TL
11.07.2013	40 AR 717	309,60 TL
06.08.2013	40 AP 681-40AP 682-40 AL 394	1.280,09 TL
04.09.2013	40 AR 667	781,33 TL
10.09.2013	40 AR 340	1.461,58 TL
18.09.2013	4011001	704,00 TL
19.09.2013	40100014-4010006-4010007-4011002-4010004-4010018-4010001-4010003-4010013-4010011-4010020-4011003-4010010	8.344,00 TL
20.09.2013	4010005-4010019	1.184,00 TL
21.09.2013	4010008-4010009-4010002-40 AK 780-40 AK 779	3.150,00 TL
24.09.2013	4010016	704,00 TL
01.10.2013	40 AR 474 (TRAFİK VE KASKO POLİÇESİ)	2.166,26 TL
26.10.2013	40 AR 669-40 AR 944-40 AR 377-40 AR 452	2.860,47 TL
27.10.2013	40 11 004	1.428,96 TL
14.11.2013	40 AK 124-40 AR 992	3.512,11 TL
15.11.2013	40 AR 408	342,72 TL
25.11.2013	40 AR 304-40 AR 305-40 AR 306	1.706,58 TL
06.12.2013	40 AR 738-40 AR 918-40 AR 923	3.862,59 TL
23.12.2013	40 AY 576	415,98 TL
27.12.2013	401105-401106	919,68 TL
28.12.2013	40 AY 578-40 AY 577	716,10 TL
29.12.2013	40 DA 332-40 AV 199-40 AV 228-40 AV 241-40 DL 497-40 AT 070-40 DH 024-40 AV 229-40 AV 239-40 DR 048-40 AV 238	10.085,68 TL

--	--	--

2013 YILI MUAYENE YAPILAN ARAÇLAR

TARİH	ARAÇ PLAKALARI	ÜCRET
04.01.2013	40AR923	214,76 TL
07.01.2013	40AR918	214,76 TL
11.01.2013	40AY576	159,30 TL
24.01.2013	40AY577-40AY578	318,60 TL
25.01.2013	40AR732	214,76 TL
13.02.2013	40AV239	214,76 TL
40DR101	28.02.2013	214,76 TL
27.02.2013	40AV229	214,76 TL
07.03.2013	40DA332	159,30 TL
26.03.2013	40AK534	214,76 TL
04.04.2013	40DC933	159,30 TL
05.04.2013	40AR703	214,76 TL
10.04.2013	40DP613	214,76 TL
12.04.2013	40AK549	159,30 TL
17.04.2013	40DZ815	214,76 TL
16.05.2013	40AK485	159,30 TL
24.05.2013	40AD110	214,76 TL
30.05.2013	40AK895	159,30 TL
09.06.2013	40AY092	214,76 TL
25.06.2013	40AN764	214,76 TL
01.07.2013	40AV238	214,76 TL
09.07.2013	40 DS 507	214,76 TL
17.07.2013	40AK407	159,30 TL
18.07.2013	40AK408	159,30 TL

22.07.2013	40DR048	125,00 TL
26.07.2013	40 AV 228	159,30 TL
01.08.2013	40AK447	159,30 TL
06.08.2013	40AR340	159,30 TL
27.09.2013	40AK537	214,76 TL
30.09.2013	40AK780	159,30 TL
08.10.2013	40AR305-40AK779	318,60 TL
09.10.2013	40AK518	214,76 TL
24.10.2013	40AR304	159,30 TL
03.11.2013	40AV241	159,30 TL
04.11.2013	40AR992	214,76 TL
05.11.2013	40AK538	214,76 TL
12.11.2013	40AR669	214,76 TL
13.11.2013	40DP612-40AK514	429,52 TL
14.11.2013	40AR704	214,76 TL
19.11.2013	40AR452	159,30 TL
21.11.2013	40AR306	159,30 TL
22.11.2013	40AV204	214,76 TL
28.11.2013	40AV199	214,76 TL
04.12.2013	40AK124	159,30 TL
10.12.2013	40AR738	214,76 TL

Ambar-Ayniyat Şefliği 2013 Yılı Faaliyetleri

MÜDÜRLÜK ADI	MİKTARI	İŞLEM ÇEŞİDİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	127	Taşınır İşlem Fişi
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	-----	Taşınır İşlem Fişi
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	390	Taşınır İşlem Fişi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	Taşınır İşlem Fişi
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	30	Taşınır İşlem Fişi
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	Taşınır İşlem Fişi
BASIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	156	Taşınır İşlem Fişi
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	196	Taşınır İşlem Fişi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-----	Taşınır İşlem Fişi
İMAR VE ŞEHİRÇİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	-----	Taşınır İşlem Fişi

MÜDÜRLÜK ADI	ADET	İŞLEM ÇEŞİDİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	19	Taşınır İşlem Fişi
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78	Taşınır İşlem Fişi
SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	106	Taşınır İşlem Fişi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91	Taşınır İşlem Fişi
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	36	Taşınır İşlem Fişi
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	171	Taşınır İşlem Fişi
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	476	Taşınır İşlem Fişi
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37	Taşınır İşlem Fişi
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	6	Taşınır İşlem Fişi
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	601	Taşınır İşlem Fişi
TOPLAM	2506 Adet	

1-Belediyemize ait bütün Müdürlüklerin yılsonu Taşınır Kesin Hesap cetvelleri hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

2-Belediyemiz Bütün Birimlerinde kullanılmak üzere Temizlik, Kırtasiye ve İş Kıyafetleri toplu alınarak Dağıtımları yapılmıştır.

3-2013 yılı içerisinde belsiz sisteminde malzeme tanımı olmayan malzemeler sisteme tanıtımı yapılmıştır.

6-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

Yönetim

Müdürlüğümüz, Kırşehir Belediyesi Teşkilat Şemasında, Başkan Yardımcılığına bağlıdır. Müdürlüğümüz yapısı itibari ile destek hizmetlerini yapmakta, Müdürlüğümüze alt şeflikler bağlı olarak hizmet etmektedir. Müdürlüğümüz şeflikler arasında koordinasyonu sağlamakta, üst yönetim ve diğer birimlerle ilgili çalışmalarda Müdürlüğümüzü temsil etmektedir. Şeflikler, kısımlarındaki işlemlerin etkin, verimli ve zamanında yürütülmesi, personel arası uyumu sağlamaktadırlar. Kısımlar yürüttükleri hizmetler açısından öncelikle Müdürlüğümüze karşı sorumludurlar.

İç Kontrol:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda da belirtildiği üzere, iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Belediye Başkanlığına ait bir denetim birimi mevcut olup, belediye birimlerinin rutin denetim ve soruşturmalarını yapmaktadır. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Müdürlüğümüz iş ve işlemlerinden mali kontrole ilişkin bilgileri, Mali Hizmetler Birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin Maliye Bakanlığınca belirlenen, standart ve yöntemlere uygun olarak Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında asgarî kontroller yapılır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Kırşehir Belediyesi olarak amacımız, halkımızın yaşam kalitesini artırmak için gerekli olan fiziki çalışmalarını gerçekleştirmek ve sürekliliğini sağlamaktır.

Öncelikli amacımız şunlardır:

- Tüm araç ve iş makinelerini faal tutmak
- İhtiyaçları zamanında karşılamak
- Tüm birimlere teknik destek olarak yardımcı olmak

B-Temel Politikalar Ve Öncelikler

C-Diğer Hususlar

2013 YILINDA BELEDİYEMİZE SATIN ALINAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

CENAZE ARACI ALIMI YAPILDI



LASTİKLİ SİLİNDİR ALIMI YAPILDI



ASFALT YAMA SİLİNİDİRİ ALIMI YAPILDI



403 OTOBÜS ALIMI YAPILDI



FORD CONNECT ARAÇ ALIMI YAPILDI



150 araç kapasiteli Cacabey yer altı kapalı otoparkı 2 personeli ile 07:00/12:00 saatleri arasında hizmet vermekte olup işletmemize ait 1 çalışanı ile oto yıkama yerimiz bulunmaktadır.

GAZİ PARKI KAHVE – ÇAY EVİ



Şehrimizin Yenice Mahallesi Vali Konağı Yanında bulunan Kahve ve Çayevi 2 Personel ile Müdürlüğümüz işletmesine ve halkın hizmetine 30/07/2012 Tarihinde açılmış ve 2013 yılı ilk yarısında kış sezonu olmasından dolayı sakin geçmiştir.

HILLA GÖLÜ RESTORANT

19/09/2012 Tarihinde Büyük bir açılışla İşletmemize kazandırılmış olup halkımızdan büyük ilgi ve talep yoğunlaşmıştır. 2013 yılı ilk yarısında yoğun müşteri talebinden dolayı 85 çeşit yiyecek ve içecek menüsü ile işletmemizi ve Kırşehir halkının beğenisini kazanmıştır.



EKMEK FIRINI

Günde ortalama 10,000 – 12,000 arası ekmek çıkararak kentin 34 noktasındaki büfelere dağıtım yapılmakta, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü kanalıyla ile vakıflara, yurtlara ve muhtaç ailelere ücretsiz ekmek verilmektedir.



GÖLHİSAR SU BİSİKLETİ



Göhlisar Mahallesinde bulunan, park içerisindeki gölde vatandaşlarımıza hizmet amaçlı deniz bisikleti işletmesi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz Mart 2012 Tarihinde Kurulmuş olup hızla işletmelerini açma ve projeleri devam etmektedir.

Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planında toplam 2 adet stratejik amaç belirlemiştir. Stratejik amaçlara ulaşma düzeyimizi gösterecek olan toplam 2 adet performans hedefi bulunmaktadır.

Stratejik planımızın 2 adet performans hedefinden 2012 yılı içerisinde yapılması planlanan 11 adet işletmeden 9 tanesi açılmış işletmeye açılmış olup 1 tanesi kurulum aşamasında 1 taneside proje aşamasındadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz stratejik planında kullanılan bilgi ve veriler ilgili personelin araştırmalarıyla ve Müdürlüğümüz tarafından yapılan harcama kalemlerinin kayıtlarından sağlanmıştır.

5- Diğer Hususlar

SIRA NO	2010-2014 STRATEJİK PLANINDA YATIRIMAYÖNELİK İŞLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
SH-33-1	Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak.	% 60 Açıldı % 30 ‘ u Proje ve Restorasyon Aşamasında	% 70
SH-34.1	2014 yılı sonuna kadar,belediyeye ait tesislerin işletmeye açılmasını sağlamak.	% 60Açıldı % 30‘ u Proje ve Restorasyon Aşamasında	% 70

Performans Esaslı Bütçeleme Rehberleri yayımlandıktan sonra planlama ve bütçeleme çalışması yapan personelin uygulama detayları hakkında eğitim alması halinde veri toplama ve bilgi sistemi daha etkin şekilde kurulabilecek ve planlamalardan beklenen fayda görülebilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Cadde otoparkların ilk yarım saat ücretsiz uygulama yapılması ‘cadde trafiğini rahatlatmıştır.
2. Halk ekmek fırınıımızda üretilen kaliteli ekmek, piyasada fiyat konusunda belirleyici rol üstlenmiştir.
3. İşletmemizde bulunan Ağalar Konağı Kırşehir Mutfağı ve Hılla Gölü Restoranda bulunan çeşitlilik ve yöresel olması beğeni kazanmaktadır.

B- Zayıflıklar

1. Kurum hizmet binasının yetersiz olması.
2. Personel sayısının bazı işletmelerimizde yetersiz olması.
3. Kamu İhale Kanununun uygulanabilirliğinden dolayı kaliteli ve ucuz malzeme alımlarında sıkıntı yaşanması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİLER:

1. Otopark ücretlerinin vatandaşlardan tahsil edilmesindeki kanuni yaptırımın uygulanabilmesi.
2. İşletmemizin ihtiyaç duyduğu birimlere yeteri seviyede personel takviyesi yapılması.
3. İşletme binasının yetersiz olmasından dolayı yeteri seviyede müdürlük binasının tahsis edilmesi.

DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



İREM ÇİĞCİ
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜR V.

I. GENEL BİLGİLER

A - MİSYON VE VİZYON

Misyon

Belediyemizin görev ve faaliyet alanını ilgilendiren konularda ikili ve çok taraflı yurtdışı münasebetler ve AB ile ilgili hususlardaki çalışmaların tek merkezden yürütülmesi amaçlanmıştır. Üretken ve paylaşımcı bir temelde kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer paydaşlar arasında koordinasyon, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek; kültür ve turizm alanındaki uluslararası işbirliği olanaklarını araştırmak, işbirliğine yönelik çalışmaları ve projeleri yürütmek ve geliştirmek, AB mevzuat ve politikalarını takip etmek ve uyum çalışmalarını gerçekleştirmek. Kültür ve turizm alanındaki uluslararası faaliyetlerdeki ilgili kurum ve kuruluşları yönlendirmek, işbirliğinde bulunmak, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iletişim kurmak, geliştirmek ve işbirliği yaparak gerekli koordinasyonu sağlamak.

Vizyon

Yükselen standartlarıyla faaliyet alanı dâhilindeki ulusal ve uluslararası tüm platformlarda sürekli değer yaratan aktif, öncü ve örnek bir birim olmak. AB üyeliği hedefine uygun olarak, ulusal yararı en üst düzeyde gerçekleştirmek üzere kültür ve turizm alanlarındaki uluslararası işbirliği olanaklarını ulusal kültür varlıklarıyla değerlerinin tanıtımına katkıda bulunacak biçimde geliştirmek ve sürdürmektir. Ulusal ve bölgesel sorunlara kurum ve STK'ların işbirliği ile çözüm üretmesini sağlayacak proje kültürünün oluşturulmasını sağlamak.

B- YETKİ GÖREV SORUMLULUKLAR

Dış İlişkiler Birimi

- Kardeş Şehirlerle ilgili organizasyonlar, yurt dışından gelen heyetlerin karşılanması ve ağırlanması, yurt dışına gidecek heyetlerin gerekli hazırlıklarını yapmak ve yaptırmak,
- Yabancı misyon şefleri, uluslar arası kuruluşlar ve yabancı ülke kurumları ile yapılacak yazışmaları hazırlamak, tercümelerini yapmak veya yaptırmak ve yazışmaların yapılmasını sağlamak ve sağlamak,
- Müdürlük tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin ulusal ve uluslararası protokol kuralları çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve sağlamak,
- Heyetlerin karşılanması, uğurlanması, konaklama, yemek, etik mevzuata uygun hediye, araç gibi işlemlerini yerine getirmek ve baskılı materyallerin (davetiye, mektup) hazırlanması görevlerini yapmak ve yaptırmak,
- Yurtdışına gidecek heyetlerin pasaport kontrolü ve vize işlemlerini yürütmek ve yürütmek,
- Dış İlişkiler Müdürünün verdiği işleri kanun ve mevzuata uygun olarak yerine getirmek ve getirtmek,
- Kardeş şehirler, uluslararası organizasyonlar, büyükelçiliklerle ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlamak ve hazırlamak,
- Yurt dışına giden heyetlerin protokol konuşmaları ile resmi olurların alınmasını sağlamak ve sağlamak,
- Belediyemize gelen ve gidecek olan her türlü yazılı ve sözlü tercüme-mütercimlik hizmetlerini yürütmek ve yürütmek,
- Gelen heyetlere ve Belediyemizin gerçekleştirdiği uluslararası organizasyonlarda tercümanlık ve mihmandarlık hizmetlerini sağlamak ve sağlamak,
- Yerel yönetimler aracılığı ile uluslararası kurum ve kuruluşlar ile kültür ve sanat kurumları ile ilişki kurmak işbirliğini sağlamak ve hedef ülkenin insanlarına doğrudan ulaşarak maddi ve manevi kültürümüzün tanıtımını sağlamak ve sağlamak,
- Belediye çalışanlarına yabancı dil kazandırmak ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlenmesini sağlamak ve sağlamak,
- Ülkeler arası yakınlaşmada yeni dış politikalar geliştirmek,
- Yurt dışına giden ve şehrimize gelen temsilciler aracılığı ile şehrimizin ve belediyemizin en iyi şekilde temsil edilmesi ve tanıtılmasını sağlamak ve sağlamak,
- Avrupa Birliği (AB), Birleşmiş Milletler Kalkınma Program (UNDP), Avrupa Yatırım Bankası (EIB), Birleşmiş Milletler Endüstriyel Kalkınma Örgütü (UNIDO), Dünya Bankası (WB), Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı (OECD), Karadeniz Ekonomik İşbirliği Teşkilatı ve bunlara benzer diğer uluslar arası teşkilat, kurum ve kuruluşların, dünya ülkelerinde yenilik, proje ve girişimcilik kültürünü geliştirmeye yönelik politikalarını, stratejilerini, faaliyetlerini, teşviklerini, fonlarını, program ve projelerini takip etmek ve buralardan Kırşehir'in yararlanabileceği imkânları belirlemek, bu bulgulara bağlı olarak proje teklifi hazırlama, inceleme, proje yönetimi, hibe, fon ve kredi sağlama konularında çalışma yapmak ve yaptırmak,
- Yaptığı çalışmalarla ilgili kamuoyunu aydınlatmak, toplumun ilgi ve bilinç seviyesini yükseltmek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade

etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak ve sağlamak,

- Uluslar arası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sağlamak,
- Bunların yanı sıra, görevlerimiz kapsamında temas kurduğumuz kardeş şehirler, uluslararası kuruluşlar ve temasta olduğumuz kişi ve kurumların yabancı isim ve adres arşivinin tutulmasını sağlamak ve sağlamak,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek,

Avrupa Birliği Proje Birimi

- AB Genel Sekreterliği ve diğer ilgili kurumlarla yakın temas kurarak fonlara ilişkin hazırlanabilecek projeler üzerinde diğer müdürlükler ile koordineli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- AB'ne üye ülkelerin yerel yönetimleri ile Belediyemiz arasında dostane ilişkiler çerçevesinde karşılıklı bilgi ve proje paylaşımı konularında çalışmalar yapmak, bu çalışmaları amirine ve makama sunmak.
- AB yerel idareler ile ilgili seminer, konferans vb. toplantılara katılımı sağlamak için çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- AB'nin yerel idarelerle ilgili fonlarının araştırılması, ilgili daire başkanlıklarına duyurulması, hazırlanan başvuruların uygun format haline getirilmesi ve fonlarla ilgili lobi çalışmaları yapılmasını sağlamak ve sağlamak,
- AB müktesebatının özellikle Belediyelerle ilgili olan konularda tüm belediye mevzuatının AB mevzuatına uyum sağlaması konusunda gerekli çalışmaları yapmak ve ilgili daireleri bilgilendirmek,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek,

Kalite Sistem Birimi

- Kalite Sisteminin kurulması, uygulanması, geliştirilmesi ve etkinliğinin sürekli iyileştirilmesi için gerekli tüm çalışmaları yapmak ve yaptırmak,
- Kırşehir Belediyesi kalite politikasının oluşmasını sağlamak ve sağlamak,
- Kırşehir Belediyesi kalite hedeflerini belirlemek,
- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Standardı ile ilgili tüm formların formatlarını hazırlayarak veya hazırlatarak, ilgili birimlere dağıtmak.
- ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi dokümantasyonunun hazırlama çalışmalarını planlamak, uygulamak ve izlemek,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin Kırşehir Belediyesinde etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, sağlamak ve bu aşamalarla ilgili kayıtları tutmak,
- Kuruluş içi Kalite Tetkiklerini planlamak, İç Tetkiklerin düzenli yapılmasını sağlamak, tetkik sonucu ortaya çıkan Kalite Yönetim Sisteminin Performansı hakkında üst yönetime rapor sunmak,

- Kalite kayıtlarının tanımlanması, kodlanması, saklama ve imha etme işlemlerini yürütmek,
- Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarının girdilerini hazırlamak, YGGT raporunu hazırlamak, alınan kararların yerine getirilmesi ve takibini sağlamak, gerekli olabilecek revizyonların yapılmasını sağlamak ve sağlamak,
- Kalite Sistemi konusunda ilgili personelin her türlü eğitim programlarını organize etmek ve ettirmek,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek,

Turizm Birimi

- Kırşehir' i ülkeye ve dünyaya tanıtmak, kentin turizm hayatına, yerel yönetim katkısını en yüksek düzeyde sunmak ve turizm faaliyetlerini yapmak ve yaptırmak,
- Turizm etkinlikleri adı altında ulusal ve uluslararası bazda tüm kitlelere ulusal ve uluslararası konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, festivaller, yurtdışında Kırşehir' i tanıtıcı etkinlikler ve bunlar gibi etkinliklerin hazırlanması ve organizasyonlar yapmak,
- Turizm etkinlikleri kapsamında Kırşehir' in tanıtımına katkı sağlayacağı düşünülen kitap, kaset ve CD'leri satın almak, hazırlamak ve hazırlatmak,
- Turizm etkinlikleri kapsamında Kırşehir' in tanıtıcı sesli ve görüntülü materyalleri (CD, VCD, DVD... formatında film ve şarkı) hazırlatmak ve yayınlatmak,
- Turizm amaçlı Kırşehir' in ziyaret edilebilecek tarihi, kültürel mekânları ile ilgili rehber, bülten gibi yazılı ve görsel materyaller hazırlamak basımını ve dağıtımını yapmak ve yaptırmak.
- Turizm alanında faaliyet gösteren dernek, vakıf vb. sivil toplum kuruluşlarına destek vermek,
- Turizm amaçlı yurtdışından Kırşehir'e gelen konuklara yerel yönetimlerin sorumluluğunda yer alan her türlü desteği sağlamak,
- Yapılacak turizm etkinliklerinin geniş kitlelere duyurulması amacıyla afiş, billboard, davetiye vb. gibi duyuru materyallerini hazırlamak, hazırlatmak, basımını ve dağıtımını yaptırmak,
- Yurt dışındaki turizm etkinliklerinde Kırşehir' i tanıtabilecek promosyon malzemeleri satın almak, bunlarla ilgili her türlü işleri yapmak ve yaptırmak,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek,

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

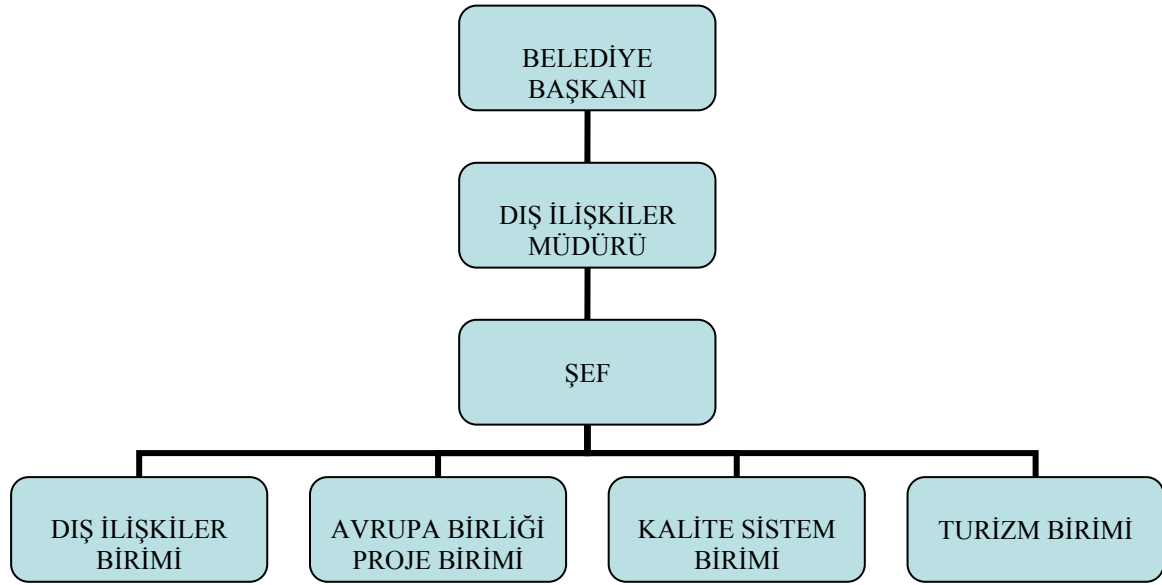
1. FİZİKSEL YAPI

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Kuşdilli Mahallesi Terme Caddesi Kırşehir Belediyesi Ek Hizmet Binası 4ncü katında hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze tahsis edilmiş bir araç bulunmamaktadır. Ancak ihtiyaç halinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından araç tahsisi yapılmaktadır.

2. ÖRGÜT YAPISI

Müdürlük teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

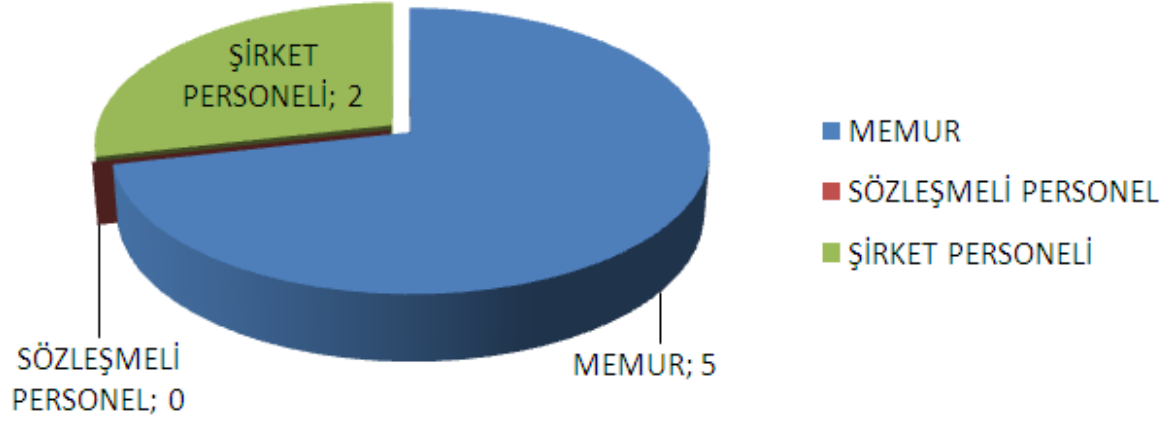
Dış İlişkiler Müdürlüğünde, iş tanımlarımız doğrultusunda gerekli teknolojik donanımlar, internet aracılığıyla veri tabanına bağlı bilgisayar programları kullanılmakta olup, bağlı bulunduğumuz kurum ve kuruluşlar ile mektup, yazışmalar ve internet aracılığı ile bilgi ve teknoloji alış veriş yapılmaktadır.

Dış ilişkiler Müdürlüğünde, 4 adet Bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 2 adet dahili ve 1 adet harici telefon, yazıcı vb. donanımlar mevcuttur.

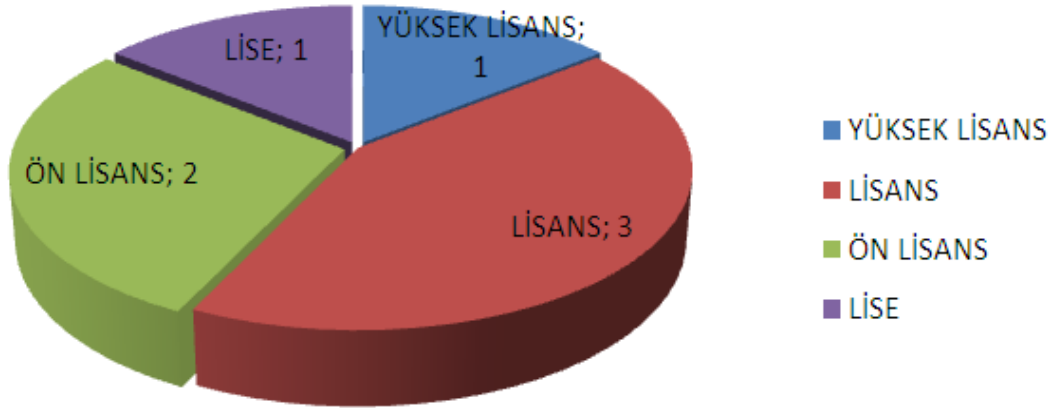
4. İNSAN KAYNAKLARI

Mevzuat konusunda bilgi yeterliliğine sahip 1 Müdür, 1 Şef, 1 Eğitimci, 1 Mütercim, 1 Tercüman ve 2 Büro Personeli görev yapmaktadır.

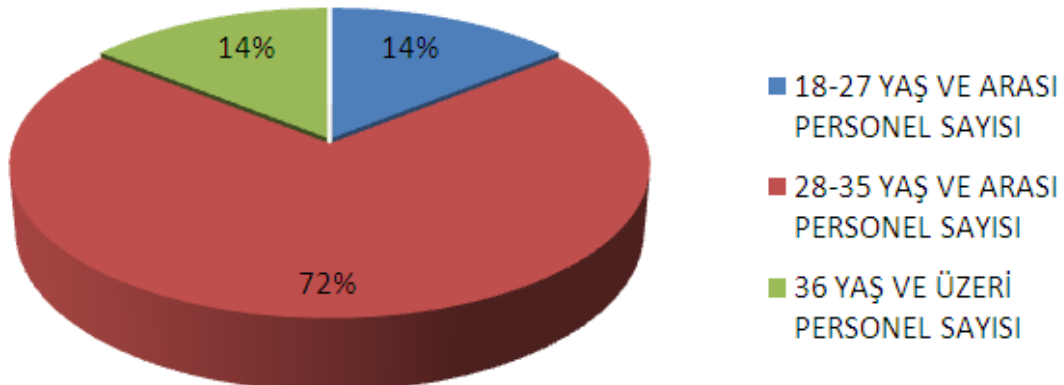
PERSONEL ÜNVAN DURUMU



PERSONEL EĞİTİM DURUMU



PERSONEL YAŞ DURUMU



5. SUNULAN HİZMETLER

Tercüme Hizmetleri

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Kırşehir Belediyesinin ihtiyaç duyduğu yabancı dildeki evrakların Türkçeye ve Türkçe metinlerin yabancı dile çevrilmesi işlemlerini yürütmektedir.

Tercümanlık ve Mihmandarlık Hizmetleri

Belediyeye iş veya ziyaret amacıyla gelen yabancı konukların karşılanması ve ağırlanması, Belediyemizin başarılı olarak temsil edilmesi açısından önem taşımaktadır. Belediyeye gelen tüm yabancı konukların ağırlanması ve mihmandarlık hizmetleri Dış İlişkiler Müdürlüğü tarafından verilmektedir.

Uluslararası Yazışmalar

Yurtdışından Belediyeye yazılan mektuplar, Başkanla veya Belediye birimleri ile randevu talepleri, davetiyeler, e-mailler ve bu kapsamdaki Kırşehir Belediyesinin uluslar arası tüm yazışmaları Dış İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Yolluk ve Harcırah Hizmetleri

Uluslararası organizasyonlarda şehrin temsil ve tanıtımının yapılması, deneyim paylaşma ve işbirliği imkânlarının arttırılması kapsamında yurtdışına yapılan seyahatlerin karşılanması işlemleri Dış İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Uluslar arası Kuruluşlara Üyelik

Belediye ve Yerel Yönetim sektörlerindeki uluslar arası kuruluşlara üyelik yapılarak; Teknik bilgi paylaşımının sağlanması.

Kardeş Şehir Çalışmaları

Kardeş Şehir olunması hususunda bilgileri toplayarak gerekli dokümanların hazırlanması, Kardeş olunan şehirler ile ikili ilişkilerin geliştirilmesi ve karşılıklı bilgi alış verişinin sağlanması, ziyaretler gerçekleştirilmesi.

Diplomatik Temsilciliklerle İlişkiler

- Konsolosluk ve ülkelerin diplomatik temsilcileri ile ilişkilerin geliştirilmesi,
- Vize alımı için kolaylık sağlanması,
- Gelen ve giden heyetlerin karşılanması ve ağırlanması,
- İhtiyaç duyulan konularda bilgi alışverişi yapılması amacı ile ziyaret ve kabullerde bulunmaktadır.

6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Dış İlişkiler Müdürü yönetiminde sıra ile şeflik ve ilgili personelin denetiminde gerekli sorumluluk sırasına göre yazışmalar ve imzalar tamamlanmaktadır. Büro işlemlerinde ilgili personelin kontrol işlemlerinden sonra onay mercii Başkan adına Dış İlişkiler Müdüründe toplanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kırşehir Belediyesi Dış İlişkiler Müdürlüğü, Kırşehir ilinin kalkınmasını sağlayacak dinamiklerin bir araya getirileceği projelerde iletişimi ve koordinasyonu sağlamak ve Kırşehir Belediyesinin görev ve faaliyet alanlarını ilgilendiren konularda kurumun yurtiçi ve yurtdışı ikili ve çok taraflı münasebetler ve AB ile ilgili hususlardaki çalışmaların etkili yürütülmesi amacı ile kurulmuştur.

Dış İlişkiler Müdürlüğü, Avrupa Birliği'ne üyelik sürecinde; Kırşehir ' in AB standart ve normlarına uyum düzeyini arttırmak üzere gerekli altyapıyı hazırlamak ve bölgesel kalkınma stratejilerini hayata geçirebilme ve katkıda bulunmak adına oluşturulmuştur. Özellikle Türkiye'nin, TR71 bölgesinde bulunan ilimizin bağlı bulunduğu bir Kalkınma Ajansının kurulması ile birlikte, gerek mevcut potansiyellerin ortaya çıkarılması, gerekse kaynakların etkin bir biçimde kullanılması açısından, böyle bir çalışma zemini yaratmak Kırşehir Belediyesi'nin taşıdığı sorumluluklar kapsamına girmektedir.

Hedefler

- Türkiye'nin AB' ye giriş sürecinde Kırşehir Belediyesinin üzerine düşen sorumlulukları gerçekleştirilmesine katkı sağlamak,
- Bölgede kurulan Kalkınma Ajansı'na destek vermek,
- Sivil Toplum Kuruluşları, kamu kurumları ve iş dünyası ile gerçekleştirilecek ortak çalışmalara yeni bir ivme kazandırmak,
- Kırşehir Belediyesi'nin uygun her türlü projede yer almasını sağlamak,
- Kırşehir' de yeni sinerjiler yaratmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Kırşehir Belediyesi'ni yurtiçinde ve yurt dışında en iyi şekilde temsil etmek ve tanıtmak.
- Turizmi canlandırma projeleriyle Kırşehir yeni bir kimlik kazanacaktır.
- Termal turizm merkezi olan ilimizin yurtdışında tanıtımına öncelik vererek, bu yönde gelişimini sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ DENETİM SONUÇLARI

A- Mali Bilgiler

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 3.359,44 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 480.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 443.359,44 TL
Düşülen (-)	: 40.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 237.537,60 TL
İptal Edilen	: 205.821,84 TL

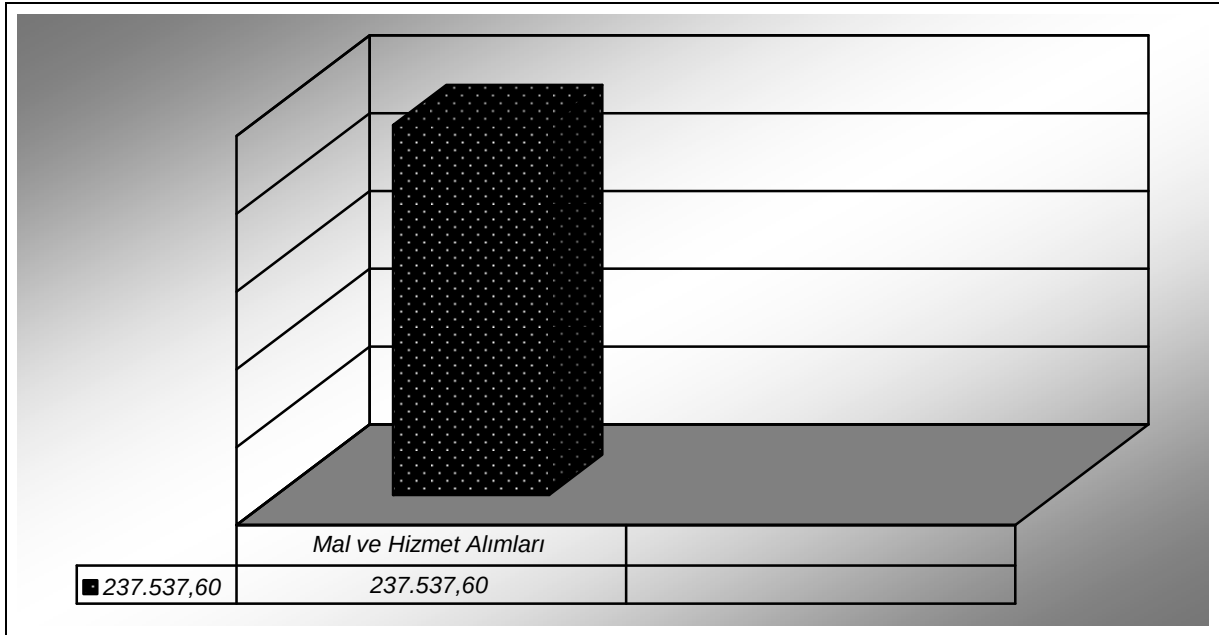
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 237.537,60 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 53,58 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Ahiler Kalkınma Ajansı'nın yıl içerisinde açacağı kırsal kalkınma ve küçük ölçekli alt yapı başlıklarına projeler yazmak,
- Ahiler Kalkınma Ajansı'nın yıl içerisinde açacağı teknik destek başlıklı programa projeler yazmak,
- Kardeş Kent ilişkisi kurulan şehirlerde Kırşehir' in kültür ve tarihini yaşatacak eserler yapılmasını sağlamak,
- Kırşehir' in tanıtımında ve kalkınmasında faydalı olacak yeni kardeş şehirlerin belirlenip, protokollerin imzalanması,
- Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan ilimizi tanıttak tüm fuar ve organizasyonlarda ilimizi ve belediyemizi en iyi şekilde temsil etmek ve tanıtmak,
- Avrupa Birliği Projeleri kapsamında Ulusal Ajansı'nın programlarından biri olan Leonardo Da Vinci projesinin sunulması,
- Ulusal Ajansı'nın programları kapsamında olan Avrupa gönüllü hizmetinin (EVS) akredite ev sahibi kuruluşu olarak çalışmalarının sürdürülmesi ve tamamlanması,
- Ulusal Ajansı'nın programları kapsamında olan Avrupa Gönüllü Hizmeti'nin (EVS) akredite gönderici kuruluş olarak gönüllülerin belirlenmesi ve yurtdışına gönderilmesi,
- Avrupa Gönüllü Hizmeti çerçevesinde akredite kuruluş için düzenlenen toplantılara katılımının sağlanması,
- Yıl içerisinde daha önce yapmış olduğumuz kardeş şehirlerle bağlantıların devam etmesi ve karşılıklı ziyaretlerle dostluğun pekiştirilmesi,
- Yeni açılacak olan tüm proje başlıklarının takip edilerek yeni projelere imza atmak,
- Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek olan eğitim faaliyetlerine katılımın sağlanması,
- Büyükelçiliklerin kendi bünyelerinde açmış oldukları başlıklara projeler yazılması,
- Müdürlüğümüzün ve yapmış olduğumuz faaliyetlerimizin gerekli platformlarda tanıtımının yapılması,
- Kırşehir' de bulunan kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği halinde çalışmaların yapılması,
- Yurtiçi ve yurtdışında kazanılmış olan tüm işbirliklerinin ve ortaklıklarının sürdürülebilirliğinin sağlanması.

2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

DİŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

KURUTMA TESİSİ İÇİN TANITIM FİLMİ, AFİŞ VE BROŞÜR HAZIRLATILDI

Kırşehir Belediyesi ve İl Özel İdaresi ortaklığında Ahiler Kalkınma Ajansı'nın finansal desteği ile kurulan Meyve Sebze Kurutma Tesisi'nin tanıtımı amacıyla Tanıtım Film, Afiş ve Broşür hazırlandı.



UCLG-MEWA KONGRESİ

Üyesi olduğumuz Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Orta Doğu ve Batı Asya Teşkilatı (UCLG-MEWA) tarafından 10-11 Nisan 2013 tarihlerinde İran'ın Başkenti Tahran'da Tahran Belediyesi'nin ev sahipliğinde UCLG-MEWA Kongresi'nİ (Yönetim Kurulu, Konsey ve Genel Kurul Ortak Toplantısı) gerçekleştirdi.



Söz konusu toplantıya ilişkin davet üzerine Belediyemizi temsilen Belediye Başkan Yardımcısı Yaşar SULU, Dış İlişkiler Müdür Vekili İrem ÇİĞCİ ve Özel Kalem Personellerinden Derviş ARSLAN'ın 09-10-11-12 Nisan 2013 tarihlerinde toplantıya katılmak üzere görevlendirildi.

ALMANYA'NIN BEDEN BADEN ŞEHİRİ TEKNİK GEZİ

Yol ve kaldırımlarda Asfalt, kilit parke taşı v.b. metotlarla yapılan yapım ve yama



alışmalarını yerinde görmek ve teknik bilgi almak amaçlı Belediyemiz personellerinden Sözleşmeli Personel (Ekonomist) Birol KURUMUŞ; Fen İşleri Müdürlüğünde görevli Sözleşmeli Personel (İnş. Müh.) Mehmet Sait YILDIRIM, Sözleşmeli Personel (Teknisyen) Halil KOYUNCU, Sözleşmeli Personel (Tekniker) Mustafa AKZBEK ve Belediye şirket personellerinden Doğan AYDIN'ın 13–18 Mayıs 2013 tarihlerinde Almanya'nın Baden Baden şehrinde teknik inceleme gezisine katıldılar.

KAZAKİSTAN ZİYARETİ

Çeşitli kültürel etkinliklere katılmak ve kardeş şehir görüşmeleri yapmak üzere Kazakistan ülkesine kültürel bir gezi düzenlendi. Ziyaret Başkan Yardımcısı Veli Şahin başkanlığında belediye meclis yeleri ve bazı belediye personellerinden oluşan 27 kişilik bir heyet ile gerçekleşti.

13-18 Haziran 2013 tarihleri arasında gerçekleşen ziyarette Kazakistan'ın önemli şehirlerinden Almatı, Astana, Çimkent ve Türkistan şehirleri ziyaret edilerek resmi temaslarda bulunuldu. 17 Haziran 2013 Türkistan ziyaretinde Türkistan şehri ile kardeşlik mutabakatı (iyi niyet mektubu) imzalandı ve şehrimizde düzenlenecek 26. Ahilik Haftası Kutlamalarına resmi protokolü imzalamak üzere davet edildi. 18 Haziran 2013 günü yurda dönülerek ziyaret tamamlandı.



Kırşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Kazakistan Kültürel Gezisi ve Kardeş Şehir temasları için, Kazakistan'da bulunan heyet yurda döndü. Heyete başkanlık eden Kırşehir Belediye Başkan Yardımcısı Veli Şahin, beraberindeki meclis yeleri, Ahi Evran niversitesi ğretim yesi Kürşad Zorlu, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Avrasya Araştırma Enstitüsü Müdürü Murat emrek ve Türk Dünyası Belediyeler Birliğini temsilen Orta Asya Uzmanı Laura Akgl kültürel gezilerin yanı sıra çeşitli diplomatik temaslarda bulundular. İlk temaslارına Almatı şehrinde başlayan heyet, burada konsolosluğu ziyaret ederek şehrin kültürel, ticari ve siyasi yapısı ile ilgili çeşitli bilgiler aldı.

Programın ikinci gününde kardeş şehir görüşmeleri yapılmak üzere Kazakistan'ın Türkistan Şehrine hareket edildi. Burada Türkistan Valisi Alimbek Oserbayev ve beraberinde topluluk tarafından karşılanan heyet ilk önce Hoca Ahmet Yesevi türbesini gezerek ardından yerel müzik topluluğunun konserini izledi.



Türbe ziyaretinin ardından Türkistan Valiliği'ne geçilerek iki şehrin resmi olarak kardeş şehir olabilmesi için ilk adım sayılan iyi niyet mektubu imzalandı. Tören sırasında açılış konuşmasını yapan Türkistan Valisi Alimbek Oserbayev Türkistan'ın Türk coğrafyasında manevi bir yerinin olduğunu belirterek, “ Kardeş ülkeler olarak iki şehir arasındaki her türlü işbirliğine açığız. Dinimiz, devletimiz, kültürümüz bir bizim. Kırşehir'den gelen bu güzel heyeti bugün ilimizde ağırlamaktan büyük onur ve gurur duyuyoruz. İnşallah en yakın zamanda Kırşehir'i ziyaret ederek bu kardeşliğin pekişmesi için bir adımda biz atmış olacağız” dedi. Daha sonra konuşmasını yapan Kırşehir Belediyesi Başkan Yardımcısı Veli Şahin, “ Türkiye-Kazakistan ilişkilerinin 20. yıldönümü vesilesiyle Ahi Evran Üniversitesi (AEÜ) Türk Dünyası Topluluğu'nca düzenlenen etkinliklere katılmak üzere Kırşehir'e gelen Kazakistan Ankara Büyükelçisi Tüymebayev ile başlayan süreç kapsamında Kırşehir Belediyesince il merkezindeki bir caddeye 'Nursultan Nazarbayev Caddesi' ve AEÜ'nün İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde oluşturulan amfiye 'Kazakistan Amfisi' adı verildi. Bizde Kırşehir Belediyesi olarak iki ülke arasındaki kardeşliği ve dostluğu pekiştirmek için Hoca Ahmet Yesevi'nin öğrencisi Ahi Evran'ın torunları olarak ana yurdumuz Kazakistan'a gelmekten dolayı çok mutluyuz. Hoca Ahmet Yesevi'nin türbesinin bu şehirde, Ahi Evran'ın türbesinin ise Kırşehir'de bulunması iki şehir arasında manevi bir bağın olduğunun ispatıdır. Bizde bu manevi bağı resmileştirmek için bu gün burada sizlerle. İmzalayacağımız İyi Niyet Mektubu'nun ardından Kardeş Şehir Protokolü'nü imzalamak üzere Eylül ayında Kırşehir'de kutlanacak Ahi Evran-ı Veli'yi Anma Törenlerine sizleri davet ediyorum” dedi.



Konuşmaların ardından iki şehir arasında kardeş şehir olabilmek için iyi niyet mektubu imzalandı. Eylül ayında kutlanacak olan Ahi Evran-ı Veli'yi anma

törenlerine Türkistan Valisi ve beraberindeki heyet davet edilerek Kardeş Şehir protokolünün Kırşehir'de imzalanmasına karar verildi.



Valilikteki tören sonrası Ahmet Yesevi Uluslararası Türk - Kazak Üniversitesi'ne geçilerek Rektör Vekili Prof. Dr. Salih Aynur'a makamında ziyaret edildi ve üniversite hakkında bilgiler alındı.

Kırşehir heyeti son olarak Başkent Astana'da çeşitli temaslarda bulundu. Astana Büyükelçisi Ömer Burhan Tüzel makamında ziyaret edilip, iki ülke arasında ki ilişkiler ve kültürel bağlar ile ilgili bilgiler alındı ve Kırşehir heyetinin Kazakistan programı ile ilgili bilgiler verildi.



Büyükelçilik ziyareti ardından Yunus Emre Türk Kültür Merkezi'ni ziyaret eden heyet Neşet Ertaş'ın “ Veda” şiiri ile karşılandı. Daha sonra merkezin öğrencileri tarafından verilen konser, heyet tarafından oldukça beğenildi. Özellikle Kazak sanatçının Neşet Ertaş'tan “ Doyulur mu”

adlı parçayı seslendirmesi heyet tarafından büyük bir heyecanla dinlendi.

MACARİSTAN'DAN GELEN KONUKLAR AĞIRLANDI

Kırşehir’de yapılması planlanan “Termal Aqua Park” projesi için 13/11/2012 tarih ve 115 nolu meclis kararına istinaden 16 – 22 Aralık 2012 tarihleri arasında Macaristan’a yapılan teknik gezi çerçevesinde örnek tesis ve sistemler incelenmişti. Yapılan görüşmelerde Kırşehir’de yapılması planlanan Termal Aqua Park projesiyle ilgili Macar Kaplıcalar Birliği Başkanı Miklos VANCURA’ya konuyla ilgili görüşlerini almak üzere Kırşehir’e davet edilmişti.

Bu bağlamda Özel Kalem Müdürlüğü’nün 26.06.2013 tarih ve 318 sayılı yazısına istinaden; yapılması planlanan Termal Aqua Park projesinde ön etüd çalışmalarında danışmanlık yapmak üzere 05-08 Temmuz 2013 tarihleri arasında Macaristan’dan ilimize gelen Macar Kaplıcalar Birliği Başkanı Miklos VANCURA, konuyla ilgili teknik personel İstvan CZIGANY ve rehberlik yapacak Mehmet BAŞARAN’dan oluşan grup misafir edildi.



Macaristan Kaplıcalar Birliği Başkanı Miklos Vanscura ve beraberindeki heyet, jeotermal kaynaklar ve kaplıcalar ile ilgili incelemelerde bulunmak üzere Kırşehir'e geldi. Kırşehir Belediye Başkanı ve Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği Başkanı Yaşar Bahçeci'nin davetlisi olarak Kırşehir'e gelen Vanscura ve beraberindekiler, tarihi Ağalar Konağı'nda düzenlenen toplantıda Macaristan'daki jeotermal yatırımlar ve çalışmalar hakkında bilgiler

verdiler.

Vanscura, toplantıda yaptığı konuşmada, Kırşehir'deki jeotermal yatırımlar ve kaplıca turizmini yerinde görmek için kente geldiklerini belirterek, “Bizi burada ağırlayan Belediye Başkanı Yaşar Bahçeci ve Kırşehir halkına teşekkür ediyoruz. Bizi Macaristan'da ziyaret ettiklerinde jeotermal ve termal turizm üzerine düşünceleri bizim için çok dikkat çekiciydi. Biz de buraya jeotermal enerjinin kullanım alanlarını ve termal turizm yatırımlarını görmeye geldik. Kırşehirlilerin bu enerjiyi nasıl kullandıklarını inceleyerek, biz de ülkemizde farklı kullanım alanlarını uygulamak istiyoruz. Kırşehir’de jeotermalin, termal turizm yanında şehir



ısıtması, seracılık ve meyve – sebze kurutma tesislerinde de kullanılması bizim de ilgimizi çeken konular oldu” diye konuştu.

Kırşehir'e yapılması planlanan TERMAL

AQUAPARK projesinde Bahçeci'nin ekibiyle çalışacaklarını ve tecrübeleriyle projeye katkı sunacaklarını dile getiren Vanscura, şunları söyledi: “Bu çok önemli bir proje. Bu proje hayata geçtiği zaman Kırşehir’de her şeyin daha farklı olacağına inanıyorum. Kırşehir ve bölgesi bu tesisle daha da canlanacak. Burada yeni bir anlayışla Türkiye’nin örnek termal tesisini yapacağız. Türk Kültürü, Avrupa Kültürü, İslam Kültürü ve modern kültürün bir arada olacağı bir tesis Kırşehir’de hizmet verecek.”

Başkan Bahçeci ise TERMAL AQUAPARK projesinde alanında uzman bir kişi olan Vanscura ve ekibiyle çalışacaklarını ifade ederek, “Macaristan, Avrupa’da çok önemli bir termal ülke. Misafir olarak gittiğimizde orada ki tesisleri gezme imkânı bulduk. Termal turizmde tesisleşme anlamında oldukça gelişmişler. Macar Kaplıcalar Birliği’de Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği gibi jeotermal enerjinin kullanım alanlarında belediyelere danışmanlık yapıyor. Bizde hem birlik olarak hem de Kırşehir Belediyesi olarak bu işbirliğimizi devam ettireceğiz. Kırşehir’e ülkede başka bir örneği olmayan bir termal tesis yapmak için kollarımızı sıvadık. Bu tesis sadece Kırşehir’in değil bölgenin de önemli bir çekim merkezi olacak. Termali, eğlenceyi, tedaviyi, birçok fonksiyonu bir arada barındıran çok güzel bir tesis yapacağız.” diye konuştu.



BOSNA HERSEK’İN OLOVO BELEDİYESİ ZİAYARETİ

Belediye Meclisimizin 07.10.2010 tarih ve 11 sayılı kararına istinaden İçişler Bakanlığının 06.09.2011 tarihli OLUR’u ile Bosna Hersek’in Olovo Belediyesi ile kardeş şehir ilişkileri başlamış olup, Olovo Belediyesi’nin 12.07.2013 tarihli davet mektubu ile 17-21 Ağustos Olovo Belediyesi günü etkinliklerine davet etmişlerdir.

Belediye Meclisimizin 01/08/2013 tarih ve 78 karar nolu meclis kararı doğrultusunda: Etkinliğe katılmak ve kardeş şehir görüşmeleri yaparak, Kardeş Şehir Protokolü imzalamak üzere Belediye Başkan Yardımlarından Veli ŞAHİN ve Yaşar SULU; Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü Halil ÇALIŞIR; Dış ilişkiler Müdürü İrem ÇİĞCİ, Dış İlişkiler personeli Ahmet ÇEBECİOĞLU; Özel Kalem Müdürlüğü Personeli Derviş ASLAN; Temizlik İşleri Müdürlüğü personeli Metin SOLAK; Zabıta Müdürü Ramazan GÜNEŞ ve İl Genel Meclis üyesi Erdal GÜRSOY’un Bosna Hersek’in Olovo Belediyesi’ne 17 – 22 Ağustos 2013 tarihleri arasında ziyarette bulunuldu.



BİRLEŞMİŞ KENTLER VE YEREL YÖNETİMLER (UCLG) DÜNYA TEŞKİLATI 4. DÜNYA KONGRESİ

Üyesi olduğumuz Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler (UCLG) Dünya Teşkilatı tarafından 01-04 Ekim 2013 tarihlerinde Fas'ın Rabat kentinde 4. Dünya Kongresi'ne Belediyemizi temsilen Belediye Başkan Yardımcısı Yaşar SULU ve Özel Kalem Personellerinden Derviş ARSLAN'ın 30 Eylül 2013 – 05 Ekim 2013 tarihlerinde katılımı sağlandı.

26. AHİLİK HAFTASI KUTLAMALARI

23-28 Eylül 2013 tarihleri arasında düzenlenecek 26. Ahilik Haftası Kutlama programları kapsamında yurtdışından şehrimize gelen Kazakistan'ın Türkistan şehrinden ve Bosan Hersek'in Olovo Şehrinden gelen konuklar ağırlandı. Türkistan şehri ile Kardeşlik protokolü imzalandı.



ULUSLARARASI JEOTERMAL TEKNOLOJİLERİ, EKİPMANLARI VE TERMAL TESİSLER FUARI

Almanya'nın Essen Kenti Fuar Merkezi'nde 11 - 18 Kasım 2013 tarihleri arasında Düzenlenecek "Uluslararası Jeotermal Teknolojileri, Ekipmanları ve Termal Tesisler Fuarı"nda Türkiye, resmi Partnerland (ortak ülke) olarak, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı'nın milli katılımıyla temsil edilecektir. Federal Almanya Çevre Bakanı Peter Altmeier ve Kuzey Ren Westfalya Eyaleti Çevre Bakanı Johannes Remmel'in himayesinde düzenlenen fuar, dünyanın giderek yükselen enerji kaynağı olarak kabul gören jeotermal alanında, uluslararası bazda faaliyet gösteren üretici, yatırımcı, işletmeci ve araştırmacı gibi en önemli kuruluş ve sektör temsilcilerini bir araya getirip, yeni potansiyeller yaratmayı hedeflemektedir. Türkiye, Partnerland olarak bu fuarda özellikle yabancı yatırımcıların ilgi odağı ve uzmanlar açısından vazgeçilmez bir platform olarak ortaya çıkmaktadır.

Bu bağlamda Fuara katılarak Belediyemizi temsil etmek üzere Dış İlişkiler Müdür V. İrem ÇİĞÇİ, Dış İlişkiler Personellerinden Dursun KARAHAN ve Ahmet CEBECİOĞLU'nun 11-18 Kasım 2013 tarihlerinde görevlendirilerek katılım sağlandı.



KALİTE YÖNETİM SİSTEM BİRİMİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELLERİ EĞİTİMİ

Kalite Yönetim Sistem Birimi olarak ISO:9001:2008 kalite belgesi kapsamında gerekli çalışmalar yapılmakta ve söz konusu çalışmalar doğrultusunda Belediyemiz birimleri tarafından yapılan işlemlerin takibi için Müdürlüğümüz personelleri eğitim alacaklardır.



2013 Eylül ayında TSE tarafından yapılacak olan Kalite Yönetimi denetim hazırlıkları yapılmaya başlanmış ve 02-06/09/2013 tarihleri arasında Kırşehir Belediyesi bünyesinde bulunan Birimlerin Kalite Yönetim Temsilcilerine TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim sistemleri hakkında Ankara Türk Standartları Enstitüsü'nden Kalite Yönetim Sistemi hakkında bir Eğitim verilmiştir. 5 gün süren eğitimlerde TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Temel; Dokümantasyon ve İç Tetkik Eğitimi verilmiştir. Bu eğitim ile belediye personelimizin yaptıkları işleri K.Y.S. Standartlara uygun yapması ön görülmüştür.

K.Y.S. İÇ DENETİM KOMİSYON GÖREVLENDİRİLMESİ

Eylül 2013 tarihinde T.S.E Kurumu tarafından yapılacak olan Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili "Belge Yenileme" denetimi yapılacaktır. Denetim için K.Y.S. El Kitabında ve diğer dokümanlara uygun gerekli hazırlıklara başlanmıştır. Bu kapsamda iç denetim yapılması için K.Y.S. İç Denetim Komisyon belirli müdürlüklerden görevliler belirlenmiştir. Farklı birimlerden toplam 6 kişiden oluşan ekip çalışmalarına başlamıştır.

II. GÖZETİM TETKİKİ GERÇEKLEŞTİ

25/10/2013 tarihleri arasında Türk Standartları Enstitüsü'nden gelen 3 kişilik tetkik ekibi tarafından Kırşehir Belediyesi TS EN ISO 9001:2008 Standartlarına uygunluğu hakkında tetkik görmüştür. 31 Kalemde Belediye faaliyetleri incelenerek bu kalemlerde Kırşehir Belediye'sinin TS EN ISO 9001:2008 Standartlarına uygun olduğu tespit edilmiştir. 29/03/2013 tarihinde alınan TS EN ISO 9001:2008 Standartları belgesinin Belediye bünyesinde uygulamasının devamına karar verilmiştir.

AVRUPA BİRLİĞİ PROJE BİRİMİ

KARAKURT da GERÇEKLEŞTİRİLEN MEYVE SEBZE KURUTMA TESİSİ ve ISI MERKEZİ PROJELERİ

Meyve Sebze Kurutma Tesisi İle Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi: yine Ahiler Kalkınma Ajansı destekli Kırşehir Belediyesi ve İl Özel İdaresi Ortaklığında yürütülen Meyve Sebze Kurutma Tesisi İle Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi isimli projenin eksiklikleri tamamlandı.

AHİLER KALKINMA AJANSI MALİ DESTEK PROGRAMI



“Kati Atık Düzenleme Depolama Alanı Bertaraf Tesisi Sızıntı Suyu Havuzundan Atık Su Arıtma Tesisine Kanal Hattının Döşenmesi” projesi kabul edildi. Projenin amaçlarından olan

Depolama; dünya çapında, şehirlerde oluşan katı atıkların yönetimi için en temel tekniklerden birisidir.

Sızıntı suları, depolanan katı atıkların nem ya da su içerikleri depolama kapasitesinden fazla olduğu zaman oluşan, oldukça kompleks atıksıdır. Bir takım fiziksel, kimyasal ve mikrobiyal prosesler sonucu katı atıklar içerisindeki kirleticilerin ortamdaki mevcut suya



salınmalarıyla meydana gelirler.

Sızıntı suları genellikle kirlilik yükü oldukça yüksek atık sulardır ve arıtmaları son derece zordur. Bu da; organik, inorganik, ağır metal içeriğinin çeşitliliği ve deponideki katı atıkların yaşı ve cinsine bağlıdır.

Bu suların, saha içerisinde yalıtılarak toplanmaları ve verimli şekilde arıtılmaları, toprak ve su kaynakları üzerinde oluşturdıkları potansiyel kirlilik açısından büyük önem taşımaktadır. Bu sebeplerden dolayı projemizde; çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için çöp sızıntı sularının çevre kirliliğine sebebiyet vermemesi için altyapının düzenlenmesi hedeflenmiştir. Bu hedefimizde Kuşdilli Mahallesi'nde Kırşehir Belediyeleri Su ve Hizmet



Birliği tarafından gerçekleştirilen Kırşehir İli Katı Atık Bertaraf Tesisi ve Atık Su Arıtma Tesisi'ne kanal hattının döşenmesi ile ulaşmayı planlamaktayız.

Bu proje ile 550 bin TL hibe alındı. Proje sözleşmesi imzalanarak projeye başlandı.

AHİLER KALKINMA AJANSI TEKNİK DESTEK PROGRAMI



Ahiler Kalkınma Ajansı'nın Teknik Destek Programı Başlığına "Markalaşma Yolunda Kaliteli Adımlar" isimli projesi kabul edilmiş olup hibesi 15.000 tl dir. Amacı; kalite yönetimi sistemi konusunun iyileştirilmesi ve uygulama

aşamasındaki zorlukların aşılmasına destek olması düşünülmektedir. Proje revize edilmiş olup tekrar Ahiler Kalkınma Ajansına sunulmuştur ve Ajans tarafından destek sağlanacaktır.

GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ HİBE HAZIRLIKLARI



Ahiler Kalkınma Ajansı'nın bu proje duyurusuna Türkiye'de iki tesisten biri olan İlci Tarım ve Hayvancılık biogaz enerji üretim tesisi örnek alınarak; Kırşehir Belediyesi, Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası, Ahi Evran Üniversitesi, Kırşehir İl Tarım

Müdürlüğü ve Kırşehir İl Özel İdaresi ile birlikte bir proje sunulması hedeflenmektedir. Kırşehir Valiliğinde kurumlar arası toplantı düzenlenmiş olup, görev paylaşımı yapılmıştır.



Projeye 4 milyon 250 bin TL. Mali destek sağlanmasına ilişkin sözleşmeyi AHİKA Yönetim İl Özel İdaresi'nin uygulayıcı olacağı Kırşehir Biyogaz Tesisi Projesi'ne Kırşehir Belediyesi, Ticaret ve Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği ile Ziraat Odası'nın proje ortağı olarak katılmıştır. Hayvancılığın gelişmiş olduğu ilimizde hayata geçirilecek proje ile hem önemli bir çevre sorununun ortadan kalkacağını hem de ekonomimize ciddi katkı sağlanacağını belirtildi. Kırşehir'de gerçekleştirilen Ahiler Kalkınma Ajansı Yönetim Kurulu Toplantısında Kırşehir'e Biyogaz Tesisi kurulması için sözleşme imzalandı. (Haziran 2013)

MERKEZİ FİNANS VE İHALE BİRİMİ PROJELERİNDEN



almıştır.

“Özürlülerin Toplumsal Entegrasyonunun Geliştirilmesi” konulu “Bir Hikâyet Var!” isimli proje ve “Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Yerel ve Ulusal STK’ların Kapasitesinin Güçlendirilmesi” konulu “Kadının Adı Var” isimli projeler değerlendirme aşamasında olumsuz sonuç

EDUCATION AND CULTURE DG KÜLTÜR PROGRAMI PROJE BAŞVURUSU



Projemizin kabulünde proje ortaklarımızla gerçekleştireceğimiz yöresel danslı ve müzikli faaliyetlerimizle kültürümüzü gideceğimiz yurtdışı programlarımızda da gerçekleştireceğimiz Yaklaşık bütçesi 70 bin Euro olan projemizin değerlendirme aşamasında olumsuz sonuç almıştır.

Kültür Programına; 7 Kasım tarihinde yapılan “Kültür Köprüsü” isimli projemiz ile Kırşehir Kültürünü proje ortağımız olan Romanya ve Kosova’daki şehirlerde de yaşatmayı hedefledik.

AHİLER KALKINMA AJANSI DOĞRUDAN FAALİYET DESTEĞİ

Kırşehir Belediyesi, Ahiler Kalkınma Ajansı'nın açmış olduğu 2013 yılı Doğrudan Faaliyet Desteği Programı kapsamında Ajans'a “Kırşehir İlinin Jeotermal Potansiyeline Dair Konumsal Bilgi Sisteminin Oluşturulması” başlıklı proje sundu. Kırşehir İl Özel İdaresi ve

Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği'nin ortaklığı ile yürütülecek projenin kabul edilmesi halinde yetkinliklerine göre belirlenecek olan jeotermal kaynaklar alanında araştırmalar yapan bir kurum Kırşehir'e gelerek il genelinde bulunan jeotermal kaynakların teknik bilgilerini testler ve ölçümler aracılığı ile güncelleyecek. Bu yol ile oluşturulacak olan konumsal bilgi sisteminin, Kırşehir'e yatırım yapmayı planlayan potansiyel yatırımcılar için temel kaynak oluşturması amaçlanıyor. Toplam Hibe : 57.250,00 TL. Proje Süresi : 3 Ay

AHİLER KALKINMA AJANSI PROJE REVÜZYONU

Ahiler kalkınma ajansına 30 kasım 2011 tarihinde sunulan ‘‘Kırşehir Turizme açılıyor’’ isimli projenin sonucunun red gelmesi üzerine; projenin ajansın önümüzdeki aylarda yeni programına tekrar sunulmak üzere revüzyon çalışmalarına başlanmıştır.

GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ HİBE HAZIRLIKLARI

Ahiler Kalkınma Ajansı'nın bu proje duyurusuna Türkiye'de iki tesisten biri olan İlci Tarım ve Hayvancılık biogaz enerji üretim tesisi örnek alınarak; Kırşehir Belediyesi, Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası, Ahi Evran Üniversitesi, Kırşehir İl Tarım Müdürlüğü ve Kırşehir İl Özel İdaresi ile birlikte bir proje sunulması hedeflenmektedir. Proje bütçesinin ortalama 3 milyon TL olacağı tespit edilmiştir. Kırşehir Valiliğinde kurumlar arası toplantı düzenlenmiş olup, görev paylaşımı yapılmıştır.

3. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

- Gelişen enformasyon araçları ile birlikte gittikçe küçülen ve erişilebilirlik sınırları daralan dünyamızda, uluslararası ilişkiler ağına katılım noktasında yerel inisiyatifin bir göstergesi olarak kurulan ve 2011 yılında faaliyetlerine başlayan Dış İlişkiler Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerimiz önemli çalışmalara imza atmıştır.
- 2011 yılında başlayan faaliyetlerimiz Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği alanında yerel ve aynı zamanda küresel bir aktör olduğumuzun bilincinde olarak, hem belediyemize yaraşır bir temsil, hem de proje takip ve sonuçlandırma yükümlülüklerimiz 2013 yılında daha da gelişerek devam etmiştir. 2014 yılında artan tecrübemiz ile daha güzel faaliyetler gerçekleşecektir.
- Hedeflerin gerçekleştirilmesi için, planlar kapsamında; projeler hazırlamak ve yeni adımlar atmak temel disiplin haline getirilmiştir.
- Dış İlişkiler Müdürlüğü alanında toplumun iç dinamiklerinin harekete geçmesine, yurtiçi ve yurtdışında hemşerilik bilincinin oluşmasını ve vatandaşlarımızın yaşadığı kenti sahiplenmesini önemseyerek çalışmalarımızı bu doğrultuda yürütmekteyiz.
- İlimizin jeotermal kaynaklar bakımından potansiyelini göz önünde tutarak, termal turizm şehirleri arasında “ Marka Şehir” olma yolunda çalışmalarımıza hız vermiş bulunuyoruz.
- 2013 yılında gerçekleştirdiğimiz projelerde olduğu gibi 2014 yılı içerisinde de yapacağımız projeler ile Kırşehir’ i yurtiçi ve yurtdışında en iyi şekilde temsil etmeye devam edeceğiz.
- Gerek turizm, gerekse enerji verimliliği, sosyal hayat ve Avrupa Birliği ile ilgili konularda daha birçok proje çalışmamız mevcut olup sonuçları beklenmektedir, ilerleyen zaman içerisinde uygulama alanında görünür hale gelecektir.
- Kaliteli ve standartlara uygun müşteri odaklı belediyecilik anlayışımız 2010 yılında almış olduğumuz ISO 9001:2008 Kalite Standartları Belgesi ile tescillenmiş olmakla beraber kurulan Kalite Sistem Birimi 2011 yılında Müdürlüğümüz birimleri arasına katılmış ve çalışmalarını müdürlüğümüz bünyesinde sürdürmeye devam etmektedir. 2011 ve 2012 yılları içerisinde yeni kurulan müdürlük ve birimler ve de personel sirkülasyonu neticesinde bazı aksamalar meydana gelmiş ve neticesinde bu eksiklikleri gidermek adına belediyemiz personellerine yönelik Kalite Yönetim Sistemi Eğitimleri planlanmıştır. Kalite Sistem Biriminin 2013 yılında yapmış olduğu çalışmalar neticesinde ISO 9001:2008 Kalite Standartları Belgesine sahip çıkarak Belediyemizin tüm birimlerinin bu kapsamda faaliyetlerini yürütebilmesi için çalışmalara devam edilecektir.

a. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV. KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Eğitimli, dinamik ve genç bir ekip ile yapılan çalışmalar neticesinde yeni başarılarla imza atmak.

B- ZAYIFLIKLAR

Türkiye’ de sınırlı sayıda kurumda mevcut olan Dış İlişkiler Müdürlüğü amaç ve hedefler bilincinin tam anlamıyla oturmuş olmaması.

Müdürlüğümüzün, Kırşehir Belediyesi bünyesinde yeni kurulmuş olması nedeniyle görev ve yetkileri kavramının kurum içinde tam olarak anlaşılamaması.

FİLTRE ALIMI YAPILDI



BMC PRO KAMYONLARIN BASKI BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI



403 OTOBÜS GİYDİRMESİ YAPTIRILDI



40 AV 239 MOTOR REKTEVESİ YAPILDI



40 AH 181 REDÜKTÖRLÜ SU POMPASI ALIMI YAPILDI



40 AP 482 MOTOR REKTEVESİ YAPILDI



HMK-5 KEPÇE KUMANDA VALFİ VE ÇALIŞMA SAATİ GÖSTERGESİ DEĞİŞİMİ YAPILDI



40 DL 497 PLAKALI ARACA UYDU SİSTEMİ TAKILDI



140G-YENİ GREYDERİN ŞANZIMAN TAMİRİ YAPILDI



40 AK 549 BASKI BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI



MAMAK BELEDİYESİ CENAZE ARACI MOTOR REKTEVESİ YAPILDI



YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



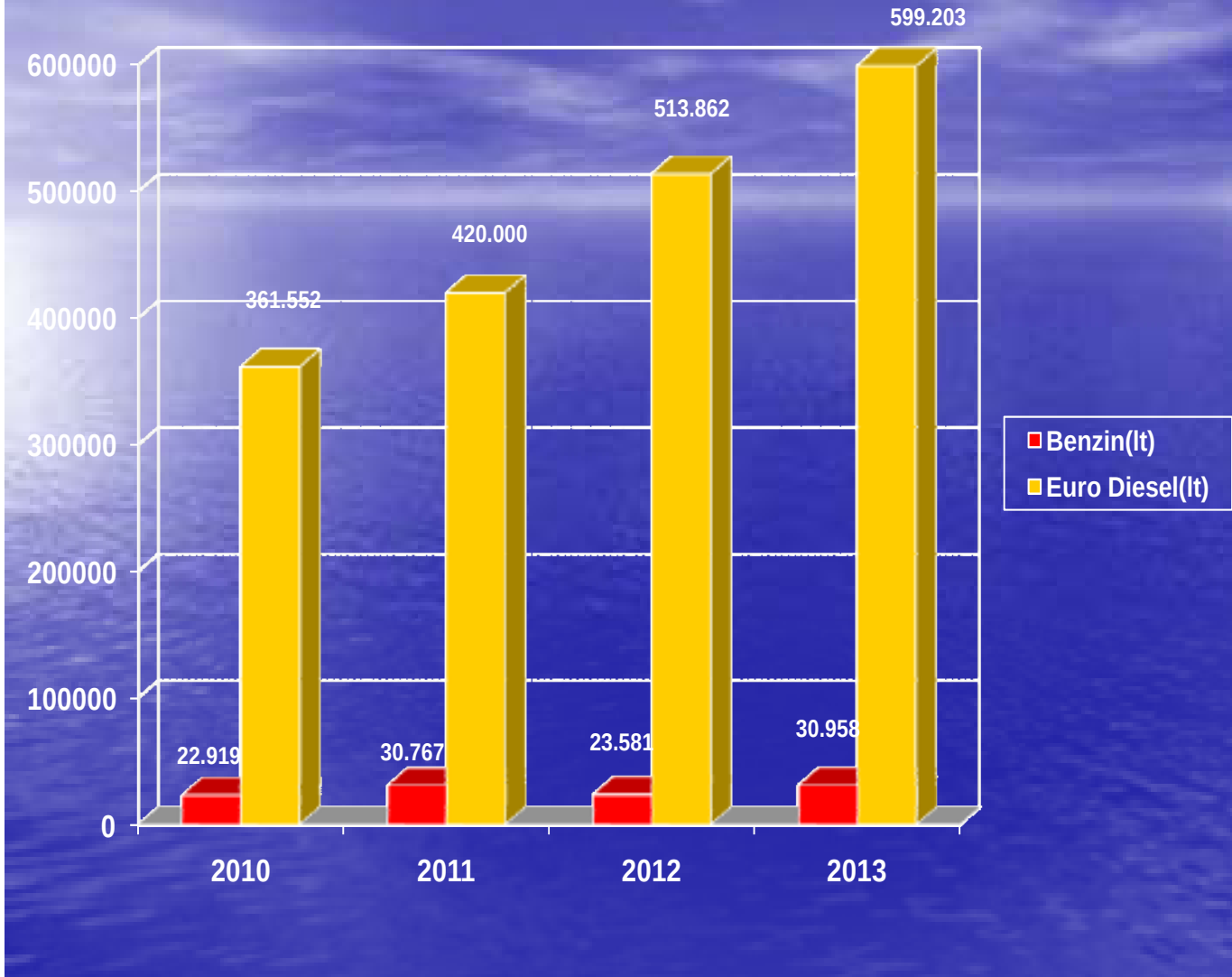
YIL İÇERİSİNDE MARGOZHANE, KAYNAKHANE VE BOYAHANEDE YAPILAN MUHTELİF İŞLER



YILLARA GÖRE DOĞRUDAN TEMİN RAKAMLARI (TL)



YILLARA GÖRE ARAÇLARDA KULLANILAN AKARYAKIT (litre)



III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 16.667.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 16.437.500,00 TL
Düşülen (-)	: 1.314.000,00 TL
Eklenen (+)	: 1.084.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 13.191.718,24 TL

İptal Edilen : 3.245.781,76 TL

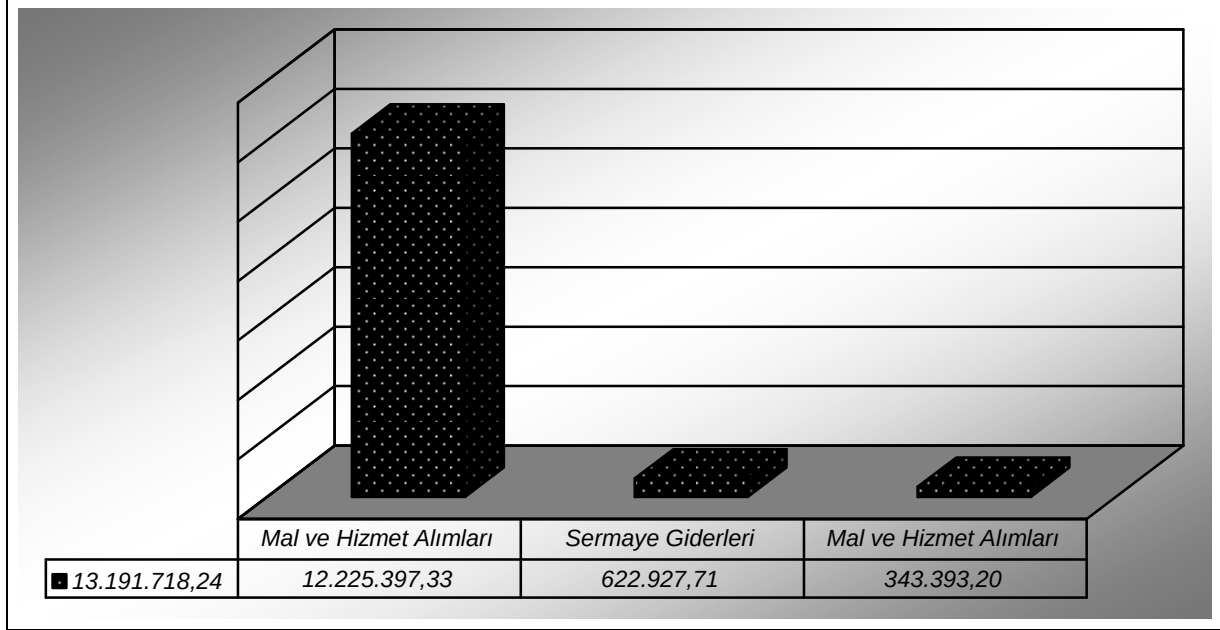
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet alım Giderleri : 12.225.397,33TL
06. Sermaye Giderleri : 622.927,71 TL
03. Mal ve Hizmet alım Giderleri : 343.393,20 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 80,25 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yeni satın alınan araçlar ve iş makineleri hizmetimizi kolaylaştırarak hizmet kalitemizi artırmıştır. Bünyemizde çalışan teknik personel müdürlüğümüze yeni bir anlayış getirecek kapasitededir.

B- Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Destek Hizmetleri olarak 20 Müdürlüğe hizmet verdiğimiz için işimizin ciddiyetinin farkındayız. Daha çok çalışarak daha iyi hizmetlere imza atacağız. Doğru belediyeçilik anlayışının da buradan geçtiğini düşünmekteyiz.

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



NURCAN SERTKAYA
ETÜD VE PROJE MÜD.

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Etüd Proje Müdürlüğü, yasaların verdiği yetki ve Başkanlığın belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilimize en iyi hizmeti verebilmek amacıyla, proje ve kontrolörlük faaliyetlerini ön planda yürütmek.

Vizyon

Yasalar çerçevesinde Başkanlığımızca oluşturulan yatırım programı ve bütçeyi en etkin biçimde kullanarak hedef kitlemizin teknolojik ve yaşamsal alanlardaki fizik, altyapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanabilir bir çevre sunmak, hayatı kolaylaştırmaya ve güzelleştirmeye yönelik mimari ve kentsel tasarım şehir planlama ve her türlü projeyi gerçekleştirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri :

Kırşehir Belediye Başkanlığı'nın amaçları prensip ve stratejileri doğrultusunda bağlı bulunan mevzuat ile Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda hareket etmek.

Etüd Proje Biriminin Görevleri:

1. Belediyemizin tüm proje ödeneklerinin Müdürlük bütçesinden yapılması.
2. Yapılacak olan tüm projelerin ve yapım işine ait proje ve yaklaşık maliyet, mahal listesi, vs. gibi ihale öncesi ihale işlem dosyalarını hazırlamak.
3. Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak,
4. Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
5. Hazırlanan projeleri uygulanması için ilgili birime teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
6. Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projeleştirmek,
7. Tespit edilmiş strateji, hedef ve stratejiler doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulamasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,

8. Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
9. Mesleki alanlarda Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerimizle, yurtdışı ve Yurtiçi Mesleki örgütlerimizle Mesleki ve proje teknolojileri gelişmeleri tetkiki için diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak.
10. İhtiyaç doğrultusunda mimari, statik, elektrik, tesisat, alt yapı dekorasyon, peyzaj, uygulama ve detay projelerini hazırlamak veya hazırlatmak.
11. Yapılacak her türlü kentsel tasarım çalışması analitik etütleri ve gerektiğinde fizibilite raporları, işletim model ve sistemlerini yapmak ve yaptırmak.
12. Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek.
13. Kardeş şehirler ya da diğer şehirler/kurumlar ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirilen eşleşme projelerinin yürütülmesini sağlamak.
14. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
15. Kurumsal imajın geliştirilmesi ve uygulamasını sağlamak.

İnşaat Takip Ve Kontrol Biriminin Görevleri:

1. Etüt proje biriminden gönderilen projelerin yerinde uygulanabilirliğini kontrol etmek, İnşaat ihalelerini yaparak mühendislik hizmetlerini yürütmek, müteahhitlik hizmetlerinin kontrolünü yapmak, geçici ve kesin kabulleri yapmak.
2. İhtiyaca göre yeni bina inşaatları için mühendislik hizmetlerini yürütmek, ihtiyaç programlarını hazırlamak, mimari, statik, elektrik, tesisat, alt yapı dekorasyon, peyzaj, uygulama ve detay projelerini hazırlatmak, ihalelerini yaparak, müteahhitlik hizmetlerinin kontrolünü yapmak.
3. Kurumun kullanımındaki mevcut bina ve tesislerin tadilatını, yenilenmesini, bakımını küçük ve büyük onarımını yapmak veya yaptırmak için mühendislik hizmetlerini yürütmek, ihtiyaç programlarını hazırlamak, mimari, statik, elektrik, tesisat, alt yapı dekorasyon, peyzaj, uygulama ve detay projelerini hazırlatmak, İnşaat ihalelerini yaparak, müteahhitlik hizmetlerinin kontrolünü yapmak.
4. İnşaatın yapım ve yenilenmesi işleri ile bakım-onarım işlerinde gerektiğinde malzeme alımını yapmak.
5. Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde uzmanlık alanlarına göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek.
6. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak.

Yazı İşleri Ve İhale Biriminin Görevleri:

Müdürlüğe ait iç ve dış yazışmaları yapmak, müdürlüğün gelen ve giden evraklarını düzenlemek ve arşivlemek, müdürlüğün yıl boyunca kullanacağı malzemeleri belirlemek ilgili evrakları düzenlemek, gerekli ihale dokümanlarını hazırlamak, ihale etmek ve hak edişleri hazırlamak. Belgeleri usulüne uygun olarak arşivlemek ve muhafaza etmek.

Müdürün Görev, Yetki Ve Sorumluluğu

1. Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
2. Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
3. Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
4. Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
5. Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
6. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
7. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
8. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
9. Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,
10. Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
11. Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek,
12. Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
13. Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ile ilgili hedefleri gerçekleştirmek,
14. İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,
15. Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
16. Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

17. Meclise veya encümene gönderilecek dosyaları incelemek, usul ve esas yönünden görülen noksanlıkların ilgili müdürlükçe giderilmesini sağlamak.
18. Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak ve abone olmak.
19. İç ve Dış denetimler sırasında denetim elemanlarına istenilen bilgi ve belgeleri sunar. Gereken kolaylığı ve yardımı sağlar.
20. Harcama yetkilisi olarak yapılan harcamaların birim bütçesine, plan ve programlara, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak yapılmasını sağlar.
21. İç kontrol düzenlemelerine uygun olarak gerçekleştirilen iç kontrol güvence beyanını ve birim faaliyet raporlarını hazırlar.
22. Birimde mevcut olan taşınırın, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar.
23. Birim ile ilgili stratejik plan ve performans programlarında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.
24. Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
25. Birimler görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.
26. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek.
27. Müdürlük ile ilgili yeni bina yapmak ve yaptırmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Eski Destek Hizmetleri Müdürlüğü Binasında hizmet vermektedir.

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

2.Örgüt Yapısı

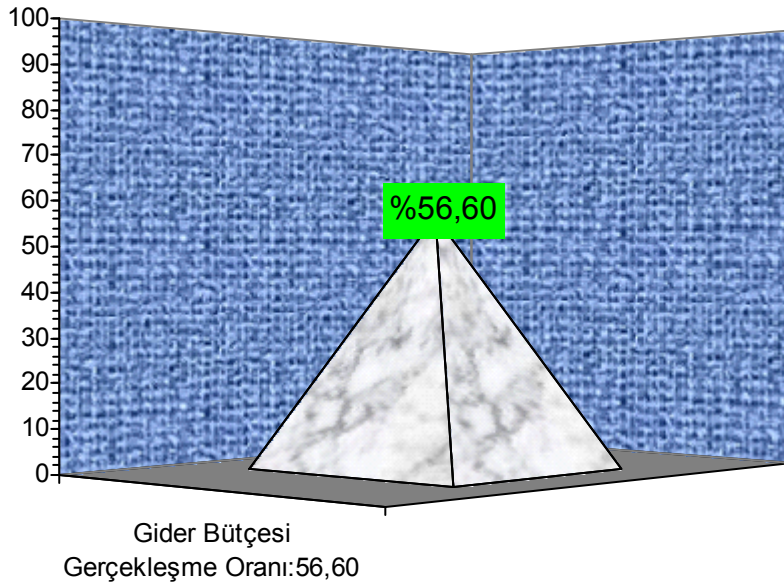
Net Gelir Bütçesinin Tahmin edilen Bütçeye Oranı %85,40

- 2013 yılında Hane Halkına Yapılan ve Diğer Sosyal Amaçlı Transferler ödeneğinden 1.188.968,73 TL Belediyemiz bütçesinden yardım yapılmıştır.
- Kurumumuzun üyesi olduğu birliklere (Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği, Anadolu Medeniyetleri Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği, Türkiye Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Birleşik Kentler ve Yerel Yönetimler orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı, Kırşehir Belediyeleri Su ve Hizmetleri Birliği, **Birleşmiş Kentler ve Yerel Yönetimler Dünya Teşkilatı UCLG-MEWA**) 300.918,56 TL kaynak aktarılmıştır.
- 2013 yılı mali verilerine göre tahmin edilen giderler ve gider gerçekleşme rakamları dikkate alındığında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %56,60 olarak sonuçlanmıştır. İlgili döneme ait gider verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2013 MALİ VERİLER (GİDER)

	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN	EK ÖDENEK İLE OLUŞAN NET BÜTÇE	GERÇEKLEŞMELER
PERSONEL HARCAMALARI	9.960.000,00	9.658.073,80	9.658.073,80
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.564.000,00	1.397.786,80	1.397.786,80
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	66.652.500,00	59.844.620,57	59.712.924,48
FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	2.428.903,54	2.428.903,54
CARİ TARNFERLER	1.446.500,00	1.916.284,02	1.916.284,02
SERMAYE GİDERLERİ	50.316.000,00	125.447.735,09	68.414.606,56
SERMAYE TRANSFERLERİ	1.061.000,00	671.768,56	671.768,56
YEDEK ÖDENEK	13.000.000,00	0	9.658.073,80
TOPLAM	95.000.000,00	254.751.663,93	144.200.347,76

Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı : % 56,60



3- Mali Denetim Sonuçları

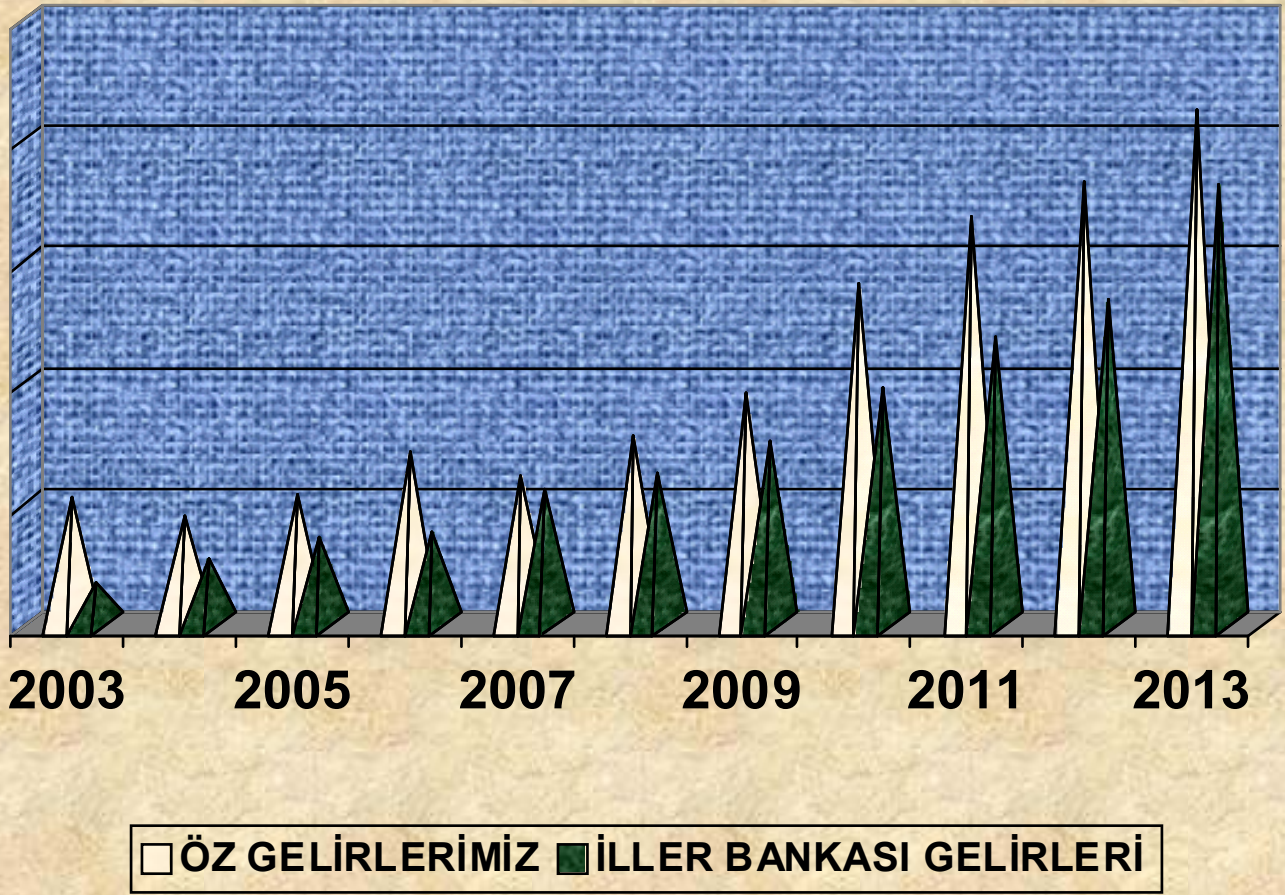
2013 mali yılı İç denetimi Meclis denetim komisyonunca ve İç denetim koordinatörlüğünce yapılmış olup tenkit olacak bir hususa yer verilmemiştir. 2012 Mali yılına ilişkin Dış Denetim Sayıştay Başkanlığınca yapılmış olup tenkit edilecek bir hususa yer verilmemiştir

4- Diğer Hususlar

İller bankası gelirlerinden başka öz gelirlerimiz takibi yapılarak ciddi anlamda gelir artışı sağlanmış; ayrıca yeni gelir kaynakları yaratılarak yatırım hedeflerine ulaşmak için gerekli kaynak sağlanmıştır

Yıllar itibari ile iller bankası hisseleri ve öz gelirlerimiz.

YIL	İller Bankası Gelirleri	Öz Gelirlerimiz
2002	4.655.160,00	7.372.124,7
2003	3.381.534,00	10.509.654,22
2004	5.345.661,00	8.928.425,27
2005	7.118.643,00	10.713.621,05
2006	7.590.215,00	14.227.854,47
2007	11.077.175,76	12.247.902,78
2008	12.375.990,76	15.450.401,49
2009	15.079.232,44	19.087.087,15
2010	19.488.319,56	28.137.502,64
2011	23.728.804,22	33.449.498,80
2012	26.832.380,00	36.334.190,70
2013	36.292.123,91	42.335.194,46



İLLER BANKASI KREDİ BORÇ BİLGİLERİ

		2010	2011	2012	2013
1	İLLER BANKASI	5.963.089,61 TL	8.700.889,86 TL	25.796.410,12	62.012.875,64

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 mali yılı için analitik bütçe ile denk bütçe çalışmaları sıkı tutulmuş, ödemeler mali disiplin içinde devam etmesi amaçlanmıştır. Belediye giderleri tasarruf altına alınarak gider bütçesinin büyük kısmı yatırım harcamalarına ayrılması temel disiplin haline getirilmiş ve toplam harcama içerisinde yatırımların pay %47,44 olmuştur.

2013 mali yılı içerisinde personel bilgilerinin bütçeye oranı %30 un üzerine çıkarılmaması esas alınmış ve oran gerçekleşmiştir. Takip eden yıllarda da bu orana dikkat edilecek olup sıkı bir mali disiplinle bu oranın muhafaza edilmesi sağlanacaktır..

2013 Mali Yılı içerisinde belediyemizin personellerine geçmişe dönük herhangi bir ücret (ikramiye ve Mesai vs) borcu kalmamış olup düzenli olarak ödemeler zamanında yapılmıştır.

Belediyemizin Taşınmaz envanteri yapılarak ilgili hesaplara alınarak alınmış ve ayrıca da Taşınırları için sayımlar yapılmış olup taşınırlar muhasebe katılarına alınmıştır.

Başkanlığımızın yapmış olduğu alımların büyük bölümü toplu alım şeklinde açık ihale olarak Kamu İhale Kurumu sitesinde yayımlanarak gerçekleştirilmektedir. Kanunda belirtilen %10 luk aşım dikkat edilmiş ve Mal + Hizmet Ve Yapım işleri için bütçeye konulan toplam ödenek miktarı 116.968,500,00 TL olup yapılan 22/d ve 21/f (1.322.052,00) ile alım miktarı ise 7.774.923,30 olarak gerçekleştiği Doğrudan Temin Takip Sisteminden alınarak tespit olunmuş ve % 6,64 olarak gerçekleşmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Belediye Bütçesi içerisindeki payını en asgari seviyede tutulmasını sağlayarak Bütçe ödeneklerinin yatırımcı birimlere aktarılması sağlanacaktır.

Birimlerin yapmış oldukları yatırımları 3 er aylık dönemler halinde takip ederek Stratejik planın uygulamaları takip edilmektedir.

Abonesiz ve kaçak su kullanımının önüne geçilerek tahsilat oranları artırılmıştır.

Tahakkuk tahsilat oranını oluşturulan İcra takip servisinin de desteğiyle %85,40 seviyesine çıkarılmıştır.

Bankalar İle yapılan otomatik öde anlaşmaları kredi kartı ,ile tahsilat ve online ödeme yöntemleri sağlanarak vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Uygulanan sıkı mali disiplin ve yatırımların artması ve buna ayrılan giderlerin etkisi ile

Belediye Gelir Bütçesi	: 78.627.318,37 TL
Finansman Yolu İle sağlanan kaynak	: 62.012.875,64 TL olmak üzere Finansman
yolu ile de gerçekleşen gelir bütçesi	: 140.640.194,01 TL Olarak gerçekleşmiştir.
Gider Bütçesi	:144.200.347,76 TL olarak gerçekleşmiştir

Oluşturulan İcra Takip Ve Tahsilat Servisince yapılan işlemler ile 904 dosyada toplam 1.704.452,00 TL'lik takip başlamış, bu dosyalardan 232 adedi sonuçlanmış kısmi ödemelerle birlikte 266.632,53 TL tahsilat sağlanmıştır.

2013 yılı içerisinde amaçlanan Abonesiz Su kullanımı büyük oranda azaltılmıştır. Emlak beyanname mükellefi sayısı 2013 yılında yeni beyanname verilenlerle birlikte toplam 60.160 olmuştur. Su abone sayısı 2013 yılındaki abonelerle birlikte 51.121'dir.

İlan Reklam Vergisinin Kontrolleri ve Güncellenmesi yapılmıştır.

Başkanlığımız yaptığı mal ve hizmet alımları kamu ihale kanununa uygun olarak şeffaf bir biçimde yapılmıştır.

Tüm birimlerin stratejik planları düzenli olarak kontrol edilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yapılmış olan denk bütçe çalışmalarına dikkat edilmiş olup aradaki fark finansman yolu ile kapatılarak cari harcamalar finanse edilerek yatırım giderleri özellikle bu şekilde finanse edilmiştir.

Yapılan çalışmalarla kaçak ve abonesiz mükelleflere ulaşıp aboneli hale getirilmiştir. Bu sayede abone kontrolleri sık sık yapılmış ve tahsilat oranının artması sağlanmıştır.

Bankalar İle yapılan otomatik öde anlaşmaları kredi kartı ,ile tahsilat ve online ödeme yöntemleri sağlanarak vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5393 sayılı Belediyeler yasasının özüne uygun şekilde şeffaf, 5018 Salı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre hesap verilebilir bir belediyeciliğin hayata geçirilmesi için belirlenen plan ve programlar doğrultusunda en küçük birimine kadar kurumsal nitelik kazanmış bir Belediye yaratılarak uzun ve kısa vadeli hedeflere ulaşılabacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemizin tecrübeli ve kendi dalında uzman olan bir ekibi ile tam bir çalışma disiplini, iş ahlakı ve verimlilik esasına dayalı olarak özveri ile çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

B- Zayıflıklar

Son zamanlarda sürekli değişim içinde olan muhasebe mevzuatındaki değişimler ve gelişmeler için hizmet içi eğitim seminerlerine katılımının yüksek olması gerekmektedir.

C- Değerlendirme

Hizmet içi eğitimle zayıf olarak nitelenen eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir ve bu ekip bunu başaracak kabiliyet ve kapasitedir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



MUSTAFA ORMAN
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V.

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Vizyon: Gelişmekte olan kentin mevcut dokusuna uygun, şehirleşmeyi teknolojik araç ve gereçlerle yönlendirerek çarpık ve kaçak yapılaşmayı kontrol etmek hem imar hem de şehircilik hususunda güncel verilere dayalı bir müdürlük olmak. Önce insan düşüncesiyle il genelinde Kentsel Dönüşümler yaparak güvenli yaşam ve çağdaş kentler oluşturmak.

Misyon: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak kentin yaşanılan ve yaşanabilir alanlarını belirlemek, halihazırılarını tamamlamak güncel verilerine uygun planlarını yapmak, planlarını uygulamak, şehrin gelişim alanlarını belirlemek, şehirleşme noktasında hazır imar parselleri oluşturmak, yapılar ve yapı usulleri belirlemek nüfusa göre güncel numaratajı kontrol etmek suretiyle yaşanan ve yaşanabilir alanlar iskan etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ilin kentsel bir görünüm kazanmasına planlı bir yapılaşmayı planları imar uygulamaları yada kamulaştırmalar yoluyla kamu yararına park yol okul rekreasyon alanları cami karakol gibi alanlar hayata geçirmeyi amaçlamaktadır. İlin kentsel görünüm kazanabilmesi için İmar Kanununa uygun yapıları denetlemek uygun olmayan yapıları yıkmak ihtiyaca cevap verecek kadar arsa üretmek gerektiğinde toplu konut ve gecekondü arsası olarak dağıtmak ilin adres bilgi sistemini oluşturmak yetki görev ve sorumlulukları arasındadır. Bununda çalışmaları devam etmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 1 İmar ve Şehircilik Müdürü, 1 Emlak ve Kamulaştırma Şefi, 2 adet Mimar, 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 adet Jeoloji Mühendisi, 1 adet Makine Mühendisi, 1 adet Şehir Plancısı, 2 adet Harita Mühendisi, 7 adet Tekniker, 1 adet Teknisyen, 1 adet Yazıcı, 2 adet Numarataj Memuru, 1 adet Arşiv Memuru, 1 adet Yapı Zabıtası ve 4 adet Şirket Elemanı bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde görev ve yetki dağılımı sırasıyla İmar ve Şehircilik Müdürü, Emlak ve Kamulaştırma Şefi ve sorumlu personellerden oluşmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ruhsat kamulaştırma parselasyon dosyaları ve diğer önemli evrakların arşivlenmesinin yanı sıra bilgisayar ortamında da istenilen gerekli bilgilere ulaşılmaktadır. Sayısal ortamda parselasyon bilgileri ile imar durumlarına ulaşılabilir. Yine bilgisayar ortamında numarataj bilgileri alınabilmekte ve Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi

internet ortamında verilmektedir. Ayrıca müdürlüğümüz bünyesindeki tüm bilgisayarlarımızda internet bağlantısı bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Vatandaşların yazılı şikâyetlerini ilk karşılayan 2 adet bilgisayar operatörümüz bulunmakta ve imar durumları için iki adet teknik elemanımız bilgisayar ortamında anında hizmet vermektedir. Ayrıca tüm servislerimizde teknik elemanlarımız vatandaşlarımızın imar şehircilik ve adres belirleme ile ilgili ihtiyaçlarına karşılık vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Şehrimizde yapı ruhsatı alınmadan önce yapılması planlanan yapının zemin etüdları jeoloji mühendisimiz kontrolünde yaptırılmaktadır. Yapılan binaların her aşamasında sivil toplum örgütleriyle birlikte her katında görevli teknik elemanlarımız tarafından kontrolü yapılmaktadır. Eski, virane ve kaçak yapıların şehir düzenini bozmasına izin verilmediği gibi şehir yapılaşması ve düzeni titizlikle incelenerek gerekli yapılaşmaya izin verilmektedir. Ayrıca belediyemiz taşınmazlarının satış ve kiralama işlemlerinde müdürlüğümüz bünyesinde Emlak Şefliğinde gerçekleştirilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İmar ve Şehircilik Müdürü yönetiminde sıra ile şeflik ve ilgili personelin denetiminde gerekli sorumluluk sırasına göre yazışmalar ve imzalar tamamlanmaktadır. Arazi ve büro işlemlerinde ilgili teknik personelin kontrol işlemlerinden sonra onay mercii Başkan adına İmar ve Şehircilik Müdüründe toplanmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde yıllık personel sorumluluk yazısı vardır.

D- Diğer Hususlar

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine geçilmesinden dolayı adres bilgileri internette güncellenmekte buna bağlı olarak yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi internet ortamında vatandaşlarımıza sunulmaktadır.

İlimiz için gerekli olan ana kararlarda örneğin gündemde olan ikizarası, otopark, kültür sitesi, çevre yolu, asri mezarlık, termal turizm alanı organize hayvancılık alanı, gecekondular ve toplu konut alanı ilimiz için gerekli olan 2. alternatif ticaret alanı, spor kompleksleri alanı, organik tarım alanları müdürlüğümüz bünyesinde belirlenmiştir. Şu an devam etmekte olan ilave planda da bu kararları işlenmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Kentsel Dönüşümde 1. etap kuraları çekilerek hak sahiplerine konutları teslim edildi. Toki tarafından kalan konutların satışları gerçekleştirildi. 2. Etap ise TOKİ tarafından ihalesi yapılmış inşaat aşamasına geçilmiştir. 2014 yılı içerisinde teslimatlar yapılacaktır. 3. Etap içinde çalışmalar başlayacaktır.
- Banka evleri ile eski sanayi alanında Toki ile ön görüşmeler yapıldı. Hak sahipleri ile görüşmeler ve ihale hazırlıkları yapılacaktır.
- Maliye Hazinesine ait arsalarda tahsisler gerçekleştirilecektir.

- Kamulaştırılacak alanların 2013 yılında tespit edilen kısımları yıl içerisinde takas, trampa, bedel karşılığı yapılacaktır.
- Şehrin muhtelif yerlerinde imar uygulamaları yapılacak, inşaat, iskân, kaçak inşaat işlemleri devam edecektir.
- Numarataj güncellemeye devam edecek, yeni açılan Cadde ve sokaklar işlenecektir.
- Yeni kavşak çalışmaları yapılacak
- Sivil Toplum Örgütleriyle ortaklaşa çalışmalar yürütülecek
- Şehrin muhtelif kesimlerinde planlanması yapılmış olan mesire alanları, oyun alanları, rekreasyon alanlarının uygulaması ve kamulaştırmaları tamamlanacaktır
- Toplu konut alanlarına yönelik açılmış alanlar yeniden gözden geçirilecek şehrin gelişimine yönelik yeni alanlar belirlenecektir. (Bağbaşı, Kuşdilli, Kayabaşı ve Çevresi ile Kervansaray)
- Yeni bir belediye kampüsü oluşturulacak, birimler bir araya getirilecektir.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan tüm asansörlerin kontrollerinin Belediyemiz ile yetkilendirilmiş bir A tipi muayene kuruluşu olan TSE arasında protokol imzalanmıştır.
- Belediyemizin gerçekleştirmeyi düşündüğü Kentpark+ın devamı, güzler regülatörü, çiçek bahçesi, hobi bahçeleri, spor alanları ve aquapark gibi yerlerin tespiti ve gerekli işlemlerini tamamlanacaktır.
- Yeni bir imar planı revizyonu hazırlığı yapılacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kentsel yenileme projeleriyle Merkez ilçe Şehir kimliğini kazanacaktır.

Termal turizm ve üniversite şehri olan ilimizde termal alanları belirlemek, üniversite alanlarını genişletmek eğitim tesisleri alanı sosyal kültürel alanlar ve regreasyon alanları ve termal organik tarım alanlarını belirlemeye öncelik vererek ilimizin bu yönde gelişimini sağlamak.

C- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzün görevleri içerisinde olan kaçak ve çarpık yapılaşmanın engellenmesi için kaçak inşaat ekibinin faaliyetli bir şekilde çalışmalarını hızlandırmak Çevre Düzen Planına uygun yerleşim alanlarını yönlendirmek 1. derece deprem bölgesi olan ilimizde yapılaşmanın jeolojik etütlere dikkat edilerek yapılmasını sağlamak bu konuda mevcut yapıları da güçlendirme projeleri hazırlamak ve halkı bu konuda uyarmak. Yeni Kentsel Dönüşüm Alanları belirleyerek bunu amacına ulaştırmak, şehrin sosyal, kültürel, ticari, eğitim vb. gibi alanlarını günün şartlarına göre değil geleceğe göre planlamak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (

A- Mali Bilgiler

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 6.847.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 6.772.000,00 TL
Düşülen (-)	: 75.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 2.284.715,18 TL
İptal Edilen	: 4.487.284,82 TL

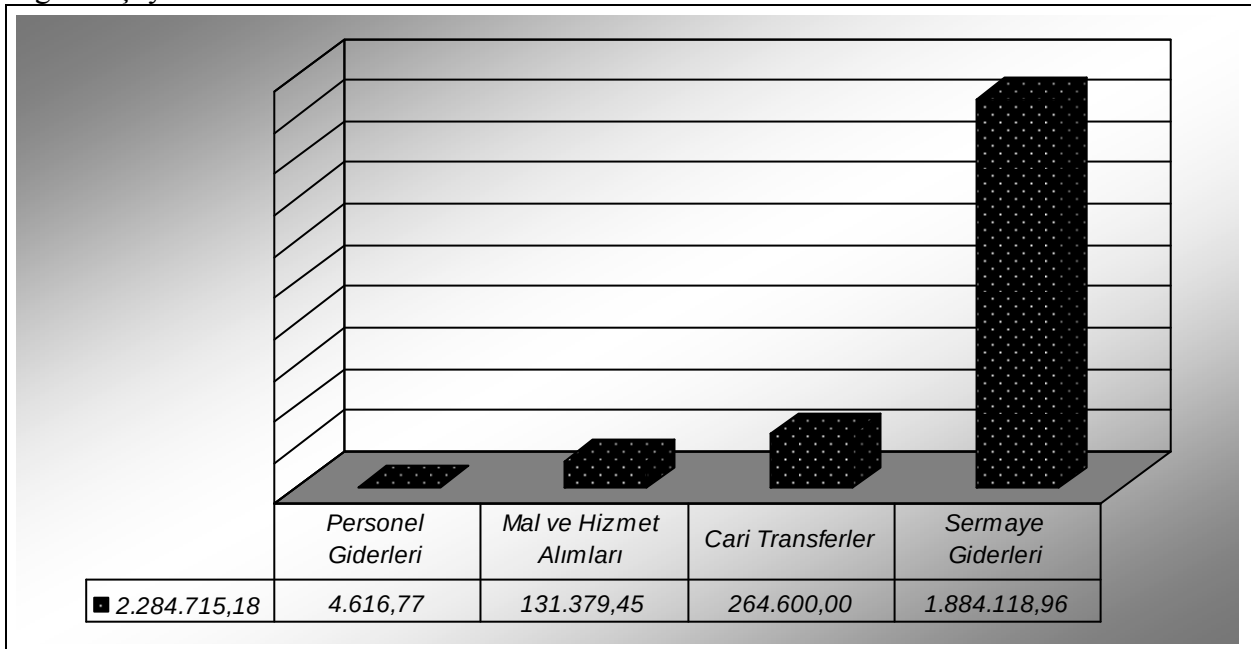
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	: 4.616,77 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 131.379,45 TL
05. Cari Transferler	: 264.600,00 TL
06. Sermaye Giderleri	: 1.884.118,96 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 33,74 lük bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzde 2013 yılı içerisinde; Kırşehir'in yaşam standartı ve toplumsal refah düzeyi yüksek bir kent görünümü kazanması amacı ile birçok faaliyet yapılmıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde

- + Kentsel Dönüşüm Alanları
- + İmar , plan ve proje ve uygulamaları
- + Termal alanlar, konut dışı kentsel alanlar.
- + Yeni resmi kurumlar
- + Çok katlı depreme dayanıklı siteler
- + Belediyemizin ve ilgili birimlerinin talep ve ihtiyaçları
- + Merkez Nüfusun adres bilgileri ve numarataj çalışmaları
- + Kurumumuzun ekonomik açıdan daha güçlü bir hale gelebilmesi

Amacı ile;

1- TERMAL TURİZM

İlimizin doğal zenginliklerini iç ve dış yatırımcılarla buluşturmak, termal yatak kapasitesini artırmak, ekonomi ve istihdamı sağlamak adına yaklaşık 200 hektar termal turizm alanının planlaması tamamlanmıştır. Önümüzdeki yıllarda 200 hektar alanın imar uygulamasını da tamamlamıştır. Termal adalarda 1500 yatak kapasiteli turizm tesislerinin yapılması hedeflenmektedir. Bu kapasitenin önümüzdeki 5 yılda **10.000** kişi olması beklenmektedir.

2- KENTSEL DÖNÜŞÜM (BAĞBAŞI)

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2009 yılının 2. yarısında çalışmalarını başlatmış olduğumuz Kentsel Dönüşüm 2011 yılının başlangıcıyla hayata geçmiştir. 1. Etap ihalesi gerçekleşen **768** konutun inşaatı tamamlanmış olup, hak sahiplerinin kura çekim işlemi Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir.2013 yılının ilk yarısında hak sahiplerine konutları teslim edilmiştir. Toki'ye kalan konutlarında satışı yapılmıştır. Belediyemize ait konutların satışı 2014 yılında yapılacaktır.

760 konutluk 2. Etap ihalesi 2012 yılında neticelenmiş olup, ilgili Müteahhit firmaya yer teslimi yapılmıştır. 2013 yılının ilk yarısında temel atılarak inşaata başlanmıştır. 3. Etap'ın ise Bakanlar Kurulundan acele kamulaştırma kararı alınmış olup, paraları belirlenerek bankaya bloke edilmiştir. 2. etap 2014 yılında bitecektir. Kalan konutlar da 2014 yılı sonunda ihale edilmesi beklenmektedir.

3- KENTSEL DÖNÜŞÜM

ESKİ SANAYİ

Yenice Mahallesi sınırlarında bulunan toplamda **65.000m²** alanı kapsayan bölge **45.000m²** Eski Sanayi Alanı ile **20.000m²** konut alanından oluşmaktadır.

Proje çalışmalarımızda; Eski Sanayi Alanını tamamen yeşil alan ve sosyal alanlar olarak düzenlemiş bulunmaktayız. Parçalı arsalar, satın alma, kamulaştırma, takas yolu ile belediyemiz uhdesine alınmaktadır. Bölgedeki mevcut konut alanlarını daha ekonomik ve bir bütün olarak kullanarak hak sahiplerinin hak ettikleri yüzde verilerek merkezi site anlayışına hazırlıyoruz. Bu arada bölgedeki hak sahiplerine üç öneri sunuyoruz;

a-Arsasına karşılık Bağbaşı bölgesinde konut.

b-Arsasının parasal değeri.

c-Kamulaştırma.

Bölgenin konut kısmına 300 konutluk kentsel dönüşüm hazırlığı tamamlanmıştır. 2014 yılında hayata geçirilecektir.

BANKA EVLERİ

Yaklaşık 280 konutluk kentsel dönüşüm 192 hak sahibi ile buluşacaktır. 2014 yılında bu ihale gerçekleştirilecektir.

5- EKİZARASI REGREASYON ALANININ DEVAMI (TABİAT PARKI)

2014-2015 yıllarında kamulaştırma devam edecektir.

6- ŞEHİR PLANLAMA

Kişî ve kurumlardan gelen plan tadilatı talepleri değerlendirilmiş ve gerekli görülen alanlarda plan tadilatı yapılmıştır.

İlimiz güneyinde 600 hektar alanda ilgili kurum görüşleri alınarak ilave imar planı yapılmak üzere planlama çalışmaları başlamıştır.

Ayrıca;

- ✘ Eğitim Tesisleri Kampus Alanı
- ✘ Dini Tesis Alanı
- ✘ Kent Park, Masal Parkı, Güzler Parkı, Ağalar Çeşmesi ve diğer Park ve Rekreasyon Alanları
- ✘ Kavşak Düzenlemeleri
- ✘ Neşet Ertaş Kültür Merkezi ve Ahi Külliyesi Sosyal ve Kültürel Tesis Alanları
- ✘ Arkeoloji Müzesi, Resmi Kurum Alanı
- ✘ Minibüs Terminali Alanı
- ✘ Termal Turizm Alanları
- ✘ Mezarlık Alanları
- ✘ Spor Tesis Alanları
- ✘ Ticari Alanlar

✘ Trafo Alanları ile ilgili planlama çalışmaları yapılmıştır.

7- OTOGAR ALANI

2012 yılı içinde planlanması tamamlanan, parselasyon çalışması biten Ankara-Kayseri yolu ile Çevre Yolu bağlantılı **8.000m²** otopark alanıyla ilgili hukuki sorunlar aşılmış, ihalesi yapılmış ve inşaatı başlamıştır. Bölgede otopark alanı ve ulaşım sorunu üzerinde iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

8- ÖĞRETMENLER PARKI

Mülkiyeti Toprak Mahsulleri Ofisine ait yaklaşık 20 yıldır park ve hayvanat bahçesi olarak bilinen alanın tahsis süresi dolmuştur. Mülkiyetinin Belediyemize geçmesi ile ilgili gerekli temaslar sağlanmış TMO'ya yine kendilerine ait taşınmazlar üzerine 2 katı idari 12 lojmanlı bina yapılması karşılığında söz konusu park Belediyemize mülkiyeti ile birlikte devir edilecektir. Buna ilişkin TMO ile Belediye arasında protokol yapılarak yürürlüğe konulmuştur. TMO' nun lojman ve idari binası ihale edilmiş olup 2014 yılı sonunda bitmesi planlanmıştır.

9- AQUA PARK ALANI

Kuşdilli Mahallesi sınırlarında Kentsel Dönüşüm, Üniversite ve Çevre yolu ile sınırlı **54.724,00m²** alanda tamamı ile mera vasfını yitirmiş üzerinde su depomuzun bulunduğu taşınmazın mera vasfından çıkarılması ile ilgili gerekli çalışmalarımız başlamış, olumlu sonuçlar alınmıştır. Mülkiyeti Maliye Hazinesine geçmiş olan taşınmaza ilave plan yapılarak şehrimizin ihtiyacı olan Aqua Park, Yurt Alanları, Kent Parkı, Rekreasyon Alanları tamamlanacaktır. 2014 yılında projenin hayata geçmesi hedeflenmektedir.

10- KORUNMASI GEREKEN ALANLAR

İlimiz Merkez Kayabaşı Mahallesi Bekir KURUKAFA mevkiinde bulunan ve imar 1154 ada 2 nolu parseldeki 555,00m² ve 3 nolu parseldeki 475,00m² taşınmazlara isabet eden Bekir Efendi Konağının bulunduğu alan 1. derecede korunması gereken Kültür varlığı alanında kalmakta olup, Belediye Meclisinin 05.01.2012 tarih ve 8 nolu kararı ile 4734 sayılı K.İ.K'nu hükümleri gereğince Belediyemiz adına satın alınması uygun görülmüş olup, Encümenin 18.01.2012 tarih ve 39 sayılı kararı ile satın alınmasına karar verilmiştir. Taşınmazlar ile üzerlerinde bulunan bina ve müştemilatların 4734 sayılı K.İ.Kanun 22. maddesinin (e) bendi gereğince toplam **259.420,00TL** bedelle Belediyemiz adına satın alınarak tapu tescil işlemleri yapılmıştır. Şimdi ise aynı alan restorasyon için Kültür Bakanlığına tahsis edilmiştir. Önümüzdeki yıllarda halkın kullanıma açılması beklenmektedir.

11- GAYRİMENKUL SATIŞI

Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve arsa niteliği taşıyan çeşitli mevkilerdeki **58 adet** arsa ihaleye çıkartılmış olup bunlardan 20 adet arsanın satışı gerçekleşmiştir.

12- HİSSELİ ARSA SATIŞI

Mülkiyetleri Belediyemiz ve çeşitli şahıslarla hisseli bulunan şehrimizin muhtelif yerlerindeki hisseli taşınmazlardan toplamda **34 adet** taşınmazın satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

13- KAMULAŞTIRMA-TAKAS İŞLEMLERİ

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan ve imar planında park, yol, oyun alanı, rekreasyon alanı gibi Kamuya tahsis edilmiş alanlarda kalan ve çeşitli şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazlardan 5 adet taşınmazın 4650 sayılı Kanunla değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince kamulaştırma dosyaları hazırlanmış ve hazırlanan bu dosyalardan toplam **16 adet** taşınmazın kamulaştırma işlemleri yapılarak tapu tescil işlemleri devam etmektedir.

Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan ve imar planında yol, oyun alanı gibi Kamuya tahsis edilmiş alanlarda kalan ve çeşitli şahıslar adına kayıtlı bulunan taşınmazlardan 6 adet taşınmazın karşılıklı mülkiyetleri belediyemize ve ait olan ve Belediye Meclisi tarafından takas yetkisi alınan taşınmazlardan takas işlemi yapılarak belediye adına tescil ve karşılıklı tapu devir işlemleri yapılmıştır.

14- RUHSAT-İSKAN

- ✘ 2013 yılı içerisinde 314 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- ✘ 2013 yılı içerisinde 361 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.
- ✘ 2013 yılı içerisinde 177 adet Asansör İşletme Ruhsatı verilmiştir.

15- İNŞAAT DENETİMLERİ

Tüm inşaatlar ve tüm mahalleler gerekli imkanlar dahilinde haftalık kontrol edilmiştir. Kontroller cezai işlem den çok yaptırım olsun diye ihtarlarla yapılmış ancak yinede uymayanlara gerekli işlemler uygulanmıştır.

16- NUMARATAJ

Adrese dayalı nüfus kayıt sisteminde Türkiye İstatistik Kurumu ile paralel çalışılmış, Halen Ulusal Adres Veritabanını güncelleştirme işlemleri Nüfus Müdürlüğü ile paralel çalışılarak devam etmekte olup, gelen vatandaşlarımıza adres kaydı konusunda gerekli bilgiler verilerek, gerektiğinde da alanda adres tespiti yapılmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

*Belediyemiz arşivinde bulunan dosyaların büyük bir kısmı koordinat düzenine uygun değildi. Tapu Kadastrodan alınan koordinatların bilgisayar ortamına girilmesi ile şu an bütün imar adalarımız sayısallaştırılmıştır.

*İmar adalarının dijital ortamda sayısal verileri girilerek revizyonda daha sağlıklı bir plan düzenlemesi yapılması hedeflenmektedir.

*Ayrıca alan sorgulama, çap verilmesi vb. çalışmalarda işlem kolaylığı sağlanmaktadır. 2014 yılında eçap uygulaması yapılacaktır.

* İlimizin doğal zenginliklerini iç ve dış yatırımcılarla buluşturmak, termal yatak kapasitesini artırmak, ekonomi ve istihdamı sağlamak adına yaklaşık 200 hektar termal turizm alanının planlaması tamamlanmıştır. Önümüzdeki yıllarda 200 hektar alanın imar uygulamasını da tamamlamıştır. Termal adalarda 1500 yatak kapasiteli turizm tesislerinin yapılması hedeflenmektedir. Bu kapasitenin önümüzdeki 5 yılda **10.000 m2** olması beklenmektedir.

* İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2009 yılının 2. yarısında çalışmalarını başlatmış olduğumuz Kentsel Dönüşüm 2011 yılının başlangıcıyla hayata geçmiştir. 1. Etap ihalesi gerçekleşen **768** konutun inşaatı tamamlanmış olup, hak sahiplerinin kura çekim işlemi Belediyemiz tarafından gerçekleştirilmiştir. 2013 yılının ilk yarısında hak sahiplerine konutları teslim edilmiştir. Toki'ye kalan konutlarında satışı yapılmıştır. Belediyemize ait konutların satışı 2014 yılında yapılacaktır.

* Eski Sanayi Alanını tamamen yeşil alan ve sosyal alanlar olarak düzenlemiş bulunmaktayız. Parçalı arsalar, satın alma, kamulaştırma, takas yolu ile belediyemiz uhdesine alınmaktadır. Bölgedeki mevcut konut alanlarını daha ekonomik ve bir bütün olarak kullanarak hak sahiplerinin hak ettikleri yüzde verilerek merkeze site anlayışına hazırlıyoruz.

Bölgenin konut kısmına 300 konutluk kentsel dönüşüm hazırlığı tamamlanmıştır. 2014 yılında hayata geçirilecektir.

* Mülkiyeti Toprak Mahsulleri Ofisine ait yaklaşık 20 yıldır park ve hayvanat bahçesi olarak bilinen alanın tahsis süresi dolmuştur. Mülkiyetinin Belediyemize geçmesi ile ilgili gerekli temaslar sağlanmış TMO'ya yine kendilerine ait taşınmazlar üzerine 2 katı idari 12 lojmanlı bina yapılması karşılığında söz konusu park Belediyemize mülkiyeti ile birlikte devir edilecektir. Buna ilişkin TMO ile Belediye arasında protokol yapılarak yürürlüğe konulmuştur. TMO' nun lojman ve idari binası ihale edilmiş olup 2014 yılı sonunda bitmesi planlanmıştır.

* Kuşdilli Mahallesi sınırlarında Kentsel Dönüşüm, Üniversite ve Çevre yolu ile sınırlı **54.724,00m2** alanda tamamı ile mera vasfını yitirmiş üzerinde su depomuzun bulunduğu taşınmazın mera vasfından çıkarılması ile ilgili gerekli çalışmalarımız başlamış, olumlu sonuçlar alınmıştır. Mülkiyeti Maliye Hazinesine geçmiş olan taşınmaza ilave plan yapılarak şehrimizin ihtiyacı olan Aqua Park, Yurt Alanları, Kent Parkı, Rekreasyon Alanları tamamlanacaktır. 2014 yılında projenin hayata geçmesi hedeflenmektedir.

* İlimizin muhtelif yerlerinde gayrimenkuller belediyemiz adına satın alınarak tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir. Mülkiyeti Belediyemize ait ve ayrıca belediyemizin çeşitli şahıslarla hisseli bulunan taşınmazların satışı yapılmıştır.

* Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan ve imar planında park, yol, oyun alanı, rekreasyon alanı gibi Kamuya tahsis edilmiş alanlarda kalan ve çeşitli şahıslar adına kayıtlı taşınmazların kamulaştırma, takas dosyaları hazırlanmış, kamulaştırma ve takas işleminin Belediye adına tescil ve karşılıklı tapu devir işlemleri yapılmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İlimiz sınırları içerisinde Ekizarası Regreasyon, Aquapark, Otogar Alanı, Eski Sanayi Kamulaştırma işlemlerine başlanacaktır.

İlimizde turizm ve eğitim alanında ki gelişmeler göz ardı edilemez. Termal bir şehir olma yolunda büyük bir kısmını planladığımız halen de planlamaya devam ettiğimiz 200 hektarlık alan termal oteller ve rehabilitasyon merkezlerine hizmet verecektir. Üniversite alanının Merkez bağlantısı, termal oteller bölgesinin ortaya çıkması adına 48 hektarlık alanın Toki işbirliği ile inşaat aşamasına geçilmiştir ayrıca Karayolları Müdürlüğünce yapılacak olan çevre yolu için belediye olarak üzerimize düşen parselasyon, plan, aplikasyon işlemleri tamamlanarak açılmaya hazır hale getirilmiştir.

Aşıkpasha Mahallesi Kervansaray Mevkiinde bulunan Kent Ormanının 58 hektarlık kısmının peyzaj çalışmaları tamamlanarak yapay gölet, sosyal tesisler, gezinti, dinlenme, toplantı ve konferans alanlarının bir kompleks oluşturduğu proje Milli Parklar Genel Müdürlüğüne teslim edilmiş olup, projesi ihale edilerek sonuçlandırılmıştır. 2013 yılı içerisinde yapımına başlanmıştır. 2014 yılında teslimi planlanmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Bünyemizde bulunan numarataj elemanları tarafından adres bilgi sistemi güncellenmiş ve ilimizde numaratajı olmayan mahalleler kalmamıştır. Yapılan çalışmalar internet aracılığıyla halkımızın daha rahat erişmesi amacıyla güncel tutulmaktadır. Aynı zamanda bu sistemde Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile koordineli çalışılmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç gereç ve dokümanlarla hedefimiz Turizm, Termal ve Eğitim alanında örnek gösteren bir kent oluşturmak, bütün bu faaliyetlerle birlikte Kent Bilgi Sistemine geçmek ve halkımıza daha güvenilir, daha hızlı hizmet verebilmektir.

5- Diğer Hususlar

Müdürlük olarak ilimizde imar ve şehircilik açısından daha ferah ve yaşanılabilir bir il olarak çalışmalarımıza hız kazandırmalıyız.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Teknik hizmetler tartışması olmayan üstünlüğü ile devamlı yenilikçi ve üretici bir birimdir. Planlama uygulama yapılaşma kamu alanları üretme arazi ve arsa tahsisi yapma gecekondulu ve toplu konut alanları üretme konusunda tek birim İmar ve Şehircilik Müdürlüğüdür. Müdürlüğümüzün bilgisi dahilinde hayata geçen projelerde her zaman gelecek vardır. bu durumda Müdürlüğümüzün görüşü ve bilgisi unutulmamalıdır.

B- Zayıflıklar

Sorun teknik yapılanmada alt yapı eksikliğidir. En kısa zamanda tamamlanması gerekmektedir. Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü dosyalarının düzenli ve uzun yıllar arşivlenebilmesi için alanında eğitim almış bir arşiv memuruna ihtiyaç vardır. Kaçak inşaat kontrolünde araç ve ekipman ihtiyacının tamamlanması, Kentsel Dönüşüme ve projelere personel takviyesi yapılması uygun olacaktır.

C- Değerlendirme

Müdürlük olarak personelimizle ilimizin planlanması uygulaması konut üretimi ve denetimi kaçak inşaat kontrolleri adres bilgi çalışmalarını elimizde ki alt yapıyla başarı ile tamamlamaya çalışmaktayız.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz bünyesinde müdürlüğümüzün önemi tartışılmaz bir gerçektir. Bir ilin yapılanması gelişme yönü planı ve programı adres bilgi sistemi ile kamu alanlarının üretiminin sağlandığı birimde personel sayısının artması Kent Bilgi Sistemini kurulması teknik alt yapının daha da gelişmesi sağlanmalıdır.

Merkez ilçede belediyemizce yada diğer kurumlarca yapılacak olan planlı alanlardaki yol, meydan, kaldırım v.b. çalışmalarda park bahçe düzenlemelerinde imar planına uyulması bununla birlikte müdürlüğün büro ve arazi tecrübesine başvurulması mevcudun yenilenerek ekonomik ve görsel açıdan yanlışa gidilmemesi sağlanmaktadır.

Şu unutulmamalı ki planlı alanlar daha sosyal daha ferah ve huzurlu yaşam alanlarıdır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ



HAKAN KOÇYİĞİT
İTFAİYE MÜDÜR V.

I. GENEL BİLGİLER

VİZYONUMUZ

Afet öncesi; Eğitim Faaliyetleri ve Yangın Önlem amaçlı kontrolleri ile
Afet sonrası; Modern Araçları, Teknolojik Ekipmanları, Eğitimli ve Tecrübeli Personeliyle
Sürekli iyileştirmeyi kurum politikası olarak benimsemiş,
Dünya Standartlarında öncü bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.

MİSYONUMUZ

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale etmek.

İtfai olaylara etkin müdahale edecek nitelikte eğitimli ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek,

Afetlerde oluşabilecek maddi zarar ve can kayıplarını en az düzeyde tutmak için Yangın Önlem ve
bilinçlendirme faaliyetlerini gerçekleştirmek suretiyle;

Kırşehir'in ve Kırşehir halkının hizmetinde olmaktır.

İLKELERİMİZ

Adalet

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını
gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

Güven

Belediyemiz Kırşehir halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu
güvene layık olmayı esas kabul eder.

Saydamlık

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

Kalite

Belediyemizin sunduğu hizmetlerin Kırşehir'in ve Kırşehir halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en
optimal düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

Verimlilik

Belediyemizin kaynaklarını etkinlik verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde
kullanmayı esas kabul eder.

Katılım

Belediyemiz hizmetlerin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm
 taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir eksen de buluşup toplumsal diyalog, katkı ve
 sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

Liderlik

Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul etmekteyiz.

ETİK DEĞERLERİMİZ

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinci ve anlayışı içerisinde hareket etmek,

Halkın günlük yaşamını kolaylaştırmak, ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek ve toplumun memnuniyetini artırmak için çalışmak,

İnsan haklarına saygı, saydamlık, katılımcılık, dürüstlük, hesap verebilirlik, kamu yararını gözetme ve hukukun üstünlüğü ilkeleri doğrultusunda sorumlulukları yerine getirmek,

Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranmak,

Görevi, görevle ilişkisi bulunan hiçbir gerçek veya tüzel kişiden hediye almadan, maddi ve manevi fayda veya bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan, herhangi bir özel menfaat beklentisi içinde olmadan yerine getirmek,

Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamak ve kullandırmamak, bu mal ve kaynakları israf etmemek,

Kişilerin dilekçe, bilgi edinme, şikâyet ve dava açma haklarına saygılı davranmak, hizmetten yararlananlara, çalışma arkadaşlarına ve diğer muhataplarına karşı ilgili, nazik, ölçülü ve saygılı hareket etmek,

Faaliyetlerimizde doğruluk, dürüstlük, adalet ve genel kabul görmüş ahlak ilkelerine uymaktır.



Sayın; Valimiz Özdemir Çakacak, Belediye Başkan Yardımcımız Yaşar SULU, Jandarma Yarbay Muzaffer CANBAL ve Emniyet Müdürü Mustafa İNCEBAY'ın 31.12.2013 tarihinde müdürlüğümüze ziyaretlerinden hatıra kalan fotoğraf kareleri...

İTFAİYE TEŞKİLATININ GÖREVLERİ: Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,



a) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,



b) Su baskınlarına müdahale etmek,



ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,



d) (Değişik bent: 09/01/2012 - 28168 S.R.G. Yön./1. md.) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,



e) 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,



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



g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,



ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,



ı) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

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



k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak...

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

TEŞKİLAT YAPISI

1	İtfaiye Müdürü	
36	İtfaiye Eri (25 Yangıncı-10 İtf.Şoförü-1 Hiz.Aracı Şoförü)	
1	Çağrı Alıcı	3 vardiya 24/48 saat
2	Çağrı Yönlendirici	
1	Büro Personeli	

Resmi Tatil Günleri de Dâhil Olmak Üzere Vardiya Sistemli Olarak 24/48 Saat Esasına Göre yürütülmektedir. Belediye Zabıta Müdürlüğümüzle Koordineli olarak iş yerlerinin ruhsat alımlarında yangın kontroller Bakımından olumlu veya olumsuz Olduğu tespit Edilmekte ve Yangın Raporları bu verilere göre tutulmaktadır. Ayrıca Personel işlemleri ve Resmi Yazışmalarımızın Tümü Yazı İşleri Servisinde Yapılmaktadır.

İtfaiye Personelinin Çalışma Süresi ve Saatleri 14.7.1965 Tarihli ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda Belirtilen Çalışma Süre ve Saatlerine Bağlı Olmaksızın Hizmetlerin Aksatılmadan Yürütülmesini Sağlayacak Şekilde ve Devlet Personel Başkanlığının Uygun Görüşü Alındıktan Sonra Tespit Olunur. İtfaiye Personelinin Çalışma Saatleri Vardiyalı Şekilde Düzenlenir. Fazla Çalışma Ücretleri İle İlgili Olarak 5393 Sayılı Kanunda Yer Alan Hükümler Uygulanır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

(1) İtfaiye Müdürü; İtfaiye teşkilatında en üst amir itfaiye birim amiridir ve başlıca görevleri şunlardır:

- İtfaiye hizmetleri ile itfaiye destek hizmetlerini bir bütün olarak itfaiye stratejileri doğrultusunda planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetleyerek hizmetin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,
- Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,
- Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak,
- Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,
- Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlemek,
- Günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara göndermek,
- İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,
- İtfaiyenin su alabileceği açık havuz ve su depoları yapılmasını sağlamak,

h) Kamu ve özel kurumlara ait itfaiye kuruluşlarını denetlemek ve işbirliğini sağlamak, talep üzerine eğitimlerini vermek ve gerektiğinde yardıma çağırarak,

ı) Halkı, kurum ve kuruluşları yangından korunma ve yangınla mücadele konularında bilgilendirmek,

i) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelikle verilen görevleri yerine getirmek,

j) Yangın İhbar Formunun doldurulmasını sağlamak,

k) Yangın Raporu'nun düzenlenmesini sağlamak,

l) Belediye başkanının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Grup Amiri ile Ekip Amirleri; İtfaiye teşkilatında hiyerarşik olarak yer alan herkes birim amiri tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. Bu kişiler kendilerine verilen görevlerin eksiksiz olarak yapılmasından birinci derecede sorumlu olmakla beraber ayrıca personelin disiplin ve düzeninden, tesis, araç ve gereçlerin temizliği, korunması ve göreve hazır durumda tutulmasından belediye başkanına karşı sorumludurlar.

(3) İtfaiye Eri; Yangın söndürme, araç kullanma ve arama-kurtarma çalışmalarını yerine getirir; itfaiye hizmet binası ve müştemilatının güvenliğini, temizliğini, araç-gereç ve teçhizatın bakım ve onarımı ile haberleşme ve yazışma gibi yürütülmesi gereken diğer iş ve işlemleri yapar.

FİZİKSEL YAPI

1 Adet 42 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı (2012 Model Mercedes Actros)

1 Adet 13 Tonluk Arazöz (2012 Model Ford Kargo)

1 Adet 27 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı (2006 Model Dodge Fargo)

1 Adet 18 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı (1994 Model Ford Kargo)



42 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz birimlerinde kullanılmak üzere; mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımız aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

ADI	TOPLAM	MÜDÜR ODASI	SERVİS
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1		1
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	5	1	4
YAZICI VE PLOTHER	2		2
TARAYICI, FOTOKOPİ			
TELEFON	2	1	3

4. İnsan Kaynakları

Etüd Proje Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür ,1 Mimar,2 İnşaat Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 teknisyen ve 1 adet idari personeli ile birlikte 8 adet personel ile hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Yapı Teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak, Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak, İhtiyaç doğrultusunda Mimari, Statik, Elektrik, Tesisat, Alt Yapı Dekorasyon Peyzaj, uygulama ve detay projelerini hazırlamak ve hazırlatmak

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile müdürlüğümüzün kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, proje analizlerinin yapılabilmesini, Bilgilerin raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde kullanılmaktadır.

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

İç Kontrol

- Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilmektedir.
- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ

- İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.
- İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek.
- İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

HEDEF

- Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.
- Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.
- Mesleki alanda ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla, yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle, yurtiçi ve yurtdışı mesleki örgütlerle; mesleki ve proje geliştirme tetkiki için diyaloglar kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişinde bulunmak.
- Üst yapının uluslar arası standartlarda tamamlanması ve korunması yapılan çalışmaların fonksiyonel kullanımının temin edilmesi ve şehrin silüetinin güzelleştirilmesi temel politikamız içerisindedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- (1) Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek,
- (2) Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- (3) Hazırlanan projeleri uygulanması için ilgili birime teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- (4) Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,
- (5) Tespit edilmiş strateji, hedef ve stratejiler doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulamasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- (6) Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- (7) Mesleki alanlarda Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerimizle, yurtdışı ve Yurtiçi Mesleki örgütlerimizle Mesleki ve proje teknolojileri gelişmeleri tetkiki için diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,
- (8) Proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak,
- (9) Yapılacak her türlü kentsel tasarım çalışması analitik etütleri ve gerektiğinde fizibilite raporları, işletim model ve sistemlerini yapmak ve yaptırmak.
- (10) Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek.
- (11) Kardeş şehirler ya da diğer şehirler/kurumlar ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirilen eşleşme projelerinin yürütülmesini sağlamak.
- (12) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- (13) Kurumsal imajın geliştirilmesi ve uygulamasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 2.110.000,00 TL
Ek Ödenek	: 10.000.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 12.155.000,00 TL
Net Bütçe Ödenegi	: 24.265.000,00 TL
Düşülen (-)	: 2.535.560,00 TL
Eklenen (+)	: 2.535.560,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 3.889.927,79 TL
İptal Edilen	: 191.287,35 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	: 20.183.784,86 TL

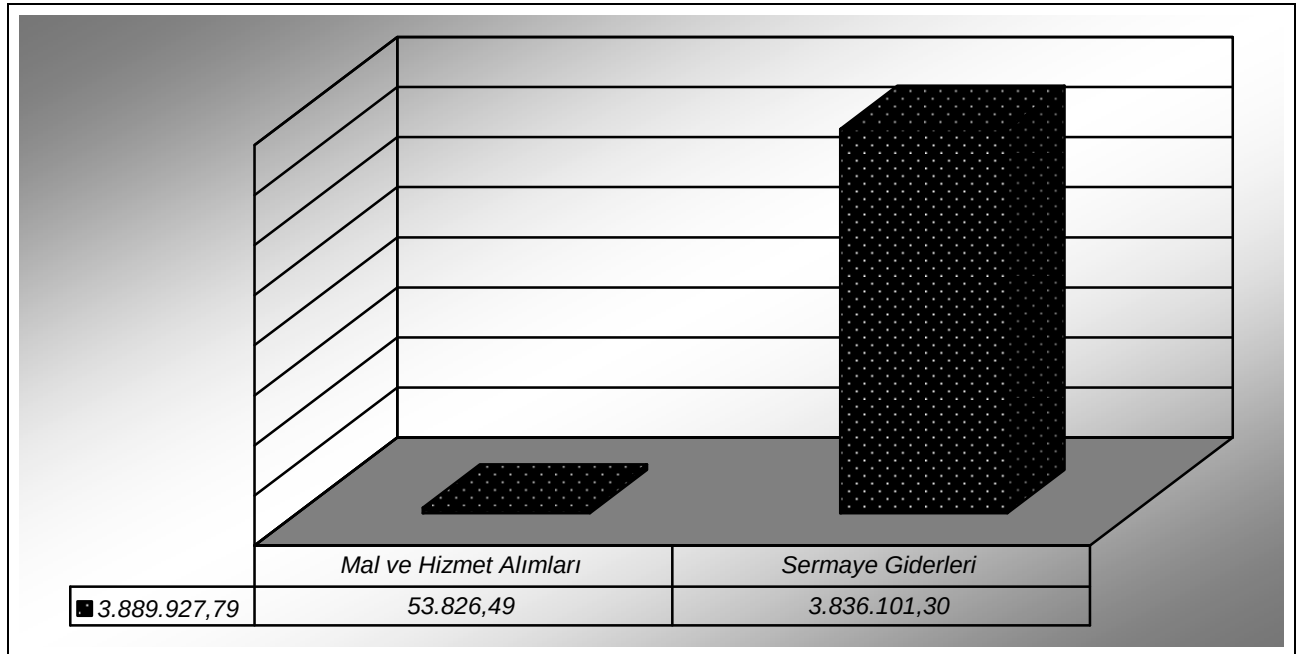
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:	53.826,49 TL
06. Sermaye Giderleri	: 3.836.101,30 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 16,03 lük bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

1)Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRİMİ : ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE YILI: 2013

KANUN	İŞİN ADI	YERİ-SEMTİ	İŞİN BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
21-f	Kalehöyük peyzaj düzenlemesi proje hizmet alımı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	10.04.2013	125.000,00	944.800	
21-f	Güzler piknik alanı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	24.05.2013	114.500,00	944.800	
21-f	Asri Mezarlık Mühendislik	Etüd ve Proje Müdürlüğü	11.07.2013	109.700,00	944.800	
21-f	Ahi Külliyesi Uygulama Projeleri	Etüd ve Proje Müdürlüğü	30.01.2013	320.014.24	944.800	
21-f	Cacabey Meydanı Kafeterya	Etüd ve Proje Müdürlüğü	27.03.2013	50.000,00	944.800	
	TMO YAPIM İŞİ	Etüd ve Proje Müdürlüğü	07.06.2013	2.142.000,00	4.250.000,00	
26	Kültür ve Şelale parkı avan proje hizmet alımı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	24.12.2013	60.000,00	944.800	

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYETLERİ

1. Güzler piknik alanı projesinin ihalesi yapıldı. Projeler inceleme aşamasındadır.
2. Kalehöyük peyzaj düzenlemesi proje hizmet alımı yapıldı. Projeler kurul aşamasında.
3. Yaya üstgeçitleri projeleri inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
4. Asri Mezarlık Mühendislik proje ihalesi yapıldı.
5. Cacabey Meydanı Kafeterya projesinin ihalesi yapıldı. İnşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

6. Kültür ve Ŗelale parkı avan proje hizmet alımı ihalesi yapıldı. Projeler teslim alındı.
7. Dünya bankası İçme suyu Ŗebeke hattı yapım işi ihalesi yapıldı. İnŖaat devam etmektedir
8. Ŗehirlerarası otobüs terminali inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaat devam etmektedir.
9. Ağalar konağı KırŖehir mutfağı inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır.
10. Ahi Kllyesi kentsel tasarım uygulama projesi hazırlatıldı inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaatı devam etmektedir.
11. Kültür Merkezi inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaatı devam etmektedir.
12. Tenis kortu inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaat devam etmektedir.
13. Kent park inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaat devam etmektedir.
14. Masal Parkı inŖaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıŖtır. İnŖaat devam etmektedir.
15. Müdürlüğümüzün belediye içi ve dıŖ kurumlarla olan yazıŖmaları ve evrak takip işlemleri yapıldı.



Ağalar konağı projesi



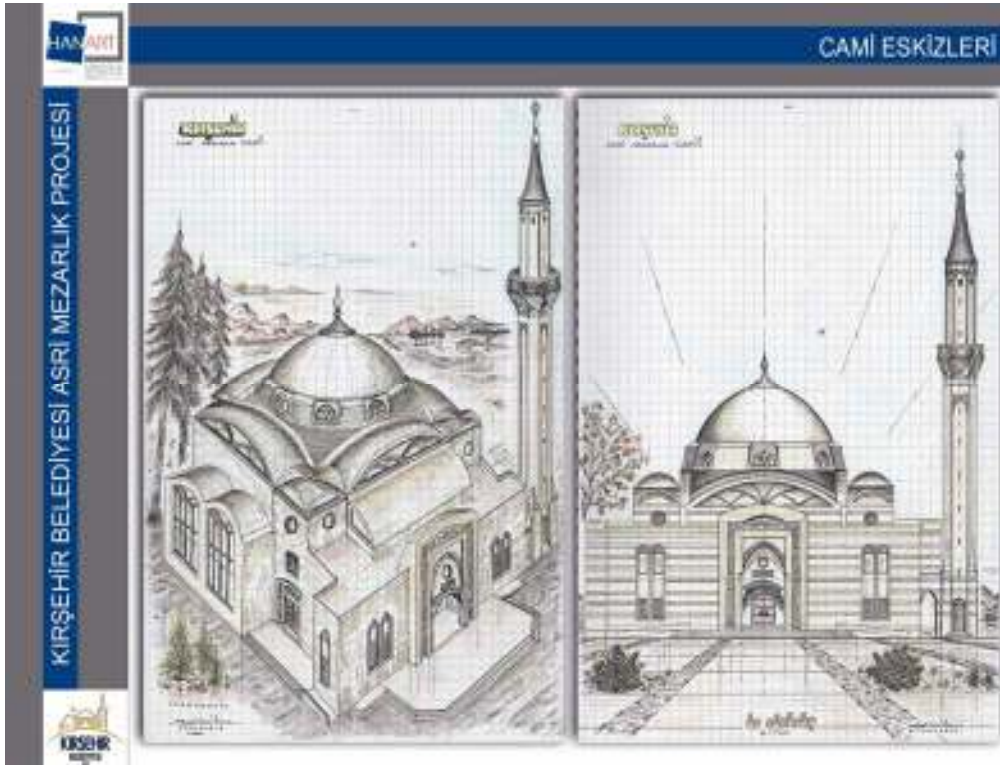
İçme suyu şebeke hattı



Otogar



Kültür Merkezi



Asri Mezarlık



Yaya Üstegeçitleri



Masal Parkı



Ahi Külliyesi projesi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Toplam ana faaliyet başlığı	15 adet
2012 yılı boyunca geçen süre	12 ay
Ay başına düşen yaklaşık faaliyet sayısı	24 gün
Yaklaşık Ortalama faaliyet tamamlama süresi	1 yıl

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Etüd proje biriminin ortalama faaliyet tamamlama süresi yaklaşık 24 gün olarak gerçekleşmiştir. Yarıdan fazlası proje hazırlık ve takip faaliyetleri olmak üzere tabloda görüldüğü gibi devam etmektedir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Her proje ile ilgili detay istenildiği takdirde ilgili birimlere sunulabilir.

Çalışmaların etkin bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla bir izleme sistemi oluşturulmalıdır.

Birimin öncelikleri talep edilen hizmetleri zamanında, etkili bir biçimde tasarlamaktır.

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- ☐ Belediye personelinin çoğunlukla genç ve dinamik personelden oluşması
- ☐ Mevcut plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda olması
- ☐ Kontrolörlük faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması

B- Zayıflıklar

- ☐ Belediye hizmet birimlerinin bir arada olmaması
- ☐ Yetki ve sorumluluk alacak nitelikli personel sayısının yetersiz oluşu
- ☐ Ulaşım sıkıntısı

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sonuç itibarıyla 2014 yılı belediye hizmetlerinin verimliliği açısından etüd ve proje işleri ekip çalışması halinde gerçekleştirilmektedir.

Performansı artırıcı çalışmalar yapılmalı, gerekli ekipman desteği de sağlanarak yapılan işler Avrupa standartları seviyesine çıkartılmalıdır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



NEŞET AYDIN
İŞLETME İŞTİRAKLER
MÜD.V.

1. Genel Bilgiler

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ,

Kırşehir Belediyesinin İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak kurumumuzun müşterek sosyal alanlarının tespiti, kullanabilirliği, hizmete dönüşümü, bakımı ve gerekli yerlerde yeni projeler üretilip uygulanabilirliğini tespit etmek. Bunların alanları Sosyal ekonomik ve Kültürel şartlara bağlı olarak kanunla verilen görev ve yetkilerde etik kurallar çerçevesinde teknolojiden istifade ederek halkımızın huzuru ve refahı için kaliteli faydalı işletmeler açmak ve işletmektir.

VİZYONUMUZ

Misyonumuzu gerçekleştirmek için gereken duruşu sergilemek, Çok iyi yetişmiş liyakatlı kalifiye personel yapısını oluşturmak, İşlettiğimiz Halk Ekmek Fırını ,Otoparklar ,Cafe ve Restoranlarda kalite standartlarını yakalamak yeni hizmet alanlarıyla , istihdam sayısını artırmak, devamlılığı sağlamak ve karlılığı elde etmek, halkımıza güvenilir,huzurlu hizmetler vermektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri :

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

(2) Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek,

(3) (1) bendinde yazılı olan işleri yapılacak olan işin durumuna göre ya kendi eliyle ya da ihale etmek suretiyle yapmak ve yaptırmak,

(4) Müdürlüğe ait bina tesis ve işletmeler vb. yerlerin bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak.

(5) İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak,

(6) Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak,

(7) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

(8) İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak,

(9) Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,

(10) Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak,

(11) Birliklere üye olmak,

(12) Üyesi olduğumuz Birliklerle ilgili iş ve işlemleri doğrudan yürütmek.

(13) Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek, beyannameleri vermek,

(14) Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek, yerine getirmek.

Müdürün Yetkileri:

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürün sorumlulukları:

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağılı bulunduğu Başkan Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Çeşitli Unvanlardaki Memur ve İşçi Personelin Görev ve Sorumlulukları :

Amiri tarafından yapılan görev dağılımı ile kendisine tevdi edilen işleri mevzuata ve usule uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludurlar.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

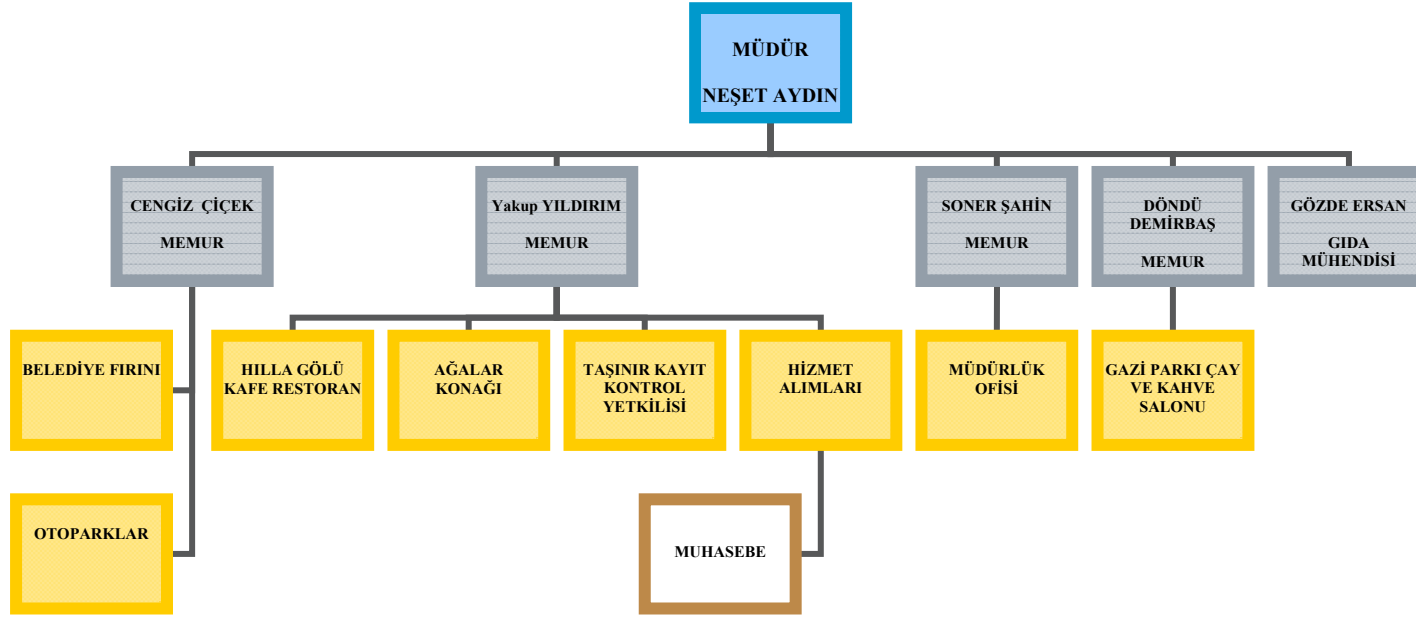
Müdürlüğümüz Kayabaşı Mahallesiindeki Sosyal Tesisler Binasında hizmet vermektedir.

Hizmet Birimlerimiz;

- Halk Ekmek Fırını
- Personel Yemekhanesi(Ocak 2013 itibariyle Kültür ve sosyal işleri müd.devredildi.)
- Ağalar Konağı (Nisan ayında açılması hedefleniyor)
- Gazi Parkı Çay ve Kahve Evi (Kış sezonu nedeniyle pasif)
- Hılla Gölü Cafe ve Restoran
- Cadde Açık Otoparklar
- Pazaryeri altı Kapalı Otopark
- Cacabey Kapalı Otopark
- Ahi Parkı Açık Otopark
- Beğendik Mağazası Altı Kapalı Otopark
- Gölhisar Parkı Deniz Bisikleti

2.ÖRGÜT YAPISI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz birimlerinde kullanılmak üzere; mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımız aşağıdaki tabloda yer almaktadır

MALZEMENİN ADI	TOPLAM	MÜDÜR ODASI	SERVİS	FIRIN	AĞALAR KONAĞI RESTORAN	HİLLA RESTORAN	KAPALI OTOPARKLAR	GAZİ PARKI KAHVE VE ÇAY EVİ	AÇIK OTOPARKLAR	DEPO
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	7	-	7	-	-	-	-	-	-	-
YAZICI	5	-	2	-	-	-	3	-	-	-
TELEFON	10	1	4	1	2	1		-		1
İNTERNET HATTI	4	0	1	-	2	1	-	-	-	-
TAŞIT (ARAÇ)	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
EL TERMİNALİ	27	-	8	-	6	6	-	-	7	-
POS TERMİNAL	3	-	-	-	1	1	-	1	-	-
YENİ NESİL OKC	10	-	-	-	2	1	-	-	7	-
YAZARKASA	7	-	-	1	1	1	-	1	3	-

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Servisi,

- Memur ve Şirket İşçisinden oluşan 8 personel ile,

Halk Ekmek Fabrikası.

- Fırın İşçilerinden oluşan 14 personel ile,

Ağalar Konağı

- Aşçı,Barista,Garson,Kasiyer ve Temizlikçilerden oluşan 19 personel ile

Gazi Parkı ay ve Kahve Evi

- Garsondan oluşan 2 personel ile,

Hılla Nilüferli Gölü Kafe ve Restoran

- Aşçı,Garson ve Temizlikçilerden oluşan 17 personel ile

Cadde Açık Otoparklar ve Kapalı Otoparklar

- Otopark görevlilerinden oluşan 15 personel ile hizmet vermektedir.

Gölhisar Parkı Deniz Bisikleti

- Deniz Bisikleti Görevlisinden oluşan

TOPLAM= 76 Personelle hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde işletmeler açmak ve işletmektir.

Halkımıza hijyenik ortamda sağlıklı, kaliteli ve fiyatların da belirlenmesinde düzenli rol oynayan ucuz hizmet sunmak.

- Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek
- Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak
- Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile müdürlüğümüzün kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, vatandaşlarımız ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde 2003 yılından itibaren kullanılmaktadır

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

İç Kontrol

Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilmektedir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Belediyemize halkımız tarafından ulaşılan istek ve önerileri, ilgili başkanlarımızla görüşüp çözüm üretmek
- 2- Açtığımız tesislerin sayısını %30 daha artırmak
- 3- Hılla Gölü Cafe Restorantı ve Ağalar Konağı Kırşehir Mutfağının ortalama günlük gelirlerini % 30 artırmak.
- 4- Çalışan personelin mesleklerini geliştirmeleri için eğitimlere göndermek.
- 5- Kapalı Otoparklarımızı; halkımızın beklentisine cevap verecek şekilde tadilat ve bakımını yaptırmak.
- 6- Şehrimizde, Ekmek fiyatları ve kalitesinde denge unsuru olan Halk Ekmek fırınında ,teknolojiden istifade ederek üretim kapasitesini % 30 artırmak.
- 7- İşletmemizi Mali Bütçesiyle ayakta tutup, tüm giderlerimizi karşılayıp % 30 kar etmek.
- 8- Merkezde bulunan Tenis Kordu Cafe'nin açılması ve işletilmesini sağlamak.

Stratejik Amaçlarımız

S.A - 33. Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek.

S.A - 34. Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

Stratejik Hedeflerimiz

SA -33.Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek.

S-H. 33- 1: Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak

S.A.-34. Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

S.H.-34-1.2014 yılı sonuna kadar,belediyeye ait tesislerin işletmeye açılmasını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- İşletmemiz misyoyonunu gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak için vizyonumuzdan,amaç ve hedeflerimizden sapmamak.
- Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak,
- Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek
- Maliyetlerimizi yükseltmemek ve kaynaklarımızı verimli kullanmak,
- Devletimizin politikalarına destek vermek,

Planlar ve hizmetlerimizin, ulusal kalkınma planları ve stratejileri, bölgesel plan ve programlara uygun olmasını sağlayabilmek,

Belediyemizin politika, plan ve programlarına destek vererek şehrimizin daha hızlı ve daha sağlıklı gelişmesi için, benimsediğimiz **yönetim anlayışımız ve ilkelerimiz** aşağıda sunulmuştur.

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak.
3. Ülkemize, devletimize, ilimize, ilimiz halkına ve vergi verenlere karşı sorumluluklarımızın ve yetim malı yönettiğimiz bilincinde olmak.
4. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”
5. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
6. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
7. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
8. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
9. Üretilen çözüm önerilerinde; sorunu kaynağında çözecek ve büyümesini veya tekrarını önleyecek ve sorunun etkileri ile doğru orantılı olmasına dikkat etmek.
10. Faaliyetler, hizmetler, yıllık plan ve programlar ile yatırım ve projelerin önceliği belirlenirken mümkün olabildikçe ilgili kesimlerin görüşlerine itibar etmek ve halkımızın benimsemesini ve destek vermesini sağlamak.
11. Hizmetlerimizi sunarken veya plan, program ve projelerin hazırlanması aşamasında tabiat ve kültür varlıklarımız ile insanlarımızın beden ve ruh sağlığının korunması,

toplum düzeninin sağlanması, hemşerilerimiz arasında iyi komşuluk ilişkilerinin gelişmesine önem vermek.

12. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.
13. Toplumumuzun sosyal, kültürel, inanç ve paylaşılan değerlerine uygun olan değişim ve gelişmenin önünde engelleyici olmamak.
14. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
15. Bu planda belirtilen amaçlarımızı gerçekleştirmek ve hedeflerimize ulaşmak için doğru işi (verimli), doğru zamanda ve eksiksiz (etkin) olarak yapmak.
16. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
17. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
18. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, “bir günü bir gününe eşit olan ziyandadır” düsturunu unutmadan çalışmak.
19. Hizmet sunumunda **şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini** esas almak.
20. Belediye hizmetleri, şehir yapısı ve çevreden kaynaklanacak insan sağlığı riskleri ile tabii afetlerden oluşabilecek olağanüstü acil durum planları yapmak ve hazırlıklı olmak.
21. İlimizde yaşayan halkımıza ve engelli vatandaşlarımıza belediyemiz tarafından değer verildiğini hissettirmek.
22. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
23. Yasal düzenlemelere uygun olmak şartıyla mal ve hizmetlerin kaliteli ve fayda maliyet unsurları gözetilerek serbest piyasadan temin edilmesi için hazırlanmak.
24. Hukukun üstünlüğü ilkesi uyarınca yasaları vatandaşlar arasında ayırım yapmadan eşit ve adil olarak uygulamak.

C- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.	
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 5.430.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 4.630.000,00 TL
Düşülen (-)	: 1.520.000,00 TL
Eklenen (+)	: 720.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 4.290.857,66 TL
İptal Edilen	: 339.142,34 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

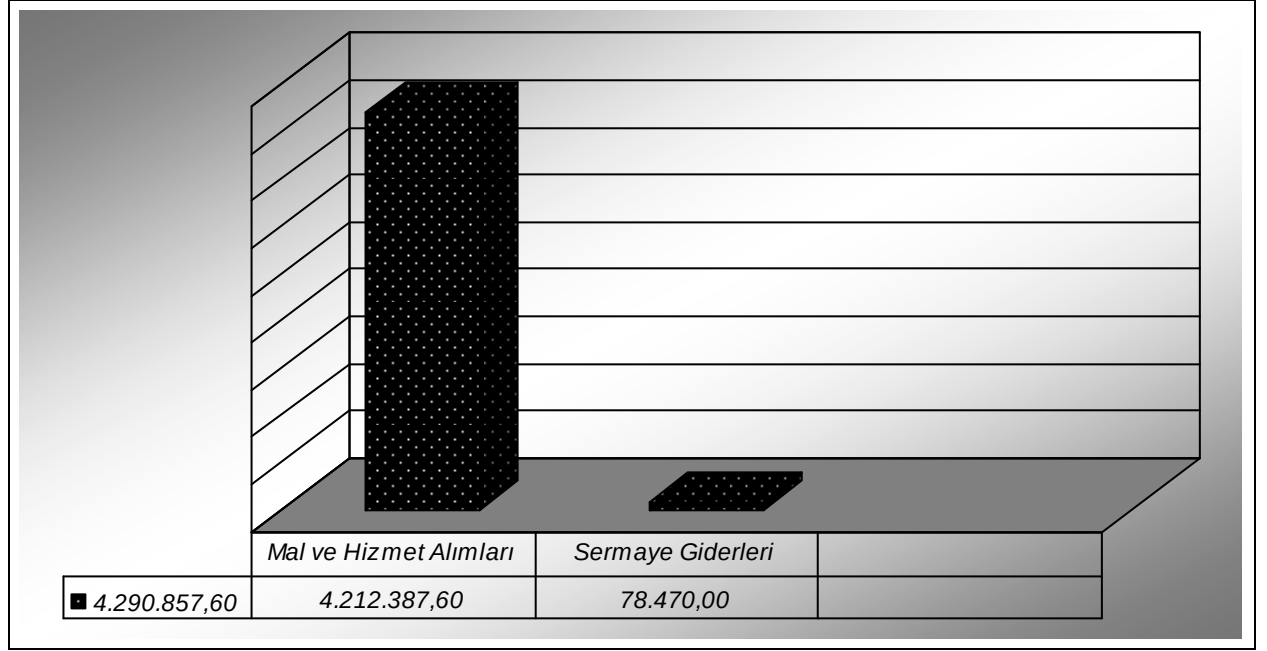
Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 4.212.387,60 TL

06. Sermaye Giderleri : 78.470,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %92,68 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

AÇIK OTOPARKLAR

21/07/2012 Tarihinde Şehrimizin 4 Caddesinin trafiğin rahatlaması ve Belediyemize ek gelir olan Açık Otoparklar Müdürlüğümüzün İşletmesine dahil edildiği tarihten itibaren 7 ve 9 arası personel ile başarı ile işletilmektedir.



BEĞENDİK KAPALI OTOPARK



02/10/2012 Tarihinde Beğendik Kapalı Otopark vatandaşlarımızın hizmetine açılmış ve Müdürlüğümüzün işletmesine katılmıştır. Günlük 85 araçlık yeri ile hizmet vermektedir.

AHİ AÇIK OTOPARKI



Ahi Çarşısı yanında bulunan Açık Otopark 80 Araçlık yeri ile vatandaşlarımızın hizmetinde devam etmektedir.

PAZARYERİ AÇIK VE KAPALI OTOPARKI

Mahallemiz Kuşdilli Mahallesiindeki eski pazaryerinin yerine yenisi yapılan yeni Pazarın 200 kapasiteli 2 katlı açık ve kapalı otoparkı Müdürlüğümüzün işletmesine ve halkın hizmetine 01/09/2012 tarihinde açılmıştır.



CACABEY KAPALI OTOYERİ



I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kalite ilkelerine bağlı, iç ve dış kaynaklar ile teknolojiyi etkin kullanan, kentsel gelişim seviyesini geliştirmeyi ve Kırşehir halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmayı esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkel hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak Temiz, Güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmak.

Vizyonumuz: Temel amacımız estetik ve fonksiyonel, görsel açıdan zengin bir çevre oluşturarak şehrimizde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve şehrimiz insanı için güzel ve yaşanabilir alanlar oluşturmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yarar sağlar.
- Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba gösterir.
- Kırşehir Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Kırşehir Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır,
- Kırşehir Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.
- Müdürlük görev alanlarında yeni kaldırım ve refüjlerde peyzaj düzenleme çalışmaları yapar.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.
- Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçekleri temin eder.
- Vatandaşların çevre ahlakı ve çevre bilincinin oluşturulması için eğitim seminerleri düzenler, sürekli ve süreksiz yayınlar yapar.
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.
- Belediyemiz park bahçeler müdürlüğü hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirir.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Alt birim şeflikleri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılanların yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
- Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,
- Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen konuların gerçekleştirilmesi için ilgilileri yönlendirmek, izlemek, denetlemek.
- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Alt birim şefliklerinde görevlendirilen personelin yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle, tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.
- Müdür, müdürlük personelinin devam/devamsızlığından sorumludur.
- Harcama yetkilisi olarak yıllık birim taslak bütçesinin, performans programı, faaliyet raporu düzenlenmesi ve benzeri işleri yapmak.
- Birimde mevcut taşınır kayıt, kontrol ve takibini yapmak.
- İç ve dış denetimlerin sırasında denetçilere istenilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığın gösterilmesini sağlamak.
- Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştiğini içeren iç kontrol beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.
- Birimine bağlı şefliklerde görevli personelin yapacağı işlerle ilgili yazılı görev tanımlarını belirtmek ve ilgili personele tebliğ ederek bu görevlerin eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

ALT BİRİM MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Müdürlük görev alanı içindeki Mezarlılar Şefliği kefen alımı ve cenaze defin işlemlerini yapar.
- Mezarlıklar içerisindeki yabancı otlarla kimyasal ilaçlama, bakım, onarım, budama, belleme, sulama işlerini organize eder ve yaptırır..
- İmar Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışarak yeni asri mezarlık alanı oluşturur.
- Şehir dışındaki ve şehir içindeki cenazeler için araç tahsis eder.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI: Güldiken mah. Ortaköy cad. No:66 ‘da Fidanlık tesisleri ve Müdürlük Hizmet Binası ile hizmet yapar.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Personel Hizmet Alanları

Çalışma Odası	Kullanan Sayısı
6	10

Mezarlıklar Şefliği Hizmet Alanları

Çalışma Odası	Cenaze Yıkama Odası	Kullanan Sayısı
4	2	9

Mevcut araç gereç ve ekipmanlarımız

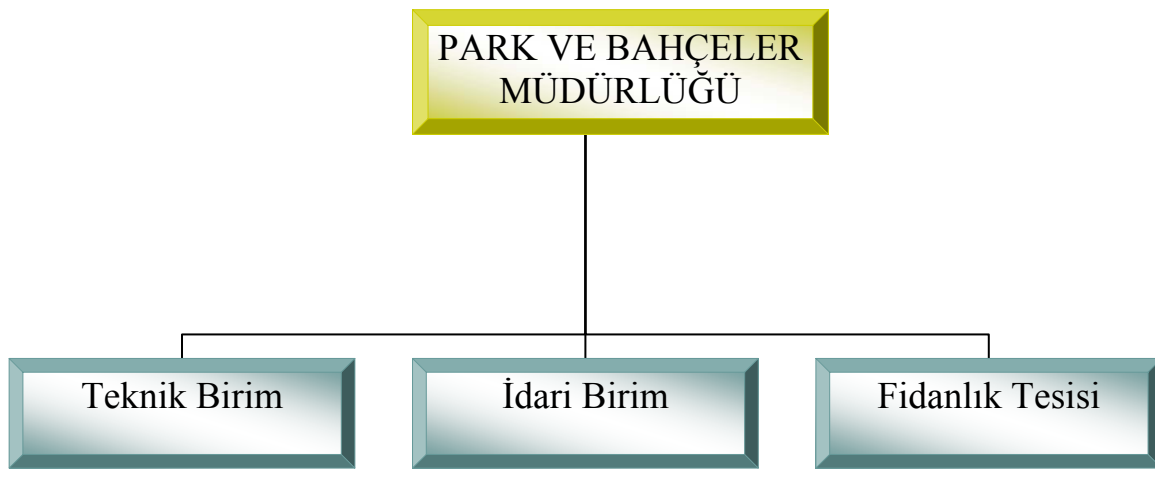
Park ve Bahçeler

- 2 Adet Büyük Kazıcı
- 1 Adet Küçük Kazıcı
- 1 Adet 50 NC Kamyon
- 1 Adet 302 Mercedes Otobüs
- 1 Adet Traktör Römorklu
- 1 Adet Sulama Aracı Arozöz
- 1 Adet Çapa Makinesi
- 1 Adet Holder
- 1 Adet Ot Biçme Tamburu Traktör Aparatları
- 1 Adet Çim Kesme Makinesi
- 14 Adet Çim Biçme Makinesi
- 13 Adet Motorlu Tırpan
- 1 Adet Çukur Açma Makinesi
- 3 Adet Budama Makinesi
- 1 Adet Motorlu İlaçlama Makinesi
- 5 Adet Hızar Motoru

Mezarlıklar Şefliği

- 4 Adet Cenaze Aracı
- 3 Adet Tırpan Motoru

2- Örgüt yapısı



MÜDÜR:

Görevi: Müdürlüğü temsil eder. Her türlü teknik ve idari işleri kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde hakkaniyet ve eşitlik içinde Müdürlüğü sevk ve idare eder. Ast kademelere görev bölümü yaparak, yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yapılmasını sağlar. Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan yardımcılarına karşı sorumludur.

TEKNİK BİRİM:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Peyzaj, Ziraat, İnşaat müh. Harita müh.ve Mimar) olması gerekmektedir.

Görevi: Müdürlüğün 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 planlamasını yapmak bunlara ait dosyaları tanzim etmek ilgili birimlerle iş birliği yaparak tanzimi yapılacak sahaların plan tatbikatlarını yerinde yürütmek ve kontrol etmek asli görevidir. Ayrıca mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil saha, sportif saha ve refüjlerin revizyon planlarını yaparak onlara ait düzenli bir arşiv sistemini korumakla yükümlüdür. Emrinde yeteri kadar eleman çalıştırarak işlerin zamanında yetiştirilmesini sağlamaktır. Müdüre karşı sorumludur.

İDARİ BİRİM:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Muhasebe, iktisat, işletme) olması gerekmektedir.

Görevi: Müdürlüğün araç, gereç, mal ve malzeme hizmetlerinin temini ile ilgili alımları yapar, satın alma sürecini takip eder ve tamamlar. Birimler arası evrak, yazı, teksir işlemlerini yapar. Gelen evrakı zimmet karşılığında teslim alarak kaydını yapar, giden evrakın kontrolünü yapıp gerekli kayıtları yaptıktan sonra sevk işlemlerini tamamlar. Müdürlükte bulunması gereken evrakı dosyalar ve muhafaza eder. Müdüre karşı sorumludur.

FİDANLIK TESİSİ:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Peyzaj mim. ziraat müh. orman müh. ve ziraat teknikeri) olması gerekmektedir.

Görevi: Fidanlıkta bulunan her türlü mal ve malzemenin giriş ve çıkışlarının kontrolünü yapar, kaydını tutar. Fidanlığın düzeninin korunmasından sorumludur. Fidanlıkta bulunan bitkilerin bakımını (sulama, ilaçlama, budama ve gübreleme) yapar. Müdüre karşı sorumludur.

MEZARLILIKLAR ŞEFLİĞİ:

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Kırşehir Belediyesi görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenen Kırşehir ili sınırları içerisindeki mezarlık ve defin hizmetlerinin doğrudan yerine getirilmesi ve/veya işletilmesi ya da işlettilmesi görev, yetki ve sorumluluğu Park ve Bahçeler Müdürlüğü / Mezarlıklar Şefliğine aittir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası

- 5 Adet Bilgisayar
- 3 Adet Diz Üstü Bilgisayar
- 3 Yazıcı,
- 1 Fotokopi ve Faks
- 3 Adet Televizyon
- İnternet
- Kataloglar
- Park Ve Çevre Düzenleme Projeleri

Mezarlıklar Şefliği

- 2 Adet Bilgisayar
- 2 Adet Yazıcı
- 1 İnternet
- 2 Adet Televizyon

4- İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler

- 1 Park ve Bahçeler Müdürü
- 3 Peyzaj Mimarı
- 1 Ziraat Mühendisi
- 1 İnşaat Mühendisi
- 1 Memur
- 3 Ziraat Teknikeri
- 1 Motor Teknisyeni
- 80 Şirket İşçisi

Mezarlıklar Şefliği

- 1 Şef
- 1 Memur
- 2 Gassal
- 4 İşçi
- 2 Şoför

5- SUNULAN HİZMETLER

Şehrimize Park ve Bahçeler yaparak yeşil alan miktarını artırmak, mevcut yeşil alanların bakımını yapmak, atıl durumdaki parkları revize etmek, takip eden yıllar çerçevesinde yeni park projeleri oluşturmak ve bunları uygulamak.

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Kırşehir Belediyesi görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenen Kırşehir ili sınırları içerisindeki mezarlık ve defin hizmetlerinin doğrudan yerine getirmek

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yasalarımız ile müdürlüğümüzün kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, vatandaşlarımız ve diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, performans analizlerinin yapılabilmesini, yeni bilgilerin üretilmesini ve raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde 2003 yılından itibaren kullanılmaktadır

Ön Mali Kontrol

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, finansman programı, belediye bütçe kararname ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

İç Kontrol

Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilmektedir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

D-DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1-AMAÇLARI

S.A.1-) Mevcut yeşil alanların korunması ve model projelerle yaşanabilir mekânlar oluşturmak.

S.A.2-) Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin geliştirilmesi

Strateji: Alo cenaze hattı uygulamasının kesintisiz işlemesi sağlanarak vatandaşa her türlü cenaze işlemlerinde yardımcı olmak.

2 – HEDEFLERİ

S.H.1-) Kırşehir’de kişi başına düşen yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar %70 oranında artırmak.

a-) İmar planında yeşil alan miktarını artırmak

b-) Ağaç dikme kampanyaları düzenleyerek, halkın gönüllü yeşillendirme faaliyetlerine katılımını sağlamak.

c-) Masal Parkı Projesinin tamamlanması.

d-) Kayseri – Ankara Yeşil Bant Projesinin Tamamlanması.

S.H.2-) Her yıl 15 park ve 2013 yılı sonunda tüm mevcut parkların, yapısal ve bitkisel revizesini tamamlamak.

a-) Hizmet alım usulüyle yapılması.

S.H.3-) 2014 yılı sonuna kadar Termal alan olarak belirlenen bölgede, içerisinde termal aqua park, rekreasyon alanları, açık hava tiyatrosu, yürüyüş alanları ve yeşil alanları olan kent parkını kullanıma açmak.

a-) Öz kaynaklarla gerçekleştirilmesi

S.H.4-) 2014 yılı sonuna kadar Kılıçözü Deresi ve etrafının ıslahı çalışmalarını yapmak.

a-) Öz kaynaklarla gerçekleştirilmesi.

S.H.5-) 2014 yılı sonuna kadar şehrin kuzeyindeki mülkiyeti belediyemize ait 131 hektar kent ormanının halkın kullanımına açılarak içerisinde, yapay gölet ve seyir tepeleri, mesire alanları ve sosyal tesisleri bulunan kent ormanı yaşam alanı haline getirmek.

a-) Çevre ve orman bakanlığı ile işbirliği.

S.H.6-) Mevcut 20 adet mezarlıktan her yıl 4 adet mezarlığı fiziki ve peyzaj düzenlemelerinin yapılarak Kırşehir halkına daha nitelikli ve kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak.

a-) Hizmet alım usulüyle ve öz kaynaklar yapılması

S.H.7-) 2013 yılı sonuna kadar Asri mezarlığın hizmete açılarak mezarlık bilgi sisteminin oluşturulması.

a-) Belediye öz kaynaklarla yapılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Varlık sebebimiz olan **misyonumuzu** gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan **vizyonumuza** ulaşmak için,

Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak,

Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek,

Aynı işi veya hizmeti ikinci defa tekrarlamaksızın vererek maliyetlerimizi yükseltmemek ve kaynaklarımızı verimli kullanmak,

Devletimizin politikalarına destek vermek,

Planlar ve hizmetlerimizin, ulusal kalkınma planları ve stratejileri, bölgesel plan ve programlara uygun olmasını sağlayabilmek

Belediyemizin politika, plan ve programlarına destek vererek şehrimizin daha hızlı ve daha sağlıklı gelişmesi için, benimsediğimiz **öncelikler** aşağıda sunulmuştur.

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği vizyoner düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”.
3. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
4. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
5. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
6. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
7. Üretilcek çözüm önerilerinde; sorunu kaynağında çözecek ve büyümesini veya tekrarını önleyecek ve sorunun etkileri ile doğru orantılı olmasına dikkat etmek.
8. Faaliyetler, hizmetler, yıllık plan ve programlar ile yatırım ve projelerin önceliği belirlenirken mümkün olabildiğince ilgili kesimlerin görüşlerine itibar etmek ve halkımızın benimsemesini ve destek vermesini sağlamak.
9. Hizmetlerimizi sunarken veya plan, program ve projelerin hazırlanması aşamasında tabiat ve kültür varlıklarımız ile insanlarımızın beden ve ruh sağlığının korunması, toplum düzeninin sağlanmak
10. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.

11. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
12. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
13. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
14. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, “bir günü bir gününe eşit olan ziyandadır” düsturunu unutmadan çalışmak.
15. Hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
16. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
17. Şehrimizde yeşil alanı miktarını artırmak
18. Kaliteli yeşil alanı oluşturmak.
19. Mevcut yeşil alanlarımızın bakımlarını yapmak ve korumak.
20. Çocuk oyun alanları ve Spor alanları kurmak

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 33.937.274,94 TL
Ek Ödenek	: 22.760.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 13.750.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 70.047.274,94 TL
Düşülen (-)	: 3.480.000,00 TL
Eklenen (+)	: 3.080.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 35.618.420,08 TL
İptal Edilen	: 20.428.854,86 TL
2014 Yılına Devreden Ödenek	: 14.000.000,00 TL

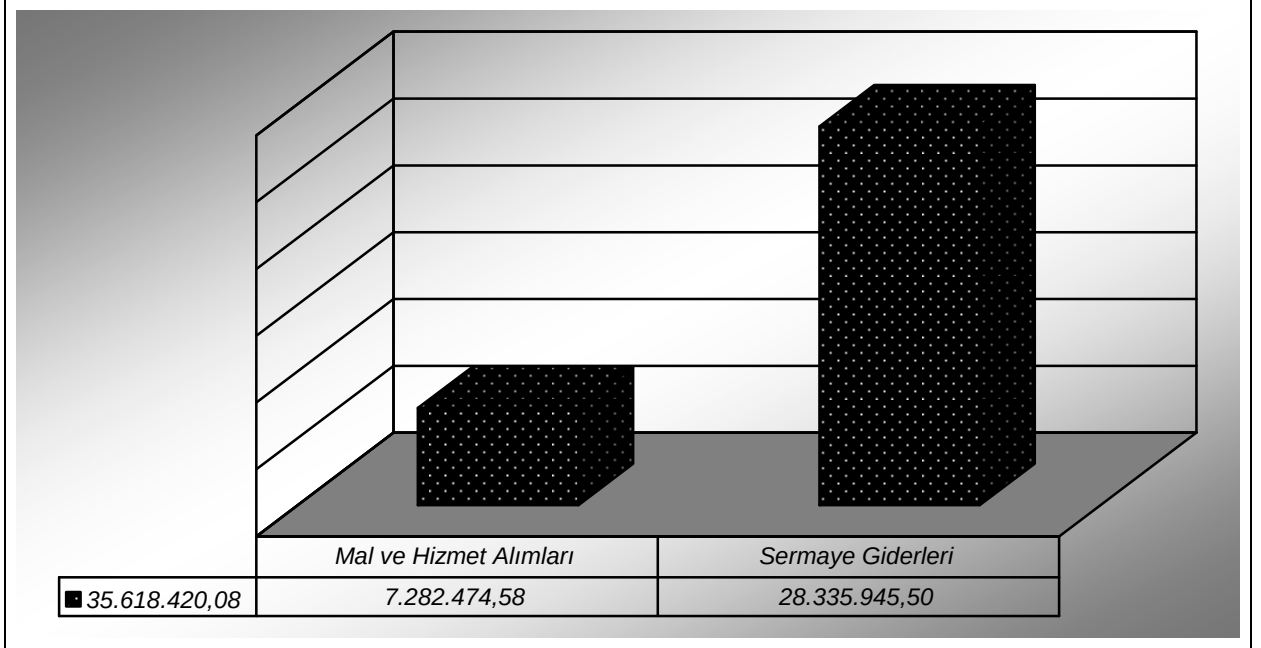
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:	7.282.474,58 TL
06. Sermaye Giderleri	: 28.335.945,50 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 50,85 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

A- PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR

A-1-1MAHALLE PARKLARI VE TESİSLER

A-2-2YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER

B- CADDELER VE KAVŞAKLAR

C- OKULLAR

D-CAMİLER

E- BAKIM ÇALIŞMALARI

F- MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI

F-1-YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

F-2-KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

F-3- MEVSİMLİK DİKİM ALANLARI

G-MEZARLIK ALANLAR

G-1- MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

G-2-DEFİN İŞLERİ

A) PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR:

A-1-YAPIMI TAMAMLANAN PROJELER

1. Kent Park
2. Saraycık Parkı
3. Sırrı Kardeş Yanı Park Alanı
4. Ağalar Çeşmesi Parkı
5. Kılıçözü Sanayi Sitesi Parkı
6. Ağalar Konağı
7. Hacıbey Konağı
8. Dostluk Parkı

1-KENT PARK



KULLANIM ALANLARI	BİRİM	KENT PARK
TOPLAM ALAN	m2	120.000
TERRAZO KAPLAMA	m2	30.000
YEŞİL ALAN	m2	45.000
BİTKİLER (AĞAÇ,ÇALI,ÇOK YILLIK)	adet	898 (Ağaç)
ÇOCUK OYUN ALANI	adet	3
FİTNESS ALANI	adet	2
BASKETBOL SAHASI	adet	1
TENİS KORTU	adet	2
KAYKAY PİSTİ	adet	1
SOSYAL TESİSLER	adet	5 adet (Aile Yaşam Merkezi, Restoran, Kafe Çay Evi, Spor merkezi, Gençlik merkez
SATIŞ BİRİMLERİ	adet	15 adet (12 satış merkezi,

		3 kioks)
KANAL KESİTİ GENİŞLİĞİ	mt	70
KAUÇUK ZEMİN	m2	850
SÜS HAVUZU	adet	4
KÖPRÜ	adet	5
ADALAR	m2	1321
PERGOLE	adet	20 (Özel Tasarım)
BANK	adet	120 (Özel Tasarım)
ÇÖP KOVASI	adet	120 (Özel Tasarım)
ÖZEL TASARIM ÇEŞME	adet	7
KAYIK	adet	10
GÖZLEM KULESİ	adet	1
WC	adet	3
MESCİT	adet	1
GERGİ GÖLGELENDİRME ELEMANI	m2	445

2-SARAYCIK PARKI

TOPLAM ALAN	1032 m2
--------------------	----------------

MALZEME CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	445
SERT ZEMİN	m2	470
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	M	210
YOL BORDÜR (15x30x75)	M	127
Ç.O.A.	m2	93
KAMELYA	adet	2
BANK	adet	4
ÇÖP	adet	3
ÇEŞME	adet	1
BİTKİLENDİRME	adet	21
FİTNESS ALANI	M2	60

3-SIRRI KARDEŞ İ.Ö.O YANI:

TOPLAM ALAN	1500 m2
--------------------	----------------

MALZEME CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	580
SERT ZEMİN	m2	389
BAHÇE BORDÜR	M	417
YOL BORDÜR	M	180
Ç.O.A.	m2	101
KAMELYA	adet	3
BANK	adet	4
ÇÖP	adet	6
BİTKİLENDİRME	adet	44 (ağaç) 721 (çalı)
OTOPARK	adet	7

4- AĞALAR ÇEŞMESİ PARKI

TOPLAM ALAN	818 m2
--------------------	---------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	213
SERT ZEMİN	m2	114
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	141
YOL BORDÜR (15x30x75)	m	27
KAMELYA	adet	2
BANK	adet	4
BİTKİLENDİRME	adet	23 (ağaç) 64 (gül)
ÇÖP	adet	3

5- KILIÇÖZÜ SANAYİ SİTESİ PARK ALANI

TOPLAM ALAN	3000 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	2315
SERT ZEMİN	m2	775
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	600
YOL BORDÜR (15x30x75)	m	180
KAMELYA	adet	1
BANK	adet	6
BİTKİLENDİRME	adet	56 (ağaç) 275 (çalı) 85(gül)
ÇÖP	adet	3

6- AĞALAR KONAĞI

TOPLAM ALAN	1792 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	462
SERT ZEMİN	m2	260
ÇİM ALAN ÜZERİ OTURMA BİRİMİ	adet	5
BİTKİLENDİRME	adet	4(ağaç) 12(çalı) 40(gül)
ÇOCUK OYUN GRUBU	adet	3 (0-6 yaş)
KAUÇUK ZEMİN	m2	32

7-HACİBEY KONAĞI

TOPLAM ALAN	870 m2
--------------------	---------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	320
SERT ZEMİN	m2	200
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	100
KAMELYA	adet	1
BANK	adet	7
BİTKİLENDİRME	adet	12 (ağaç) 56 (çalı) 61 (gül)
ÇÖP	adet	2

8-DOSTLUK PARKI

TOPLAM ALAN	2750 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	1700
SERT ZEMİN	m2	820
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	290
ÇOCUK OYUN ALANI	m2	120
KAMELYA	adet	110
BANK	adet	10
BİTKİLENDİRME	adet	72 (ağaç) 425 (gül)
ÇÖP	adet	5

A-2-YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER

1- ANKARA-KAYSERİ KARAYOLU YEŞİLBANT PROJESİ



2013 yılında yüklenici firmaya yer teslimi yapılan Ankara-Kayseri Karayolu Yeşil Bant Projesi'nin yapım işleri başlamıştır.

Ankara-Kayseri Karayolu Yeşil Bant Projesi kapsamında;

- Yeşil alanlar,
- İstinat ve sınır duvarları,
- Bisiklet yolu,
- Koşu yolu,
- Cep parkları,
- Fitness alanları,
- Çocuk oyun alanları,
- Açık ve gölgeli oturma alanları,
- Otopark alanları,
- Seyir terasları,
- Su öğeleri

yer almaktadır.

4 km. uzunluğunda, 62.100 m² olan çalışma alanımızda 3,7 km. uzunluğunda iki şeritli bisiklet yolu ve 2,4 km uzunluğunda koşu yolu tasarlanmıştır.

Yeni yapılan 2 adet parkımızın toplam alanı 4428 m² olup, içerisinde 184 m² fitness alanı, 224 m² çocuk oyun alanı, 8 adet gazebo, 2 adet pergola ve 1 adet kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca Tarım İl Müdürlüğü yanında bulunan İmaret Vadisi olarak bilinen 4613 m² dere yatağı olan alana 960 m² ahşap platform ve yapay şelale tasarlanmıştır.

Çalışma alanımızda bulunan 8400 m² mevcut park alanında revize edilmiştir. Bu alanlarda toplam 100 m² fitness alanı, 414 m² çocuk oyun alanı, 3 adet gazebo, 1 adet pergola ve 1 adet büfe bulunmaktadır.

Karayolu kenarında bulunan cep parklarımızda ise gazebolar, oturma birimleri, fitness alanları, bisiklet park alanları bulunmaktadır.

2-MASAL PARKI İNŞAAT İŞİ



Proje alanı, Kırşehir'in merkezinde yer alan ve Öğretmenler Parkı olarak bilinen, 16.486m² lik bir yüzölçümüne sahip bir park alanıdır.

Proje kapsamında alanda: Masal Treni, Süs Havuzu, Gölgeleli Oturma Mekanı, Satış Birimleri, Tren İstasyonu, Restoran, Oyun Parkı, Kademeli Oturma Birimi, Eğlence Duvarı, Doğal Havuz, Köprü, Aşık Paşa Heykeli, Amfi, Büfe, Atlıkarınca, WC, Masal kahramanları: (Nasrettin Hoca, Zümrüdü Anka Kuşu, Keloğlan, Tarkan, Ali Baba ve Kırk haramiler, Alaeddin, Karagöz ve Hacivat, Bamsı Beyrek ve Banu Çiçek, Boğaçhan, Pepe) bulunmaktadır.

B) CADDELER VE KAVŞAKLAR

- **Güneykent Yolu:** 374 adet çınar, adet kışlık mevsimlik dikimi yapıldı.
- **Kayseri-Ankara Yolu Orta Refüjü:** 514 adet çınar dikimi yapıldı.
- **Şehit Lokman Aksungu Cad. :** 93 adet dişbudak, 90 adet akçaağaç, 2456 adet gül
- **2184. 2183. Sok :** 21 kırmızı çiçekli akasya, 29 ıhlamur, 12 top akasya
- **Şehit Muzaffer Demir Cad. :** 50 adet çınar yapraklı dut, 5 adet karaağaç
- **Buğday Pazarı Kavşağı :** 1 mavi servi, 246 adet gül
- **Yüceer Parkı Üstü:** 7 adet çınar, 572 adet çalı
- **İstikbal arkası :** 4 adet süs eriği, 279 adet çalı ve yer örtücü

C) OKULLAR

- **Bilim Sanat Lisesi:** 1 Kamelya, 2 Bank, 2 Çöp Kovası, 5 Adet Fitness Aleti
- **Cacabey İ.Ö.O :** 30 adet ağaç, 10 adet gül, 1 Kamelya 5 Piknik Masası, 9 Bank, 5 Çöp Kovası
- **Kırşehir Lisesi:** 11 adet çalı,
- **Aşıkpaşa İ.Ö.O :** 23 adet ağaç, 21 adet gül, Çocuk Oyun Grubu, 3 Piknik Masası, 5 Bank,
- **Teknik Lise:** 5 Piknik Masası, 6 Bank, 6 Çöp
- **Hacı Fatma Erdemir Anadolu Lisesi:** 18 ağaç, 5 adet gül, 4 Çöp, 6 Bank
- **Anadolu Öğretmen Lisesi:** 8 Bank, 6 Çöp, 6 Piknik Masası
- **Bağbaşı Kız Öğrenci Yurdu:** 17 ağaç, 100 adet gül, 8 Piknik Masası, 4 Çöp Kovası, 4 Bank, 4 kamelya
- **Yüceer İ.Ö.O :** 4 Bank, 4 Çöp Kovası, 4 Piknik Masası
- **Meral Kılıçözü Anaokulu:** 38 adet ağaç, 132 adet çalı, 12 adet gül, çocuk oyun grubu
- **Menekşe Ahmet Yalçınkaya Anaokulu:** 2 ağaç, 47 çalı ve yer örtücü
- **Yunus Emre Erkek Öğrenci Yurdu :** 11 adet ağaç

D) CAMİLER

- **Taşlık Camii:** 15 adet gül
- **Hız. Hamza Cami:** 20 adet gül
- **Küçük Kındam Camii:** 12 adet gül
- **Lale Cami:** 108 adet çalı, 3 adet baston gül

E) BAKIM ÇALIŞMALARI

- Yeşil Alanların Sulanması
- Çim Alanların Biçilmesi
- Yabani Ot Mücadelesi
- Yeşil Alanlarda Hastalık ve Zararlı Mücadelesi
- Ağaç ve Çalılarının Budanması
- Yeşil Alanların Temizlik ve Bakımı
- Kent Mobilyalarının Tamir ve Bakımı

F) MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI

F-1- YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

YAZLIK: 85.000 adet yazlık çiçek dikimi yapıldı.(begonya, kadife, petunya, yıldız, vinca, vapur dumanı, camgüzeli, mine, gaura, sardunya, yourops, karanfil)

F-2- KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

KIŞLIK: 200.000 adet hercai menekşe, 249.000 adet soğan (lale, sümbül, nergis)

F-3- MEVSİMLİK DİKİM ALANLARI

- Ahmet Yesevi Parkı
- Türk Büyükleri Parkı
- Gazi Parkı
- Hılla Gölü Nilüferli Park
- Gölhisar Parkı
- Bahçelievler Parkı
- Kağnıcılar Parkı
- Belediye Hizmet Binası Yeşil Alanı
- Belediye Ek Hizmet Binası Önü
- Kadın Emek Pazarı

G) MEZARLIK ALANLAR

G-1- MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

MEZARLIKLARA YAPILAN ÇEŞMELER

MEZARLIK İSMİ	ADET
Hızırağa Mezarlığı	2
Kındam Mezarlığı	4
Bahçelievler Mezarlığı	1
Suludere Mezarlığı	1

- 121 adet ağaç dikimi (hılla mezarlığı)
- 36 adet ağaç dikimi (güvercinlik mezarlığı)
- 89 adet ağaç dikimi (çaydeğirmeni mezarlığı)
- 117 adet ağaç dikimi (Göhlisar mezarlığı)
- 130 adet ağaç dikimi (suludere mezarlığı)
- 45 adet ağaç dikimi (Bağbaşı Mezarlığı)
- 575mt duvar yapımı
- Tüm mezarlıklarda (toplam 20 adet) yapani ot temizliği, ağaçların bakımı, budanması,gübrelenmesi, ilaçlanması düzenli olarak yapıldı.

G-2- DEFİN İŞLERİ

İl dışı ve ilçe köylerine: 456 adet defin yapılmıştır.

Şehir Mezarlıklarına : 355 adet defin yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2012 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

S.NO	2010-2014 S.PLANINDA YATIRAMA YÖNELİK İŞLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
S.H.1-)	2014 Yılı sonuna kadar 14 mahalleye 14 park	Yapımı tamamlandı.	%100
S.H.2-)	2014 yılı sonuna kadar Termal alan olarak belirlenen bölgede, içerisinde termal aqua park, regreasyon alanları, açık hava tiyatrosu, yürüyüş alanları ve yeşil alanları olan kent parkını kullanıma açmak	Yapılmadı.	
S.H.3-)	2014 yılı sonuna kadar Kılıçözü deresi ve etrafının ıslah çalışmalarını yapmak.	Kent Park yapımı tamamlandı.	%100
S.H.5-)	2014 Yılı sonuna kadar şehrin kuzeyindeki mülkiyeti belediyemize ait 131 hektar kent ormanının halkın kullanımına açılarak içerisinde, yapay gölet ve seyir tepeleri, mesire alanları ve sosyal tesisleri bulunan kent ormanı yaşam alanı haline getirmek.	Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen çalışma Proje aşamasında.	
S.H.6-)	Mevcut 20 adet mezarlıktan her yıl 4 adet mezarlığı fiziki ve peyzaj düzenlemelerinin yapılarak Kırşehir halkına daha nitelikli ve kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak.	9 adet mezarlığın bitkisel düzenlemesi, sert zemin, duvar ve çeşmesi yapıldı.	%100
S.H.7-)	2013 yılı sonuna kadar Asri mezarlığın hizmete açılarak mezarlık bilgi sisteminin oluşturulması.	Proje aşamasında	

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan organizasyonlar ve projelerle şehrimizde kişi başına düşen yeşil alan miktarı artırıldı ve halkımızın vakit geçirebileceği alanlar oluşturulmuştur. Kırşehir’li vatandaşların defin işlemlerini kolay ve kaliteli olarak hizmete sunmak için çalışmalar yapılmıştır.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan yatırımlar ve hizmetler personelimizin özverili ve gayretli çalışmaları sayesinde kıt kaynakların etkili kullanılmaları ile gerçekleştirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kıt kaynakların etkin ve verimli kullanılması
- Personelin etkin ve verimli çalışmalara yönlendirilerek performans değerlerinin artırılması

B- Zayıflıklar

- Teknik personel yetersizliği ve bu doğrultuda proje ve değerlendirme çalışmalarının daha etkin yapılamaması.
- Proje fizibilite çalışmalarının daha detaylı değerlendirilememesi

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kalifiyeli ve deneyimli teknik personel sayısının artırılması.(Ziraat müh, peyzaj mimarı, İnşaat müh, elektrik ve makine teknikeri),
- Personele teknik eğitimin ve öğretimin artırılması.
- Personele disiplinli kurumsal çalışma ahlakının kazandırılması.
- Yapılacak çalışmalarda ve projelerde fizibilite ve değerlendirme sürelerinin artırılması.
- Makine, ekipman ve araç miktarının artırılması.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SAİT BAŞ
HUKUK İŞLERİ MÜD. V.

1 – GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Kırşehir Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin hukuki sorunlarına yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmeliklere göre ve Kırşehir Belediye Başkanı tarafından verilen yetki sınırları içinde çözümler getirmek ve Başkan adına adli ve idari yargıda davalar açmak, açılan davalara karşı gerekli savunmaları yapmaktır.

Vizyonumuz:

Kırşehir Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğini yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmelikler çerçevesinde ve Belediye Başkanımız tarafından verilen yetki sınırları içinde en iyi çözümleri üretmek, adli ve idari yargı ile yüksek mahkemeler nezdinde Kırşehir Belediyesi adına açılmış lehte ve aleyhteki davalarda en iyi şekilde savunma yaparak temsil etmek, adli ve idari mercilerden hakemlerden, icra daireleri ve çeşitli kurum ve kuruluşlardan Kırşehir Belediye Başkanlığı adına gelen tebliğleri Belediye adına tebellüğ ederek, hukuki gereklerini yerine getirmek, bu belgeler ve dava dosyaları ile ilgili olarak dava ve icra dosyaları oluşturularak, evrak ve dosya bilgilerini bilgisayar ortamında kayıt altına almak.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk İşleri Müdürü görev ve hizmetlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına karşı sorumlu olup;

a)Bu yönetmelikte belirtilen Müdürlük hizmetlerinin ilgili mevzuata uygun,etkili,ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,

b)Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve ilgili Müdürlüklerden görüş istemek için gönderilen evrakları inceleyerek o konu hakkında görüş bildirmek,

c)Belediye leyh ve aleyhine adli ve idari mahkemelerde açılan davaları ve icra işlerinin izlenmesi, görüş hazırlanması, delil tespiti yaptırılması, ihtarnamelere yanıt verilmesi için Avukatları görevlendirmek, gerekirse bu işleri takip edip sonuçlandırmak,

d)Başkanlık Makamından alacağı emirleri, Avukatlara ve birim memurlarına iletme ve emirlerin uygulanmasını izlemek,