BAŞKANDAN...



Anadolu'nun gözbebeği olan şirin bir şehirdir Kırşehir.

Bizler de kentimizi yeniden yapılandırmak ve modern bir Kırşehir oluşturmak için kadınıyla genciyle yaşlısıyla ve engellisiyle birlikte herkesin rahat nefes alabileceği bir Kırşehir için çalışmalarımıza devam etmekteyiz.Şehrimizin her bölgesine ve her kesimine eşit hizmette bulunacağımıza söz verdik.Kurumsallaşmamızı tamamlayarak, adaletli sosyal ve şeffaf bir belediye anlayışı oluşturmak zorunda olduğumuzun bilincindeyiz.Halkımıza tüm gelişmişlikler çerçevesinde hizmet sunmak ve

marka şehir Kırşehir`in oluşması için alt yapı ve fizibilite çalışmalarını yapıp, misyonumuzu belirledik.Mazeret üretmeye değil, çözüm üretmeye geldik.Şunu çok iyi biliyoruz ki hizmet üretmenin mazereti olamaz.İnancım odur ki; Şehrimiz beş yıl sonra çehresi değişmiş marka bir kent haline gelecektir.Desteklerini bizlerden esirgemeyen halkımıza şahsım ve kurumum adına teşekkürü bir borç bilir saygılar sunarım.

Yaşar BAHÇECİ
Kırşehir Belediye
Başkanı

İÇİNDEKİLER

Meclis Üyelerimiz I

Encümen Üyelerimiz III

Vizyonumuz ve misyonumuz IV

Hiyerarşik Yapımız V

Başkan Yardımcılarımız VI

Özel Kalem Müdürlüğü 1

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd 25

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 31

Yazı İşleri Müdürlüğü 79

Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 89

Fen İşleri Müdürlüğü 110

Mali Hizmetler Müdürlüğü 138

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 153

İtfaiye Müdürlüğü 164

Temizlik İşleri Müdürlüğü 190

Su İşleri Müdürlüğü 205

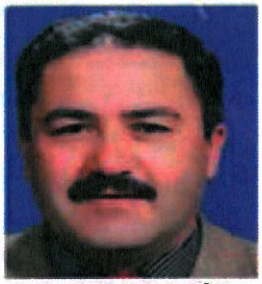
Veteriner İşleri Müdürlüğü 221

Zabıta Müdürlüğü 252

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 278

Hukuk İşleri Müdürlüğü 315
Ulaştırma Hizmetleri Müdürlüğü 320
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 339
Etüd Proje Müdürlüğü 366
İşletme ve iştirakler Müdürlüğü 385
Dış İlişkiler Müdürlüğü 409

KIRŞEHİR BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



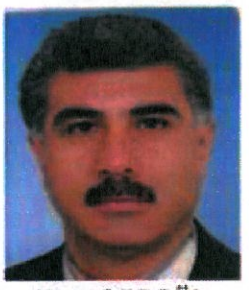
Erol DULKADİR
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



Veli ŞAHİN
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



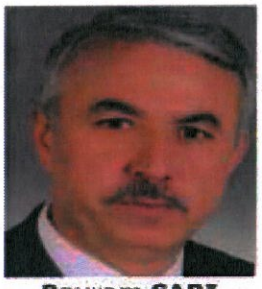
Mustafa DURAN
AK PARTİ
HARİTA MÜHENDİSİ



Yusuf ERGÜL
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



Erdal AKKUŞ
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



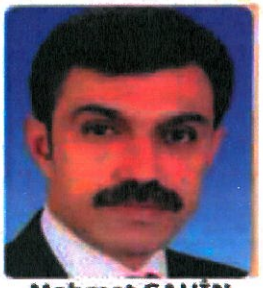
Bayram SARI
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



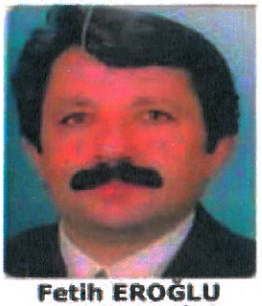
Mehmet GÖÇMEN
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



Faruk ÖZKÖROĞLU
AK PARTİ
EĞİTİMCİ



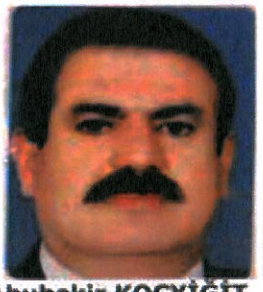
Mehmet ŞAHİN
AK PARTİ
SERBEST
MUHASEBECİ



Fetih EROĞLU
AK PARTİ
EĞİTİMCİ



Rasim YAZICI
AK PARTİ
SERBEST
MUHASEBECİ MALİMÜŞAVİR



Abubekir KOÇYİĞİT
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



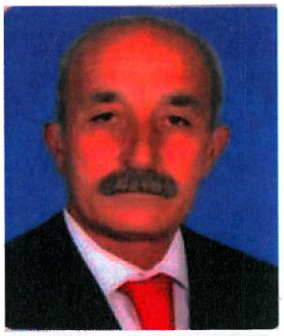
Halil Arslan
AK PARTİ
SERBEST MESLEK



Emel ERSİN
CHP
AVUKAT



Ali HARMAN
CHP
İNŞAAT MÜHENDİSİ



Yusuf KIRAÇTI
CHP
ÇİFTÇİ



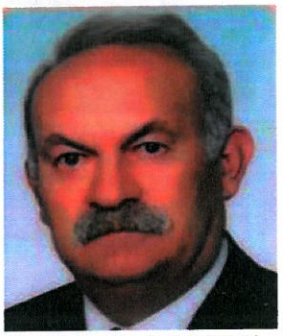
Davut BULUT
CHP
ŞİRKET YÖNETİCİSİ



Vehbi KILIÇ
CHP
SERBEST MESLEK



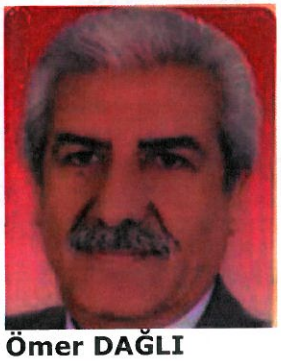
Ayhan AKBAŞ
CHP
SERBEST MESLEK



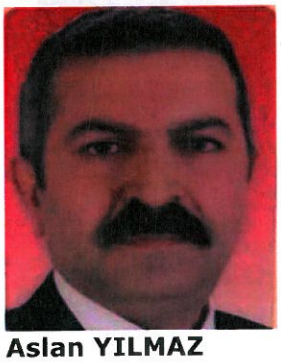
Ramazan ARSLAN
CHP
EMEKLİ ÖĞRETMEN



Murat ŞENTÜRK
CHP
SERBEST MESLEK



Ömer DAĞLI
MHP
ŞOFÖR



Aslan YILMAZ
MHP
SERBEST MESLEK



Kadir ÖZ
MHP
MARANGOZ

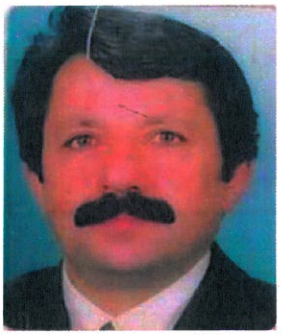


Şeref BAŞGÜL
MHP
EMEKLİ

KIRŞEHİR BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİ

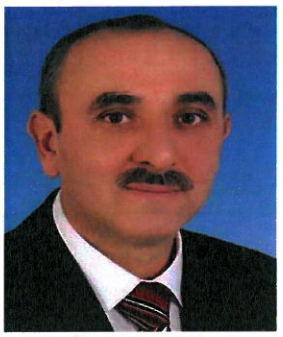


Yaşar SULU
BELEDİYE BŞK. YRD.
MEMUR



Fetih EROĞLU
AK PARTİ

EĞİTİMCİ



Erdal AKKUŞ
AK PARTİ

SERBEST MESLEK



Mehmet GÖÇMEN
AK PARTİ

SERBEST MESLEK



Coşkun ALTUNER
YAZI İŞLERİ MÜD.V.
MEMUR



Mustafa ORMAN
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.V.
MEMUR

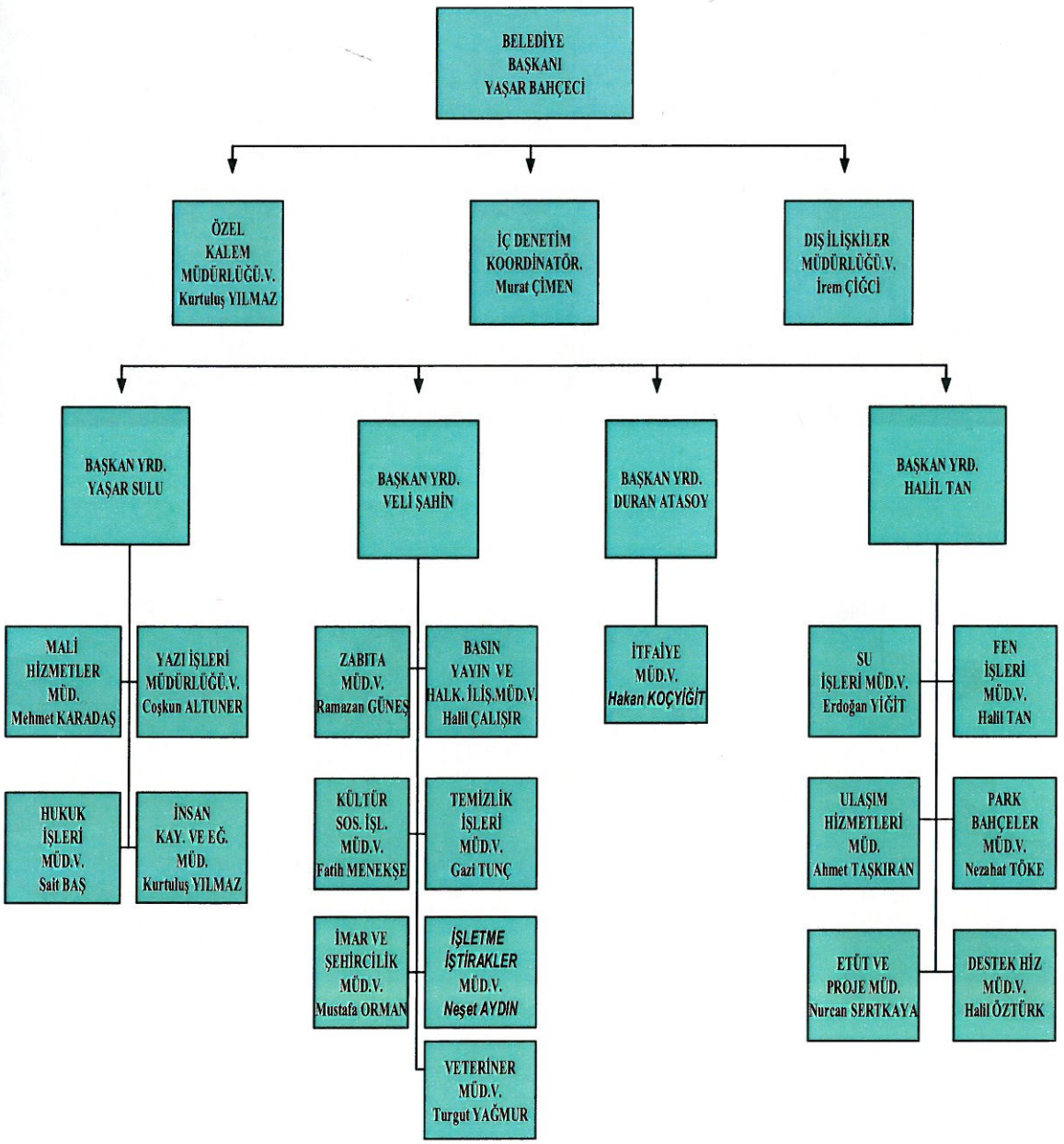
MİSYONUMUZ

HALKIMIZIN MÜŞTEREK VE YAŞAMSAL ALANLARINI ZAMANINDA, ADİL VE TOPLAM KALİTE ANLAYIŞIYLA KARŞILAMAKTIR.

VİZYONUMUZ

KENTLİLİK BİLİNCİ İLE DOĞAL ZENGİNLİKLERİ VE ÇEVREYİ KORUYAN, YAPILAŞMADA ÇAĞDAŞ KENTSEL GÖRÜNÜMÜNÜ ÖN PLANA ÇIKARAN, SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA ANLAYIŞIYLA TÜM SEKTÖRLERİN ÖNÜNÜ AÇAN, SAĞLIKLI VE EĞİTİMLİ TOPLUMU AMAÇLAYAN, KÜLTÜREL MİRASIMIZA SAHİP ÇIKAN, ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİR BİR YÖNETİM ANLAYIŞINA SAHİP OLMAKTIR

HİYERARŞİK YAPI





VELİ ŞAHİN
BAŞKAN YARDIMCISI



YAŞAR SULU
BAŞKAN YARDIMCISI



DURAN ATASOY
BAŞKAN YARDIMCISI



HALİL TAN
BAŞKAN YARDIMCISI

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



KURTULUŞ YILMAZ
ÖZEL KALEM MÜD. V.

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Toplumsal ve kişisel sorumluluk üstlenen, hukukun üstünlüğüne inanan bir anlayışla, başkan ile kent insanının ilişkilerini düzenlemek ve yürütmektir.

Vizyon

Kırşehir halkının temel ve ortak Kentsel ihtiyaçlarını, katılımcı, hızlı, yaygın, verimli ve etkin olarak karşılamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- ✓ Temsil ağırlama işlerini yapmak
- ✓ Ziyaretçi ve randevuların düzenlenmesini sağlamak
- ✓ Yurtiçi ve yurtdışından gelen heyetlerin kabulü ve ağırlanmasını sağlamak
- ✓ Belediye Başkanı'nın emirlerini belediye birimlerine iletmek ve sonuçlarını takip etmek
- ✓ Belediye Başkanı veya Başkanca uygun görülen diğer belediye personeli için yurt içi ve yurt dışı ziyaretleri planlamak ulaşım, konaklama, pasaport, vize, rezervasyon gibi hizmetleri sağlamak
- ✓ Belediye Başkanı ile diğer kişi ve kuruluşlar arasında not alışverişinde bulunmak
- ✓ Başkanın günlük resmi programını, bir gün öncesinden başkan yardımcılarına ve başkan vekiline yazılı olarak sunmak
- ✓ Başkanın katılamayacağı toplantılara, Başkan adına katılacak olan başkan vekili, başkan yardımcısı veya belediye yetkilisine, konu hakkında yeterli hazırlığı yapabilecek sürede önceden haber vermek.
- ✓ Başkanın güvenliğini sağlamak,
- ✓ Başkanın makam şoförünü sağlamak,
- ✓ Başkanın makam odasının temizliğini ve düzenini sağlamak,
- ✓ Kırşehir Belediyesi önünde araç düzeni ve güvenliğini sağlamak,

✓ Belediye Başkanı'nın katılacağı açılış, kapanış, temel atma, hizmete alma, ödül, anma festival düzenleme ve benzeri her türlü törenlerin ve toplantıların organizasyonunu yapmak,

✓ Kırşehir Belediyesi tarafından düzenlenecek diğer törenlerin organizasyonuna katkı sağlamak,

✓ Tanıtım ve fuar hazırlıklarını koordine etmek,

✓ Toplantı, ziyaret ve davetlerde gerekli organizasyonları yapmak,

✓ Belediye Başkanı, tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eski belediye binasının 3. katında başkanlık makamında faaliyet gösteren müdürlüğümüz 1 müdür, 7 Sözleşmeli Personel, 1 işçi görev yapmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Bağlı olduğu üst birim: Belediye Başkanı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İş tanımlarımız doğrultusunda gerekli bilgi ve teknolojik kaynaklar kullanılmakta olup, bilgisayar sistemimiz en son teknolojiye uygundur.

4- İnsan Kaynakları

1 Müdür, 7 Sözleşmeli Personel, 1 işçi

5- Sunulan Hizmetler

* Müdürlüğün görev alanına giren konuların sağlıklı, düzenli ve verimli bir şekilde ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlandı.

* Başkanlık Makamının günlük çalışma programı hazırlandı.

* Başkanlık Makamına gelen görüşme taleplerini Başkan'a iletildi.

* Başkanlık Makamına gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajların Başkan'a ulaştırılmasını ve Başkanın talimatları doğrultusunda cevap verilmesini sağlandı.

*Başkanlık Makamının görüşmelerini planlandı ve toplantıları organize edildi.

*Başkanlık Makamına gelen şikâyet, talep ve önerileriler değerlendirildi, Başkan'a iletildi ve Başkanın talimatları doğrultusunda çözüm yolları aranması sağlandı.

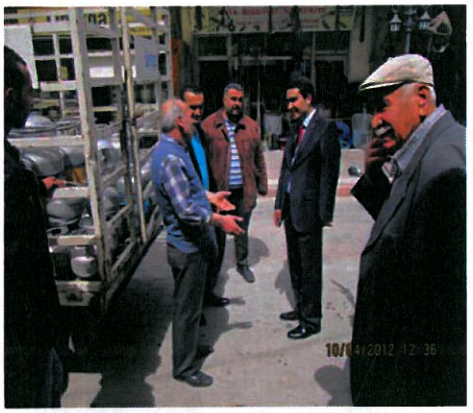
*Başkanlık Makamının sözlü talimatları ilgili birim ve yöneticilere iletilmesi sağlandı.

*Başkanlık Makamının havale ettiği evrakların ilgili birimlere ulaşmasını sağlandı.

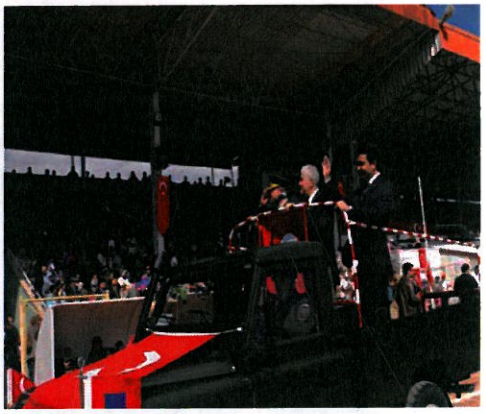




04.04.2012 Başbakan Yardımcısı Bülent ARINÇ' ın şehrimizi ziyareti

10.04.2012 Esnaf Ziyareti

23.04.2012 / 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çocuk Şenliği



16.05.2012 SGK makam ziyareti



18.05.2012 Ağalar Konağı temel atma Töreni



18.05.2012 Aile Yaşam Merkezi Açılış Töreni



20.05.2012 Uçurtma Şenliği



27.05.2012 İş Adamlarının makam ziyareti



27.05.2012 Meslek Lisesi öğrencileri belge



07.06.2012 Kırşehir Tanıtım Günleri



07.06.2012 Kırşehir Tanıtım Günleri



10.06.2012 Kırşehir Tanıtım Günleri



10.06.2012 Kırşehir Tanıtım Günleri Fuar alanı



17.06.2012 Gölhisar Parkı Açılışı



29.06.2012. Çevre ve Orman Bakanı Sayın Veysel EROĞLU'nun Vahşi Çöp Alanı Temel Atma





02.07.2012.Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nin pazar esnafını ziyaret



04.07.2012.Beraat kandili hastane ziyareti



04.07.2012.Beraat kandili hastane ziyareti



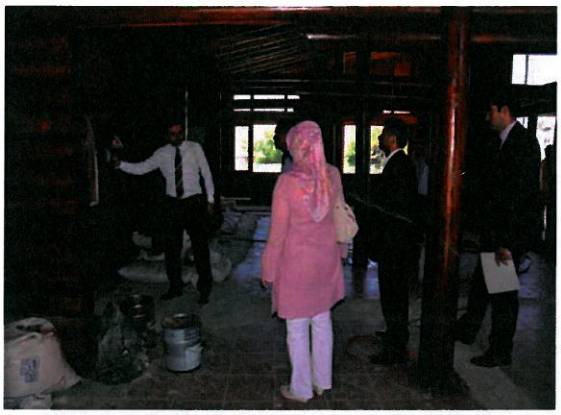


08.07.2012.Kabotaj Bayramı Kutlamaları Savcılı





09.07.2012.AK Parti Genel Başkan Yardımcısı Hüseyin TANRIVERDİ' nin Belediyemizi ziyareti





16.07.2012 Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nin Hılla Parkı saha çalışmaları inceleme





30.07.2012. Gazi Parkı açılışı



30.07.2012. Gazi Parkı açılışı





03.08.2012 AK Parti Kadın Kolları İl Başkanlığının düzenlemiş olduğu Dünya Kadınlar Günü Programı



13.08.2012 Hılla Parkı saha çalışmaları Bayramlaşma



19.08.2012 Ramazan Bayramı





30.08.2012 30 Ağustos Zafer Bayramı



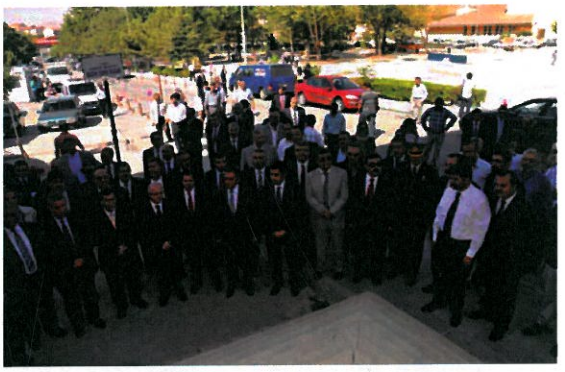
14.09.2012 Ahilik Haftası ile ilgili basın toplantısı



14.09.2012 Ticaret ve Sanayi Odasında Kadınlar Kilim Dokuyor Projesi



17.09.2012.Ahi Evran-ı Veli Camii ziyaret



17.09.2012.Ahi Sokağı açılış



17.09.2012.Ahi Sokağı açılış



17.09.2012.Anıt Meydanında Ahi Pilavı İkramı





18.09.2012.Dışişleri Bakanı Ahmet DAVUTOGLU' nun Hılla Parkı ziyareti

18.09.2012. Dışişleri Bakanı Ahmet DAVUTOGLU' nun katılıdığı Ahilik Sempozyum Gala Yemeği



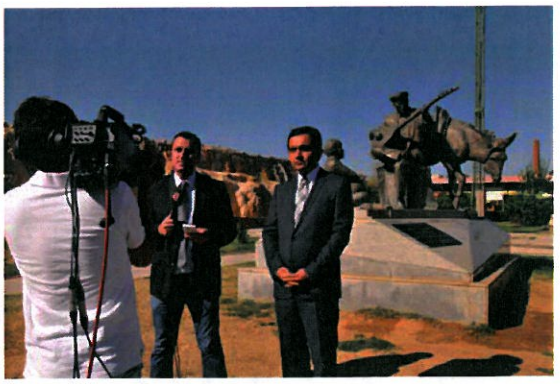


19.09.2012 Hılla Parkı açılışı



21.09.2012 Diyanet İşleri Başkanı Prof.Dr.Mehmet GÖRMEZ' in Makam ziyareti





25.09.2012 Neşet ERTAŞ' ın vefatı üzerine Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nin atv ve a haber röportajı



25.09.2012 Neşet ERTAŞ' ın vefatı üzerine Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nın düzenlediği Basın toplantısı



25.09.2012 Neşet ERTAŞ' ın cenaze törenine katılan Başbakanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN' ın makam ziyareti




25.09.2012 Neşet ERTAŞ' ın Cenaze Töreni




03.10.2012 İmam Hatip İ.Ö.O.Makam Ziyareti



08.10.2012 Kazakistan Cumhurbaşkanı Nursultan Nazarbayev adına hazırlanan caddesi tabela takma töreni





09.10.2012 Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nin eski valilik arkası kaldırım kilit parke inceleme





10.10.2012 asfalt kesme makinası inceleme 11.10.2012 Yabancı Öğrencilerin Makam Ziyareti





18.10.2012 Ahiler Kalkınma Ajansı Toplantısı 24.10.2012 Şehitlik Ziyareti





24.10.2012 Şehitlik Ziyareti 25.10.2012 Kurban Bayramı Sevgi Evlerinde Bayramlaşma





25.10.2012 Kurban Bayramı Polis Evinde ve Öğretmen Evinde Bayramlaşma



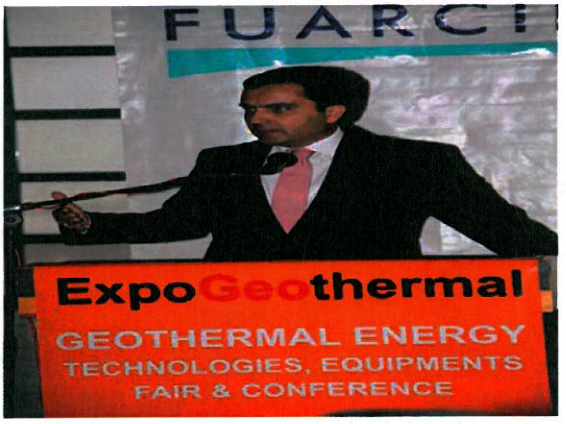


29.10.2012 / 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı stadyum kutlamaları ve ödül töreni





02.11.2012 Neşet ERTAŞ' ın çocuklarının makam ziyareti04.11.2012 Neşet ERTAŞ a Mevlit



09.11.2012 Belediye Başkanı Sayın Yaşar BAHÇECİ' nin Denizli JKBB programı





15.11.2012 / 30 Ağustos İlköğretim Okulundan ve AYM kursiyerleri makam ziyareti



15.11.2012 Kent Konseyi yemekli söyleşi



17.11.2012 İkizarası Kent Parkı Temel Atma Töreni





17.11.2012 AK Parti Genel Başkan Yardımcısı Numan KURTULMUŞ' un belediye ziyareti



20.11.2012 Bahçelievler Parkı İnceleme



20.11.2012 Üniversite Öğrencileri ile toplantı





23.11.2012 Başbakan Yardımcısı Bekir BOZDAĞ' ın Kırşehir' e gelişi





24.11.2012 Uluslararası Aşıkpaşa Şiir Şöleni 03.12.2012 Muharrem Ertaş' ı Anma Tören





06.12.2012 Ahi Evran Üniversitesi 1. Tarım Çalıştayı





06.12.2012 Aralık Ayı Belediye Meclis Toplantısı 06.12.12 Denizli İl Özel İdaresi Genel Sekreter Yardımcısının Makam Ziyareti





07.12.2012 Neşet Ertaş'ı Anma ve Saygı Gecesi 11.12.2012 Okullar Hayat Olsun Projesi Fidan Dağıtımı





11.12.2012 Belediye Başkanı Yaşar BAHÇECİ' nin Ana Okulu Ziyareti

28.12.2011 Kent Konseyi İle Sosyal Tesislerde Toplantı

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemimiz Özel Kalem Müdürünün plan ve programları ile sağlanmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kırşehir'imizin sosyo kültürel olarak gelişmesi sağlanarak yaşanabilir bir kent haline getirmektir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Yaşanabilir bir Kırşehir için, sorunlarını anında ve yerinde çözebilmek için gerekli stratejileri belirleyerek modern bir Kırşehir için kentsel dönüşüm sürecini tamamlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 439.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 387.000,00 TL
Düşülen (-)	: 108.500,00 TL
Eklenen(+)	: 56.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 311.588,41 TL
İptal Edilen	: 75.411,59 TL

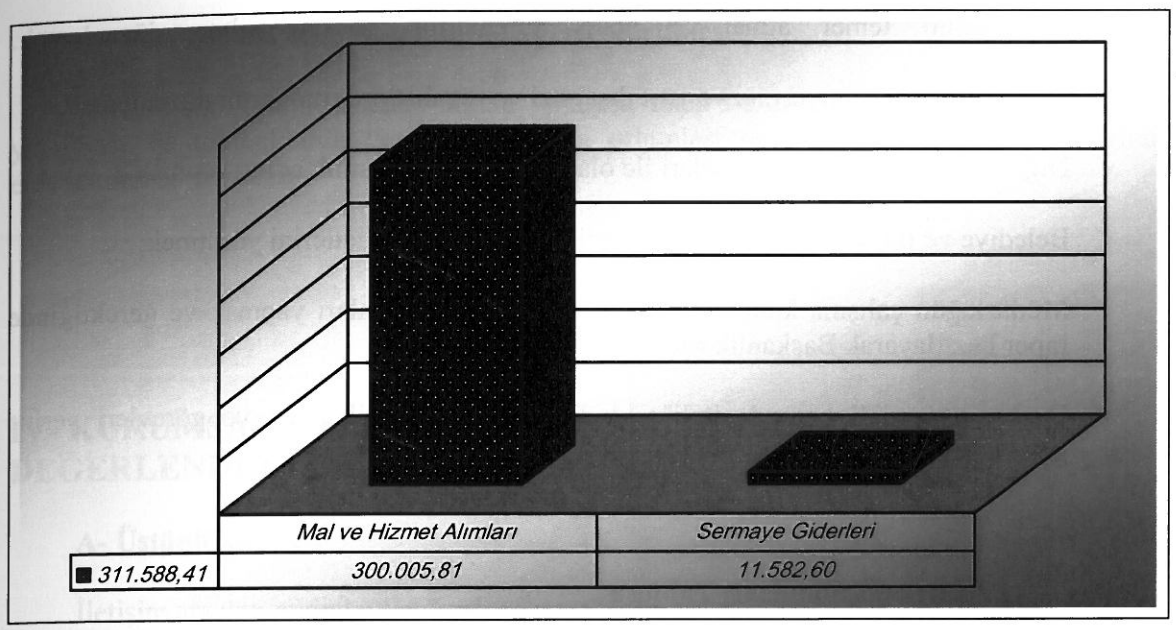
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 300.005,81 TL
06. Sermaye Giderleri	: 11.582,60 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %80,51 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ✓ Başkanlık Makamına gelen görüşme taleplerini Başkan'a iletmek.
- ✓ Başkanlık Makamına gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajların Başkan'a ulaştırılmasını ve cevap verilmesini sağlamak.
- ✓ Başkanlık Makamının görüşmelerini planlamak ve toplantıları organize etmek.
- ✓ Başkanlık Makamına gelen şikayet, talep ve önerileri değerlendirmek, Başkan'a iletmek ve çözüm yolları aranmasını sağlamak.
- ✓ Başkanlık Makamının sözlü talimatlarını ilgili birim ve yöneticilere iletmek.
- ✓ Başkanlık Makamının havale ettiği evrakların ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.

- ✓ Belediyenin temel atma ve açılış törenlerini Başkan adına düzenlemek.
- ✓ Başkanın katılacağı yurt içi ve yurt dışı gezi ve seyahat programlarını düzenlemek.
- ✓ Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan temasları Başkanlık adına yapmak.
- ✓ Belediye ve Başkan adına gerekli temsil ve ağırlama hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Müdürlüğün çalışma konularına ilişkin plan ve programları yapmak ve gerektiğinde rapor hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- ✓ Başkanın verdiği benzer nitelikteki diğer yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

2- Performans Sonuçları Tablosu

- ✓ Belediyelerin paydaşları ile periyodik toplantılar yapılarak beklentiler algılandı.
- ✓ Başkanlık Makamına gelen şikayet, talep ve öneriler değerlendirilerek, Başkan'a iletildi ve çözüm yolları aranmasını sağlandı.
- ✓ Başkanlık Makamına gelen mektup, tebrik, davetiye ve mesajlarına cevap verilmesini sağlandı.
- ✓ Yurtiçi ve yurtdışından gelen heyetlerin kabulü ve ağırlanmasını sağlandı,
- ✓ Belediye Başkanı'nın katılacağı açılış, kapanış, temel atma, hizmete alma, ödül, anma festival düzenleme ve benzeri her türlü törenlerin ve toplantıların organizasyonunu yapıldı.
- ✓ Belediye Başkanı'nın katılacağı açılış, kapanış, temel atma, hizmete alma, ödül, anma festival düzenleme ve benzeri her türlü törenlerin ve toplantıların organizasyonunu yapıldı.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

- ✓ Gelen şikayet, talep ve öneriler değerlendirilerek, iletildi ve çözüm yolları aranarak paydaş memnuniyeti sağlandı.
- ✓ Toplantılar, heyet kabulleri, yapılan ziyaretler gibi iletişim ortamlarında beklentiler algılanarak, bunlara göre stratejiler belirlendi.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

İletişim ortamlarından alınan şikayet, talep ve önerilerin değerlendirilmesinin yapılması ve toplantılarda geri bildirim alma ortamları ve araçları oluşturularak bilginin elde edilmesi sağlandı.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

İletişim araçları etkin kullanılarak beklentilere hızlı ve etkin cevap verilmesi sağlandı.

B- Zayıflıklar

Bütçe imkânlarının yetersizliği nedeniyle iş planlarının etkin uygulanamaması.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜDÜRLÜĞÜ



KURTULUŞ YILMAZ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİMİ MÜD.

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, Gelişim seviyesini ve Personel kalitesini sürekli artırmak. Belediyemizin; Sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitimli, mevzuata hâkim bir konuma getirmek.

Vizyonumuz: Kaliteli hizmet için İnsan Kaynakları olarak personelin Gelişim seviyesini ve Eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda Öncü ve Örnek bir birim olmak.

Bu vizyon için, belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini arttırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için;

Yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştırmıştır.

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları Müdürlüğü olarak Kurumumuzdaki bütün personellerin çalışmalarını denetleyip gerektiğinde haklarında işlem yapmak.

Sorumlulukları: Müdürlüğümüz Görev ve Çalışma Yönetmeliği esasları doğrultusunda,

1) Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak,
2) 657 sayılı DMK, 506 sayılı kanun ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 49 . maddesine tabi personellin atama, görevde yükselme, özlük haklar, emeklilik, istifa, nakil talepleri ile ücret ve diğer alacaklarına ilişkin işlemleri yürütmek ve tahakkuka bağlamak.
3) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
4) Personel eğitim planlarını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını uygulamak,
5) Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe ilişkin çalışmaları yapmak,
6) Belediye birimleri arasındaki personel işlemlerinde koordineye sağlamak,
7) Memur ve işçi sendikaları ile sendikal ilişkileri yürütmek,
8) Başkanlık Makamı tarafından görev alamı ile ilgili verilecek benzeri görevleri yapmak

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 2. katında olup 1 Müdür, 1 Şef , 1 Memur, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Şirket Personeli ile hizmet vermektedir.

2- Teşkilat Yapısı

a- İnsan Kaynakları Müdürü
b- İnsan Kaynakları Servisi

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5 adet bilgisayar, 4 adet telefon, 3 adet yazıcı kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 Şef, 3 personel ile hizmet vermekte olup, güncel mevzuat sistemi ve hizmet içi eğitim ile personel mevzuat en üst seviyeye çıkarılmıştır.

5- Sunulan Hizmetler

1-Personel derece, kademe ilerlemesi işlemlerini yapmak
2-Çalışma belgesini hazırlamak
3-İntibak Yapmak
4-Sigortalı hizmet değerlendirmesi işlemlerini yapmak
5-Naklen atama işlemi yapmak
6-Kıdem yılı hesaplama işlemini yapmak
7-Görevde yükselme işlemi yapmak
8-Kurum dışı geçici görevlendirme işlemi yapmak
9-Naklen gidenlerin dosyasını ilgili kuruma göndermek
10-Yan ödeme işlemlerini yapmak
11-Mal beyannamelerini kontrol etmek ve dosyalamak
12-Göreve yeni atanan memura özlük dosyasını açmak
13-Öğrencilerin staj işlemlerini yapmak
14-İzine giden personelin yerine vekâlet işlemlerini yapmak
15-Kurumlar arası yazışmaları yapmak
16-Personelin görevini gerektiği bilgi, beceri ve alışkanlıkları kazandırmak amacı ile planlı ve sistemli bir eğitim programını hazırlamak ve yürütmek.
17-İzin İşlemlerini düzenlemek.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Mevcut kaynakları en verimli şekilde tasarruflu kullanmak ilkesi doğrultusunda, her türlü yatırım, hizmet, transfer ve kalkınma planlarını ilgili Kanun, Yönetmelikler ve temel ilkeler çerçevesinde, vatandaşların refahına öncelik verilerek kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde, kalitede ve zamanında sunulabilmesini sağlamak.

Norm kadro sisteminin Kırşehir Belediyesinde etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli her türlü düzenlemeyi yapmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Personellerin çalışma süresi boyunca çalışmalarını denetlemek, teknolojik imkânlardan yararlanarak personeli eğitmek ve daha iyi hizmet verilmesini sağlamak

Her türlü kurumlarla ortak çalışarak personellerimizin yıl içinde hareket ve eğitim faaliyetlerini düzenlemek.

C-Diğer Hususlar

Hizmetlerimizi eksiksiz ve kaliteli yapabilmek için teknolojik gelişmelerden tam yararlanmak gerekmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 9.531.600,00 TL
Düşülen (-)	: 1.027.000,00 TL
Eklenen (+)	: 2.971.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 11.475.600,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 10.989.022,65 TL
İptal Edilen	: 48 6.577,35 TL

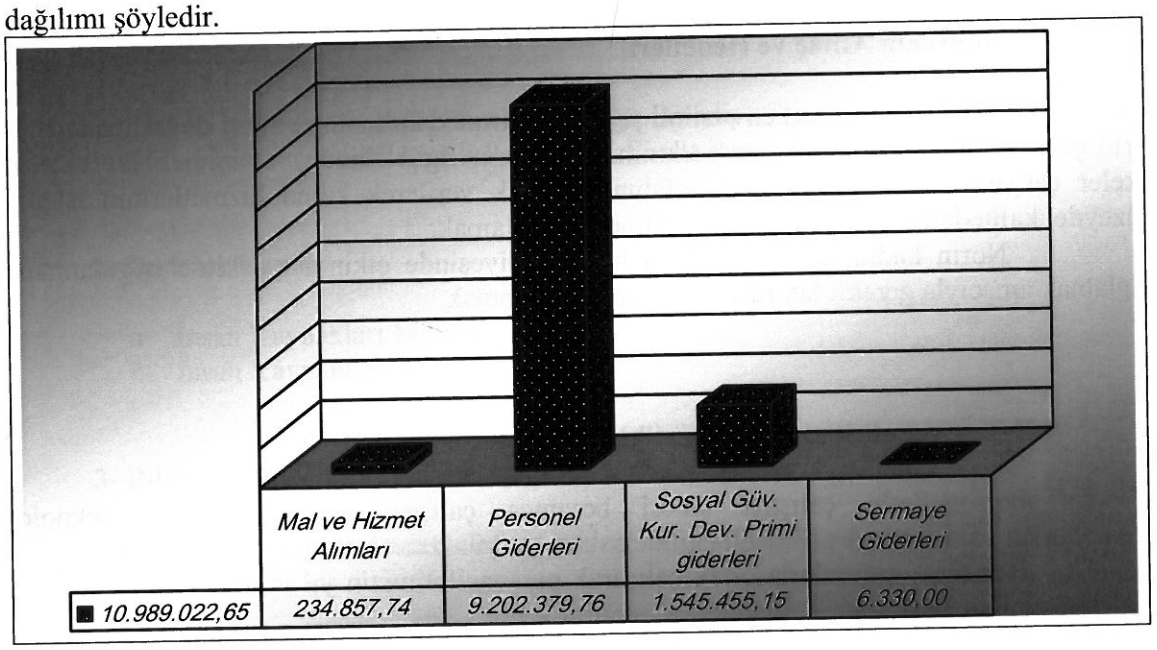
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	: 9.202.379,76 TL
02. Sosyal Güv. Kur. Dev. Primi Giderleri	: 1.545.455,15 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 234.857,74 TL
06. Sermaye Giderleri	: 6.330,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %95,76 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılı için; Memur-İşçi açıktan atama işlemleri, Hizmet içi eğitim, personelin mal bildirimlerini almak ve saklamak, memur personel ve yakınlarının sağlık işlemlerini yapmak, yükselme ve intibak işlemleri, Görevde yükselme eğitimi sürecini personele bildirmek ve sonuçlarını uygulamak, personelin kurum içi ve kurumlar arası nakil işlemleri, kadro iptal-ihdas işlemleri, yıl içerisinde bir üst öğrenimi bitiren personellerin intibaklarının ilgili ayın 15'ine kadar yapılmasını sağlamak, memur personel yeşil pasaport ön işlemlerini düzenlemek, memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak, üst görev (Müdürlük vb.) vekalet yazılarını hazırlamak ve duyurmak, memur ve işçi özlük dosyalarını tutmak, tüm personelin izin işlemleri, memur ve işçi personel disiplin kurullarını oluşturmak ve sonuçlarını uygulamak, işçi- Memur Giyim-Kuşam yardımı işlemlerini yapmak, personel emeklilik işlemleri, işçi sözleşme sürecini düzenlemek, sözleşmeli personel işlemleri, memur işçi kadro kütüklerini oluşturmak, personelin hizmet işlemleri, personelle ilgili Mahkeme kararlarını uygulamak, Memur ve işçi personelle ilgili her türlü yönetmelik ve kanunlarla belirtilen kuralları uygulamak, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik uyarınca Anadolu Üniversitesi tarafından tertiplenen e-Sertifika Programları eğitimine katılmaları sağlanarak, sınavı başarı ile tamamlayan personellerin kurum içi atamalarını yapmak, Hizmet içi eğitimler düzenlemek ana çalışmalarıdır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

- Personel terfi, derece, kademe ve diğer özlük hakları takip eden ilk ayda işleme konulmuştur.
- Personelimizin emeklilik işlemleri 1 günde bitirilerek emekli edilmeye başlanmıştır.
- Bir üst öğrenimi tamamlayan personelimizin intibakları 1 gün içerisinde yapılmıştır.
- Hizmet içi eğitim programları düzenlenmiştir.
- Personelin kurum içi ve kurumlar arası nakil işlemleri yapıldı.
- Tüm personelin izin işlemleri, memur ve işçi personel disiplin kurullarını oluşturuldu ve sonuçlarını uygulandı.
- Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik uyarınca Anadolu Üniversitesi tarafından tertiplenen e-Sertifika Programları eğitimine katılmaları sağlanarak, sınavı başarı ile tamamlayan personellerin kurum içi atamalarını yapılmıştır.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Amaçlanarak hayata geçirilen projelerle yapılan iş ve işlemler hızlanmış ve kısa sürede amaçlara ulaşılmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Hayata geçirilen bu projelerle iş yükü hafiflemiş personelimiz kapı önlerinde beklemeleri önlenmiş ve kırtasiye yükünün önüne geçilmiştir.

IV- KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Düzenli bir evrak dosyalama sistemimizin olması.
BEL-SİS programında personel özlük işlemlerinin güncel olarak takip edilebilmesi

B- Zayıflıklar

Birim işlerinin yürütülmesinde kullanılan bilgi ve teknoloji cihazların özelliklerinin yetersiz olduğundan verimli çalışılamaması

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mevcut personellerin sürekli değişen mevzuatları zamanında takip ve uygulamaları için hizmet içi eğitim ve seminer programlarına katılımın artırılmasının sağlanılması.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



FATİH MENEKŞE
KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜD.V.

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, Halkımızın müşterek ve yaşamsal alanlarını zamanında.adil ve toplam kalite hizmet anlayışıyla karşılamaktır.

Vizyonumuz, Kentlilik bilinci ile doğal zenginlikleri ve çevreyi koruyan. Yapılaşmada çağdaş kentsel görünümünü ön plana çıkaran sürdürülebilir kalkınma anlayışıyla tüm sektörlerin önüne açan, sağlıklı ve eğitimli toplumu amaçlayan kültürel mirasımıza sahip çıkan şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışına sahip olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri:

1. Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
2. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek, ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirler.
3. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütür.
4. İhtiyaç duyulması halinde, İl halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlar ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlar.
5. Kültürel hayata katkıda bulunma amacına yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlar ve halka ulaşmasını sağlar.
6. Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.
7. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.
8. Amir memur ilişkisi içerisinde çalışılarak üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.
9. Muhtaç durumdaki ailelere yardımlarda bulunur.
10. Mağduriyeti tespit edilmiş ailelere yemekhanede yemek verilir.
11. Gezici Aşevi araçları temin ederek mahallelere bu araçlarla iaşe yardımında bulunur.
12. Yemekli toplantılar yapar.
13. Resmi, Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışır.
14. Sportif faaliyetler ve Aktiviteler düzenler.

15. Yetim, kimsesiz çocuklar, sakatlar, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollar.

16. Dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacı ile gönüllü kişilerin katılımına yönelik programların uygulanmasını gerçekleştirir.

Müdürün Yetkileri:

1. Yönetmelik maddeleri ve fıkralarında yer alan faaliyetlerin ve belirtilen çalışmaların yerine getirilmesinde yetkilidir.
2. Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
3. Disiplin Amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme, sicil programların düzenleme, ödül, takdirname ve yer değişikliği gibi yetkiler Müdürün uhdesindedir.
4. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
5. Bir üst makam tarafından verilecek değer yetkileri kullanma görevi Müdüre aittir.
6.

Müdürün sorumlulukları:

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

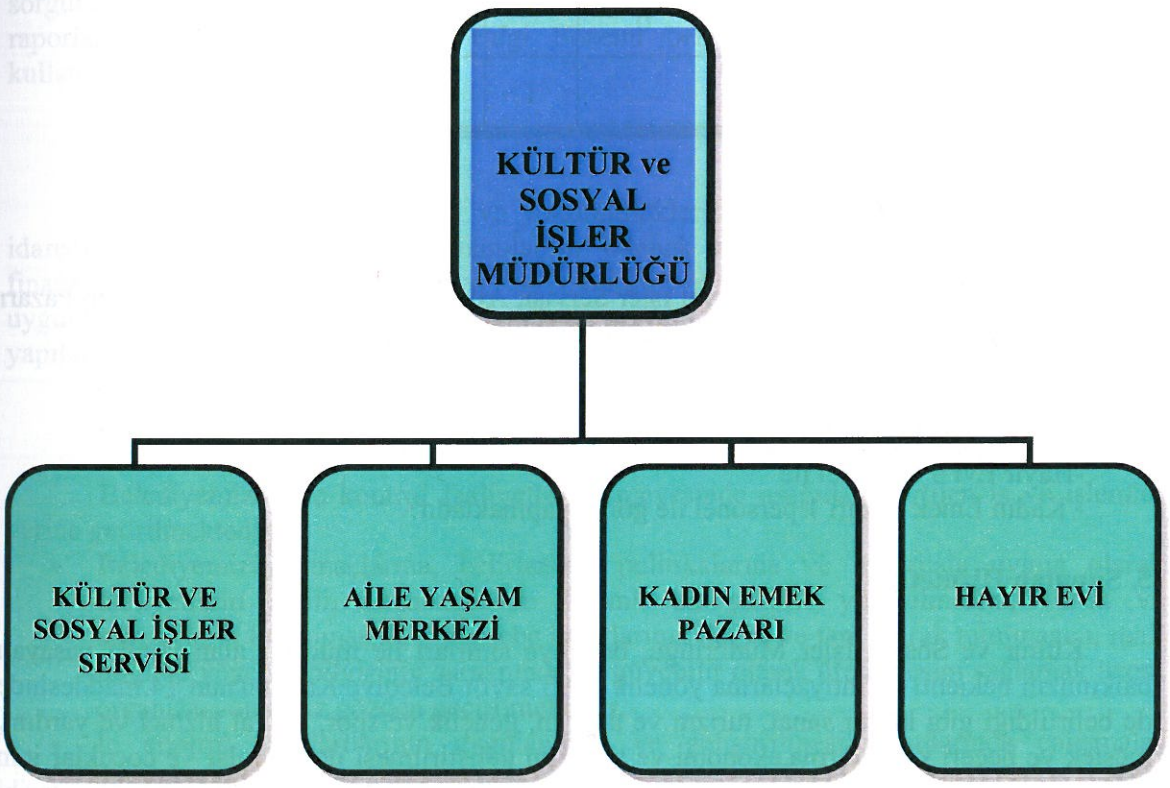
Müdürlüğümüz Kayabaşı Mahallesindeki Sosyal Tesisler Binasında hizmet vermektedir.

Hizmet Birimlerimiz;

- Sosyal Tesisler.
  - İdari Birimler.
  - Kırşehir Evi.
- Aile Yaşam Merkezi.
  - Spor Salonu
  - Kütüphane
  - Bilgisayar Odası
  - Müzik ve Resim Sınıfları
  - Kafeterya
- Belediye Gençlik ve Spor Kulübü
- Hayır Evi

2. Örgüt Yapısı

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Organizasyon Şeması:



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

MALZEMENİN ADI	TOPLAM	MÜDÜR ODASI	SERVİS	AİLE YAŞAM MERKEZİ	HAYIR EVİ
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	3	1		2	
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	21		4	15	2
YAZICI	5	1	1	1	2
TARAYICI, FAKS, FOTOKOPİ	1		1		
TELEFON	12	2	5	2	3
İNTERNET HATTI	2	0		1	1
TAŞIT (ARAÇ)	2		1		1

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz Kültür ve Sosyal İşler Servisi, Aile Yaşam Merkezi, Kadın Emek Pazarı ve Hayır Evi olmak üzere 4 bölümden oluşmaktadır.

Bir Müdür yönetiminde;

-Kültür ve Sosyal İşler Servisi 15 personel ile

-Aile Yaşam Merkezi 14 personel ile

-Hayır Evi 6 Personel ile

- Kadın Emek Pazarı 1 personel ile görev yapmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesinde de belirtildiği gibi kültür sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma,ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma, okul öncesi eğitim kurumları açma, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal, mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır

- Halk Ekmek Fırını aracılığı ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ekmek yardımında bulunmak.
- İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen vatandaşlarımıza Hayır Evi birimimiz aracılığıyla giyim kuşam ve okul kıyafetleri gibi yardımlarda bulunmak.

- Her yıl şehrimizin muhtelif yerlerinde iftar çadırları kurarak fakir, kimsesiz, ihtiyaç sahibi ve üniversite öğrencilerine iftar yemeği vermek.
- İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda paketi yardımında bulunmak.
- Her yıl sosyal etkinlikler çerçevesinde (Ozanlar şöleni, Ahi Esnaf Bayramı) ve kültürel etkinlikler (sinema, tiyatro, konser, sirk) düzenlemek.
- Her yıl Aşure Gününde aşure dağıtmak.
- Kimsesiz fakir ailelerin ve şehit ailelerinin cenazelerinde evlerinde yemek vermek
- Özel günlerde İtfaiye Müdürlüğü ile koordineli olarak şehrimizin muhtelif yerlerine bayrak ve günün anlam ve önemini belirten afişler asmak.
- Kadın Sosyal Tesisleri ve Aktivite Merkezinde bayanlara yönelik aktiviteler yapmak ve kurslar vermek.

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, 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.

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.5 Kent Kimliği oluşturulması ve Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
SA.6 Kırşehir kültürüne sahip çıkmak ve gelecek nesillere aktarmak için gerekli çalışmaları yapmak.
SA.7 Kent halkını bir araya getirmeye ve kentlilik bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak.
SA.29 Kırşehir Halkının sosyal ihtiyaçlarına zamanında ve etkili cevap vermek

Stratejik Hedeflerimiz

SA.5 Kent Kimliği oluşturulması ve Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

SH -5.1. Her yıl Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesine yönelik tanıtım faaliyetleri düzenlemek.

SH- 5.2. Her yıl Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesine yönelik tanıtım faaliyetleri düzenlemek.

SA.6 Kırşehir kültürüne sahip çıkmak ve gelecek nesillere aktarmak için gerekli çalışmaları yapmak.

SH-6.1. 2014 sonuna kadar gün ışığına çıkarılmamış olan kültür varlıklarımızın gün ışığına çıkarılması, mevcutlarının etkili tanıtımının yapılması ve muhafazası için tedbirlerin alınması

SH-6.2. 2014 sonuna kadar Kırşehir yöresi geleneklerinin yaşatılması ve tanıtımı ile ilgili çalışmalar yapmak.

SH-6.3. 2014 sonuna kadar Ahi Evran Külliyesinin ve Meydanının düzenlenmesini tamamlamak.

SH-6.4. 2014 yılı sonuna kadar termal turizmi artıracak tedbirler almak

S.A.7 Kent halkını bir araya getirmeye ve kentlilik bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak.

S.H-7.1. Her yıl Kırşehir halkını kültürel ve sanatsal aktiviteler ile bir araya getirmek.

S.H-7.2 2014 sonuna kadar Kültürel ve sanatsal faaliyetlere uygun mekan teşkil edecek bir kültür ve sanat merkezinin kurulması

S.A. 29 Kırşehir Halkının sosyal ihtiyaçlarına zamanında ve etkili cevap vermek.

S.H-29.1 2012 yılı sonuna kadar Sosyal Paylaşım Merkezinin Kurulması

S.H-29.2 2014 yılı sonuna kadar gençlerin tüm sosyal ihtiyaçlarına cevap verecek gençlik merkezinin kurulması

S.H-29.3 2014 yılı sonuna kadar kadın ve çocuk sığınma evlerinin kurularak aktif hale getirilmesi

S.H-29.4 2014 sonuna kadar meslek ve beceri edindirme kurslarının tertip edilmesi

S.H-29.5. 2012 sonuna kadar Aile Yaşam Merkezini geliştirilerek etkin kullanımının sağlanması.

S.H-29.6 2014 yılı sonuna kadar engelli vatandaşlar için yaşam kolaylaştırıcı tedbirler almak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Varlık sebebimiz olan amacımızı gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak olan gösterimimize 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. Ülkemize, devletimize, ilimize, ilimiz halkına ve vergi verenlere karşı sorumluluklarımızın ve yetim malı yönettiğimizin bilincinde olmak.

3. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği gösterimli bir şekilde düşünerek "günü kurtarmak" yerine "günü iyi yönetmek"
4. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
5. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
6. 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.
7. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
8. Üretilecek çözüm önerilerinde; sorunu kaynağında çözecek ve büyümesini veya tekrarını önleyecek ve sorunun etkileri ile doğru orantılı olmasına dikkat etmek.
9. 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.
10. 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.
11. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.
12. Toplumumuzun sosyal, kültürel, inanç ve paylaşılan değerlerine uygun olan değişim ve gelişmenin önünde engelleyici olmamak.

13. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
14. Bu planda belirtilen amaçlarımızı gerçekleştirmek ve hedeflerimize ulaşmak için doğru işi (verimli), doğru zamanda ve eksiksiz (etkin) olarak yapmak.
15. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
16. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve isteklendirme önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
17. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, "bir günü bir gününe eşit olan ziyandadır" düsturunu unutmadan çalışmak.
18. Fiziki ve teknik hizmetler, sosyal ve kültürel faaliyetlerimiz ile toplum sağlığı ve esenliğinin sağlanmasına yönelik faaliyetlerimizde insan odaklı olmak.
19. Hizmet sunumunda şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini esas almak
20. Doğal ve kültürel varlıklar ile çevrenin gelecek nesilleri de dikkate alan bir anlayış içinde korunmasını sağlamak.
21. Belediye hizmetleri, şehir yapısı ve çevreden kaynaklanacak insan sağlığı riskleri ile tabii afetlerden oluşabilecek olağanüstü acil durum planları yapmak ve hazırlıklı olmak.
22. Herkesin spor yapabileceği alanlar üreterek sağlıklı topluma destek vermek.

23. Toplumumuzu oluşturan fertlerin, güven, işbirliği ve dayanışmanın ortak çıkarlara fayda sağlayacağına inanan, komşuluk ilişkileri güçlü, kentlilik bilincine sahip olmaları için sosyal ve kültürel programlar yapmak.
24. Bilim, sanat ve kültür alanlarında toplumumuza değer katacak insanların yetişmesini desteklemek, ilçemizde bilim, kültür ve sanat hayatının gelişmesine katkıda bulunacak programlar yapmak.
25. İlimizde yaşayan halkımıza ve engelli vatandaşlarımıza belediyemiz tarafından değer verildiğini hissettirmek.
26. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
27. İlimizde turizmin gelişmesine katkı sağlayacak projeler üretmek ve üretilen diğer projeleri desteklemek.
28. Yasal düzenlemelere uygun olmak şartıyla mal ve hizmetlerin kaliteli ve fayda maliyet unsurları gözetilerek serbest piyasadan temin edilmesi için hazırlanmak.
29. Sosyal hizmet ve yardımların ihtiyaç sahiplerine etkin sunulması amacıyla objektif kriterlere göre hareket ederek sosyal dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak.
30. Hukukun üstünlüğü ilkesi uyarınca yasaları vatandaşlar arasında ayrım yapmadan eşit ve adil olarak uygulamak.

C- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 4.901.000,00 TL
Düşülen (-)	: 2.911.000,00 TL
Eklenen(+)	: 1.132.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 3.122.500,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 2.125.525,35 TL
İptal Edilen	: 996.974,65 TL

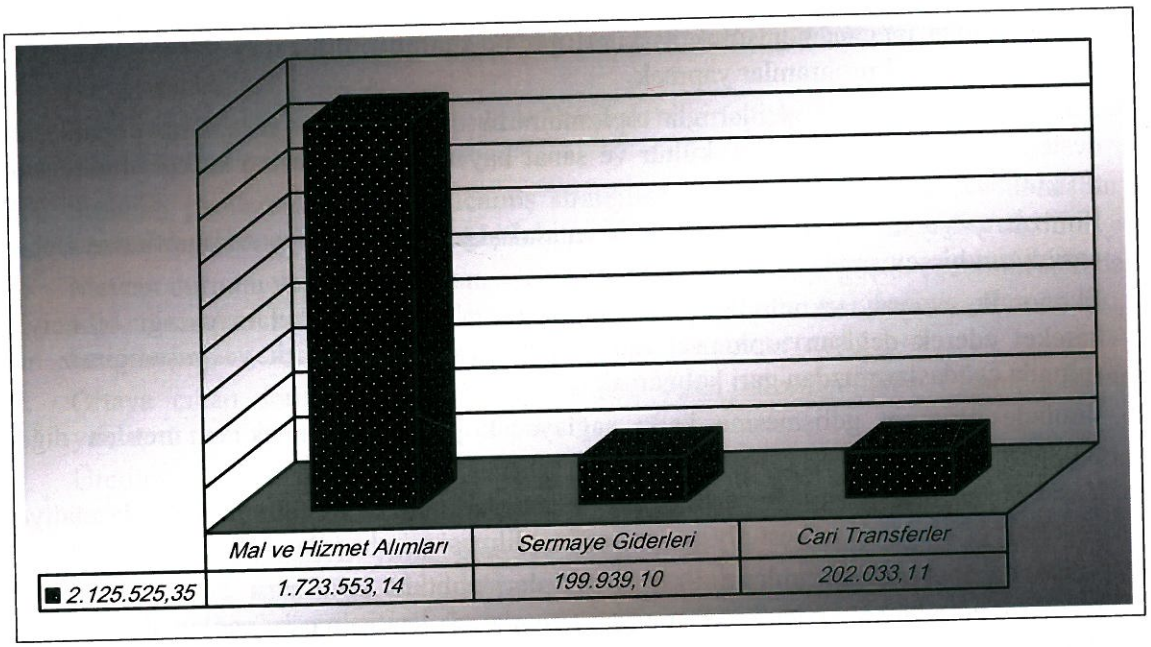
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	1.723.553,14 TL
05. Cari Transferler	:	199.939,10 TL
06. Sermaye Giderleri	:	202.033,11 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 68,07 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2012 yılı içerisinde gerçekleştirilen kültürel ve sosyal faaliyetler şöyledir.

KÜLTÜREL FAALİYETLER

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2012 YILI FAALİYET RAPORU

KÜLTÜREL VE SOSYAL FAALİYETLER

OCAK

AHİ PİLAVI



06/01/2012 CUMA GÜNÜ

TİYATRO
(Temiz Hava Sahası Yeşil Amca)

Türkiye Yeşilay Cemiyeti tarafından Kırşehir Belediye Başkanlığı,İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa olarak 09/01/2012 Pazartesi gününden itibaren 5 gün içinde 4 seans (09:30-11:00- 14:00-16:00) saatleri arasında Yeşilay ile ilgili " Temiz Hava Sahası Yeşil Amca" konulu tiyatro gösterisi İl Kültür Müdürlüğü Tiyatro salonunda gerçekleştirilmiştir.
Tiyatroya 48 okuldan toplam 8.700 öğrenci katılmıştır.

ŞUBAT

AHİ PİLAVI

03/02/2012 CUMA GÜNÜ

MEVLİD KANDİLİ

7500 Adet kandil simiti dağıtıldı.

EMİTT FUARINDA KIRŞEHİR STANDI



60'ın üzerinde ülkeden turizm bakanlıkları ve temsilciliklerinin katıldığı dünyanın en büyük 5. turizm fuarı olan, Kültür ve Turizm Bakanı Ertuğrul Günay tarafından açılışı yapılan EMITT 2012 Fuarına Kırşehir Belediyesi, açtığı stantda Kırşehir mahsus ahi helvası, kaman cevizi v.b. ürünlerin tanıtımını yaptı.

VATAN ŞAİRİ MEHMET AKİF ERSOY ANILDI



Kırşehir Belediyesi tarafından Kültür Merkezi'nde düzenlenen konferansla vatan şairi Mehmet Akif Ersoy, vefatının 75. yılında anıldı.

Saat 19:00'da Ahilik Kültürünü Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdürü Kazım CEYLAN'ın konuşmacı olarak katıldığı programa çok sayıda davetli katıldı.

BELEDİYE TÜRK HALK MÜZİĞİ TOPLULUĞU
KONSERİ



07 Şubat Salı günü saat 19:30'da İl Kültür Müdürlüğü Salonu'nda düzenlenen Kırşehir Belediyesi Türk Halk Müziği Topluluğu ilk konserini yoğun bir katılımla gerçekleştirdi

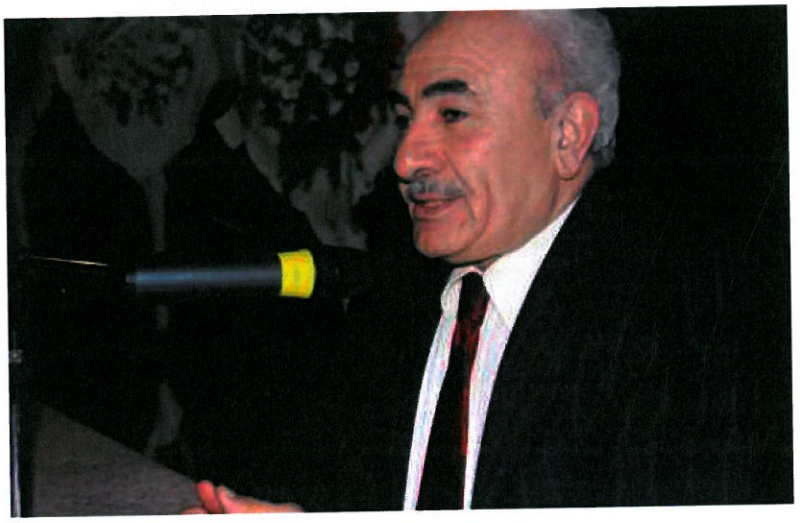
MART

AHİ PİLAVI



02/03/2012 CUMA GÜNÜ

KONFERANS
(Baş Tacımız Hanımlar)



8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında "Baş Tacımız Hanımlar" konulu konferansı vermek üzere Kırşehir Belediyesi katkıları ile Eğitimci-Yazar Vehbi VAKKASOĞLU 4 Mart Pazar Günü saat 14:00'da Kültür Merkezi Salonu'nda Kırşehirlilerle bir araya geldi.

İSTİKLAL MARŞIMIZIN KABULÜNÜN 91. YILDÖNÜMÜ ANMA PROGRAMI



İstiklal Marşımızın kabulünün 91. yıldönümü nedeniyle Kırşehir Valiliği ve Kırşehir Belediyesi tarafından Kültür Müdürlüğü Salonu'nda bir program düzenlenerek, milli şairimiz

Mehmet Akif ERSOY anıldı.Programda Müdürlüğümüz tarafından Safahat adlı kitap dağıtıldı ve dereceye giren öğrencilere hediye verildi.

KONFERANS
18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI
(ÇANAKKALE RUHU)



Kırşehir Belediyesi ve KIYŞAD tarafından organize edilen ve Kültür Merkezi Salonu'nda saat 15:00'da konuşmacı olarak Doç.Dr. Mustafa FİRENGİZ'in konuşmacı olarak katıldığı "Çanakkale Ruhu konulu konferans ve "Anılarda Çanakkale" adlı şiir dinletisi program içerisindeki müzik dinletisi yapıldı.

TİYATRO

18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ ANMA PROGRAMI

(ÇANAKKALE GEÇİLMEZ)



Kırşehir Belediyesi tarafından organize edilen anma programında, Ahi Evran Üniversitesi tiyatro topluluğu tarafından sahnelenen "Çanakkale Geçilmez" adlı 2 perdelik tiyatro oyunu, Kültür Merkezi Salonu'nu dolduran kalabalık tarafından oldukça yoğun bir ilgi gördü.

NEVRUZ BAYRAMI



Türk kültüründen kaynaklanan Nevruz Bayramı, her yönüyle Türk gelenek ve görenekleriyle zenginleşmiş ve temeli 5 bin yıllık Türk tarihine dayalı milli bir bayramdır. Türkiye'de de 1991 yılında Türk dünyasıyla birlikte ortak bir gün olarak bayram ilan edilmiştir. Toprakla iç içe yaşayan, 'ana' dediği toprak uğruna canını vermekten çekinmeyen Türk dünyası üzerindeki toplumların, toprağın uyanmasını, tabiatın canlanmasını simgeleyen Nevruz Bayramı'na verdiği önem elbette ki büyüktür dedi Nevruz Bayramı anma etkinlikleri kapsamında düzenlenen Belediyemizce yarışmada dereceye giren dokuz öğrenciye hediye verildi.

KOSGEB GİRİŞİMCİLİK SEMİNERİ

22/03/2012 Tarihinde Aile Yaşam Merkezi Nikah Salonunda Uygulamalı girişimcilik eğitimi ile ilgili kursiyer adaylarına seminer verildi.

SPOR EGZERSİZLERİ SEMİNERİ

29/03/2012 Tarihinde Aile Yaşam Merkezi Nikah Salonunda Spor kursuna gelen kursiyerler için fiziksel aktivite ve egzersiz konulu seminer verildi.

KADIN SOSYAL TESİSLERİ VE AKTİVİTE MERKEZİ

SIRA NO	KURS ADI	KURS TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI

1	BİLGİSAYAR KURSU	05/12/2011 /28/01/2012	11
2	RESİM KURSU	12/12/2011-02/02/2012	14
3	İĞNE OYASI	22.11.2011/16.01.2012	25
4	STEP-AEROBİK KURSU	OCAK ŞUBAT MART	100 89

AİLE YAŞAM MERKEZİ DEVAM EDEN KURSLAR

SIRA NO	KURS ADI	KURS BAŞLANGIÇ TARİHİ	KURS BİTİŞ TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	SPOR (STEP – AERROBİK-FİTNESS)	SÜREKLİ		112
2	RESİM KURSU	19.03.2012	10.06.2012	14
4	HAZIR GEREÇLERLE NAKIŞ	14.02.1012	10.05.2012	25

NİSAN

AHİ PİLAVI

06/04/2012 CUMA GÜNÜ

KIRŞEHİR BELEDİYESİ-KOSGEP ORTAKLAŞA FAALİYET



Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı KIRŞEHİR HİZMET MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ ile KIRŞEHİR BELEDİYESİ arasında 27 kişi KOSGEB kursunu başarıyla tamamlamıştır.

KADIN EMEK PAZARI SEZONU AÇTI



Kırşehir Belediyesi Kadın ve Meclisi'nin katkıları ile geçen yıl faaliyetine başlayan Kadın Emek Pazarı'nın sezon açılışı yapıldı.

Kadın Emek Pazarında satış yapmak için başvuru yapanlardan herhangi bir ücret talep edilmeyerek, dükkanların tahsisi yapıldı ve başvuru durumuna göre 15'er günlük periyotlarla kura çekilerek dükkanlar yeni sahiplerini bulacak. Özellikle el işleri noktasında hanımların büyük ilgi gösterdiği Kadın Emek Pazarı'nda yıllarca el dokuması kilimleri ile akla gelen Kırşehir'in el halı dokumacılığı da yapılacak. Aynı zamanda hem halı dokuma, hem de resim kursu gibi birçok alanda kurs da verilecek.

KUTLU DOĞUM HAFTASI ETKİNLİĞİ

Ülkemizde 1989 yılından beri kutlanmakta olan Kutlu Doğum Haftası'nın en büyük amacı yüce dinimiz İslam'ı ve Peygamberimiz (S.A.V.) 'i anlayıp idrak edebilmektir. Bu maksatla Peygamberimizi anma ve toplumsal dayanışma, sevgi, birlik, beraberliğe sağlamak amacıyla Tsavvuf konseri, sema programı sunulmuştur.

23 NİSAN ÇOCUK ŞENLİĞİ



23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk bayramında 2000 Çocuğa balon, yüz boyaması, Orta oyun gösterisi ile Çocuk Şenliği yapıldı.

ŞİİR DİNLETİSİ

28 Nisan Cumartesi günü Şair Kahraman TAZEOĞLU tarafından halka ücretsiz şiir dinletisi programı düzenlendi.

MAYIS

AHİ PİLAVI

04/05/2012 CUMA GÜNÜ



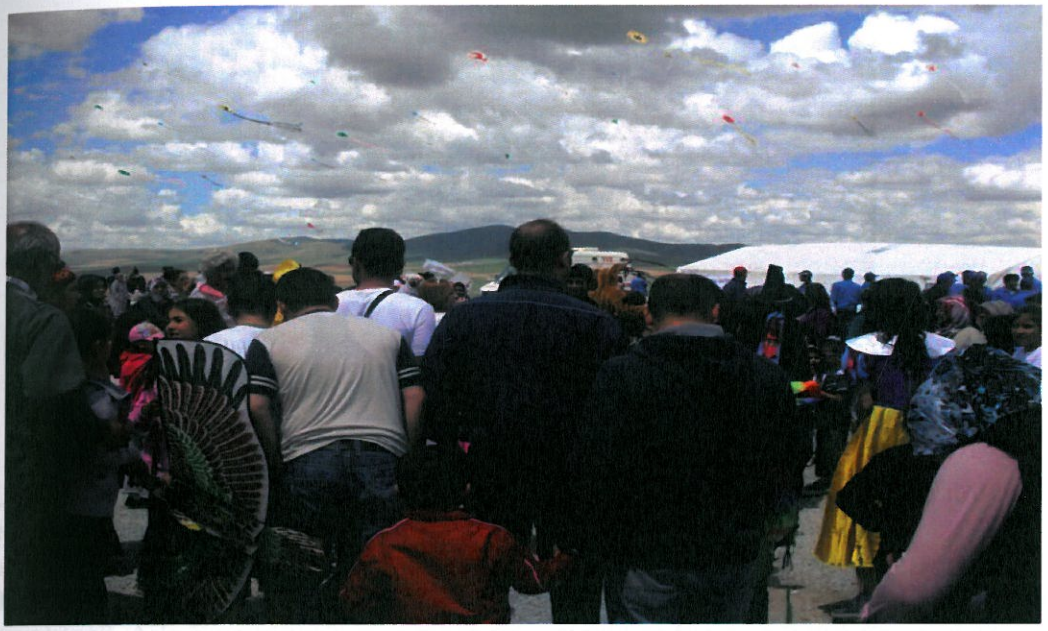
AİLE YAŞAM MERKEZİ AÇILIŞI



Kırşehir Belediyesi tarafından hizmete kazandırılan Aile Yaşam Merkezi 18 Mayıs Cuma günü Saat 15.00'da yapılan bir törenle açılışı gerçekleştirildi. Açılış törenine Vali M. Ufuk Erden, Belediye Başkanı Yaşar Bahçeci, Ahi Evran Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Kudret Saylam, Siyasi Parti Temsilcileri, Sivil Toplum Kuruluşlarının Temsilcileri, Kent Konseyi Başkanı, Daire Müdürleri basın mensupları ve çok sayıda vatandaş katıldı.

Aile Yaşam Merkezi açılışında bir konuşma yapan Başkan BAHÇECİ; " Kırşehir Belediyesi olarak Kırşehir'imizin ihtiyacı olan sosyal faaliyet alanlarını arttırma yolunda ilerlerken bu faaliyetlere Belediye olarak bir yenisini daha ekledik. Aile Yaşam Merkezimizi hizmete açarak hem Kırşehirlilerimizin hem de ilimizin kültürel açıdan ilerlemesi yönünde yaptığımız çalışmalar hızla devam edecektir. Aile Yaşam Merkezimizin açılışı ile Kırşehir'imiz çok önemli bir ihtiyacını inşallah burada karşılamış olacak. Bu merkez toplamda 1.218 metrekare bir alana sahip olup bunun 310 metrekaresi Aerobik ve Fitness salonu olarak tasarlandı, bunun yanında 6 sınıf ve bir nikâh salonu bir de idari bilimlerden oluşan bir bina yapıldı. Bu 6 sınıfımızda inşallah 20'ye yakın branşla çok çeşitli eğitimler vereceğiz. Bu eğitimler sayesinde Kırşehir'imizde yaşayan hem değerli hanım efendilerimiz hem Kırşehirlilerimiz sanatsal manada, el becerisi manasında hem de kişisel eğitim konusunda eğitimleri ve hizmetleri bu merkezden alabilecekler. Bir müzik, resim, el sanatları atölyesi, teorik sınıflarımız, geleneksel Türk el sanatları atölyesi, bilgisayar laboratuarı olmak üzere 20'ye yakın farklı branşta kurslarımız verilecektir. Açacağımız kurslarla Kırşehirlilerimizin kendilerini geliştirmesinde bizde Kırşehir Belediyesi olarak katkı sağlamış olacağız.

GELENEKSEL 2. UÇURTMA ŞENLİĞİ



20 Mayıs 2012 Pazar günü 2'incisi düzenlenen Uçurtma Şenliği yoğun bir ilgi gördü. Kırşehir Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen ve Akbayır mevkiinde düzenlenen Uçurtma Şenliği vatandaşlardan oldukça yoğun ilgi gördü.

Yaklaşık beş bin kişinin katıldığı uçurtma şenliğinde, katılımcılara ücretsiz uçurtma dağıtıldı. Beklenenin üzerinde ilginin olduğu Uçurtma Şenliği'nde, Türk Hava Kurumuna ait Model Uçak ve Yamaç Paraşütü gösterileri yapıldı. Yapılan gösterilerin sonrasında vatandaşlara Kırşehir Belediyesi tarafından sucuk – ekmek ve ayran ikramı yapıldı. Şölende bulunan vatandaşların neşe içerisinde geçirdiği Pazar gününde Başkan BAHÇECİ, yediden yetmişe herkesle sohbet etti.



BELEDİYE SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ DEVAM EDİYOR
TARİHE YOLCULUK PROJESİ



Kırşehir Belediyesi ile Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü arasında imzalanan Tarihe Yolculuk projesi kapsamında 25 Nisan Çarşamba günü itibari ile öğrencilere tarihi yerlerin gezdirilmesi ve tarih bilincinin yerleştirilmesi amacıyla gezi düzenlendi.

Projede; 14 okuldan toplam 802 öğrenci faydalandı. Bu okullar; Şehit Dr. Ulucan Dayan İlköğretim Okulu, Prof Dr. Erol Güngör İlköğretim Okulu, İnönü İlköğretim Okulu, Neşet Ertaş Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi, Özbag İlköğretim Okulu, Özbag Örcün İlköğretim Okulu, Hürriyet İlköğretim Okulu, Turizm Otelcilik Lisesi, Öğretmet Bedia Köksal Güler İlköğretim Okulu, İMKB Zernişan Vakkas İlköğretim Okulu, Muharrem Sayan İlköğretim Okulu, Gülşehri İlköğretim Okulu, Aşıkpaşa İlköğretim Okulu, Yeşilyurt Mustafa Bozkurt İlköğretim Okulu olmak üzere 14 okulun öğrencileri gezdirildi.

Öğrencilere; halk arasında Cıncıklı Camii veya Gökbilimleri Medresesi diye bilinen Cacabey Camiisi, Ahi Evran Camii, Aşıkpaşa Türbesi, Ağalar Konağı, Ahmed-i Gülşehri Türbesi, Hirfanlı Barajı, Kaman Arkeoloji Müzesi olarak 7 önemli tarihi yer gezdirildi. Tarihe Yolculuk projesinde öğrencilere ulaşım için gerekli aracı tahsis eden Kırşehir Belediyesi, öğrencilere ikramlarda bulunarak, şapka dağıtımı ve gezdirilen yerleri tanıtmak amaçlı ise rehber görevlendirdi. Kırşehir Belediyesi Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında düzenlenen Tarihe Yolculuk Gezisine Kırşehir Valisi M. Ufuk Erden'de Projeyi geziye katılarak destekledi.

Konu hakkında açıklama yapan Başkan BAHÇECİ;"Kırşehir Belediyesi'nin ve Milli Eğitim Müdürlüğü'nün işbirliği ile düzenlenen Kırşehir Belediyesi Sosyal Sorumluluk Projesi kapsamında şehrimizde bulunan 14 İlköğretim Okulu'ndan 802 öğrenciye, Cacabey Camiisi, Ahi Evran Camii, Aşıkpaşa Türbesi, Ağalar Konağı, Ahmed-i Gülşehri Türbesi, Hirfanlı Barajı, Kaman Arkeoloji Müzesi gibi tarihi yerlerimizin tanıtılarak şehrimizin, kültürel değer ve varlıklarının farkına varılması hedeflendi. Geçen yılda düzenlediğimiz bu projemizle birçok okula şehrimizin tarihi ve kültürel dokusu hakkında bilgiler verdik. Öğrencilerimizin çok sık gördükleri yerlerin önemini ve değerinin farkına varmaları ve yoğun eğitim dönemi sonunda rahatlama ortamı bulmaları için düzenlediğimiz projemizi her yıl tekrarlamayı hedefliyoruz" dedi.

Kırşehir Belediyesi ile Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü birlikte yapmış olduğu Tarihe Yolculuk projesi 21 Mayıs pazartesi sona erdi.

GELENEKSEL GENÇLİK FESTİVALİ COŞKULU GEÇTİ



Kırşehir Belediyesince düzenlenen 2. Gençlik Festivali bu yılda Azerbeycan Yürüyüş Yolu Aile Yaşam Merkezi önünde, 25-26 Mayıs 2012 tarihleri arasında yapıldı.

Kırşehir Belediyesi'nin sosyal sorumluluk projesi kapsamında düzenlediği " 2. Gençlik Festivali'ne" Aile Yaşam Merkezi ev sahipliği yaptı. Amatör müzik gruplarının sahne alması ile başlayan festival eğlenceli ve coşkulu geçti. 25-26 Mayıs tarihleri arasında iki gün olarak yapılan Gençlik Festivalinde her gün 5 grup saat 17:00 ile 22:00 arası sahne aldı.

Dr. SENAİ DEMİRCİ'DEN 'PEYGAMBER ARAMIZDA' ADLI KUTLU DOĞUM SÖYLEŞİSİ YAPILDI



Kültürel etkinlikler kapsamından Dr. Senai Demirci, Kırşehir Belediyesi'nin düzenlediği " Peygamber Aramızda" adlı kutlu doğum söyleşisi ile 26 Mayıs Cumartesi günü saat 20.30'da Kültür Merkezinde Kırşehirlilerle bir araya geldi.

Çok sayıda vatandaşın katılımı ile gerçekleştirilen " Peygamber Aramızda" adlı söyleşi halk tarafından beğeni ile izlendi.

Kültürel Etkinliklerle Kırşehirlileri buluşturmaya devam ettiklerini söyleyen Başkan BAHÇECİ; " Kırşehir Belediyesi olarak düzenlediğimiz bu etkinlerin sürekliliği oluşturmak ve halkımıza sunmak için çalışıyoruz. "Peygamber Aramızda" adlı söyleşimiz 26 Mayıs Cumartesi günü saat 20.30'da Kültür Merkezinde gerçekleşti. Dr. Senai Demirci'ye etkinliğimize katıldığı için teşekkürlerimi sunuyorum ve halkımızın memnun olarak ayrıldığı bu tarz etkinliklerimizi sık sık tekrarlamayı hedefliyoruz." dedi.

GÜNEYKENT BÖLÜNMÜŞ YOLU TEMELİ ATILIYOR



Kırşehir Belediyesi tarafından yapımına başlanacak olan Şehit Ekrem Ülker Caddesi Güneykent Bölünmüş Yolu Temel Atma Töreni 28 Mayıs Pazartesi günü saat 14.00'da gerçekleştirildi törende mehter gösterisi ve çocuklara hediye dağltıldı.

HAZİRAN

AHİ PİLAVI

01/06/2012 CUMA GÜNÜ



KIRŞEHİR TANITIM GÜNLERİYLE' ANKARA KIRŞEHİR'İ YAŞIYOR



Atatürk Kültür Merkezi'nde 7-10 Haziran tarihleri arasında gerçekleştirilecek olan Kırşehir Tanıtım Günleri'nin açılışına TBMM Başkanı Cemil ÇİÇEK, Ak Parti Yerel Yönetimlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ve Manisa Milletvekili Hüseyin TANRIVERDİ, Kırşehir Milletvekili Abdullah ÇALIŞKAN, Muzaffer ASLAN, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı Melih GÖKÇEK, Sayıştay Başkanı Recai AKYEL, Vali Mehmet Ufuk ERDEN, Belediye Başkanı Yaşar BAHÇECİ, bürokratlar, Kırşehirli iş adamları , sivil toplum örgütü temsilcileri ,siyasi parti başkanları, oda başkanları, daire amirleri ve çok sayıda vatandaş katıldı.

GÖLHİSAR PARKI PİKNİK ALANI AÇILDI



Kırşehir Belediyesince yapımı tamamlanan Gölhisar Parkı açılışı 17 Haziran Pazar günü saat 13.00' da düzenlenen halk pikniği ile gerçekleşti.

14 Mahalleye 16 Park projesi kapsamında yapılan parklardan Gölhisar Parkının açılışı yapıldı. Kırşehirliler için piknik alanı haline çevrilen, Gölhisar Parkı yenilenen yüzü ile misafirlerini bekliyor. Çok sayıdaki vatandaşın katılımı ile açılışı yapılan parkta

vatandaşlarımıza ikram edilmek üzere sucuk ekmek, ayran, su, pamuk şeker ve Kırşehir Belediyesi Mehter Takımı, yöresel ses sanatçılarının parçaları ile güzel bir hafta sonu geçiren vatandaşlarımız memnuniyetlerini belirtilerek ayrıldılar.

YAZ SPOR OKULLARI BAŞLADI



Kırşehir Belediyesi ile Gençlik hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün birlikte düzenlediği Yaz Spor Okullarının açılışı Ahi Stadyumunda 29 Haziran Cuma günü saat 18.30'da gerçekleşti.

2012 yılında 1300 öğrencimize 19 dalda eğitim verilecek. Her geçen yıl hem branş sayımızı hem de katılan öğrenci sayımızı arttırıyoruz. Ayrıca okullarımızda 52 antrenör hizmet verecek 2011 yılından farklı olarak 2012 yılında Aile Yaşam Merkezimizi hizmete açtık ve oradaki kursları Yaz Spor Okullarına dahil ettik. İçinde birçok kursu barındıran Aile Yaşam Merkezinde; müzik, resim, el sanatları gibi vb. branşta çocuklarımıza eğitim verecek. Kurslarımızdan 5-18 yaş arası herkes faydalanıp haftanın 3 günü gerçekleştirilecektir. Açılışa gelen öğrencilerimize forma, şhort, şapka dağıtımı yapıldı.

GELENEKSEL 4. SÜNNET ŞÖLENİ YAPILDI



Kırşehir Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilerek dördüncüsü düzenlenen Sünnet Şöleni, Aşıkpaşa Öğretmenler Parkı'nda 30 haziran Cumartesi günü saat 17.00'da gerçekleştirildi.

Bu sene ki Sünnet Şölenimizle 170 çocuğumuzu sünnet ettireceğiz, sünnet elbisesi ve çeşitli hediyelerde şölenimizde dağıtıldı.

ÜCRETSİZ EKMEK DAĞITIM İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	VERİLEN AİLE SAYISI	VERİLEN EKMEK MİKTARI (ADET)
NİSAN	1877	111.354
MAYIS	1920	115.301
HAZİRAN	1942	109.830
	5739	336.485

AİLE YAŞAM MERKEZİ TAMAMLANAN KURSLAR

SIRA NO	KURS ADI	KURS TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	RESİM KURSU	14/02/2012- 10/05/2012	26
2	HAZIR GEREÇLER	12/12/2011-02/02/2012	14
3	İĞNE OYASI	23/04/2012-/2012	25
4	GİRİŞİMCİLİK KURSU	16/04/2012-22/05/2012	30
5	NİKAH ŞEKERİ KURSU	23/04/2012-14/06/2012	8
6	FOTOĞRAFÇILIK KURSU	23/04/2012-14/06/2012	12
4	SPOR (STEP – AERROBİK- FİTNESS)	NİSAN MAYIS HAZİRAN	89

AİLE YAŞAM MERKEZİ DEVAM EDEN KURSLAR

SIRA NO	KURS ADI	KURS BAŞLANGIÇ TARİHİ	KURS BİTİŞ TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	SPOR (STEP – AERROBİK- FİTNESS)	SÜREKLİ		185
2	HAZIR GEREÇLERLE NAKIŞ	14.02.1012	10.05.2012	25
3	RESİM	29.05.2012	17.08.2012	11

	KURSU(YETİŞKİNLER)			
4	RESİM KURSU (ÇOCUKLAR 1)	11.06.2012	17.08.2012	12
5	RESİM KURSU (ÇOCUKLAR2)	27.06.2012	31.08.2012	19
6	İĞNE OYASI KURSU (2 GRUP)	23.04.2012	20.07.2012	40
7	TEL KIRMA KURSU	26.04.2012	20.07.2012	12
8	FİRKETE KURSU	18.06.2012	23.11.2012	15
9	ÇOCUKLAR İÇİN BECERİ GELİŞTİRME	08.06.2012	30.08.2012	12
10	TEZHİP SANATI	12.05.2012	30.11.2012	22
11	HALI DOKUMA	12.05.2012	20.07.2012	18

TEMMUZ

YAZLIK SİNEMA GÜNLERİ



Kırşehir Belediyesi tarafından düzenlenen Yazlık Sinema Günleri 2 Temmuz Pazartesi günü (Bugün) başlıyor.

2012 yılında üçüncüsü düzenlenen Yazlık Sinema Günleri; 2- 8 Temmuz tarihleri arasında 7 gün boyunca Belediye Kültür Sanat Sokağında her akşam saat 20.30'da düzenlenecek. Yazlık Sinema Günlerinde; 2 Temmuz Pazartesi Gönül Yarası, 3 Temmuz Salı Ay Lav Yu, 4 Temmuz Çarşamba Mevlana Aşkın Dansı, 5 Temmuz Perşembe İncir Reçeli, 6 Temmuz

Cuma Kabadayı, 7 Temmuz Cumartesi Dondurmam Kaymak, 8 Temmuz Pazar Firuze gibi yerli filmler gösterimde olacak.

Konu ile ilgili olarak Belediye Başkanı Yaşar Bahçeci; "Ülkemizde 1960`larda başlayan açık hava sinemalarını yaşatmak ve halkımızla kültürel etkinler kapsamında bir araya gelmek amacıyla "Yazlık Sinema Günleri" Projesi ile beyaz perde film gösterimlerini başlatıyoruz. Açık hava sinema günleri 2-8 Temmuz tarihleri arasında 7 gün boyunca halkımıza nostaljik günler yaşatacak. Her gün 20.30'da Belediye Kültür Sanat Sokağında yapılacak "Yazlık Sinema Günleri" yerli film gösterileri ile 2 Temmuz'da başlıyor. Yaz akşamlarının vazgeçilmezi açık hava sinema günlerine her vatandaşımız ücretsiz katılabilir. Tüm halkımızı açık hava sinema günlerine bekliyoruz" dedi.

KANDİL SİMİTİ

04/07/2012

15.000 Adet Kandil Simidi Merkez Camilerde Dağıtıldı
(Hz. Osman, Hoca Ahmet Yesevi, Cacabey, Molla Osman, Karlıoğlu, Mermerler, Sanayi Cami ve Gölhisar Cami)

GELENEKSEL AHİ PİLAVI İFTARDA İKRAM EDİLDİ

06/07/2012 CUMA



Kırşehir Belediyesi ile Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığının birlikte geleneksel hale getirdiği ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, Ramazan ayı nedeni ile iftarda vatandaşlara ikram edildi.
İftarda verilen geleneksel Ahi Pilavı ikramına, Vali Mehmet Ufuk Erden, Belediye Başkan Yardımcıları, Yaşar Sulu, Halil Tan, Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı Bahamettin Öztürk olmak üzere çok sayıda daire amirleri ve vatandaşlar katıldı.

TENİS OKULU AÇILDI



Tenis Okulu ile, 7'den 70'e tüm halka tenis sporunu sevdirmek ve yetenekli öğrencilerin keşfedilerek tenis sporuna kazandırılması hedeflenmektedir.

Tenis Kursları; Ramazan ayı boyunca 6-14 yaş arası Pazartesi, Çarşamba, Cuma günleri 21:00 ile 22:30 saatleri arası, 14 yaş üstü için Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri 22:30 ile 00:00 saatleri arasında yapılacak. Ramazan ayı sonrasında ise kurs saatleri yeniden düzenlenecektir.

HAYIR EVİ RAMAZAN PAKETİ DAĞITIMI



Kırşehir Belediyesi'nden ekmek fişi alan vatandaşlara rutin olarak yapılan yardımların dışında Ramazan Ayı içerisinde de 14 mahallede bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara başvuru yapmaları halinde telefon ile randevu verilerek Hayır evi tarafından ihtiyaçları karşılanacak.

RAMAZAN ETKİNLİKLERİ PROGRAMI YAPILDI



Ramazan Boyunca her Cuma ve Cumartesi günü yapılan Ramazan Etkinlikleri



ÜCRETSİZ

EKMEK DAĞITIM İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	VERİLEN AİLE SAYISI	VERİLEN EKMEK MİKTARI (ADET)
NİSAN	1877	111.354
MAYIS	1920	115.301
HAZİRAN	1942	109.830
	5739	336.485

AİLE YAŞAM MERKEZİ TAMAMLANAN KURSLAR

SIRA NO	KURS ADI	KURS TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	RESİM KURSU	14/02/2012- 10/05/2012	26
2	HAZIR GEREÇLER	12/12/2011-02/02/2012	14
3	İĞNE OYASI	23/04/2012-/2012	25
4	GİRİŞİMCİLİK KURSU	16/04/2012-22/05/2012	30
5	NİKAH ŞEKERİ KURSU	23/04/2012-14/06/2012	8
6	FOTOĞRAFÇILIK KURSU	23/04/2012-14/06/2012	12
4	SPOR (STEP – AERROBİK- FİTNESS)	NİSAN MAYIS HAZİRAN	89

AİLE YAŞAM MERKEZİ DEVAM EDEN KURSLAR

SIRA NO	KURS ADI	KURS BAŞLANGIÇ TARİHİ	KURS BİTİŞ TARİHİ	KATILAN KİŞİ SAYISI
1	SPOR (STEP – AERROBİK- FİTNESS)	SÜREKLİ		185
2	HAZIR GEREÇLERLE NAKIŞ	14.02.1012	10.05.2012	25
3	RESİM KURSU(YETİŞKİNLER)	29.05.2012	17.08.2012	11
4	RESİM KURSU (ÇOCUKLAR 1)	11.06.2012	17.08.2012	12
5	RESİM KURSU (ÇOCUKLAR2)	27.06.2012	31.08.2012	19
6	İĞNE OYASI KURSU (2 GRUP)	23.04.2012	20.07.2012	40
7	TEL KIRMA KURSU	26.04.2012	20.07.2012	12

8	FİRKETE KURSU	18.06.2012	23.11.2012	15
9	ÇOCUKLAR İÇİN BECERİ GELİŞTİRME	08.06.2012	30.08.2012	12
10	TEZHİP SANATI	12.05.2012	30.11.2012	22
11	HALI DOKUMA	12.05.2012	20.07.2012	18

EYLÜL



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 7 Eylül Cuma günü İş Bankası önündeki tören alanında dağıtıldı.

AHİLİK HAFTASI (17-22 EYLÜL)

KIRŞEHİR BELEDİYESİN'DEN BİR HİZMET DAHA HILLA NİLÜFERLİ PARK AÇILDI

14 Mahalleye 16 Park projesi ile tüm Kırşehir'e sosyal alanlar kazandıran Kırşehir Belediyesi Hılla Nilüferli Park'ı Kırşehirlilerin hizmetine açtı.



Ahilik Haftası Dolayısıyla Müdürlüğümüze Bağlı Aile Yaşam Merkezinde 17-22 Eylül 2012 Tarihleri arasında Birimde çalışan personeller tarafından yapılan yöresel resim çalışması ve yürütülen diğer faaliyetler sergilenmiştir.

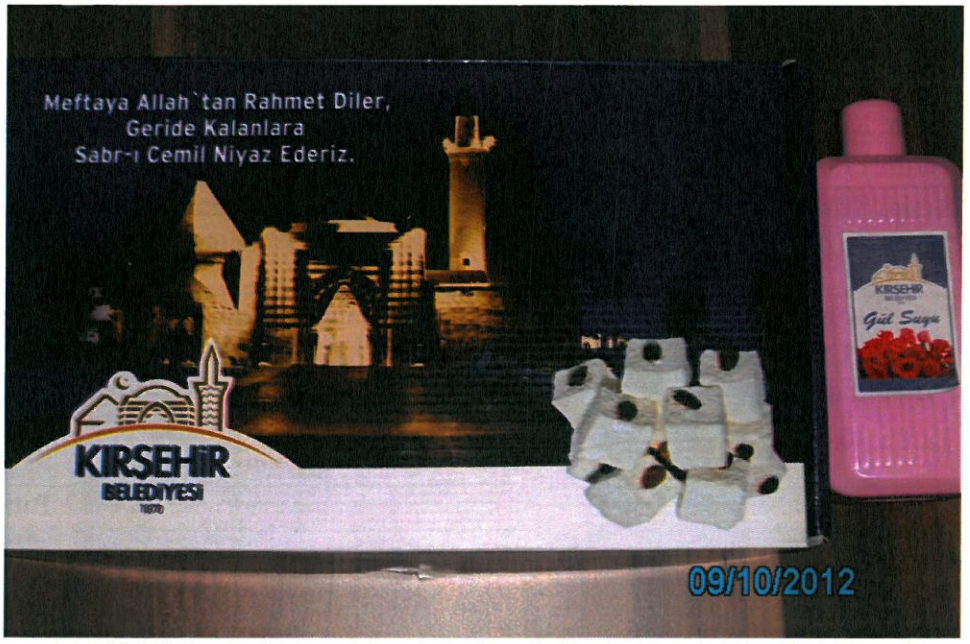


OZANLAR DİYARININ BÜYÜK HALK OZANI NEŞET ERTAŞ'A VEDA



25 Eylül 2012 Salı günü hayatını kaybeden Halk Ozanımız NEŞET ERTAŞ için 26 Eylül 2012 Çarşamba günü Ahi Evran Cami de cenaze namazı düzenlenmiştir. Düzenlenen cenaze alanında ve cenaze evinde misafirlere dağıtılmak üzere yemek-ayran, Lokum ve gülsuyu dağıtılmıştır.

LOKUM VE GÜLSUYU DAĞITIMI



EKİM ayı itibariyle Kırşehir merkezde kaldırılan cenazelerde cenazevlerini lokum ve gülsuyu dağıtımı yapılmaktadır.

ÜCRETSİZ
EKMEK DAĞITIM İSTATİSTİKLERİ

AYLAR	VERİLEN AİLE SAYISI	VERİLEN EKMEK MİKTARI (ADET)
AĞUSTOS	2220	111.354
EYLÜL	1970	115.301
EKİM	2110	109.830
	5739	336.485

AİLE YAŞAM MERKEZİ TAMAMLANAN KURSLAR

KIRŞEHİR BELEDİYESİ AİLE YAŞAM MERKEZİ
2012 AĞUSTOS AYI RAPORU

DEVAM EDEN KURSİYER SAYISI

El Sanatları		
1. Resim Kursu (Yetişkinler) Tarihi:17.08.2012	: 11	Başlangıç Tarihi:29.05.2012 Bitiş
2. Resim Kursu (Çocuklar1) Tarihi:17.08.2012	: 31	Başlangıç Tarihi:11.06.2012 Bitiş
3. Resim Kursu (Çocuklar2) Tarihi:31.08.2012	: 31	Başlangıç Tarihi:27.06.2012 Bitiş
4. Firkete Kursu Tarihi:23.11.2012	:15	Başlangıç Tarihi:18.06.2012 Bitiş
5. Çocuklar İçin Beceri Geliştirme Tarihi:30.08.2012	:12	Başlangıç Tarihi:08.06.2012 Bitiş
6. Tezhip Sanatı Tarihi:30.11.2013	:22	Başlangıç Tarihi:12.05.2012 Bitiş
Toplam :122		
Müzik Eğitimleri		
7. Bağlama Tarihi:27.08.2012	:93	Başlangıç Tarihi:02.07.2012 Bitiş
8. Piyano Tarihi:27.08.2012	:69	Başlangıç Tarihi:02.07.2012 Bitiş

9. Keman Tarihi:30.08.2012	:56	Başlangıç Tarihi:09.07.2012 Bitiş
10. Gitar (yeni sabah) Tarihi:10.10.2012	:22	Başlangıç Tarihi:20.07.2012 Bitiş
11. Gitar (yeni akşam) Tarihi:10.10.2012	:23	Başlangıç Tarihi:20.07.2012 Bitiş
Toplam :263		
Kişisel Gelişim		
12. Ev Ekonomisi Tarihi:13.08.2012	:19	Başlangıç Tarihi:22.05.2012 Bitiş
13. İngilizce Tarihi:14.08.2012	:20	Başlangıç Tarihi:04.07.2012 Bitiş
Toplam : 39		
Bilişim Teknolojileri		
14. Bilgisayar Kullanımı(2 grup) Tarihi:03.08.2013	:16	Başlangıç Tarihi:11.06.2012 Bitiş
15. Bilgisayar Programlama Tarihi:24.08.2013	:23	Başlangıç Tarihi:18.07.2012 Bitiş

Toplam:39
GENEL TOPLAM:463
GELENEKSEL AHİ PİLAVI'NA İLGİ DEVAM EDİYOR

Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 7 Eylül Cuma günü İş Bankası önündeki tören alanında dağıtıldı.



29EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

Bayrak dağıtımı ve balon dağıtımı yapıldı.

KIRŞEHİR BELEDİYESİN'DEN BİR HİZMET DAHA HILLA NİLÜFERLİ PARK AÇILDI



14 Mahalleye 16 Park projesi ile tüm Kırşehir'e sosyal alanlar kazandıran Kırşehir Belediyesi Hılla Nilüferli Park'ı Kırşehirlilerin hizmetine açtı.



23.11.2012 tarihinde Kırşehir"e Ahi Evran Üniversitesi'nin akademik yılı açılış programı gelen Başbakan Yardımcısı Bekir Bozdağ, Cacabey Meydanı'nda aşure dağıttı.



Başkan Yaşar Bahçeci ve beraberindekiler, vefatının 28. yıldönümü nedeniyle Büyük Halk Ozan'ımız Muharrem Ertaş'ın mezarını ziyaret etti. Muharrem Ertaş, kabri başında Kur'an-ı Kerim okunarak ve dualar edilerek anıldı…



MUHAERREM ERTAŞ'I ANMA KONSERİ

Kırşehir Belediyesinin kültürel etkinlikler kapsamında 3 Aralık Pazartesi günü Kültür Merkezi Salonunda Muharrem Ertaş'ı anma konseri yapıldı.



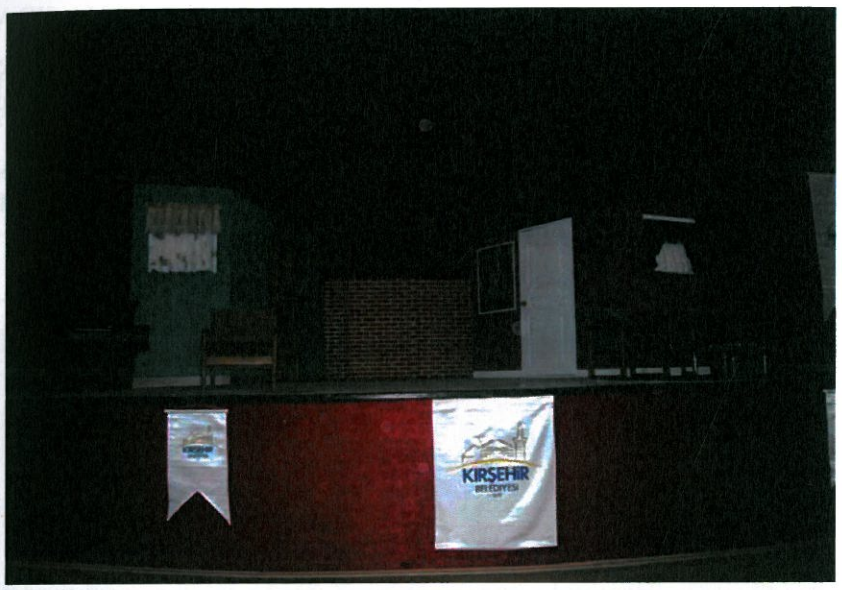
GELENEKSEL AHİ PİLAVI'NA İLGİ DEVAM EDİYOR



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 7 Aralık Cuma günü İş Bankası önündeki tören alanında dağıtıldı.

TİYAATRO GÖSTERİMİ

15 Aralık 2012 Cumartesi akşamı saat 19.00'da Kültür Müdürlüğü Salonunda "Huzur Sokağı" adlı Tiyatromuz oynamıştır.



24 ARALIK 1919 GÜNÜ ATAMIZIN KIRŞEHİRE GELİŞİNİN 93. YILI

24 Aralık Atatürk'ün Kırşehir Gelişinin 93. Yıldönümü törenleri Valilik Ek Binası önündeki Atatürk heykeline çelenk konulması ile başladı. Atatürk'ün Kırşehir'e geldiğinde halka hitap ettiği yer olan Gazi Parkı'nda devam eden törende, Başkan Bahçeci bir konuşma yaptı. Atatürk'ün, Kırşehirli Gençler Derneği anı defterine yazdığı metnin okunduğu törende, öğrenciler de şiir okudu. Atatürk Koşusu'nda dereceye giren öğrencilere ödülleri, Vali Çakacak, Belediye Başkanı Bahçeci ve Garnizon Komutanı Jandarma Albay Türker Yılmaz tarafından verildi.



AİLE YAŞAM MERKEZİ SERGİ GÖSTERİMİ

Kırşehir Belediyesi Aile Yaşam Merkezi, 27 Aralık Perşembe günü İl Kültür Müdürlüğü Sergi Salon'unda 19.00'da, çeşitli alanlarda kurslara katılan öğrencilere ödüllerini dağıtacak.

Aile Yaşam Merkezinde tezhip, iğne oyası, tel kırma, resim, dekoratif ürünler ve fotoğrafçılıkla ilgili kursa katılan kursiyerlere ödülleri verilecek. Ödül töreninde müzik ve halk oyunları alanlarında gösteriler de yer alacak.



Kırşehir Belediyesi Aile Yaşam Merkezi Kursiyerlerinin El Emeklerinden oluşan sergi açıldı! Başkan Yaşar BAHÇECİ, Tezhip,Yağlı Boya ve bir çok branş'ta eserlerin sergilendiği serginin açılışına katıldı!



AİLE YAŞAM MERKEZİ TAMAMLANAN KURSLAR

KIRŞEHİR BELEDİYESİ AİLE YAŞAM MERKEZİ
2012 EYLÜL-EKİM-KASIM AYI RAPORU

(AÇILAN KURSLAR VE ULAŞILAN KURSİYER SAYISI)

AÇILAN KURSLAR	ULAŞILAN KURSİYER SAYISI
1. Bilgisayar Kullanımı Kursu	: 37 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
2. Piyano Kursu	: 32 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
3. Gitar Kursu	: 71 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
4. Ney Kursu	: 81 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
5. Bağlama Kursu	: 28 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
6. Halk Oyunları Kursu	: 25 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
7. İngilizce Kursu	: 69 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
8. Çocuk Gelişimi Kursu	: 09 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
9. Diksiyon Kursu	:35 Başlangıç Tarihi: 01.10.2012
10. Keman Kursu	:43 Başlangıç Tarihi: 08.10.2012
11. Dekoratif Ev Aksesuarları Kursu	:18 Başlangıç Tarihi: 08.10.2012
12. Bilgisayar Programlama Kursu	:62 Başlangıç Tarihi: 22.10.2012
13. Bilgisayar Kullanımı Kursu	:33 Başlangıç Tarihi: 21.11.2012
14. Tefsir Kursu	:35 Başlangıç Tarihi: 07.12.2012
15. Hızlı Klavye Kullanımı Kursu	:60 Başlangıç Tarihi: 07.12.2012
16. Bilgisayar Kullanımı Kursu	:50 Başlangıç Tarihi: 07.12.2012
17. İngilizce Kursu	:107 Başlangıç Tarihi: 07.12.2012
18. Diksiyon Kursu	: 62 Başlangıç Tarihi: 18.12.2012
19. Gitar Kursu	:42 Başlangıç Tarihi: 24.12.2012
20. Mefruşat Kursu	:28 Başlangıç Tarihi: 25.12.2012
TOPLAM	951 kişi

ÇALIŞMA PROGRAMI

BİRİMİ : KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	2010-2014 S.PLANINDA YATIRIMA YÖNELİK İŞLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞTİRME ORANI
SH-5.1	2014 yılına kadar Kırşehir'in sahip olduğu kültür ve tabiat varlıklarını tanıtmak amaçlı yayınlar hazırlamak.	Proje Aşamasında	% 0
SH-6.1.	2014 sonuna kadar gün ışığına çıkarılmamış olan kültür varlıklarımızın gün ışığına çıkarılması, mevcutların etkili tanıtımının yapılması ve muhafazası için tedbirlerin alınması	Proje Aşamasında	% 0
SH-6.2.	2014 sonuna kadar Kırşehir yöresi geleneklerinin yaşatılması ve tanıtımı ile ilgili çalışmalar yapmak	Kırşehir Yöresel Müzik Topluluğu Kuruldu Her ayın ilk Cuma'sı Ahi Pilavı ikramı yapılmaktadır.	% 80
SH-6.3.	2014 yılı sonuna kadar Ahi Evren Külliyesinin ve Meydanının düzenlenmesini tamamlamak.	Proje Aşamasında	% 0
SH-6.4.	2014 yılı sonuna kadar termal turizmi artıracak tedbirler almak	İmar ve Şehircilik Sorumluluğunda	% 0
SH-7.1	Her yıl Kırşehir halkını kültürel ve sanatsal aktiviteler ile bir araya getirmek	Tiyatro,Konser ve diğer festivaller rutin olarak devam etmektedir.	%90
SH-7.2.	2014 sonuna kadar Kültürel ve sanatsal faaliyetlere uygun mekan teşkil edecek bir kültür ve sanat merkezinin kurulması	Proje Aşamasında	% 0
SH-16.2.	2014 sonuna kadar şehir acil durum barınma parkının oluşturulması	İtfaiye Sorumluluğunda	% 0
SH-29.1	2012 yılı sonuna kadar Sosyal Paylaşım Merkezinin kurulması	Hayırevi faaliyete geçmiştir.	% 100
SH-29.2.	2014 sonuna kadar gençlerin tüm sosyal ihtiyaçlarına cevap verecek gençlik merkezinin kurulması	Proje Aşamasında	% 40

SH-29.3.	2014 yılı sonuna kadar kadın ve çocuk sığınma evlerinin kurularak aktif hale getirilmesi	Faaliyetler devam etmektedir	% 100
SH-29.4.	2014 sonuna kadar meslek ve beceri edindirme kurslarının tertip edilmesi	Tamamlandı	% 100
SH-29.5.	2010 yılı sonuna kadar aile yaşam merkezinin geliştirilerek etkin kullanımının sağlanması	Tamamlandı	% 100
SH-29.6.	2014 yılı sonuna kadar Engelli vatandaşlar için yaşam kolaylaştırıcı tedbirler almak	Engelli vatandaşlarımıza ücretsiz dolmuş kartı ve ihtiyaç duyduğu malzemeler Hayırevi aracılığıyla verilmektedir.	% 50

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 2010-2014 Stratejik Planında toplam 4 adet stratejik amaç belirlemiştir. Stratejik amaçlara ulaşma düzeyimizi gösterecek olan toplam 14 adet performans hedefi bulunmaktadır.

Stratejik planımızın 14 adet performans hedefinden 2011 yılı içerisinde yapılması planlanan faaliyetlerden 7'si Müdürlüğümüzün bütçe imkanlarının kısıtlılığı ve tasarruf tedbirleri politikasından dolayı gerçekleşmemiştir.

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 beklenilen fayda görülebilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Bedelsiz ekmek talebi için yapılan başvurular yerinde incelenerek gerçek ihtiyaç sahipleri hakkında sağlam bir veri bankası oluşmuştur. Yapılacak yardımların bu bilgiler ışığında gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşması konusunda hiç bir suiistimale imkân verilmemektedir.
2. Aile Yaşam Merkezi Birimi 1 adet Sorumlu 3 adet Beden Eğitimi Öğretmeni ve diğer 14 personel ile hizmet vermektedir. Ayrıca dönemsel olarak Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile karşılıklı protokol sağlanarak Usta Eğiticiler ile kurslara devam edilmektedir.
3. Kadın Emek Pazarı ile kadın girişimcilerimizin üretime katılması sağlanmakta vatandaşlarımızın her yerden temin edemeyeceği ürünler sergilenmekte ve satılmaktadır. Ayrıca şehrimizde geleneksel olarak kutlanan Ahilik Haftası dolayısıyla Makedonya Bulgaristan Bosna-Hersek ile KKTC'den ve ülkemizin çeşitli şehirlerinden gelen vatandaşlarımız kendi yöresel paylaşımlarını kadın emek pazarında sergilemektedirler.

B- Zayıflıklar

1. Kurum hizmet binasının yetersiz olması.
2. Belediyemiz bünyesinde Konferans, Tiyatro, Gösterim merkezinin bulunmaması ve mevcut diğer salonların küçük ve yetersiz olması.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİLER:

1. Tarihi değerlerin korunması ve yaşatılması için halkın bilinçli davranarak bu sürece katılımının sağlanmasının tedbirlerinin alınması.
2. Belediyemiz bünyesinde Konferans, Tiyatro, Gösterim merkezinin yapılması.
3. Diğer Sosyal Yardım Kuruluşları ile sağlıklı bilgi alışverişi yapılması.
4. Hayırsever vatandaşların Belediyemiz bünyesindeki Hayırevi hakkında yeterli bilgiye sahip olması için çalışmalar yapılması.
5. Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren alt birimlerin daha verimli çalışabilmesi için yeterli personel istihdamı sağlanması.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Coşkun ALTUNER
YAZI İŞLERİ MÜD.V.

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Yazı İşleri Müdürlüğü:
Resmi Yazışma Kurallarını en üst düzeyde uygulamak; araştırıcı, sorgulayıcı, çözümleyici düşünce yapısı ile, değişen yasa ve yönetmelikleri takip etmek. kuruma liderlik yapabilecek, insani değerlere saygılı bilgiye ulaşarak, bilgiyi üreterek, paylaşarak ve hayata dönüştürerek Kurumunda gelişme sürecine katkıda bulunmak.

Vizyon

Yazı İşleri Müdürlüğünün vizyonu; Bilgi ve teknolojiden insan ilişkilerine kadar uzanan geniş bir yelpazede kurumsal ve özgün araştırmaları, yaratıcı faaliyetleri ile topluma hizmet etmek, Kurumunda ve şehrinde saygın ve lider bir Birim olmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Meclis İşleri;

Belediyenin karar organı olan Belediye Meclisinin her ay toplanması ve Meclisin görevleri arasında bulunan konuların mecliste görüşülmesi için birimlerden gelen tekliflere ve meclis takvimine göre gündem belirlemek.
Belirlenen meclis gündemini ilgili kuruma.Belediye Meclis üyelerine tebliğ etmek.
Önceden belirlenen yerde.gün ve saatte Meclis toplantısının yapılmasını sağlamak.
Meclis gündeminde görüşülen konular karara bağlanarak kesinleşen kararlar Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak yazılır. Meclis Başkan ve katip üyelere imzalattıktan ve uygulanabilir hale geldikten sonra Belediyenin ilgili Müdürlüklerine ve valiliğe gönderilir.
Karar aslı ve ekleri düzenli bir şekilde dosyalanarak saklanır. Ayrıca alınan kararlar için bir karar defteri tutulur.

5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesinde, "Meclis tarafından alınan kararların kesinleştiği tarihten itibaren 7 gün içinde Mahallin en büyük Mülki İdare Amirine gönderileceği" belirtildiğinden; Meclis kararları Valiliğe gönderilerek yürürlüğe girer.

Kesinleşen Meclis kararlarımız çoğaltılarak bir sonraki meclis toplantısında üyelere dağıtımı yapılır.

Encümen İşleri;

Belediye Meclisinden sonra Belediyenin diğer karar organı olan Belediye encümeni. Haftada en az bir kere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır.
Belediye encümeninin görevleri arasında bulunan ve birimlerden encümene havale edilen teklifler ile gündem belirlenir.
Belirlenen gündem maddeleri encümende tek tek görüşülerek karara bağlanır.
Encümen toplantısından sonra alınan kararlar yazılarak her karar için ayrı ayrı Encümen karar numarası verilir.
Yazılan encümen kararları encümen karar defterine kayıt edilerek encümen üyelerine imzalatıldıktan sonra uygulanması için ilgili birimlere tebliğ edilir.
Encümen kararlarına her takvim yılı başında birden başlayan numaralar verilir.

Belediye Başkanı Tarafından Verilecek İşler;

Bütün Birimleri ilgilendiren ve Başkanlık tarafından verilen emirler,genelgeler Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili şube ve müdürlüklere gönderilir. Ayrıca devam eden işler için özel dosya tanzim edilir.

Gelen Yazılar;

Belediye Başkanlığına gelen her çeşit yazı zimmetle, posta ile gelenler ekleri ve tarihleri kontrol edilerek teslim alınır. Teslim alınan yazılar, alındığı tarih ve gelen kayıt sıra numarası yazılır. Bu numaralar her yıl 1'den başlayarak yılsonuna kadar devam eder.

Gelen Yazının hangi birime havale edileceği tespit edilerek Yazı İşleri Müdürünce havale edilerek imzalandıktan sonra birimin bağlı bulunduğu ilgili başkan yardımcısının da havalesinden sonra ilgili birime gönderilmesi sağlanır.

Konusu itibariyle birkaç servisi ilgilendiren yazıların suretleri çıkartılarak, aslı işle ilgili birime suretleri ise diğer birimlere gönderilir ve gönderilen birimler yazı üzerine işlenir.

Gelen yazılar günü gününe evrak özel defterine kayıt edilir ve zimmet defterine işlenerek en kısa zamanda ilgili birime teslimi sağlanır.

Konusu itibariyle önemli ve acele görülen evrakların havalesi derhal yapılır.

Gizlilik derecesi olan evraklar yalnız Yazı İşleri Müdürü tarafından açılır ve zimmetle ilgili birime gönderilir.

Belediye Başkanının görmesi gereken yazılar ayırt edilip Müdür tarafından Başkana arz edilir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde ayrıca dilekçe defteri bulundurulur ve elden ve postadan gelen dilekçeler buraya kayıt edilip ilgili birimlere tebliğ edilir.

Giden Yazılar;

Tüm Birimlerden, Başkanlıktan ve Yazı İşleri Müdürlüğünden çıkan yazılar Giden Yazılar Defterine kaydedildikten sonra zimmet defteri ile yazının yazıldığı ilgili uzak yerlere posta ile .yakın yerlere memur eliyle tebliğ edilir. Gönderilir.

Evlendirme İş ve İşlemleri;

Belediye hizmet binası içerisinde hizmet veren Evlendirme Memurluğu, Ahievran mahallesi ikizarası mevkiinde bulunan aile yaşam merkezinde modern bir Nikah dairesine kavuşturulmuştur.

Belediyemize ait modern nikah dairesinde nikah akdi için müracaat eden çiftlere evlendirme iş ve işlemlerinde yardımcı olunarak nikah akdi için müracaat eden çiftlerin nikah işlemleri en geç müracaat tarihinden bir sonraki gün gerçekleştirilmektedir. Veya çiftlerin istedikleri gün ve saatte nikah işlemleri yapılmaktadır.

2012 yılı içerisinde 996 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş ve nikah işlemleri ile ilgili mernis tutanakları süresi içerisinde nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, Meclis çalışma yönetmeliği. 2886 sayılı kamu ihale kanunu. Polis vazife ve selahiyet kanunu.kabahatler kanunu vb. kanunlar ile Fax. Fotokopi, Internet, Bilgisayarlı Yazışma ve Telefon vb. Teknolojik Kaynaklar.

İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürü	1 Müdür
Yazı İşleri Servisi	3 Memur 1 Hizmet Alım Personeli
Evlendirme Memurluğu	1 Evlendirme Memuru, 1 Sözleşmeli Personel, 1 Hizmet Alım Personeli
Arşiv şefliği	1 Arşiv Şefi, 2 Hizmet alım personeli

5- Sunulan Hizmetler

Yazı İşlerinde Dilekçe, Gelen ve Giden Resmi Yazılar, Posta işlemleri, Encümen Kararları ve Meclis Karalarının yazılması, işlemleri yürütülmektedir.

5504 adet evrak gelmiş olup, ilgili birimlere gönderilmiş ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.

5062 adet evrak birim müdürlüklerince hazırlanan evraklar kayda alınarak dağıtımı yapılmıştır.

344 adet resmi yazı yazılmış ilgili birimlere ve çeşitli kurumlara gönderilmiştir.

3581 adet dilekçe gelmiş olup ilgili birimlere gönderilerek işlem yapılması sağlanmıştır.

630 adet encümen kararı alınıp, yazılarak ilgili birimlerde işlem görmesi için dağıtımı yapılmıştır.

14 adet Meclis oturumu yapılmış olup, 126 adet Meclis Kararları yazılarak uygulanması için ilgili birimlere ve Valiliğe gönderilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yazı İşleri Müdürü Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olup, Müdürlüğe bağlı tüm personele emir verir. Encümen toplantılarına iştirak eder, Belediye Başkanlığı adına evrak ve yazılar imza eder, havaleleri yapar. Yazılı hizmetlerin düzenli ve programlı bir şekilde yürütülmesine çalışır ve yapılan icraattan Başkanlığa karşı sorumludur. Servislerin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenler. Personel arasında işbirliği kurulmasını sağlar. Yapılan tüm hizmet ve çalışmaları izler ve denetler.

Yazı İşleri Müdürlüğünün çalışmaları konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliği kurar ve yetkili üst makamlara gerekli bilgileri verir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel kadro görevi ne olursa olsun iş akışı içerisindeki iş ve işlemlerden kendini sorumlu addeder.

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

. Belediyenin en yüksek karar organı olan Belediye Meclisinin her ay düzenli bir şekilde Önceden belirlenen gün ve saatte toplanmasını sağlamak.

Belediye Encümenin önceden belirlenen gün ve saatte düzenli toplanmasını sağlayarak kararların hızlı ve etkin bir şekilde uygulamaya geçilmesini sağlamak için gününde birimlere tebliğ edilmesini sağlamak..

Bütün Birimleri ilgilendiren ve Başkanlık tarafından verilen hertürlü yazı, emir ve genelgeleri hızlı ve etkin bir şekilde kontrol ederek en kısa zamanda ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

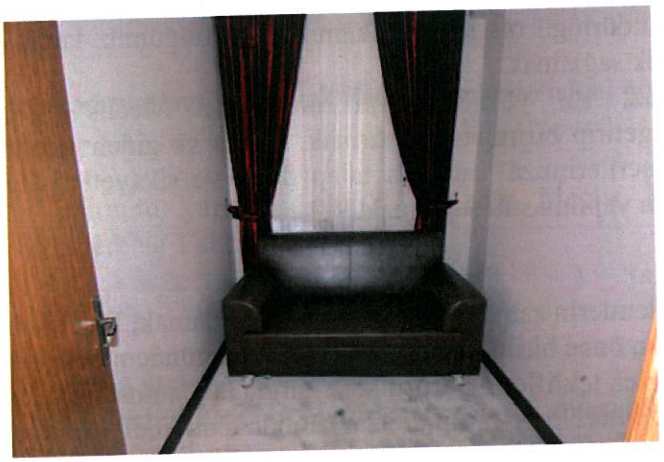
Dosyaların gelen ve giden yazılara, tarihlere ve sırasına göre günlük tanzim edilerek kararlara ilişkin yazıların en kısa sürede ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

Gelen yazıları günü gününe evrak özel defterine kayıt ederek aynı gün ilgili birimlere utebliğ etmek.

Vatandaş tarafından sunulan Talep, dilek ve şikayet dilekçelerini kısa süre içinde ilgili birime ulaştırmak ve zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.

Nikahsız yaşayan çiftler için nikah işlerini etkin ve zamanında yürütmek.

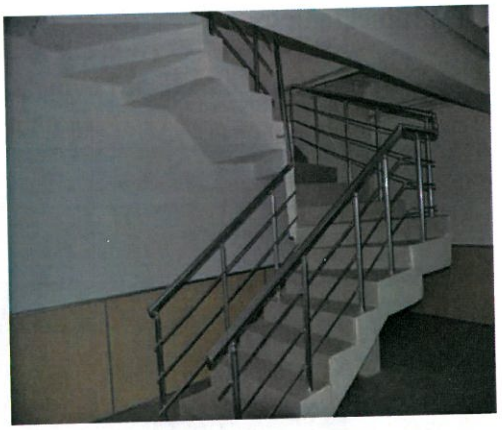
Genel arşiv birimine teslim edilen bütün bilgi ve belgelerin Genel Arşiv Biriminde Sağlıklı ve elektronik ortamda Arşivlenmesini sağlamak.



Belediye ek hizmet binası altında faaliyete tam olarak geçen kurum arşivi Birimlerden gelen ve kurum arşivinde saklanması gereken bütün bilgi ve belgeler elektronik ortamda taranarak arşivlenmekte ve ihtiyaç duyulan her türlü bilgi ve belgeye anında ulaşılabilmektedir.

İlgili birimce ihtiyaç duyularak talep edilen bilgi ve belge onaylanarak birim yetkilisine tebliğ edilmektedir.









III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 123.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 163.500,00 TL
Düşülen (-)	: 32.000,00 TL
Elenen (+)	: 72.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 135.667,22 TL
İptal Edilen	: 27.832,78 TL

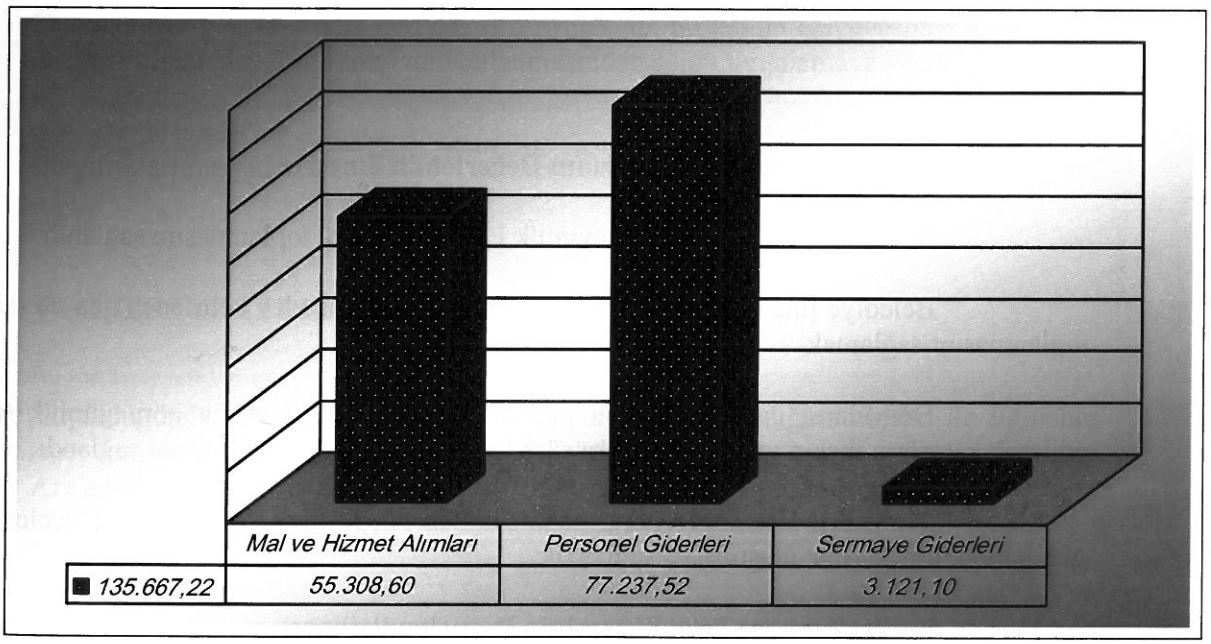
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	: 77.237,52 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 55.308,60 TL
06. Sermaye Giderleri	: 3.121,10 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %82,98 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri
Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemler.
Gelen ve Giden Yazılar
Kurum içi yazışmalar ve yönetmelikler
Nikah akdi işlemleri
Genel Arşiv işlemleri

2- Performans Sonuçları Tablosu

Belediye Meclisinin her ay düzenli bir şekilde toplanmasını sağlamak.

Belediye Encümenin düzenli toplanmasını sağlayarak kararların hızlı ve etkin bir şekilde uygulamaya geçilmesini sağlamak.

Bütün Birimleri ilgilendiren ve Başkanlık tarafından verilen her türlü yazı, emir ve genelgeleri hızlı ve etkin bir şekilde kontrol ederek en kısa zamanda ilgili şube müdürlüklerine iletilmesini sağlamak.

Kırşehirli Hemşeriler tarafından sunulan Talep, dilek ve şikayet dilekçelerini kısa süre içinde ilgili birime ulaştırmak ve zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak.

Nikahsız yaşayan çiftler için nikah işlerini etkin ve zamanında yürütmek

Belediyemizi Genel ve düzenli bir arşive kavuşturmak.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Meclis Toplantılarının her ayın ilk Perşembe günü toplanmasını sağlandı.

Belediye Encümeninin her hafta en az bir kere önceden belirlenen gün ve saatte toplanmasını sağlamak.

Dosyaların gelen ve giden yazılara, tarihlere ve sırasına göre günlük tanzim edilerek kararlara ilişkin yazıların en kısa sürede ilgili birime gönderilmesini sağlandı.

Kırşehirli Hemşeriler tarafından sunulan talep, dilek ve şikayet dilekçelerini bir gün içinde ilgili birime ulaştırması sağlamak.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Meclis gündemini Başkan ve Birim Müdürleri ile en az 7 gün önceden belirleyerek Belirlenen Gündem doğrultusunda Meclis davetiyelerini en az 3 gün önce hazırlamak ve Belediye Başkanına imzaya sunmak ve üyelere ulaştırılmasını sağlamak ve toplanan mecliste alınan kararları uyulamaya koymak.

Her hafta düzenli olarak Encümen Gündeminin hazırlanmasını sağlandı ve Hazırlanan Gündemi Encümen Toplantısına Sunarak ve karara dönüştürüldü.

Dosyaların Günlük tanzim edilmesini sağlamak ve Günlük Gelen ve Giden Yazıların ilgili birime ve kurumlara zimmetle gönderilmesini sağlandı.

Dilekçelerin kayıt defterine kaydının günlük yapılmasını sağlamak ve kayda alınan talep ve şikayetlerin ilgili birime zimmetle ulaşmasını sağlandı.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kurumumuzda Resmi Yazışma kurallarına uygun olarak en iyi, en kaliteli ve en hızlı hizmeti verilmekte, Alınan Meclis ve Encümen kararlarının görevleri ile ilgili her türlü kanun ve yönetmelikler doğrultusunda karar alınmaktadır.Modern bir ortamda ve istenildiği tarih ve saatte nikah akdi ger

B- Zayıflıklar

5070 sayılı Elektronik imza kanunu hükümlerine göre işlem yapılamamaktadır. Uygulamaya geçilebilmesi için yazılım firmasının bu kanun çerçevesinde çalışmaları devam etmektedir. Programın tamamlanmasından sonra uygulamaya geçilecektir.

C- Değerlendirme

Zayıflıklarımız giderilirse daha iyi hizmet anlayışı ile hizmet edeceğimize inanıyoruz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İhtiyaç duyulduğunda yeterli donanım ve yeterli personel sağlandığında birim ile ilgili her türlü hizmet zamanında ve en güzel şekilde verilecektir.

Arz ederim.....

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



HALİL ÇALIŞIR
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.V.

MİSYONUMUZ

Kırşehir'de nefes alanların ekonomik, sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyacını kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak.

VİZYONUMUZ

- Çok iyi yetişmiş yeterli sayıda personelle,
- Kurumsallaşmamızı tamamlayarak,
- Verimliliği esas alarak,
- Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak,
- Plan ve projeye önem vererek,
- Şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak
- Hizmette dünya standartlarına ulaşmaktır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün Görevleri :

1. Belediye birimlerinin her türlü hizmet ve faaliyetlerini sözlü, yazılı ve görüntülü basın-yayın yoluyla kamuoyuna tanıtmak, basın toplantıları düzenlemek afiş ve basın bültenleri hazırlayıp bunları yayınlamak, duyurular yapmak.

2. Belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin sözlü, görüntülü ve yazılı basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberleri cins ve konularına göre sınıflandırarak arşivlenmesini sağlamak.

3. Halkla ilişkilerin geliştirilmesini ve sürdürülmesini sağlamak, bu amaçla toplantı, anket, ziyaret, tanıtım ve benzeri faaliyetleri yapmak, iş takibi, ziyaret ve benzeri sebeplerle gelenlerinin sorunlarının hızlı ve tam olarak çözülmesini için gerekli çalışmaları koordine etmek, bu hizmetle ilgili olarak görevlendirmeleri yapmak.

4. 4892 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereği vatandaşları yönlendirmek, bilgilendirmek ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içinde olumlu yada olumsuz cevap dönmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütmek, Kırşehir'in sorunlarıyla ilgilenip halkla Belediye Başkanlığı arasında iletişimi sağlamak.

5. Başkan ile Basın Kuruluşları ve Basın Mensupları arasında koordinasyon sağlamak.

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.

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 :

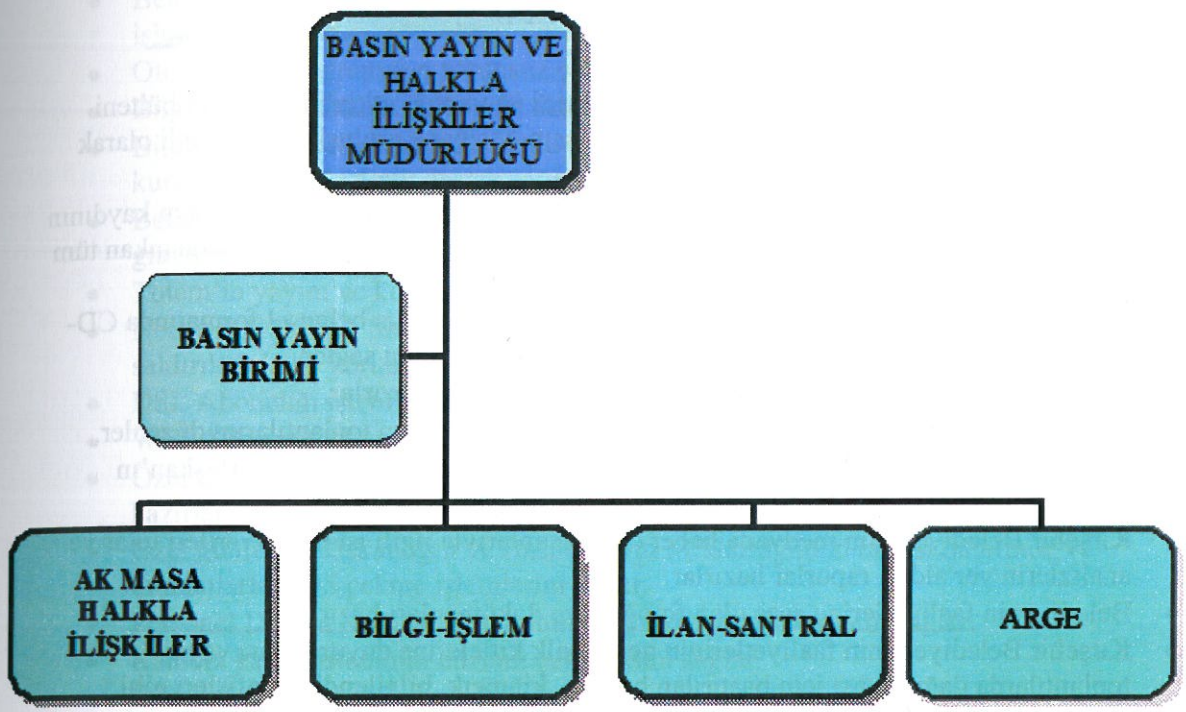
Amiri tarafından yapılan görev dağılımı ile kendisine tevdi edilen işleri mevzuata ve usule uygun olarak tam ve zamanında yapmakla sorumludurlar.

FİZİKSEL YAPI:

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binasında hizmet vermektedir.
Hizmet Birimlerimiz:

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

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.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz Basın Yayın Birimi, Ak Masa Halkla İlişkiler, Bilgi-İşlem, İlan-Santral ve Ar-Ge olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Bir Müdür yönetiminde;
Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisi 4
Bilgi İşlem Biriminde 1,
Ak Masa Halkla İlişkiler 3,
İlan Santral 1
Ar-ge Birimi 3 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 dağıtılmasını organize eder.
- BİMER ve Bilgi Edinme taleplerinin ilgili birimlere iletilmesi, sonuçların talep sahiplerine zamanında bildirilmesi.



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

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.

PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ:

KIRŞEHİR 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, RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDE GEREKLİ HAZIRLIKLARI YAPMAK, BAŞKANLIK MAKAMININ PROTOKOL VE TÖREN İŞLERİNİ DÜZENLEMEK VE YÜRÜTMEK.

2.PERFORMANS SONUÇLARI:

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORM PERFORMANS BİLGİLERİ

BU DÖNEMDE; BELEDİYE ÇALIŞMALARINI İÇEREN 336 ADET HABERİN RESMİ İNTERNET SİTESİNDEN YAYINLANARAK YEREL VE ULUSAL GAZETELERE HABER OLARAK YAYINLANMASI SAĞLANDI.

BELEDİYENİN YAPMIŞ OLDUĞU ÇALIŞMALARIN, İÇİNDE BULUNDUĞU DURUMUN VE YAPILACAK ÇALIŞMALARIN DUYURULDUĞU BASIN BİLGİLENDİRME YEMEĞİ ORGANİZE EDİLDİ.



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.

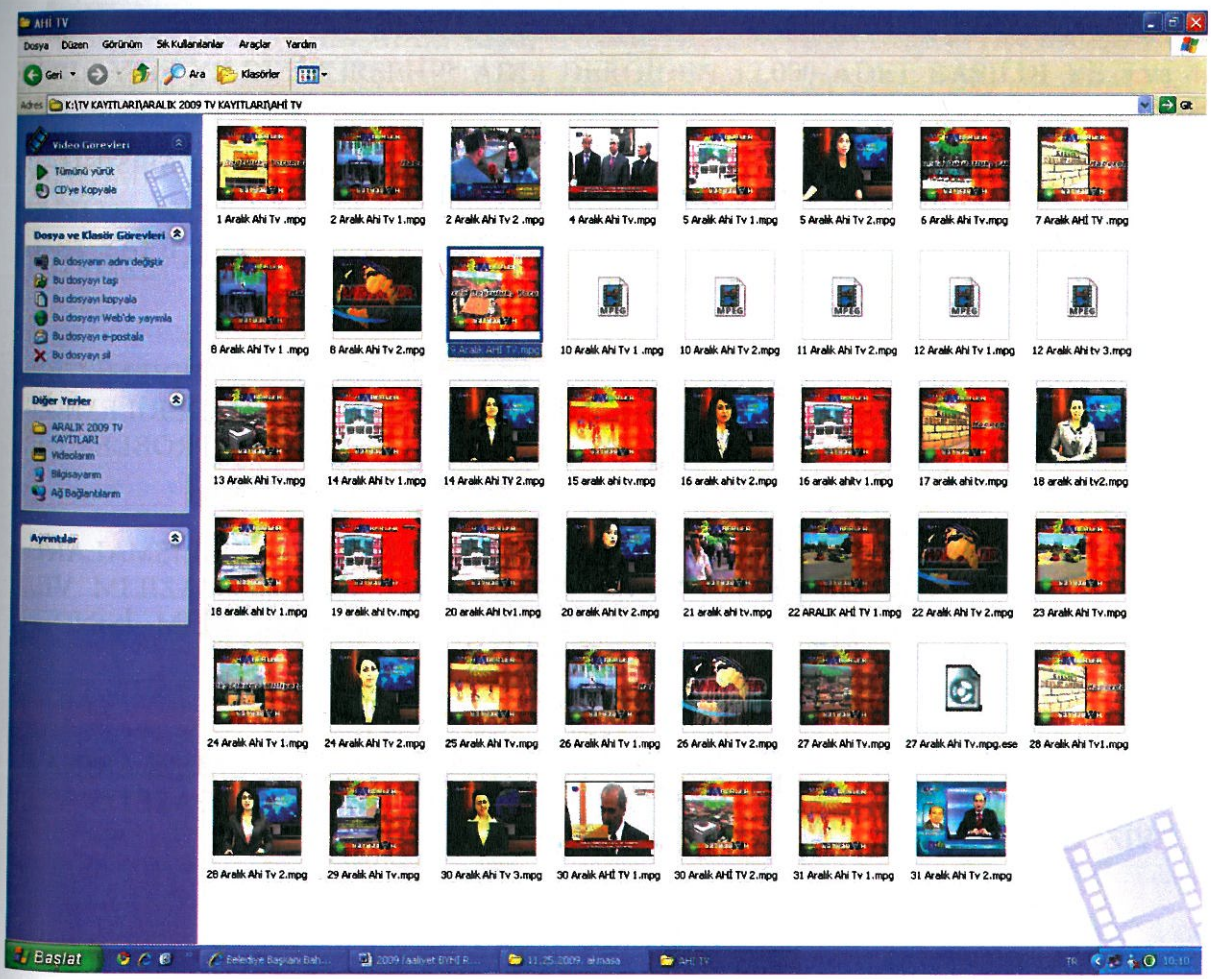
BELEDİYE ÇALIŞMALARI, HAZIRLANAN AFİŞLER VE BROŞÜRLERLE DUYURULMUŞ VE TELEVİZYON PROGRAMLARI YAPILMIŞTIR.

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

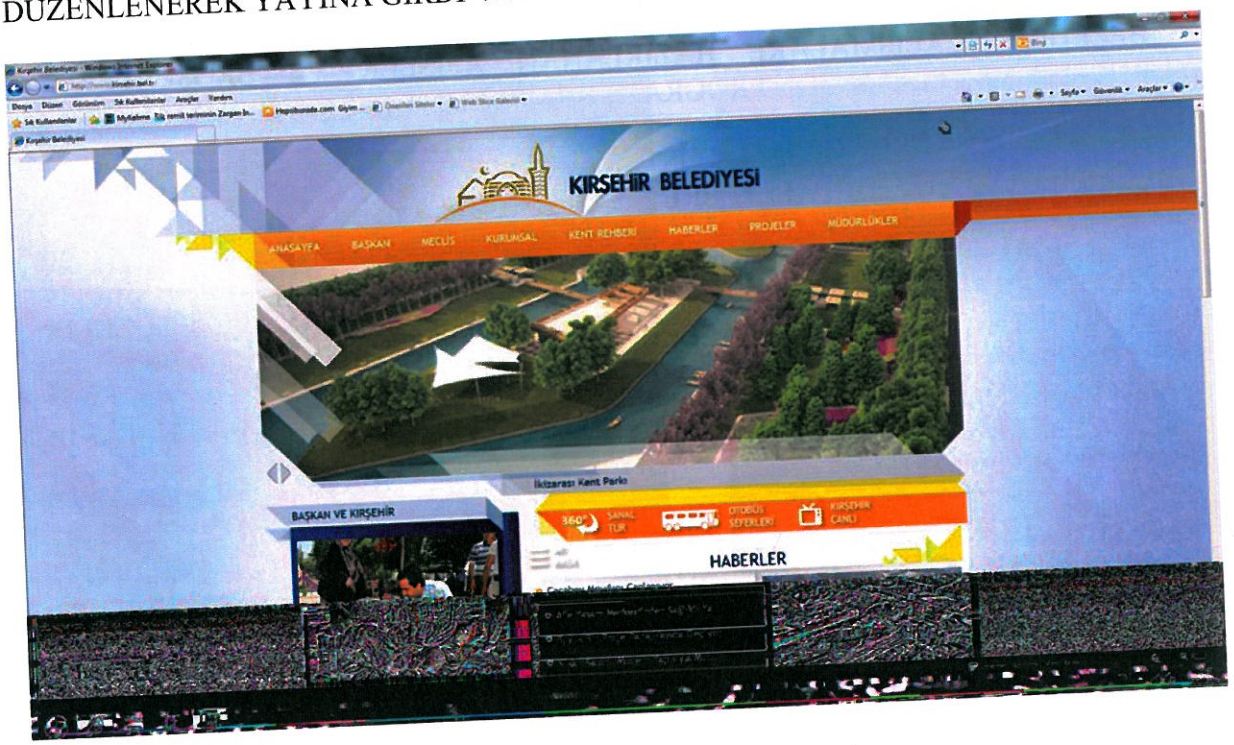
01.01.202011 -31.12.2011 TARİHLERİ ARASINDA AK MASA SERVİSİNE GELEN 4872 TALEPTEN 4786 ADEDİ ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR. ÇÖZÜME KAVUŞTURULMA ORANI %98'TİR

ENCÜMEN KARARI DOĞRULTUSUNDA GÖRSEL VE YAZILI BASIN TAKİP EDİLİP DÜZENLİ OLARAK ARŞİVLENDİ.

BELEDİYENİN ETKİNLİKLERİ FOTOĞRAFLAR VE VİDEO FİLMLERLE DÜZENLİ BİR BİÇİMDE ARŞİVLENDİ. YEREL YAZILI BASIN CİLTLENEREK SAKLANDI.



KIRŞEHİR BELEDİYESİ www.kirsehir.bel.tr OCAK AYINDA YENİDEN DÜZENLENEREK YAYINA GİRDİ VE HER GÜN GÜNCELLENMEKTEDİR.



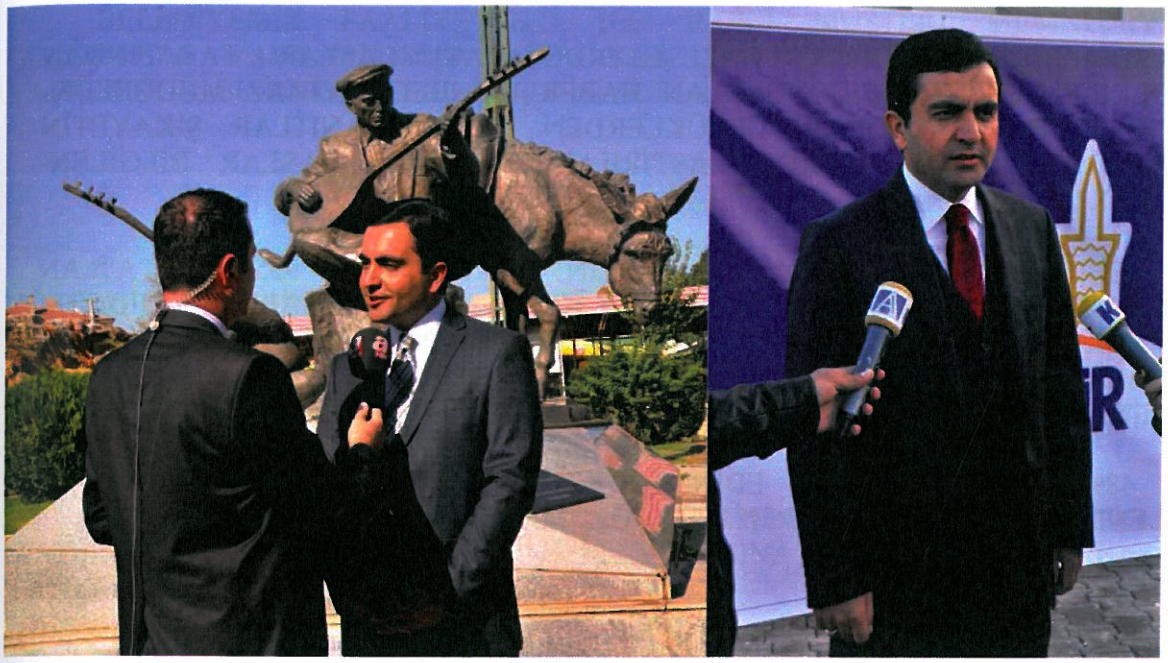
KIRŞEHİR BELEDİYESİ'NİN MEVCUT OLAN BİLGİ İŞLEM ALTYAPISINDA YENİ DÜZENLEMELER VE İLAVELER YAPILDI.

YENİ NET-WORK AĞI KURULDU, MAİL ADRESLERİ TEMİN EDİLİP HİZMETE SUNULDU.

MEYDANA GELEN PROBLEMLER VE ARIZALAR KENDİ BÜNYEMİZDE GİDERİLDİ. OLUŞAN PROBLEM VE ARIZALAR KENDİ BÜNYEMİZDE GİDERİLEMEZ İSE BU KONUDA YAZILIMCI FİRMAMIZ İLE İLETİŞİME GİRİLİP PROBLEMİN GİDERİLMESİNİ SAĞLANDI.

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 ÇALIŞMALARA, PROJE SUNUMLARINA, AÇILIŞLARA DUYURULARA TOPLANTILARA VE ETKİNLİKLERE GAZETE VE TELEVİZYON ÇALIŞANLARININ KATILIMI SAĞLANDI.



BELEDİYEMİZ ÇALIŞMALARINI, HİZMETLERİNİ DUYURAN ANADOLU'NUN PARLAYAN YILDIZI KIRŞEHİR ADLI DERGİDEN 12.000 ADET BASILDI VE 3.ve 4. SAYISININ DAĞITIMI YAPILDI. VAKIF ŞEHRİ KIRŞEHİR, ESKİÇAĞDA KIRŞEHİR VE ÇEVRESİ, AHİ EVRAN VE AHİLİK ADLI KİTAPLARDAN 3.000 ADET BASILARAK DAĞITIMI YAPILDI. AYRICA KIRŞEHİR TÜRKÜLERİ CD Sİ 10.000 ADET BASIMI YAPILDI. MARKA ŞEHİR KIRŞEHİR ADLI GAZETENİN 4. SAYISININ BASIMI 30.000 ADET YAPILARAK DAĞITIMI YAPILDI.



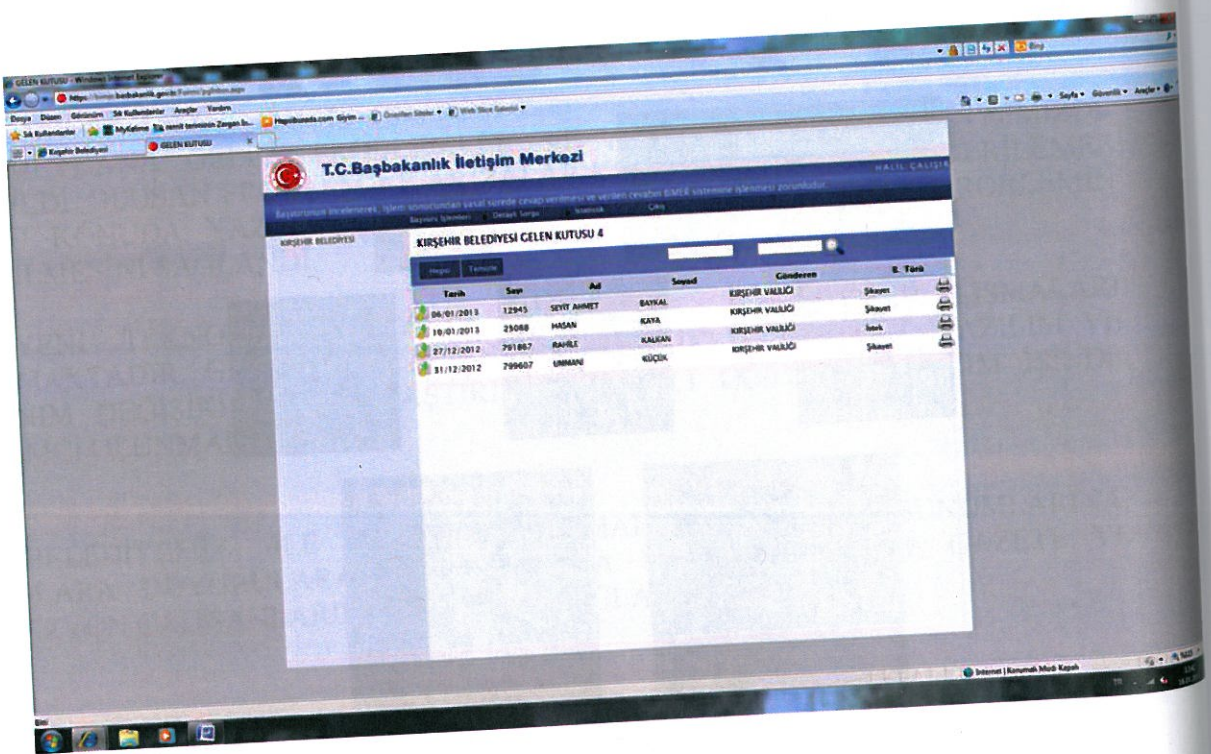
BASIN BİRİMİ AYRICA, GAZETELERDE VATANDAŞLAR TARAFINDAN GÖNDERİLEN ŞİKÂYETE KONU OLAN HABERLERİ BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİNE İLETMEKTEDİR. MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN YANITLAR ŞİKAYETİN YAYIMLANDIĞI GAZETELERE ULAŞTIRILMAKTA VATANDAŞLAR BİLGİLENDİRİLMEKTEDİR.

ŞEHRİMİZDE BULUNAN SES YAYIN SİSTEMİNDEN 935 ADET İLAN YAPILMIŞTIR. SES YAYIN SİSTEMİNE İLAVE ÇALIŞMALARI VE BAKIM ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR. BU KAPSAMDA 2012 YILI İÇERİSİNDE İHTİYACI OLAN YERLERE 90 ADET HOPARLÖR, 40 ADET SES YAYIN ALICI BİRİMİ 25 ADET GALVANİZLİ DİREK DİKİLMİŞTİR.

4892 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU GEREĞİ VATANDAŞLARI YÖNLENDİRMEK, BİLGİLENDİRMEK VE ÇÖZÜM ÜRETME NOKTASINDA

BELEDİYEMİZE GELEN 13 ADET MÜRACAAT, İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLEREK ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR.

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



BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ MÜŞTERİ MEMNUNİYETİ ÖLÇÜMLERİ YAPILABİLMESİ AMACIYLA 3 DEFA ANKET ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR. BU ANKETLERDE 4400 KİŞİYE SORU YÖNELTİLMİŞTİR.

VATANDAŞ BAŞVURUSU İLE BELEDİYE FAALİYET VE YÜKÜMLÜLÜKLERİNİN, KONULU ŞİKÂYETLERİN ' ALO AK MASA'' HATTINA KOLAY ULAŞABİLMESİ AMACIYLA STİKERLAR YAPTIRILARAK APARTMAN KAPILARINA YAPIŞTIRILMASI SAĞLANMIŞTIR. AYRICA, VATANDAŞLARIMIZIN ÇEŞİTLİ KONULARDA BİLGİLENDİRİLMESİ AMACIYLADA ÇEŞİTLİ EL İLANLARI YAPTIRILARAK DAĞITIMI YAPILMIŞTIR.

BELEDYEMİZ MÜCAVİR ALANI İÇERİSİNDE BULUNAN REKLAM MATERYALLERİ İŞLETMECİLİĞİNİN 10 YILLIĞINA KİRALAMA İŞİ İHALESİ YAPILMIŞTIR.

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 2011 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PLANLI AKTİVİTELER VE KATILIM SAĞLANAN FAALİYETLER BAŞARI İLE TAMAMLANMIŞTIR.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	:	1.110.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	1.380.000,00 TL
Düşülen (-)	:	287.000,00 TL
Eklenen (+)	:	557.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	1.280.518,92 TL
İptal Edilen	:	99.481,08 TL

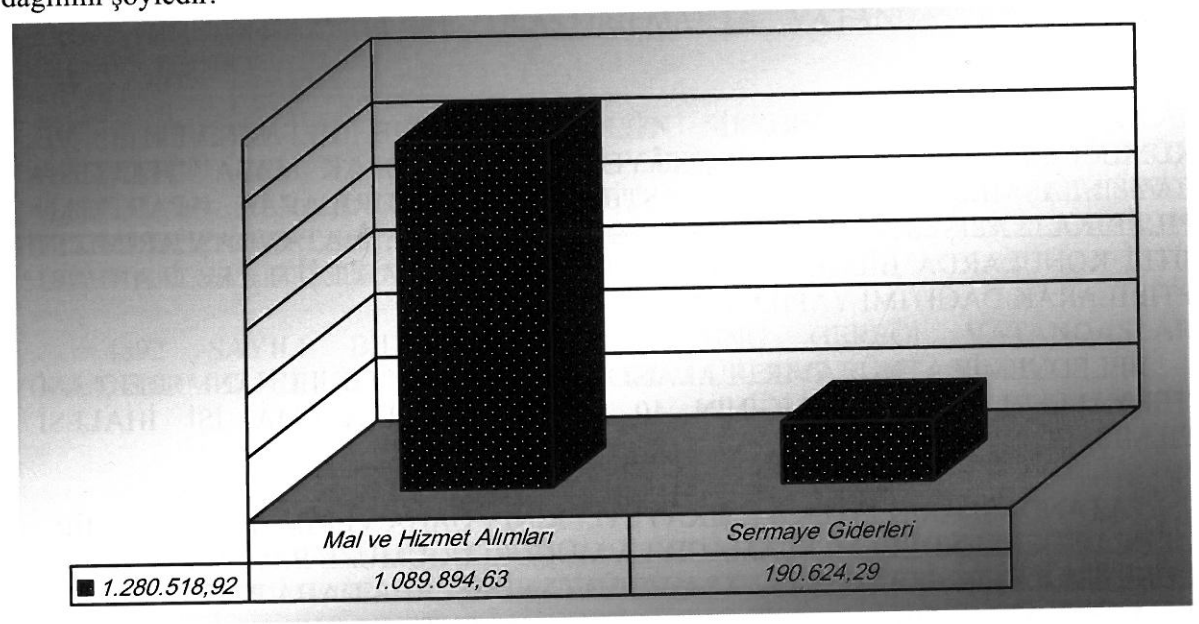
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet alım giderleri	:	1.089.894,63 TL
06. Sermaye Giderleri	:	190.624,29 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 92,98 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

3 -PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK BAĞLI BİRİMLERİMİZLE BİRLİKTE 2012 İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PLANLI AKTİVİTELER VE KATILIM SAĞLANAN FAALİYETLER BAŞARI İLE TAMAMLANMIŞTIR.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2012 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

SA-2. Belediye işlemlerinin bilişim teknolojisinden en üst düzeyde yararlanılarak yerine getirilmesi, e-belediyeciliğin geliştirilmesi

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
2.2	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 kendiişleri ile ilgili ve belediyemizle alakalı bütün hizmetleri alması sağlandı.

SA-3. Kırşehir Belediyesi faaliyetlerinin kamuoyuna zamanında ve etkin bir şekilde aktarılması

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.1	2014 yılına kadar her yıl belediye'nin yıllık faaliyetlerini ve Kırşehir'i tanıtan kitapçık, broşür ve CD ler hazırlamak	• Belediyemiz çalışmalarını, hizmetlerini duyuran anadolu'nun parlayan yıldızı kırşehir adlı dergiden 12.000 adet basıldı ve 3.ve 4. sayısının dağıtımı yapıldı. • Vakıf Şehri Kırşehir, Eskiçağda Kırşehir ve çevresi, Ahi Evran ve Ahilik adlı kitaplardan 3.000 adet basılarak dağıtımı yapıldı. Ayrıca Kırşehir Türküleri cd si 10.000 adet basımı yapıldı. • Marka Şehir Kırşehir adlı gazetenin 4. sayısının basımı 30.000 adet yapılarak dağıtımı yapıldı.
3.2	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 1miyon sms gönderilmiştir. • Siber internete geçildi.
3.3	3 aylık periyotlar halinde kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik basın toplantıları düzenlemek	• Belirli zamanlarda basın mensupları ile bir araya gelerek yıl içerisinde 3 kez bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. • Ulusal Basın Ajansları ile koordine sağlanarak belediye faaliyetlerinin ulusal platformlara taşınması sağlanmıştır. Şehrimizde bulunan Cihan, AA ve İHA gibi ulusal ajanslara belediyemiz faaliyetleri hakkındaki duyuru ve haberlerin periyodik bir şekilde gönderilmesi sağlanmıştır.

SA-4. Belediye vatandaş ilişkilerini en üst seviyede tutmak

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
4.1	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 arttırılmış, 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'ı çözüme kavuşmuştur.

SA-5. Kent Kimliği oluşturulması ve Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
5.1	2014 yılına kadar Kırşehir'in sahip olduğu kültür ve tabiat varlıklarını tanıtmak amaçlı yayınlar hazırlamak.	• Vakıf Şehri Kırşehir, Eskiçağda Kırşehir ve çevresi, Ahi Evran ve Ahilik adlı kitaplari ile Kırşehir'in tanıtımı yapıldı. • Kırşehir Türküleri Cdsi ile de Kırşehir'in türküleri tanıtıldı.
5.2	Her yıl Kırşehirlilik bilincinin geliştirilmesine yönelik tanıtım faaliyetleri düzenlemek	• İlimiz 2012 yılında Antalya'da düzenlenen Hetex Sağlık Fuarı, İzmir'de İzmir trevel yturkey Turizm Fuarı, Ankara'da Kırşehir Tanıtım Günleri 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-6. Kırşehir kültürüne sahip çıkmak ve gelecek nesillere aktarmak için gerekli çalışmaları yapmak

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
6.1	2014 sonuna kadar gün ışığına çıkarılmamış olan kültür varlıklarımızın gün ışığına çıkarılması, mevcutların etkili tanıtımının yapılması ve muhafazası için tedbirlerin alınması	• 2012 yılı içerisinde Ağalar Konağı'nın Belediyemiz tarafından yöresel yemekler mutfağı olması için çalışmalar tamamlandı. Bunun yanı sıra Kayabaşı Mahallesi'nde bulunan Bekir Efendi Konağı Belediye tarafından satın alınarak restorasyon projesine başlanıldı.

SA-8. Kırşehir halkına temiz, yaşanabilir ve sağlıklı bir çevre sunmak

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
8.4	Süreç sonuna kadar çevre kirliliğine yol açan etkenleri minimize etmek	• 2009 yılından beri sürdürülen Çevre ve Kentlilik Bilinci Konferansları 2011 yılı içerisinde de devam etti. Vatandaşlara, öğrencilere ve kurumlara yönelik bilinçlendirme çalışmaları basın yoluyla sürdürüldü.

SA-9. Kent temizlik sürecini etkin olarak yönetmek

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
9.3	2014 yılı sonuna kadar düzenlenecek aktivitelerle Kırşehir halkının temizlik bilincinin arttırılması	• Temizlik Bilincinin arttırılması için her yıl düzenlenen Temizlik Yürüyüşü ve çeşitli miktarlardaki afiş, raket, bilbord ve bilgi broşürleri ile vatandaşların bilinçlenmesi sağlanmıştır.

SA-21. Belediye mücavir alanındaki işyerlerinin mevzuata uygun ruhsatlandırılmalarını ve çalışmalarını sağlamak

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
21.2	İşyeri bilgilerinin 2012 yılına kadar tamamen bilgisayar ortamına aktarılması	• Müdürlüğümüzü direkt olarak ilgilendirmese de Bilgi İşlem biriminin kurduğu yeni network ağı ile Zabıta Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

SA-22. Kent düzeni ve koruma faaliyetlerini etkili şekilde yerine getirmek

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
22.2	2012 yılında gönüllü zabıta uygulamasına geçilmesi	• Zabıta Müdürlüğü koordinesinde Üniversite öğrencilerinin zaman zaman yaptığı gönüllü zabıta hizmetleri müdürlüğümüz tarafından kamuoyuna duyurulmuştur.

SA-25. Belediye kaynaklarının en etkin, verimli ve şeffaf kullanımını sağlamak

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
25.3	2010 yılı ikinci yarısından itibaren ihalelerin belediye internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak	• 2010 yılından beri yapılacak olan bütün ihaleler belediyemiz web sitesinden yayınlanmıştır.

SA-29. Kırşehir halkının sosyal ihtiyaçlarına zamanında ve etkili cevap vermek

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
29.1	2012 yılı sonuna kadar Sosyal Paylaşım Merkezinin kurulması	• Belediyemiz faaliyetleri Twitter, Facebook ve You Tube sitelerinde anında paylaşılarak duyurulması sağlanmıştır.

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 beklenilen fayda görülebilecektir.

5 - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Basın ile ilgili günümüz teknolojisine sahip olunması konusunda uzman ve yetişmiş personelin olması

B- Zayıflıklar

Birimlerde uzman personelin olmaması.

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,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 (yama)

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

Vatandaştan 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

Vatandaşların yol ve kaldırım bozma durumlarında yol ve kaldırım bozma tutanakları düzenleyerek bozulan kısımların bedellerinin tahakkukunu sağlamak

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 :

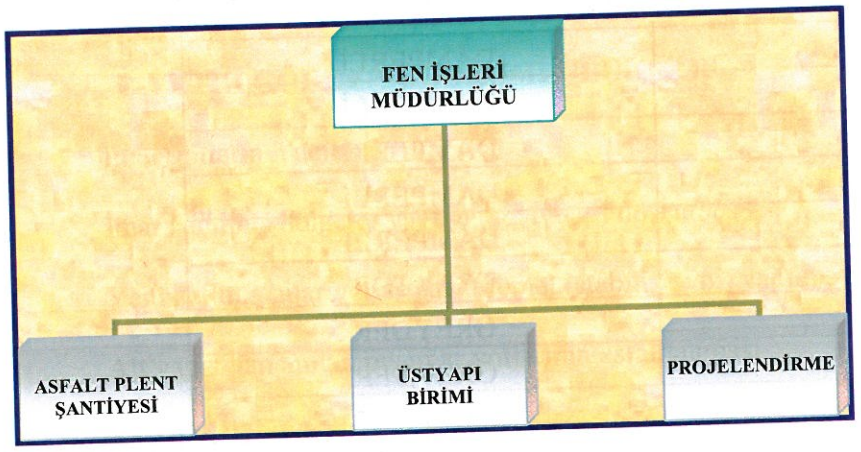
Belediye Hizmet Binası 1.katında Fen İşleri Müdürlüğü ve Fen İşleri Servisi olarak büro hizmetinin yanında Asfalt şantiyesi asfalt üretimi hizmeti de vermeye çalışmaktayız.

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
31	WİRTGEN	ASFALT KAZIYICI
32		TRAKTÖR

MÜDÜRLÜK ŞEMASI



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- 8 Bilgisayar
- 3 Yazıcı
- İnternet

İnsan Kaynakları

- Müdür (İnşaat Mühendisi)
- 3 İnşaat Mühendisi
- 2 İnş. Teknikeri
- 1 Makine Teknikeri

- 1 Harita Teknikeri
- 3 Teknisyen
- 2 Memur
- 2 Daimi İşçi
- 73 Şirket Personeli

KIRŞEHİR BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
SAHADA ÇALIŞAN MEVCUT PERSONEL LİSTESİ

BİRİM ŞEFLERİ	: 8
ASFALT ŞANTİYESİ	: 6
ASFALT VE YAMA EKİBİ	: 13
FİNİŞER OPERATÖRÜ	: 1
SİLİNDİR OPERATÖRÜ	: 4
KAMYON ŞOFÖRÜ	: 12
KEPÇE OPERATÖRÜ	: 10
KALDIRIM EKİBİ	: 17
TİM	: 2
GRAYDER OPERATÖRÜ	: 3
OTOBÜS ŞOFÖRÜ	: 2
FORLİFT OPERATÖRÜ	: 1
TOPLAM	: 79 KİŞİ

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

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Devir	:	7.454.760,10 TL
Ek Ödenek	:	14.100.000,00 TL
Gider Bütçe	:	33.143.200,10 TL
Düşülen	:	1.185.000,00 TL
Eklenen	:	2.054.500,00 TL
Gerçekleşen Gider	:	22.324.196,84 TL
İptal Edilen	:	1.177.306,83 TL
2013 Devir	:	9.641.696,43 TL

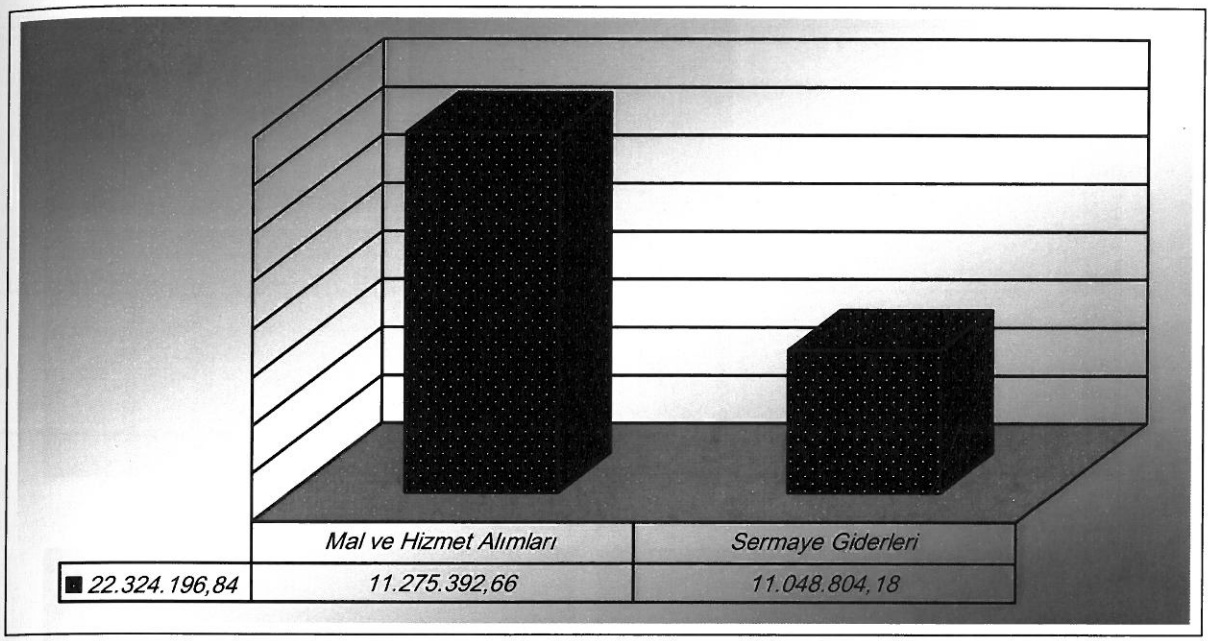
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	11.275.392,66 TL
06. Sermaye Giderleri	:	11.048.804,18TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 67,36 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



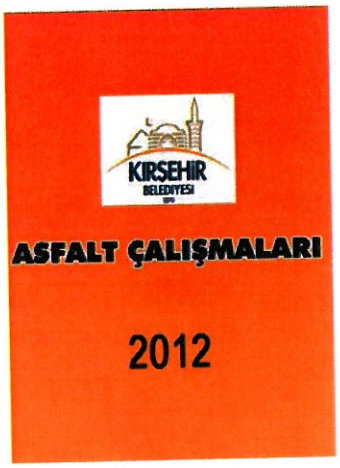
*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

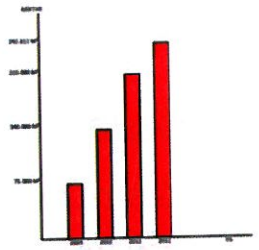
Performans Sonuçları Tablosu :

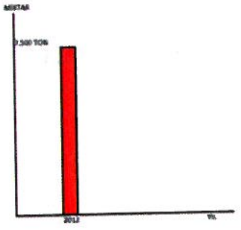
- BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM İLE ÜRETİLEN ASFALT

  - Kervansaray Mahallesi : 65.622 m²
  - Medrese Mahallesi : 31.665 m²
  - Güldiken Mah. (Güneykent) : 23.928 m²
  - Bağbaşı Mahallesi : 33.430 m²
  - Bahçelievler Mahallesi : 41.866 m²
  - Çukurçayır Mahallesi : 12.230 m²
  - Kayabaşı Mahallesi : 7.500 m²
  - Kuşdilli Mahallesi : 21.871 m²
  - İl Özel İdaresi : 11.400 m²
  - Destek Hizmetleri Müd. : 2.000 m²

  TOPLAM : 251.512 m2


KIRŞEHİR
BELEDİYESİ
ASFALT ÇALIŞMALARI
2012






BAHÇELİEVLER MAHALLESİ
SELGAH CADDESİ


BAHÇELİEVLER MAHALLESİ
SELGAH CADDESİ

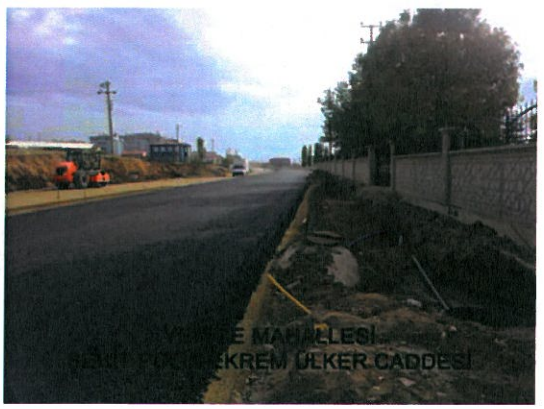

KUŞDİLLİ MAHALLESİ
KATI ATIK BERTARAF TESİSİ YOLU


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
KATI ATIK BERTARAF TESİSİ YOLU


YENİCE MAHALLESİ
ŞEHİT POLİS EKREM ÜLKER CADDESİ


YENİCE MAHALLESİ
ŞEHİT POLİS EKREM ÜLKER CADDESİ


ŞEHİT POLİS EKREM ÜLKER CADDESİ


EKREM ÜLKER CADDESİ


YENİCE MA ALLESİ
ŞEHİT POLİS EKRE ÜLKER CADDESİ

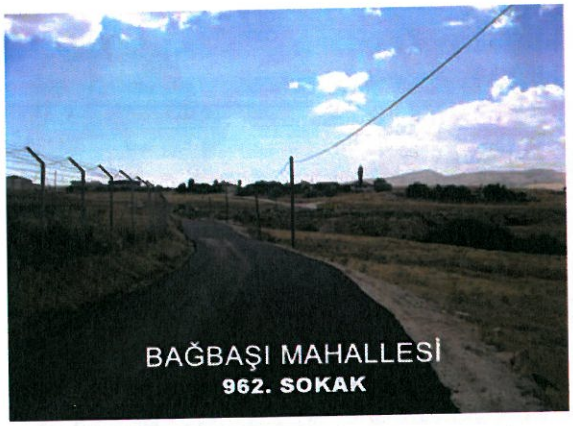

YENİCE MAHALLESİ ŞEHİT POLİS EKREM
ÜLKER CADDESİ


ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ
ŞEHİT MİTHAT ÇOLAK
CADDESİ


BAĞBAŞI MAHALLESİ
ŞEHİT SAHİR KURUTLUOĞLU
CADDESİ


BAĞBAŞI MAHALLESİ
ŞEHİT NECDET YAĞIZ CADDESİ


BAĞBAŞI MAHALLESİ
ÇEKİC ALİ CADDESİ


BAĞBAŞI MAHALLESİ
962. SOKAK


MEDRESE MAHALLESİ
DR. İSMAİL YAĞIZ CADDESİ

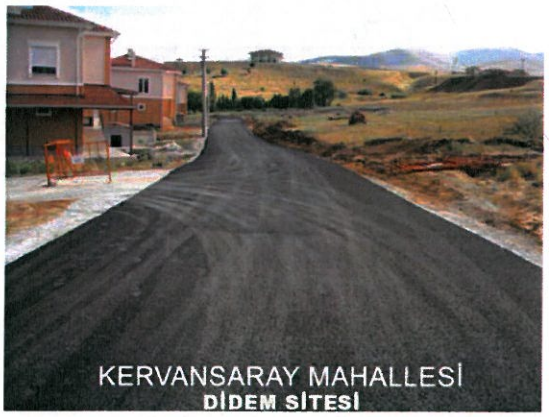

MEDRESE MAHALLESİ
DR. İSMAİL YAĞIZ CADDESİ

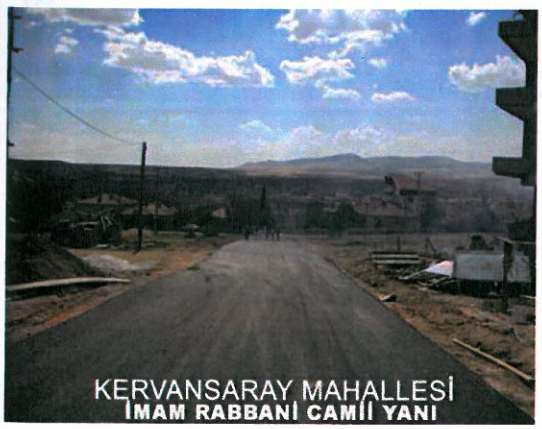

MEDRESE MAHALLESİ
FEVZİ ÇAKMAK CADDESİ

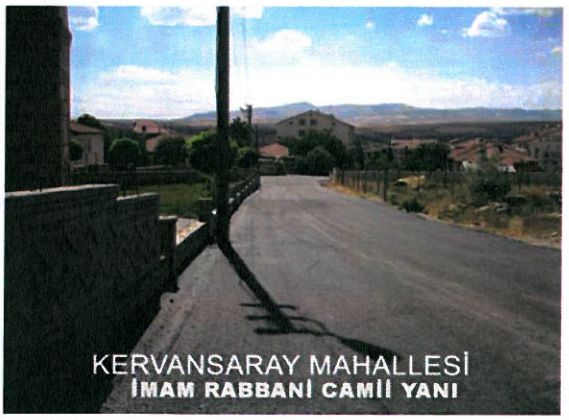

KERVANSARAY MAHALLESİ
AŞIKPAŞA İ.Ö.OKULU CİVARI


KERVANSARAY MAHALLESİ
BORSA OKULU CİVARI


KERVANSARAY MAHALLESİ
BORSA OKULU CİVARI


KERVANSARAY MAHALLESİ
DİDEM SİTESİ


KERVANSARAY MAHALLESİ
İMAM RABBANİ CAMİİ YANI


KERVANSARAY MAHALLESİ
İMAM RABBANİ CAMİİ YANI


KERVANSARAY MAHALLESİ
AŞIKPAŞA İ.Ö.OKULU CİVARI


KERVANSARAY MAHALLESİ
AŞIKPAŞA İ.Ö.OKULU CİVARI


GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)


GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)

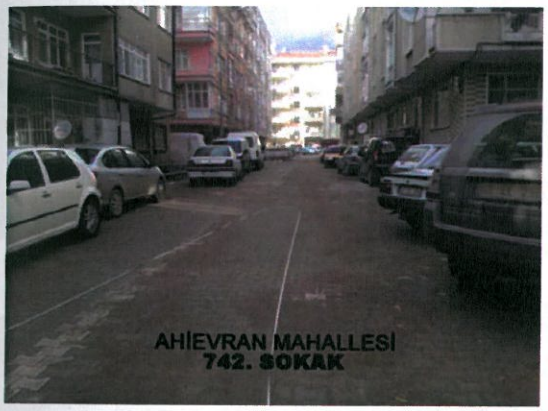

GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)


GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)


GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)


GÜLDİKEN MAHALLESİ
(GÜNEYKENT)


KIRSEHIR
BELEDİYESİ
KALDIRIM
ÇALIŞMALAR
2012


AHİEVRAN MAHALLESİ
742. SOKAK


AHİEVRAN MAHALLESİ
743. SOKAK

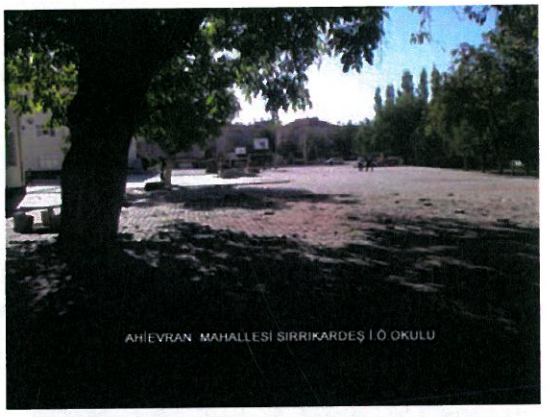

AHİEVRAN MAHALLESİ
743. SOKAK


AHİEVRAN MAHALLESİ
744. SOKAK


AHİEVRAN MAHALLESİ
744. SOKAK


AHİEVRAN MAHALLESİ
744. SOKAK


AHİEVRAN MAHALLESİ
ŞEHİT BEKİR KORKMAZ CADDESİ

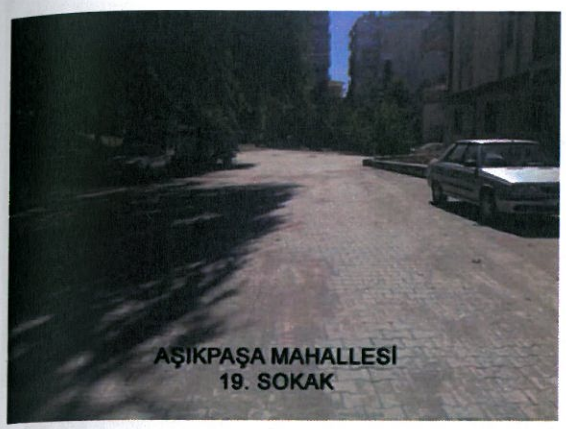

AHİEVRAN MAHALLESİ SIRRIKARDEŞ İ.Ö OKULU


AHİEVRAN MAHALLESİ SIRRI KARDEŞ İLK ÖĞRETİM OKULU

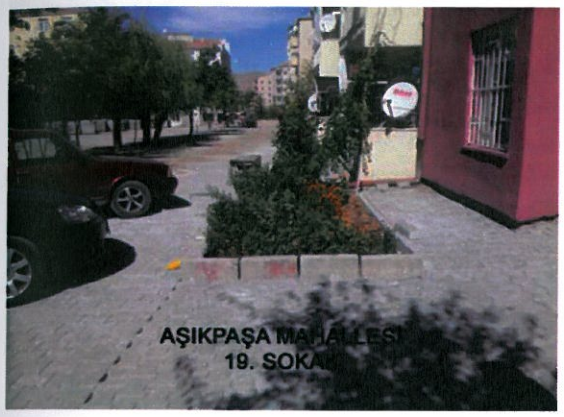

MERAL KILIÇÖZLÜ ANAOKULU


AHİEVRAN MAHALLESİ
YENİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
19. SOKAK

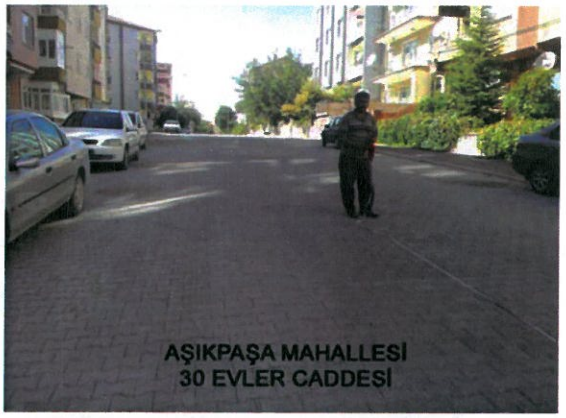

AŞIKPAŞA MAHALLESİ
19. SOKAK

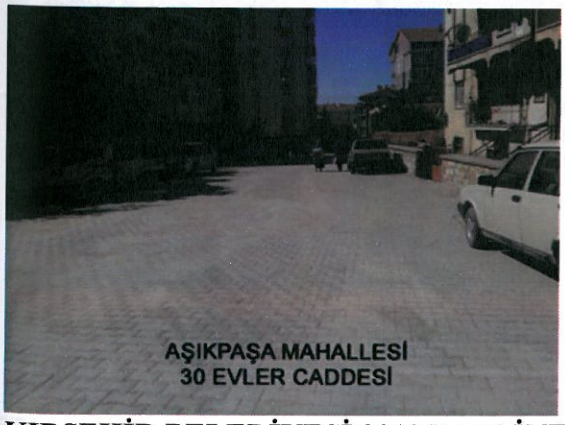

AŞIKPAŞA MAHALLESİ
19. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
19. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
19.SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
30 EVLER CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
30 EVLER CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
30 EVLER CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
30 EVLER CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ SAKLI CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
38. SOKAK




AŞIKPAŞA MAHALLESİ
45. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
45. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
47. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
48. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ 49. SOKAK


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
JANDARMA ALAY KOMUTANLIĞI

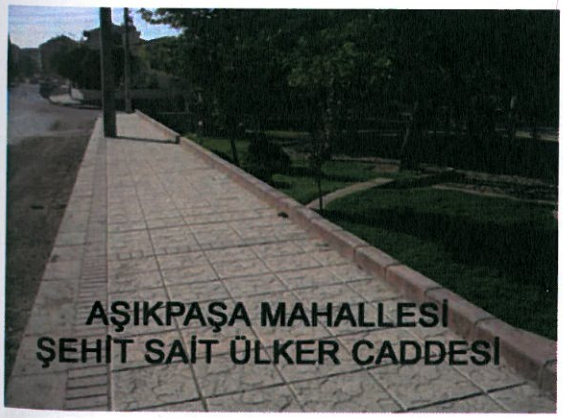

AŞIKPAŞA MAHALLESİ
KAZIM KARABEKİR CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
KAZIM KARABEKİR CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ KAZIM
KARABEKİR CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
KAZIM KARABEKİR CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
KAZIM KARABEKİR CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
ŞEHİT SAİT ÜLKER CADDESİ


AŞIKPAŞA MAHALLESİ
ŞEHİT SAİT ÜLKER CADDESİ


BAĞBAŞI MAHALLESİ
A.E.ÜNİVERSİTESİ ŞOFÖR EVİ


BAHÇELİEVLER MAH
SELGAH CAD


BAHÇELİEVLER MAHALLESİ
SELGAH CADDESİ




ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ
HİLLA GÖLÜ CADDESİ


ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ
ÇUKURÇAYIR PARKI


ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ
ÇUKURÇAYIR PARKI


ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ
ÇUKURÇAYIR PARKI


GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT


GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT

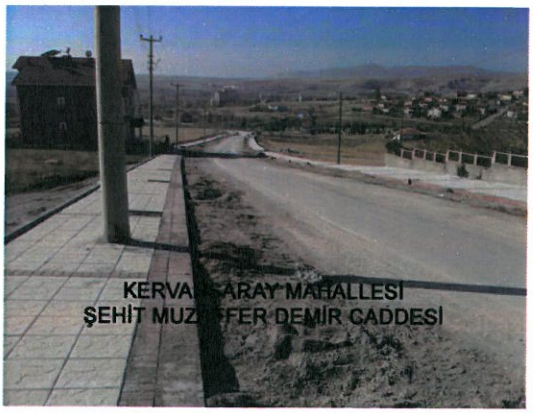

GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT


GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT


GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT


GÜLDİKEN MAHALLESİ
GÜNEYKENT


KERVANSARAY MAHALLESİ
ŞEHİT DURSUN DOĞANAY
CADDESİ


KERVA ARAY MAHALLESİ
ŞEHİT MUZ FER DEMİR CADDESİ


KERVANSARAY MAHALLESİ
ŞEHİT DURSUN DOĞANAY
CADDESİ

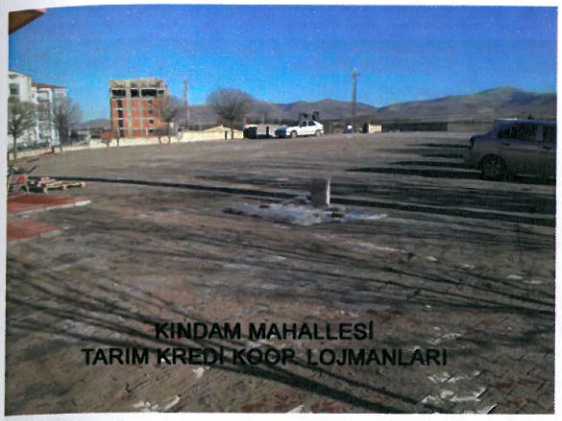

KERVANSARAY MAHALLESİ
ŞEHİT MUZAFFER DEMİR
CADDESİ


KERVANSARAY MAHALLESİ


KINDAM MAHALLESİ
ADLİYE LOJMANLARI ÖNÜ


KINDAM MAHALLESİ
ADLİYE LOJMANLARI ÖNÜ


KINDAM MAHALLESİ
ADLİYE LOJMANLARI ÖNÜ

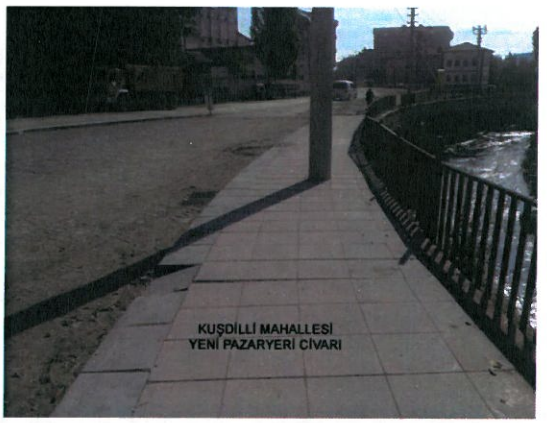

KINDAM MAHALLESİ
TARIM KREDİ KOOP. LOJMANLARI


KINDAM MAHALLESİ
TARIM KREDİ KOOP. LOJMANLARI


İMAM HATİP CAMİİ CİVARI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ KAVŞAĞI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ YENİ
PAZARYERİ KAVŞAĞI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ CİVARI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ CİVARI


YENİ PAZARYERİ KAVŞAĞI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ KAVŞAĞI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ KAVŞAĞI


KUŞDİLLİ MAHALLESİ
YENİ PAZARYERİ KAVŞAĞI


MEDRESE MAHALLESİ
53. SOKAK


MEDRESE MAHALLESİ
72. SOKAK

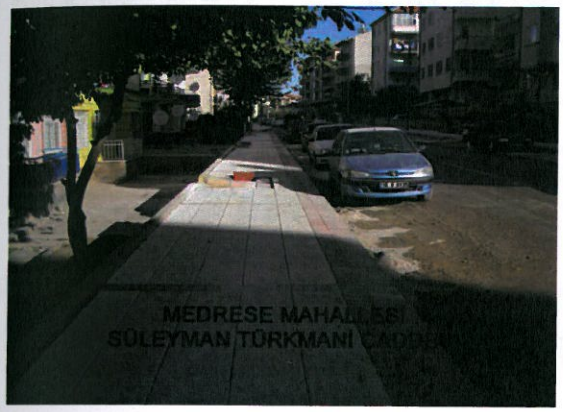

MEDRESE MAHALLESİ
84. SOKAK


MEDRESE MAHALLESİ
98. SOKAK

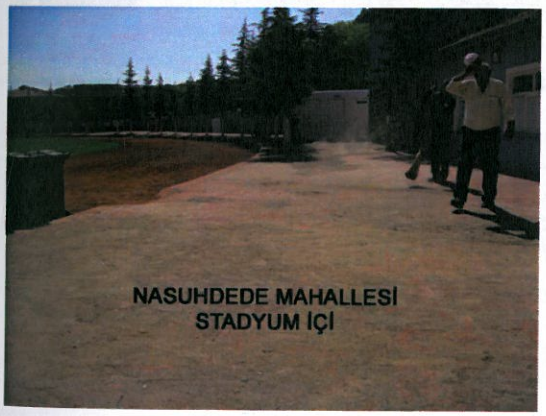

MEDRESE MAHALLESİ
98. SOKAK


MEDRESE MAHALLESİ
FEVZİ ÇAKMAK CADDESİ

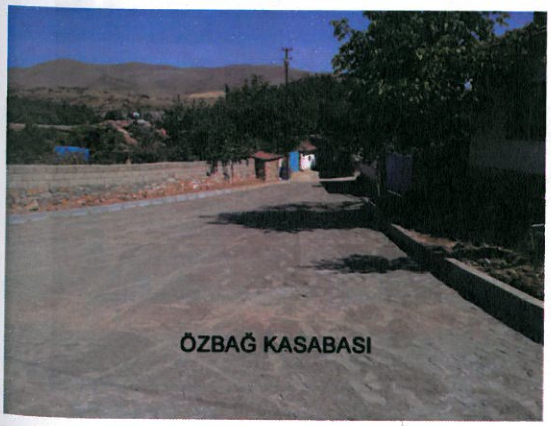

MEDRESE MAHALLESİ
SÜLEYMAN TÜRKMANİ CADDESİ

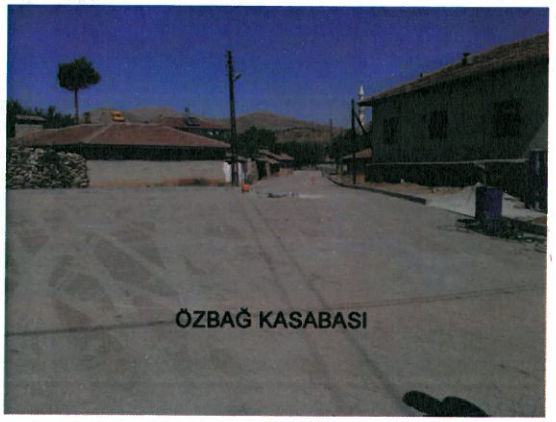

MEDRESE MAHALLESİ
SÜLEYMAN TÜRKMANİ CADDESİ

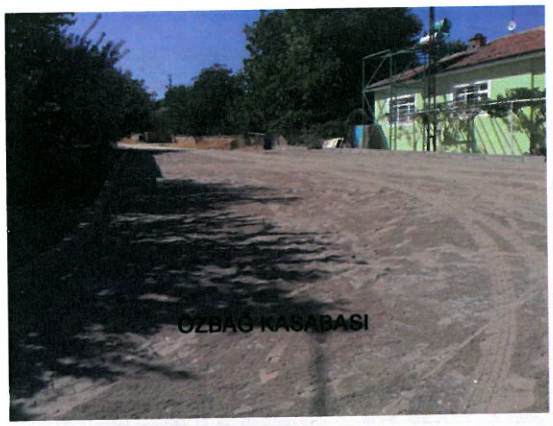

NASUHDEDE MAHALLESİ GENÇLİK SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ


NASUHDEDE MAHALLESİ
STADYUM İÇİ


NASUHDEDE MAHALLESİ
STADYUM İÇİ


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


ÖZBAĞ KASABASI


YENİCE MAHALLESİ
ŞEHİT NURETTİN ASLAN CADDESİ


YENİCE MAHALLESİ
MİTHAT SAYLAM CADDESİ


YENİCE MAHALLESİ
162. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ
153. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ


YENİCE MAHALLESİ
154. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ 159. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ
160. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ
161. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ
163. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ
171. SOKAK


YENİCE MAHALLESİ


YENİCE MAHALLESİ

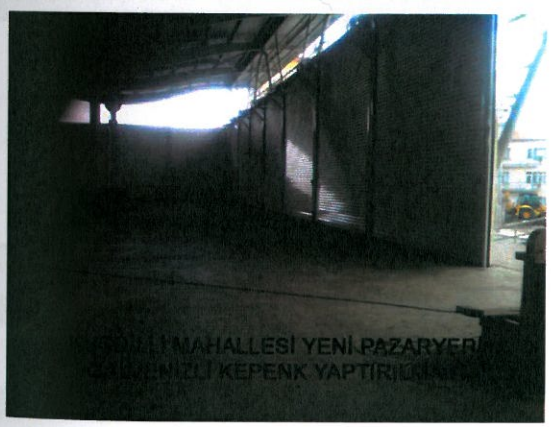

YENİCE MAHALLESİ
MERMERLER CADDESİ

DİĞER ÇALIŞMALAR

2012







ÜRETİLEN BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM (SICAK ASFALT) :38.500 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 plentimiz 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 koordinesi ile geleceğin örnek belediyesi haline getirmektir.

Vizyonumuz: Belediye bütçesinin stratetejik plan ve performans kriterlerine uygun olarak analitik bütçe ile yoğrulmasını 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 yöneticiye 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.

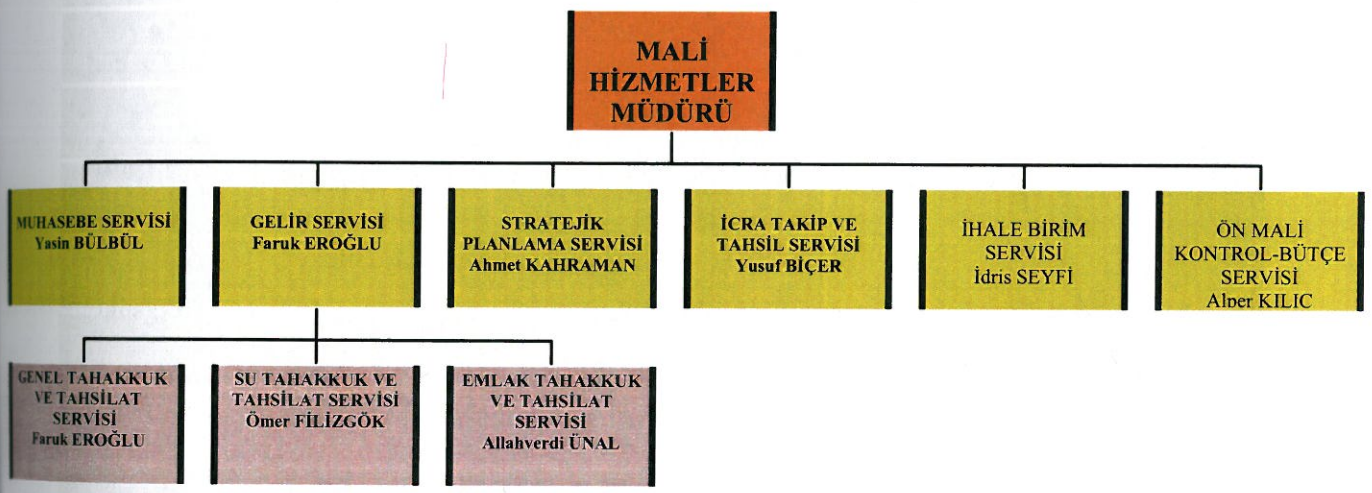
C- İdareye İlişkin Bilgiler

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

80 Personelle hizmet vermeye çalışan Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde 2012 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
	CAFER AYDIN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	İHALE BİRİMİ
9	YASİN BÜLBÜL	SÖZLEŞMELİ MEMUR	MUHASEBE
10	NECİBE TUNA	İŞÇİ	MUHASEBE
11	HATİCE KILIÇ	İŞÇİ	MUHASEBE
12	ÇİĞDEM BASKONUŞ	İŞÇİ	MUHASEBE
13	FARUK EROĞLU	ŞEF	GELİR YETKİLİ MEMUR
14	HATİCE ÇETİN	MEMUR	TAHSİLDAR
15	HALİME ÇİFTÇİ	ZABITA MEMURU	TAHSİLDAR
16	MUSTAFA HAKAN ŞEN	ZABITA MEMURU	TAHSİLDAR
17	ÖMER FİLİZGÖK	MEMUR	SU YETKİLİ MEMUR
18	MURAT ÇELİK	BİLGİSAYAR İŞL.	SU İHBAR-KESİM
19	Y. RABİA KORKMAZ	TAHSİLDAR	TAHAKKUK-VEZNE
20	HAYRİ GÜRSES	MEMUR	TAHSİLDAR
	ALLAHVERDİ ÜNAL	MEMUR	EMLAK EYTKİLİ MEMURU

21	CEM AKKURT	SÖZLEŞMELİ MEMUR	GELİR MEMURU
22	FAZIL TURCAN	SÖZLEŞMELİ MEMUR	ABONE
23	ONUR SOYTEK	İŞÇİ	EMLAK-TAHAKKUK
24	Mustafa İsmet İLBAŞ	MEMUR	TEKNİKER
25	İSMAİL CEYLAN	İŞÇİ	ARŞİV
26	SELİME DALGALI	MEMUR	TAHAKKUK

5- Sunulan Hizmetler

➢ 2012 Mali yılı bütçesi Belediye Meclisinde 95.000.000,00 TL olarak kabul edilerek mali yılbaşında yürürlüğe konmuştur.

➢ 2011 yılı kesin hesabı hazırlanarak komisyonlarda görüşülmüş ve Belediye Meclisinde onaylanmıştır.

➢ 2012 Mali yılı içerisinde 2011 yılı hesaplarının iç denetimi Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonunca yapılmıştır.

➢ 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler yasası ve 2011 mali yılı yürürlülükte analitik bütçe yönetmeliğine uygun olarak birimlerden gelen harcama tahakkuklarının gider kodlarına göre Muhasebe kayıtları düzenli olarak tutulmuştur.

➢ 2013 – 2015 Mali yılı bütçeleri, tahakkuk esaslı Analitik bütçe tekniklerine uygun olarak 5393 sayılı yasanın 62. Maddesinde belirtilen takvime göre hazırlanmıştır.

➢ 2013 yılı performans planı hazırlanmıştır.

➢ 2011 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 taşınırlarını 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 geçekleşme 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

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 9.795.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 2.901.000,00 TL
Düşülen (-)	: 8.509.000,00 TL
Eklenen (+)	: 1.615.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 2.780.794,98 TL
İptal Edilen	: 120.205,02 TL

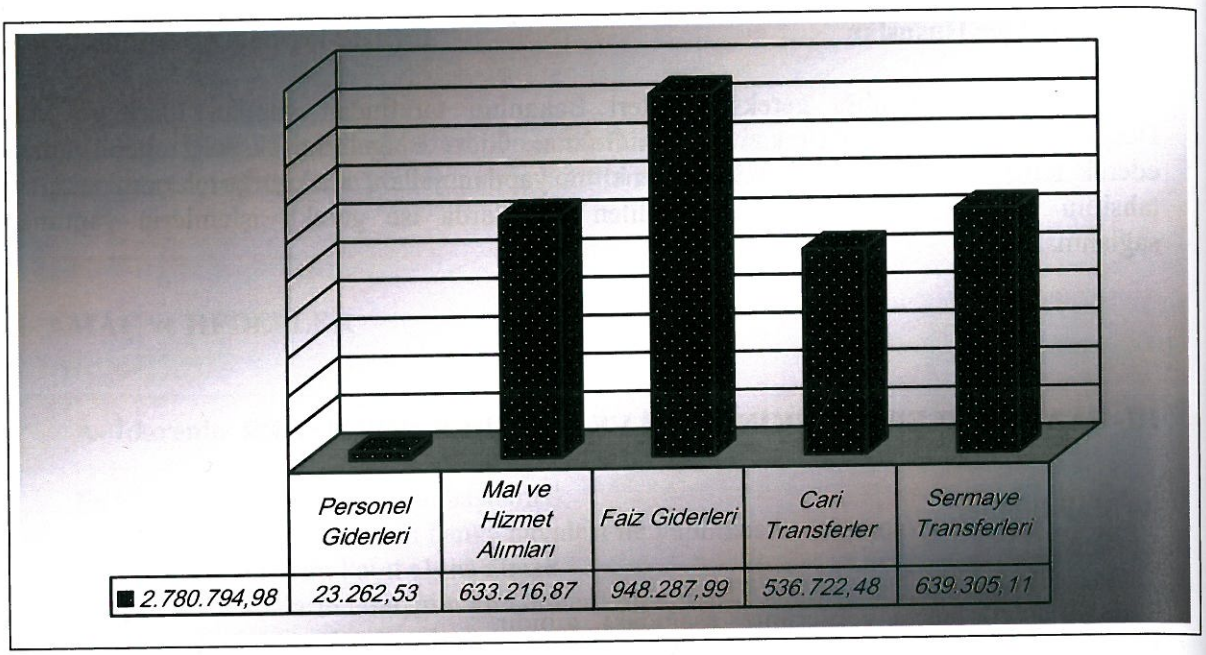
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	: 23.262,53 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderler	: 633.216,87 TL
04. Faiz Giderleri	: 948.287,99 TL
05. Cari Transferler	: 536.722,48 TL
07. Sermeye Transferleri	: 639.305,11 TL
09. Yedek Ödenek	: 8.288.500 ,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 95,86 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.

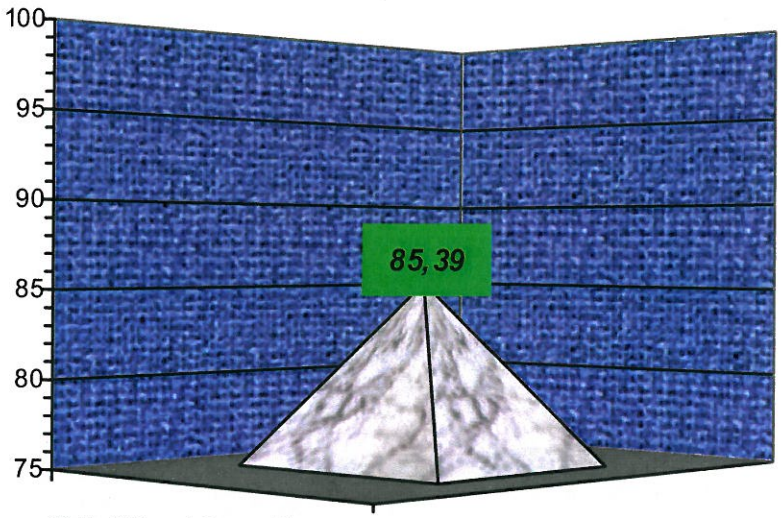


*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

2012 MALİ VERİLER (GELİR)

	2012 GELİR KESİN HESAP CETVELİ EKONOMİK 1 DÜZEYDE						
		Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Red Ve iadeler	Tahsilat	Devreden	Gerçe Oranı
1	VERGİ GELİRLERİ	20.260.000,00	14.530.286,56	29.103,08	10.933.026,51 TL	3.568.156,97 TL	75,44
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	24.390.000,00	18.168.387,48	292.128,20	13.486.105,17 TL	4.390.154,11 TL	75,83
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.000.000,00	1.503.014,70	0,00	1.377.984,70 TL	125.030,00 TL	91,68
5	DİĞER GELİRLER	31.800.000,00	32.490.785,38	41.889,50	31.050.916,73 TL	1.397.979,15 TL	95,69
6	SERMAYE GELİRLERİ	16.550.000,00	6.018.743,54	710.891,50	5.244.525,31 TL	63.326,73 TL	98,94
8	TOPLAM	95.000.000,00	72.711.217,66	1.074.012,28	62.092.558,42 TL	9.544.646,96 TL	85,39

Net Gelir Bütçesinin Tahmin edilen Bütçeye Oranı %85,39



➢

➢

➢ 2012 yılında Hane Halkına Yapılan Transferler ödeneğinden 193.769,10 TL Belediyemiz bütçesinden yardım yapılmıştır.

➢ Kurumumuzun üyesi olduğu birliklere (Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği, Anadolu Medeniyetleri Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, Türk Dünyası Belediyeler Birliği, Türliye Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Birleşik Kentler ve Yerel Yönetimler orta Doğu ve Batı Asya Bölge Teşkilatı, Kırşehir Belediyeleri Su ve Hizmetleri Birliği) 139.405,77 TL kaynak aktarılmıştır.

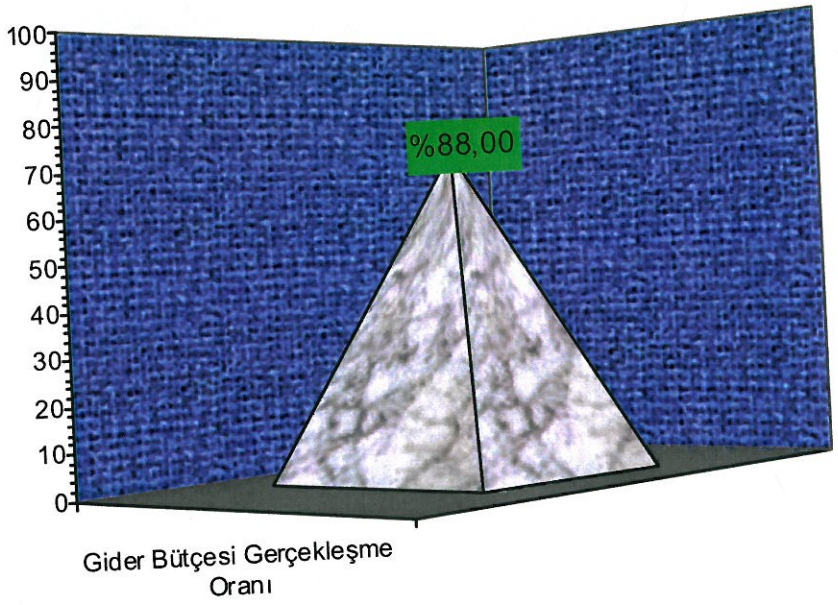
➢ 2012 yılı mali verilerine göre tahmin edilen giderler ve gider gerçekleşme rakamları dikkate alındığında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %88 olarak sonuçlanmıştır. İlgili döneme ait gider verileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2012 MALİ VERİLER (GİDER)

	BÜTÇEYLE TAHMİN EDİLEN	GERÇEKLEŞMELER
PERSONEL HARCAMALARI	7.166.240,00	9.308.576,62
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.179.360,00	1.545.455,15
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	38.497.440,00	40.133.259,45
FAİZ GİDERLERİ	300.000,00	948.287,99

CARİ TARNSFERLER	1.232.000,00	885.461,58
SERMAYE GİDERLERİ	37.284.960,00	30.815.242,18
SERMAYE TRANSFERLERİ	630.000,00	639.305,11
BORÇ VERME	403.000,00	00,00
YEDEK ÖDENEK	8.307.000,00	00,00
TOPLAM	95.000.000,000	84.275.588,08

Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı : % 88



3- Mali Denetim Sonuçları

2011 mali yılı iç denetimi Meclis denetim komisyonunca ve İç denetim koordinatörlüğünce yapılmış olup tenkit olacak 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



2012 YILLARI GELİRLERİMİZ						
S.N.	YIL	AY	İLLER BANKASI GELİRİ	KESİNTİLER	DİĞER GELİRLER	TOPLAM GELİR
	2012	OCAK	2.460.994,60 TL	984.397,84 TL	1.715.865,93 TL	4.176.860,53 TL
	2012	SUBAT	1.878.019,13 TL	372.265,23 TL	1.795.047,15 TL	3.673.066,28 TL
	2012	MART	2.241.085,80 TL	316.349,06 TL	2.835.898,98 TL	5.076.984,78 TL
	2012	NİSAN	2.172.204,70 TL	306.134,20 TL	2.267.698,99 TL	4.439.903,69 TL
	2012	MAYIS	1.745.822,32 TL	332.513,48 TL	3.227.174,97 TL	4.972.997,29 TL
	2012	HAZİRAN	1.906.460,13 TL	369.842,08 TL	3.303.634,98 TL	5.210.095,11 TL
	2012	TEMMUZ	2.527.442,08 TL	36.426,05 TL	2.570.829,67 TL	5.098.271,75 TL
	2012	AĞUSTOS	1.936.643,82 TL	44.884,68 TL	5.206.857,08 TL	7.143.500,90 TL
	2012	EYLÜL	2.319.766,83 TL	26.347,62 TL	2.873.077,91 TL	5.192.844,74 TL
	2012	EKİM	2.555.018,65 TL	1.022.008,23 TL	3.128.481,37 TL	5.683.500,02 TL
	2012	KASIM	2.369.890,53 TL	755.022,11 TL	3.192.934,84 TL	5.562.825,37 TL
	2012	ARALIK	2.719.031,41 TL	1.065.859,04 TL	4.216.688,83 TL	6.935.720,24 TL
GENEL TOPLAM			26.832.380,00 TL	5.632.049,62 TL	36.334.190,70 TL	63.166.570,70 TL

2012YILI	TOPLAM		RED VE İADE	KALAN
TOPLAM İLLER BANK.GELİRİ	26.832.380,00 TL		0,00 TL	26.832.380,00 TL
TOPLAM DİĞER GELİRLER	36.334.190,70 TL		1.074.012,28 TL	35.260.178,42 TL
GENEL TOPLAM	63.166.570,70 TL		1.074.012,28 TL	62.092.558,42 TL

2012 YILI		TOPLAM GELİR	62.092.558,42 TL
GENEL TOPLAM			62.092.558,42 TL
Finansman Yolu Sağlanan Kaynaklar (İller Bankası Kredisi)			20.609936,44 TL
Toplam Gelir kaynakları Gelir Bütçesi			82.702.494,86 TL'dir

İLLER BANKASI KREDİ BORÇ BİLGİLERİ

		2009	2010	2011	2012
1	İLLER BANKASI	4.876.921,62 TL	5.963.089,61 TL	8.700.889,86 TL	25.796.410,12 TL

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 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 %36,56 olmuştur.

2012 mali yılı içerisinde personel bilgilerinin bütçeye oranı %30 un üzerine çıkarılmaması esas alınmış % 13,90 olarak gerçekleşmiştir. Takip eden yıllarda da bu orana dikkat edilecek olup sıkı bir mali disiplinle bu oranın muhafaza edilmesi sağlanacaktır..

2012 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 aşıma dikkat edilmiş ve aşılmamış ve gerçekleşmede (5.223.959,41/84.275.588,08 TL) %6,19 olarak gerçekleşmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Belediye Bütçesi içerindeki 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 %85,39 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	:62.092.558,42 TL
Finansman Yolu İle sağlanan kaynak bütçesi	:20.609.936,44 TL olmak üzere gerçekleşen gelir : 82.702.494,86 TL Olarak gerçekleşmiştir.

Oluşturulan İcra Takip Ve Tahsilat Servisince yapılan işlemler ile 601 dosyada toplam 1.099.278,68 TL lik takip başlamış, bu dosyalardan 169 adedi sonuçlanmış kısmi ödemelerle birlikte367.473,36 TL tahsilat sağlanmıştır.

2012 yılı içerinde amaçlanan Abonesiz Su kullanımı büyük oranda azaltılmıştır. Tahsilat oranı % 85,39 gerçekleştirilmiştir. Emlak beyanname mükellefi sayısı 2012 yılında yeni beyanname verilenlerle birlikte toplam 60759 olmuştur. Su abone sayısı 2012 yılındaki abonelerle birlikte 49521'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 ulaşılıp 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.

.

Ön ödemeli sayaç sistemi teşvik edilmeye çalışılmış bu kapsamda personel tasarrufuna gidilerek verimlilik artırılmış ve peşin tahsilat yapılmıştır.

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 ulaşılacaktır.

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.

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 etüdleri 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 işlemleride müdürlüğümüz bünyesinde Emlak Şefliğinde gerçekleşmektedir.

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 Müdürünün de 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, gecekondu 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

- Termal Turizm alanının plan ve uygulaması tamamlanacaktır.
- Kentsel Dönüşümde inşaat aşamasına gelinmiş olup, 1. Etap tamamlanmak üzere 2. Etap ise TOKİ tarafında ihalesi yapılmış inşaat aşamasına geçilmiştir. 3 Etap içinde çalışmalar başlayacaktır.
- Maliye Hazinesine ait mülklerle takas gerçekleşecektir.
- Kamulaştırılacak alanların 2012 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.
- Yeni bir belediye kampüsü oluşturulacak, birimler bir araya getirilecektir.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan tüm asansörlerin kontrollerinin Belediyemiz tarafından yetkilendirilmiş bir A tipi muayene kuruluşu tarafından 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 (Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.)

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılından Devreden Ödenek	:	1.000.000,00 TL
Ek Ödenek	:	216.335,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	:	6.633.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	7.409.335,00 TL
Düşülen (-)	:	1.080.500,00 TL
Eklenen (+)	:	640.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	7.226.529,68 TL
İptal Edilen	:	182.805,32 TL

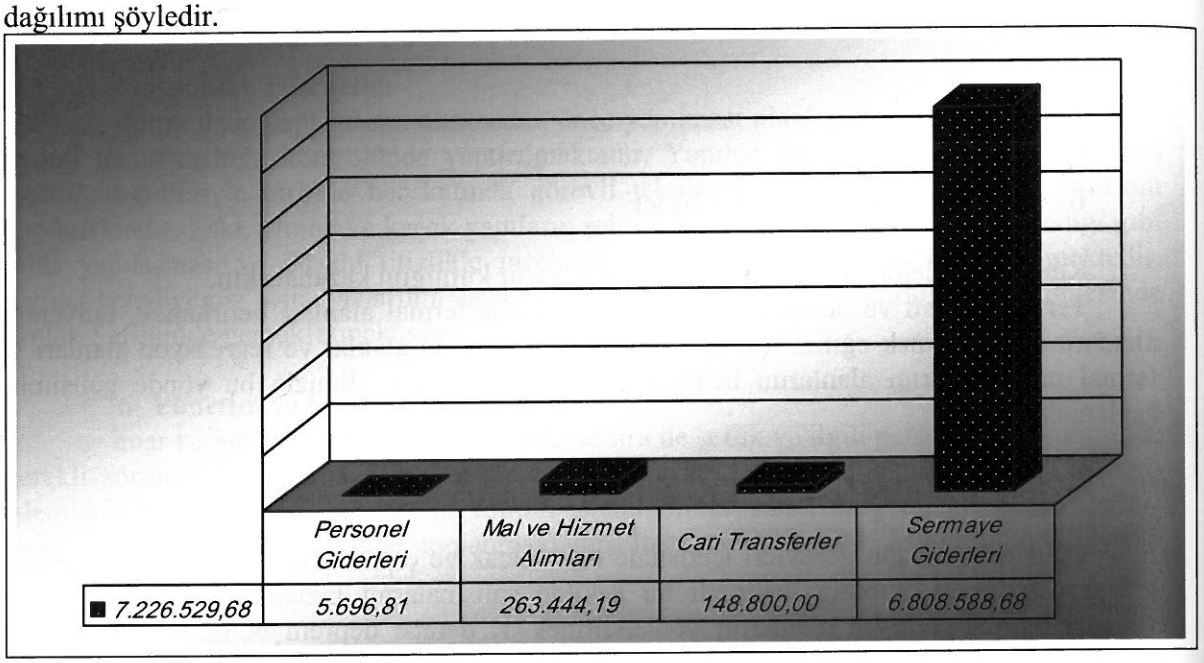
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

01. Personel Giderleri	:	5.696,81 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	263.444,19 TL
05. Cari Transferler	:	148.800,00 TL
06. Sermaye Giderleri	:	6.808.588,68 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 97,53 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 2012 yılı içerinde; 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 günlerde bir bölümünde 49 yıllığına tahsis ihalesi gerçekleşecek olan iki adet termal adada 1000 yatak kapasiteli turizm tesislerinin yapılması hedeflenmektedir. Bu kapasitenin önümüzdeki 5 yılda 10.000 m2 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 edilecektir.

760 konutluk 2. Etap ihalesi 2012 yılında neticelenmiş olup, ilgili Müteahhit firmaya yer teslimi yapılmıştır. 2013 yılının ilk yarısında temel atılarak inşaata başlanılacaktır. 3. Etap'ın ise Bakanlar Kurulundan acele kamulaştırma kararı alınmış olup, Yasal süreçlerin tamamlanması için gerekli işlemlere başlanılmıştır.

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 merkeze site anlayışına hazırlıyoruz. Bu arada bölgedeki hak sahiplerine üç öneri sunuyoruz;

a-Arsasına karşılık Bağbaşı bölgesinde konut.

b-Arsasının parasal değeri.

c-Kamulaştırma.

5- EKİZARASI REGREASYON ALANI

Kamulaştırma çalışmalarında 2012 yılı itibariyle 21.249,00m2 alan kamulaştırılmıştır.

6- ŞEHİR PLANLAMA

Kişi ve kurumlardan gelen plan tadilatı talepleri değerlendirilmiş ve 40 adet plan tadilatı yapılmıştır.

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

Ayrıca;

- Kapalı ve Açık Spor Tesisleri Alanı.
- Bekir Efendi Konağı.
- Heliport
- Pazar Alanı
- Emniyet Hizmet Alanı
- Sosyal Kültürel Tesis Alanı
- Cacabey Meydanı
- Aguapark, Yurt, Park ve Rekreasyon Alanı
- Yeni Terminal Alanı
- AVM (K.D.K.Ç.A) Alanı
- 2 adet Dini Tesis Alanı
- Kız Sosyal Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Alanı
- Trafo Merkezi Alanı 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 otogar alanıyla ilgili hukuki sorunlar aşılmış, ihalesi yapılmış ve inşaatı başlamıştır.

Otogar alanı ile ilgili 2013 yılı içerisinde inşaatı tamamlanarak, yeni otogarımız Kırşehir halkının hizmetine sunulacaktır.

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. Konuya ilişkin teknik çalışmalar devam etmektedir.

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. 2013 yılında projenin hayata geçmesi hedeflenmektedir.

10- GAYRİMENKUL ALIMI

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.

11- GAYRİMENKUL SATIŞI

Mülkiyeti Belediyemize ait olan ve arsa niteliği taşıyan çeşitli mevkilerdeki 23 adet taşınmaz ve 3 adet Sarraflar Çarşısındaki dükkanlar 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun hükümleri gereğince satışlarının yapılması için işlem yapılmış, yapılan ihaleler neticesinde bunlardan 26 adet taşınmazın satışı yapılarak toplam 4.220.037,00 TL gelir elde edilmiştir.

12- HİSSELİ ARSA SATIŞI

Mülkiyetleri Belediyemiz ve çeşitli şahıslarla hisseli bulunan şehrimizin muhtelif yerlerindeki hisseli taşınmazlardan toplamda 30 adet taşınmazın satış işleminde 553.037,50 TL gelir elde edilmiştir.

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 17 adet taşınmazın kamulaştırma, takas dosyaları hazırlanmış ve 8 adet taşınmazın toplam 207.110,00 TL bedelle kamulaştırma ve 9 adet taşınmazın 330.929,00TL bedelle takası Belediye adına tescil ve karşılıklı tapu devir işlemleri yapılmıştır. Diğer taşınmazların ise kamulaştırma çalışmaları ve takas işlemleri devem etmektedir

14- RUHSAT-İSKAN

- 2012 yılı içerisinde 353 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.

- 2012 yılı içerisinde 253 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.

- 2012 yılı içerisinde 112 adet Asansör İşletme Ruhsatı verilmiştir.

15- İNŞAAT DENETİMLERİ

Tüm inşaatlar ve tüm mahalleler gerekli imkanlar dahilinde haftalık kontrol edilmiştir. Kontroller cezai işlemden 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 günlerde bir bölümünde 49 yıllığına tahsis ihalesi gerçekleşecek olan iki adet termal adada 1000 yatak kapasiteli turizm tesislerinin yapılması hedeflenmektedir. Bu kapasitenin önümüzdeki 5 yılda 10.000 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, 2012 yılının Kasım ayında kura çekimleri yapılmıştır.

* 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.

* 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 tarafından mimari avan proje çalışması devam etmektedir. 2013 yılında işlem bitirilecektir.

* Kuşdilli Mahallesi sınırlarında Kentsel Dönüşüm, Üniversite ve Çevre yolu ile sınırlı 213.000m2 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 geçecek olan taşınmaza ilave plan yapılarak şehrimizin ihtiyacı olan Aqua Park, Yurt Alanları, Kent Parkı, Rekreasyon Alanları tamamlanacaktır.

* 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.

Aşıkpaşa 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 başlanacaktır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Belediyemizin bütün birimleriyle birlikte koordineli bir şekilde çalışma amaçlamaktayım. Faaliyet ve değerlendirmeler konusundada açıklayacağım gibi rutin görevlerinin yanında tamamlanmakta olan Termal Otelin çevresinde turizmi teşvik amacıyla Termal Turizm Kenti oluşturmakta, şehrimizin termal sularının en iyi şekilde kullanımını planlamaktadır. Bağbaşı Mahallesinde yaklaşık 200 Hektarlık bir alanda oluşturulan Ahi Evran Üniversitesi Kampüsünün kimliğini kazanabilmesi adına hemen yanı başından geçen çevre yolunun açılma çalışmaları başlamakta, aynı yol ile birlikte 48 Hektarlık bir alanı 3 etaptan oluşan Bağbaşı Kentsel Dönüşüm, Eski Sanayi Kentsel Dönüşüm, Banka Evleri Kentsel Dönüşüm, Aguapark Alanı, Termal Turizm Alanlarının genişletilmesi ilave planlar ve planda revizyon çalışmaları devam etmektedir.

İlimizin Sosyal Aktivitesine katkıda bulunan nefes alınabilir alanlarından olan Terme ve çevresi, Ekizarası Regreasyon Alanları için İmar Uygulamaları ve Kamulaştırmalar halkın hizmetine sunulmakta, ada bazında çok katlı yapılaşmalara geçilmektedir. Şehrimizi ikiye bölen ana arter Ankara-Kayseri yolunun 2x3 şerit çalışmaları, altgeçit, üstgeçitleri, halihazır durumlarıyla birlikte Şehir Planının koordinatlı anlaşılabilir aleni bir şekilde internet ortamında sunum için hazırlıklarımız devam etmektedir.

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 kurumdur. Planlama uygulama yapılaşma kamu alanları üretme arazi ve arsa tahsisi yapma gecekondu 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 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.

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 eksende 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 Mustafa Çakacak, Belediye Başkanımız Yaşar Bahçeci, Garnizon Komutanı Türker Yılmaz ve Emniyet Müdürü Mustafa İncebay'ın 31.12.2012 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,

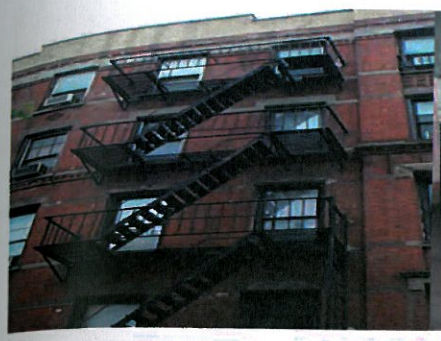


ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,



i) 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	**3 vardiya 24/48 saat**
1	İtfaiye Başçavuşu	
3	İtfaiye Çavuşu	
27	İtfaiye Eri (17 Yangıncı–9 İtf.Şoförü–1 Hiz.Aracı Şoförü)	
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:

a) 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,

b) Personelin hizmet içi eğitimini yaptırmak, hizmet verimliliklerini ve mesleki bilgilerini geliştirmek,

c) Görevde yükselme sınav kurulu üyeliği yapmak,

ç) Motorlu araçlar dahil tüm malzeme ve teçhizatın ikmal, bakım ve onarımını yaptırmak; hizmete hazır durumda tutmak, teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilenmesini sağlamak,

d) Belediye başkanının izniyle itfaiye hizmetleri konusunda kamuoyunu bilgilendirmek,

e) Yangına ve su kaynaklarına ulaşım genel planı yapmak ve 1/25.000'lik şehir haritası üzerine işlemek,

f) Günlük, aylık ve yıllık istatistiklerin tutulmasını sağlamak, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlara göndermek,

g) İlgili mevzuat ve standartlara uygun olarak yangın hidrantlarının konulacağı yerleri belirleyerek ilgili kuruluşlara bildirmek ve çalışır durumda olmalarını sağlamak,

ğ) 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 çağırmak,

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



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



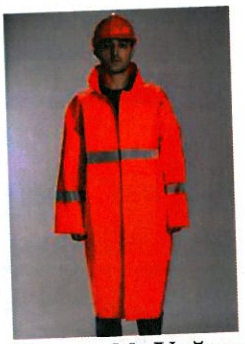
İtfaiyeci Çizmesi



Vizörlü İtfaiye Kaskı



Baş ve Yüz Koruyucu Maske



Yangına Dayanıklı Yağmurluk



İtfaiyeci Eldiveni





Yangın Su Hortumu



Turbo Nozul Lans

Yangın Su Hortumu



Ağır Tipi Köpük Lansı



Kumandalı Lans



Su Perdesi (Su Kalkanı)



Bükümlü Su sprey Nozul Lans



Süngü (Kama) Lans



Hortum Yıkama Hortumu



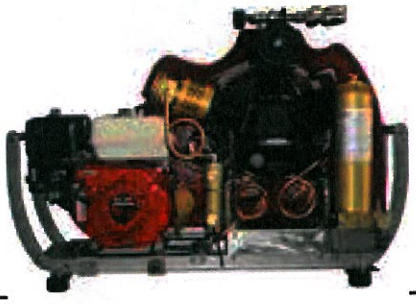
Dağıtıcı



Römorklu Motopomp



Seyyar Motopomp



Temiz Hava Dolum Kompresörü



Yangın Söndürme Cihazları



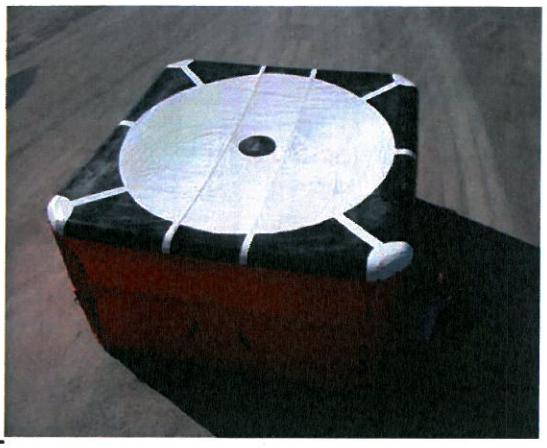
Enkaz Altı Ses Dinleme Cihazı



Yangın Battaniyesi



Tripod Kurtarma Seti



Atlama Döşeği (16 Mt.)



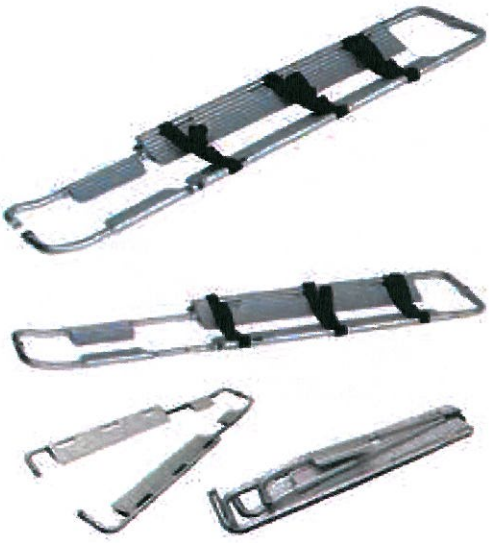
Tam Vücut Dağcı Tipi
Emniyet Kemeri



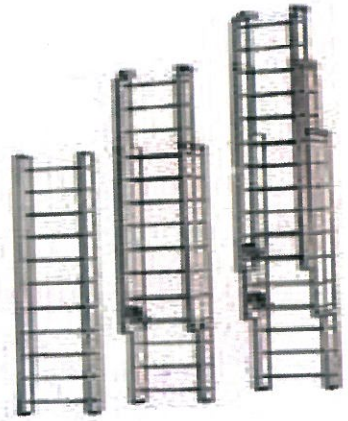
Belden Korumalı Dağcı Tipi
Emniyet Kemeri



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



Kaşık sedye



Seyyar Merdiven



Balyoz



Kanca



Kürek



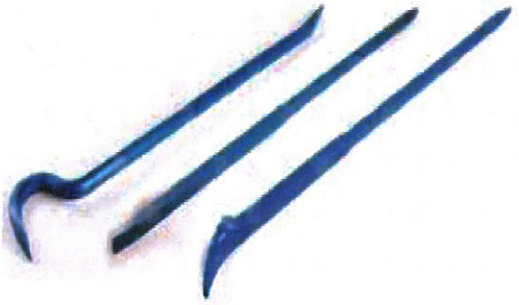
Bel



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 Günün 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.

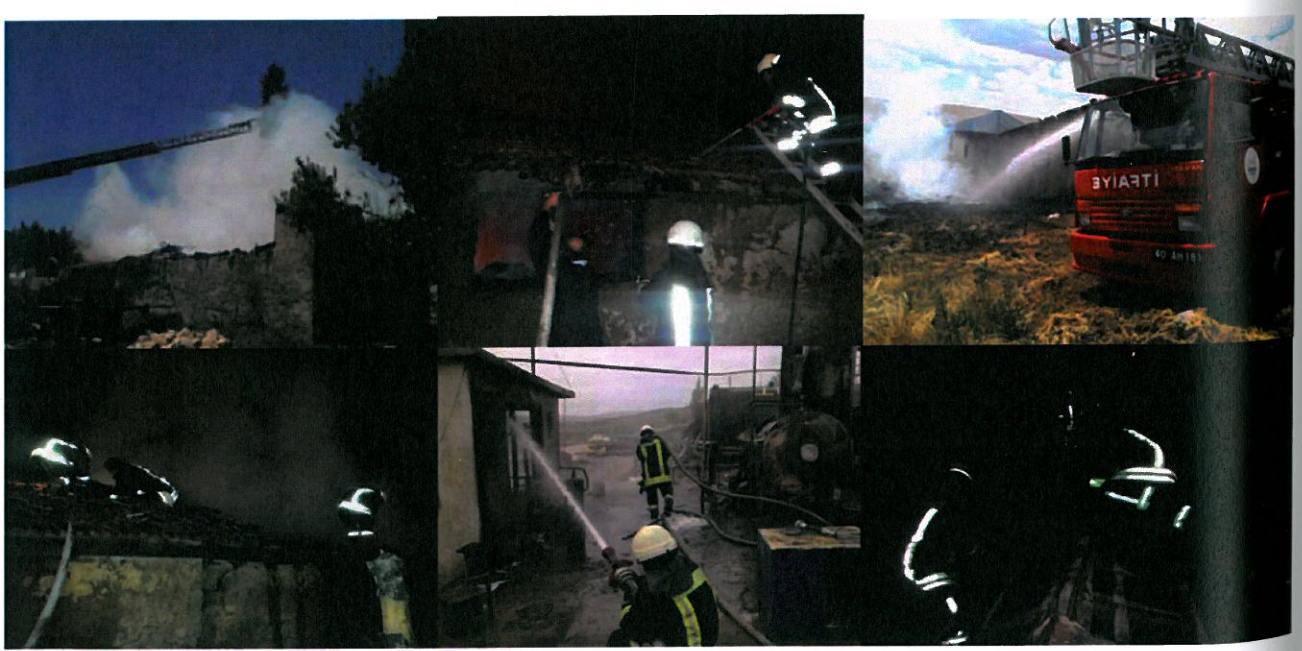
Yılda En Az Bir Defa Tüm Personelin Katıldığı En Son Kurtarma ve Söndürme Tekniklerin Sunulduğu Örnek Tatbikatlar Yapmak.

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,

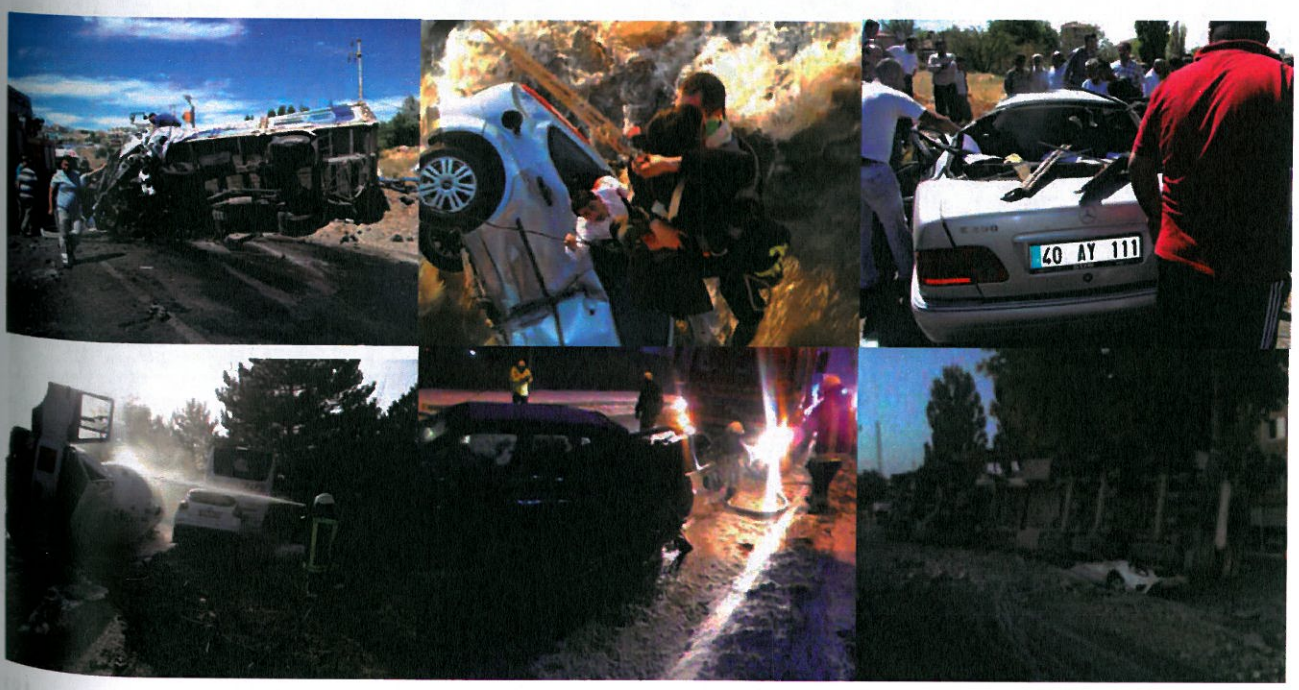
Şehrimizdeki Diğer Resmi Kurumlarla Koordineli Olarak Çalışmak.

YANGIN FOTOĞRAFLARI



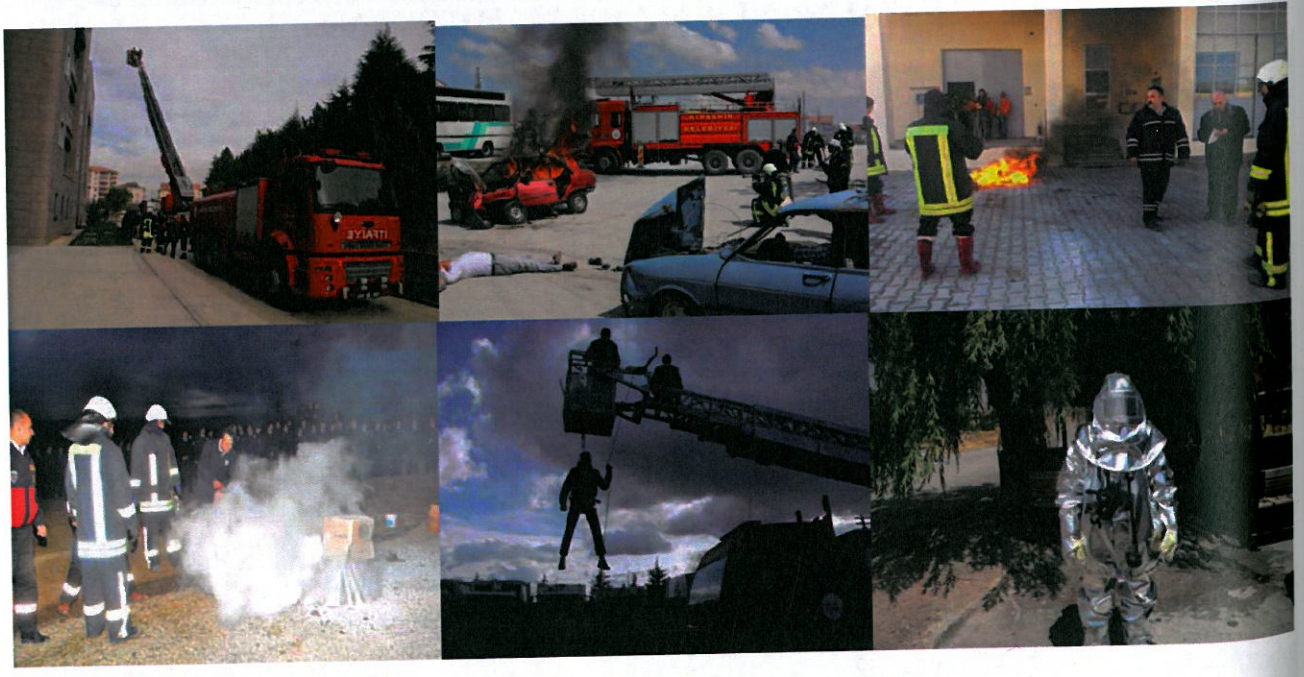


ARAÇ KAZALARI VE YANGINLARI FOTOĞRAFLARI



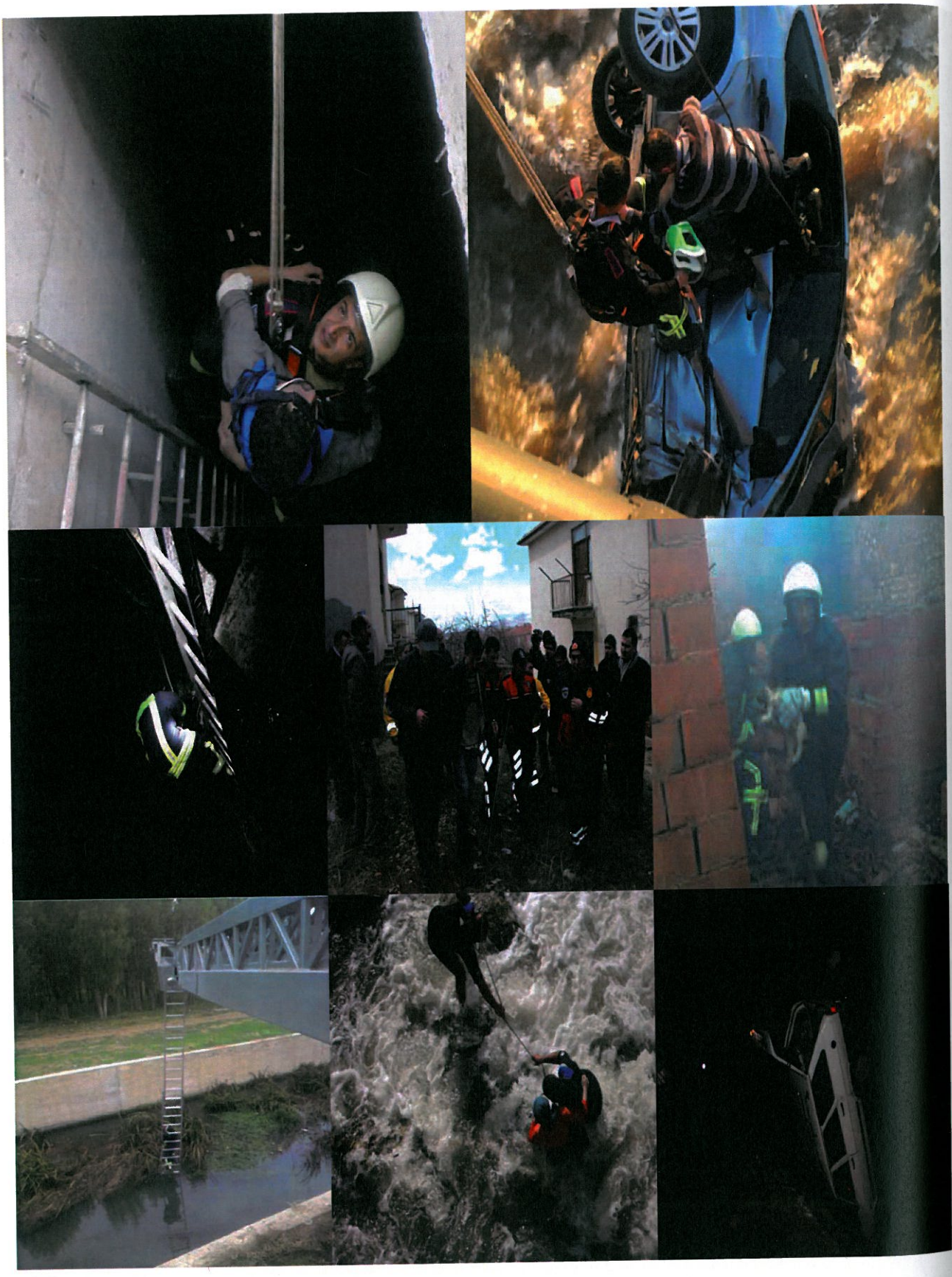


TATBİKAT VE İTFAİYE EĞİTİMİ FOTOĞRAFLARI





İNTİHAR GİRİŞİMİ VE KURTARMA FOTOĞRAFLARI



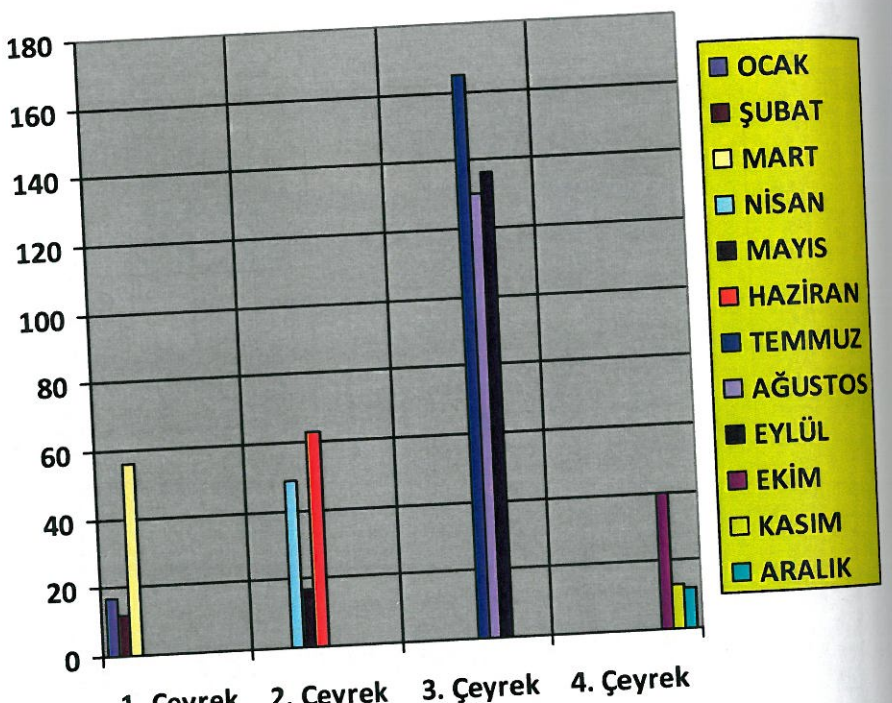
2012 YILINDA ŞEHRİMİZDE MEYDANA GELEN VE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN MÜDAHALE EDİLEN KISMEN VEYA TAMAMEN YANAN YAPILAR İLE DİĞER YANGINLARA AİT İSTATİSTİKÎ ÇİZELGESİ

(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
												İNSAN		HAYVAN		MADDİ ZARAR											
		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.	OCAKSOBAKALORİFERİ	BACA TUTUŞMASI	SİGARA VE KİBRİT	AKARYAKIT	PATLAYICI MADDE	YILDIRIM DÜŞMESİ	SABOTAJ	DİĞER	
BİNA YANGINLARI	KAMU						3	3			3										3						
	ÖZEL						72	57	12	3	72						16		2	14	38					2	
ATÖLYE-İMALATHANE FAB. VB YANGINLAR							4	3	1		4									1	2					1	
MOTORLU ARAÇ YANGINLARI							25	24		1	25						3	16			5	1					
ODUN-KÖMÜR DEPOSU VB.YANGINLAR							3	3			3										3						
ORMAN-FİDANLIK YANGINLARI							16	13	3		16										16						
OT-SAMAN-ÇÖP-EKİN VB.YANGINLAR							553	494	59		553									1	551					1	
DİĞER YANGINLAR							34	28	4	2	34						7	1	1	1	17	3				4	
GENEL TOPLAM							**710**				**710**																

T.C.
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

2012 YILI 12 AYLIK (OCAK-ARALIK) YANGIN İSTATİSTİĞİ

- OCAK : 17
- ŞUBAT : 12
- MART : 56
- NİSAN : 49
- MAYIS : 17
- HAZİRAN : 63
- TEMMUZ : 165
- AĞUSTOS : 130
- EYLÜL : 136
- EKİM : 40
- KASIM : 13
- ARALIK : 12



TOPLAM : 710 Yangın

(On iki Aylık süre zarfında oluşan yangın miktarıdır)

Aylık Ortalama : 59.17 Yangın

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2012 YILINA AİT FAALİYET VE ENVANTERİ

Bina yangını	:	75 Adet
Motorlu Araç yangını	:	25 Adet
Odun Kömür deposu yangını	:	3 Adet
Ot,Saman,Çöp,Ekin vb. Yangınlar	:	553 Adet
Orman Fidanlık Yangını	:	16 Adet
Atölye, İmalathane, Fab. Vb. Yangınlar	:	4 Adet
Diğer Yangınlar	:	34 Adet
Trafik Kazası	:	42 Adet
Hayvan Kurtarma	:	82 Adet
Tatbikat	:	3 Adet
İntihar Girişimi	:	5 Adet
İnsan Kurtarma	:	62 Adet
Su Baskını	:	21 Adet

TOPLAM: 925 Adet

AYLAR:	TRAFİK KAZASI	HAYVAN KURTARMA	İNSAN KURTARMA	SU BASKINI	CESET ÇIKARMA	İNTİHAR
OCAK	4	5	1	4		
ŞUBAT	1	2		4	1	
MART	5	2	4			3
NİSAN	1	3	2			
MAYIS	7	7	11	9		
HAZİRAN	4	11	7	4		1
TEMMUZ	5	11	9			
AĞUSTOS	2	12	7			1
EYLÜL	7	5	8			
EKİM	3	9	7			
KASIM	2	11	3			
ARALIK	1	4	3			
TOPLAM:	**42**	**82**	**62**	**21**	**1**	**5**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

2013 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılından Devreden Ödenek	: 1.822.854,50 TL
Ek Ödenek	: 1.400.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 453.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 3.620.234,50 TL
Düşülen (-)	: 60.620,00 TL
Eklenen (+)	: 5.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 1.310.675,23 TL
İptal Edilen	: 1.934.559,27 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	: 375.000,00 TL

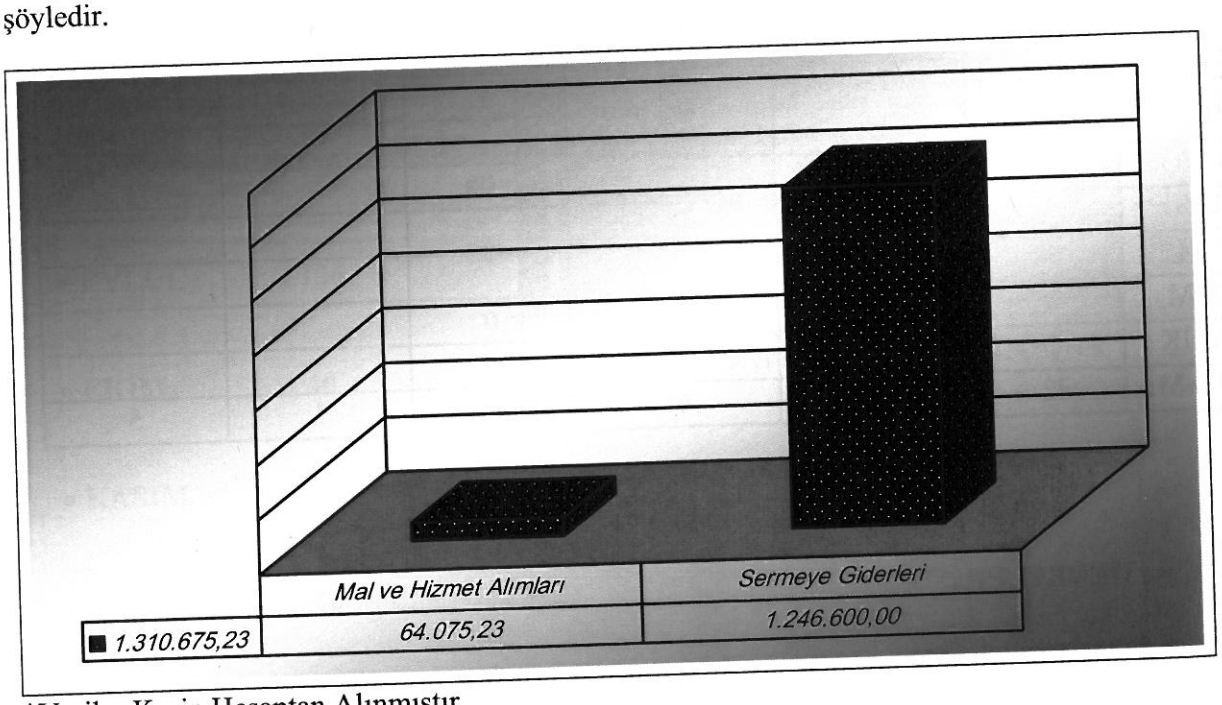
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 64.075,23 TL
06. Sermeye Giderleri	: 1.246.600,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 36,20 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

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 2014 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 sprey 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.

2012 Model 13 ton su kapasiteli Ford Kargo yeni itfaiye arazözü alınmıştır.

2012 model 42 Metrelik Hidrolik Merdivenli İtfaiye aracı alınmıştır.

1994 model hidrolik merdivenli itfaiye aracının merdiven ve sepet aksamları komple bakımı yapılmıştır.

2006 model hidrolik merdivenli itfaiye aracının sepeti ekonomik ömrünü yitirdiğinden sepet aksamı yenilenmiştir.

İtfaiye binamız tadilattan geçirilmiştir.

İntihar girişimi ve yangınlarda kullanmak üzere 4x4 ebadında oksijen tüpü ile 30 sn.'de şişirilebilen atlama döşeği 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 Acısından Özel Kuruluşların Denetimleri, Personelin Alınan Eğitim Sayesinde Profesyonelce Çalışmaları Sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

İtfaiyenin Özleştiği "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

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 Dolayı da Belediyemizin Katkılarıyla 2013 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 Telefondan 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 imkânsızı 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 cüruflarını 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 Müteahhit firmalarının iş emirleri, görev dağılımları, çalışma programları ve denetimleri Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün yetkili Personeli tarafından yapılır.

A- İdareye İlişkin Bilgiler

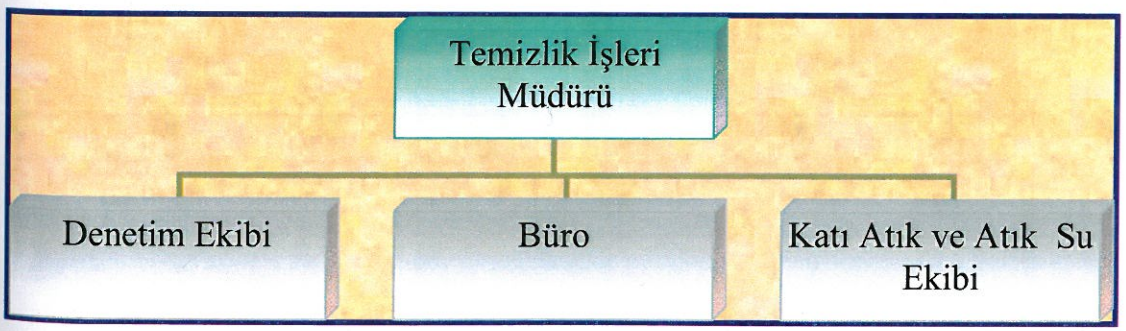
1- Fiziksel Yapı

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 Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu
- ✓ 2 Yol Süpürge Aracı
- ✓ 3 Damperli Kamyon
- ✓ 2 Lastik Tekerlekli Yükleyici
- ✓ 2 Denetim Aracı
- ✓ 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







✓ Atıksu Arıtma Tesisimiz faaliyete geçmiştir.



- ✓ 18.12.2009 tarihinde Katı Atık Düzenli Depolama Alanı inşaat ihalesi yapılmıştır. Kırşehir Belediyeleri Su ve Hizmet Birliğine üye olan 14 adet belediyenin çöpleri bu alanda depolanıp bertaraf edilecektir.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. İşletmesi halen devam etmektedir.

- ✓



- ✓

Mevcut çöp depolama alanımız İlimiz Merkez Aşıkpaşa Mahallesi Boztepe yolu mevkiinde bulunmaktadır. Takriben 20 yıldır kullanılmaktadır. Kullanım ömrünü tamamlamış olmasından dolayı Katı Atık Düzenli Depolama alanımızın işletmeye alınması ile birlikte proje hayata geçirilmiştir. Rehabilitasyon projesi ile birlikte 45 hektar alanın çevreye olan olumsuz etkileri ortadan kaldırılmış ve doğaya uyumlu hale getirilmiştir.



- ✓ 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 Kayseri Sterilizasyon tesisine gönderilmektedir. Merkezde bulunan 22 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 160.065 kg olduğu tespit edilmiştir. Aynı zamanda İlçelerimizi de tıbbi atık toplama programımıza dahil ederek ilçelerimizin de tıbbi atık sorununu çözmüş olduk.



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



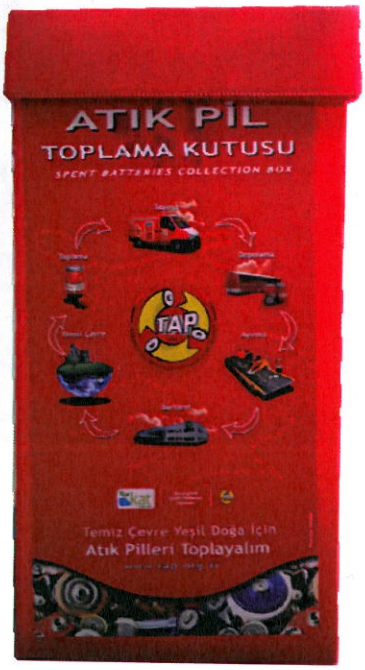


- ✓ 22 adet unlu mamülleri ve pide satışı yapan fırınlara hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla baca filtresi zorunlu tutulmuştur.

- ✓ Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi yönetmeliğine uygun olarak Çevre Orman İl Müdürlüğü tarafında yetki devri yapılması üzerine halktan gelen şikâyetler değerlendirilmekte ve sokak düğünlerinin yasaklanması ile ilgili gerekli önlemler alınmaktadır. 15.10.2011 tarihinde yapılan düğünler anılan yönetmelik doğrultusunda denetlenmiştir.

- ✓ 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 2012 yılında da ödülleri verilmiştir.

- ✓



Kaynağında ayrıştırma ve geri dönüşüm projesi; 'GELECEK İÇİN GERİ DÖNÜŞÜM.

Ambalaj atıkları toplama projesine 23.11.2010 tarihinde başlanmıştır.

Şehir merkezinde 12.000 konuta ulaşılmış ve proje başlangış tarihinden itibaren

- ✓ 300 Ton Atık Kağıt
  (5.100 adet ağacın kesilmesi egellenmiştir.)
- ✓ 30 Ton Atık Plastik
- ✓ 8 Ton Atık Cam
- ✓ 14 Ton Atık Pet Şişe
- ✓ 3 Ton Atık Metal toplanmıştır.



2009-2010-2011 yılları içerisinde Kırşehir merkezde bulunan İlköğretim okullarına Kentli Olma Bilinci ve Çevre konulu seminer düzenlenmiş yaklaşık 9.000 öğrenciye ulaşılmıştır. 2012 yılında da 1. Dönem 27 ve 2. Dönem 36 olmak üzere toplam 63 okula eğitim semineri düzenlenmiştir.



- ✓ Şehrin muhtelif yerlerinde kullanılması amacıyla toplam 1000 adet 400 Lt'lik konteynır, 30 Adet 3,5 m3'lük kayık kazan, 70 Adet 3,5 m3'lük yer altı konteynırı, 2600 adet çöp varili ve 250 adet yeni paslanmaz Cr-Ni çöp kovası montajı yapılmıştır.







6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

- ✓ Taşeron firma ile çalışmalar ortaklaşa yürütülüp 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

- ✓ 2012 yılının sonu itibarı ile önceki yıllara göre şikayet sayımız %90 azalmış olup 2013 yılında şikayetleri minimize etmeyi amaçlamaktayız.
- ✓ İhtiyaca göre varillik bölgelere varil yer altı konteynırı ve Cr-Ni çöp kovası takviyesi yapılması.
- ✓ 2013 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.
- ✓

Müdürlüğümüz hizmetlerini yeni bir program dahilinde daha kaliteli anlayış çerçevesinde yürütülmesini sağlamış, yapılan çalışmalar sonucunda ekolojik dengenin korunmasında hassasiyet göstermiştir. Bilinçlendirme çalışmaları ile kentli olmanın ve çevreyi korumanın bilincinin oluşturulması çalışmaları müdürlüğümüzce en etkin yöntem olarak benimsenmiştir.

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

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	:	7.229.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	9.678.000,00 TL
Düşülen (-)	:	51.500,00 TL
Eklenen (+)	:	2.500.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	9.036.857,57 TL
İptal Edilen	:	641.142,43 TL

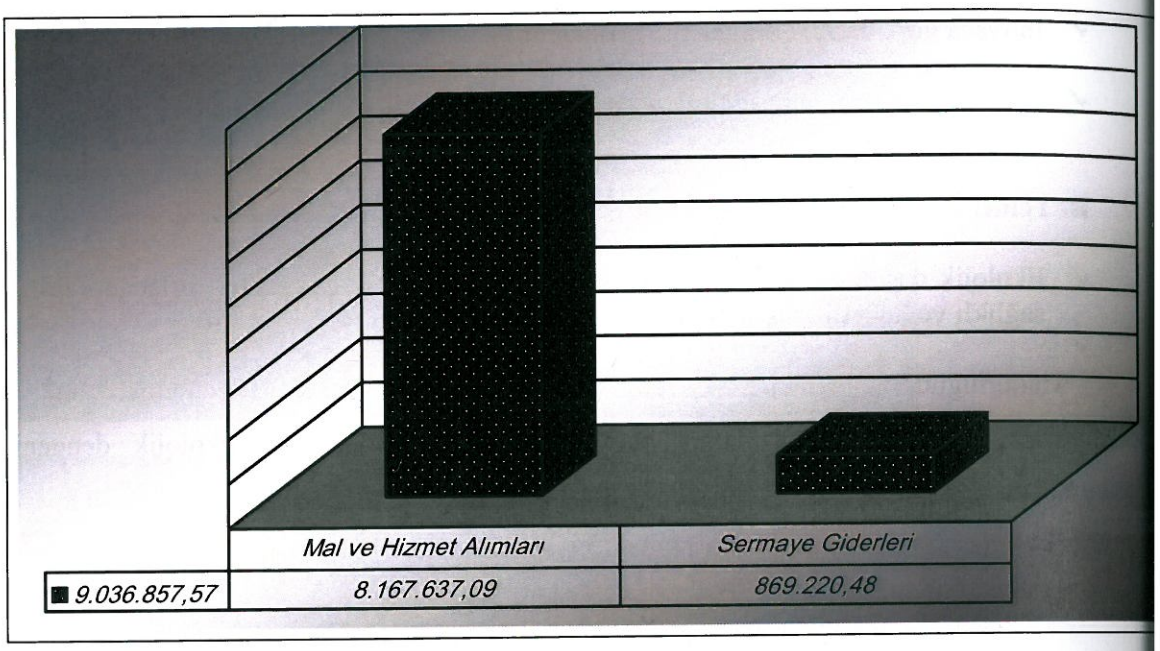
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 8.167.637,09 TL
06. Sermaye Giderleri : 869.220,48 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 93,38 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2013 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 talepler

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

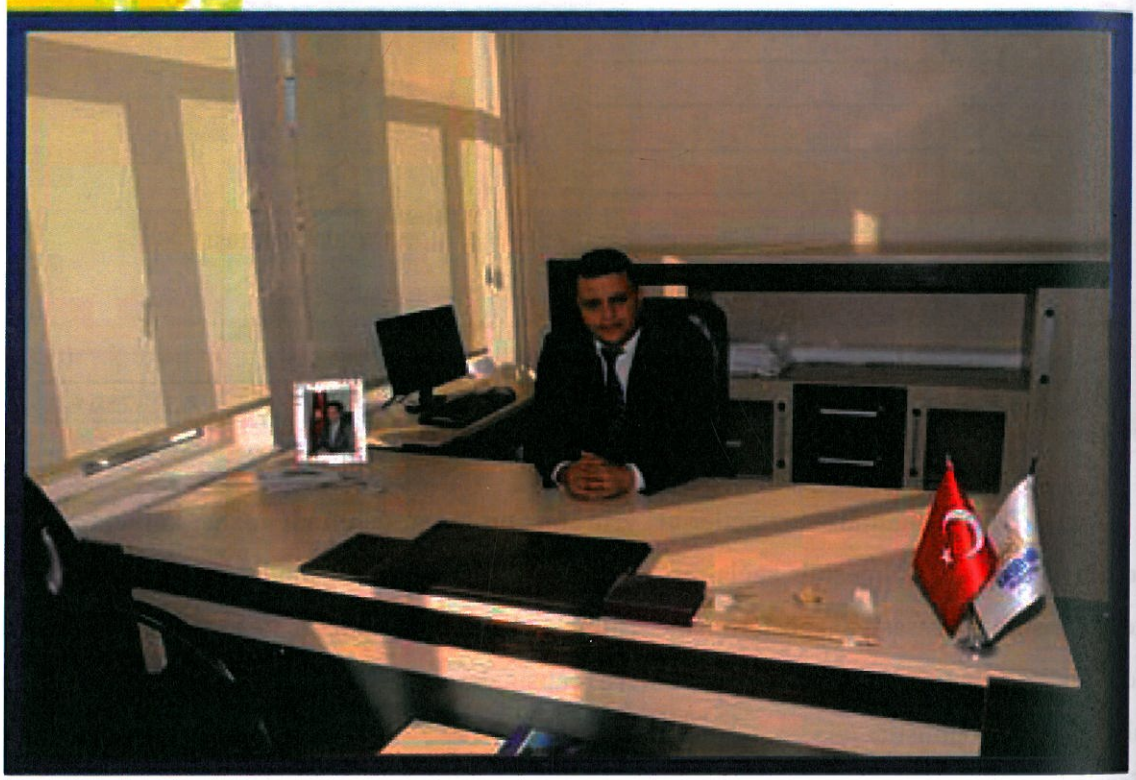
Merkeze bağlı bütün mahallelerimizde sabit temizlik işçisi bırakılmaması

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz hizmetlerini yeni bir program dahilinde daha kaliteli anlayış çerçevesinde yürütülmesini sağlamış, yapılan çalışmalar sonucunda ekolojik dengenin korunmasında hassasiyet göstermiştir. Bilinçlendirme çalışmaları ile kentli olmanın ve çevreyi korumanın bilincinin oluşturulması çalışmaları müdürlüğümüzce en etkin yöntem olarak benimsenmiştir.

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 iletmektir. 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

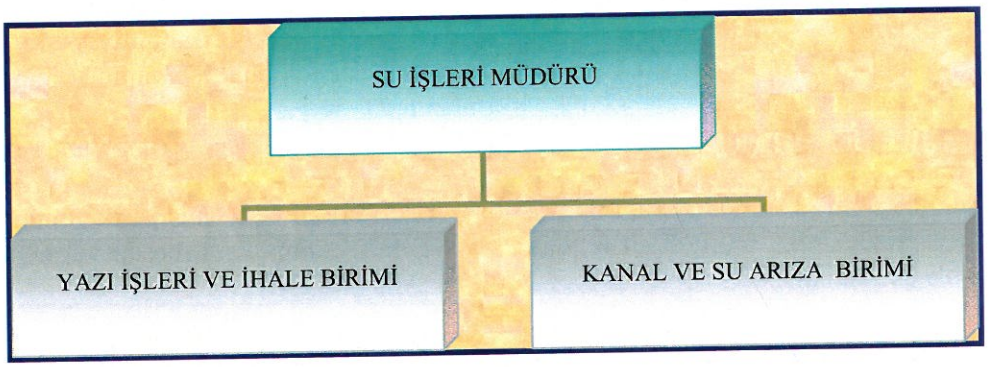
1- Fiziksel Yapı:

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

5.1Şehrin 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 hakkedişleri 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

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılından Devreden Ödenek	:	221.418,95 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	:	3.157.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	4.874.418,95 TL
Düşülen (-)	:	347.000,00 TL
Eklenen (+)	:	1.843.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	3.729.292,26 TL
İptal Edilen	:	465.125,69 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	:	680.000,00 TL

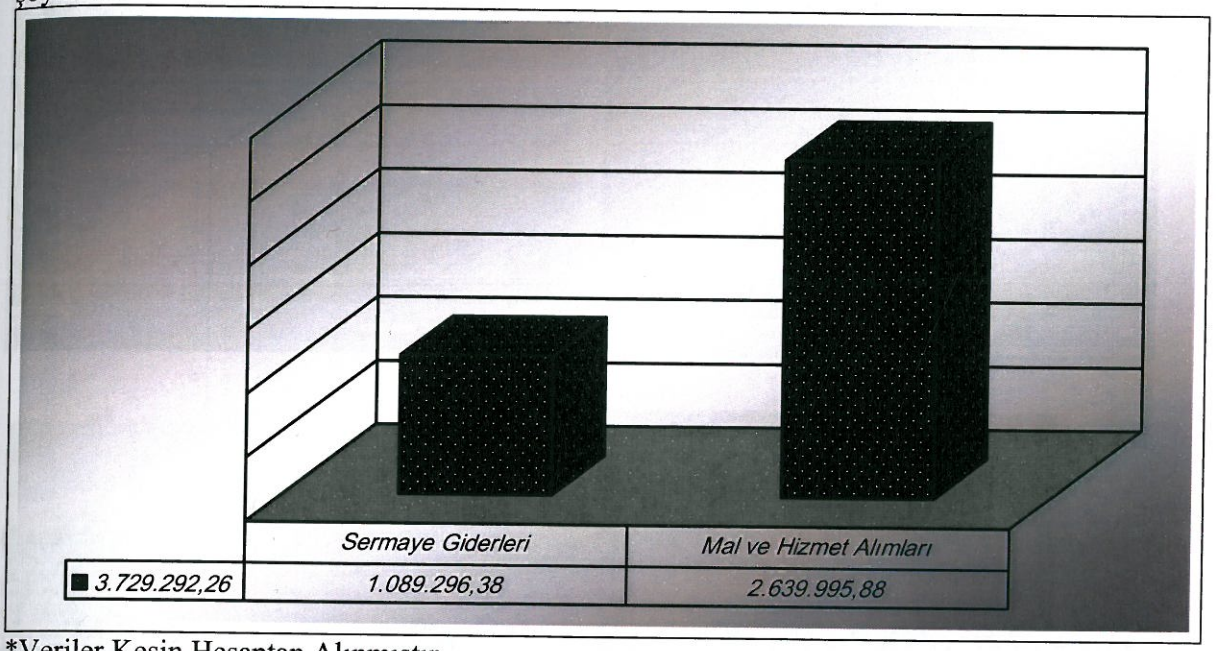
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	2.639.995,88 TL
06. Sermaye Giderleri	:	1.089.296,38 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 76,51 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

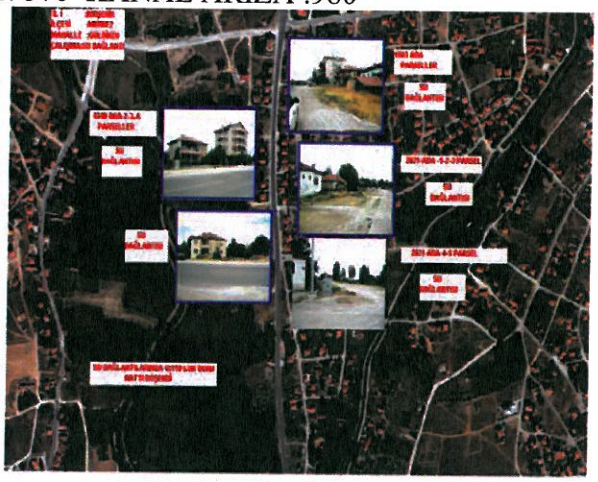
B- Performans Bilgileri

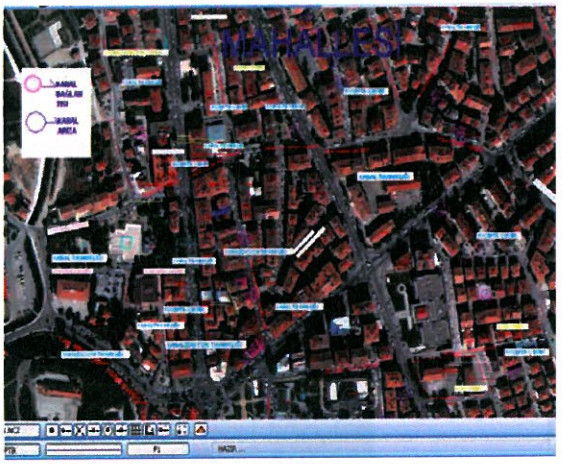
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1) Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünün çalışma performansını artırmak için yapılanlar;

1) KANALİZASYON BAĞLANTISI: 370 KANAL ARIZA :980

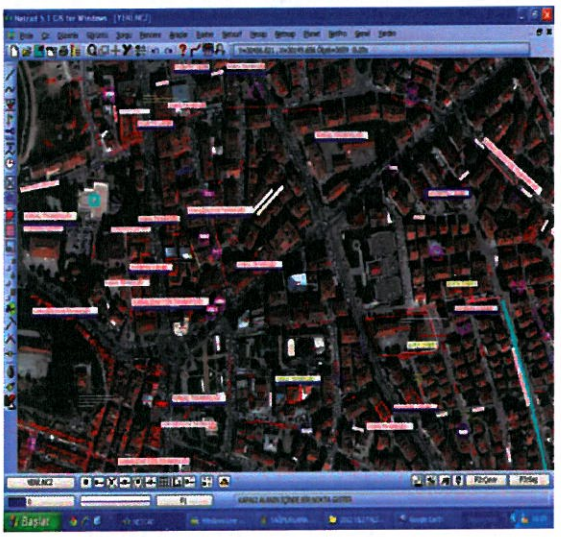


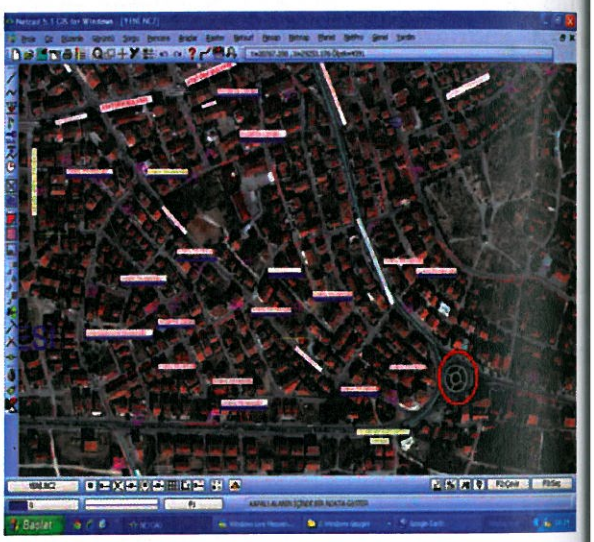






2)FOSEPTİK ÇEKİMİ: 300





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: 12,385 METRE

a-ÇUKURÇAYIR MAHALLESİ: 1068 METRE

b-KERVANSARAY MAHALLESİ: 1843 METRE

c-HIZIRAĞA MAHALLESİ: 200 METRE



d-BAHÇELİEVLER MAHALLESİ: 2256 METRE

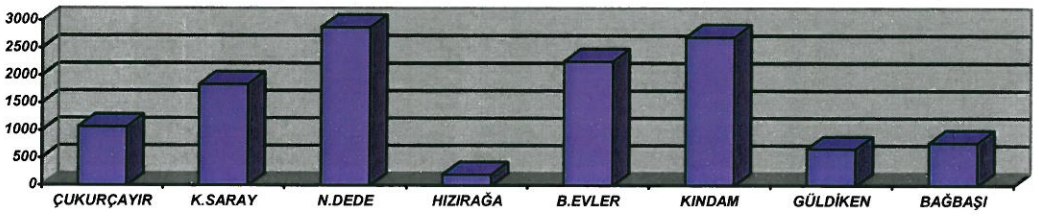
e-KINDAM MAHALLESİ: 2700 METRE

f-GÜLDİKEN MAHALLESİ: 666 METRE

g-NASUHDEDE MAHALLESİ: 2878 METRE

h-BAĞBAŞI MAHALLESİ: 774 METRE



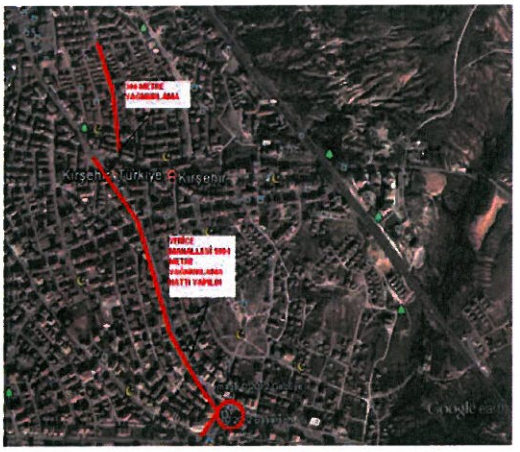


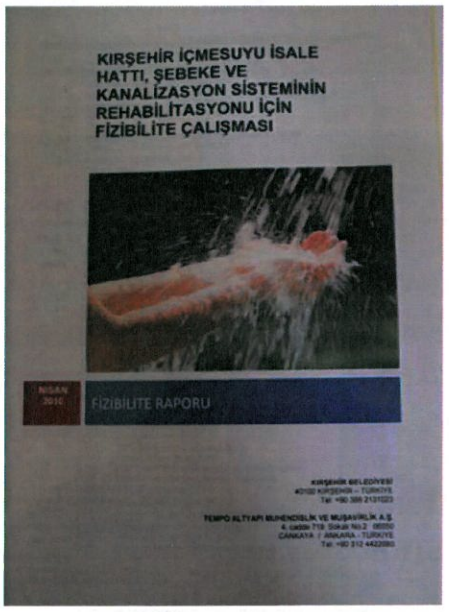
7)YAĞMURLAMA HATTI YAPILMASI: 5742 METRE



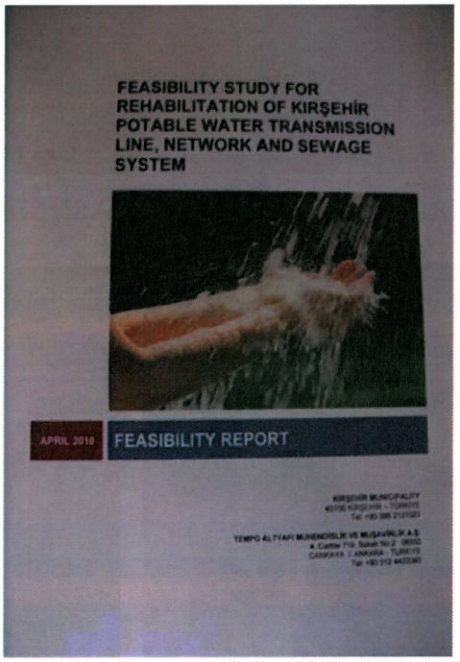




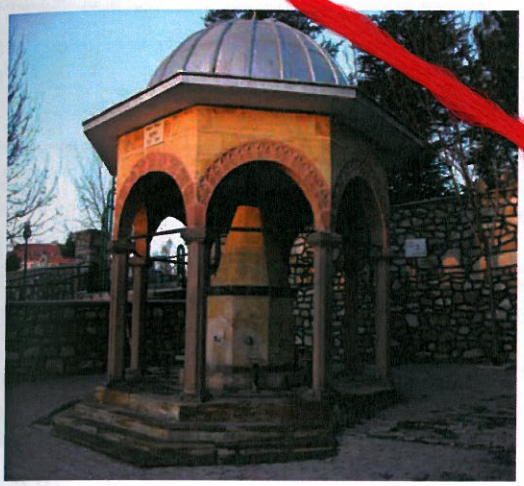




8) İLLER BANKASI ARACILIĞI İLE DÜN BANKASINDA SAĞLANAN KREDİ İLE ŞEHRİMİZ İÇME SUYU HATTI YAPIM İŞİNE AİT ETÜT PR ÇALIŞMALARI YAPILMAKTADIR.2013 YILINDA İÇ SUYU ŞEBEKE HATTININ YENİLENM ÇALIŞMALARINA BAŞLANILACAKTIR.



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





İLE
LE ŞEHR
İT ETÜT
YILINDA
YENİLE

10)İÇME SUYU ŞEBEKELERİNDE KULALNILMAK 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 ulaşılamamıştır.

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 ulaşılamamıştır.

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 sonu[illegible]adar su verilecek olan bölgelerin depolarını tamamlayarak bu bölgelere su temin etmek;

Güney kent bölgesine 1 adet 100 tonluk içme ve [illegible]nma suyu deposu yapılmıştır.

2.5) 2014 yılına kadar, farklı bölgelerde, dağınık [illegible]ilde bulunan 15 adet derin su kuyusu ve depolarını tek bir merkezden izlemek ve denetlemek için otoma[illegible]on sistemini kurmak;

Otomasyon sistemine geçiş henüz yapılamamıştır. Bu konu ile ilgili ça[illegible]alar devam etmektedir.

2.6) Her yıl iki adet olmak üzere 2014 yılı sonuna kadar toplam 8 ade[illegible]ni derin su kuyusu açmak;

2010 yılı içerisinde Katı Atık Arıtma tesisinin içme ve kullanma suyunun [illegible]arşılanması 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 yapılıyordu. 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 yapılması, 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.

Müdürlüğümüz İmara açılmış bölgelere Kanalizasyon ve Yağmur suyu hattı döşenmesi,yeni yapılan konutların Kanalizasyon bağlantıları ve Kanalizasyon bağlantıları olmayan Konutların bağlantılarının yapılması,Kanalizasyon arızalarının giderilmesi ve halkımıza; yaygın, sağlıklı, hızlı, sürekli, nitelikli, ekonomik içme ve kullanma suyu temin etmek ve iletmektir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



TURGUT YAĞMUR
VETERİNER İŞLERİ MÜD. V.

I. 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 aşılanması, 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 bulundığı ortama bırakmak.
2. Isırık vakalarında ısırılan kişilerin acilen hastanede aşı yapılması sağlanmakta ve ısıran hayvanın barınak bünyesindeki karantina süresince bakım ve muayeneleri yapılmaktadır. Isırık vakalarında Tarım ilçe 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 Kurulan Belediye 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 temsim 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 yürümekten 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 yaptırtmak 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 doğrusunda hayvanlara aşı, muayene ve işlemlerini yapmak
(3)Salgın hayvan hastalıkların insanlara bulaşmasını önlemek için gerekli tedbirleri almak
(4)Isırmak vakalarında barınağa getirilen hayvanın kuduz tespiti yapmak, kuduz bulunan hayvanların ısırdığı kişileri konu hakkında bilgilendirmek.
(5)Hayvansal kökenli gıda satan işyerlerinin denetimini yapmak.
(6)Kurban Bayramı zamanlarında biriminin 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)Şikâyete konu olan başıboş köpekleri barınağa toplamak
(2)ısırma olaylarında ısıran köpeği canlı yakalayıp müşahedeye almak.
(3)Müşahede altındaki köpek ölürse kuduz yönünden incelemek için Etlik Veteriner Araştırma Laboratuarına götürmek.
(4)Kuduz müspet çıkması durumunda bölgeyi karantinaya almak
(5)Barınaktaki 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 üslerine 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

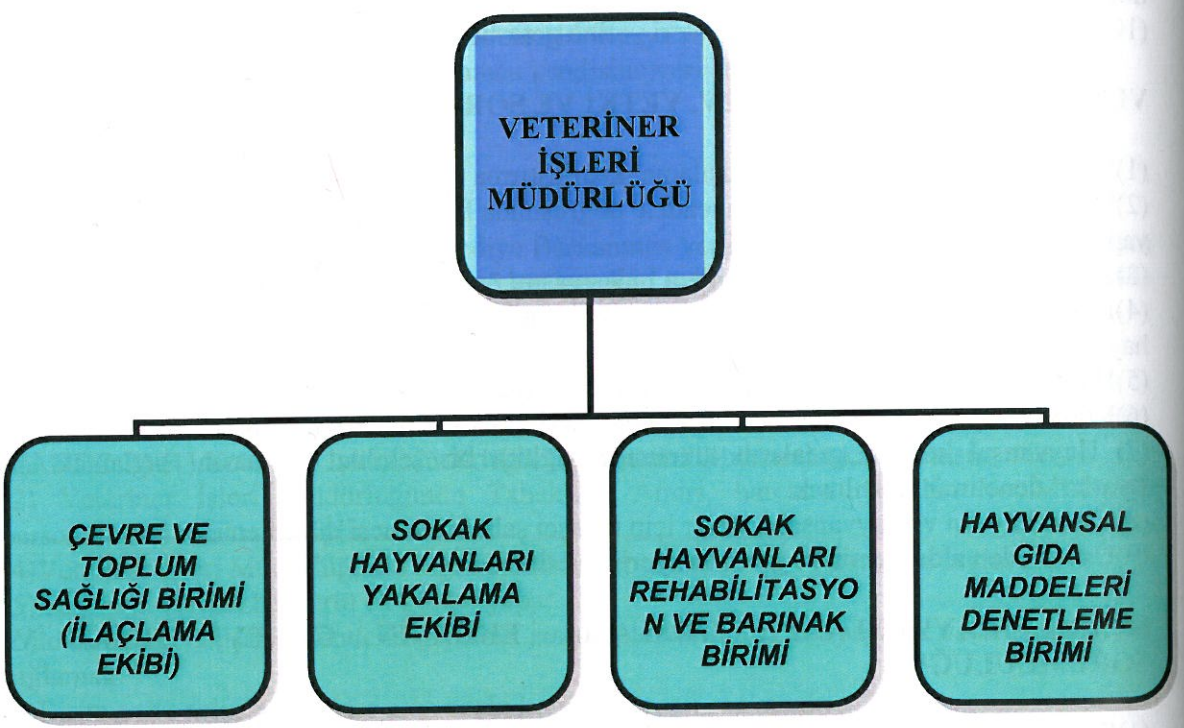
Müdürlüğümüz Nasuhdede Mah. Mustafa Kemal Paşa Cad. Meytaş yanında Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde görev yapmaktadır.

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	SOKAK HAYVANLARI YAKALAMA EKİBİ	SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTE VE BARINAK	HAYVANSAL GIDA MADDELERİ DENETLEME

			BİRİMİ		BİRİMİ	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 Mak.	1		1			
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 3 personel ile,

Sokak Hayvanları Rehabilite ve Barınak Birimi 2 personel ile, Hayvansal Gıda Maddeleri Denetleme Birimi 1 personel ile Köpek Toplama Ekibinde 2 personel 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, 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 işlemde 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 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 kontrolü 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 (3) 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. 2012 yılı içerisinde 152 noktada larva mücadele alanı belirlemek

SH- 3.2. Her mahallede (14 mahalle) açık alanda yılda 400 lt ilaç kullanarak, akşam ve sabah olmak üzere üç araçla 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 300 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. Vahşi çöplük, mahalle çöplükleri, konteynır çöplükler, karasinek üreme noktalarında, pazarların kurulduğu alanlarda, manav ve dönercilerin yoğun olarak bulunduğu yerlerde karasinek mücadelesi yapmak. Bu mücadelede 300 kg karasinek mücadelesi ilaçları kullanmak.

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

SH - 4.1 2012 yılı içerisinde şehir merkezinde yaklaşık 1100 başı boş hayvan yakalamak

SH - 4.2. Yakalanan sokak köpeklerinin 500 adedi kısırlaştırmak.

SH- 4.3 Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde yakalanan sokak köpeklerinin kısırlaştırılan hayvanların rehabilitesini sağlamak.

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

SH-4.4 2012 yılı içerisinde Mobil Kısırlaştırma Aracı getirilmesi.

SH-4.5 2012 yılı içerisinde fotoğraf yarışması yapmak.

SH-4.6 2012 yılı içerisinde fotoğraf sergisi 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 22 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 sunulmuştu

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. Üretilecek 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. 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

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 528.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 497.500,00 TL
Düşülen (-)	: 50.500,00 TL
Eklenen (+)	: 20.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 335.301,84 TL
İptal Edilen	: 162.198,16 TL

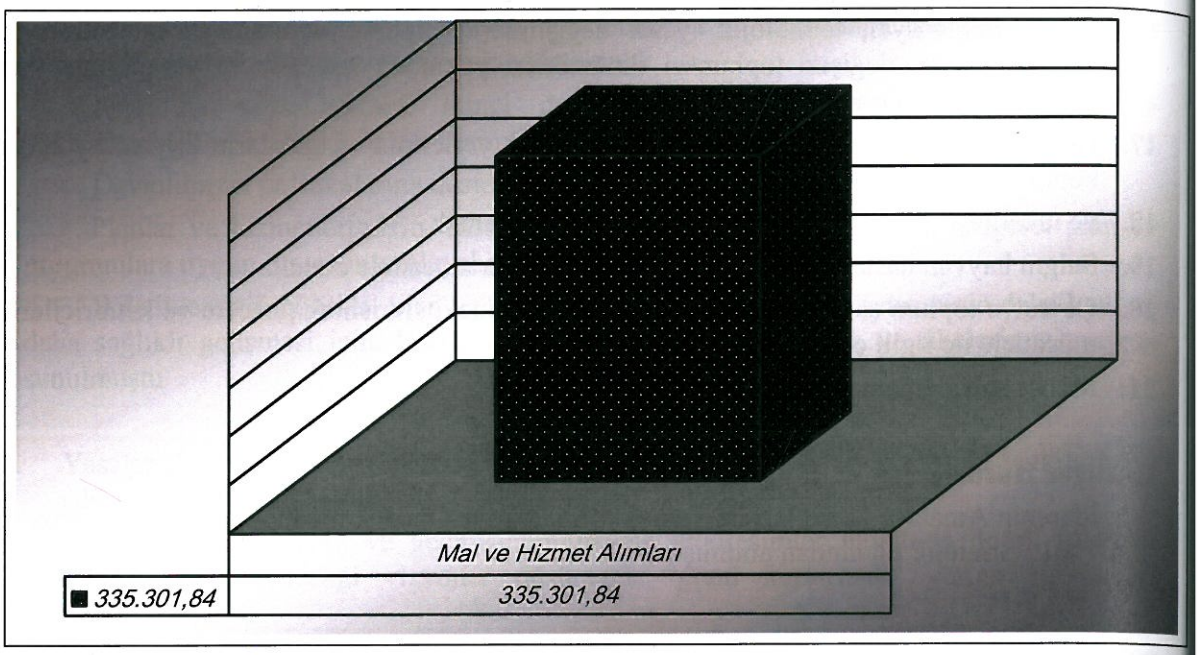
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 335.301,84 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 67,39 luk 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 2012 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir.

ÇEVRE VE TOPLUM SAĞLIĞI BİRİMİ

2011 yılı Aralık ayından 2012 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.



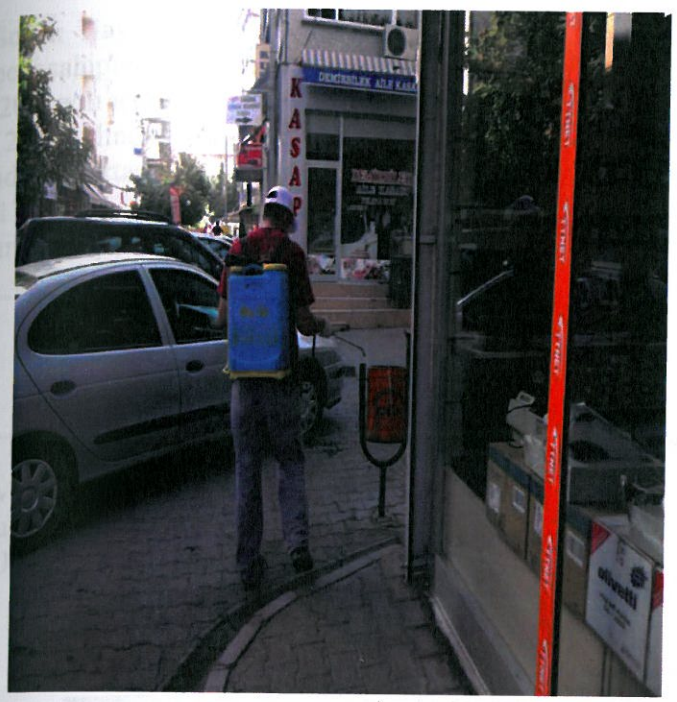


Mart ayından Mayıs ayına kadar devam eden larva ilaçlamasının ardından Mayıs ayından itibaren havaların ısınması ile birlikte sabah erken saatler, akşam ise havanın serinlemesi ile birlikte 3 araç ile tüm şehir merkezinde ULV cihazlarıyla sivrisinek karasinek ilaçlamasına çıkılmıştır.



Bu ilaçlamaların yanında şehir vahşi çöplük alanı belirlenen periyotlarda sivrisinek karasinek mücadelesi yapılmıştır. Vahşi çöplük 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.





arda
gede
ıştır.
arak

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

2012 yılı içerisinde sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde 503 hayvan kısırlaştırılmış, aşılanmış ve rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmıştır.



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezinde 2012 yılı içerisinde 310 sahipsiz sokak köpeği sahiplendirilmesi yapılmıştır.

2012 yılı içerisinde 1200 doz kuduz aşısı uygulanmıştır.

2012 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 104 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 çıkılmıştır. Bu bağlamda halkımızın güvenli bir şekilde gıda maddelerini tüketmeleri sağlanmıştır.

YAPILAN DİĞER FAALİYETLER

Kırşehir Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü görev ve yetki alanlarına girmekte olan 2012 yılı faaliyetleri aşağıdaki gibidir.

2012 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.
9. Mobil Kısırlaştırma Aracı ile yapılan faaliyetler.

1. Bir yıl boyunca gelen ihbar sayıları toplamı.

Veteriner işleri 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	38	X
Şubat	48	13
Mart	30	15
Nisan	32	11
Mayıs	69	5
Haziran	54	4
Temmuz	46	27
Ağustos	35	43
Eylül	57	16
Ekim	45	22

Kasım	63	12
Aralık	76	11
Toplam	593	179

2. Bir yıl boyunca toplanan hayvan sayısı.

Müdürlüğümüz ekipleri yapılan ihbarlar ve rutin kontrolleri ile Şehir genelinden bir yıl boyunca toplam 1382 sokak köpeği toplamıştır.Bu hayvanların 456 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	60 yetişkin 37 yavru	X
Şubat	70 yetişkin 34 yavru	3 yetişkin 9 yavru
Mart	75 yetişkin 10 yavru	5 yetişkin 1 yavru
Nisan	63 yetişkin 33 yavru	3 yetişkin
Mayıs	106 yetişkin 28 yavru	2 yetişkin
Haziran	76 yetişkin 20 yavru	1 yetişkin 8 yavru
Temmuz	45 yetişkin 12 yavru	X
Ağustos	26 yetişkin 50 yavru	11 yetişkin
Eylül	60 yetişkin 53 yavru	6 yetişkin
Ekim	40 yetişkin 60 yavru	13 yavru
Kasım	139 yetişkin 50 yavru	1 yetişkin
Aralık	119 yetişkin 51 yavru	2 yetişkin

Toplam	879 yetişkin 438 yavru	34 yetişkin 31 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 gerçekleşmiştir. 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	18	15
Şubat	22	22
Mart	7	24
Nisan	28	29
Mayıs	21	27
Haziran	14	17
Temmuz	2	3
Ağustos	14	19
Eylül	2	15
Ekim	15	22
Kasım	57	55
Aralık	25	30
Toplam	225	278

4.Müdürlüğümüze Vatandaşlar tarafından getirilen toplam hayvan sayısı.

Müdürlüğümüz açıldığı günden itibaren Vatandaşlarımız tarafından yoğun bir ilgi görmekte, sokakta bulduğu veya hasta olan sokak köpeklerini Müdürlüğümüze kendileri getirmektedir. Bir yıl içerisinde vatandaşlarımızın Veteriner İşleri Müdürlüğe teslim etmiş olduğu toplam 560 hayvan olup bunların 254 tanesi yavru köpektir.

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

Vatan.Taraf. Getirl. Hayvan Sayısı	Yetişkin	Yavru
Ocak	16	12
Şubat	25	25
Mart	21	19
Nisan	10	9
Mayıs	22	5
Haziran	8	17
Temmuz	19	21
Ağustos	36	26

Eylül	29	11
Ekim	50	1
Kasım	38	82
Aralık	32	26
Toplam	306	254

5. Bir yıl içerisinde yapılan Sahiplendirme sayısı.

Bir yıl içerisinde toplam 310 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 1622 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 104 sokak kedisi şikayet üzerine toplanmış ve vatandaşlar tarafından bırakılmıştır. Şu anda Kedi Evinde 4 sokak kedisi bulunmaktadır. Bir sahipsiz kedi sahiplendirilmiştir.

8. Bir Yıllık Diğer Faaliyetler.

Ocak Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Vatandaş tarafından getirilen iki sahipli köpeğin parazit tedavisi yapılmıştır.
- Belediye ekmek fırınında haşere ilaçlaması rutin olarak yapılmıştır.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğe kuduz aşısı yapılarak Sağlık ve Aşı Karnesi verildi.
- Vatandaş tarafından getirilen yavru köpeğin ayağındaki yaraya anastezik sprey uygulaması yapıldı.
- Bir hayvanın uyuz tedavisi yapıldı.
- 2 sahipli hayvana kuduz aşısı yapıldı.
- 06.01.2012 tarihinde Güzler ve Kocabey köylerinde yaban hayvanlarının hava şartlarından dolayı aç kalmaması için doğaya yem bırakılmıştır.
- 17.01.2012 tarihinde yaban hayvanlarına yemleme yapıldı.Kesikköprü, Mucur,Özbağ.
- Zabıta ile ortaklaşa olarak kasapların denetlemesine çıkılmıştır. 15 kasap denetimi gerçekleşti.
- 18.01.2012 tarihinde yaban hayvanlarına yemleme yapıldı.Göllü,Demirli arazisi.
- 18.01.2012 yılı için ilaç alımı gerçekleştirildi.
- 19.01.2012 tarihinde yaban hayvanlarına yemleme yapıldı.

Toklumen,Sıdıklı,Kortulu,Ekizağıl arazilerine yem bırakıldı.

- 20.01.2012 tarihinde Boztepe yolu ve arazisinde yaban hayvanları yemlenmesi yapıldı.
- 23.01.2012 tarihinde Ekizağıl yolu ve arazisinde yaban hayvanları yemlenmesi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğin ayak tedavisi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğin parazit tedavisi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğin bacağındaki yara tedavi edildi.
- Bir köpeğin kırık tedavisi yapıldı. Bir köpeğin uyuz tedavisi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir erkek kedi kısırlaştırıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen 3 kediye parazit iğnesi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğe kuduz aşısı yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir erkek kedi kısırlaştırıldı.

Şubat Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Vatandaş tarafından getirilen bir sahipli erkek kedi kısırlaştırıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğe kuduz aşısı yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen 3 yavru köpeğin gençlik aşıları yapılmıştır.
- Vatandaş tarafından getiilen bir köpeğin burnunda ve - kulağındaki yaranın tedavileri yapılmıştır.
- Sokak köpeklerindeki artış sebebi ile köpek toplama ekibi saat 17:00 ile gece 01:00 arasında gece çalışması yapılmış 5 adet köpek yakalanmıştır.08.02.12
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğe kuduz aşısı yapılmıştır.
- Sokak köpeklerindeki artış sebebi ile köpek toplama ekibi saat 17:00 ile gece 22:00 arasında çalışmış 1 adet yetişkin 2 adet yavru köpek yakalanmıştır.09.02.12
-Polis okulundan getirilen bir köpeğin parazit tedavisi yapılmıştır.09.02.2012
- Sokak köpeklerindeki artış sebebi ile köpek toplama ekibi saat 17:00 ile gece 22:00 arasında çalışmış 2 adet yetişkin köpek alınmıştır.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde haşere ilaçlaması yapılmıştır.10.02.2012
- Zabıta ile ortaklaşa kasapların denetlemesi gerçekleştirildi.
- Hava şartlarının kötüye gitmesinden dolayı yavru barınaklarının etrafı kapatılarak soğuktan etkilenmemeleri sağlanmıştır.
- Polis Okulunun Köpeğinin kuduz aşısı yapılmıştır.
- Bir sokak kedisinin ağız tedavisi yapıldı.
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğin gençlik aşısı yapıldı.21.02.2012
- Vatandaş tarafından getirilen bir dişi köpek kısırlaştırıldı. 23.02.2012
- Vatandaş tarafından getirilen bir köpeğin ayak tedavisi yapılmıştır. 27.02.2012
- Hava şartları olumsuz gittiğinden dolayı yavru ve yetişkin hayvanlar kapalı kafeslere konulup kardan etkilenmemeleri sağlanmıştır.29.02.2012

Mart Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Vatandaş tarafından getirilen bir sahipli köpeğin parazit tedevasi yapıldı.
- Muhtaç ve düşkün durumda olan bir vatandaşımızın evinde haşere ilaçlaması yapılmıştır. 05.03.2012
- Jandarma Narkotik Köpeğinin muayenesi yapıldı.07.03.2012
- Bir köpeğin tedavisi yapıldı.
- Larva üreme alanlarının yerlerinin güncellenmesi yapıldı.13.03.2013
- Larva Mücadelesine başlanılmıştır. 19.03.2012
- Gece köpek toplama ekibi çıkarıldı 20.03.2012 (14 Hayv)
- Gece Çalışması (6 Hayvan) 21.03.2012
- Gece Çalışması (10 Hayvan) 22.03.2012
- Gece Çalışması (3 hayv.) 23.03.2012
- Larva Mücadelesine devam edilmektedir. Boztepe yolu üzerindeki çöplük alan, katı atık depolama merkezi ve mandıralarda ilaçlamalar yapılmıştır.
- Su arıtma tesisi ilaçlandı. 2603.2012
- Logarlar ilaçlandı, Çöplük, konteynırlar ilaçlandı. Çöplük alanlar ilaçlandı. 27.03.2012
- Dinekbağ ve karıncalı yolunda ilaçlama yapıldı. 29.03.2012
- Bir köpeğin kırılan ayağı tedavi edildi.

Nisan Ayındaki Diğer Faaliyetler

- Köpek toplama ekibi 17:00-23:00 saatleri arasında akşam çalışması yaptırılmıştır.
- Köpek toplama ekibi sabah 04:00 den sonra köpek toplamaya çıkartılmıştır.
- Veteriner İşleri Müd., Zabıta Müd., Temizlik İşl.Müd. İle ortaklaşa olarak Besi Çiftlikleri denetlenmesi yapılmıştır.

- Kasaplar ve Dönerciler denetlendi (30 işyeri).
- Veteriner İşleri Müd., Zabıta Müd., Temizlik İşl.Müd. İle ortaklaşa olarak Besi Çiftlikleri denetlenmesi ikinci kez yapılmıştır.
- Larva Mücadelesine devam edilmektedir.5-6-9-10 Nisan 2012
- Şehir genelinde larva mücadelesi devam etmektedir.
- Gece köpek toplama ekibi çalışmıştır.10-11.Nisan2012
- Şehir genelinde larva mücadelesi devam etmektedir.
- Gece köpek toplama ekibi çalışmıştır. 10.Nisan.2012
- Bir sokak köpeğinin kulak tedavisi yapıldı.10.Nisan.2012
- Şehir genelinde larva mücadelesi devam etmektedir.
- Hayvan sever vatandaşların katkısı ile toplanan ilaç ve tıbbi malzeme Müdürlüğümüz de kullanılmak üzere teslim edilmiştir.
- Orman Müd. gelen leyleğin tedavisi yapılmıştır.
- Şehirde bulunan tüm logarlar, çöp bidonları ve konteynırları ilaçlandı.13.Nisan.2012
- Bir köpeğin kulak tedavisi yapıldı.13.Nisan.2012
- İki sokak köpeğinin kulak tedavisi yapıldı.
- Veteriner İşleri Müd. gettirilen iki leyleğin kanatlarının tedavisi yapıldı.
- Özbağ kasabası ilaçlaması yapıldı.
- Köpek toplama ekibi iki ekip olarak ayarlanmış olup 24 saat köpek toplamaya çıkarılmıştır.17-18.Nisan.2012
- Dört köpeğin kırık tedavisi yapıldı.
- Üç köpeğin abse tedavisi yapıldı.
- Larva mücadelesinin üçüncüsüne başlanmıştır. Gübrelik alanlar ve durgun su alanlarının ilaçlamaları yapılmaktadır.
- İki yavru köpeğin kırık ayakları tedavi edildi.
- Üç yavru köpeğin kırılan ayakları tedavi edildi.

Mayıs Ayındaki Diğer Faaliyetler

-Bir köpeğin abse tedavisi yapıldı.
-Bir köpeğin belinde oluşan yara tedavi edildi
-Kene ilaçlamasına devam edildi.
-Köpek toplama ekibi 2 vardiyaya ayrıldı. Sabah ve Akşam olmak üzere iki vardiyada çalıştırılmaktadır.
-Larva Mücadelesinin 4. yapılmaya başlanmıştır. Taşlık, N.dede Mah., Bağbaşı Mah., Dinekbağ, Ortaköy Yolu, Suludere, Güneykent, TOKİ,Kılıçözü deresi,Kılıçözü deresine yandan akan dereler, Meytaş Kavşağı, Güzler Piknik Alanı ve iç kısmında akan kanal, Suludere,Ahi Parkı devamı, Terme, Sarraflar Çarşısı Üstünde de kene mücadelesi yapılmıştır.
-Larva Mücadelesinin 4. süne devam edildi. İlaçlama Yapılan Bölgeler : Gölhisar Mah., Kındam, Kervansaray Mah., Altın Petrol ve Çetinler Mandıra Civarı,Taşlık Mevki, Turka Deposu Altı,Kılıçlı Köprü Deresi, Kelebek Apart Altı, Organize Sanayi Deresi, Gölhisar Deresi, Avgun Deresi, Bağbaşı Deresi, Cezaevi Altından Geçen Dere, Kırşehir Et Kombinası Civarı Larva Mücadelesi Yapıldı.Aksoku Parkı, Sevgi Evleri Bahçesinde Kene İlaçlaması Yapıldı.
-Larva Mücadelesine devam edildi.İlaçlama yapılan bölgeler;Ökse de bulunan mandıralar, Karıncalı yolu üzerinde bulunan mandıralar, Bağbaşı yolu üzerin de bulunan mandıralar. Bellona arkasında bulunan üreme alanı, Kervansaray Deresi, Devlet Hastanesi arkası, Eski ve Yeni Çöplük alanları.
-İki apartman bodrumu ilaçlaması yapılmıştır.
-Bir köpeğin tedavisi yapıldı.
-Kene İlaçlamasının İkincisi yapıldı İlaçlama Yapılan Yerler: Ahi Parkı, Sarraflar Çarşısı Üstü, Kanıcılar Parkı, TOKİ Parkı, Bağbaşı Parkı, Mehtap Tepesi Aksoku Parkı, Azarbaycan

Parkı, Terme Parkı, Cacabey İ.Ö.O Civarı, Otuz Ağustos İ.Ö.O civarı, Beğendik Parkı, Bahçelievler Parkı, Gölhisar Parkı Dost Bahçe, Çiçekdağ Parkı, Mucur Parkı, Devlet hastanesi Etrafı, Park Ve Bahçeler Müd. Civarı Kelebek Apt civarında larva mücadelesi yapılmıştır.
-Dört sokak köpeğinin tedavisi yapıldı
-Katı atıkta ilaçlama yapıldı.
- Özbağ çamlığında kene ilaçlaması yapıldı.
-Köpek toplama ekibi gece çalışmasına çıkartıldı.
-Sağlık Kolleji ilaçlaması yapıldı. Değirmen derede ilaçlaması yapıldı.Helvacıoğlu Apt. ilaçlaması yapıldı.24.Mayıs.2012
-İtfaiyede kene İlaçlaması yapıldı 31.05.2012

Haziran Ayındaki Diğer Faaliyetler
-Larva İlaçlamasının beşincisine başlanıldı. İlaçlama yapılan alanlar; Kılıçözü deresi, Kılıçözü deresine bağlantılı dereler, Güzler Piknik alanı, Suludere Meytaş üzeri suluk alanlar, Yürüyüş Parkı üzeri üreme alanları.Gübrelik alanlar ise; Taşlık, Meytaş Civarı, Nasuhdede, Bağbaşı, Yeni Üviversite altı, Dinekbağ yolu, Hızırağa Mah., Güneykent, Kuşdilli Mah. de ilaçlama faaliyetlerinde bulunulmuştur.
-Larva ilaçlamasına devam edildi. İlaçlama yapılan bölgeler (Durgun Su Alanları) TOKİ Deresi, Pazar yeri, Pazar yeri arkası, Kelebek Apartın altında bulunan üreme alanları ve bu bölgede bulunan dereler, Polis Kolleji etrafı üreme alanları, Gübrelik Alanlara yapılan ilaçlama;Altın Kardeşler Yem,Gölhisar, Kındam, Ökse, Suludere, Kervansaray, Mehtaptepesi, Çetinler
-Kene İlaçlaması Polis Kolleji, Sanayi 39. Blok, TOKİ de bulunan Park, Fizik Tedavi Merkezinde bulunan yeşil alanda kene ilaçlaması ve sivrisinek, karasinek ilaçlaması yapıldı. Avgun Deresi, Katıatık Depolama Merkezi, Hastane Arkası, Kervansaray Deresi, Tarım İl Müd. Arkası, Petlas yanı Gölhisar Deresi, Bellona arkası,Gök Petrol yanı, Karıncalı Yolu, Eski Çöplük, Terminalin üstü ve altında bulunan alanlarda larva çalışması yapılmıştır.
-Meytaş Lojmanlarında Kene ilaçlaması yapıldı.
- Belediye Hayır Evi Karşısı ve Adliye Lojmanlarında Kene ilaçlaması yapılmıştır.
-Pazar günü saat 18:30 dan itibaren ULV ler ile ilaçlamaya çıkılmıştır.
-07.Haziran.2012 köpek toplama ekibi gece ve gündüz olmak üzere iki vardiyada çalıştırıldı.
-Eski çöplük alanda kene, sivrisinek kara sinek ilaçlaması yapıldı.
- Bahçelievler de yeni açılan yolda kene ilaçlaması yapıldı.
-Mazgallarda ilaçlama yapıldı.
-Şehir merkezinde bulunan çöp konan alanlarda ilaçlama yapıldı.
-Belediye binasında karasinek ilaçlaması yapıldı.
-Özbağda parkta kene ilaçlaması yapıldı.
Köpek toplama ekibi sabah çalışması yaptı
-.Gölhisar Parkında ilaçlama yapıldı.
-SGK binasında ilaçlama yapıldı.
-Kültür ve Sosyal İşler Müd. İlaçlaması yapıldı. Fırın ve yemekhane ilaçlandı.
-Köpek toplama ekibi akşam 20:00- sabah 08:00 arası çalışma yaptı.
-2 adet köpeğin tedavisi yapılmıştır.
-2 adet kedi yavrusunun tedavisi yapılmıştır.
-Larva ilaçlamasının 6. başlamıştır.
-Park ve bahçelerde kene ilaçlaması yapıldı

Temmuz Ayındaki Diğer Faaliyetler
-Bu ay içerisinde de devam etmekte olan uçkun mücadelesine devam edildi.

- Dedeli İş Hanı, Kasaplar İş Hanı, Çarşı Cami civarı, Uzun Çarşı, Pasajlar ve iş hanları kontrol edilerek ilaçlamaları yapılmıştır.
- Rüzgarın etkisi ile uçmuş olan kafeslerin tadilatı yapılmıştır.
- Arkadaşlar Apt., Saylan Apt, Hukukçular Apt, Yusuf Apt. da haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Ahi Parkında larva ve karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Larva mücadelesinin 7. si yapılmıştır bu mücadelede Ankara' dan gelen ekip ile ortaklaşa çalışma yapılmıştır.
- Belediye ye ait olan tüm Park ve Bahçelik alanlarda kene, karasinek ve sivrisinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Ağalar Konağı ve İtfaiye de haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Belediye ye ait olan yemekhane ve ekmek fabrikasında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
-Gelen talep üzerine Açık Ceza Evine köpek toplama ekibi gönderilerek çalışma yaptırılmıştır.
- Kasapların denetimleri yapılmış olup 28 kasap denetlenmiştir.
- Belediyenin arşivinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Gelen talep üzerine Ekizağıl, Güzler, Akçağıl ve Kocabeyde sivrisinek karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Bir yavru sokak köpeğinin tedavisi yapılmıştır.
- Gazi parkında ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Çöplük alanlar ve logarlarda ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

Ağustos Ayındaki Diğer Faaliyetler
- Çınar doğalgaz da haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğünde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Köpek toplama ekibi gece çalışmasına çıkarılmıştır.
- Akmasadan gelen talep üzerine Ankara Cad. ve arkasında ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Fatoş Çetin Anaokulunda haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Belediye yemekhanesi ve ekmek fırınında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Kozbay Apt., Nazlı Apt., Yandım Apt., Bilge Apt.,Kamer Apt., Boynueğri Apt. haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Eski vahşi depolama alanında sivrisinek, karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Akmer yanında bulunan parkta kene, sivrisinek, karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Şehrin genelinde karasineğin yoğun olduğu bölgelerde karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
-Talep üzerine İkizağıl Köyünde ilaçlama yapılmıştır.

Eylül Ayındaki Diğer Faaliyetler
- Yeni İl Özel İdare karşısında bulunan durgun su alanında larva ilaçlaması yapılmıştır.
- Üç sokak köpeğinin tedavisi yapılmıştır.
- Sanayi Caminde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Terminalde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Petlasta sivrisinek karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Tuba Apt. haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Köpek toplama ekibi gece çalışması yaptırılmıştır.
- Evlendirme Memurluğunda haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- 17.09.2012 tarihinde Kedi Evi Yapılmıştır.
- Vatandaşların kullanımı ve ayrıca Barınağın dış alanının temizliğinde kullanılmak üzere barınak dış alanında su çektirilip çeşme yapılmıştır.
- Kırşehir genelinde karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Mazgallar ve logarlarda ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Hılla Gölünde bulunan parkta haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Akbank arkasında uzun çarşıda ilaçlama çalışması yapılmıştır.

- Tarım İl Müd. Lojmanlarında ve Ek Binanın orada bulunan lojmanlarda ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Kırşehir genelinde bulunan gübrelik alanlarda larva mücadelesi yapılmıştır.
- Katı atıkta ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Köpek toplama ekibine gece çalışması yaptırılmıştır.
- Belediye ana binasında karasinek ilaçlaması yapılmıştır.

Ekim Ayındaki Diğer Faaliyetler
- Zabıta Müdürlüğünde karasinek ilaçlamsı yapılmıştır.
- Hılla Gölünde bulunan parkta haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Menekşe Ahmet Yalçınkaya Anaokulu Müdürlüğümüzü ziyarete gelmiştir.
- Belediye yemekhanesi ve ekmek fırınında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Eski hayvanat bahçesinde ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Esnaf ve Sanatkarlar Odasında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Kırşehir genelinde karasinek ilaçlaması yapılmıştır.
- Kurban bayramı sebebi ile bayram süresince kurban denetlemesi yapılmıştır.
- kurban bayramında kaçan 12 kurban yakalanarak vatandaşlara teslim edilmiştir.
- Kurban Bayramı sonrası kurban kesim yerlerinde ve tüm şehir genelinde ilaçlama çalışması yapılmıştır.

Kasım Ayındaki Diğer Faaliyetler
- Hayvan Ticaret Borsasında ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- Akmasadan gelen şikayet üstüne Boztepe yolu üzerinde bulunan yaralı at tedavi edilmiştir.
- Evlendirme Memurluğu ve Kadın Aktivite merkezinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- 24 Aralık İ.Ö.O da karasinek ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- 23 Nisan İ.Ö.O da haşere ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Orman ve Su İşleri Bakanlığından getirilmiş olunan Mobil Kısırlaştırma aracı ilk olarak Boztepe İlçesinde çalışmalarına başlamıştır. (06.11.2012)
- Ankara Cad. bulunan A-D ve Tan İş merkezinde haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Akpınar da çalışma yapmıştır. (08.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Özbağ Kasabasında çalışma yapmıştır. (12.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Ulupınar Kasabasında çalışma yapmıştır. (13.11.2012)
- Köpek toplama ekibi gece çalışması yapmıştır (13.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Çayağızı Kasabasında çalışmalarda bulunmuştur. (19.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Toklumen Kasabasında çalışmalarda bulunmuştur. (20.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Karahıdır Kasabasında çalışmalarda bulunmuştur. (21.11.2012)
- Köpek Toplama Ekibi gece çalışmasında bulunmuştur. (21.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Dulkadirli Kasabasında çalışmalarda bulunmuştur. (22.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Mucur Belediyesinde çalışmalarda bulunmuştur. (23.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Kaman Belediyesinde çalışmalarda bulunulmuştur. (26.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Çiçekdağı Belediyesinde çalışmalarda bulunmuştur. (28.11.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Akçakent Belediyesi ve Mahsenli Kasabasında çalışmalarda bulunmuştur. (29.11.2012)
- Vatandaşlar tarafından kedi evine kedi getirilmiştir.
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Aşağıhomurlu Kasabası, Büyükabdiuşağı Kasabası ve Boğazevci Kasabalarında çalışmalarda bulunmuştur. (30.11.2012)

Aralık Ayındaki Diğer Faaliyetler
- Endüstri Meslek Lisesinde uçkun ve karasinek çalışması yapılmıştır.
- Orman ve Su İşleri Bölge Müdürlüğünden gelen şahinin tedavisi yapılmıştır.

- Mobil Kısırlaştırma Aracı Başköy Kasabası ve Çağırkan Kasabasında çalışmalarda bulunulmuştur. (05.12.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Ömerhacılı Kasabası ve Savcılıbüyükoba Kasabasında Çalışmalarda bulunmuştur. (06.12.2012)
- Ticaret Meslek Lisesinden kedi alınmıştır.
- Mobil Kısırlaştırma Aracı Yelek Beldesi ve Yenice Beldesinde çalışmalarda bulunmuştur. (07.12.2012)
- Mobil Kısırlaştırma Aracı İsahocalı Kasabası, Hamitler Kasabası ve Köşker Kasabasında çalışmalarda bulunulmuştur. (10.12.2012)
- Dört sokak köpeği ve bir yavru köpeğin tedavisi yapılmıştır.
- Bir sokak kedisinin tedavisi yapılmıştır.
- İmam hatip Lisesi arkasında bulunan bölgede ilaçlama çalışması yapılmıştır.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne ait olan yemekhane ve ekmek fırınında haşere ilaçlaması yapılmıştır.
- Kedi evine yedi adet ay içerisinde kedi alınmıştır.
- Gece çalıştırılmak üzere 11.12.2012 tarihinden itibaren Gece Köpek Toplama Ekibi kurulmuş ve Mart ayı sonuna kadar çalışma yaptırılması planlanmaktadır.

9. Mobil Kısırlaştırma Aracı ile yapılan faaliyetler.

06.11.2012 tarihinden başlatılan Mobil Kısırlaştırma faaliyetleri ilçeler bazında şu şekildedir;

MOBİL KISIRLAŞTIRMA İÇİN GİDİLEN YERLER	GİDİŞ TARİHİ	YAPILAN FAALİYETLER
Boztepe İlçesi	06-07/11/2012	10 kısırlaştırılma 5 sokak hayvanının tedavisi yapılmıştır. 28 kuduz aşısı 9 sahiplendirilmiştir.
Akpınar İlçesi	08-09/11/2012	4 kısırlaştırma 2 tedavi 51 kuduz aşısı 11 sahiplendirme
Özbağ Beldesi	12/11/2012	2 sahiplendirme 4 kuduz aşısı
Ulupınar Beldesi	13/11/2012	6 kısırlaştırma 21 kuduz aşısı 15 sahiplendirme 5 sokak köpeği tedavi için Müdürlüğe getirilmiştir
Çayağzı Beldesi	19/11/2012	1 kısırlaştırma 5 adet sahiplendirme 9 kuduz aşısı
Toklumen Beldesi	20/11/2012	10 kısırlaştırma 3 sahiplendirme 4 kuduz aşısı

Karahadır Beldesi	21/11/2012	10 kısırlaştırma 8 kuduz aşısı 4 sahiplendirme
Dulkadirli Beldesi	22/11/2012	9 sahiplendirme 13 kuduz aşısı
Kaman İlçesi	26-27/11/2012	23 kısırlaştırma 11 sahiplendirme 10 kuduz aşısı 5 yavru köpek Müdürlüğe getirilmiştir
Mucur İlçesi	23/11/2012	7 kısırlaştırma
Çiçekdağı İlçesi	28/11/2012	10 kısırlaştırma 5 kuduz aşısı 5 sahiplendirme 6 sokak köpeği tedavi için Müdülüğe getirilmiştir.
Akçakent İlçesi	29/11/2012	4 kısırlaştırma 3 kuduz 7 sahiplendirme
Mahsenli Beldesi	29/11/2012	2 kuduz 2 sahiplendirme 5 yavru köpek tedavi için Müdürlüğe getirilmiştir
Aşağıhomurlu (sabah)	30/11/2012	7 kısırlaştırma 3 sahiplendirme 2 kuduz aşısı
Büyükabdiuşağı (Öğleden Sonra)	30/11/2012	2 sahiplendirme 2 kuduz
Boğazevci (Öğleden Sonra)	30/11/2012	2 sahiplendirme 3 kuduz aşısı 3 sokak köpeği tedavi için Müdürlüğe getirilmiştir
Demirli Beldesi (Sabah)	04/12/2012	6 kuduz 5 sahiplendirme
Kurancılı Beldesi (Öğleden Sonra)	04/12/2012	3 kısırlaştırma 4 yaşlı bakıma muhtaç sokak köpeği Müdürlüğe getirilmiştir.
Başköy Beldesi (Sabah)	05/12/2012	2 kısırlaştırma
Çağırkan Beldesi (Öğleden Sonra)	05/12/2012	2 kısırlaştırma 2 sahiplendirme 2 kuduz aşısı
Ömerhacılı Beldesi (Sabah)	06/12/2012	1 kısırlaştırma 12 sahiplendirme 17 kuduz aşısı 3 yavru köpek Müdürlüğe getirilmiştir.

Savcılı Beldesi (Öğleden Sonra)	06/12/2012	6 kısırlaştırma 3 sahiplendirme 3 kuduz aşısı
Yelek Beldesi (Sabah)	07/12/2012	9 sahiplendirme 14 kuduz aşısı 8 kısırlaştırma
Yenice Beldesi (Öğleden Sonra)	07/12/2012	2 sahiplendirme 2 adet kuduz
Hamit Beldesi (Sabah)	10/12/2012	8 sahiplendirme 10 kuduz aşısı 3 kısırlaştırma
İsahocalı Beldesi (Öğleden Sonra)	10/12/2012	9 sahiplendirme 10 kuduz aşısı 2 kısırlaştırma 5 sokak köpeği tedavi için Müdürlüğe getirilmiştir
Köşker Beldesi (Öğleden Sonra)	10/12/2012	Talep olmamıştır
	Toplam Kısırlaştırma Sayısı	112
	Toplam Kuduz Aşısı Sayısı	483
	Toplam Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	140
	Toplam Ulaşılan Hayvan Sayısı	735
	Bakıma Muhtaç Olan ve ya Yavru Olarak Müdürlüğe Getirilen Hayvan Sayısı	36

2- Performans Sonuçları Tablosu

2011 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

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

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
1.1	İl merkezinde bulunan okul kantinleri, gıda satış alanları denetimi yapıldı.	Yıl içerisinde 145 kontrol gerçekleştirildi

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

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
2.1	Kurban Bayramlarında sağlıklı ve hijyenik kurban kesimini sağlamak amacıyla kentin altı (3) yerinde kurban kesim merkezleri oluşturmak.	• Geçici olarak Kurban Bayramı günlerinde Pazar yerlerimiz üç (3) 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	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.1	2012 yılı sonuna kadar açık alanda karasinek ve sivrisinekle etkin mücadele yöntemleri geliştirmek.	• Her yıl Karasinek ve sivrisinekle mücadele etkin olarak gerçekleştirilmektedir.
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 300 litre ilaç kullanarak her gün ilaçlama yapmak. 152 larva mücadele alanı.	• 2012 yılı içerisinde 200 larva mücadele alanı bulunmuş ve bu alanlara 15 gün aralıklarla 7 şer defa larva ilaçlaması yapılmıştır ve 300 lt ilaç harcanmıştır.

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
3.4	Talep karşılığında kapalı alanların haşere ilaçlamasını yapmak ve bu alanda Kırşehir halkının bilinçlendirilmesi ile ilgili, apartman yöneticileri ile yılda bir kez toplantı yapmak.	• Vatandaşların talepleri üzerine haşere ilaçlamaları yapılmıştır. Talep olmadığından dolayı toplantı yapılmamıştır.
3.5	Vahşi çöplük, mahalle çöplükleri, konteynır çöplükler, karasinek üreme noktalarında, pazarların kurulduğu alanlarda, manav ve dönercilerin yoğun olarak bulunduğu Vayerlerde karasinek mücadelesi yapmak. Bu mücadelede 300 kg karasinek mücadelesi ilaçları kullanmak.	• Vahşi çöplük alanları, konteynırlar, katı atık depolama alanlarında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

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

Hedef No	Hedeflerimiz	2012 Gerçekleşme Durumu ve Varsa Sapma Nedenleri
4.1	2012 yılı içerisinde 1100 başıboş hayvan yakalamak.	Bir yıl içerisinde 1942 sokak hayvanı yakalanmıştır.
4.2	2012 yılım içerisinde 500 hayvan kısırlaştırmak.	2012 yılında 503 soakak hayvanı kısırlaştırıldı.
4.3	2012 yılında 1000 doz kuduz aşısı yapılması.	2012 yılında 1200 doz kuduz aşısı yapıldı.
4.4	2012 yılı içerisinde mobil kısırlaştırma aracı getirilmesi	2012 yılında mobil kısırlaştırma aracı getirilmiş olup tüm İlçe ve Belde belediyelerinde çalışmalarda bulunulmuştur.
4.5	2012 yılı içerisinde fotoğraf yarışması yapmak	Mobil Kısırlaştırma aracı çalışmalarından dolayı yapılamamıştır
4.6	2012 yılı içerisinde fotoğraf serisi yapmak	Mobil Kısırlaştırma aracı çalışmalarından dolayı yapılamamıştır

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 15 saat hizmet içi eğitim verdirmek.	• 2012 yılı içerisinde Müdürlüğümüzde bulunan Veteriner Hekim ve Ziraat Mühendisi ile ortaklaşa 20 saat kurum 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 beklenilen 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

KIRŞEHİR BELEDİYESİ 2012 FAALİYET RAPORU

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 olunacaktır.

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.

(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 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 yaptıranları, 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.

hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) 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 yenen 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 kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın 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 yabancısı 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, mezat 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 1 adet Ford Kornet Binek aracı 2 Adet Motosikletle hizmet vermektedir.

2:Müdürlüğümüze ait 1 adet Hizmet binası bulunmaktadır



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 5 Adet iç İrtibat sağlamak için hatlı cep telefonu 14 Adet el telsizi bulunmaktadır.

3-İnsan Kaynakları:

1- Ramazan GÜNEŞ Zabıta Müdürü V.
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 SIĞIN Zabıta Memuru Komiseri v.
8- Süleyman ALTINKAYNAK Zabıta Komiseri V.
9-Cengiz YILDIRIM Zabıta Memuru
10-Metin YÜKSEL Zabıta Memuru
11-Ercan UZUN Zabıta Memuru

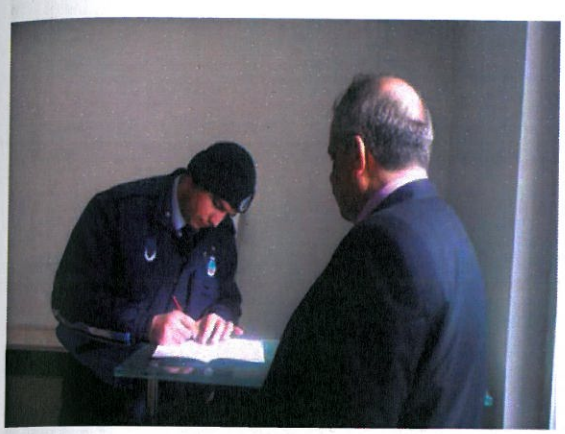
13-Ümit KARAKAYA Zabıta Memuru
14-Yusuf BAYSAL Zabıta Memuru
15-Hızır GÜRLER Zabıta Memuru
16-Ali AKTAŞ Zabıta Memuru
17-Doğan ARISOY Zabıta Memuru
18-Tolga ŞAHİN Zabıta Memuru
19-Eren KOCAK Zabıta Memuru
20-Ali TURGUT Ölçü Ayar Memuru
21- Murat POLAT Daimi İşçi
22- Nusret AY Zabıta Memuru
23- Aytekin YIKICI Zabıta Memuru
24-Ahmet EVLEK Zabıta Memuru
25-Birol ŞENOL Zabıta Memuru
26-Samet ŞENYÜZ Zabıta Memuru
27-Gökhan ÜNALDI Zabıta Memuru

28-Mükremin DĞAN Yardımcı Zabıta
29-Tezcan İNCE Yardımcı Zabıta
30-İbrahim KARATLI Yardımcı Zabıta
31-Yusuf TUNA Yardımcı Zabıta
32- İbrahim KÜÇÜK Yardımcı Zabıta
33-Mithat YILDIRIM Yardımcı Zabıta
34- Selim UYGUR Yardımcı Zabıta
35-Çağlar KEPİR Yardımcı Zabıta
36-Muhammed DEMİR Yardımcı Zabıta

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

4-Sunulan Hizmetler:

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





105 ADET KAHVEHANENİN DENETLEMELERİ YAPILDI 10 İŞYERİNE İŞLEM YAPILDI. RUHSATSIZ İŞYERLERİNİN RUHSATLANDIRILMASI YAPILDI.

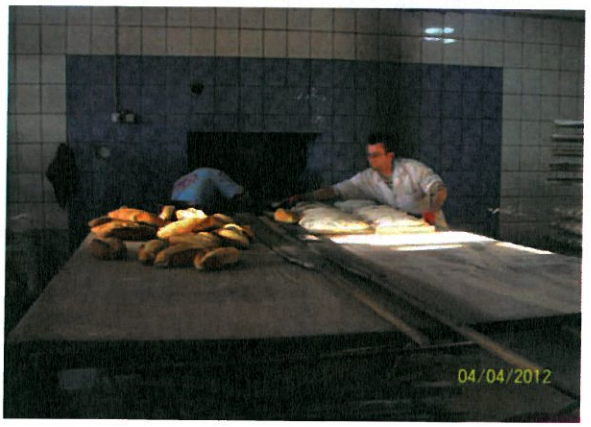




- **45 adat Çay ocağı denetimi yapıldı. 12 işyerine ihtar verildi.**

PİDE, EKMEK VE UNLU MAMULLERİ DENETLEMELERİ





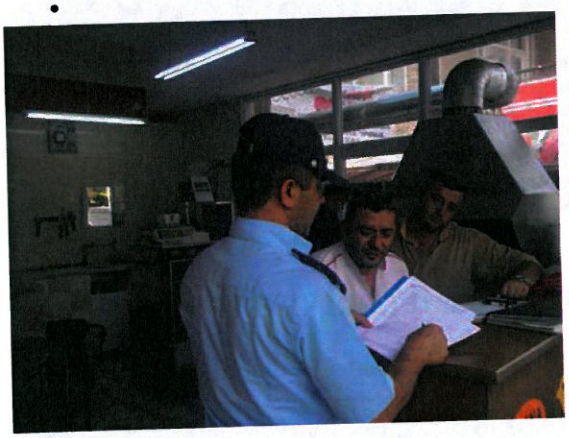
- **78 adet işyerinin denetimi periyodik olarak yapıldı. Genel temizlik ve çeşitli konularda cezai işlem yapıldı bazı işyerlerine faaliyetten men cezası uygulandı.**

EKMEK FIRINLARININ DENETİMİ





- ŞEHRİMİZDE BULUNAN 16 ADAET EKMEK FIRININ DENETİMİ PERİYODİK OLARAK YAPILMIŞTIR.
- 7 ADET İŞYERİNE EKSİK GRAMAJLI EKMEK ÜRETMEKTEN VE ÇEŞİTLİ KONULARDAN DOLAYI FAALİYETTEN MEN CEZASI UYGULANMIŞTIR.
-





LOKANTA VE DÖNERCİLERİN DENETLENMESİ YAPILARAK AKSAKLIK GÖRÜLEN ESNAFLARA İŞLEM YAPILDI.





MARKET , KASAP VE ŞARKÜTERİ SATIŞI YAPAN İŞ YERLERİNİN DENETLEMELERİ YAPILDI



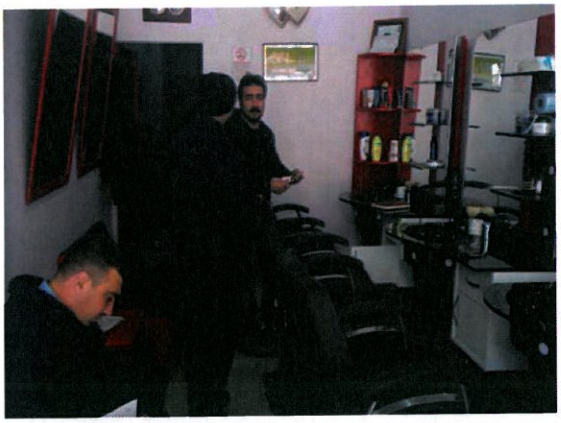


159 ADET BAKKAL VE MARKETLERİN DENETLEMELERİ YAPILDI





MESKUN MAHALDE BESİCİLİK YAPARAK ÇEVREYİ KİRLETEN VATANDAŞLARA CAZAİ İŞLEM YAPILARAK DENETLEMELERİ YAPILDI.




157 ADET ERKEK BERBERİ VE 58 ADET BAYAN KUAFÖRLERİ DENETLEMELERİ YAPILDI.




RESTORANT VE İÇKİLİ YERLERİN DENETLEMELERİ YAPILDI.13 ADET İŞYERİ KAPATILDI. 75 İŞYERİNE CEZA UYGULANDI.




52 ADET PASTAHANE DENETİMİ YAPILDI.

tedbirleri almaktadır. Nöbetçi şoförlerimiz Belediyemize ait görevli personelleri görev yerlerine sevk etmektedir.

Alo 153 Şikâyet hattımıza gelen şikâyetler kayıt altına alınarak sonuçları ilgililere bildirilmektedir.2012 yılı içerisinde Alo 153 şikâyet hattımıza 208 adet şikâyet gelmiş ve bunların tümü değerlendirilmiştir. 123 adet dilekçeli şikâyet sonuçlandırılmıştır.

-Kabahatler kanununa göre 8 adet idari yaptırım kararı 410 adet durum tespit tutanağı tutularak cezai işlem yapılmıştır. 98 adet polis tutanaklarına encümence cezai işlem yapılması sağlanmıştır.

- 91 adet kaldırım işgalinden dolayı ihtarname verilmiştir.

-Temizlik,Sağlık ve çeşitli konulardan 140 adet ihtarname verilmiştir.





- Kurum içi ve kurum dışı 1999 adet gelen 1145 adet giden yazışmaları olmuştur.





KALDIRIM İŞGALLERİNİN ÖNLENMESİ İÇİN 91 ADET İŞYERİNE İHTAR VERİLDİ. İHTARA UYMAYAN ESNAFLARA CEZAİ İŞLEM YAPILDI.



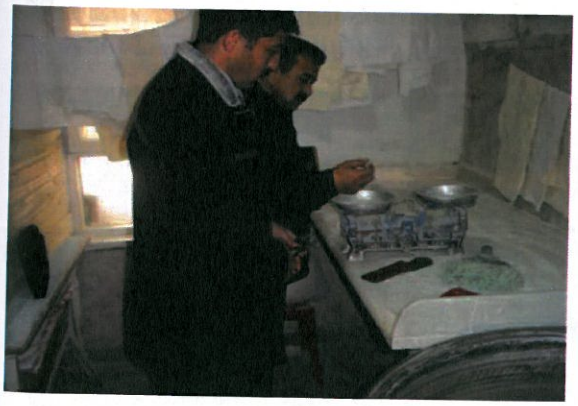


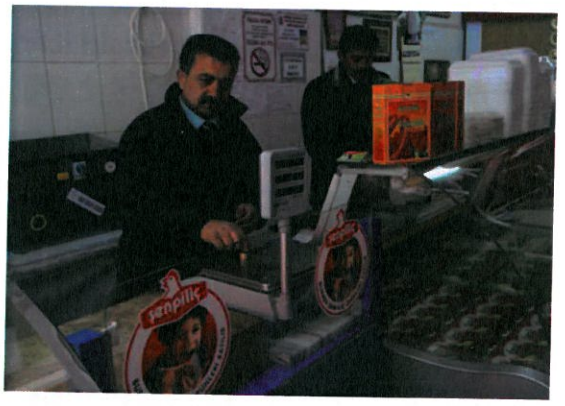
GENEL TEMİZLİK VE ÇEŞİTLİ ŞİKAYET KONULARI DEĞERLENDİRİLEREK 140 ADET İHTAR VERİLDİ. UYMAYANLARA CEZAİ İŞLEM YAPILDI.





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





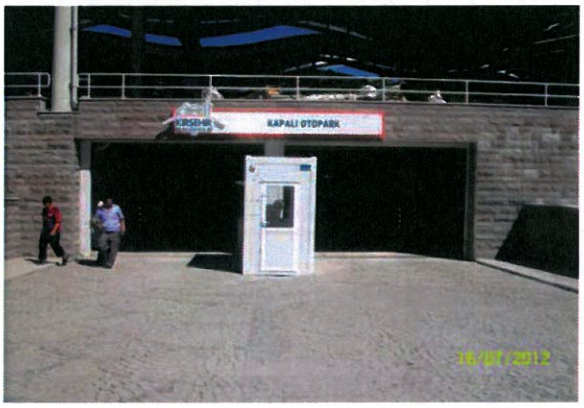
ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU FAALİYETLERİ

- 610 Adet ölçü ve tartı aleti muayeneleri ve müracaatları tamamlanmıştır
- 650 Adet ölçü ve tartı aletinin ayar ve kontrolü yapılmıştır.
- 530 Adet ölçü ve tartı aletinin beyanları alınmıştır.





PAZAR YERLERİNİN DENETİMİ YAPILARAK MÜDÜRLÜĞÜMÜZ VE İDARİ YÖNETİM TARAFINDAN SORUNLAR YERİNDE DEĞERLENDİRİLEREK BÜYÜK ÖLÇÜDE GİDERİLMEKTE, SOĞUKTAN KORUNMA İÇİN ÖNLEM ALINMASI SAĞLANMIŞTIR. KURALLARA UYMAYAN 22 PAZAR ESNAFI HAKKINDA CEZAİ İŞLEM YAPILMIŞTIR.





MODERN KAPALI OTOPARK FAALİYETE GEÇİRİLEREK PAZAR YERİNDEKİ TRAFİK YOĞUNLUĞU BÜYÜK ÖLÇÜDE ÇÖZÜME KAVUŞTURULMUŞTUR.





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLİ ZABITA PERSONELİMİZ
-TEMİZLİK KONUSUNDA 152 ADET İŞYERİ VE APARTMAN ŞİKÂYETLERİ DEĞERLENDİRİLEREK 78 ADET CEZAİ İŞLEM YAPILMIŞTIR.





ŞEHRİMİZDE BULUNAN VEYA ŞEHİR DIŞINDAN GELEREK DİLENCİLİK YAPAN DİLENCİLERLE MÜCADELE SÜRDÜRÜLMEKTE VE 8 KİŞİ HAKINDA İDARİ YAPTIRIM TUTANAĞI DÜZENLENEREK CEZAİ İŞLEM YAPILMAKTADIR.



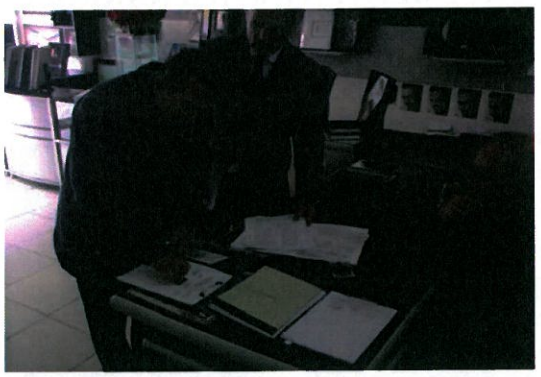


İMAR MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLİ ZABITA PERSONELİMİZ
-16 Adet inşaata çeşitli suçlardan dolayı cezai işlem uygulanmıştır.
-77 Adet İnşaata çeşitli suçlardan dolayı ihtarname verilmiştir.
-13 Adet kaçak yapıya müdahale edilerek gerekli işlemler yapılmıştır.





SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNDE GÖREVLİ PERSONELİMİZ
-Yangın,doğal afet sonucu ve tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlara bedelsiz yardım yapılmıştır.
-Yardıma muhtaç ailelere ekmek dağıtımı yapılması sağlanmıştır.



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. 1185 adet işyeri denetimi yapılmıştır.

AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

1- Belediye sınırları içerisinde kentin düzenini, halkın sağlık ve esenliğini korumak, Belediye mevzuatına aykırı hareket edenleri önlemek, yetkili organların bu amaçla alacakları karar ve önlemlerin yürütülmesini etkin olarak sağlamak.
Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işyerlerinin tamamını ruhsat lamalarını sağlamak.
Şehrimizde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin yılda 1 kez tamamının denetimi sağlanacak şekilde çalışmalar yapmak.
Şehrimizde zaruri bir ihtiyaç halini alan sebze ve meyve toptancı halinin kurulmasını sağlayarak halkımızın daha sağlıklı sebze ve meyve ihtiyacını karşılamasını sağlamak.

2-Zabıtanın halkla ilişkilerde imajının iyileştirmek.

Esnaf odaları birlik başkanları ile müdürlük düzeyinde istişarede bulunarak yapılacak olan uygulamalar hakkında bilgi alış verişinde bulunmak.

3- Personelin Belediye Mevzuatı, Yeni çıkan kanun tüzük ve yönetmeliklerle ilgili bilgilendirmek amacı ile hizmet içi eğitim düzenlemek.

Personelin denetim mekanizmasının daha sağlıklı yürütmesi için belli alanlarda ihtisaslaşmasını sağlamak.

Teşkilat içerisinde yapılanmanın gerçekleştirilerek, Esnaf denetim, Seyyar denetim, Motorize ekipler şeklinde güçlü işlevini iyi yapan ekipler oluşturmak.

Kanun ve yönetmelikte öngörülen Nüfus sayısı ile orantılı olarak 1500 kişiye 1 Zabıta esas alınarak zabıta personel sayısını 36'den 65'a çıkarmak.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 97.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 146.000,00 TL
Düşülen (-)	: 11.000,00 TL
Eklenen (+)	: 59.500,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 69.389,06 TL
İptal Edilen	: 76.610,94 TL

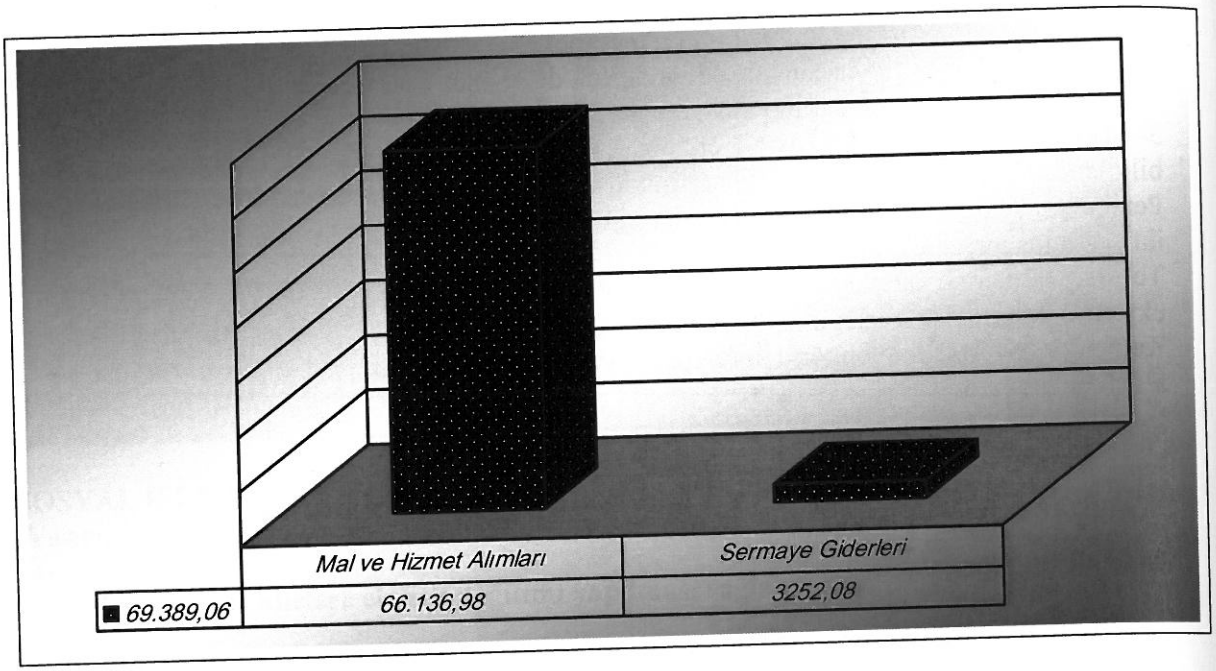
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 66.136,98 TL
06. Sermaye Giderleri	: 3.252,08 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 47,53 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZDE SÜREKLİ YAPILACAK FAALİYETLER

SIRA NO	FAALİYET
1-	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve Denetlenmesi
2-	Sıhhi İşyerlerini Ruhsatlandırmak ve Denetlemek
3-	Gayri Sıhhi 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-	2012 Yılında 2010 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 aldırmak 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 gözükmesi.(% 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:

332 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.
394 sayılı hafta tatili kanununa göre 225 adet Hafta tatili ruhsatı verilmiştir.
1470 adet işyeri denetlenmiş olup 299 işyerine çeşitli suçlardan cezai işlem uygulanmıştır.
5326 sayılı kabahatler kanuna göre 8 adet idari yaptırım kara tutanağı 378 adet Durum Tespit idari yaptırım tutanağı tutulmuştur.
610 adet ölçü ve tartı aletleri damga ve muayenesi yapılmıştır.
Şehrimize gelen 35 adet dilenciye işlem yapılarak Dilencilerin üzerinden çıkan 890,00 Tl para makbuz karşılığı gelir şefliğine yatırılmış ve Belediye Encümenince toplanan para belediyeye gelir olarak kayda alınmıştır.
13 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- Tatlıcı ve Ayakkabı boyacılarının kayıt altına alınarak sayılarının sabitlenmesi ve yer tahsis edilerek gerekli düzenlemelinin yapılması.
4-Reklam pano ve levhaların belirli bir standart halinde yaptırılması.
5-Her konuda esnafın kanunlar çerçevesinde denetlenilmesinin sağlanılması.
6-Köy dolmuşlarına sağlıklı çalışmalarını sağlamak için gerekli önlemleri almak.
7- Manav ve Balıkçılara uygun satış yapabilecekleri yer tahsisinin sağlanması.
8-Vatandaşın ve Esnafların zaman zaman basın yoluyla ve anonsla bilgilendirilmesi.
9-Pazar esnafının belli bir standart yapıya kavuşturulup pazardaki sesli satışların önlenmesi.

10-Pazarda balık, peynir, süt ve süt ürünleri satışı yapanların uygun bir satış ortamına kavuşturulması.
11-Acil bir tahlil laboratuarının kurulması.
12-Kamyon ve Traktörlerin Pazar yerlerine girişinin önlenmesi.
13-Dışarıdan gelen seyyar satıcıların belli bir alanda faaliyet altına alınması için gerekli çalışmalar yapmak.
14-Şehrimizde (zabıta yönünden) gelebilecek olayların önceden tespit edilerek gerekli önlemleri almak.
15-Ekip ve yay devriye sayısını artırarak görevlerin daha etkin hale getirilmesini sağlamak.
16-Çalışanların tümünün Zabıta Memuru kadrosunda olup kurumsallaşmanın sağlanması.
17-Zabıta Müdürlüğünün karakol görünümünden çıkarılarak uygun bir yapıya kavuşturulması.(Personel, Ruhsat ve Ekipler Amirliği gibi)
18-Norm Kadrodaki personel sayısının uygulamaya konulması.
19-Personelin kısa aralıklarla bilgi tazeleme, davranış ve spor gibi konularda eğitime tabi tutulması.
20-Savunmasız olan zabıtanın kanun ve yasalarla kendini savunabileceği bir yapıya kavuşturulması.
21-Personelin bağımsız bir yapıya kavuşturularak kanun ve yasaların vermiş olduğu yetkiyle baş başa bırakılmasını sağlamak.
22-Zabıta Müdürlüğümüze ait uygun bina ve araç donanımın sağlanması için gerekli çalışmalarının yapılaması.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



NEZAHAT TÖKE YAŞAR

PARK VE BAHÇELER MÜD. V.

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 ilkeli 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 g
- rubu 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 arttırma 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

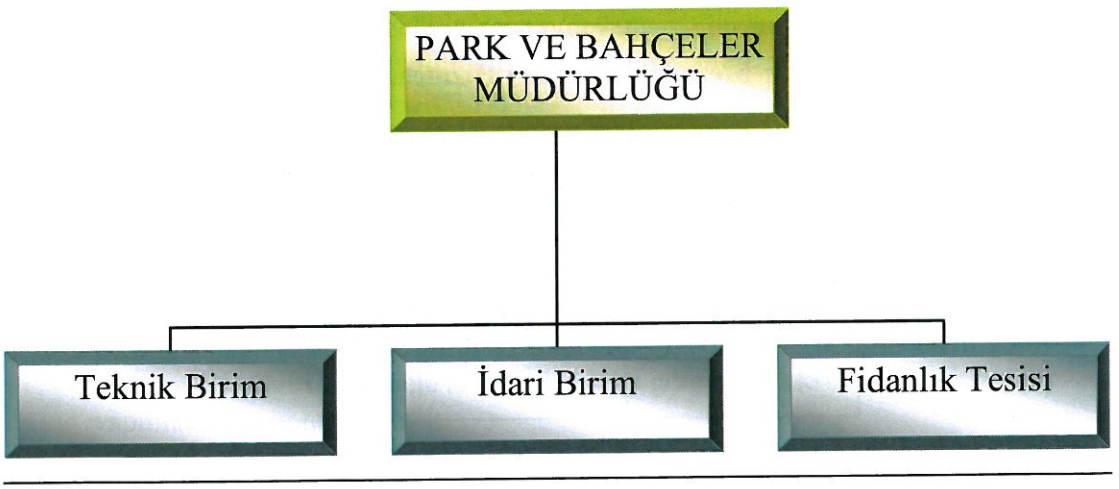
Park ve Bahçeler

- 2 Adet Büyük Kazıcı
- 1 Adet Küçük Kazıcı
- 1 Adet 50 NC Kamyon
- 1 Adet 302 Mercedes Otobüs
- 1 Adet Traktör Römorklu
- !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 işlettirilmesi 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 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.

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. Üretilecek 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

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılından Devreden Ödenek	:	453.319,00 TL
Ek Ödenek	:	18.000.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	:	23.765.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	39.999.819,00 TL
Düşülen (-)	:	2.268.500,00 TL
Eklenen (+)	:	50.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	5.408.256,32 TL
İptal Edilen	:	654.287,74 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	:	33.937.274,94 TL

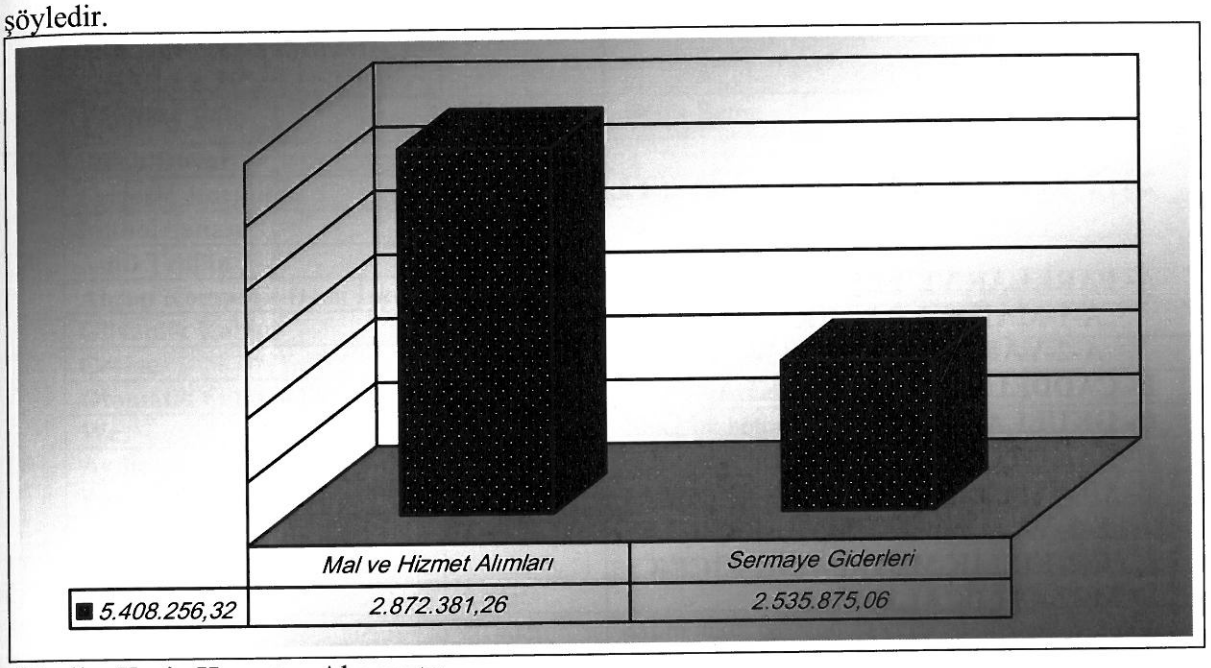
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	2.872.381,26 TL
06. Sermaye Giderleri	:	2.535.875,06 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 13,52 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 YILI YAPILAN FAALİYETLER

A- PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR
A-1-MAHALLE PARKLARI VE TESİSLER
A-2-YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER
B- CADDELER VE KAVŞAKLAR
C- OKULLAR
D- BAKIM ÇALIŞMALARI
E- MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI
E-1-YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK
E-2-KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK
F- MEZARLIK ALANLAR

A) PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR:

A-1-YAPIMI TAMAMLANAN PROJELER

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından ihale edilen 14 adet mahalle parkı, 2 mahalle konağı,1 cafe ve 4 adet wc yapım işi ve bu parkların bitkisel düzenlemesi, kent mobilyaları montajı.

1- Gölhisar Parkı
2- Gazi Parkı
3- Hılla Nilüferli Park
4- Bahçeli Evler Parkı
5- Yeşilay Parkı
6- Nasuhdede Parkı
7- Hızırağa Parkı
8- Kayabaşı Parkı
9- Cevizli Park
10- Anadolu Parkı
11- Kuyubaşı Parkı
12- Güldiken Parkı
13- Ağalar Parkı
14- Kervansaray Parkı

2-GAZİ PARKI (Yenice Mahallesi)

Toplam Alan	6.800 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	2511m2	Terrazo washbeton döşeme
Kuru Havuzlar	84m2	Ledler ile aydınlatılmış
Oyun Grubu	1 ad.	Kauçuk zemin (347m2)
Fitnes Alatleri	6 ad.	Kauçuk zemin (67m2)
Gergi Membran Örtü	200m2	
Güvenlik Kabini	1 ad.	
Çeşme	2 ad.	Traverten çeşme
Otomatik Sulama Sistemi		Tüm yeşil alan sulaması
Kafeterya	1 ad.	60m2 tek kat
Wc	1 ad.	20m2 lik betonarme yapı.
Aydınlatma Sistemi	38ad.	Park aydınlatma armatürleri
KENT MOBİLYALARI		
Bank	25 adet	
Çöp Kavası	20 adet	Krom nikel paslanmaz çelik
Kameriye	21 Ad.	Altıgen Ahşap Emprenyeli
Çocuk Oyun Grubu	1ad.	Kombine çocuk oyun grubu ve ipli tırmanma.
Tabela	2 ad.	4.900 mt,
BİTKİSEL		
Ağaç	140ad.	Çınar (Platanus acerifolia), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Huş (Betula pendula),süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Mabet ağacı (Ginko biloba), Manolya(Magnolyu grandiflora), Huş (Betula pendula), Lale ağacı(Liriodendron tulipifera), süs elması (Malus floribundo),süs bademi, ters dut, süs kirazı, süs alıcı…
Çalı Grubu	450 adet	Berberis thunbergii redroced (bodur berberis), Berberis thunbergii green carpet(sarı berberis), Cupressocyparis leylandi spiral (sipiral leylandi),
Mevsimlik Bitki	1035 ad	Zinya,Tagates
Gül	2734 ad.	Peyzaj gülleri ve Boston güller



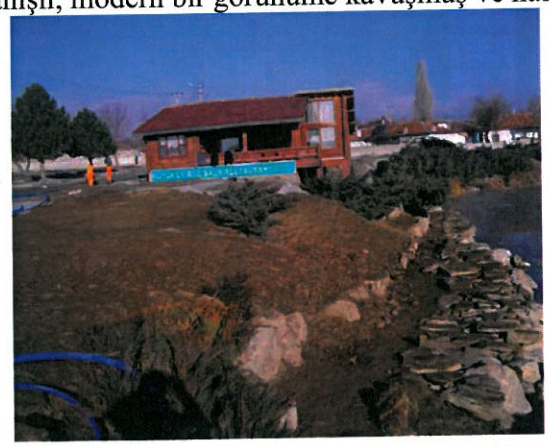


3-HILLA NİLÜFERLİ PARK (Çukur Çayır Mahallesi)

Toplam Alan	10.500 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	2607m2	Terrazo washbeton döşeme,Kilit parke taşı
Ahşap Kompozit Deck İskele	369m2	
Suni Kayalar	500 mt	Mevcut su kanalı çevresine yapıldı.
Kauçuk Zemin	342 m2	
Kayrak Taş Döşeme	300 m2	
Çeşme	2 ad.	Traverten çeşme
Güvenlik Kabini	1 ad.	
Oyun Grubu	2 ad.	Kauçuk zemin (151m2 + 191m2)
Otomatik Sulama Sistemi	4967 m2	Tüm yeşil alan sulaması
Panel Çit	1237m	
Wc	1 ad.	20m2 lik betonarme yapı.
Aydınlatma Sistemi	30ad.	Park aydınlatma armatürleri
KENT MOBİLYALARI		
Bank	31 ad	
Çöp Kovası	23 ad.	Krom nikel paslanmaz çelik
Tabela	1 ad.	4900 mm
Kameriye	6 ad.	Ahşap Emprenyeli
BİTKİSEL		
Ağaçlar	302 ad.	Ihlamur (Tilia Tomentosa), Huş (Betula pendula),süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Mabet ağacı (Ginko biloba), Manolya(Magnolyu grandiflora), Lale ağacı(Liriodendron tulipifera), süs elması (Malus floribundo Flamingo akça ağacı (Acer negundo L. "Flamingo"), erguvan (Cercis siliquastrum),Dişbudak(Fraxinus excelsior), Sığla ağacı (Liquidambar orientalis), Himalaya sediri (Cedrus deodora), Mavi servi (Cupressus

		arizonica), Japon akçaağcı (Acer palmatum)
Çok Yıllık Bitkiler	3473 ad	Berberis Sp, Açelya, Abelya (Abelya grandiflora), Orman Gülü (Rhododendron ponticum), Gaura sp., Hotsa sp., Güngüzeli (Herocallis sp.), Zambak, Ekinezya, Filox, Sarı Kolye, Papatya (Margarit sp.), Sardunya (Pelargonyum sp.), Vinca Majör,Gala (Calla lilly)
Gül Ve Mevsimlik Çiç.	2856 ad.	Peyzaj gülleri ve Baston gülleri
Çim Alan	4967 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu

KÜTÜK EV RESTORANT: Mevcutta bulunan kütük ev, restorasyon çalışması sonucu daha kullanışlı, modern bir görünüme kavuşmuş ve halkın kullanımına açılmıştır.





4-BAHÇELİ EVLER PARKI (Bahçelievler Mahallesi)

Toplam Alan	4.440 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	885m2	Kilit Parke Taşı
Oyun Grubu	1 ad.	Kauçuk zemin (170m2)
Fitness Alatleri	6 ad.	Kauçuk zemin (105m2)
Güvenlik Kabini	1 ad.	
Otomatik Sulama Sistemi	2722 m2	Tüm yeşil alan sulaması
Wc	1 ad.	20m2 lik betonarme yapı.
Havuz	20m2	Konak önünde süs havuzu
Aydınlatma Sistemi	17ad.	Park aydınlatma armatürleri
KENT MOBİLYALARI		
Kameriye	4 ad.	Ahşap Emprenyeli
Bank	12 adet	
Çöp Kovası	10 adet	Krom nikel paslanmaz çelik
BİTKİSEL		
Çim Alan	2722 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu
Ağaç	79 ad.	Ihlamur (Tilia Tomentosa), Huş (Betula pendula),süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Mabet ağacı (Ginko biloba), Manolya(Magnolyu grandiflora), Huş (Betula pendula), süs elması (Malus floribundo),Piramidal gümişi akçaağaç (Acer saccharum pyramidale),
		Mahonya (Mahonya angustifolia), Konik

Çalı Gurubu	62 ad.	ladin(Picea conica) ,Bodur çam (Pinus mugo), Servi(Camasparis pasifera sungult), Sipiral Arizona servisi(Cupressus arizonica 'spiral'),Top Arizona servisi (Cupressus arizonica'top'), Japon akçaağacı(Acer palmatum atropurpureum),Gold taflan (Euonimus emeraldn 'gold')
Gül	650 ad.	Peyzaj Gülleri
Yer Örtücüler	1800 ad.	Sedum sp.

MAHALLE KONAĞI: Bodrum kat, zemin kat ve 1. kat olmak üzere toplamda 450m2'lik betonarme mahalle konağı yapılmıştır.





5-YEŞİLAY PARKI (Bahçelievler Mahallesi)

Toplam Alan	3440 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	534m2	Kilit parke taşı
Oyun Grubu	1 ad.	(241m2)
Fitness Aletleri	6 ad.	(125m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1800 m2	Tüm yeşil alan sulaması
Basket Sahası	428m2	Akrilik zemin,tel örgü.
KENT MOBİLYALARI		
Bank	11 ad.	
Çöp Kovası	9 ad.	Krom nikel paslanmaz çelik
Kameriye	4 ad.	Ahşap Emprenyeli
BİTKİSEL		
Çim Alan	1800 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu
Ağaçlar	63 ad.	Ihlamur (Tilia Tomentosa),Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), süs elması (Malus floribundo), Sığla ağacı (Liquidambar orientalis), Çınar (Platanus acerifolia),Mavi ladin (Picea pungens),himalaya sediri (Cedrus deodora),Saplı meşe(Quercus rubur)
Çalılar	67 ad.	Yayılıcı ardıç (Juniperus horizentalis), Bulut ağacı (Cotinus coggygria),
Gül	392 ad.	Peyzaj gülleri

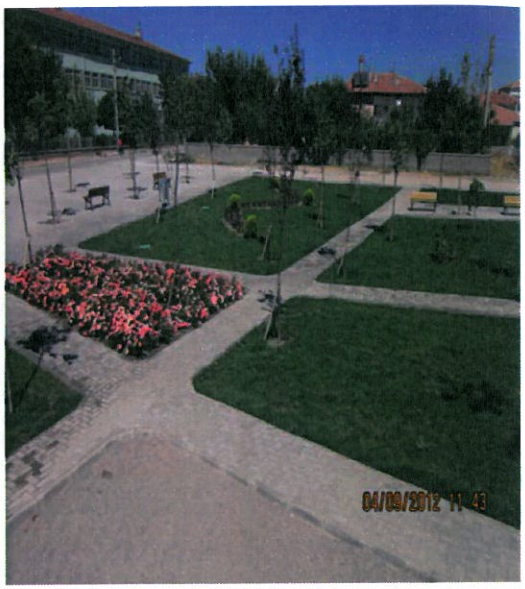




6-NASUHDEDE PARKI (Nasuhdede Mahallesi)

Toplam Alan	3035 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	1234m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(107m2)
Fitness Aletleri	6 ad.	(71m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1291 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	9 ad	
Çöp Kovası	6 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
Kameriye	3ad.	Ahşap Emprenyeli
Tabela	1 ad.	2.900mt
BİTKİSEL		
Ağaç	61 ad.	Ihlamur (Tilia Tomentosa), Huş (Betula pendula),Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra) süs elması (Malus floribundo),süs kirazı(Prulus serrulata)
Çalı	51 ad	Mahonya(Mahonya angustifolia), bodur berberis(Berberis thunbergii), Yayılıcı ardıç (Juniperus horizentalis), Kızılcık (Cornus alba)
Çim Alan	1291 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu
Gül	430 ad.	Peyzaj Gülleri





7-HIZIRAĞA PARKI (Kuşdilli Mahallesi)

Toplam Alan	1875 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	395m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(74m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1290 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	5 ad	
Çöp Kovası	5 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
Tabela	1 ad.	2.900mt.
Kameriye	3 ad.	Ahşap Emprenyeli
BİTKİSEL		
Ağaç	71 ad	Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra) Ihlamur (Tilia Tomentosa), Kırmızı çiçekli akasya(Robinia hispida),Süs kirazı (Prulus serrulata), Karaağaç (Ulmus angustifolia),Ters dut
Çalı	383 ad.	Berberis(Berberis thunbergii), Top mazı (Thuja orientalis aurea compacta), Mahonya (Mahonya angustifolia) , Yayılıcı ardıç (Juniperus sabina)
Gül	275 ad.	Peyzaj güller
Çim Alan	1290 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





8-KAYABAŞI PARKI (Kayabaşı Mahallesi)

Toplam Alan	2485 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	315m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(105m2)
Fitnes Alatleri	6 ad.	(40m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1201 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	8 ad	
Çöp Kovası	6 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
Tabela	2.900mt	
Kameriye	2 ad.	Ahşap Emprenyeli
BİTKİSEL		
Ağaç	52 ad	Süs kirazı (Prulus serrulata), Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Karaağaç (Ulmus angustifolia),Şeker akçaağacı,(Acer saccharophorum),Ters dut
Çalı	53 ad.	Yayılıcı ardıç (Juniperus sabina),Berberis(Berberis thunbergii)
Gül	170 ad.	Peyzaj gülleri
Çim Alan	1201 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





9-CEVİZLİ PARK (Bağbaşı Mahallesi)

Toplam Alan	1755 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	492m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(95m2)
Otomatik Sulama Sistemi	976 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	14 ad	
Çöp Kovası	10 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
Kameriye	3 ad.	Ahşap Emprenyeli
Tabela	1ad.	2.900mt
BİTKİSEL		
Ağaç	30 ad	Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Şeker akçaağacı,(Acer saccharophorum),Mavi servi(Cupressus arizonica),Leylandi (Cupressocyparis leylandii),Ters dut,
Çalı	237 ad.	Berberis(Berberis thunbergii), Top mazı (Thuja orientalis aurea compacta), Mahonya (Mahonya angustifolia) ,Kotanaster(Cotanaster horizentalis), Bahar dalı (Chanomeles japonica)
Gül	60 ad.	Peyzaj gülleri
Çim Alan	976 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





10-ANADOLU PARKI (Kervansaray Mahallesi)

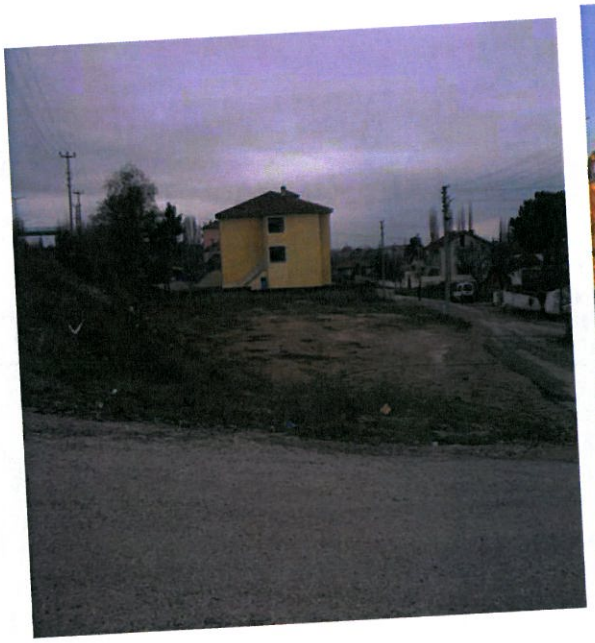
Toplam Alan	3225 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	590m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(89m2)
Fitness Aletleri	6 ad.	(58m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1985 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	11 ad	
Çöp Kovası	8 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
Kameriye	3 ad.	Ahşap Emprenyeli
BİTKİSEL		
Ağaç	90ad	Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Şeker akçaağacı,(Acer saccharophorum),Mavi servi(Cupressus arizonica),Leylandi (Cupressocyparis leylandii),Süs elması (Malus floribundo),Mabet ağacı (Gingo biloba), Kırmızı çiçekli akasya(Robinia hispida), Süs kirazı(Prulus serrulata),Huş (Betula pendula)
Çalı	556ad.	Bulut ağacı (Cotinus coggygria),Top mazı (Thuja orientalis aurea compacta), Lavanta Lavandula (Lavandula sp.),İspirya, Berberis (Berberis thunbergii)
Gül	246ad.	Peyzaj gülleri
Çim Alan	1985 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





11-KUYUBAŞI PARKI (Ahievran Mahallesi)

Toplam Alan	2075 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	687m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(144m2)
Otomatik Sulama Sistemi	770 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Bank	8 ad	
Kameriye	2 ad.	Ahşap Emprenyeli
Çöp Kovası	6 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
BİTKİSEL		
Ağaç	42 ad	Süs kirazı(Prulus serrulata),süs elması (Malus floribundo),Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Şeker akçaağacı,(Acer saccharophorum),ters dut
Çalı	408 ad.	Berberis(Berberis thunbergii), Gold taflan (Euonimus emeraldn 'gold')
Gül	162 ad.	Peyzaj gülleri
Çim Alan	770 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





12-GÜLDİKEN PARKI (Güldiken Mahallesi)

Toplam Alan	2835 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(110m2)
Fitness Aletleri	6 ad.	(56m2)
Otomatik Sulama Sistemi	1820 m2	Tüm yeşil alan sulaması
KENT MOBİLYALARI		
Kameriye	3 ad.	Ahşap Emprenyeli
Bank	4 ad	
Çöp Kovası	5 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
BİTKİSEL		
Ağaç	49ad	Süs kirazı(Prulus serrulata),Süs elması (Malus floribundo),Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Ihlamur (Tilia Tomentosa), Şeker akçaağacı,(Acer saccharophorum),Mavi servi(Cupressus arizonica)
Gül	166ad.	Payzaj gülleri
Çim Alan	1820 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





13-AĞALAR PARKI (Çukurçayır Mahallesi)

Toplam Alan	4000 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	328m2	Kilit parke döşeme
Oyun Grubu	1 ad.	(105m2)
Otomatik Sulama Sistemi	2347 m2	Tüm yeşil alan sulaması
Basketbol Sahası	428m2	Akrilik zemin,tel örgü.
KENT MOBİLYALARI		
Kameriye	3 ad.	Ahşap Emprenyeli
Bank	13 ad	
Çöp Kovası	10 ad	Krom nikel paslanmaz çelik
BİTKİSEL		
Ağaç	75 ad	Mabet ağacı (Ginko biloba),Ihlamur (Tilia Tomentosa), Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra), Çınar (Platanus acerifolia),Çınar yapraklı akçaağaç (Acer Pseudoplatanus atropurpurea),Süs armudu (Pyrus calleryana), Süs eriği, ıhlamur, mavi servi, çınar, ginko, süs armudu, süs elması, ters dut, çınar.yap.akaçaağaç, bulut ağacı
Çalı	121 ad.	Mahonya (Mahonya angustifolia) , Bulut ağacı (Cotinus coggygria),Berberis(Berberis thunbergii) (Berberis thunbergii gren carpet), Top mazı (Thuja orientalis aurea compacta)
Gül	250 ad.	Peyzaj gülleri
Çim Alan	2347 m2	4 lü karışım ithal çim tohumu





14-KERVANSARAY PARK (Kervansaray Mahallesi)

Toplam Alan	12.525 m2	
SERT PEYZAJ İŞLERİ		
Yürüyüş Yolu	3613m2	Kilit parke taşı
Oyun Grubu	2 ad.	(97m2 + 107m2)
Fitness Alanı	6 ad	(68m2)
Basket Sahası	428m2	Akrilik zemin,tel örgü.
Wc	1 ad.	20m2 lik betonarme yapı.
Çeşme	2 ad.	Traverten çeşme
Havuz	20m2	Konak önünde
Doğal Süs Havuzu	33m2	Doğal görünümlü fıskiyeli havuz
Aydınlatma Sistemi	21ad.	Park aydınlatma armatürleri
KENT MOBİLYALARI		
Kameriye	9 ad.	Ahşap Emprenyeli

MAHALLE KONAĞI: Bodrum kat, zemin kat ve 1. kat olmak üzere toplamda 450m2'lik betonarme mahalle konağı yapılmıştır.





A-2-YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER

1-KENT PARK YAPIM İŞİ



03.09.2012 tarihinde yüklenici firmaya yer teslimi yapılan Kırşehir Kent Park Projesi'nin yapım işleri başlamıştır. Toplam 120.000m2'lik alanı kaplayan projenin İhale kapsamında; kafe ve çay evi, ada restoran, gençlik merkezi, spor merkezi, kiokslar, mescit, wc, satış birimleri, gözlem kulesi, anfi, bakı terasları, çelik köprü, sahne yapım işi bulunmaktadır.

Projesi yapılan Rekreasyon Alanı, derenin akış yönüne doğru Ahievran Bulvarı'nı geçtikten sonra başlamakta, yaklaşık 800 m sonra, Ahievran Caddesi'nde son bulmaktadır. Rekreasyon Alanı, mevcut yerleşimin sınırları, mülkiyet durumu ve tasarlanan binaların ve tesislerin yerleşimleri dikkate alınarak, Kılıçözü Deresi mevcut açık kanalının her iki tarafına doğru genişletilmiştir.

Derenin mevcut güzergahı esas alınarak, rekreasyon alanına giriş ve çıkıştaki mevcut kanal kesitlerini koruyacak şekilde, orta kısımlarda gölet oluşturulmuştur. Göletin orta kısmında, iki adacık bulunmaktadır. Adaların büyük olanında Ada Restaurant, diğerinde Cafe/Çayevi planlanmıştır. Bu adalara, kıyıdaki yollardan, her iki yönden, ikişer köprü ile bağlantı bulunmaktadır. Köprüler yaya köprüsü şeklinde dizayn edilecek olup, araç trafiğine kapalıdır.

Rekreasyon Alanı içinde yapılacak tesisler, halkın günlük yaşantısı içinde rahatlıkla kullanabileceği,şehir yaşantısı içinde stres atabileceği ve dinlenebileceği bir ortamı sağlamaya yönelik yapılardır.Tesislere ulaşılabilirlik ada içi yaya ve trafik yolları ile sağlanmıştır. Park alanı içine, mevcut imar yollarına bağlanan, yaya yolları ile ulaşılmaktadır. İmar yolundan aracı ile gelen misafirler, açık otopark alanlarına araçlarını bırakabileceklerdir. Mevcut imar yolu ile gölet kenarı arasında, kot farkı bulunmaktadır. Kot farkı, gölete paralel geçen yaya gezinti yolları arasındaki, eğimli peyzaj alanları ile giderilmiştir.

Gölet ortasındaki adalara, sağ ve sol sahilden 2'şer adet köprü ile bağlantı bulunmaktadır. Bu köprüler, yaya köprüsü şeklinde olup, araç trafiği yoktur. Konsepte düşünülen, devamlı akış gösteren bir dere üzerinde, belirli kotlarda havuzlar oluşturarak,suyu durağan hale getirmek ve burada çeşitli kullanım amaçlarına göre farklı havuz derinlikleri yaratmaktır. Ada Restaurantın bulunduğu yerin doğusundaki sahilde, kayık ile gölet gezintisi yapılması düşünülmektedir.

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, Gölgelikli 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

1- Şehit Lokman Aksungur Caddesi (Bahçelievler Mahallesi)
2- Lise Caddesi (Aşıkpaşa Mahallesi)
3- Mustafa Kemal Paşa Caddesi (Çukurçayır Mahallesi)
4- Terme Caddesi (Kuşdili Mahallesi)
5- 1.ve 2.Çarşı (Kuşdili Mahallesi)
6- Atatürk Caddesi (Yenice Mahallesi)
7- Kadıhanı Caddesi (Kayabaşı Mahallesi)
8- Pazaryeri Kavşağı (Şehit Muzaffer Aslan Bulvarı)

NO	CADDE-KAVŞAK	TÜR	ADET
1	Şehit Lokman Aksungur Caddesi	Çınar (Platanus acerifolia)	386 ad.
2	Lise Caddesi	Çınar (Platanus acerifolia)	63 ad.
3	Mustafa Kemal Paşa Caddesi	Şeker Akçaağacı (Acer saccharinum 'Laciniatum wieri')	21 ad.
4	Terme Caddesi	Çınar (Platanus acerifolia)	34 ad.
5	1. Ve 2. Çarşı	Süs eriği(Prunus cerasifera'Pissardii nigra'), Süs kirazı (Prunus serrulata 'Royal Burgundy'), Kırmızı çiçekli akasya(Robinia hispida)	63 ad.
6	Atatürk Caddesi	Ihlamur (Tilia Tomentosa)	35 ad.
7	Kadıhanı Caddesi	Çınar (Platanus acerifolia), Lale ağacı(Liriodendron tulipifera), Kırmızı Çiçekli Akasya (Robinia hispida)	134 ad.
8	Pazar Yeri Kavşağı	Cupressus arizonica 'nana' (bodur mavi servi),Cotinus coggygria (bulut ağacı), Betula pendula(huş), Cupressocyparis leylandi spiral (sipiral leylandi), baston gül, Berberis thunbergii green carpet(sarı berberis),Berberis redroced nana(bodur berberis),Bad bincbah rose(gül)	324 ad.

C) OKULLAR

24 ARALIK İLKÖĞRETİM OKULU

Sert Zemin	2078m2	Kilitli parke
Ağaç	46 ad.	Katalpa bignonioides (sigara ağacı), Süs eriği (Prunus cerasifera pissiardii nigra),Süs elması (Malus floribundo,Çınar (Platanus acerifolia),Kara çam (Pinus nigra)
Çalı-Gül	295 ad.	Kurtbağrı(Ligustrum sp.),Altınçanağı (Forsthia intermedia),
Çim Alan	650m2	
Bank	7 ad.	
Çöp	6 ad.	Krom nikel paslanmaz çelik





Projesi Hazırlanan Okullar:

1- Aşıkpaşa İ.Ö.O.
2- Cacabey İ.Ö.O.
3- Hacı Fatma Erdemir Anadolu Lisesi
4- Hürriyet İ.Ö.O.
5- Kırşehir Anadolu Öğretmen Lisesi

6- Kırşehir Lisesi
7- Mehmet Akif Ersoy İ.Ö.O.
8- Muharrem Sayan İ.Ö.O.
9- Muzaffer Mermer İ.Ö.O.
10- Ömer Aydın İ.Ö.O.
11- Süleyman Türkmani İ.Ö.O.
12- Teknik Ve Endüstri Meslek Lisesi
13- Vahide Hüseyin Karahan İ.Ö.O.
14- Yüceer İ.Ö.O.
15- Fatoş Çetin Anaokulu

D) BAKIM ÇALIŞMALARI

1- Yeşil Alanların Sulanması
2- Çim Alanların Biçilmesi
3- Yabani Ot Mücadelesi
4- Yeşil Alanlarda Hastalık ve Zararlı Mücadelesi
5- Ağaç ve Çalıların Budanması
6- Yeşil Alanların Temizlik ve Bakımı
7- Kent Mobilyalarının Tamir ve Bakımı
8- Sulama Sistemlerin Bakımı ve Tamiratı

E) MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI

E-1-YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

Vapur Dumanı	4.000 ad.
Petunya	2.000 ad.
Sardunya	1.000 ad.
Begonya	19.000 ad
Kadife çiçeği	20.000 ad
Zinya	4.000 ad.
Yıldız	8.000 ad.
Cam güzeli	2.000 ad.

E-2-KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

Viola (hercai menekşe)	150.000 ad.
Tulipa sp. (lale)	150.000 ad.
Hyacinthus sp. (sümbül)	20.000 ad.
Narcissus sp.(nergis)	5.000 ad.

Dikim Yapılan Yerler:

1. Ahmet Yesevi Parkı
2. Türk Büyükleri Parkı
3. Gazi Parkı
4. Hılla Gölü Nilüferli Park
5. Gölhisar Parkı
6. Bahçelievler Parkı
7. Kağnıcılar Parkı
8. Belediye Hizmet Binası Yeşil Alanı
9. Belediye Ek Hizmet Binası Önü
10. Kadın Emek Pazarı
11. Terme Kavşağı
12. Askerlik Şube Kavşağı
13. Ankara Caddesi
14. Aşıkpaşa Türbe Kavşağı
15. Kız Meslek Lisesi Kavşağı
16. Vali Konağı Kavşağı
17. Şeyh Edebali Kavşağı
18. Cacabey Meydanı
19. Hayvanat Bahçesi
20. Lise Caddesi Kaldırımı
21. Ankara Caddesi Kaldırım
22. Berberler Sokağı

F) MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ

F-1- CENAZE HİZMETLERİ

2012 yılında toplam 827 cenaze işlemi yapılmıştır. Bunların 396'sı ilçe köylerine,60ı il dışına gönderilmiş, 371'i şehir mezarlıklarına defnedilmiştir.

MEZARLIK DEFİN ADETLERİ

No	MEZARLIK ADI	DEFİN SAYISI
1	Aşıkpaşa Mezarlığı	145
2	Kümbet Altı Mezarlığı	46
3	Hızırağa Mezarlığı	35
4	Bağbaşı Mezarlığı	72
5	İğdecik Mezarlığı	1
6	Güvercinlik Mezarlığı	10
7	Kındam Mezarlığı	6
8	Değirmendere Mezarlığı	1
9	Suludere Mezarlığı	5
10	Bahçelievler Mezarlığı	24
11	Hılla Mezarlığı	8
12	Çay Değirmeni Mezarlığı	4
13	Gölhisar Mezarlığı	14

F-2 MEZARLIK BAKIM HİZMETLERİ

Tüm mezarlıklarda düzenli olarak:

1-Yabani ot temizliği,
2-Ağaçların budanması ve bakımı,
3-Ağaçların gübrelenmesi ve ilaçlanması,
4- Kışın kar nedeniyle kapanan yolların açılması,
5- Mezarlık alanların genel temizliği,
yapılmaktadır.

ÇAYDEĞİRMENİ MEZARLIĞI

Ağaç	123 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Çınar (Platanus acerifolia)

GÖLHİSAR MEZARLIĞI

Ağaç	156 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Mavi servi(Cupressus arizonica glauca), Çınar (Platanus acerifolia)

BAHÇELİEVLER MEZARLIĞI

Ağaç	273 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Huş (Betula pendula), Meşe (Quercus sp.), Süs eriği (Prunus cerasıfera 'pıssardıı nıgra')
Duvar Yapımı	575metre	

HILLA MEZARLIĞI

Ağaç	121 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Mavi servi(Cupressus arizonica glauca), Karaağaç (Ulmus lobel)

SULUDERE MEZARLIĞI

Ağaç	102 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Mavi servi(Cupressus arizonica glauca)

GÜVERCİNLİK MEZARLIĞI

Ağaç	96 ad.	Leylandi (Cupressocyparis leylandi), Süs eriği (Prunus cerasıfera 'pıssardıı nıgra'), Karaağaç (Ulmus lobel)

MEZARLIKLARA YAPILAN ÇEŞMELER

MEZARLIK İSMİ	ADET
Hızırağa Mezarlığı	2
Kındam Mezarlığı	4
Bahçelievler Mezarlığı	1
Suludere Mezarlığı	1

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.	
S.H.2-)	Her yıl 15 parkın bitkisel ve yapısal revizesini tamamlamak	Park Ve Yeşil Alanların Bakımı İşi Hizmet Alımı İhalesi.	2 adet parkın sert zemini ve bitkiseli yenilendi.
S.H.3-)	2014 yılı sonuna kadar Termal alan olarak belirlenen bölgede, içerisinde termal aqua park, regreasyon alanları, açık hava tiyatrosu, yürüyüş alanları ve yeşil alanalrı olan kent parkını kullanıma açmak	Yapılmadı.	
S.H.4-)	2014 yılı sonuna kadar Kılıçözü deresi ve etrafının ıslah çalışmalarını yapmak.	Kent Park İhalesi yapılıp, yapımına başlandı.	Temel atma töreni yapılıp alt yapı çalışmaları ve inşaat işlerine başlandı.
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.	6 adet mezarlığın bitkisel düzenlemesi, sert zemin, duvar ve çeşmesi yapıldı.	Planlanan çalışmalardan daha fazla işlem yapıldı.
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

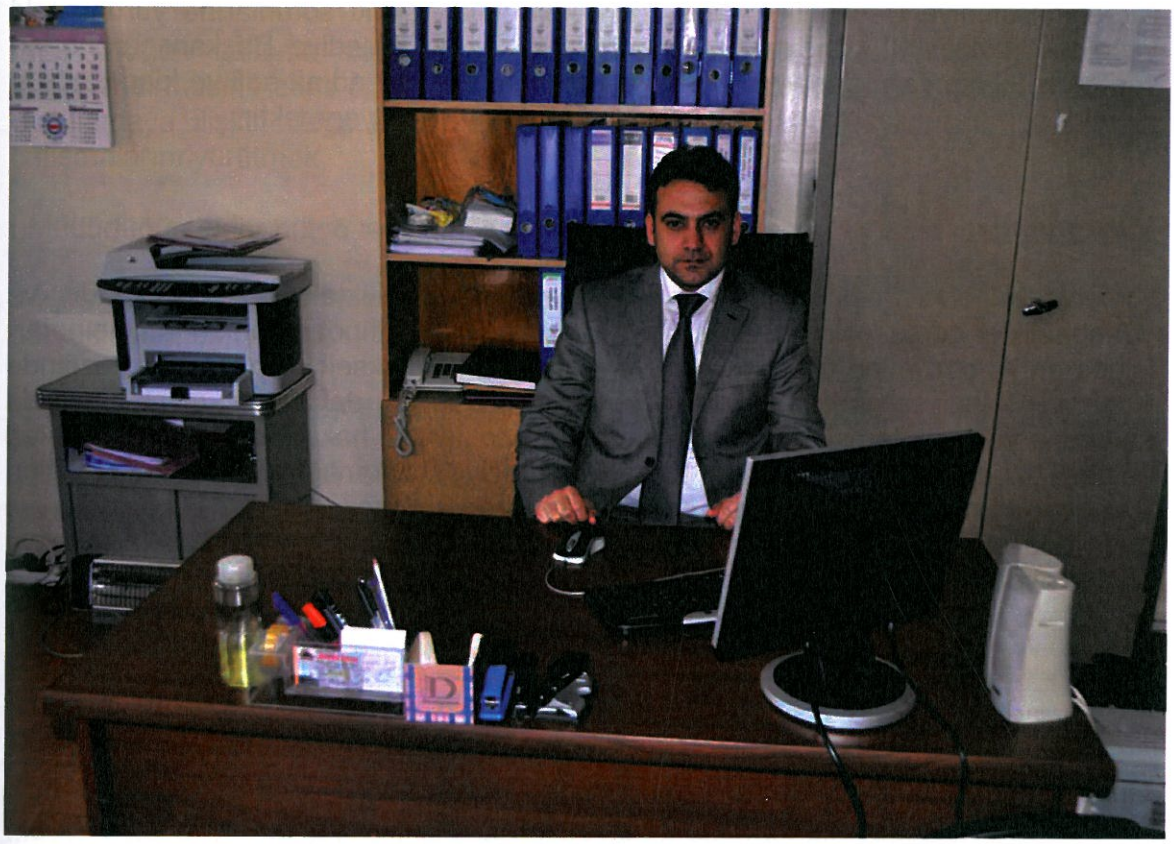
B- Zayıflıklar

- 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 iletmek ve emirlerin uygulanmasını izlemek,

e)Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,

f)Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,

g)Başkanlık Makamının katılmasını istediği tüm toplantılara katılmak,

h)Müdürlük, personelinin çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütümünü sağlamak,

ı)Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,

i)Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak;

J)harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,

k)Disiplin ve sicil amiri sıfatıyla mevzuatla kendisine verilen yetkileri kullanmak,

l)Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca yada mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmekle görevli ve yetkilidir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı :

Müdürlüğümüz belediyemiz ek binasında 3.katında yer almaktadır.

Örgüt Yapısı :

Müdürlüğümüzün çalışmalarına esas olan temel kanunumuz Belediye Kanunu'dur. Müdürlüğümüz; 1 Müdür vekili (sözleşmeli avukat) , 2 sözleşmeli olmak üzere 2 Avukat ile 2 şirket işçisi olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 5 bilgisayar ve iki yazıcı ile görev yapılmaktadır

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç

Hukuka uygun ,etkin,verimli ve ekonomik hizmet üretiminin sağlanması,

Belediyenin kurumsallaşması,kurum müdürlükleri arasında dayanışma ve anlaşma içinde çalışan bir yapının oluşturulması,

Hizmet içi eğitim ve teknolojik donanımlarla, çalışmalarımızın kalitesini artırmak, hizmetlerde etkinliğin, verimliliğin ve kalitenin artırılması için, sonuç odaklı yönetim anlayışı ile hareket etmek.

Hedefleri

Personele yönelik hizmet içi eğitim seminerler düzenlenmek , arşivlik evrakların bilgisayar kayıtlarına alınması sağlanacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kırşehir Belediye Başkanlığı Belediye sınırları içinde ve dışındaki iş ve işlemlerini, yürürlükteki yasalar, tüzükler ve yönetmelikler çerçevesinde hukuk ilkelerine bağlı kalarak, işlemleri yasal süresi içerisinde yaparak çalışmaların yolunu açmak, Belediyemiz iş ve işlemleriyle ilgili konularda, diğer birimlerin tereddüde düştükleri durumlarda, Müdürlüğümüzce hukukî mütalâalarda bulunulmak.

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 1.575.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 1.340.500,00 TL
Düşülen (-)	: 245.500,00 TL
Eklenen (+)	: 11.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 1.309.759,12 TL
İptal Edilen	: 30.740,88 TL

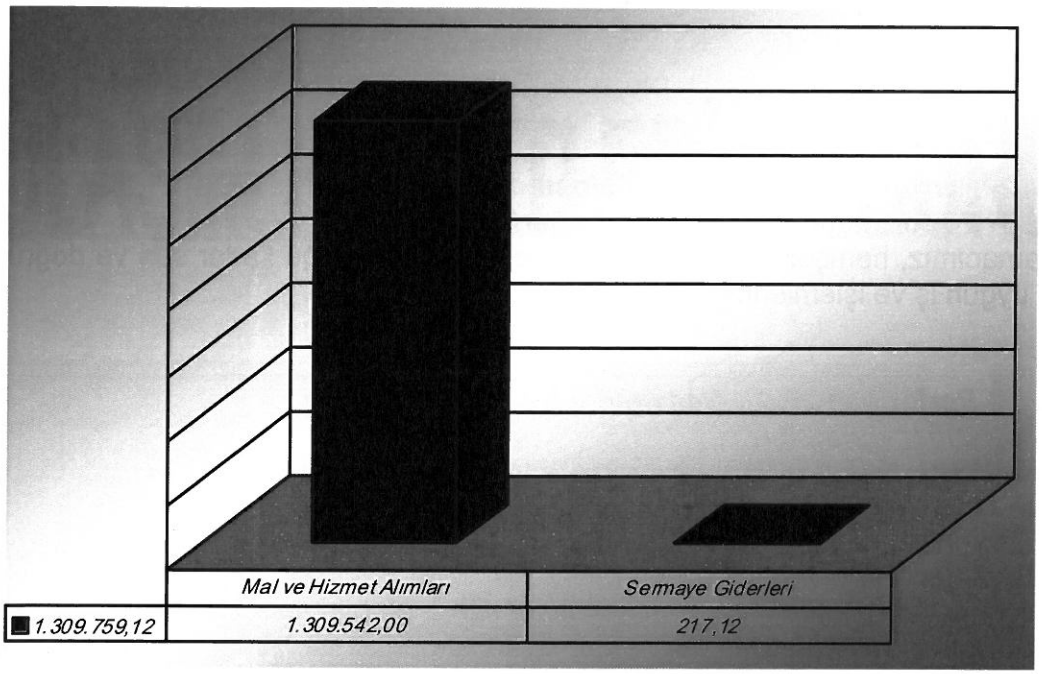
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 1.309.542,00 TL
06. Sermaye Giderleri	: 217,12 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %97,71 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

2012 YILI FAALİYETLERİMİZ

ADLİ DAVALAR

Bu dönem içerisinde, Belediyemiz iş ve işlemleri nedeniyle Belediyemiz leh ve aleyhine açılan adlî dava sayısı 157 adettir. Müdürlüğümüzde kayıtlı dava sayısı 274 adettir. Bu dava dosyalarından 90 adedi hitam olmuş yani neticelenmiştir.

İDARİ DAVALAR

Özel ve tüzel kişilerce, Belediyemiz iş ve işlemlerinden dolayı kişisel menfaatlerinin ve haklarının ihlal edildiği iddialarıyla Belediyemiz aleyhine iptal ve tam yargı davaları açılmaktadır.

Bu dönem içerisinde, Belediyemiz iş ve işlemlerinden dolayı Belediyemiz aleyhine açılan İdarî dava sayısı 36 adet olup bu dava türümüzde de bir önceki yıla göre artma olmuştur. Müdürlüğümüzde kayıtlı İdarî dava sayısı toplam 159 adet olup, bunların büyük bir bölümü üst mahkemeye (Danıştay'a) gönderilmiştir.

Müdürlüğümüz kayıtlarında bu dönem, Gelen Evrak 250 adet, Giden Evrak 312 adet olmak üzere toplam 374 adet evrak işlem görmüştür.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Temel amacımız, hemşerilerimizin taleplerine mümkün olduğu kadar seri ve doğru / hukuka uygun iş ve işlemlerimizle cevap vermemizdir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Teknolojik konularda yeterli sistemlere sahibiz ,

B- Zayıflıklar

Müdürlüğümüzün bulunduğu büronun fiziksel şartlarının yetersizliği , davalar ili ilgili evrakların ilgili müdürlüklerden gelmesinin uzun zaman alması ,

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mutad uygulamalar dışında yapılacak işlemlerden önce Hukuk İşleri Müdürlüğü ile yazılı istişarelerde bulunulması gerektiği düşünülmektedir.

ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



AHMET TAŞKIRAN
ULAŞIM HİZMETLERİ
MÜDÜRÜ

I- GENEL BİLGİLER
A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ:

İlimizin Mevcut gelecekteki ulaşım karakteristik özelliklerini belirleyip, ulaşım talepleri için gerekli plan, proje, etüt çalışmalarını yapmak veya yaptırmak. Kentin ulaşım alt yapısını ve üst yapısını çağdaş standartlar çerçevesinde yapılandırmak, ulaşım hizmeti ve kalitesini yükseltmek. Toplu taşıma kültürünün yerleşmesini sağlamak.

VİZYONUMUZ:

- Belediyenin Kurumsallığını her zaman ön planda tutup görevini layıkıyla yerine getiren.
- Uluslar arası standartlarda, öncü trafik altyapı sorunları kalmamış,
- Ulaşım taleplerine uygun olarak ulaşım sistemleri gerçekleştiren ve hizmet kalitesini yükseltmek için çalışmalar yapan,
- İlimizde kent içi Trafik sorunlarını tespit ederek sorunların amaç ve hedefler ışığında çözüme ulaştıracak politikalar üreten,
- Halkın hayatını kolaylaştıran,
- İlkelerinden vazgeçmeyen,
- Belediye içi birimlerle ve diğer kurumlarla ilişkileri ön planda tutup performansı sürekli artıran,
- Bilgi yön levhalarıyla kentin tarihi kültürel değerlerinin tanıtımını sağlayan,
- Geleceğe yönelik değişimleri öngörerek çağdaş projeler üreten, model bir birim olmak.

İLKELERİMİZ:

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygun prensibinden hareketle etkinlik.
- Hizmette kalite ve vatandaş memnuniyeti.
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil kuruluşlar ile koordinasyon.
- Uygulamalarda adalet ve tarafsızlık

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz yetkisini ;5393 sayılı Belediyeler kanununun 15. maddesinin p fıkrasınca almış olup (Kara,deniz , su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma

araçları ile taksi sayılarını bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahını belirlemek, durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek , işlettirmek veya kiraya vermek kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.) bu ışıkta faaliyetlerini sürdürmektedir.

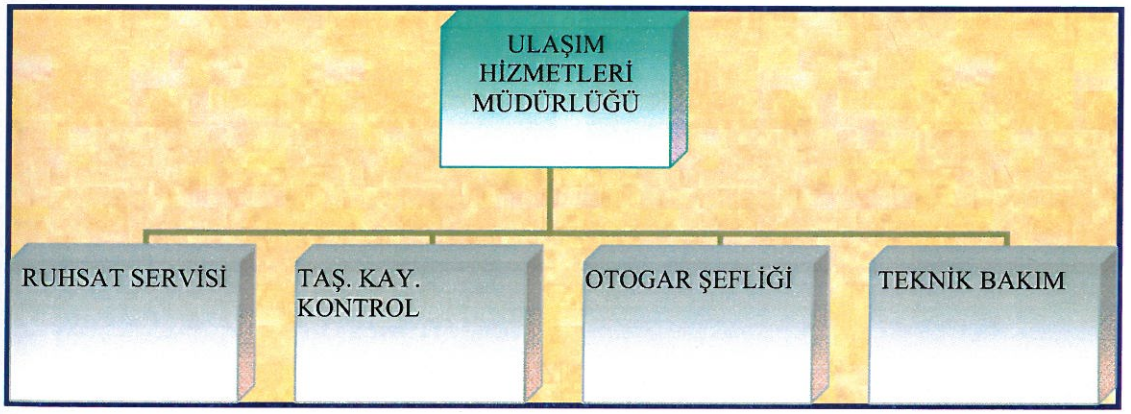
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKİ YAPI

- Müdürlük Makamı
- Ruhsatlandırma ve yazışma servisi
- Terminal Binası
- Malzeme deposu
- Kabinli kamyonet

2- ÖRGÜT YAPISI

ÖRGÜT ŞEMASI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

- Bilgisayar (4 adet)
- İnternet bağlantıları
- Telsizler
- Telefonlar

4-İNSAN KAYNAKLARI

- Ahmet TAŞKIRAN Müdür memur
- Kemal BAYRAM Terminal şefi memur
- Akın GÜNEŞ Yazı işleri memur
- Mustafa BAYRAMGÜRLER Proje mimar
- Emrah ALTUNER Büro şirket personeli
- Volkan DÜGER Bakım onarım şirket personeli
- Aydın AVŞAR Bakım onarım şirket personeli
- Metin Dalakçı.....Teminal Zabıta memur
- Haydar Çekiç..... Teminal Zabıta memur
- Ahmet İnce.....Teminal Zabıta memur
- Ali İlbey.....Terminal bekçi Şirket personeli
- Hayrettin Kılıç..... Terminal bekçi Şirket personeli
- Bayram Atabey.....Terminal bekçi Şirket personeli

5 – SUNULAN HİZMETLER

BÜRO ÇALIŞMALARIMIZ

- Şehirler arası raic dilekçeleri değerlendirilerek cevap vermek
- İl trafik şube müdürlüğüne devir ve ruhsat yazısı vermek
- Noterlerle devir yazışmaları yapmak
- kurum içi yazışmalar gerçekleştirmek
- kurum dışı yazışmalar yapmak.
- T.M.S Plakalı araçlara güzergah ve ruhsat vermek..

01/01/2012 ile 31/12/2012 tarihleri arasında 986 adet yazışma yapılmıştır.

TERMİNAL HİZMETLERİMİZ

Şehirler arası taşımacılıkta halkımızın kaliteli ve sürekli yolculuklarında sorunsuz hizmet almaları için mevcut imkanlar doğrultusunda çalışmalarımız devam etmekte olup: Terminalimize otobüs giriş –çıkışı terminal çevresi temizlik ve bakımı sürekli yapılmaktadır.

ALAN ÇALIŞMALARIMIZ

- **YENİ DEVLET HASTANESİ KAVŞAĞI**
-













ASKERLİK ŞUBESİ KAVŞAĞI SİNYALİZASYON YENİLEMESİ





TÜRBE KAVŞAĞI SİNYALİZASYO YENİLEMESİ





ATATÜRK CADDESİ KAVŞAĞI SİNYALİZASYON YENİLEMESİ





VİLAYETLER BİRLİĞİ ANA OKULUNA MİNYATÜR TRAFİK EĞİTİM PİSTİ YAPIM İŞİ





YÖN LEVHALAMA ÇALIŞMALARI



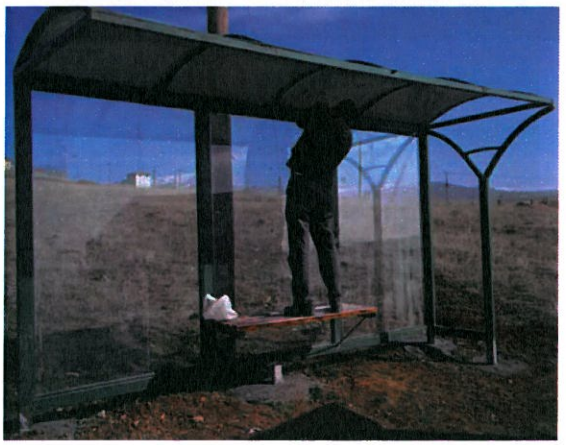






DOLMUŞ BEKLEME DURAKLARININ YENİLENMESİ ÇALIŞMALARI





YOL ÇİZGİ BOYAMA ÇALIŞMALARIMIZ

Yol çizgi çalışmalarımız, yaya geçiş çizgilerimiz şehrimiz ana alterleri ve ihtiyaç duyulan cadde ve sokaklarda rutin olarak devan etmektedir.

Bunlardan bazıları:

Belediye kavşağı, şube kavşağı, eski sanayi kavşağı, terme kavşağı, eski adliye önü, yeni adliye önü, çarşı camii etrafı ve Cumhuriyet ilköğretim okulu, Erol Güngör ilköğretim okulu,Süleyman Türkmani ilköğretim okulu ...vs yaya geçiş çizgileme çalışmalarımızdan olup;

Aşıkpaşa bulvarı,Lise caddesi, .M.Ali Yapıcı bulvarı,Terme caddesi, Ahmet Yesevi bulvarı , Y.S.S. Bulvarı,Atatürk caddesi...vs gibi ana arterler yol çizgi çalışmalarımızdan bazılarıdır.

- Ahi Evran Üniversitesi Bağbaşı Yerleşkesi Kampus içi yolÇizgi ve yaya geçişleri
- Yeni Pazar yeri kapalı otoparkı ve çavresı
- Şehit Nevzat Asln Caddesi Gök Petrole kadar
- Kadı Hanı Caddesi
- Gölhisar Mahallesi yeni yol yapımı ile çizgilenmesi
- Kındam Mahallesi yol cizgi çalışmalarımız arasındadır.
- İkizarası Tenis Kortu çizgi çalışmaları
-







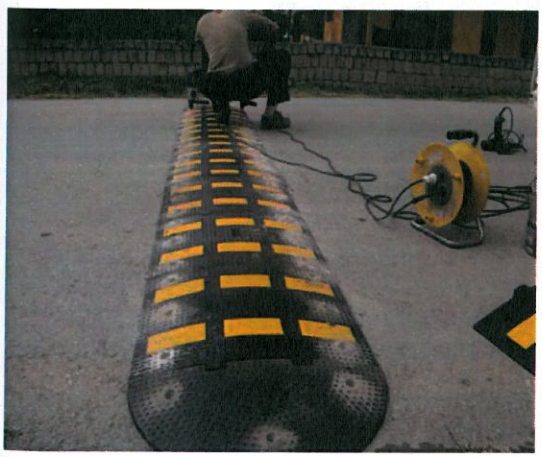


- HIZ KESİCİ UYGULAMALARI

Hız kesici uygulamalarımız özellikle okul çıkışlarında güvenli geçiş amaçlı uygulamalar şu şekildedir:

Cacabey İlköğretim okulu	17 m
Yavuz Sultan Selim Caddesi	12 m
Süleyman Türkmani İlköğretim okulu 9+9+9+9+15+10	61 m
Kırşehir Lisesi	10 m
Kılıçözü İlköğretim okulu	15 m
Vali Mithat Salyam İlköğretim okulu 14+14	28 m
Medrese Mahallesi 63. sokaka	8 m
Kervansaray Mahallesi Muharrem Sayan İlköğretim okulu	18 m
Şehit Mustafa Şen Caddesi	18 m

Olmak üzere toplam 187 metre hız kesici montaj çalışmalarımız olmuştur.





- ÇAKILI DUBA VE LEVHALAMA ÇALIŞMALARI

Çakılı duba ve levha lama çalışmalarımız İl Trafik komisyonunca belirlenen bölgelerde trafik akışının ve kavşaklarda oluşan araç sağımının kolaylaşması şehir içi trafik yoğunluğunun azaltılması doğrultusunda ayrıca okul çıkışlarındaki servis araçlarının trafiği olumsuz yönde etkilememesi
amaçlı devam etmektedir



Kavşak yaklaşımlarında park yasağı uygulaması



Yaya geçiti üzeri park yasağı uygulaması



Özürlü park levhası







TRAFİK EĞİTİM HAFTASI GÖRÜNTÜLERİ







MERAL KILIÇÖZÜ ANA OKULU TRAFİK EĞİTİM PARKI







PAZAR YERİ OTOPARKI

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz yönetim sisteminde iç kontrol ile ilgili her hangi bir eylem planımız olmamakla birlikte çalışmalarımızda eksiklik ve aksaklıklara meydan verilmemektedir.

II– AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

S.A.13 Kırşehir halkına hızlı, kaliteli, güvenli ve sürekli ulaşım hizmeti sağlamak

S.H.1.1. 2014 sonuna kadar şehir trafik yoğunluğunu % 20 oranında azaltmak
STRATEJİ: 2014 sonuna kadar köy ve ilçe toplu taşıma araçlarının şehir merkezine girişini önleyici tedbirler almak
STRATEJİ: Mevcut terminalin iki amaçlı kullanımının sağlanması ve batı yakasına yeni köy ve ilçe terminali kurulması. Şehir merkezinden Otogara ulaşım için ring seferleri düzenlemek
STRATEJİ: mahalle dolmuşlarının durak yerlerini değiştirip tamamını 1 merkezde toplamak.
STRATEJİ: Kırşehir Belediyesine ait uygun alanları ve bir adet semt pazar yerini açık otopark olarak kullanmak
SH-1.2. 2014 sonuna kadar kentin sinyalizasyon sistemlerini tüm ihtiyaçlara cevap verecek şekilde modernize etmek
STRATEJİ: Tüm sinyalizasyon sisteminin tek merkezden kontrolünü sağlamak
Performans göstergesi: Merkezi kontrol kapsamına alınan kavşak sayısı

SH-1.3. Trafik altyapısını (kavşak,levha,yol,..vb) dönem sonuna kadar değişen ihtiyaçlara cevap verecek şekilde geliştirmek
STRATEJİ: İmar planlarında gerekli revizyonların yapılması
STRATEJİ: İl trafik komisyonu ile işbirliği içinde ihtiyaçların tespiti
STRATEJİ: Trafik altyapı çalışmalarını kolaylaştırıcı araç ve donanımın temin edilmesi
STRATEJİ: Trafik altyapısını daha etkin oluşturabilmek ve arızalara daha kolay müdahale edebilmek için bakım ünitesi oluşturmak
Performans göstergesi: Dönemsel yapılan altyapı çalışmaları
SH-1.4 Kentin ihtiyaç duyulan noktalarında %80 tamamlanmış olan ara yolların araç trafiğine kapatılarak yayalaştırma işleminin, %20'lik kalan kısmını 2012 yılı sonuna kadar tamamlamak.
STRATEJİ: İl trafik komisyonu kararı alınması

SH-1.5 2013 yılı sonuna kadar en az 15 yıllık trafik ağının etkin ve verimli olacak şekilde sorununu çözmek amacıyla ulaşım master planlaması yapmak ya da yaptırmak.
STRATEJİ: Bu konuda uzman kişi ve kuruluşlarla işbirliği

SH-1.6 Her yıl mevcut okul çevreleri ve ihtiyaç gerektiren diğer bölgelerde trafik güvenliği ile ilgili gerekli tedbirler almak, uygulamak
STRATEJİ: İl Emniyet Trafik Şube Müdürlüğü ile işbirliği
Performans göstergesi: Yapılan levhalandırma , işaretleme faaliyetleri
SH.1.7. 2014 sonuna kadar Şehir içi toplu taşıma araçları ile taşınan yolcu sayısını % 30 artırmak.
STRATEJİ: Halkın toplu taşımaya özendirilmesi

S.A.24.Kent içi ulaşımı sağlayan ticari araçların ve otoparkların yasalar çerçevesinde denetimlerini yapmak ve trafik düzenlemelerini sağlamak.

SH-2.1 2011 yılı sonuna kadar, ticari faaliyet gösteren taksilerin tamamını ruhsatlandırmak. Ruhsatı olup da faaliyette bulunmayanların tespitlerini yapıp durumlarını yeniden değerlendirmek.
STRATEJİ: Periyodik denetimler ve ilgili meclis kararı
SH-2.2 2010 yılı sonuna kadar belde genelinde faaliyet gösteren dolmuş hatlarının güzergahlarını ihtiyaca cevap verecek şekilde yeniden belirlemek.
STRATEJİ:İl şoförler odası işbirliğiyle imzalanacak protokol
SH-2.4 Her yıl düzenli olarak kapalı ve açık otoparkların ve toplu taşıma araçlarının denetimini yapmak.
STRATEJİ: Zabıta personeli ile denetim formları esaslı denetim yapmak
Performans göstergesi: Yapılan periyodik denetim sayısı ve denetim raporları

S.A.31. Okul öncesi okul çağındaki çocuklara trafik eğitimi vermek

SH-3.1 2013 yılı sonuna kadar 2 okulda trafik eğitim parkı yapmak.
STRATEJİ: Emniyet Trafik Şube Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği
SH-3.2 Her yıl trafik haftasında pilot öğrenci gruplarına şehir trafik akışı içinde uygulamalar yaptırmak
STRATEJİ: Emniyet Trafik Şube Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlüğümüz temelinde 5393 sayılı belediyeler kanununun bize verdiği yetkiler doğrultusunda öncelikle şehir içi trafik güvenliğini artırmak, güvenli ve kaliteli ulaşımı hizmet anlayışıyla birleştirerek vatandaşımıza kesintisiz olarak sunmaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Ek Ödenek	: 10.471.320,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 3.327.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 14.196.820,00 TL
Düşülen (-)	: 26.500,00 TL
Eklenen (+)	: 425.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 392.731,54 TL
İptal Edilen	: 332.768,46 TL

2013 Yılına Devreden Ödenek : 13.471.320,00 TL

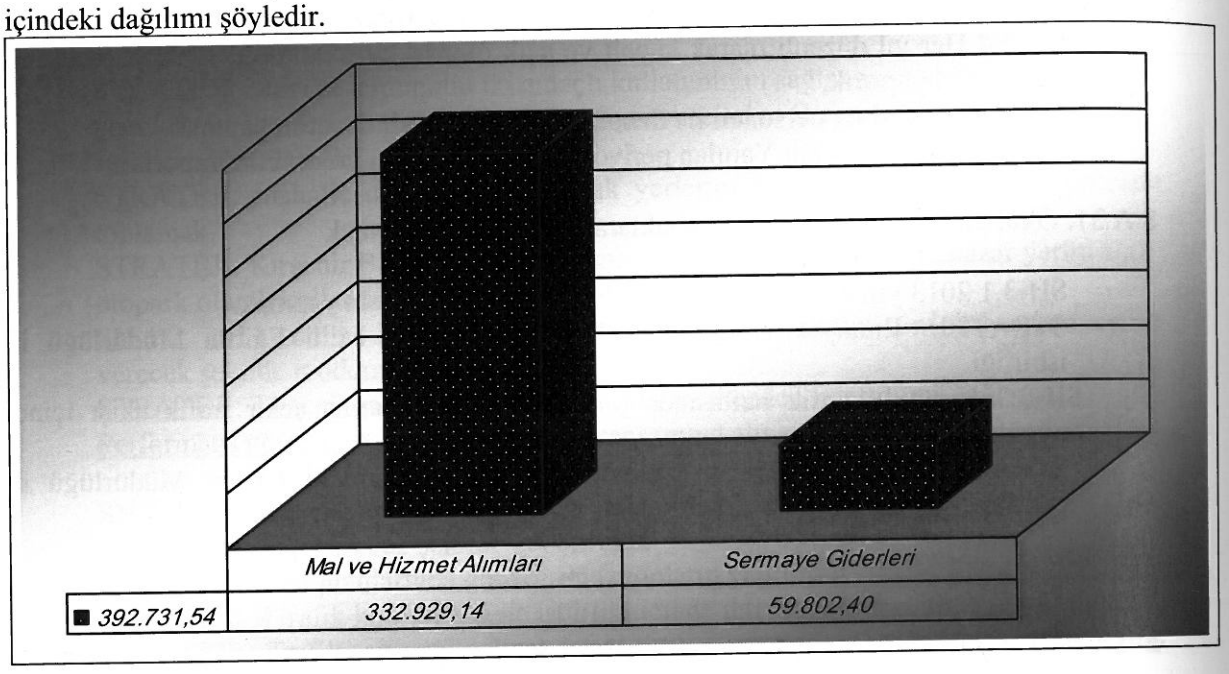
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 332.929,14 TL
06. Sermaye Giderleri : 59.802,40 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 02,77 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Yeni Devlet hastanesi sinyalizayon sistemi yapılması
- Kındam Mahallesi sinyalizasyon sistemi yapılması
- Stat üst ve alt kavşak sinyalizasyon sistemi yapılması
- Bağbaşı mahallesi çevre yolu sinyalizasyon sistemi yapılması
- Yeni şehirler arası otobüs terminali yapılması
- Yeni dolmuş terminali yapılması
- Kapalı –açık otoparkların otomatik sistemli işletmeye açılması

2- PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

BİRİMİ : ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE YILI: 2012

SIRA NO	YAPILACAK İŞLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ
S.A.13	Köy dolmuşlarını tek bir merkezde toplamak	2011 yılında köy dolmuşlarının tamamı stad yanındaki köy dolmuşları garajına toplandı 2012 yılında toplu taşıma yapan mahalle dolmuşlarının taşınması amaçlı eski Pazar yerine yeni bir doluş terminali yapılması için proje ihalesi yapıldı
	Kavşakların sinyalizasyonları tek bir merkezden kumanda edilmesi	2011 yılında yeni hastane kavşağı ve şube kavşağı sinyalizasyon çalışmaları yapıldı
	Yeni otobüs terminali yapımı	2012 yılında yeni şehirler arası otobüs teminali ihalesi yapılarak 2012 yılı sonunda bitirilmesi hedeflenmektedir
	Şehir içinde adres bulma amaçlı levhaların tamamlanması	2011 yılında kavşak içi yön bilgi levhalama çalışmaları yapıldı
	Master planı yapılması	2012 yılında trafik master planının veri toplama işi bitirilerek master planı 1. etap ihalesi yapıldı
	Okul çevreleri trafik güvenliği alınması	Okul önleri hız kesici ve levhalama işleri çalışmaları yapıldı
	Toplu taşımaya özendirilmesi	Toplu taşıma araçları ruhsatlandırma işleri tamalandı ve halkın dolmuş kalkış saatleri konusunda bilinçlenmesi aşamasında olumlu gelişmeler sağlandı
S.A.24	T plakalı araçların denetim altına alınmaı	Tplakalı taksirlin faal olarak çalışanlarının tamamının ruhsatlandırma işleri tamamlandı
	Dolmuşların güzergahının tamalanması	Dört adet dolmuş hattı güzergahının yenilenmesi ve güncellenmesi sağlandı
	Denetlemelerin kayıt altına alınması	Denetimler günü birlik zabıta ekiplerimizce yapılmaktadır
	Kapalı Açık otoparkların denetimi	Pazaryeri kapalı otoparkı hizmete açıldı,Cacabey kapalı otoparkının işletmesini belediyemiz devir alındı,Ahi çarşısı açık otoparkı otopark standartlarına uygun hale getirilerek devir alındı,Yeni Pazar yeri Pazar kullanımı dışında otopark olarak düzenlendi Bu otoparklar kollu bariyerli otomatik mantar dubalı olarak düzenlenerek iücretli işletmeye açılarak işletme ve iştirakler müdürlüğüne devri yapıldı

S.A.31	2 okula trafik eğitim parkı yapılması	1-Vilayetler birliği ana okuluna trafik eğitim parkı yapıldı 2- Meral Kılıçözü Ana okulu trafik eğitim parkı yapıldı
	Okul larda trafik eğitimi verilmesi	Yeni yapılan eğitim parklarına diğer okulların da kullanımı sağlanması amaçlı duyurular yapıldı Trafik haftasında 75 adet trafik elbisesi yaptırılarak okullarda trafik bilincini geliştirmek amaçlı fahri trafikçi eğitimi verilmesi sağlandı

3 -PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz projeleri yukarıda da görüldüğü üzere stratejik hedefler doğrultusunda aksaklıklara meydan vermeden amaçlarını tamamlamaktadır

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Müdürlüğümüz az sayıda personeli ve kısıtlı imkanlarıyla ancak tecrubeli kadrosuyla üstün çabaları ve hizmet anlayışıyla kapaitesinin üzerinde işler başarmaktadır.
- Kavşak çalışmalarında yetersiz imkanlarıyla proje uygulamaları yapmakta olup şehimize kalıcı işler yapmaktadır.
- Kurumsallığın ciddiyeti ile ruhsat takip işlerimiz yürütülmekte olup , hiçbir kurumsal yazışma ve önerimiz geri dönmemektedir.

B- ZAYIFLIKLAR

- Personel eksikliği
- Terminalin fiziki sartları ve yönetmeliğinin uygulanamaması
- Şehir içi trafik denetlemesinin ve cezai işlemlerinin birimimiz kontrolünden çıkmış olması

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞ



HALİL ÖZTÜRK
DESTEK HİZMETLERİMÜD. V.

KIRŞEHİR BELEDİYESİ 2012 YILI FAALİYET RAPORU

. GENEL BİLGİLER

A – Misyon ve Vizyon

isyonumuz:

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

zyonumuz:

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

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

lediye hizmet binalarının genel temizliğini, gündüz ve gece güvenliğini, bakımını, onarımını, tesisat işlerini, ç 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 n gerekli demirbaş malzeme müstehlik malzeme giyecek, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş kineleri, tıbbi cihaz ve ilaç gibi gerekli malzemeleri dairelerin teklifi ve mali yılı bütçelerinde tahsis edilen enekler dahilinde, yürürlükte bulunan yasa ve yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin ederek muayenesini ptırmak ve ilgili birime teslim etmek yanı sıra, edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve danmasını ve belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının enmesini sağlamak.

ari 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

nbar-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.
- Yılsonu 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

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.

Mevcut Araç, Gereç ve Ekipmanlarımız:

SIRA NO	ARAÇ CİNSİ	GÖREVİ	MODEL
1	MERCEDES	MAKAM ARACI	2006
2	MERCEDES	OTOBÜS	1978
3	MERCEDES	OTOBÜS	1978
5	MERCEDES	OTOBÜS	1978
6	MERCEDES	OTOBÜS	1979
7	MERCEDES	OTOBÜS	1979
8	OTOYOL	OTOBÜS	1979
9	ISUZU	OTOBÜS	1992
10	ISUZU	OTOBÜS	1992
11	ISUZU	OTOBÜS	1992
12	MERCEDES V8	OTOBÜS	1992
13	50NC	OTOBÜS	1992
14	LEVENT	KAMYONET	1992
15	SKODA	PİCK-UP	1996

16	50NC	KURTARICI	1978
17	FORD TRANSİT 330 S	KAMYONET	2011
18	ISUZU	YAKIT TANKERİ	1992
19	WOLKSWAGEN	MİDİBÜS	2011

İdari İşler Şefliği 2012 Yılı Faaliyetleri
Zorunlu Trafik Sigortaları

TARİH	ARAÇ PLAKALARI	ÜCRET
10.01.2012	40 AR 460	231,42
12.01.2012	40 DC 040,40 AT 011,40 DE 123,40 AD 110	935,90
05.03.2012	40 LA 599,40 AR 186	238,37
31.03.2012	440 AK 485-40 AK 895	531,94
06.04.2012	40 AY 092-40 DZ 815-40 AN764	1.101,40
10.04.2012	40 AR 746	292,96
18.04.2012	40 AK 001	185,56
07.05.2012	40AE 445	421,60
14.05.2012	40 DC 933	37,57
13.06.2012	40 AE 002-40 EA 250-40 AP 481-40 AP 892-40 DV 344-40 AP 482-40 AP 480	6.118,17
14.06.2012	40 AH 181	376,99
20.06.2012	40 DP 617-40 DP 618	109,56
06.07.2012	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	7.700,00
06.08.2012	40 AP 681-40AP 682-40 AL 394	1.278,00
10.09.2012	40 AR 340	945,00
19.09.2012	40 10 001-40 10 002-40 10 013-40 10 003-40 10 018-40 10 007-40 11 003-40 11 001-40 10 020-40 10 002-40 10 004-40 10 011-40 10 014-40 10 006-40 10 005-40 10 008-40 10 016-40 10 01940 AK 780-40 K 779	9.000,00
26.10.2012	40 AR 669-40 AR 944-40 AR 377-40 11 004-40 AR 452-	3.127,20

25.11.2012	40 AK 124-40 AR 304-40 AR 305-40 AR 306-40 AR 992	2.433,48
06.12.2012	40 AR 738-40 AR 918-40 AR 923	3.660,00
29.12.2012	40 AY 576-40 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 AY 577-40 AV 238-40 AY 578-40 11 05-40 11 06	8.990,00
	TOPLAM ARAÇ:95	**47.725,12**

2012 YILI MUAYENE YAPILAN ARAÇLAR

TARİH	ARAÇ PLAKALARI	ÜCRET
02.07.2012	40 AK 447	199,42
02.07.2012	40 AK 895	142,00
06.07.2012	40 DS 507	572,42
12.07.2012	40 AV 228	199,42
19.07.2012	40 AK 487	148,68
20.07.2012	40 AR 408	148,68
20.08.2012	40 AN 764	512,95
11.09.2012	40 AR 930	148,68
02.10.2012	40 AV 241	717,91
11.10.2012	40 AK 537	199,42
19.10.2012	40 AK 780	148,68
19.10.2012	40 AV 204	199,42
22.10.2012	40 AK 779	148,68
01.11.2012	40 AR 669	148,68
02.11.2012	40 AR 944	199,42
02.11.2012	40 AR 377	199,42
06.11.2012	40 DP 612	199,42
09.11.2012	40 AR 992	148,68
12.11.2012	40 AK 518	199,42
16.11.2012	40 AV 199	797,58
23.11.2012	40 AR 306	148,68

23.11.2012	40 AR 305	148,68
23.11.2012	40 AR 304	148,68
30.11.2012	40 AK 514	456,11
07.12.2012	40 AR 704	239,30
07.12.2012	40 AK 124	199,42
07.12.2012	40 AR 738	199,42
18.12.2012	40 AR 923	199,42
19.12.2012	40 AR 918	199,42
	TOPLAM ARAÇ:29	**7.318,11**

Ambar-Ayniyat Şefliği 2012 Yılı Faaliyetleri

MÜDÜRLÜK ADI	MİKTARI	İŞLEM ÇEŞİDİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	70	Taşınır İşlem Fişi
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	5	Taşınır İşlem Fişi
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	200	Taşınır İşlem Fişi
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30	Taşınır İşlem Fişi
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	50	Taşınır İşlem Fişi
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	Taşınır İşlem Fişi
BASIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	100	Taşınır İşlem Fişi
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100	Taşınır İşlem Fişi
DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	Taşınır İşlem Fişi
İMAR VE ŞEHİRÇİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	7	Taşınır İşlem Fişi

MÜDÜRLÜK ADI	ADET	İŞLEM ÇEŞİDİ
İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	15	Taşınır İşlem Fişi
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20	Taşınır İşlem Fişi

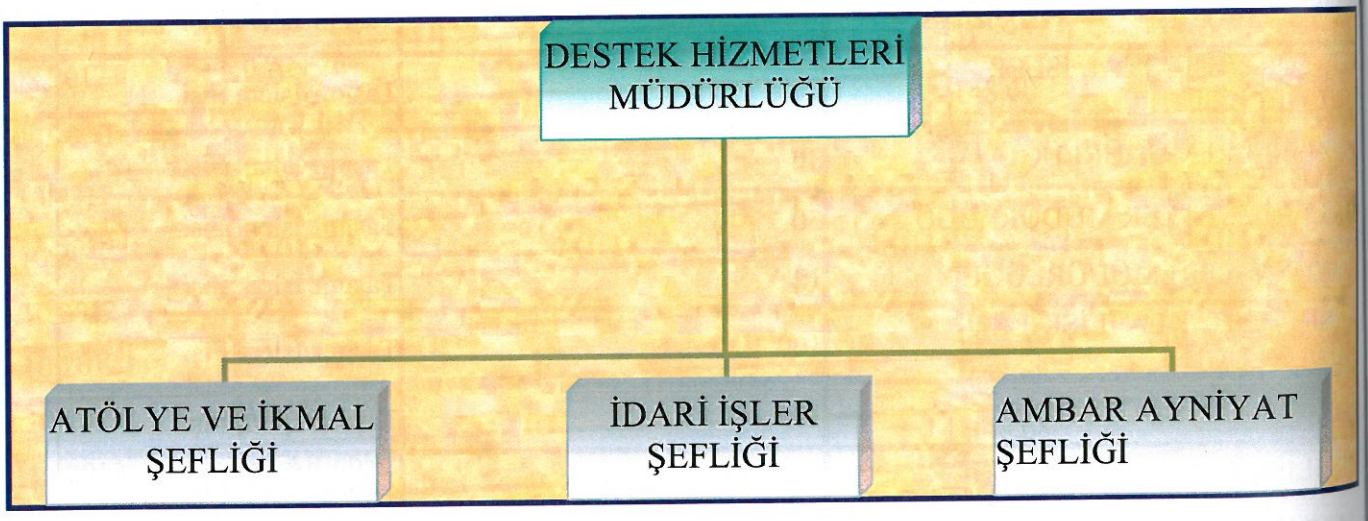
SU ve KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60	Taşınır İşlem Fişi
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30	Taşınır İşlem Fişi
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	35	Taşınır İşlem Fişi
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	105	Taşınır İşlem Fişi
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	409	Taşınır İşlem Fişi
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68	Taşınır İşlem Fişi
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	18	Taşınır İşlem Fişi
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	70	Taşınır İşlem Fişi
TOPLAM	**1407**	**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.

3-2012 yılı içerisinde belsiz sisteminde malzeme tanımı olmayan malzemeler sisteme tanıtımı yapılmıştır.

MÜDÜRLÜK ŞEMASI



Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- 11 Bilgisayar
- 10 Yazıcı
- İnternet

İnsan Kaynakları

- Müdür (Tekniker)
- 1 Adet Şef V.
- 4 Adet Memur
- 1 Adet Daimi İşçi
- 38 Adet Şirket personeli
- 5 Adet Sözleşmeli personel

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.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Kırşehir Belediyesi olarak amacımız, halkımızın yaşam kalitesini artırmak için gerekli olan fiziki çalışmaları gerçekleştirmek ve sürekliliğini sağlamaktır.
Öncelikli amacımız şunlardır:

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

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılından Devreden Ödenek	:	2.317.818,50 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	:	9.211.460,00 TL
Ek Ödenek	:	3.069.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	15.515.898,34 TL
Düşülen (-)	:	267.000,00 TL
Eklenen (+)	:	1.184.620,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	12.946.818,34 TL
İptal Edilen	:	2.569.080,16 TL

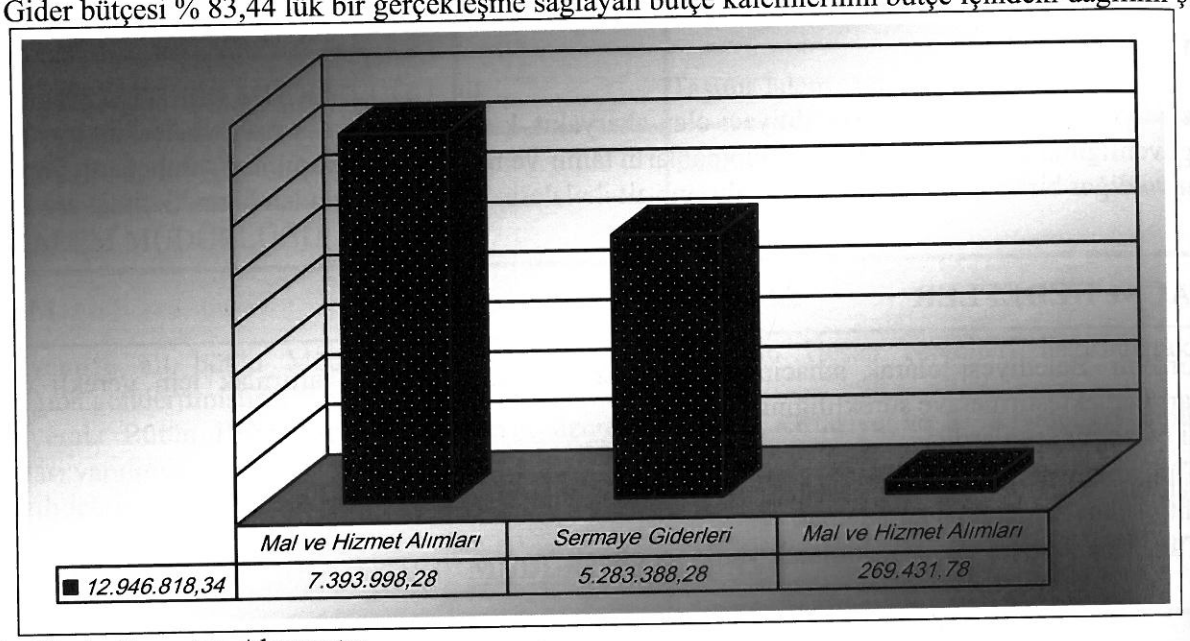
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet alım Giderleri : 7.393.998,28 TL
06. Sermaye Giderleri : 5.283.388,28 TL
03. Mal ve Hizmet alım Giderleri : 269.431,78 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 83,44 lük bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- Performans Bilgileri

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2012 YILINDA BELEDİYEMİZE SATIN ALINAN ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ



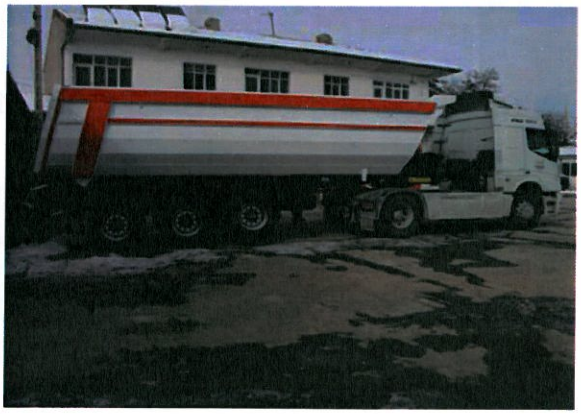


3 ADET BMC KAMYON ALINARAK FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZE TESLİM EDİLMİŞTİR.





BELEDİYEMİZE 4 ADET BİNEK ARAÇ ALINARAK BİNEK ARAÇLARI 1 ADEDİ PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE 1 ADEDİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE 2 ADEDİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR1 ADET TIR ALINARAK FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR.







2 ADET ASFALT SİLİNDİRİ ALINARAK FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR.







1 ADET ASFALT FİNİŞERİ AILNARAK FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR.



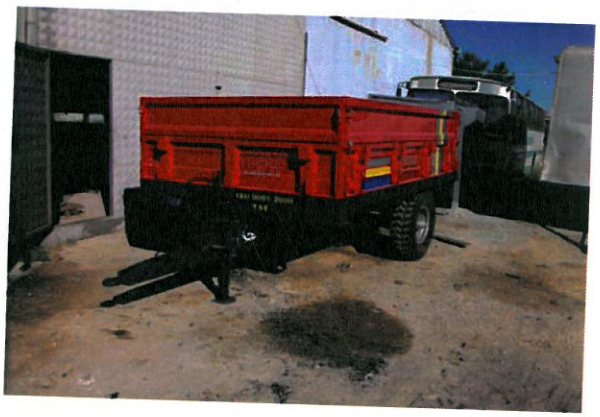
2 ADET TRAKTÖR ALINARAK 1 ADET TRAKTÖR TEMİZLİK İLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE 1 ADET TRAKTÖR PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR.





1 ADET TRAKTÖR REMÖRKU ALINARAK FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE TESLİM EDİLMİŞTİR.





ATÖLYE VE İKMAL ŞEFLİĞİNCE YAPILAN FAALİYETLER

40-AH-181 PLAKALI İTFAİYE ARACI TEKER BAKIMLARI



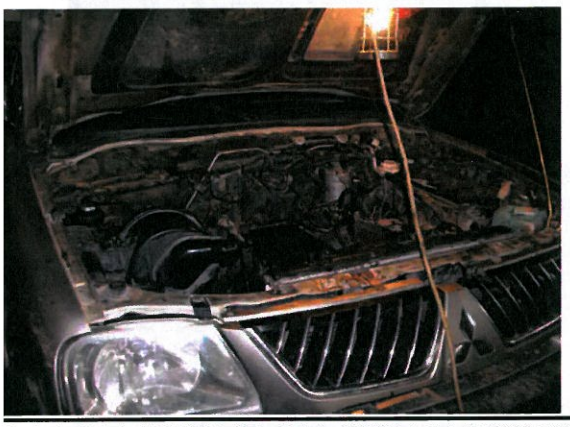


40 AK 408 PLAKALI ARAÇIN BAKIMLARI





0 AK-485 PLAKALI ARACIN MOTOR BAKIMI





0 AK 514 CENAZE ARACI KASASININ BOYANMASI



40-DP-612 PLAKALI KAMYON DİFRANSİYEL BAKIMI





40-DR- 048 PLAKALI TRAKTÖR MOTOR BAKIMI





HMK -4 KEPÇE DİFRANSİYEL BAKIM VE ONARIMI YAPILDI





40 AR 669ARACININ BASKI BALATA DEĞİŞİMİ YAPILDI





D7-G DOZER ŞANZIMAN VE YÜRÜYÜŞ TAMİR VE BAKIMI





TUZLAMA MAKİNESİ YAPIMI

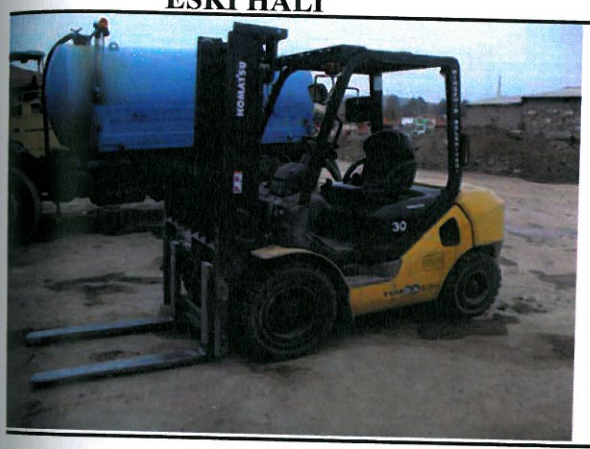




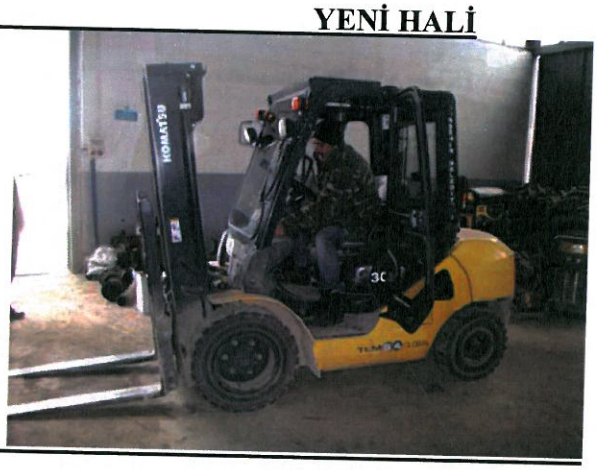


KOMATSU FORKLİFT KABİN ALIMI

ESKİ HALİ



YENİ HALİ



ARAÇ LASTİĞİ ALIM İHALESİ YAPILDI.(1 YILLIK)









MADENİ YAĞ ALIM İHALESİ YAPILDI (1 YILLIK)

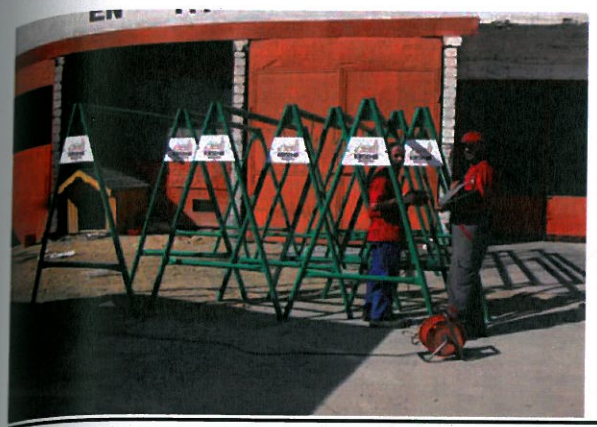








2012 YILI KURBAN KESİM YERLERİ HAZIRLIKLARI.





GİYECEK MALZEMESİ İŞ KIYAFETİ ALIMI YAPILDI:





DESTEK HİZMETLERİ BİNASI YAPIM İŞİ TAMALANARAK HİZMETE BAŞLAMIŞTIR.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKARYAKT İSTASYONU



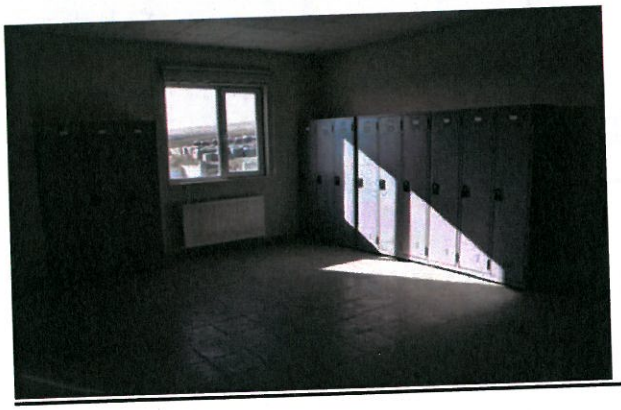


DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YEMEKHANESİ





PERSONEL KIYAFET DEĞİŞTİRME DOLAPLARI



KAPALI GARAJ



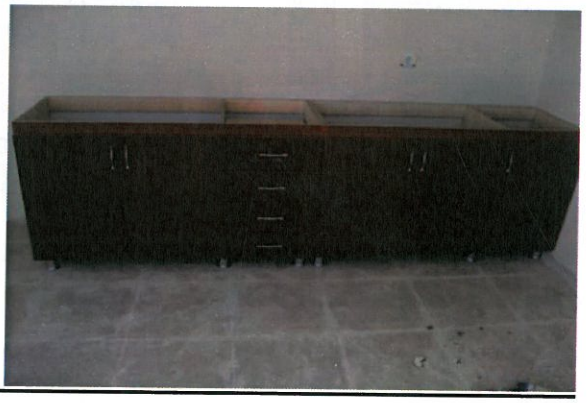




ARŞİV VE MUTFAK DOLAPLARI YAPILDI

ARŞİV DOLABI **MUTFAK DOLABI**





ŞELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZ MÜDÜRLÜKLERİ VE BELEDİYE BAŞKANLIĞIMIZIN YENİ LOGOLU TABELALARI YAPILDI





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 arttırma 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 taşınırların, 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.

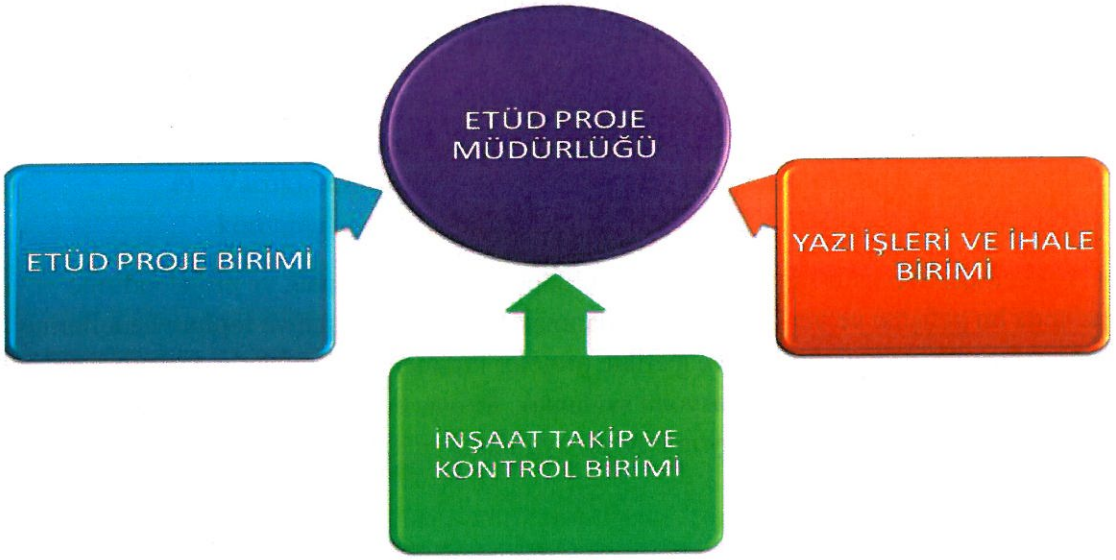
C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Eski Destek Hizmetleri Müdürlüğü Binasında hizmet vermektedir.

Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

2.Örgüt Yapısı



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	4	1	3
YAZICI VE PLOTHER	2		2
TARAYICI, FOTOKOPİ			
TELEFON	3	1	2

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 ve 1 adet idari personeli ile birlikte 7 adet personel ile hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Yapı Teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yaralanmak, 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 siluetinin 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 projeleştirmek,

(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- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2011 Yılıdan Devreden Ödenek	:	425.754.00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	:	1.931.500,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	:	4.356.754,00 TL
Düşülen (-)	:	22.500,00 TL
Eklenen (+)	:	2.022.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	1.499.541,38 TL
İptal Edilen	:	747.212,62 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	:	2.110.000,00 TL

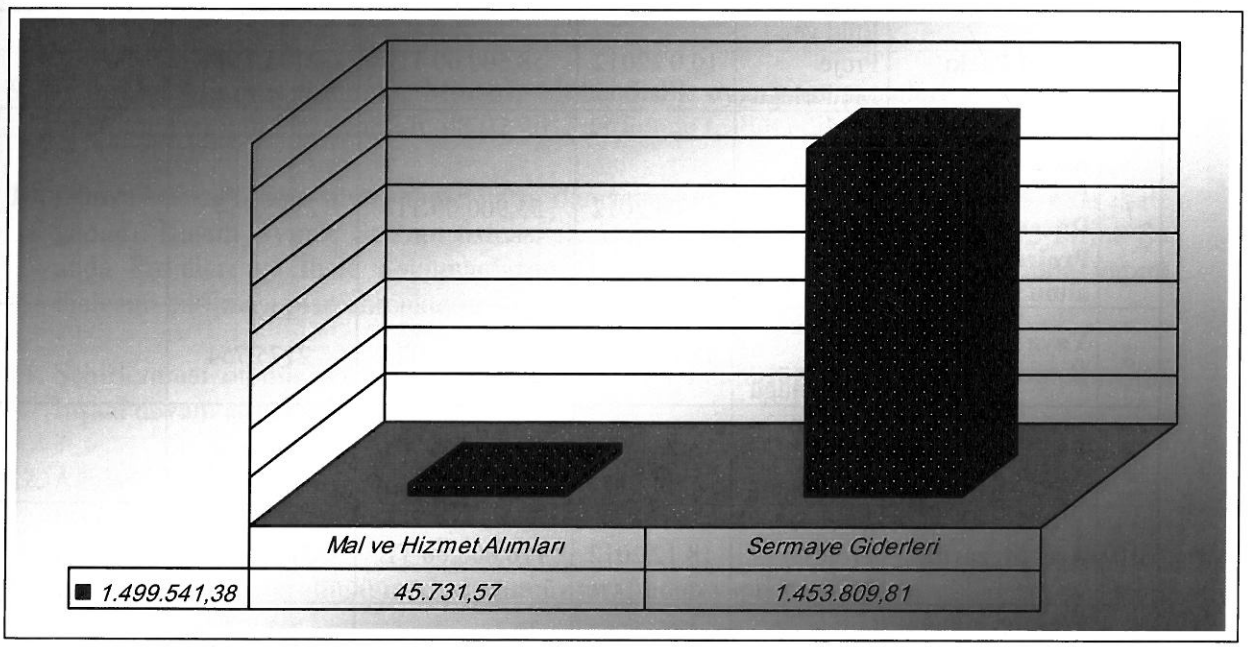
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	45.731,57 TL
06. Sermaye Giderleri	:	1.453.809,81 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 34,42 lık bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

A- Performans Bilgileri

1)Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRİMİ : ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE YILI: 2012

PROJELER						
S/N	ADI	YERİ-SEMTİ	İŞİN BAŞLAMA	PROJE TUTARI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
1	**Prestij yolu**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	08.03.2012	129,000.00 TL	2175.754	
2	**Kültür merkezi mühedislik**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	23.05.2012	131,000.00 TL	2175.754	
3	**Kültür Merkezi Mimari**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	28.03.2012	133,000.00 TL	2175.754	
4	**Cacabey mekanik tesisat projeleri**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	03.04.2012	23,000.00 TL	2175.754	
5	**Ahi Külliyesi**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	29.03.2012	130,700.00 TL	2175.754	
6	**Masal Parkı**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	10.05.2012	58,500.00 TL	2175.754	
7	**Ankara Kayseri Karayolu Peyzaj Düzenleme Projesi hizmet alımı işi**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	12.04.2012	55,900.00 TL	2175.754	
8	**Yaya Üstgeçitleri**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	18.05.2012	80,000.00 TL	2175.754	
9	**Kültür Merkezi Yapım İşi**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	19.10.2012	24,740,000.00 TL	2175.754	
10	**Asri Mezarlık**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	18.12.2012	110,000.00 TL	2175.754	
11	**Şehir İçi Minibüs Terminali Mimarlık Mühendislik Uygulama Projesi**	Etüd ve Proje Müdürlüğü	13.12.2012	110,000.00 TL	2175.754	

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI FAALİYETLERİ

1. Prestij Yolu projesinin ihalesi yapıldı. Uygulama projeleri ve ihale dosyası teslim alındı.

2. Kültür Merkezi Mühendislik, Mimari projeleri ve ihale dosyası için proje ihalesi yapıldı.

3. Kültür Merkezi İnşaat Yapım ihalesi müdürlüğümüz tarafından yapıldı. Yüklenici firmaya yer teslimi yapıldı.

4. Cacabey Meydanı Mekanik projeleri için ihale yapıldı. Projeler teslim alındıktan sonra İnşaat ihalesi için Fen İşleri Müdürlüğüne gerekli tüm dokümanlarla birlikte teslim edildi.

5. Ahi Külliyesi kentsel tasarım projesi hazırlatıldı. Kuruldan aralık ayı itibari ile onay alındı. Uygulama projelerinin hazırlanmasına devam edilmekte.

6. Ankara Kayseri Karayolu Peyzaj Düzenleme Projesi hizmet alımı işi müdürlüğümüz tarafından hazırlatıldı. Park Bahçeler Müdürlüğü'ne yapım ihalesi için teslim edildi.

7. Yaya üstgeçitleri projeleri Müdürlüğümüz tarafından Mimari, mühendislik uygulama projeleri ve ihale dosyası olarak hazırlatıldı. Yapım ihalesi için gerekli tüm dokümanlar ile Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edildi.

8. Asri Mezarlık Mimari proje ihalesi yapıldı. Projelerin 6 Şubat 2013 te teslim edilmesi bekleniyor.

9. Şehir İçi Minibüs terminali Mimari, Mühendislik uygulama projeleri ve ihale dosyası hazırlanması için ihale yapıldı. 08.02.2013 tarihinde teslim edilmesi bekleniyor.

10. Dünya bankası İçme suyu şebeke hattı danışman seçimi ile ilgili 2012 Mart ayında İhale yapıldı. Kasım Ayında SuYapı firması ile Danışmanlık sözleşmesi imzalandı. Firma Şu anda Projeleri ve İhale dokümanlarını Hazırlamaktadır. Şubat 2013 tarihinde yapım ihalesini çıkılması planlanmaktadır.

11. Şehirlerarası otobüs terminali inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

12. Ağalar konağı Kırşehir mutfağı inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

13. 16 park inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştı

14. Vahşi atık rehabilitasyon inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

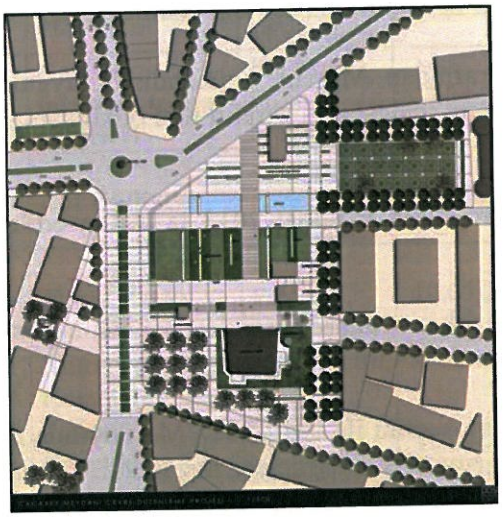
15. Kapalı semt pazarı inşaat kontrollüğü inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

16. Tenis kortu inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

17. Kent park inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

18. Müdürlüğümüzün belediye içi ve dış kurumlarla olan yazışmaları ve evrak takip işlemleri yapıldı.





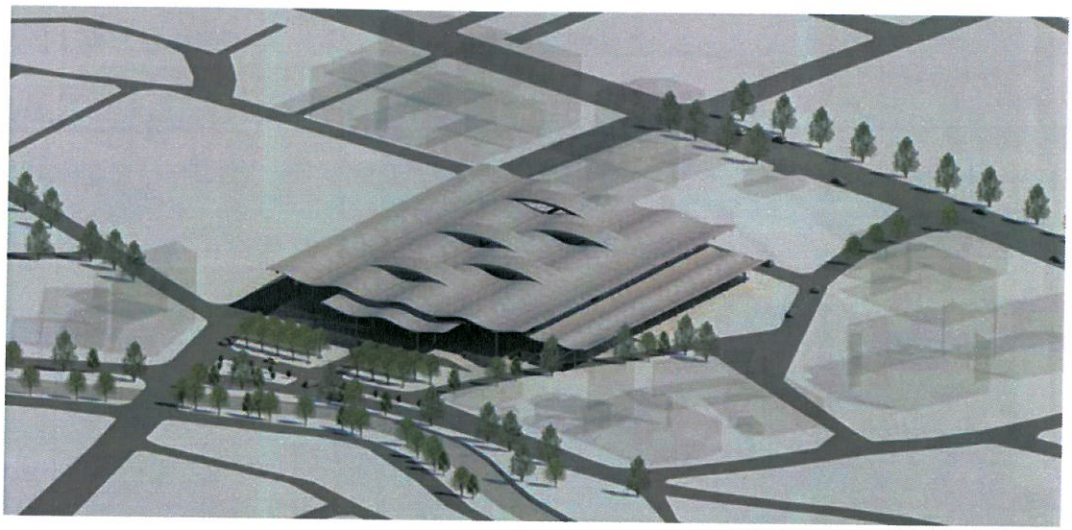
Cacabey Meydanı



Ağalar Konağı



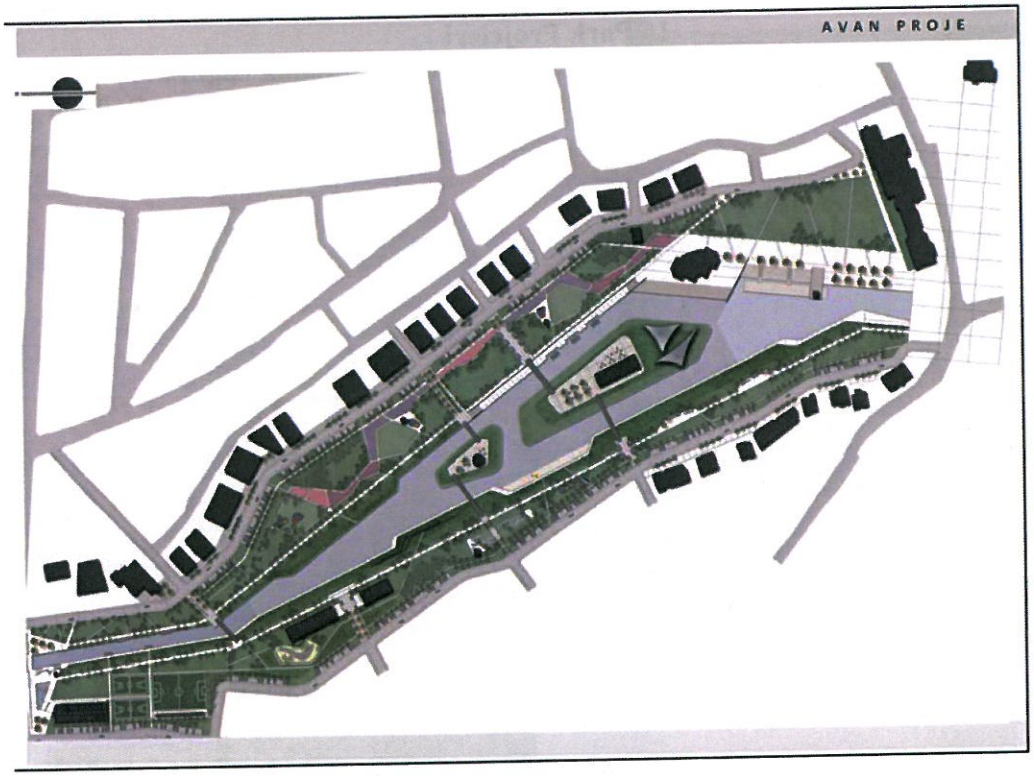
16 Park Projeleri



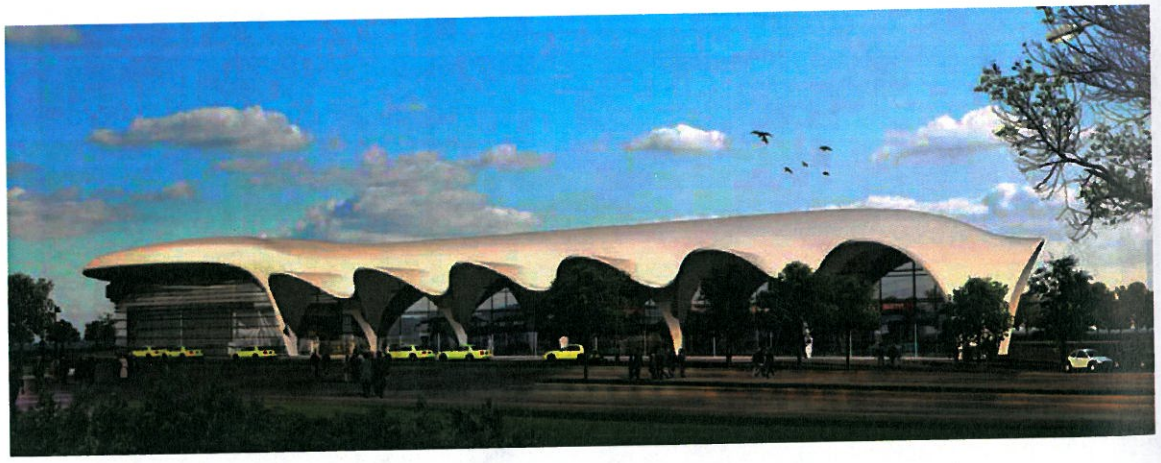
Pazaryeri Projesi



İçme suyu şebeke hattı



Kılıçözü deresi rekreasyon alanı



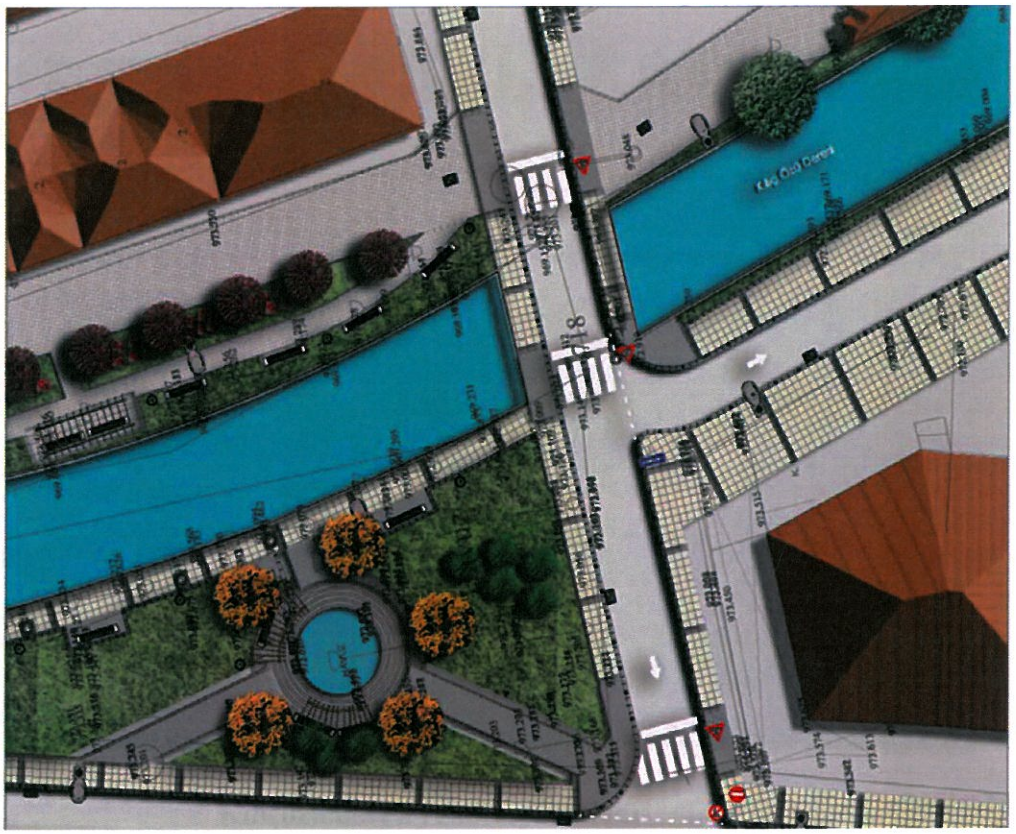
Otogar

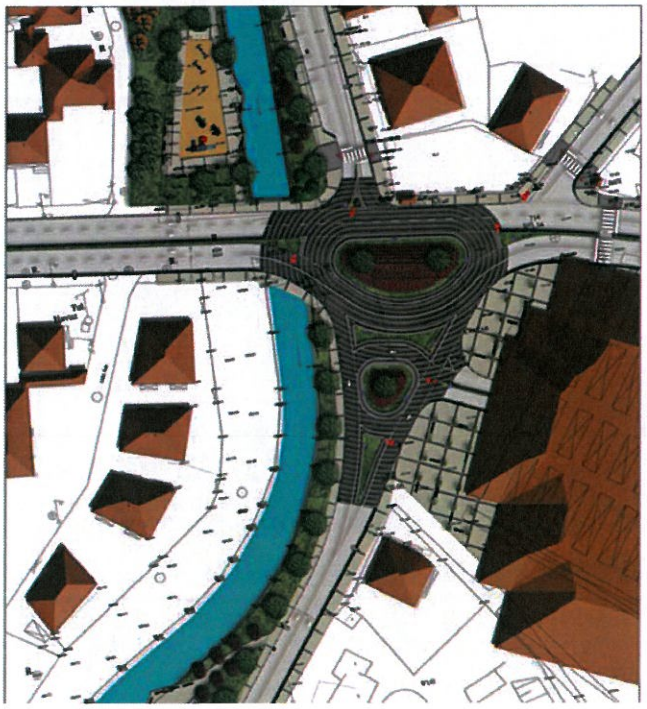


Kültür Merkezi

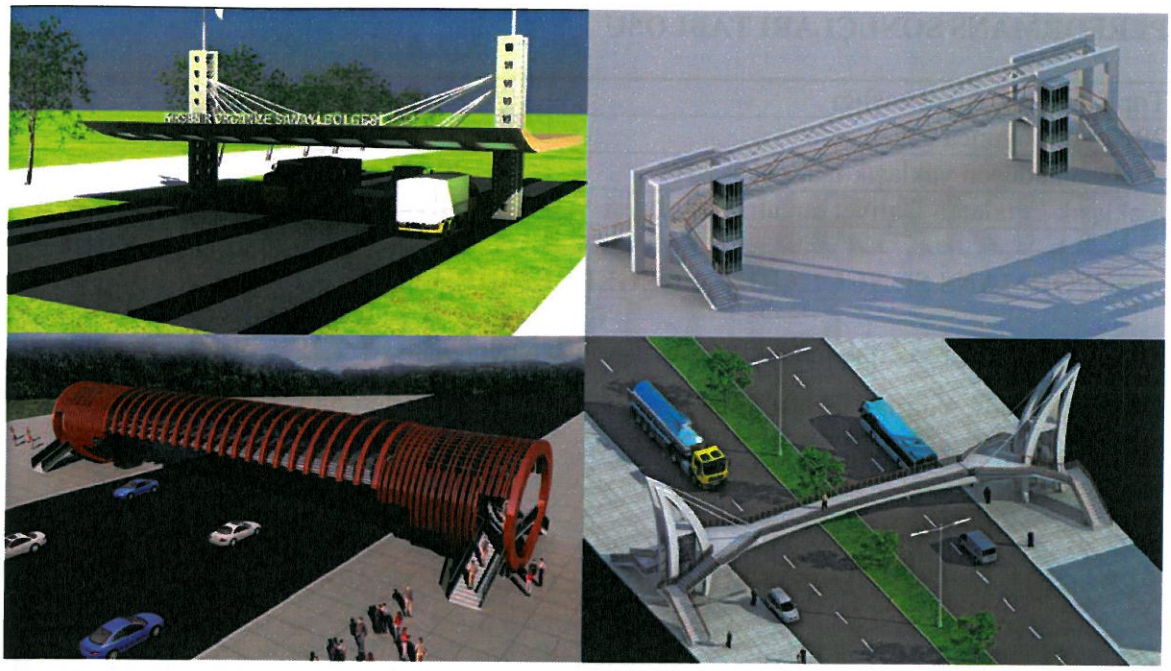


Asri Mezarlık

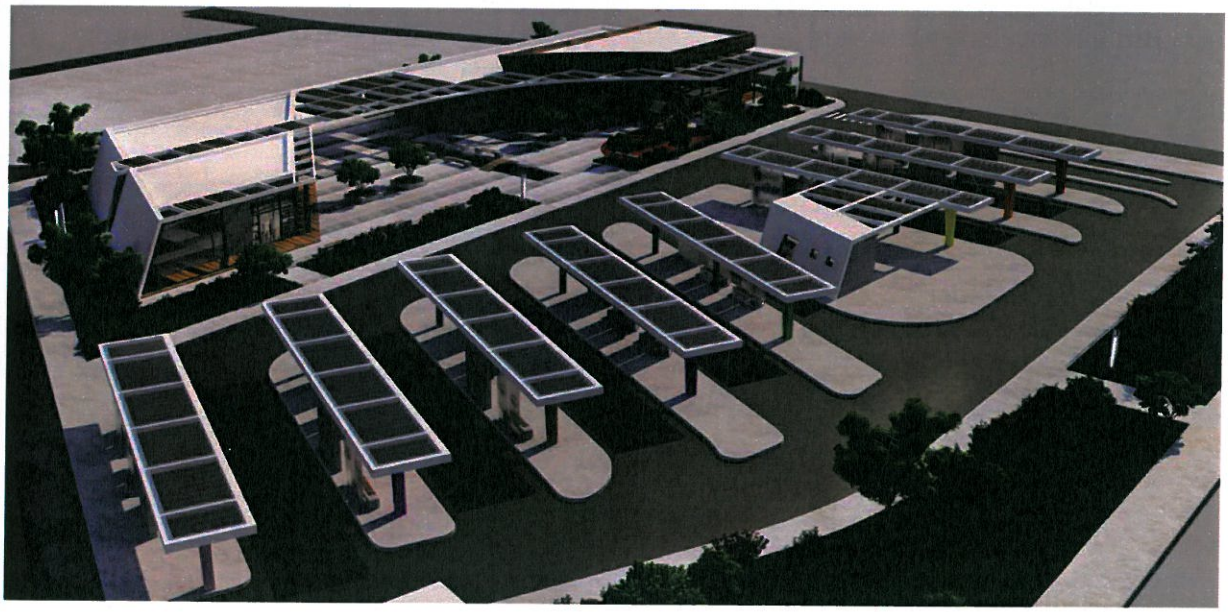




Prestij Yolu



Yaya Üstegeçitleri



Minibüs Terminali

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Toplam ana faaliyet başlığı	18 adet
2012 yılı boyunca geçen süre	12 ay
Ay başına düşen yaklaşık faaliyet sayısı	20 gün
Yaklaşık Ortalama faaliyet tamamlama süresi	1 yıl

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Etüd proje biriminin ortalama faaliyet tamamlama süresi yaklaşık 20 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.

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
- Araç ve ulaşım sıkıntısı

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sonuç itibariyle 2012 yılı belediye hizmetlerinin verimliliği açısından etüd ve proje işleri ekip çalışması halinde gerçekleştirilmektedir.

Performansı arttırıcı 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 üretip 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 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 bağlı 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

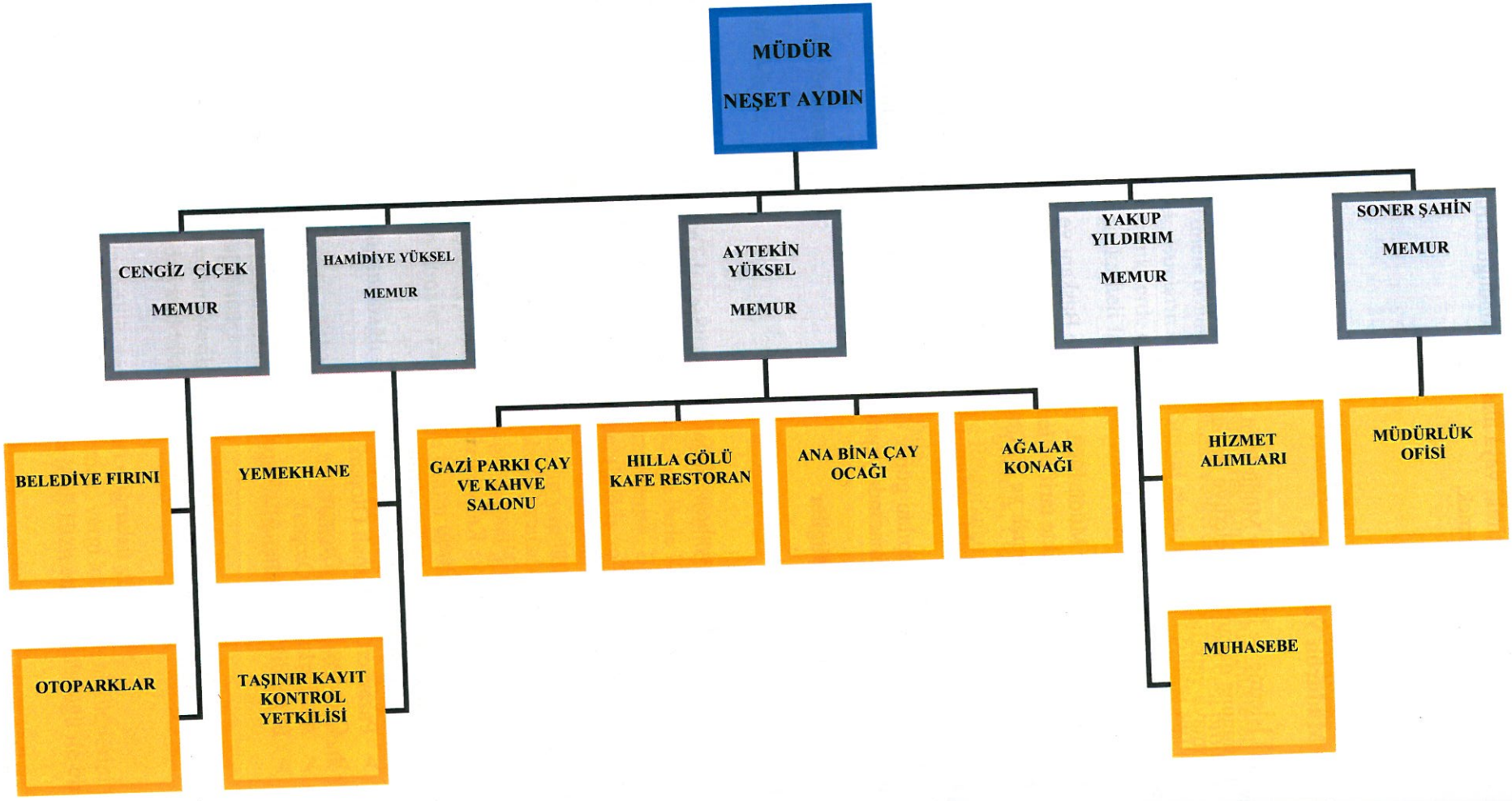
Müdürlüğümüz Kayabaşı Mahallesindeki Sosyal Tesisler Binasında hizmet vermektedir.

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)
- Ana Bina Çay Ocağı
- Hılla Gölü Cafe ve Restoran
- Cadde Açık Otoparklar
- Pazaryeri altı Kapalı Otopark
- Cacabey Kapalı Otopark
- Ahi Parkı Açık Otopark
- Beğendik Mağazası Altı Kapalı Otopark

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	YEMEKHANE	FIRIN	AĞALAR KONAĞI	HILLA RESTORAN	KAPALI OTOPARKLA	ANA BİNA CAY OCAĞI	AÇIK OTOPARKLA	
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1	1									
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	12		6			1	1	4			
YAZICI	1										
TELEFON	11	1	4	1	1	2	1		1		
İNTERNET HATTI	4	0	1	1		1	1				
TAŞIT (ARAÇ)	1				1						
EL TERMİNALİ	15		4							11	

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Servisi,

- Memur ve Şirket İşçisinden oluşan 9 personel ile,

Yemekhane

- Aşçı ve Temizlikçilerden oluşan 10 personel ile,

Halk Ekmek Fabrikası.

- Fırın İşçilerinden oluşan 14 personel ile,

Ağalar Konağı

- Temizlikçi ve Güvenlikten oluşan 2 personel ile,

Gazi Parkı Çay ve Kahve Evi

- Garsondan oluşan 2 personel ile,

Ana Bina Çay Ocağı

- Garsondan oluşan 2 personel ile

Hılla Nilüferli Gölü Kafe ve Restoran

- Aşçı,Garson ve Temizlikçilerden oluşan 14 personel ile

Cadde Açık Otoparklar ve Kapalı Otoparklar

- Otopark görevlilerinden oluşan 22 personel ile 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.

- Personel yemekhanesinde temiz, rahat ve huzurlu bir ortamda her gün kaliteli yemek 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 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

1- Belediyemize halkımız tarafından ulaşılan istek ve önerileri, ilgili başkanlarımızla görüşüp çözüm üretmek
2- Açtığımız tesislerin sayısını %50 daha artırmak
3- 2012 yılının son çeyreğinde faaliyete giren Hılla gölü cafe restorantın 2013 yılı bahar sezonunda eksiklikler giderilmiş bir şekilde vatandaşımızın hizmetine sunmak.
4- Hılla Gölü Cafe Restorantı ortalama günlük gelirimizi 2,200 TL den 4.000 TL düzeyine çıkarmak.
5- Çalışan personelin mesleklerini geliştirmeleri için eğitimlere göndermek.
6- Dört Caddede uyguladığımız otopark hizmetine 5. Caddeyide ilave etmek.
7- Kapalı Otoparklarımızı; halkımızın beklentisine cevap verecek şekilde tadilat ve bakımını yaptırmak.
8- Uygun fiyata oto yıkama hizmetlerini vermek.
9- Şehrimizde, Ekmek fiyatları ve kalitesinde denge unsuru olan Halk Ekmek fırınında ,teknolojiden istifade ederek üretim kapasitesini artırıcı alt yapıyı oluşturmak.
10- İşletmemizi Mali Bütçesiyle ayakta tutup, tüm giderlerimizi karşılayıp ayakta durmak.
11- Merkezde Tarihi Kale ve Tarihi Ağalar Taş Konağını Cafe ve Restoran olarak yöresel yemeklerin sunulduğu bir tesis olarak en kısa sürede hizmete sunmak.

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 yönettiğimizin 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. Üretilecek 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 olabildiğince 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 ayrım yapmadan eşit ve adil olarak uygulamak.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Net Bütçe Ödeneği	:	1.598.500,00 TL
Eklenen (+)	:	1.598.500,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	:	935.973,79 TL
İptal Edilen	:	662.526,21 TL

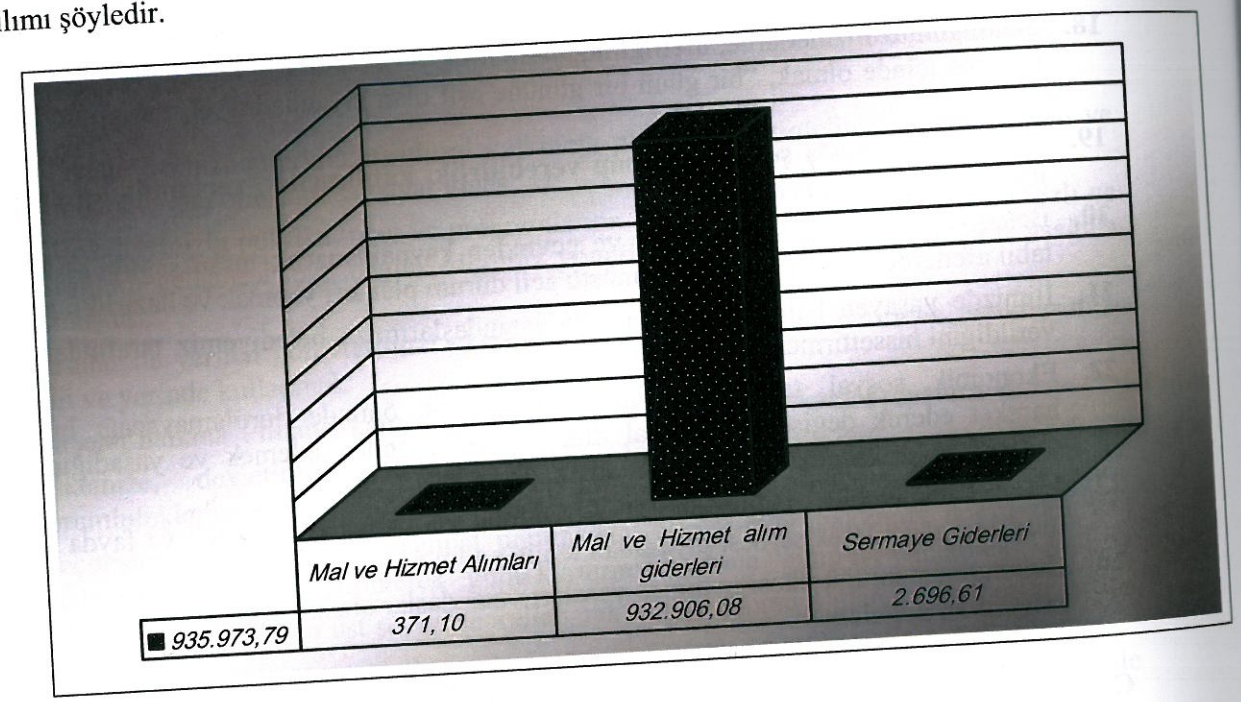
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:		371,10 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:		932.906,08 TL
06. Sermaye Giderleri	:	2.696,61 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %58,55 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü tarafından 2012 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler şöyledir.

NİSAN

AHİ PİLAVI
(06/04/2012 CUMA GÜNÜ)





Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

MAYIS

AHİ PİLAVI
(04/05/2012 CUMA GÜNÜ)



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

GELENEKSEL 2. UÇURTMA ŞENLİĞİ





20 Mayıs 2012 Pazar günü 2'incisi düzenlenen Uçurtma Şenliği yoğun bir ilgi gördü. Kırşehir Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen ve Akbayır mevkiinde düzenlenen Uçurtma Şenliği vatandaşlardan oldukça yoğun ilgi gördü.

Katılımcılara ücretsiz 2400 adet su ve Sucuk dağıtımında kullanılmak üzere 1400 adet ekmek dağıtımı yapılmıştır.

GÜNEYKENT BÖLÜNMÜŞ YOLU TEMEL ATIMI



Kırşehir Belediyesi tarafından yapımına başlanacak olan Şehit Ekrem Ülker Caddesi Güneykent Bölünmüş Yolu Temel Atma Töreni 28 Mayıs Pazartesi günü saat 14.00'da gerçekleştirildi törende Müdürlüğümüz tarafından 1.000 adet su ikramı yapılmıştır.

HAZİRAN

AHİ PİLAVI

01/06/2012 CUMA GÜNÜ



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

KIRŞEHİR TANITIM GÜNLERİ



Ankara Atatürk Kültür Merkezi'nde 7-10 Haziran tarihleri arasında gerçekleştirilen Kırşehir Tanıtım Günlerinde Müdürlüğümüz tarafından 3000 adet su, 3000 adet ayran ve 3000 kişilik ahi pilavı ikram edilmiştir.

GÖLHİSAR PARKI PİKNİK ALANI AÇILDI



Kırşehir Belediyesince yapımı tamamlanan Gölhisar Parkı açılışı 17 Haziran Pazar günü saat 13.00' da düzenlenen halk pikniği ile gerçekleşti.

Piknikte Müdürlüğümüze bağlı aşçılar sucuk ekmek, döner ikramının organizasyonunda görev yapmış 3.000 adet su ikramı ve 1500 adet ekmek dağıtılmıştır.

İşletmemize ait 4 adet deniz bisikleti vatandaşlarımızın hizmetine açılmış ve işletmesi yapılmaya başlamıştır.

YAZ SPOR OKULU AÇILIŞI



Kırşehir Belediyesi ile Gençlik hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü'nün birlikte düzenlediği Yaz Spor Okullarının açılışı Ahi Stadyumunda 29 Haziran Cuma günü saat 18.30'da gerçekleşti.

Müdürlüğümüz tarafından 800 adet su dağıtımı yapılmıştır.

GELENEKSEL 4. SÜNNET ŞÖLENİ YAPILDI



Kırşehir Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilerek dördüncüsü düzenlenen Sünnet Şöleni, Aşıkpaşa Öğretmenler Parkı'nda 30 Haziran Cumartesi günü saat 17.00'da gerçekleştirildi.

Müdürlüğümüz tarafından sünnet şölenine 1000 adet su ,1500 kişilik ahi pilavı ekmek ikramı yapılmış ve personellerimiz ikramlarda görev yapmıştır.

TEMMUZ

GELENEKSEL AHİ PİLAVI İFTARDA İKRAM EDİLDİ

06/07/2012 CUMA



Kırşehir Belediyesi ile Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığının birlikte geleneksel hale getirdiği ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, Ramazan ayı nedeni ile iftarda vatandaşlara ikram edildi.

AÇIK OTOPARKLAR

21/07/2012 Tarihinde Şehrimizin 4 Caddesindeki trafiğin rahatlaması ve Belediyemize ek gelir olacak Açık Otoparklar Müdürlüğümüzün İşletmesine dahil edilmiştir.





GAZİ PARKI KAHVE & ÇAY EVİ





Şehrimizin Yenice Mahallesi Vali Konağı Yanında bulunan Kahve ve Çayevi 4 Personel ile Müdürlüğümüz işletmesine ve halkın hizmetine 30/07/2012 Tarihinde açılmıştır.

AĞUSTOS

AHİ PİLAVI

03/08/2012 CUMA GÜNÜ

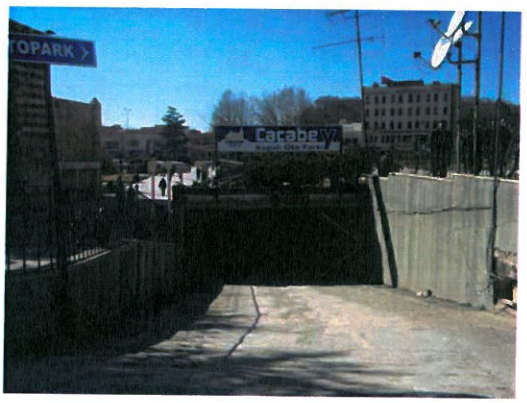


Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

CACABEY KAPALI OTOPARK

07/08/2012 Tarihinde Hizmete Açılmış ve Müdürlüğümüzün İşletmesine devredilmiştir.





EYLÜL

BÜYÜK HALK OZANI NEŞET ERTAŞ'IN CENAZE TÖRENİ



25 Eylül 2012 Salı günü hayatını kaybeden Halk Ozanımız NEŞET ERTAŞ için 26 Eylül 2012 Çarşamba günü Ahi Evran Cami de cenaze namazı düzenlenmiştir. Düzenlenen cenaze alanında ve cenaze evinde misafirlere dağıtılmak üzere yemek,ayran ve su ikram edilmiştir.

HILLA GÖLÜ RESTORANT

19/09/2012 Tarihinde Büyük bir açılışla İşletmemize kazandırılmış olup halkımızdan büyük ilgi ve talep yoğunlaşmıştır.





AHİ AÇIK OTOPARKI

Ahi Açık Otoparkı 80 Araçlık yeri ile vatandaşlarımızın hizmetine 03/08/2012 tarihinde açılmıştır.



PAZARYERİ AÇIK VE KAPALI OTOPARKI

Mahallemiz Kuşdilli Mahallesindeki eski pazaryerinin yerine yenisi yapılan yeni Pazarın 300 kapasiteli 2 katlı açık ve kapalı otoparkı Müdürlüğümüzün işletmesine ve halkın hizmetine 01/09/2012 tarihinde açılmıştır.



EKİM

BEĞENDİK KAPALI OTOPARK

02/10/2012 Tarihinde Beğendik Kapalı Otopark vatandaşlarımızın hizmetine açılmış ve Müdürlüğümüzün işletmesine katılmıştır.



AHİ PİLAVI

05/10/2012 CUMA GÜNÜ



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

KASIM

AHİ PİLAVI

02/11/2012 CUMA GÜNÜ



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

ARALIK

AHİ PİLAVI

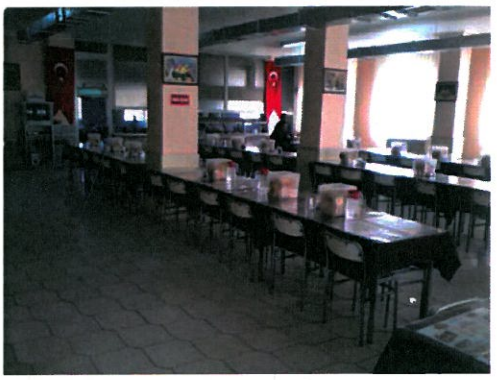
07/12/2012 CUMA GÜNÜ



Geleneksel hale getirilen ve her ayın ilk haftası Cuma günü dağıtılan Ahi Pilavı, 2500 vatandaşımıza dağıtıldı.

YEMEKHANE





Belediye memur, işçi, taşeron firma işçilerine ve bazı vakıf ve yurtlara günlük dört (4) çeşit yemek hizmeti verilmektedir.

EKMEK FIRINI





Günde ortalama 10,000 – 12,000 arası ekmek çıkararak kentin 34 noktasındaki büfelere dağıtım yapılmakta , vakıf , yurtlara ve muhtaç ailelere ücretsiz ekmek verilmektedir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

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 % 40 ' u Proje ve Restorasyon Aşamasında	% 60
SH-34.1	2014 yılı sonuna kadar,belediyeye ait tesislerin işletmeye açılmasını sağlamak.	% 60Açıldı % 40' u Proje ve Restorasyon Aşamasında	% 60

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

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 beklenilen fayda görülebilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Bedelsiz ekmek talebi için yapılan başvurular yerinde incelenerek gerçek ihtiyaç sahipleri hakkında sağlam bir veri bankası oluşmuştur. Yapılacak yardımların bu bilgiler ışığında gerçek ihtiyaç sahiplerine ulaşması konusunda hiç bir suiistimale imkân verilmemektedir.
2. Cadde otoparkların ilk yarım saat ücretsiz uygulama yapılması 'cadde trafiğini rahatlatmıştır.
3. Yemekhanede iyi yetişmiş bir Aşçıbaşı ve dört aşçı tarafından hazırlanan yemekler hijyen kurallarına uygun ve sağlıklı olup belediye personelimize ve tespit edilen yalnız yaşayan ihtiyaç sahiplerine bir öğün yemek verilmektedir.
4. Halk ekmek fırınımızda üretilen kaliteli ekmek, piyasada fiyat konusunda belirleyici rol üstlenmiştir.

B- Zayıflıklar

1. Projelerin ivedi bir şekilde hazırlanamaması.
2. Kurum hizmet binasının yetersiz olması.
3. Müdürlüğün iş takiplerinde aracının yetersiz olması.

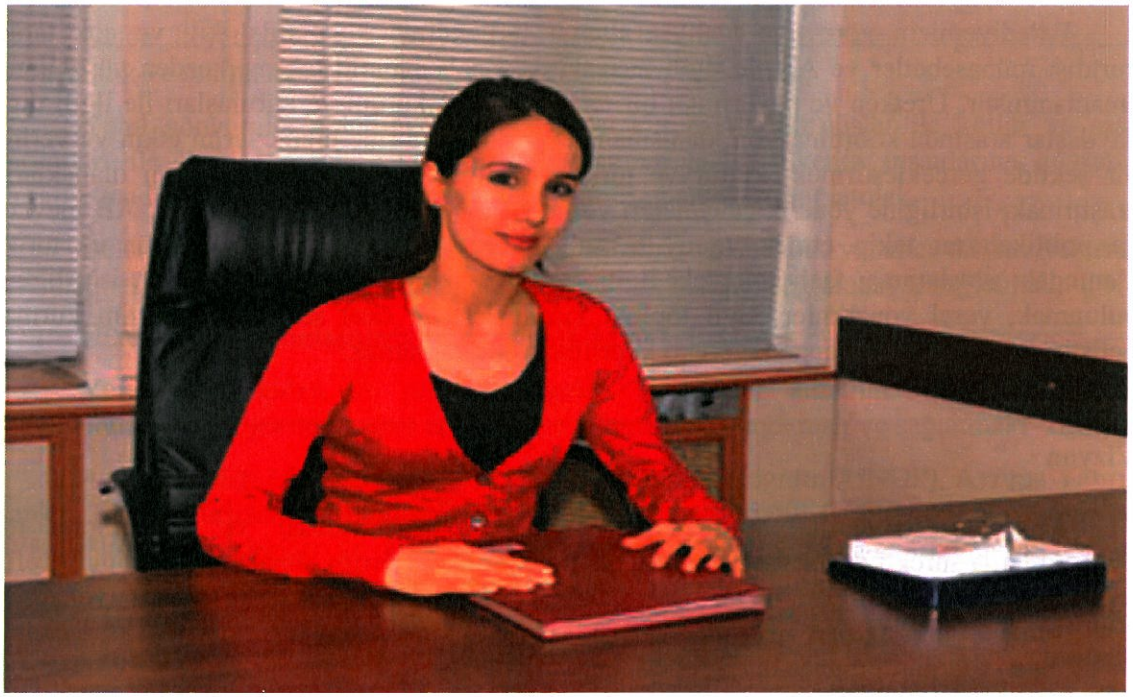
C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİLER:

1. Otopark ücretlerinin vatandaşlardan tahsil edilmesindeki kanuni yaptırımın uygulanabilmesi.
2. İşletmemizin ihtiyaç ve taleplerini karşılamada 1 adet araç temin 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 sağlatmak,
- Müdürlük tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerin ulusal ve uluslararası protokol kuralları çerçevesinde yapılmasını sağlamak ve sağlatmak,
- 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 yürüttürmek,

- Dış İlişkiler Müdürünün verdiği işleri kanun ve mevzuata uygun olarak yerine getirmek ve getirttirmek,
- Kardeş şehirler, uluslararası organizasyonlar, büyükelçiliklerle ilgili her türlü yazışma, raporlama işlemlerini ve organizasyonlarla ilgili resmi yazışmaları hazırlamak ve hazırlatmak,
- Yurt dışına giden heyetlerin protokol konuşmaları ile resmi olurların alınmasını sağlamak ve sağlatmak,
- Belediyemize gelen ve gidecek olan her türlü yazılı ve sözlü tercüme-mütercimlik hizmetlerini yürütmek ve yürüttürmek,
- Gelen heyetlere ve Belediyemizin gerçekleştirdiği uluslararası organizasyonlarda tercümanlık ve mihmandarlık hizmetlerini sağlamak ve sağlatmak,
- 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 sağlatmak,
- Belediye çalışanlarına yabancı dil kazandırmak ve mevcut yabancı dil seviyelerinin geliştirilmesi için yurt içi ve yurt dışı kursların düzenlenmesini sağlamak ve sağlatmak,
- 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 sağlatmak,
- 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 yükselt etmek, her dilden broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınlar yapmak, yaygınlaşmasını sağlamak ve sağlatmak,
- Uluslar arası toplantılara katılım sonrasında katılımcının raporunun temin edilmesi, edinilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sağlatmak,
- 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 sağlatmak,
- 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 sağlatmak,
- 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 sağlatmak,
- 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, uygulatmak ve izlemek,
- Düzeltici ve önleyici faaliyetlerin Kırşehir Belediyesinde etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak, sağlatmak 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,

mek için; yerli ve yabancı, yerel, ulusal, uluslararası basın yayın araçlarından istifade

- 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 sağlatmak,
- 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 uluslar arası 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 etkinliklerin 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

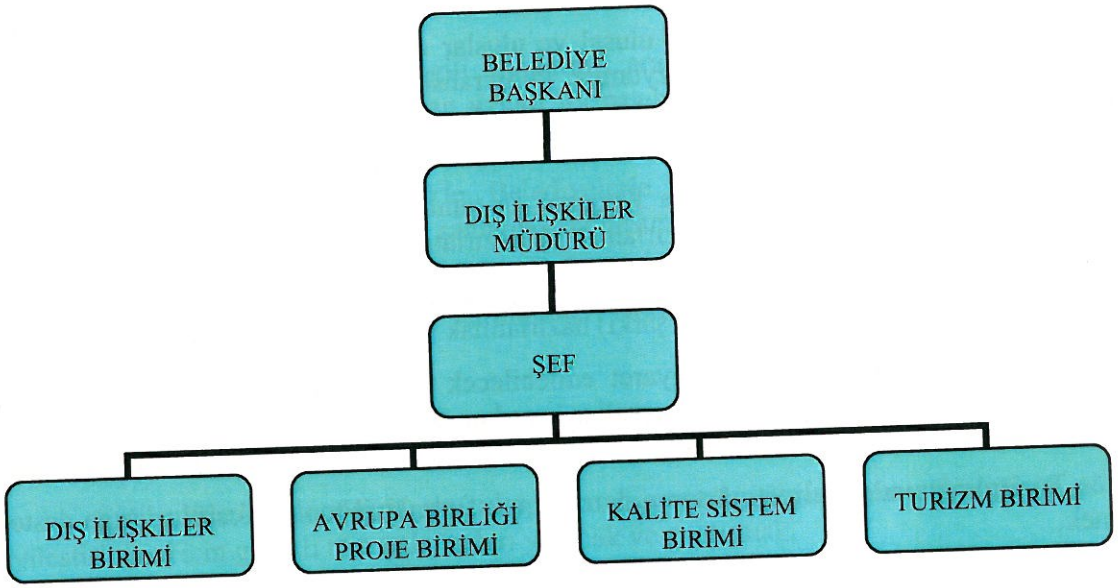
1. FİZİKSEL YAPI

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;



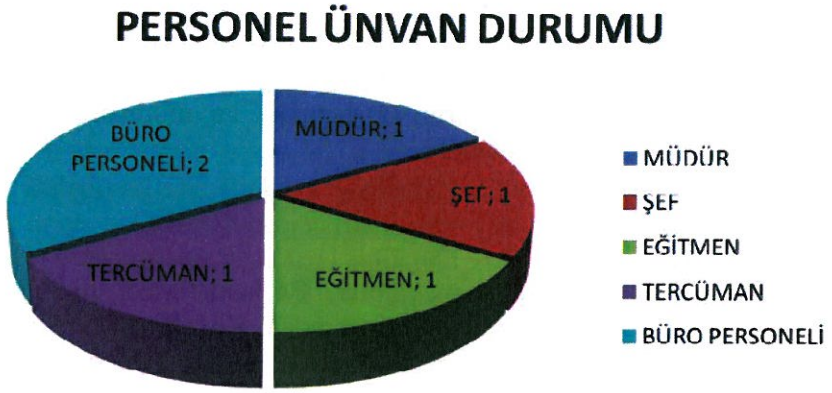
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

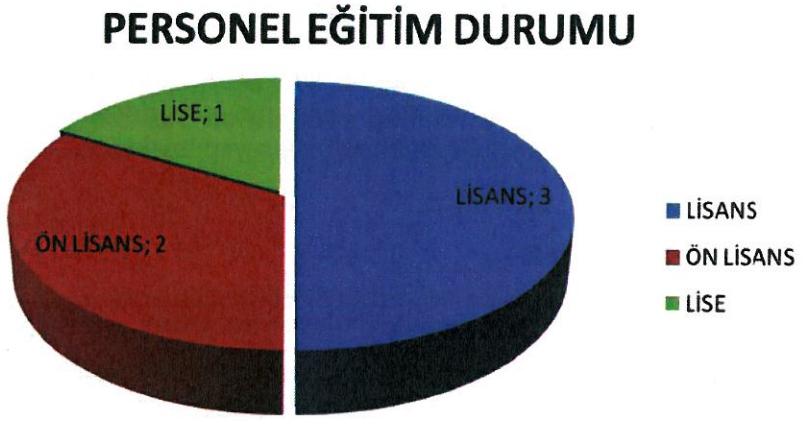
Dış İlişkiler Müdürlüğünde, iş tanımlarımız doğrultusunda gerekli teknolojik donanımlar, internet arcılığıyla veri tabanına bağlı bilgisayar programları kullanılmakta olup, bağlı bulunduğumuz kurum ve kuruluşlar ile mektup, yazışmalar ve internet aracılığı ile bilgi ve teknoloji alış verişi yapılmaktadır.

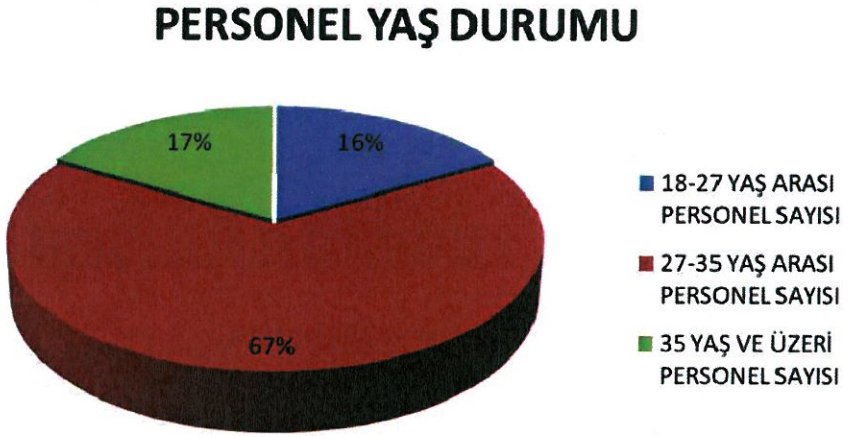
Dış ilişkiler Müdürlüğünde, 4 adet Bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet fotoğraf makinesi, 2 adet dahili ve 1 adet harici telefon, yazıcı vb. donanımlar mevcuttur.

4. İNSAN KAYNAKLARI

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







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

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2012 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

Bütçe İle Verilen Ödenek	: 472.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 146.000,00 TL
Düşülen (-)	: 351.000,00 TL

Eklenen (+) : 25.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi : 127.147,58 TL
İptal Edilen : 15.492,98 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek : 3.359,44 TL

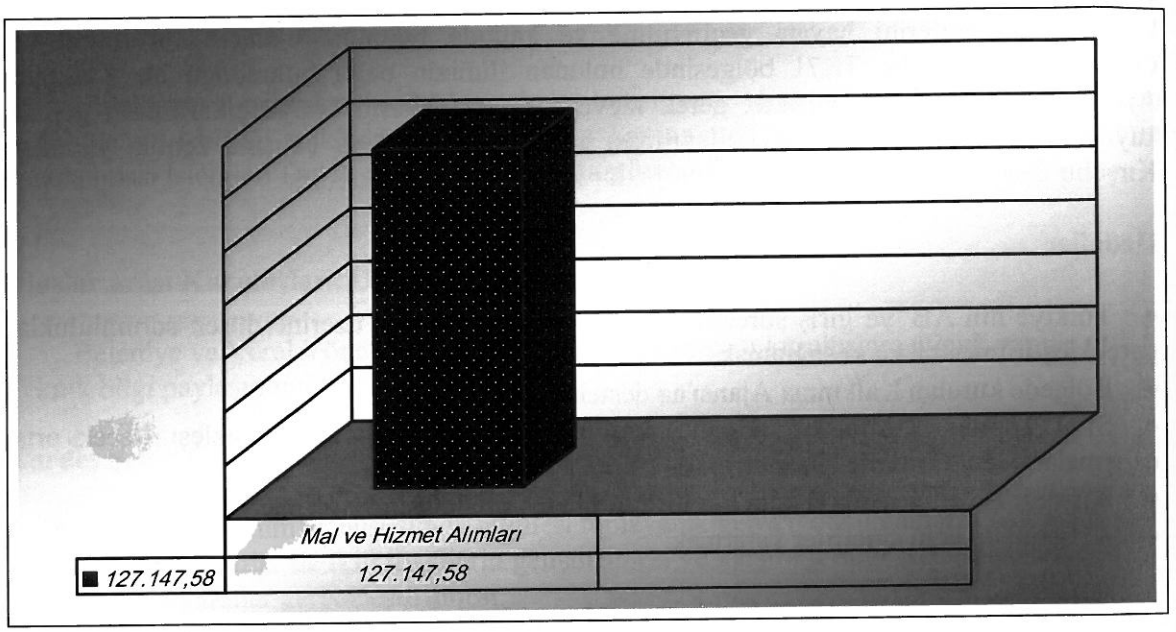
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri : 127.147,58 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 87,08 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

2010 yılı mali iç denetimi Birlik Meclisi tarafından atanan komisyonlarca yapılmıştır.

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 tanıtacak 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

DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SULAR SEMİNERİ

Kırşehir Belediyesi, Kırşehir İl Özel İdaresi ve Jeoloji Mühendisleri Odası işbirliğinde düzenlenen "Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular" konulu seminer Kırşehir' de gerçekleştirildi. İki gün süren seminerde Kırşehir'in Jeotermal potansiyeli değerlendirildi. Seminerin ikinci gününde Çiçekdağı ilçesindeki kaplıcalar ve seralar incelendi.



Kırşehir Belediye Başkanı ve Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği Başkanı Yaşar BAHÇECİ "Jeotermal tek başına değerlendirilecek bir konu değil. Hep enerji diyoruz ama jeotermal kaynakların kullanımına farklı sektörlerle de izin verildiğinde ilgili bütün kaynaklarla ve buradan çıkacak raporlarla daha iyi şeyler olacağına inanıyorum. Yakın bir zaman da jeotermal ile ilgili bir toplantı ya da bir çalıştay düzenlemek istiyoruz. Kırşehir ise jeotermal açısından önemli bir konumda ve sadece kaplıcam var demek yeterli değil. Kültürel varlıkları bir araya getirdiğimiz takdirde Kırşehir'i gelişmeye muktedir kılarız" ifadelerini kullandı."



ALMANYA TEKNİK İNCELEME ZİYARETİ

Belediye Meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda 21 Mart – 28 Mart 2012 tarihleri arasında "Alt yapı çalışmaları, yol ve kaldırım düzenlemeleri, çevre ve peyzaj çalışmaları" konularında yurtdışında yapılan çalışmaları yerinde inceleyerek, personellerin bilgi ve becerilerini arttırmak üzere 4 Belediye personeli Almanya' nın Dusseldorf şehrine teknik inceleme ziyaretinde bulunmuşlardır.

Bu amaçla kurumumuz tarafından yapılan tüm yurtdışı ve yurtiçi inceleme, görüşme vb. hususlarda yapılan ziyaretlerde Dış İlişkiler Müdürlüğü olarak tüm işlemler takip edilmekte ve ilgililere gereken belge, doküman ve bilgiler hazırlanarak program halinde sunulmaktadır.

35. GÜZELYURT PORTAKAL FESTİVALİ

Belediyemizle kardeş şehir olan Güzelyurt Belediyesinin 22 Haziran 8 Temmuz 2012 tarihleri arasında Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Güzelyurt'ta düzenlediği Güzelyurt Portakal Festivalinin 35'inci kutlama programına, Güzelyurt Belediye Başkanı Mahmut ÖZÇINAR' ın davetine istinaden, davete katılmak



üzere Belediye Başkan yardımcısı Duran ATASOY ile Belediyemiz Meclis üyelerinden Fetih EROĞLU, Rasim YAZICI, Abubekir KOÇYİĞİT, Mehmet GÖÇMEN, Ramazan ASLAN, Ali HARMAN, Vehbi KILIÇ, Ömer DAĞLI, Kadir ÖZ ve dış ilişkiler müdürlüğü personellerinden Dursun KARAHAN' dan oluşan bir heyet ile Kortejde gösteri yapmak üzere Belediyemiz Mehter takımı görevlendirilmiştir.

Kırşehir'le kardeş şehir olan Güzelyurt Belediyesi'nin davetlisi olarak 22-24 Haziran



tarihleri arasında Kuzey Kıbrıs'ta bulunan, Başkan Yardımcısı Duran Atasoy başkanlığındaki, heyet festivalden önce Güzelyurt Belediye Başkanı Mahmut Özçınar'ı makamında nezaket ziyaretinde bulundu. Ziyarette her iki belediye arasındaki kardeşlik, bilgi ve deneyim paylaşımının önemi vurgulanırken karşılıklı hediye takdiminde bulunuldu.

Festival programı çerçevesinde, Belediyemiz Mehter Takımı kortej yürüyüşüne katılarak davetlilere konser verdi.



ÜSKÜP SARAY'a ŞADIRVAN YAKTIRILMASI

Belediye Meclisinin 05/04/2012 tarih ve 53 sayılı kararı ile Belediyemizle kardeş şehir olan Üsküp Saray Belediyesi için yaptırılan Şadırvanın tamamlanmasıyla 22/08/2012 tarihinde Kırşehir'den Üsküp Saray'a nakliyesi gerçekleştirildi. Şadırvanın montajı için şadırvanı yapan usta İsmail Hakkı Gökhan BAYCAN, usta yardımcısı Hüseyin Savran ŞANAL ve bilirkişi olarak eşlik edecek Kosova Türkleri Derneği Başkanı Recep GÜNDÜZ 24/08/2012 ve 09/09/2012 tarihleri arasında görevlendirilerek Üsküp Saray'a gönderildi. 09.09.2012 tarihinde şadırvanın montajı tamamlandı.



JEO SENTETİK ÖRTÜ İÇİN İSPANYA İNCELEME GEZİSİ

Kırşehir Belediyesi Vahşi depolama alanının rehabilite çalışmalarında kullanılan "jeo sentetik örtü" malzemelerinin üretimini yapan CETCO firmasının daveti üzerine firmaya ait İspanya-Valencia Şehrindeki fabrikanın üretim tesislerini ve yine bu firmanın ürettiği malzemeyi yerinde incelemek üzere Belediye Başkan Yardımcısı Veli ŞAHİN ile Çevre ve Temizlik Müdürlüğünde görevli Çevre Mühendisi İsmet YANIK 05-11 Kasım 2012 tarihleri arasında İspanya Vaencia şehrinde bir teknik gezi gerçekleştirmeleri organize edildi.







TERMAL AQUAPARK İÇİN MACARİSTAN-ALMANYA GÖRÜŞMELERİ

Kırşehir'de yapılması planlanan "termal aquapark" projesi için Kırşehir valisi Sayın Özdemir ÇAKACAK'ın da katıldıkları Kırşehir Belediye Başkanı Yaşar Bahçeci başkanlığında mimar Şirvan ÇELEBİ BABAOĞLU, mimar Salih DEMİRKAYA ve Planz Mimarlık Şti.den mimar Özgür AKYOL' dan oluşan heyetle 26 Kasım – 28 Aralık 2012 tarihleri arasında Macaristan ve Almanya ülkelerindeki örnek tesislerde teknik incelemede bulundular.



Heyetin Macaristan turunda: Budapeşte Şarvar'da bulunan Sarvar Hotel Park-Inn' de "Macar Kaplıcalar Birliği Başkanı" Sn. Miklos Vancsura ve heyeti ile birlikte proje toplantısı gerçekleştirildi. Proje toplantısında Şarvar Hotel Park-Inn tesisinsin tarihçesi ve işlevi hakkında görüşmeler yapıldı. Kırşehir'de yapılacak olan "Termal Aquapark Projesi" ile ilgili veriler ve hedefler hakkında görüşmeler yapıldı. Gerçekleştirilen toplantı akabinde Sarvar Hotel Park-Inn tesisi teknik gezisi gerçekleştirildi.

Budapeşte'de bulunan Macaristan Termal Hamamlar Genel Müdürlüğü'nde, Sn. Suat Karakuş'un da katılımıyla "Macaristan Termal Hamamlar Genel Müdürü ve ekibi ile toplantı yapılarak Macaristan'da bulunan hamamlarla ilgili bilgiler alındı.



Budapeşte Büyükelçisi Sn. Hasan Kemal Gür ziyaret edildi.

Heyetin Almanya turunda ise: Almanya "Baden-Baden" şehrinde "Baden Baden Eski Belediye Başkanı" Sn. Dr. Sigrun Lang ile "Karlsruhe Muavin Konsolosu" Sn. Murat Başar tarafından karşılanan heyetimiz "Radisson Blu Badischer Hof Hotel" de "Karlsruhe Başkonsolosu" Sn. Serhat Aksen, "Karlsruhe Muavin Konsolosu" Sn. Murat Başar, "Baden Baden Eski Belediye Başkanı" Sn. Dr. Sigrun Lang ile bir toplantı gerçekleştirdi. Toplantı içeriğinde Baden-Baden'da bulunan Caracalla Therme tesisi ve Baden-Baden hakkında görüşmeler yapıldı. Toplantının ardından Baden-Baden şehri, Caracalla Therme Tesisi, Frieder Burda Sanat Müzesi ve Gaggenau' da bulunan Rotherma Tesisi'ne teknik geziler yapıldı. Karsruhe Başkonsolosu Sn. Serhat Aksen'in daveti üzerine Wohlfahrtsweier'da yapılan toplantının ardından heyetimiz yurda döndü.



KALİTE YÖNETİM SİSTEM BİRİMİ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELLERİ EĞİTİM ALDI

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 almaktadırlar.

Mayıs ayında TSE tarafından yapılacak olan Kalite Yönetimi denetim hazırlıkları yapılmaya başlanmıştır.

K.Y.S. İÇ DENETİM KOMİSYON GÖREVLENDİRİLMESİ

Eylül 2012 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 dökümanlara uygun gerekli hazırlıklara başlanmıştır. Bu kapsamda iç denetim yapılması için K.Y.S. İç Denetim Komisyon üyeleri belirlenmiştir.

K.Y.S SORUMLUSU PERSONEL

Kalite Yönetim Sistemi (K.Y.S.) ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek üzere birim müdürlüklerden birer personel görevlendirilmesi istenmiştir.

RESMİ YAZIŞMALAR YÖNETMELİĞİ

Müdürlüklerin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda resmi yazışma kurallarına uymaları istenmiş ve Resmi Yazışmalar Yönetmeliği ekli yazı ile tüm müdürlüklere gönderilmiştir

K.Y.S. BİRİMİ TARAFINDAN İÇ TETKİK YAPILDI

2012 Eylül ayında TSE tarafından yapılacak denetim öncesi eksiklikleri gidermek üzere 06-22 Ağustos 2012 tarihleri arasında ilgili müdürlükler K.Y.S. Birimi tarafından iç tetkik yapıldı.

TÜRK STANDARTLARI ENSTİTÜSÜ TARAFINDAN I. GÖZETİM TETKİKİ GERÇEKLEŞTİRİLDİ

Kırşehir Belediyesi olarak TS EN ISO 9001:2008 standart belgesi sahibi olduğumuzdan Türk Standartları Enstitüsü (TSE) 17.09.2012 - 21.09.2012 tarihleri arasında gözetim tetkiki gerçekleştirildi.

TSE tarafından yayınlanan sonuç raporunda ise, "aşırı personel sirkülasyonu ve işten çıkarılmalar sebebiyle KYS aksamalara uğramış, yeniden tüm çalışanların sisteme katma değer sağlayabilmesi için profesyonel bir kuruluştan KYS (temel, dokümantasyon, proses) eğitimlerin aldırılması ve KYS ekibinin ya da biriminin oluşturulması kuruluşa katma değer sağlayacaktır." denildi.

KYS EĞİTİMLERİ PLANLANMASI

Eylül 2012 de gerçekleşen I. Gözetim Tetkiki sonrasında yayınlanan rapor sonucuna istinaden belirtilen aksaklık ve gerilemenin giderilmesi amacıyla gözetmeninde bu yöndeki temennileri doğrultusunda bir eğitim programı yapılması planlandı. Planlanan eğitimin giderleri için Ahiler Kalkınma Ajansının Yayınladığı Teknik Destek kapsamında planlanan eğitim projelendirildi. Ocak 2013 içerisinde desteklerin açıklanmasıyla Şubat 2013 içerisinde eğitimlerin verilmesi hedeflenmektedir.

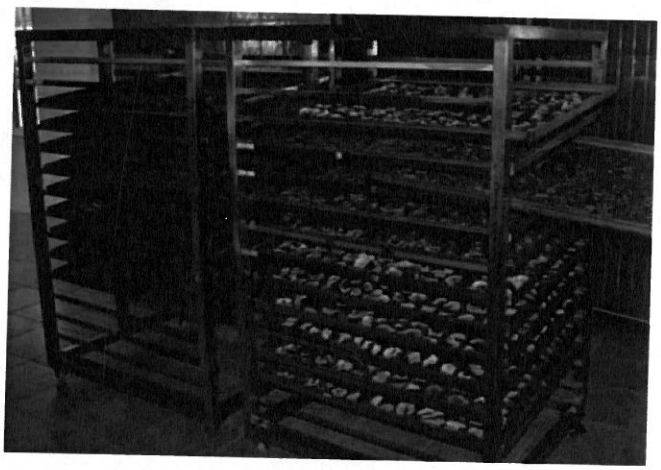
Ayrıca Belediyemiz Kalite Yönetim Sistem Temsilcisi Başkan Yrd. Yaşar SULU tarafından Müdürlüğümüz personellerinden Esra KÖŞKER KYS ile ilgili iş ve işlemlerin takibi için görevlendirilmiştir.

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 uygulamasında sona yaklaşırken projede eksik olan faaliyetler tamamlandı. Proje için gerekli olan broşür, afiş, davetiye ve tanıtım CD'lerinin demoları hazırlandı.

Temiz ve tükenmez bir enerji kaynağı olan, insan sağlığı açısından önem taşıyan ayrıca endüstri ve tarım gibi daha birçok alanda da çok amaçlı kullanılabilen jeotermal enerji, ilimiz sınırları içerisinde de sosyal ve ekonomik açıdan önemli bir potansiyel arz etmektedir. Projemiz ile birlikte, sahip olduğumuz bu doğal serveti çeşitli yollarda değerlendirmek için, alt yapı ve çevresel sorunları sürdürülebilir bir yaklaşımla ele alıp çözümlerin uygulanmasına destek vererek bölgemizin yaşam kalitesinin artmasına katkıda bulunmayı amaçlamaktayız. Bu amaca ulaşmak için Kırşehir İl Özel İdaresi ve Kırşehir Belediyesi ortaklığında hazırlamış olduğumuz projemiz DPT'ye bağlı Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmiştir.



Ahiler Kalkınma Ajansı'nın Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek programına Kırşehir İl Özel İdaresi ve Kırşehir Belediyesi ortaklığında sunulmuş projemiz ile Karakurt Beldesi, Karalar Köyünde Kırşehir'e yeni bir ısı merkezi kazandırdık.

9 ay da inşası tamamlanan projemizde;

Altyapı ve çevresel sorunların sürdürülebilir bir yaklaşımla ele alınıp çözümlerin uygulanmasına destek vererek bölgenin yaşam kalitesini arttırmak ve çevre dostu yenilenebilir enerjinin kullanılması amacıyla alt yapının oluşturulması amaçlanmıştır.

Projemizin hedef grupları potansiyel yatırımcılar ve jeotermal kaynağı değerlendirebilecek kurumlar, nihai yararlanıcılarımız ise Kırşehir bölge halkı olarak belirlenmiştir.

Projemiz ile;

Jeotermal enerjiyi alternatif alanda kullanmanın yolu açılmış olacaktır.

Alternatif alanların genişlemesiyle bölgeye yatırımcı ilgisinin artması,
Bu projenin benzer faaliyetlere öncülük etmesi,
Jeotermal enerjinin verimliliğinin artması,
beklenen sonuçlar arasındadır.

Final raporu hazırlanan projelerin dosyaları kapatıldı. İlk ürünlerin alınması ile faaliyete geçen tesisteki kurutulmuş meyveler belediyemizin ve Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği (JKBB)'nin toplantı ve fuarlarında tanıtıldı.

Isı merkezi için 583.852,27 TL bütçeli projemizin %75'i Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından hibe edilirken % 25 lik kısmı ise Kırşehir İl özel idaresi ve Kırşehir Belediyesi tarafından finanse edilmektedir.

Kurutma Tesisi için ise, 378.227,14 TL bütçeli projemizin %90'i Ahiler Kalkınma Ajansı tarafından hibe edilirken % 10 luk kısmı ise Kırşehir İl Özel İdaresi ve Kırşehir Belediyesi ta

GEÇMİŞTEN GELECEĞE MİRAS BEKİR EFENDİ KONAĞI (BEKİR EFENDİ KONAĞI RESTORASYONU)

Tarihi Kentler Birliği'nin "3 Yılda 300 Eser Hibe Programı" ile Bekir Efendi Konağı'nın Restorasyonu için hazırlanan "Geçmişten geleceğe Miras Bekir Efendi Konağı" projesi kabul edilmiş ve 50 bin TL hibe almaya hak kazanılmıştır. Etüt Proje Müdürlüğü'nce restorasyonun projelendirilmesine başlanmıştır. Gerekli mercilerden onayların alınmasının ardından 2013 yılı içerisinde Bekir Efendi Konağı'nın restorasyon işlemlerine başlanması planlanmaktadır.



Dönemin Kırşehir Evi Mimarisi örneğini en güzel şekilde yansıtan yapılardan birisi olan Bekir Efendi Konağı; sahip olduğu mimari özellikler ve süsleme bezemeleri ile günümüze ulaşabilmiş nadir eserlerdendir. Yapının özgün mimari programı ve bünyesinde bulunan ahşap işçilik eserleri bizlere zamanın Kırşehir Kültürü ve sivil mimarlığı hakkında çok önemli bilgi ve detaylar vermektedir.

Proje kapsamında verilen hibe ile yapının restorasyonu yapıldıktan sonra Kırşehir Evi Müzesine dönüştürülerek kültürümüzün tanıtımına katkıda bulunmasını ve yerli yabancı turistlere şehrimiz tarihi yapıları hakkında bilgi vermesi hedeflenmektedir.



rafından finanse edilmektedir.

GLOBAL VIEW LOCAL TOUCH
(GLOBAL BAKIŞ YEREL DOKUNUŞ PROJESİ)
EVS

Avrupa Gönüllülük Hizmeti projesi kapsamında 5 Ocak 2012 tarihinde şehrimize İspanya 'dan gelen ve 10 ay proje süresi boyunca ilimizde ikamet edecek olan Cesar Gongora ev sahibi kuruluş olarak oluşturduğumuz kurumumuzun AB Proje Ofisi çalışanlarından oluşturulan bir EVS seçim komitesi tarafından seçilmiştir. Gönüllümüzün gelmeden önceki ve geldikten sonraki bütün işlemleri eksiksiz tamamlanmış ve Konaklayacağı yer, sabah kahvaltısı, öğlen yemeği, sağlık sigortası, oturma izni ve finansal işlemleri gibi her türlü iş ve işlemler tüm konuk severliğimizle takip edilmiştir.



Gönüllümüzün kültürümüzü tanıması ve İlimizin gönüllümüzün geldiği İspanya kültürünü tanıması, temel düzeyde Türkçe öğrenebilmesi, İspanya ile hem kültürler arası hem ticari birçok ilişkinin geliştirilmesi sağlanmıştır. Gönüllümüz aktif olarak Kırşehir

Belediyesinin Basın Müdürlüğü ve diğer departmanlarında görev alarak özellikle ilimizde bulunan Ahi Evran Üniversitesi'nde öğrencilerle bu projeyi ve kendi tecrübelerini paylaşmış ve aynı zamanda ülkesinde ekonomist olan gönüllümüz Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası'nda iş adamlarımıza kendi ülkesiyle ilgili bilgiler verdi .

Proje kapsamında yer alacak olan gönüllümüz kültür ve sanat çalışmalarının içerisinde yer alarak farklı bir kültür hakkında farkındalık geliştirmiş ve kendi kültürünü tanıtmıştır. Proje kapsamında yapılacak faaliyetler ile gönüllümüz kişisel gelişimini sağlamış olup yaratıcılık ve girişimcilik konularında adım atmıştır.

Proje faaliyetleri süresince; gençlik bilgilendirmesi, sosyal ve görsel medya tasarımı ve kullanımı, kültür ve sanat etkinlikleri ağırlıklı olarak gerçekleşmiş olup; bu özelliklere sahip gönüllümüz projenin amacına uygun hizmet ederek projenin başarıya ulaşmasını sağlanmıştır.

Proje kapsamında gönüllüye girişimcilik, yaratıcılık, ekip çalışması, organizasyon ve etkinlik planlaması, gençlik bilgilendirilmesi, iletişim, halkla ilişkiler, kültürler arası öğrenme, aktif katılım, problem çözme gibi konu başlıkları başta olmak üzere kişisel ve sosyal beceriler kazandırılmıştır. Bu yeterlilik ve beceriler gönüllüye verilecek Youth Pass sertifikası ile değerlendirilmiştir.

Gönüllümüzün ardından; ödemelerinin ve faaliyetlerinin yer aldığı ve MFİB 'ne de sunulmak üzere raporlama yapılmıştır.

SİVİL TOPLUM DİYALOGU AB – TÜRKİYE ODALARI ORTAKLIĞI HİBE PROGRAMI

Türk odaları ve AB ülkelerindeki muadil kurumların arasındaki ortak bilgi birikimi ve kavrayışı güçlendirmek olan AB-Türkiye Odaları Ortaklık Hibe Programı ile birlikte Türk ve Avrupalı iş çevrelerinin bütünleşmesi teşvik eden ve Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası'nın hazırlamış olduğu Sivil Toplum Diyalogu AB- Türkiye odaları ortaklığı hibe programına iştirakçi olarak katkıda bulunduk. Proje ortağını; kardeş şehrimiz olan İtalya'nın Sciacca şehrindeki aracılarımız sayesinde ayarlamış bulunmaktayız. İki kurum arasındaki diyalog akışını birimimiz gerçekleştirmiştir.

AHİLER KALKINMA AJANSI GÜDÜMLÜ PROJE İSTİŞARE TOPLANTISI

Ahiler Kalkınma Ajansı bölgenin kalkınmasına katkıda bulunmak amacıyla Güdümlü Proje Desteği sağlamayı planlanmaktadır. Bu amaçla ilk olarak ana paydaşlardan Güdümlü Proje fikirlerinin Ajans'a bildirilmesi istenmiş olup,

Ajans'a gelen proje fikirlerinin değerlendirilmesi amacıyla düzenlenen toplantılara ana paydaşlarla birlikte (Kırşehir Valiliği, Ahi Evran Üniversitesi ,Kırşehir Ticaret ve Sanayi Odası) katılım sağlanmıştır.

SONUÇ: Bu toplantılar sonucunda kurumlar arası işbirliği ile üretim ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesi, iyi uygulama örneklerinin oluşturulması, enerji verimliliği vs. konularında proje fikirleri tartışılmıştır.

GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ HİBE BAŞVURUSU HAZIRLIKLARI

Ahiler Kalkınma Ajansının "Güdümlü Projeler Desteği" hibe başvurusu için enerji verimliliğini artıran ve tarımsal atık sorunun çözülmesi için sunulması planlanan Biogaz Projesi için örnek teşkil edebilecek bir işletme olan İlci Tarım ve Hayvancılık Biogaz Enerji Üretim Tesisi ziyaret edildi.

SONUÇ: Ahiler Kalkınma Ajansının 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 idaresi ile birlikte bir proje sunulması hedeflenmektedir. Proje bütçesinin ortalama 5 milyon TL olacağı tespit edilmiştir.

işlemleri yapılmıştır.

TR71 BÖLGESİ (AKSARAY, NİĞDE, NEVŞEHİR, KIRIKKALE, KIRŞEHİR) PROJE ENVANTERİ HAZIRLANMASI VE SUNULMASI

Dış İlişkiler Müdürlüğü Avrupa Birliği Birimi olarak projelerimizde faydalanmak üzere örnek teşkil edebilecek TR71 Bölgesi şehirlerinin sunmuş olduğu projeler incelenip bir proje envanteri hazırlanmıştır. Bunun için çeşitli kurumlardan (Ahiler Kalkınma Ajansı, Ulusal Ajans,TR71 bölgesi şehir Belediyeleri) bilgi desteği sağlanmıştır.

Avrupa Kültür Vakfı işbirliği ile sınırlar ötesi ve disiplinler arası çalışan bağımsız kültür organizasyonlarının desteklendiği hibe programına Dış İlişkiler Müdürlüğü AB proje birimi olarak "kültürel çeşitliliğin sergilenmesi" konulu "Çalsın Sazlar, Vursun Davullar" isimli proje hazırlandı. Proje ortağı olarak kardeş şehirlerimizden Kosova'nın Üsküp şehri düşünülerek hazırlanan proje kapsamında; ortağımız olan ülkenin ve şehrimizin yöresel halk oyunları, kıyafetleri sergilenerek sembolik olarak kına gecesi kültürü tanıtılacaktı. Fakat proje yetersiz hibe değerlendirmesi ile olumsuz sonuç almıştır.

Avrupa Birliği Gençlik Projesi kapsamında hazırlanarak sunulan "Erciş'te Bu Takımda", ve "Yenilenebilir Enerji Kaynakları" isimli projeler değerlendirmelerden olumsuz sonuç almıştır.

Yine **Gençlik Ve Spor Bakanlığı'nın yayınladığı** "Sevgi Evlerinde Kalan Çocukların Toplumla Kaynaşması" konulu "Sevginin Sanatı" projesi Proje ortağımızdan kaynaklanan sıkıntı nedeni ile değerlendirme sonucu olarak olumsuz sonuç alınmıştır.

Değerlendirme aşamasında **olan projelerimiz:**

MERKEZİ FİNANS VE İHALE BİRİMİ PROJELERİNDEN

"Özürlülerin Toplumsal Entegrasyonunun Geliştirilmesi" konulu **"Bir Hikâyem Var!"** isimli proje ve "Kadına Yönelik Şiddetle Mücadelede Yerel ve Ulusal STK'ların Kapasitesinin Güçlendirilmesi" konulu "Kadına Şiddet" isimli projeler henüz değerlendirme aşamasındadır.

EDUCATİON AND CULTURE DG KÜLTÜR PROGRAMI PROJE BAŞVURUSU

Kültür Programına; 7 Kasım tarihinde yapılan ''Kültür Köprüsü '' isimli projemiz ile Kırşehir Kültürünü proje ortağımız olan Romanya ve Kosova'daki şehirlerde de yaşatmayı hedefledik. Projemizin kabulünde proje ortaklarımızla gerçekleştireceğimiz yöresel danslı ve müzikli faaliyetlerimizle kültürümüzü gideceğimiz yurtdışı programlarımızda da gerçekleştireceğiz Yaklaşık bütçesi 70 bin Euro olan projemizin 2013 'ün ilk yarısında açıklanması beklen

TURİZM BİRİMİ

Turizm birimi Kırşehir Belediyesi bünyesinde Kırşehir'i ülkeye ve dünyaya tanıtmak, kentin turizm hayatına, yerel yönetim katkısını en üst düzeyde sunmak ve turizm faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kurulmuş; Dış İlişkiler Müdürlüğü'nün alt bünyesinde oluşturulan bir birimdir.

Turizm birimi Kırşehir bünyesinde yakın zamanda oluşturulan bir birimdir. Bu anlamada yapmayı planladığı ve yapacağı işler konusunda yakın zamanda varlığını hissettirecektir.

EMITT 2012

Turizm Biriminin en önemli amacı; Kırşehir'i tarihiyle kültürüyle ve turizmiyle herkesi bilgilendirmek ve az da olsa Kırşehir'in tarihi camilerini, türbelerini, kümbetlerini, kervansaraylarını, termal turizmini, kaplıcalarını, barajlarını ve sayamadığımız birçok güzelliklerini birebir yerinde anlatarak, insanları bilgilendirmeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda; İstanbul Beylikdüzü



TÜYAP'ta Şubat aynın 9- 12 tarihleri arasında düzenlenen 60'ın üzerinde ülkeden turizm bakanlıkları ve temsilciliklerinin katıldığı dünyanın en büyük 5. turizm fuarı olan Kültür ve Turizm Bakanı Ertuğrul Günay tarafından açılışı yapılan EMITT 2012 Fuarına Kırşehir Belediyesi her sene olduğu gibi bu senede katılımı sağlamıştır.

İstanbul Beylikdüzü TÜYAP'ta düzenlenen fuara katılan Kırşehir Belediyesi standı ziyaretçi akınına uğradı. Fuara katılan başta Kırşehir Belediye Başkanı Yaşar BAHÇECİ, TSO Başkanı Müfit GÖÇEN ve istanbul'da bulunan Kırşehirli işadamlarımız ve Kırşehirli hemşerilerimiz tarafından yoğun ilgiyle karşılanan fuarda; her yıl olduğu gibi bu yıl yine Kırşehir Belediyesi olarak fuarda kentimizi temsil ettik. Fuar ilimizin tanıtımı açısından oldukça önemliydi. Ahi-Evran, Aşık Paşa, Cacabey, Ahilik ve adını sayamadığımız birçok değerlerimizi EMİT turizm fuarında tanıtmaya mektedir.



TARİHE YOLCULUK

Kırşehir Belediye Başkanlığı ile Kırşehir Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ortaklaşa yürüttüğü "Tarihe Yolculuk" projesi kapsamında düzenlenen gezi programı yapıldı. Eğitim kalitesi olarak kendisini ispat etmiş bir il olan Kırşehir'de, bu başarının sebebi ve kaynağı olan öğrencilerin şirin ilimizi tanımaları, yaşadıkları mekânları, şehrin bugünlere gelmesini sağlayan tarihi kişilikleri, bu şehri geleceğe taşıyacak yerleri daha iyi tanıyabilmeleri amacıyla "Tarihe Yolculuk" projesi kapsamında bir program dâhilinde düzenlenen yerel geziler gerçekleştirildi.



"Tarihe Yolculuk" projesi Kırşehir'deki 684 ilk ve ortaöğretim öğrencisini kapsarken, proje ile öğrencilerin yapılacak gezilerle şehir hakkında bilgi ve görgü sahibi olması sağlanacak.

2011-2012 eğitim-öğretim yılı için 14 okuldan belirlenen 684 öğrencinin projeden yararlandı. Projede genel olarak öğrencilerin yaşadıkları şehrin tarihi, kültürel ve sosyal yerlerini görmeleri, Belediye'nin rehberleri tarafından bilgilendirilmeler ile, belki de çok sık gördükleri yerlerin öneminin ve değerinin farkına varmaları, arkadaşları ile birlikte geçirecekleri bir gün sayesinde yardımlaşma ve arkadaşlık bilincinin kazanılması amaçlandı.

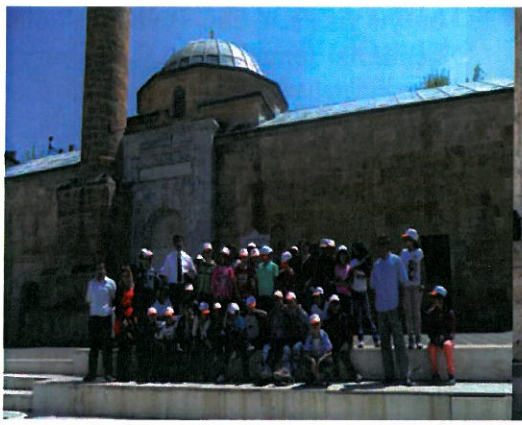
Öğrencilerin Kırşehir'i tanımaları amacıyla "Tarihe Yolculuk" projesi kapsamında düzenlenen geziler 25 Nisan - 21 Mayıs 2012 tarihleri arasında 17 gün sürdü.

"Tarihe Yolculuk" projesi gezi planı:

- Cacabey Camii Ahi Evran Camii
- Aşıkpaşa Türbesi
- Ahmedi Gülşehri Türbesi



- Ağalar Konağı
- Kırşehir Belediyesi'nde öğle yemeği
- Hirfanlı Barajı
- Kaman Kalehöyük Arkeoloji Müzesi





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 2012 yılında daha da gelişerek devam etmiştir. 2013 yılında artan tecrübemiz ile daha güzel faaliyetler gerçekleşecektir.
- Hedeflerin gerçekleşebilmesi 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.
- 2012 yılında gerçekleştirdiğimiz projelerde olduğu gibi 2013 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 sirkülâsyonu neticesinde bazı aksamalar meydana gelmiş ve neticesinde bu eksiklileri gidermek adına belediyemiz personellerine yönelik Kalite Yönetim Sistemi Eğitimleri planlanmıştır. Kalite Sistem Biriminin 2012 yılında yapmış olduğu çalışmalar neticesinde ISO 9001:2008 Kalite Standartları Belgesine sahip çıkarak Belediyemizin tüm birimlerinin bu kapsamda faaliyetlerini yürütebilmesi için çalışmalara devam edilecektir.

3.PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV. KURUMSAL FAALİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Eğitimli, dinamik ve genç bir ekip ile yapılan çalışmalar neticesinde yeni başarılara 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.

ÜST YÖNETİCİNİN GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilin de;

2012 yılı Yönetim dönemi hesabı bütün mali işleri kapsayan mali tablo, rapor, defter sayım tutanaklarından oluşan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin madde 418'de belirtilen Mali Tablolar, bütünlük güvenirlilik, kullanışlılık Yöntemsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde; muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak hazırlandığını ve mali raporlardaki bilgiler ve kesin hesapta bilgi ve raporların güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.02.2013

Yaşar BAHÇECİ
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18.02.2013

Halil ÖZTÜRK
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜR V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18/01/2013

Ahmet TAŞKIRAN
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[3[7]]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[4[8]]
(Yer-Tarih)

Kurtuluş YILMAZ
Özel Kalem Müdürü

İmza
Ad-Soyad
Unvan

3[7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

4[8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18.01.2013

Halil Çalışır
BAS.YAYIN HALK.İLİŞ.MÜD.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 15.01.2013

Halil TAN
Fen İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1][6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[2][7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3][8] (Yer-Tarih)

Yalçın DURDU
Su ve Kanalizasyon Müdür.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde 01/01/2012 tarihinden sonra;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.12.2012

Turgut YAĞMUR
Veteriner İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

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

Fatih MENEKŞE
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yöneticisi olarak, görevli olduğum dönemde ve benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgi ve belgelere göre, yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Kırşehir, Ocak 2013

İrem ÇİĞCİ
Dış İlişkiler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 18.02.2013

AV. SAİT BAŞ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜR V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Yer-Tarih)

14-01-2013

İmza

Ad-Soyad Ramazan GÜNEŞ

Unvan Zabıta Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 12.02.2013

Nurcan SERTKAYA
ETÜD PROJE MÜDÜRÜ

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1][6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[2][7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3][8]
Yer: Kırşehir Belediyesi Ek Hizmet Binası Kat:2 Temizlik İşleri Müdürlüğü
Tarih: 12.02.2013

Gazi TUNÇ
Temizlik İşleri Müdür V.

---

[1][6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
[2][7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.
[3][8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30/01/2013

Coşkun ALTUNER
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13.02.2013

Hakan KOÇYİĞİT
İtfaiye Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17.02.2010

Halil ÇALIŞIR
İns Kay. Ve Eğt. Müd. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 12.02.2013

Kurtuluş YILMAZ
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 14.02.2013

Nezahat TÖKE YAŞAR
PARK VE BAHÇELER MÜDÜR V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1][6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[2][7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[3][8]
14/02/2013 (Yer-Tarih)

İmza
Mustafa ORMAN
İmar ve Şehircilik Müd.

[1][6] Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
[2][7] Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.
[3][8] Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili ,ekonomik ve verimli şekilde kullanıldığını,görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 15.02.2013

Neşet AYDIN
İşletme ve İştirakler Müdürü V.