



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

ADI	TOPLAM	MÜDÜR ODASI	SERVİS
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1		1
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	5	1	4
YAZICI VE PLOTTER	2		2
TARAYICI, FOTOKOPİ			
TELEFON	2	1	3

4. İnsan Kaynakları

Etüd Proje Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

Müdürlüğümüzde 1 Müdür ,1 Mimar,2 İnşaat Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Makine Mühendisi, 1 Elektrik Mühendisi, 1 teknisyen ve 1 adet idari personeli ile birlikte 8 adet personel ile hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

Yapı Teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak, Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak, İhtiyaç doğrultusunda Mimari, Statik, Elektrik, Tesisat, Alt Yapı Dekorasyon Peyzaj, uygulama ve detay projelerini hazırlamak ve hazırlatmak

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yasalarımız ile müdürlüğümüzün kullanımına verilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere, diğer kurumlardan bilgi, belge ve verilerin toplanmasını, kaydedilmesini, işlemlerin takip edilebilmesini, sorgulanabilmesini, proje analizlerinin yapılabilmesini, Bilgilerin raporlanmasını sağlayan Yönetim Bilgi Sistemi belediyemizde kullanılmaktadır.

Ön Mali Kontrol

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

İç Kontrol

- Belediyemizde, iç kontrol faaliyetleri çerçevesinde aşağıda belirtilen iş ve işlemler yerine getirilmektedir.
- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ

- İşle ilgili hizmet boşluklarının veya girişimlerinin olup olmadığını araştırmak, bunları giderici tedbirler almak.
- İşin yapılması için gerekli mali kaynak, personel, malzemenin zamanında sağlanmasını görüp, gözetlemek.
- İş ile ilgili çalışma adımlarını gözden geçirip saptamak ve bunlara uyulmasını sağlamak.

HEDEF

- Amaca ulaşmak için birbirini izleyen belli adımlar biçiminde çalışma planları ve programlarını hazırlamak, hazırlatmaktır.
- Bu çalışmalar sırasında yasaların, çalışma ilke ve koşulların sınırları içinde kalmayı gözetlemek.
- Mesleki alanda ulusal ve uluslar arası kuruluşlarla, yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerle, yurtiçi ve yurtdışı mesleki örgütlerle; mesleki ve proje geliştirme tetkiki için diyaloglar kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişinde bulunmak.
- Üst yapının uluslar arası standartlarda tamamlanması ve korunması yapılan çalışmaların fonksiyonel kullanımının temin edilmesi ve şehrin silüetinin güzelleştirilmesi temel politikamız içerisindedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- (1) Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek,
- (2) Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- (3) Hazırlanan projeleri uygulanması için ilgili birime teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek,
- (4) Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek,
- (5) Tespit edilmiş strateji, hedef ve stratejiler doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulamasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek,
- (6) Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında Belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek,
- (7) Mesleki alanlarda Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerimizle, yurtdışı ve Yurtiçi Mesleki örgütlerimizle Mesleki ve proje teknolojileri gelişmeleri tetkiki için diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,
- (8) Proje uygulama süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak,
- (9) Yapılacak her türlü kentsel tasarım çalışması analitik etütleri ve gerektiğinde fizibilite raporları, işletim model ve sistemlerini yapmak ve yaptırmak.
- (10) Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek.
- (11) Kardeş şehirler ya da diğer şehirler/kurumlar ile birlikte ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirilen eşleşme projelerinin yürütülmesini sağlamak.
- (12) Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- (13) Kurumsal imajın geliştirilmesi ve uygulamasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 2.110.000,00 TL
Ek Ödenek	: 10.000.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 12.155.000,00 TL
Net Bütçe Ödenegi	: 24.265.000,00 TL
Düşülen (-)	: 2.535.560,00 TL
Eklenen (+)	: 2.535.560,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 3.889.927,79 TL
İptal Edilen	: 191.287,35 TL
2013 Yılına Devreden Ödenek	: 20.183.784,86 TL

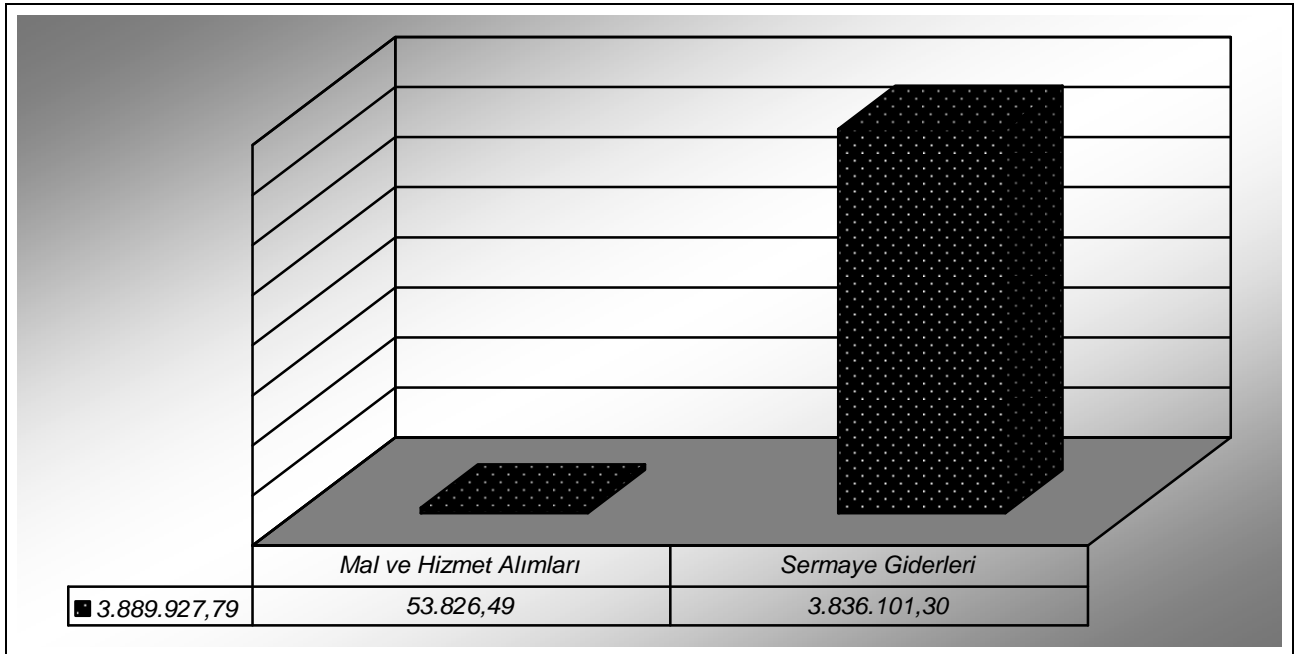
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:	53.826,49 TL
06. Sermaye Giderleri	: 3.836.101,30 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 16,03 lük bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

1)Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRİMİ : ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE YILI: 2013

KANUN	İŞİN ADI	YERİ-SEMTİ	İŞİN BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV HARİÇ)	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
21-f	Kalehöyük peyzaj düzenlemesi proje hizmet alımı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	10.04.2013	125.000,00	944.800	
21-f	Güzler piknik alanı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	24.05.2013	114.500,00	944.800	
21-f	Asri Mezarlık Mühendislik	Etüd ve Proje Müdürlüğü	11.07.2013	109.700,00	944.800	
21-f	Ahi Külliyesi Uygulama Projeleri	Etüd ve Proje Müdürlüğü	30.01.2013	320.014.24	944.800	
21-f	Cacabey Meydanı Kafeterya	Etüd ve Proje Müdürlüğü	27.03.2013	50.000,00	944.800	
	TMO YAPIM İŞİ	Etüd ve Proje Müdürlüğü	07.06.2013	2.142.000,00	4.250.000,00	
26	Kültür ve Şelale parkı avan proje hizmet alımı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	24.12.2013	60.000,00	944.800	

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI FAALİYETLERİ

1. Güzler piknik alanı projesinin ihalesi yapıldı. Projeler inceleme aşamasındadır.
2. Kalehöyük peyzaj düzenlemesi proje hizmet alımı yapıldı. Projeler kurul aşamasında.
3. Yaya üstgeçitleri projeleri inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
4. Asri Mezarlık Mühendislik proje ihalesi yapıldı.
5. Cacabey Meydanı Kafeterya projesinin ihalesi yapıldı. İnşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnşaat devam etmektedir.

6. Kültür ve Şelale parkı avan proje hizmet alımı ihalesi yapıldı. Projeler teslim alındı.
7. Dünya bankası İçme suyu Őebeke hattı yapım işi ihalesi yapıldı. İnaaat devam etmektedir
8. Őehirlerarası otobüs terminali inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaat devam etmektedir.
9. AĞalar konağı Kırşehir mutfağı inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
10. Ahi Kllyesi kentsel tasarım uygulama projesi hazırlatıldı inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaatı devam etmektedir.
11. Kültür Merkezi inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaatı devam etmektedir.
12. Tenis kortu inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaat devam etmektedir.
13. Kent park inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaat devam etmektedir.
14. Masal Parkı inşaat kontrollüğü müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. İnaaat devam etmektedir.
15. Müdürlüğümüzün belediye içi ve dış kurumlarla olan yazıŐmaları ve evrak takip işlemleri yapıldı.



Ağalar konağı projesi



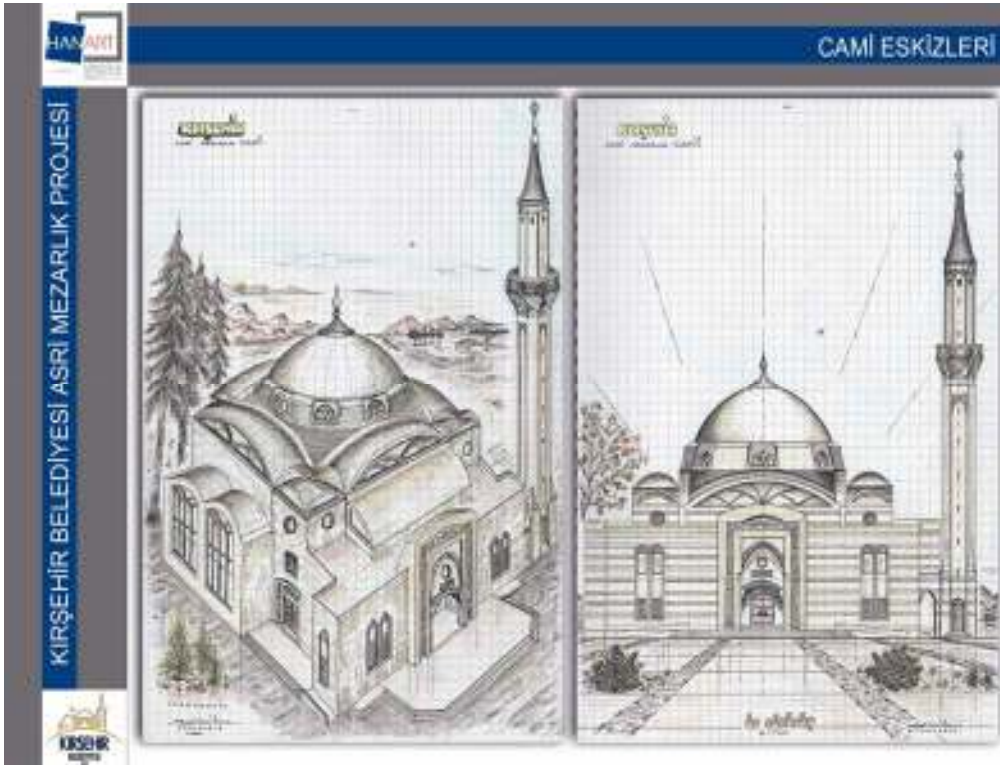
İçme suyu Őebeke hattı



Otogar



Kültür Merkezi



Asri Mezarlık



Yaya Üstegeçitleri



Masal Parkı



Ahi Külliyesi projesi

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Toplam ana faaliyet başlığı	15 adet
2012 yılı boyunca geçen süre	12 ay
Ay başına düşen yaklaşık faaliyet sayısı	24 gün
Yaklaşık Ortalama faaliyet tamamlama süresi	1 yıl

PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Etüd proje biriminin ortalama faaliyet tamamlama süresi yaklaşık 24 gün olarak gerçekleşmiştir. Yarıdan fazlası proje hazırlık ve takip faaliyetleri olmak üzere tabloda görüldüğü gibi devam etmektedir.

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Her proje ile ilgili detay istenildiği takdirde ilgili birimlere sunulabilir.

Çalışmaların etkin bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla bir izleme sistemi oluşturulmalıdır.

Birimin öncelikleri talep edilen hizmetleri zamanında, etkili bir biçimde tasarlamaktır.

ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- Belediye personelinin çoğunlukla genç ve dinamik personelden oluşması
- Mevcut plan, halihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda olması
- Kontrolörlük faaliyetlerine ağırlık veriliyor olması

B- Zayıflıklar

- Belediye hizmet birimlerinin bir arada olmaması
- Yetki ve sorumluluk alacak nitelikli personel sayısının yetersiz oluşu
- Ulaşım sıkıntısı

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Sonuç itibarıyla 2014 yılı belediye hizmetlerinin verimliliği açısından etüd ve proje işleri ekip çalışması halinde gerçekleştirilmektedir.

Performansı artırıcı çalışmalar yapılmalı, gerekli ekipman desteği de sağlanarak yapılan işler Avrupa standartları seviyesine çıkartılmalıdır.

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



NEŞET AYDIN
İŞLETME İŞTİRAKLER
MÜD.V.

1. Genel Bilgiler

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ,

Kırşehir Belediyesinin İşletme ve İştirakler Müdürlüğü olarak kurumumuzun müşterek sosyal alanlarının tespiti, kullanılabilirliği, 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 Halk Ekmek Fırını ,Otoparklar ,Cafe ve Restoranlarda kalite standartlarını yakalamak yeni hizmet alanlarıyla , istihdam sayısını artırmak, devamlılığı sağlamak ve karlılığı elde etmek, halkımıza güvenilir,huzurlu hizmetler vermektir.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri :

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

(2) Yıllık yatırım planına göre kendisine yöneltilen işlerin ihalesinin yapılması, bu işlere ait işlemlerin yer tesliminden işin bitimine kadar usulünce yapılıp yapılmadığının takip ve kontrol etmek,

(3) (1) bendinde yazılı olan işleri yapılacak olan işin durumuna göre ya kendi eliyle ya da ihale etmek suretiyle yapmak ve yaptırmak,

(4) Müdürlüğe ait bina tesis ve işletmeler vb. yerlerin bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak.

(5) İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlamak,

(6) Ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak,

(7) Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak ve denetlemek,

(8) İş huzurunu ve güvenliğini sağlamak,

(9) Çalışan personele hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak,

(10) Ücreti ödemeyenler hakkında yasal takibat yapmak,

(11) Birliklere üye olmak,

(12) Üyesi olduğumuz Birliklerle ilgili iş ve işlemleri doğrudan yürütmek.

(13) Mevzuatın ön gördüğü diğer iş ve işlemleri yapmak, vergi kanunları hükümlerini takip ederek iktisadi işletmelerle ilgili her türlü sorumlulukları Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte yerine getirmek, beyannameleri vermek,

(14) Belediyenin iştiraki veya hissesi bulunduğu kuruluş ve şirketlerle ilgili iş ve işlemleri takip etmek, yerine getirmek.

Müdürün Yetkileri:

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürün sorumlulukları:

(1) İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağılı bulunduğu Başkan Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Çeşitli Unvanlardaki Memur ve İşçi Personelin Görev ve Sorumlulukları :

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

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

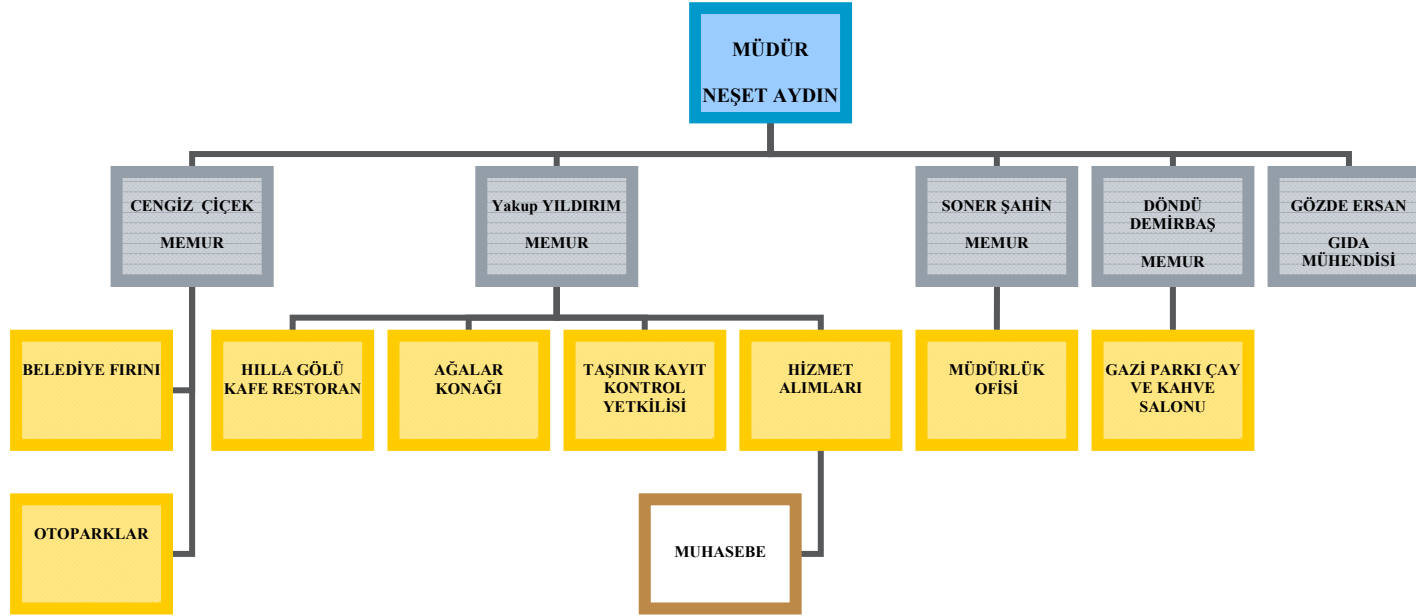
Müdürlüğümüz Kayabaşı Mahallesiindeki Sosyal Tesisler Binasında hizmet vermektedir.

Hizmet Birimlerimiz;

- Halk Ekmek Fırını
- Personel Yemekhanesi(Ocak 2013 itibariyle Kültür ve sosyal işleri müd.devredildi.)
- Ağalar Konağı (Nisan ayında açılması hedefleniyor)
- Gazi Parkı Çay ve Kahve Evi (Kış sezonu nedeniyle pasif)
- Hılla Gölü Cafe ve Restoran
- Cadde Açık Otoparklar
- Pazaryeri altı Kapalı Otopark
- Cacabey Kapalı Otopark
- Ahi Parkı Açık Otopark
- Beğendik Mağazası Altı Kapalı Otopark
- Gölhisar Parkı Deniz Bisikleti

2.ÖRGÜT YAPISI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

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

MALZEMENİN ADI	TOPLAM	MÜDÜR ODASI	SERVİS	FIRIN	AĞALAR KONAĞI RESTORAN	HILLA RESTORAN	KAPALI OTOPARKLAR	GAZİ PARKI KAHVE VE ÇAY EVİ	AÇIK OTOPARKLAR	DEPO
DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	7	-	7	-	-	-	-	-	-	-
YAZICI	5	-	2	-	-	-	3	-	-	-
TELEFON	10	1	4	1	2	1	-	-	-	1
İNTERNET HATTI	4	0	1	-	2	1	-	-	-	-
TAŞIT (ARAÇ)	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
EL TERMİNALİ	27	-	8	-	6	6	-	-	7	-
POS TERMİNAL	3	-	-	-	1	1	-	1	-	-
YENİ NESİL OKC	10	-	-	-	2	1	-	-	7	-
YAZARKASA	7	-	-	1	1	1	-	1	3	-

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Servisi,

- Memur ve Şirket İşçisinden oluşan 8 personel ile,

Halk Ekmek Fabrikası.

- Fırın İşçilerinden oluşan 14 personel ile,

Ağalar Konağı

- Aşçı,Barista,Garson,Kasiyer ve Temizlikçilerden oluşan 19 personel ile

Gazi Parkı ay ve Kahve Evi

- Garsondan oluşan 2 personel ile,

Hilla Nilüferli Gölü Kafe ve Restoran

- Aşçı, Garson ve Temizlikçilerden oluşan 17 personel ile

Cadde Açık Otoparklar ve Kapalı Otoparklar

- Otopark görevlilerinden oluşan 15 personel ile hizmet vermektedir.

Göhlisar Parkı Deniz Bisikleti

- Deniz Bisikleti Görevlisinden oluşan

TOPLAM= 76 Personelle hizmet vermektedir.

5. Sunulan Hizmetler

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, belediye sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde işletmeler açmak ve işletmektir.

Halkımıza hijyenik ortamda sağlıklı, kaliteli ve fiyatların da belirlenmesinde düzenli rol oynayan ucuz hizmet sunmak.

- Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek
- Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak
- Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Ön Mali Kontrol

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

İç Kontrol

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

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere organizasyonumuz gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- İç Kontrol Sistemi ile Müdürlüğümüzün;
 - a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,
 - b) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,
 - c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,
 - d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,
 - e) Varlıkların; kötüye kullanılmaması, israfının önlenmesi ve kayıplara karşı korunması sağlanacaktır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Belediyemize halkımız tarafından ulaşılan istek ve önerileri, ilgili başkanlarımızla görüşüp çözüm üretmek
- 2- Açtığımız tesislerin sayısını %30 daha artırmak
- 3- Hılla Gölü Cafe Restorantı ve Ağalar Konağı Kırşehir Mutfağının ortalama günlük gelirlerini % 30 artırmak.
- 4- Çalışan personelin mesleklerini geliştirmeleri için eğitimlere göndermek.
- 5- Kapalı Otoparklarımızı; halkımızın beklentisine cevap verecek şekilde tadilat ve bakımını yaptırmak.
- 6- Şehrimizde, Ekmek fiyatları ve kalitesinde denge unsuru olan Halk Ekmek fırınında ,teknolojiden istifade ederek üretim kapasitesini % 30 artırmak.
- 7- İşletmemizi Mali Bütçesiyle ayakta tutup, tüm giderlerimizi karşılayıp % 30 kar etmek.
- 8- Merkezde bulunan Tenis Kordu Cafe'nin açılması ve işletilmesini sağlamak.

Stratejik Amaçlarımız

S.A - 33. Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek.

S.A - 34. Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

Stratejik Hedeflerimiz

SA -33.Halkın refahını sağlayacak sosyal tesisler açmak ve işletmek.

S-H. 33- 1: Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak

S.A.-34. Belediyemizin gelir düzeyini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

S.H.-34-1.2014 yılı sonuna kadar,belediyeye ait tesislerin işletmeye açılmasını sağlamak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- İşletmemiz misyonunu gerçekleştirmek ve geleceğe hazırlanmak için vizyonumuzdan,amaç ve hedeflerimizden sapmamak.
- Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak,
- Bir işi veya hizmeti ilk defasında, her defasında ve zamanında istenilen niteliklerde vererek hizmette kalite standartlarımızı yükseltmek
- Maliyetlerimizi yükseltmemek ve kaynaklarımızı verimli kullanmak,
- Devletimizin politikalarına destek vermek,

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

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

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Kırşehir halkına , hizmet kalitesi yüksek ferah ve konforlu mekanlar oluşturmak.
3. Ülkemize, devletimize, ilimize, ilimiz halkına ve vergi verenlere karşı sorumluluklarımızın ve yetim malı yönettiğimiz bilincinde olmak.
4. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”
5. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
6. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
7. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
8. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
9. 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 olduğunca 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 ziyadadır” düsturunu unutmadan çalışmak.
19. Hizmet sunumunda **şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini** esas almak.
20. Belediye hizmetleri, şehir yapısı ve çevreden kaynaklanacak insan sağlığı riskleri ile tabii afetlerden oluşabilecek olağanüstü acil durum planları yapmak ve hazırlıklı olmak.
21. İlimizde yaşayan halkımıza ve engelli vatandaşlarımıza belediyemiz tarafından değer verildiğini hissettirmek.
22. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
23. Yasal düzenlemelere uygun olmak şartıyla mal ve hizmetlerin kaliteli ve fayda maliyet unsurları gözetilerek serbest piyasadan temin edilmesi için hazırlanmak.
24. Hukukun üstünlüğü ilkesi uyarınca yasaları vatandaşlar arasında ayırım yapmadan eşit ve adil olarak uygulamak.

C- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.	
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 5.430.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	: 4.630.000,00 TL
Düşülen (-)	: 1.520.000,00 TL
Eklenen (+)	: 720.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 4.290.857,66 TL
İptal Edilen	: 339.142,34 TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

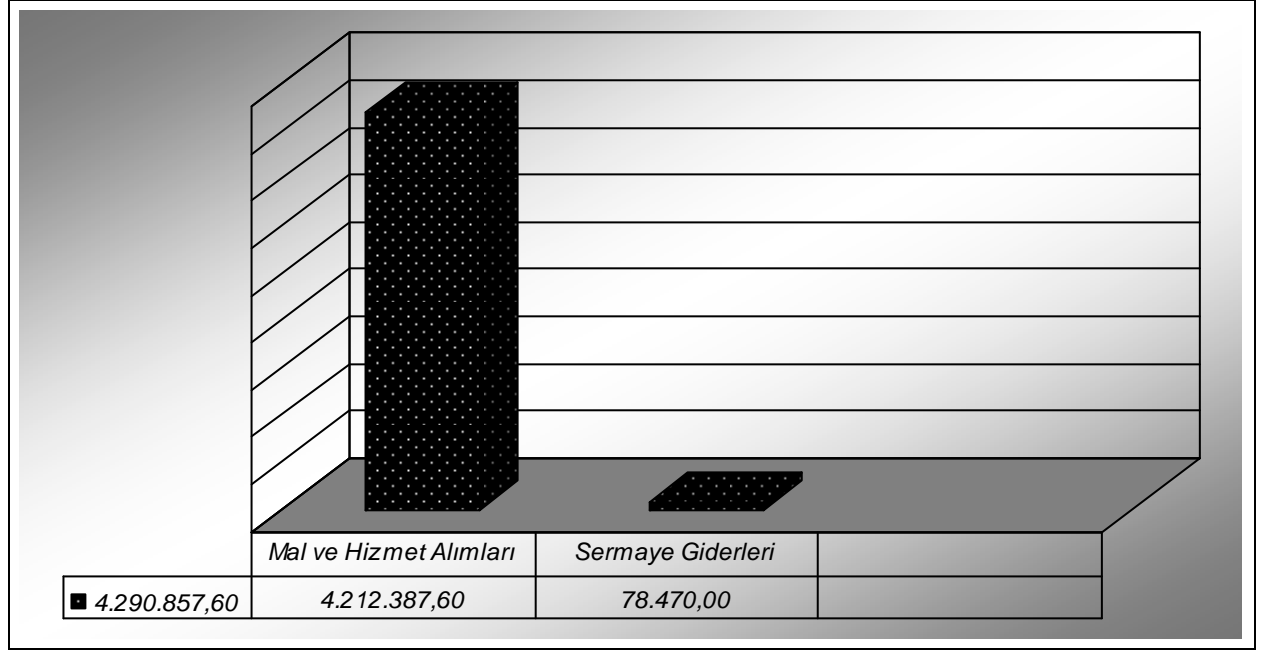
Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri: 4.212.387,60 TL

06. Sermaye Giderleri : 78.470,00 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi %92,68 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

ACIK OTOPARKLAR

21/07/2012 Tarihinde Şehrimizin 4 Caddesinin trafiğin rahatlaması ve Belediyemize ek gelir olan Açık Otoparklar Müdürlüğümüzün İşletmesine dahil edildiği tarihten itibaren 7 ve 9 arası personel ile başarı işletilmektedir.



BEĞENDİK KAPALI OTOPARK



02/10/2012 Tarihinde Beğendik Kapalı Otopark vatandaşlarımızın hizmetine açılmış ve Müdürlüğümüzün işletmesine katılmıştır. Günlük 85 araçlık yeri ile hizmet vermektedir.

AHİ AÇIK OTOPARKI



Ahi arşısı yanında bulunan Açık Otopark 80 Araçlık yeri ile vatandaşlarımızın hizmetinde devam etmektedir.

PAZARYERİ AÇIK VE KAPALI OTOPARKI

Mahallemiz Kuşdilli Mahallesiindeki eski pazaryerinin yerine yenisi yapılan yeni Pazarmn 200 kapasiteli 2 katlı açık ve kapalı otoparkı Müdürlüğümüzün işletmesine ve halkın hizmetine 01/09/2012 tarihinde açılmıştır.



CACABEY KAPALI OTOPARK

