



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**TOPLANTI TARİHİ** : 01/06/2023  
**SAATİ** : 14:00  
**OTURUM** : 1  
**BİRLEŞİM** : 1  
**MECLİS BAŞKANI** : Selahattin EKİCİOĞLU

**1- AÇILIŞ** :

Belediye Meclisi, Belediye Başkanı Selahattin EKİCİOĞLU Başkanlığında 01/06/2023 Perşembe günü saat 14:00'da Neşet Ertaş Kültür Sanat Merkezi Zemin Katında yer alan Toplantı Salonunda Haziran ayı Olağan Meclis Toplantısını yapmak üzere toplandı.

**2- YOKLAMA** :

Toplantıya Katılanlar;  
Selahattin EKİCİOĞLU

Yeter YİĞİT	Nuri ARAZ	Abubekir KOÇYİĞİT	Murat ALTIN
Akan EROĞLU	Osman UÇAR	Halil ASLAN	Mustafa ÇAKIR
Alaatin TATLI	Mehmet DURAN	Deniz ARSLAN	Vedat SOYLU
Alattin AGAH	Murat ADIYAMAN	Cemal KAYA	Kurtuluş AKÇAKAYA
Aysel UZUN	Şahap İlker KOCA	Demet KARARKOÇ AKAR	Resul DURAN
Bayram KAYA	Yakup ASLAN	İrfan MARAŞ	Yusuf YAĞMUR
Faruk AKÇA	Seçkin KOLUKIRIK	Kürşat GÜDÜK	
Şule Serap VURAL	Turgay KAYA	Turgut BEDİR	

Toplantıya katılmayanlar;

Kahraman DEMİR ın Meclis Başkanlığına vermiş olduğu dilekçesinde izinli sayılması talebi,  
Oy Birliği ile Kabul Edildi.

**3-** Bir önceki 04/05/2023-18/05/2023 tarihli Mayıs 2023 Ayı Meclis Kararlarının okunmadan kabulü teklifi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 42**  
**KARAR TARİHİ .....: 01/06/2023**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: İmar Komisyonu Raporu**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKANI : Selahattin EKİCİOĞLU**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26/05/2023 tarih ve E.93115 sayılı teklifi,**

Komisyon toplantımız 24/05/2023 tarihinde saat 14.00'te Faruk AKÇA Başkanlığı'nda, Mehmet DURAN, Turgay KAYA, Cemal KAYA ve Murat ALTIN'ın katılımıyla gerçekleşmiştir. Komisyonumuzda Belediye Meclisinden havale olunan 5 madde ve 1 gündem dışı madde teklif ile varsa mesleki ve teknik görüşler okunmuş ve dinlenmiştir. Görüşmeler sonucunda aşağıdaki kararlara varılmıştır. Komisyon Raporu ile ilgili teklif görüşüldü.

**KARAR.....:**

1. Kayabaşı Mahallesi 5839 ada 14 parsel numaralı taşınmazın Yurt Alanından çıkarılarak Resmi Kurum Alanı ( Polis Merkezi Amirliği ) olarak düzenlenmesi talebi.

Bahse konu taşınmaz İmar Planında Yurt Alanında kalmaktadır. Milli Emlak Müdürlüğü'nün 14/04/2023 tarih ve 6212858 sayılı yazısı ile parselin Resmi Kurum Alanı olarak düzenlenmesi talep edilmiştir. Söz konusu alan için hazırlanacak olan öneri plan değişikliği tarafımıza ulaştıktan sonra değerlendirilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

2. Kuşdilli Mahallesi 4597 ada 2 parsel numaralı taşınmazın Sosyal Tesis Alanından çıkarılarak Resmi Kurum Alanı ( Polis Eğitim ve Kongre Merkezi ) ve Resmi Kurum Alanı ( Jandarma Asayiş Komando Bölüğü Komutanlığı Hizmet Binası ve Tesisi ) olarak düzenlenmesi talebi.

Bahse konu taşınmaz İmar Planında Sosyal Tesis Alanında kalmaktadır. Milli Emlak Müdürlüğünün 21703/2023 tarih ve 6008704 sayılı yazısı ile parselin Resmi Kurum Alanı ( Polis Eğitim ve Kongre Merkezi ) ve Resmi Kurum Alanı ( Jandarma Asayiş Komando Bölüğü Komutanlığı Hizmet Binası ve Tesisi ) olarak düzenlenmesi talep edilmiştir. Söz konusu parsel Karayolları 6. Bölge Müdürlüğü tarafından çalışmaları devam eden Çevre Yolu Projesine cepheli durumda olup Karayolları Genel Müdürlüğünden görüş alınarak hazırlanacak olan öneri plan değişikliği tarafımıza ulaştıktan sonra değerlendirilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

3. Aşıkpaşa Mahallesi 5831 ada 7 parsel numaralı taşınmaz üzerinde yer alan Çatal Çeşme'nin farklı bir alana taşınması talebi.

Bahse konu taşınmaz üzerinde yer alan Çatal Çeşme ( İmaret Çeşme ) ile ilgili olarak arsa sahibi tarafından başka parselden taşınmasına dair beyan incelenmiş olup Kadastro Müdürlüğü ve Kayseri Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne kurum görüşleri sorulmuştur. Konu ile ilgili olarak çeşmenin yerinde herhangi bir değişiklik olmadığı 22/0372023 tarih ve 8242949 sayılı yazı ile kurumumuza ulaşmıştır. Parsel üzerinde yer alan çatal çeşmenin taşınması talebinin reddi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

4. Dr. Fatih Düzgün isminin cadde, sokak, park vb. bir alana verilmesi talebi.

17/04/2023 tarihinde vefat eden Dr. Fatih Düzgün isminin ileride yapılacak numarataj çalışmasında değerlendirilmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

5. Kuşdilli Mahallesi 4717 ada 3 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu ada kasnağının içerisinde 12 metrelik yol geçirilmesi talebi.

Söz konusu taşınmaz İmar Planında E=0.10 Yençok=13.50 m konut alanında kalmaktadır. Söz konusu taşınmaz Termal Turizm Alanı vasfında iken 01/12/2022 Tarih ve 113 Nolu Meclis Kararı ile Termal Turizm Alanından çıkarılacak konut hakkı verilmiştir. Adaların içerisinde yol geçirilmek suretiyle plan tadilatı yapılması Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği **26. Madde** – (1) İmar planı değişikliği; plan ana kararlarını, sürekliliğini, bütünlüğünü, sosyal ve teknik altyapı dengesini bozmayacak nitelikte, kamu yararı amaçlı, teknik ve nesnel gerekçelere dayanılarak yapılır. İbaresini geçmektedir. Ayrıca mevcutta bulunan parseller ve ada kasnaklarında yapılaşmayı engelleyen bir sıkıntı bulunmamaktadır. Bahse konu sebeplerden dolayı ada kasnağının içerisinde yol geçirilmesi olumsuz değerlendirilmiştir. Talebin reddine ve 01/12/2022 Tarih ve 113 Nolu Meclis Kararı ile Termal Turizm Alanından çıkarılarak konut alanı hakkı verilen adalarda plan notlarına minimum ifraz 3000 m2 şartının eklenmesi,

Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 43**  
**KARAR TARİHİ .....: 01/06/2023**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Plan Tadilat Talepleri**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKANI : Selahattin EKİCİOĞLU**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 26/05/2023 tarih ve E.93114 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

2023 Yılı Mayıs Ayı içerisinde plan değişikliği yapılması hususunda Belediyemize; Kurum, Kuruluş ve Vatandaşlardan gelen 8 adet tadilat talebi bulunmaktadır.

1. Kuşdilli Mahallesi 5119 ada 2 parsel numaralı taşınmazın bulunduğu ada kasnağının içerisinde 10 metrelik yol geçirilmesi talebi.
2. Kayabaşı Mahallesi 4826 ada 1 parsel numaralı Ticaret Alanı vasıflı taşınmazın kat adedinin 6 olarak düzenlenmesi talebi.
3. Kındam Mahallesi 656 ada 11 parsel numaralı taşınmazın Güneş Enerji Santrali (GES) yapılmak üzere imara açılması talebi.
4. Kuşdilli Mahallesi 3974 ada 11 parsel numaralı Termal Turizm vasıflı taşınmazın Yençok=13.50 m olan yüksekliğinin mevcut duruma göre tekrar düzenlenmesi talebi.
5. Aşıkpaşa Mahallesi 2626 ada 1 parsel numaralı taşınmazın kat yüksekliğinin artırılması, artışın reddi durumunda yolun kaldırılması talebi.
6. Yenice Mahallesi 6587 ada 1 parsel numaralı taşınmazın Sağlık Tesis Alanından çıkarılması talebi.
7. Nasuhdede ve Ahievran Mahallelerinde Kent Park ile Şht. Selami Atabey Caddesi arasında Doğapark Proje alanı olarak belirlenen bölgenin plan tadilatı talebi.
8. Kuşdilli Mahallesi 3083 ada 2 parsel numaralı taşınmazın kuzeyinde yer alan yolun devamlılık ve mevcut durum göz önünde bulundurularak 12 metre olarak düzenlenmesi talebi. Yukarıda bahsi geçen 8 adet tadilat talebinin Meclisten önce İmar Komisyonunda değerlendirilmesi gerektiğinden,  
İmar Komisyonuna havale edilmesi,  
Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 44**  
**KARAR TARİHİ .....: 01/06/2023**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Yetkilendirme Hk.**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKANI ...: Selahattin EKİCİOĞLU**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğünün 23/05/2023 tarih ve E.92750 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

Mülkiyeti Belediyemize ait Kırköy Kampüs Projesi kapsamında Kervansaray Mahallesi 6407 ada 1 nolu parselde bulunan 2 adet Atölye, Tandır Evi, Çayevi, 6408 ada 1 nolu parselde bulunan Umut Kafe ile 6406 ada 1 nolu parselde bulunan Satış Biriminin müşterek olarak kira ihalesi yapılacağından, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (e) bendi gereğince 10 yıla kadar kiraya verilmek üzere Encümene yetki verilmesi,

21 Kabul 10 Red (Abubekir KOÇYİĞİT, Mustafa ÇAKIR, Demet KARAKOÇ AKAR, Deniz ARSLAN, Murat ALTIN, Turgut BEDİR, Kürşat GÜDÜK, İrfan MARAŞ, Halil ASLAN, Cemal KAYA) Oy İle Oy Çokluğu ile Kabul edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 45**  
**KARAR TARİHİ .....: 01/06/2023**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Yetkilendirme Hk.**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKANI ...: Selahattin EKİCİOĞLU**

**TEKLİF ÖZETİ.....: Mali Hizmetler Müdürlüğünün 24/05/2023 tarih ve E.92972 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

06.02.2023 tarihinde, Kahramanmaraş Pazarcık Merkezli 7,7 ve 7,6 şiddetindeki deprem sonucu, AFAD'dan depremzede olduğuna dair belge alınması şartıyla depremzedelerin şehrimizde konakladığı evlerde su aboneliklerinin (Depozito Alınmaksızın) ücretsiz yapılması, su ücretlerinin ise 06.06.2023 tarihine kadar, hane halkının aylık toplam kullanımının 1/5'ine kadar ücretsiz verilmesi hususu, komisyon üyeleri tarafından oy birliğiyle, 02.03.2023 tarih 19 sayılı Belediye Meclisi kararı ile oy birliğiyle kabul edilmiş idi.

24.05.2023 tarih, saat 14:00'de Kırşehir Belediyesi Neşet Ertuş Kültür Merkezi Belediye Encümen Salonunda Plan Bütçe Komisyonu toplanmış olup; "İlimizde yaşayan depremzedelerin mağduriyet yaşamamaları için AFAD'dan depremzede olduğuna dair belge alınması şartıyla depremzedelerin şehrimizde konakladığı evlerde su aboneliklerinin (Depozito Alınmaksızın) ücretsiz yapılması, su ücretlerinin ise 06.09.2023 tarihine kadar, hane halkının aylık toplam kullanımının 1/5'ine kadar ücretsiz verilmesi hususu,

Oy Birliği ile Kabul edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.**  
**KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MECLİS KARARI**

**KARAR NO.....: 46**  
**KARAR TARİHİ .....: 01/06/2023**  
**SAATİ.....: 14:00**  
**BİRİMİ.....: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü**  
**KONUSU.....: Yönerge**  
**OTURUM.....: 1**  
**BİRLEŞİM.....: 1**  
**MECLİS BAŞKANL.. : Selahattin EKİCİOĞLU**

**TEKLİF ÖZETİ.....: İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 22/05/2023 tarih ve E.92631 sayılı teklifi,**

**KARAR.....:**

Başkanlığımız İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair EK' li yönerge,  
Oy Birliği ile Kabul Edildi.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye

**KIRŞEHİR BELEDİYESİ**  
**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR**  
**YÖNERGE**

Bu yönerge, Kırşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını, teşkilat yapısını, hukuki statüsünü belirlemek ve hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönerge amacı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Belediye: Kırşehir Belediyesini,
- b) Meclis: Kırşehir Belediye Başkanlığı Meclisini,
- c) Encümen: Kırşehir Belediye Başkanlığı Encümenini,
- ç) Başkanlık Makamı: Kırşehir Belediyesi Başkanlık Makamını,
- d) Başkan: Kırşehir Belediye Başkanını,
- e) Başkan Yardımcısı: Kırşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısını,
- f) Müdürlük: Kırşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünü,
- g) Müdür: Kırşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünü, temsil eder.

**Temel ilkeler**

**MADDE 5-** (1) Belediye Başkanlığının misyonu ve vizyonu ile aşağıda belirtilen temel ilkelere göre ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar yürütülür:

- a) Yerel düzeyde sosyal adaleti güçlendiren, sosyal ve çevresel etkileri göz önünde bulunduran, kaynakları etkin kullanan, çağdaş, demokratik, güler yüzlü, çözüm odaklı, ulaşılabilir, güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışına sahip olmak,
- b) Adalet, hakkaniyet ve dürüstlikle hizmet sunmak,
- c) Güçlü kurum bütünlüğünü oluşturmak ve takım ruhu ile çalışmak,
- ç) Belediye hizmetlerini ihtiyaçlara ve önceliklere göre adil dağıtmak,
- d) Teknolojik gelişmelere, yenilik ve değişimlere açık olmak,
- e) Hizmetlerde nitelik ve kent estetiğini gözetmek,
- f) Yapılan tüm çalışmaları, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık çerçevesinde, çevrenin korunması ve geliştirilmesi ile canlı- cansız tüm varlıklara hizmet verme temeline dayandırmak,
- g) Kalkınmada sürdürülebilirlik ile kaynakları etkin kullanabilen bir belediye olmak,
- ğ) İnsanların yaşam biçimlerine, haklarına, değerlerine saygılı olmak,



- h) Vatandaşa güçlü, kaliteli ve hızlı belediyeçilik hizmeti sunmak,
- ı) Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsız ve hukuka uygun hareket etmek,
- i) Politikalarında ve hizmetlerinde dezavantajlı kesimlere pozitif ayrımcı yaklaşım uygulayan, yerel düzeyde sosyal adaleti güçlendiren, sosyal ve çevresel etkileri göz önünde bulunduran, kaynakları etkin kullanan çağdaş, demokratik, güler yüzlü, çözüm odaklı, ulaşılabilir, güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı ile hareket etmek.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, Organizasyon, Personel ve Teşkilat Yapısı

#### Kuruluş

**MADDE 6-** (1) Kırşehir Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince kurulmuştur. Müdürlüğün ismi 17 Nisan 2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

#### Organizasyon yapısı

**MADDE 7-** (1) Müdürlük; üst yönetici olarak Başkana veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

(2) Müdürlüğün organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi, ilgili başkan yardımcısının uygun görüşü ve Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer.

(3) Müdür, müdürlüğün hizmet gereklerine uygun olarak birimlerin yapısı, çalıştırılacak personelin dağılımı ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

#### Personel yapısı

**MADDE 8-** (1) Müdürlükte Belediye norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi, teknik personel ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında çalışan personel görev yapar.

#### Müdürlüğün teşkilat yapısı

**MADDE 9 –** (1) Müdürlüğün teşkilat yapısı müdür ve müdüre bağlı aşağıda yazılan birimlerden oluşur:

- İklim Değişikliği Birimi
- Sıfır Atık Yönetimi Birimi

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Müdürlüğün görevleri

**MADDE 10 –** (1) Müdürlük, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerinin, kamunun ve vatandaşların taleplerinin yerine getirilmesi, verilen görev ve yetkilerin kullanılması kapsamında ilgili tüm mevzuat çerçevesinde işlemlerin yürütülmesi ve kanuni süresi içinde sonuçlandırılması ile görevlidir.

(2) Müdürlüğü oluşturan Birimlerin görevlerinin tamamı müdürlüğün görevi olarak yapılacaktır.

#### Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 11-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları;

- Yasal düzenlemeler ile Başkanlık Makamı tarafından yayımlanan yönerge, genelge ve talimatlara uygun olarak müdürlüğünü sevk, idare ve temsil etmek, müdürlüğünde yapılması gereken görevlerin takip ve kontrolünü yapmak,

- b) Müdürlüğünde, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasını, yürütülen tüm yetki ve sorumlulukların yeterli personele verilmesini, belirlenmiş standartlara uyulmasını ve mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesini sağlamak,
- c) Belediye üst yönetimi ve ilgili mevzuatça belirlenmiş amaç, hedef, stratejik plan, ilke ve değerler doğrultusunda müdürlüğe ait plan, program ve bütçe teklifini hazırlamak,
- ç) İlgili yıl plan, performans programı ve bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- d) Müdürlükte iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesini sağlamak, görev ve yetki alanı çerçevesinde, idari ve mali karar ile işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sahiplenmek ve desteklemek, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmak,
- e) Müdürlükte yürütülen faaliyetlere ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğru, güvenilir kullanışlı ve anlaşılabilir bir şekilde üretilmesini ve güncellenmesini sağlamak,
- f) Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesini onaylamak, müdürlük faaliyetlerinin etkin verimli ve amaca uygun gerçekleşmesi için çalışma planları hazırlamak, çalışmalarını izlemek, değerlendirmek ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Müdürlükte çalışan tüm personelin performans değerlendirmesini yapmak,
- ğ) Personelin tüm özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak,
- h) Katılımcı bir yönetim anlayışıyla müdürlük personeli ile periyodik toplantı yapmak, müdürlük faaliyetlerini etkileyecek veya ilgilendirecek nitelikteki gelişmeleri ve yayınları takip etmek,
- ı) Müdürlük risk koordinatörü sıfatıyla, yürütülen faaliyetler ile ilgili operasyonel riskleri belirlemek, kontrol faaliyetine ilişkin yöntemleri belirlemek, risk analizine dayalı olarak hassas görevleri ve bu görevlere ilişkin prosedürleri belirleyerek personele duyurmak, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesine yönelik gerekli önlemleri almak, tespit ettiği veya kendisine bildirilen usulsüzlük ve yolsuzluk bulgularını üst yönetime bildirmek,
- i) Müdürlükte Stratejik Plan doğrultusunda verilmiş görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmak, haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık ve yıllık görev sonuçlarını üst yönetimin belirleyeceği periyotlarda konsolide ederek üst yönetime sunmak,
- j) Müdürlük personelinin yeterliliğini ve performansını geliştirmeye yönelik gerekli önlemleri almak, müdürlük sorumluluğunda bulunan her görev için hizmet içi eğitim ihtiyacını belirlemek, ilgili müdürlüğe göndermek,
- k) Disiplin amiri sıfatıyla; ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,
- l) Müdürlük arşivini 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde standartlara uygun olarak kurmak, arşiv faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- m) Taşınır malların edinilmesini, muhafazasını, verimli ve ekonomik olarak kullanılmasını sağlamak,
- n) Müdürlüğünde yapılan iş ve işlemlerin, 31/07/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanan Kamu Hizmeti Envanteri Tablosu ve Hizmet Standartları Tablosuna uygun olarak, zamanında sonuçlandırılmasını sağlamak,
- o) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkilisine verilmiş görevleri yerine getirmek,
- ö) Görev alanına giren iş ve işlemler ile ilgili ihale ve satın alma süreçlerini mevzuatına uygun olarak başlatmak, takip edip sonuçlandırılmasını sağlamak,
- p) Müdürlüğe ait yıllık faaliyet raporlarının düzenlenmesini sağlamak, iş ve işlemlerin stratejik amaç ve hedeflere, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirildiğine ilişkin iç kontrol güvence beyanı vermek,
- r) Müdürlükte yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak Meclis Kararı ya da Encümen Kararı gereken durumlarda gerekçeli teklif hazırlayarak Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,

- s) Stratejik Plana uygun faaliyetlerin hazırlanması ve uygulamaya geçilmesi aşamalarında ilgili paydaşlar ile iş birliği içinde çalışılmasını sağlamak; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarıyla ortak projelerin geliştirilmesini, protokollerin hazırlanması çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- ş) Belediyede uygulanan Kalite Yönetim Sistemlerinin gereklerine uymak, güncellenmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak,
- t) Müdürlüğündeki faaliyetler ve çalışanlar ile ilgili iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı ile verilmiş olan görevleri yürütmek,
- u) Müdürlüğün görev alanına giren konularda belediyeden kurum görüşü istenmesi durumunda, gerekli incelemeleri yaparak kurum görüşünü hazırlamak,
- ü) Müdürlüğün sunduğu hizmetler ile ilgili hizmet alan vatandaşa rehberlik yapmak, doğru bilgiye ulaşmasını sağlamak,
- v) Müdürlüğü ile ilgili Kent Bilgi Sistemlerine girilmesi gereken bilgilerin ara yüzler vasıtası ile girilmesini, işlenmesini, güncellenmesini sağlamak,
- y) Üst yönetim ve mevzuat tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.
- z) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlı birimler arasında işbirliği, Müdür tarafından sağlanır.

### **Personel görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12 - (1)** Müdürlükte görev yapan personel görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Verilen görevlerin stratejik plan, performans programı ile yatırım programı doğrultusunda mevzuata, iş akışına ve iç kontrol prosedürlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- b) Birimde iç kontrolün işleyişini sağlamak, sahiplenmek ve desteklemek, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmak,
- c) Birimde hazırlanan yazı ve dosyaları içerik ve biçim yönünden inceleyerek gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak,
- ç) Sorumluluğu altındaki faaliyetlerle ilgili; belge ve bilgi akışı, kayıt, rapor ve yazışmaların mevzuata ve kurum içi kurallara uygun olarak düzenlenmesini, saklanmasını ve gerekiyorsa gizliliğini sağlamak,
- d) Birimde yürütülen faaliyetlerde Kalite Yönetim Sistemleri gereklerine uymak,
- e) Görev ve sorumluluk alanında yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacı ile gerekli bildirimlerde bulunmak,
- f) Bağlı olduğu müdür tarafından veya mevzuat ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

### **İklim Değişikliği Birimi görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 14 - (1)** İklim Değişikliği Biriminde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları;

- a) Kırşehir'de İklim değişikliği ile ilgili çalışmaları yürütmek, bu alandaki ulusal ve uluslararası çalışmaların takibini ve koordinasyonunu gerçekleştirmek, yerel ölçekte projeler hazırlamak ve uygulamak,
- b) Kırşehir'de sürdürülebilir bir İklim Değişikliği Eylem Planı'nı hazırlamak veya hazırlatmak ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek; iklim değişikliğine uyum ve azaltma stratejileri belirlemek,
- c) Kırşehir'de sürdürülebilir ve yenilenebilir enerji kapasite artırımı çalışmalarının diğer müdürlükler tarafından yürütülmesini izlemek ve yapılan bu işlemler için gerekli yazışmaları yaparak Bakanlığa raporlamak,
- ç) Kurumsal ölçekte su ve enerji verimliliğine yönelik sürdürülebilir kaynak kullanımını geliştirici faaliyetlerin diğer müdürlükler tarafından yürütülmesini izlemek ve yapılan bu işlemler için gerekli yazışmaları yaparak Bakanlığa raporlamak,
- d) Düşük Karbon Uygulamaları, Akıllı Kent Uygulamaları, Ekosistem/Doğal Mirası Koruma ve Biyoçeşitlilik Uygulamaları, Su Kaynaklarının Korunması, Yeşil Peyzaj ve Altyapı, Yenilenebilir Enerji Kaynakları ve Enerji Yönetimi, Bisikletli ve Yaya Ulaşımı/Sürdürülebilir Kent İçi Ulaşım konularında diğer müdürlüklerin yaptığı çalışmaları izlemek ve bu işlemleri yürütmeleri için gerekli yazışmaları yapmak.
- e) Faaliyet alanlarıyla ilgili kamuoyunun bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

## **Sıfır Atık Yönetim Birimi görev, yetki ve sorumlulukları**

### **MADDE 15 -**

- a) Geri Dönüşebilir Atık Koordinasyonunu sağlayarak geri dönüşümü mümkün olan atıkların belirlenen standartlar ile yasal prosedürler çerçevesinde diğer evsel atıklardan ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve bertarafı süreçlerinde vatandaş ve yüklenici firmalar arasında iletişimi sağlar.
- b) Geri Kazanılabilir Atıkların Yönetimi Kırşehir Belediyesi Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen programa uygun olarak
1. Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.
  2. Ambalaj Atıkları Ayrıştırma işlemlerini için gerekli denetimleri yaptırır.
  3. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.
- c) Bitkisel Atık Yağların Yönetimi
1. Belirlenen program dâhilinde programa uygun olarak Atık Bitkisel Yağların işletmelerde ve evlerde kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.
  2. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na raporlar hazırlayarak, gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.
- d) Mobil Atık Yağların Yönetimi
1. Belirlenen program dâhilinde programa uygun olarak Mobil Atık Yağların işletmelerde ve kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.
  2. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na raporlar hazırlayarak, gerekli yazışmaların yapılmasını sağlar.
- e) Atık Pil ve Akümülatör Atıklarının Yönetimi Okullarda, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde, pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve program dâhilinde, gerektiğinde üretici ile iş birliği yaparak halkı bilinçlendirmek üzere eğitimler düzenleyerek, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda toplama istasyonları oluşturulmasını sağlar.
- f) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi İl genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için, halkın bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetleri düzenler.
- g) Tekstil Atıklarının Yönetimi Atık getirme merkezlerine vatandaşlar tarafından getirilen atıkların toplanması faaliyetlerini yürütür.
- h) Atık İlaçların Yönetimi Evlerde son kullanım tarihi geçmiş veya farklı sebepler ile atık haline gelmiş ilaçların yaratacağı çevresel etkileri engellemek amacıyla İlde belirli noktalara yerleştirilen iç mekân atık ilaç toplama kutuları ile toplanmasını sağlar.
- ı) Tıbbi Atık Yönetimi Atık üreticileri tarafından biriktirilen tıbbi atıkların lisanslı firma tarafından alınarak bertaraf edilmesini sağlar

### **(1) Sıfır Atık Yönetimi Biriminde görevli personelin görev, yetki ve sorumlulukları;**

- a) Doğal kaynakların en iyi biçimde kullanılması amacıyla yürütülecek çalışmaları planlamak ve koordine etmek,
- b) Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlamak,
- c) Çalışma konularıyla ilgili olarak düzenlenecek seminer, panel, fuar, gezi, konser gibi organizasyonlara katılım sağlamak,
- ç) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamaktır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Son Hükümler**

**Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 16** – (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 17** – (1) Bu yönerge, Belediye Meclisi tarafından kabulü ve Belediyesi'nin internet sitesinde ilanı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18** – (1) Bu yönerge hükümlerini Kırşehir Belediye Başkanı yürütür.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye



**T.C.  
KIRŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
MECLİS KARARI**

Meclis Başkanı, 06/07/2023 Perşembe günü saat 14.00'da Temmuz ayı Olağan Meclis Toplantısında toplanmak üzere Haziran ayı Olağan Meclis Toplantısını kapattı.

Selahattin EKİCİOĞLU  
Meclis Başkanı

Akan EROĞLU  
Kâtip Üye

Şahap İlker KOCA  
Kâtip Üye