

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Kalite ilkelerine bağlı, iç ve dış kaynaklar ile teknolojiyi etkin kullanan, kentsel gelişim seviyesini geliştirmeyi ve Kırşehir halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmayı esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkel hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması, kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak Temiz, Güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmak.

Vizyonumuz: Temel amacımız estetik ve fonksiyonel, görsel açıdan zengin bir çevre oluşturarak şehrimizde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve şehrimiz insanı için güzel ve yaşanabilir alanlar oluşturmaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Peyzajdan en yüksek düzeyde ve sürekli olarak yarar sağlar.
- Peyzajın korunması, geliştirilmesi ve bakımı için çaba gösterir.
- Kırşehir Belediyesine ait mevcut park, çocuk oyun alanları ve yeşil alanların bakım, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Kırşehir Belediyesine ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır,
- Kırşehir Belediyesi sorumluluk alanları içerisinde bulunan kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalı grubu bitkilerin bakımı ve korunmasını sağlar.
- Müdürlük görev alanlarında yeni kaldırım ve refüjlerde peyzaj düzenleme çalışmaları yapar.
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturur, hizmete hazır hale getirir.
- Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçekleri temin eder.
- Vatandaşların çevre ahlakı ve çevre bilincinin oluşturulması için eğitim seminerleri düzenler, sürekli ve süreksiz yayınlar yapar.
- Ağaç dikimi kampanyaları düzenler, yeterli yeşil alan oluşturulması için çalışmalar yapar.
- Belediyemiz park bahçeler müdürlüğü hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla tanıtıcı yayınlar yapmak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalarını yürütür.
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirir.

MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Bu yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Alt birim şeflikleri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılanların yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Personelin gizli sicillerini düzenlemek; her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek; müdürlüğün çalışma konuları ile ilgili kuruluş ve birimlerle iş birliği kurmak,
- Müdürlük servislerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulmasını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek,
- Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,
- Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- Yönetmeliğin 6. maddesinde belirtilen konuların gerçekleştirilmesi için ilgilileri yönlendirmek, izlemek, denetlemek.
- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Alt birim şefliklerinde görevlendirilen personelin yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle, tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.
- Müdür, müdürlük personelinin devam/devamsızlığından sorumludur.
- Harcama yetkilisi olarak yıllık birim taslak bütçesinin, performans programı, faaliyet raporu düzenlenmesi ve benzeri işleri yapmak.
- Birimde mevcut taşınır kayıt, kontrol ve takibini yapmak.
- İç ve dış denetimlerin sırasında denetçilere istenilen bilgi ve belgeleri sunmak ve gerekli kolaylığın gösterilmesini sağlamak.
- Harcama yetkilisi olarak, her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştiğini içeren iç kontrol beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek.
- Birimine bağlı şefliklerde görevli personelin yapacağı işlerle ilgili yazılı görev tanımlarını belirtmek ve ilgili personele tebliğ ederek bu görevlerin eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

ALT BİRİM MEZARLIKLAR ŞEFLİĞİ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Müdürlük görev alanı içindeki Mezarlılar Şefliği kefen alımı ve cenaze defin işlemlerini yapar.
- Mezarlıklar içerisindeki yabancı otlarla kimyasal ilaçlama, bakım, onarım, budama, belleme, sulama işlerini organize eder ve yaptırır..
- İmar Müdürlüğü ile ortaklaşa çalışarak yeni asri mezarlık alanı oluşturur.
- Şehir dışındaki ve şehir içindeki cenazeler için araç tahsis eder.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI: Güldiken mah. Ortaköy cad. No:66 ‘da Fidanlık tesisleri ve Müdürlük Hizmet Binası ile hizmet yapar.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari Personel Hizmet Alanları

Çalışma Odası	Kullanan Sayısı
6	10

Mezarlıklar Şefliği Hizmet Alanları

Çalışma Odası	Cenaze Yıkama Odası	Kullanan Sayısı
4	2	9

Mevcut araç gereç ve ekipmanlarımız

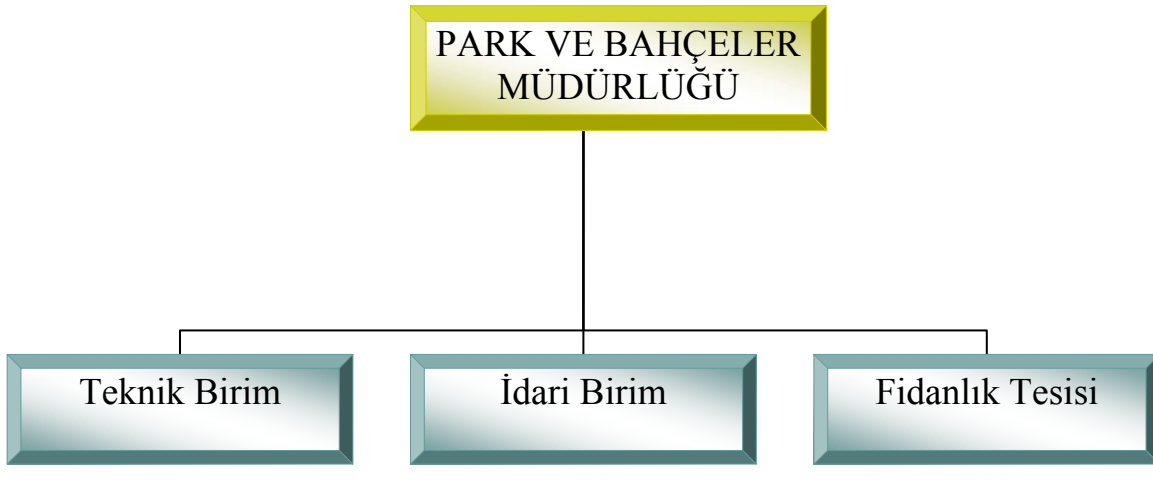
Park ve Bahçeler

- 2 Adet Büyük Kazıcı
- 1 Adet Küçük Kazıcı
- 1 Adet 50 NC Kamyon
- 1 Adet 302 Mercedes Otobüs
- 1 Adet Traktör Römorklu
- 1 Adet Sulama Aracı Arozöz
- 1 Adet Çapa Makinesi
- 1 Adet Holder
- 1 Adet Ot Biçme Tamburu Traktör Aparatları
- 1 Adet Çim Kesme Makinesi
- 14 Adet Çim Biçme Makinesi
- 13 Adet Motorlu Tırpan
- 1 Adet Çukur Açma Makinesi
- 3 Adet Budama Makinesi
- 1 Adet Motorlu İlaçlama Makinesi
- 5 Adet Hızar Motoru

Mezarlıklar Şefliği

- 4 Adet Cenaze Aracı
- 3 Adet Tırpan Motoru

2- Örgüt yapısı



MÜDÜR:

Görevi: Müdürlüğü temsil eder. Her türlü teknik ve idari işleri kanun, tüzük, yönetmelik, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde hakkaniyet ve eşitlik içinde Müdürlüğü sevk ve idare eder. Ast kademelere görev bölümü yaparak, yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yapılmasını sağlar. Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan yardımcılara karşı sorumludur.

TEKNİK BİRİM:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Peyzaj, Ziraat, İnşaat müh. Harita müh.ve Mimar) olması gerekmektedir.

Görevi: Müdürlüğün Başkanlıkça tanzimi istenilen ve tasarlanan 5 yıllık imar programlarında yapılması ön görülen park, yeşil saha, çocuk bahçesi, sportif alan, refüj v.s. gibi yerlerin etüt planlamasını yapmak bunlara ait dosyaları tanzim etmek ilgili birimlerle iş birliği yaparak tanzimi yapılacak sahaların plan tatbikatlarını yerinde yürütmek ve kontrol etmek asli görevidir. Ayrıca mevcut park, çocuk bahçesi, yeşil saha, sportif saha ve refüjlerin revizyon planlarını yaparak onlara ait düzenli bir arşiv sistemini korumakla yükümlüdür. Emrinde yeteri kadar eleman çalıştırarak işlerin zamanında yetiştirilmesini sağlamaktır. Müdüre karşı sorumludur.

İDARİ BİRİM:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Muhasebe, iktisat, işletme) olması gerekmektedir.

Görevi: Müdürlüğün araç, gereç, mal ve malzeme hizmetlerinin temini ile ilgili alımları yapar, satın alma sürecini takip eder ve tamamlar. Birimler arası evrak, yazı, teksir işlemlerini yapar. Gelen evrakı zimmet karşılığında teslim alarak kaydını yapar, giden evrakın kontrolünü yapıp gerekli kayıtları yaptıktan sonra sevk işlemlerini tamamlar. Müdürlükte bulunması gereken evrakı dosyalar ve muhafaza eder. Müdüre karşı sorumludur.

FİDANLIK TESİSİ:

Nitelik: Fakülte ve Yüksek okulların ilgili bölümlerinden mezun (Peyzaj mim. ziraat müh. orman müh. ve ziraat teknikeri) olması gerekmektedir.

Görevi: Fidanlıkta bulunan her türlü mal ve malzemenin giriş ve çıkışlarının kontrolünü yapar, kaydını tutar. Fidanlığın düzeninin korunmasından sorumludur. Fidanlıkta bulunan bitkilerin bakımını (sulama, ilaçlama, budama ve gübreleme) yapar. Müdüre karşı sorumludur.

MEZARLILIKLAR ŞEFLİĞİ:

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Kırşehir Belediyesi görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenen Kırşehir ili sınırları içerisindeki mezarlık ve defin hizmetlerinin doğrudan yerine getirilmesi ve/veya işletilmesi ya da işlettilmesi görev, yetki ve sorumluluğu Park ve Bahçeler Müdürlüğü / Mezarlıklar Şefliğine aittir.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası

- 5 Adet Bilgisayar
- 3 Adet Diz Üstü Bilgisayar
- 3 Yazıcı,
- 1 Fotokopi ve Faks
- 3 Adet Televizyon
- İnternet
- Kataloglar
- Park Ve Çevre Düzenleme Projeleri

Mezarlıklar Şefliği

- 2 Adet Bilgisayar
- 2 Adet Yazıcı
- 1 İnternet
- 2 Adet Televizyon

4- İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler

- 1 Park ve Bahçeler Müdürü
- 3 Peyzaj Mimarı
- 1 Ziraat Mühendisi
- 1 İnşaat Mühendisi
- 1 Memur
- 3 Ziraat Teknikeri
- 1 Motor Teknisyeni
- 80 Şirket İşçisi

Mezarlıklar Şefliği

- 1 Şef
- 1 Memur
- 2 Gassal
- 4 İşçi
- 2 Şoför

5- SUNULAN HİZMETLER

Şehrimize Park ve Bahçeler yaparak yeşil alan miktarını artırmak, mevcut yeşil alanların bakımını yapmak, atıl durumdaki parkları revize etmek, takip eden yıllar çerçevesinde yeni park projeleri oluşturmak ve bunları uygulamak.

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Kırşehir Belediyesi görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenen Kırşehir ili sınırları içerisindeki mezarlık ve defin hizmetlerinin doğrudan yerine getirmek

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

Ön Mali Kontrol

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

İç Kontrol

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

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

D-DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1-AMAÇLARI

S.A.1-) Mevcut yeşil alanların korunması ve model projelerle yaşanabilir mekânlar oluşturmak.

S.A.2-) Mezarlık ve cenaze hizmetlerinin geliştirilmesi

Strateji: Alo cenaze hattı uygulamasının kesintisiz işlemesi sağlanarak vatandaşa her türlü cenaze işlemlerinde yardımcı olmak.

2 – HEDEFLERİ

S.H.1-) Kırşehir’de kişi başına düşen yeşil alan miktarını 2014 yılı sonuna kadar %70 oranında artırmak.

a-) İmar planında yeşil alan miktarını artırmak

b-) Ağaç dikme kampanyaları düzenleyerek, halkın gönüllü yeşillendirme faaliyetlerine katılımını sağlamak.

c-) Masal Parkı Projesinin tamamlanması.

d-) Kayseri – Ankara Yeşil Bant Projesinin Tamamlanması.

S.H.2-) Her yıl 15 park ve 2013 yılı sonunda tüm mevcut parkların, yapısal ve bitkisel revizesini tamamlamak.

a-) Hizmet alım usulüyle yapılması.

S.H.3-) 2014 yılı sonuna kadar Termal alan olarak belirlenen bölgede, içerisinde termal aqua park, rekreasyon alanları, açık hava tiyatrosu, yürüyüş alanları ve yeşil alanları olan kent parkını kullanıma açmak.

a-) Öz kaynaklarla gerçekleştirilmesi

S.H.4-) 2014 yılı sonuna kadar Kılıçözü Deresi ve etrafının ıslahı çalışmalarını yapmak.

a-) Öz kaynaklarla gerçekleştirilmesi.

S.H.5-) 2014 yılı sonuna kadar şehrin kuzeyindeki mülkiyeti belediyemize ait 131 hektar kent ormanının halkın kullanımına açılarak içerisinde, yapay gölet ve seyir tepeleri, mesire alanları ve sosyal tesisleri bulunan kent ormanı yaşam alanı haline getirmek.

a-) Çevre ve orman bakanlığı ile işbirliği.

S.H.6-) Mevcut 20 adet mezarlıktan her yıl 4 adet mezarlığı fiziki ve peyzaj düzenlemelerinin yapılarak Kırşehir halkına daha nitelikli ve kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak.

a-) Hizmet alım usulüyle ve öz kaynaklar yapılması

S.H.7-) 2013 yılı sonuna kadar Asri mezarlığın hizmete açılarak mezarlık bilgi sisteminin oluşturulması.

a-) Belediye öz kaynaklarla yapılması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

Musibetlerden ve tecrübelerden ders alarak öğrenen organizasyon olmak,

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

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

Devletimizin politikalarına destek vermek,

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

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

1. Yasalar ile verilen görevlerimizi eksiksiz ve zamanında yerine getirmek, yetkilerimizi adil ve yerinde kullanmak.
2. Geçmişten ders alarak ve geçmişi unutmadan, etkileşimler hakkında doğru bilgilere sahip olarak, geleceği vizyoner düşünerek “günü kurtarmak” yerine “günü iyi yönetmek”.
3. Bilgi ve teknolojiyi en üst seviyede kullanarak bilgi toplumu olmanın gereklerini yerine getirmek.
4. Stratejik planlama ve iyi belirlenmiş stratejiler ile kurumsal değişim ve dönüşüm ile kentsel değişim ve dönüşümü sağlıklı bir şekilde yönetmek ve gerçekleştirmek.
5. Mevcut durumu veya ortaya çıkan sorunları doğru teşhis edip, geçici çözümler için değil, toplumumuzun ortak menfaatlerini gerçekleştirmek için belirlenmiş olan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere doğru ve hızlı karar vermek.
6. Ortaya çıkan sorunlara mazeret üretmeden, yasal düzenlemelere uygun, sistematik yaklaşım mantığı ile çözümler üretmek.
7. 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 olduğunca ilgili kesimlerin görüşlerine itibar etmek ve halkımızın benimsemesini ve destek vermesini sağlamak.
9. Hizmetlerimizi sunarken veya plan, program ve projelerin hazırlanması aşamasında tabiat ve kültür varlıklarımız ile insanlarımızın beden ve ruh sağlığının korunması, toplum düzeninin sağlanmak
10. Toplumumuza hizmet eden diğer kamu veya özel kurumlar ile işbirliğine önem vermek.

11. Belirlediğimiz politika ve ilkeleri taviz vermeden uygulamak, değişen şartlara göre gerektiğinde gözden geçirmek.
12. Faaliyetlerimizin tamamının süreç analizlerini yaparak sürekli gelişme için süreçlerimizi iyi yönetmek.
13. Belirlenmiş politika ve ilkelerin benimsenerek uygulanması için çalışanlarımızın eğitim ve motivasyonuna önem vererek çalışma ortamının iyileştirilmesini sağlamak.
14. Sunduğumuz hizmetlerde, ürettiğimiz ürünlerde, yerine getirdiğimiz faaliyetlerde sürekli gelişme içinde olmak, “bir günü bir gününe eşit olan ziyandadır” düsturunu unutmadan çalışmak.
15. Hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyetini esas almak.
16. Ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal değişimlerin önünde durulamayacağı bilinciyle hareket ederek değişen toplumsal dinamikleri yakından izlemek ve yaşadığımız hız çağında çağdaşlarımızdan geri kalmamak.
17. Şehrimizde yeşil alanı miktarını artırmak
18. Kaliteli yeşil alanı oluşturmak.
19. Mevcut yeşil alanlarımızın bakımlarını yapmak ve korumak.
20. Çocuk oyun alanları ve Spor alanları kurmak

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçe verilerimiz aşağıdaki gibidir.

2012 Yılından Devreden Ödenek	: 33.937.274,94 TL
Ek Ödenek	: 22.760.000,00 TL
Bütçe İle Verilen Ödenek	: 13.750.000,00 TL
Net Bütçe Ödenegi	: 70.047.274,94 TL
Düşülen (-)	: 3.480.000,00 TL
Eklenen (+)	: 3.080.000,00 TL
Gerçekleşen Gider Bütçesi	: 35.618.420,08 TL
İptal Edilen	: 20.428.854,86 TL
2014 Yılına Devreden Ödenek	: 14.000.000,00 TL

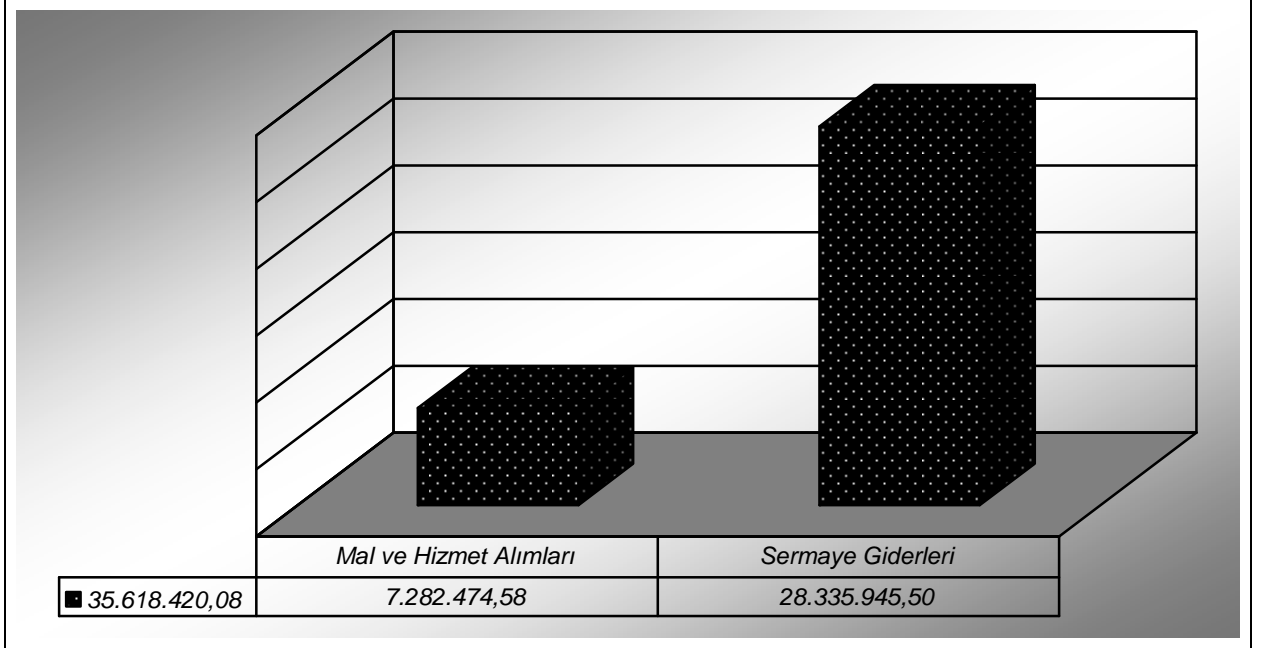
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Gider bütçesinin harcamalara dağılımı aşağıdaki gibidir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:	7.282.474,58 TL
06. Sermaye Giderleri	: 28.335.945,50 TL

3- Mali Denetim Sonuçları

Gider bütçesi % 50,85 lik bir gerçekleşme sağlayan bütçe kalemlerinin bütçe içindeki dağılımı şöyledir.



*Veriler Kesin Hesaptan Alınmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

A- PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR

A-1-1MAHALLE PARKLARI VE TESİSLER

A-2-2YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER

B- CADDELER VE KAVŞAKLAR

C- OKULLAR

D-CAMİLER

E- BAKIM ÇALIŞMALARI

F- MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI

F-1-YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

F-2-KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

F-3- MEVSİMLİK DİKİM ALANLARI

G-MEZARLIK ALANLAR

G-1- MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

G-2-DEFİN İŞLERİ

A) PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR:

A-1-YAPIMI TAMAMLANAN PROJELER

1. Kent Park
2. Saraycık Parkı
3. Sırrı Kardeş Yanı Park Alanı
4. Ağalar Çeşmesi Parkı
5. Kılıçözü Sanayi Sitesi Parkı
6. Ağalar Konağı
7. Hacıbey Konağı
8. Dostluk Parkı

1-KENT PARK



KULLANIM ALANLARI	BİRİM	KENT PARK
TOPLAM ALAN	m2	120.000
TERRAZO KAPLAMA	m2	30.000
YEŞİL ALAN	m2	45.000
BİTKİLER (AĞAÇ, ÇALI, ÇOK YILLIK)	adet	898 (Ağaç)
ÇOCUK OYUN ALANI	adet	3
FİTNESS ALANI	adet	2
BASKETBOL SAHASI	adet	1
TENİS KORTU	adet	2
KAYKAY PİSTİ	adet	1
SOSYAL TESİSLER	adet	5 adet (Aile Yaşam Merkezi, Restoran, Kafe Çay Evi, Spor merkezi, Gençlik merkez)
SATIŞ BİRİMLERİ	adet	15 adet (12 satış merkezi,

		3 kioks)
KANAL KESİTİ GENİŞLİĞİ	mt	70
KAUÇUK ZEMİN	m2	850
SÜS HAVUZU	adet	4
KÖPRÜ	adet	5
ADALAR	m2	1321
PERGOLE	adet	20 (Özel Tasarım)
BANK	adet	120 (Özel Tasarım)
ÇÖP KOVASI	adet	120 (Özel Tasarım)
ÖZEL TASARIM ÇEŞME	adet	7
KAYIK	adet	10
GÖZLEM KULESİ	adet	1
WC	adet	3
MESCİT	adet	1
GERGİ GÖLGELENDİRME ELEMANI	m2	445

2-SARAYCIK PARKI

TOPLAM ALAN	1032 m2
--------------------	----------------

MALZEME CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	445
SERT ZEMİN	m2	470
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	M	210
YOL BORDÜR (15x30x75)	M	127
Ç.O.A.	m2	93
KAMELYA	adet	2
BANK	adet	4
ÇÖP	adet	3
ÇEŞME	adet	1
BİTKİLENDİRME	adet	21
FİTNESS ALANI	M2	60

3-SIRRI KARDEŞ İ.Ö.O YANI:

TOPLAM ALAN	1500 m2
--------------------	----------------

MALZEME CİNSİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	580
SERT ZEMİN	m2	389
BAHÇE BORDÜR	M	417
YOL BORDÜR	M	180
Ç.O.A.	m2	101
KAMELYA	adet	3
BANK	adet	4
ÇÖP	adet	6
BİTKİLENDİRME	adet	44 (ağaç) 721 (çalı)
OTOPARK	adet	7

4- AĞALAR ÇEŞMESİ PARKI

TOPLAM ALAN	818 m2
--------------------	---------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	213
SERT ZEMİN	m2	114
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	141
YOL BORDÜR (15x30x75)	m	27
KAMELYA	adet	2
BANK	adet	4
BİTKİLENDİRME	adet	23 (ağaç) 64 (gül)
ÇÖP	adet	3

5- KILIÇÖZÜ SANAYİ SİTESİ PARK ALANI

TOPLAM ALAN	3000 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	2315
SERT ZEMİN	m2	775
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	600
YOL BORDÜR (15x30x75)	m	180
KAMELYA	adet	1
BANK	adet	6
BİTKİLENDİRME	adet	56 (ağaç) 275 (çalı) 85(gül)
ÇÖP	adet	3

6- AĞALAR KONAĞI

TOPLAM ALAN	1792 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	462
SERT ZEMİN	m2	260
ÇİM ALAN ÜZERİ OTURMA BİRİMİ	adet	5
BİTKİLENDİRME	adet	4(ağaç) 12(çalı) 40(gül)
ÇOCUK OYUN GRUBU	adet	3 (0-6 yaş)
KAUÇUK ZEMİN	m2	32

7-HACİBEY KONAĞI

TOPLAM ALAN	870 m2
--------------------	---------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	320
SERT ZEMİN	m2	200
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	100
KAMELYA	adet	1
BANK	adet	7
BİTKİLENDİRME	adet	12 (ağaç) 56 (çalı) 61 (gül)
ÇÖP	adet	2

8-DOSTLUK PARKI

TOPLAM ALAN	2750 m2
--------------------	----------------

MALZEME LİSTESİ	BİRİM	MİKTAR
YEŞİL ALAN	m2	1700
SERT ZEMİN	m2	820
BAHÇE BORDÜR (10x20x50)	m	290
ÇOCUK OYUN ALANI	m2	120
KAMELYA	adet	110
BANK	adet	10
BİTKİLENDİRME	adet	72 (ağaç) 425 (gül)
ÇÖP	adet	5

A-2-YAPIMINA BAŞLANAN PROJELER

1- ANKARA-KAYSERİ KARAYOLU YEŞİLBANT PROJESİ



2013 yılında yüklenici firmaya yer teslimi yapılan Ankara-Kayseri Karayolu Yeşil Bant Projesi'nin yapım işleri başlamıştır.

Ankara-Kayseri Karayolu Yeşil Bant Projesi kapsamında;

- Yeşil alanlar,
- İstinat ve sınır duvarları,
- Bisiklet yolu,
- Koşu yolu,
- Cep parkları,
- Fitness alanları,
- Çocuk oyun alanları,
- Açık ve gölgeli oturma alanları,
- Otopark alanları,
- Seyir terasları,
- Su öğeleri

yer almaktadır.

4 km. uzunluğunda, 62.100 m² olan çalışma alanımızda 3,7 km. uzunluğunda iki şeritli bisiklet yolu ve 2,4 km uzunluğunda koşu yolu tasarlanmıştır.

Yeni yapılan 2 adet parkımızın toplam alanı 4428 m² olup, içerisinde 184 m² fitness alanı, 224 m² çocuk oyun alanı, 8 adet gazebo, 2 adet pergola ve 1 adet kafeterya bulunmaktadır. Ayrıca Tarım İl Müdürlüğü yanında bulunan İmaret Vadisi olarak bilinen 4613 m² dere yatağı olan alana 960 m² ahşap platform ve yapay şelale tasarlanmıştır.

Çalışma alanımızda bulunan 8400 m² mevcut park alanında revize edilmiştir. Bu alanlarda toplam 100 m² fitness alanı, 414 m² çocuk oyun alanı, 3 adet gazebo, 1 adet pergola ve 1 adet büfe bulunmaktadır.

Karayolu kenarında bulunan cep parklarımızda ise gazebolar, oturma birimleri, fitness alanları, bisiklet park alanları bulunmaktadır.

2-MASAL PARKI İNŞAAT İŞİ



Proje alanı, Kırşehir'in merkezinde yer alan ve Öğretmenler Parkı olarak bilinen,16.486m² lik bir yüzölçümüne sahip bir park alanıdır.

Proje kapsamında alanda: Masal Treni, Süs Havuzu, Gölgeklil 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,Alı Baba ve Kırk haramiler, Alaeddin, Karagöz ve Hacivat,Bamsı Beyrek ve Banu Çiçek, Boğaçhan, Pepe) bulunmaktadır.

B) CADDELER VE KAVŞAKLAR

- **Güneykent Yolu:** 374 adet çınar, adet kışlık mevsimlik dikimi yapıldı.
- **Kayseri-Ankara Yolu Orta Refüjü:** 514 adet çınar dikimi yapıldı.
- **Şehit Lokman Aksungu Cad. :** 93 adet dişbudak,90 adet akçaağaç, 2456 adet gül
- **2184. 2183. Sok :** 21 kırmızı çiçekli akasya, 29 ihlamur, 12 top akasya
- **Şehit Muzaffer Demir Cad. :** 50 adet çınar yapraklı dut, 5 adet karaağaç
- **Buğday Pazarı Kavşağı :** 1 mavi servi, 246 adet gül
- **Yüceer Parkı Üstü:** 7 adet çınar, 572 adet çalı
- **İstikbal arkası :** 4 adet süs eriği, 279 adet çalı ve yer örtücü

C) OKULLAR

- **Bilim Sanat Lisesi:**1 Kamelya, 2 Bank, 2 Çöp Kovası,5 Adet Fitness Aleti
- **Cacabey İ.Ö.O :** 30 adet ağaç, 10 adet gül,1 Kamelya5 Piknik Masası, 9 Bank, 5 Çöp Kovası
- **Kırşehir Lisesi:** 11 adet çalı,
- **Aşıkpaşa İ.Ö.O :** 23 adet ağaç, 21 adet gül, Çocuk Oyun Grubu, 3 Piknik Masası, 5 Bank,
- **Teknik Lise:** 5 Piknik Masası, 6 Bank, 6 Çöp
- **Hacı Fatma Erdemir Anadolu Lisesi:**18 ağaç, 5 adet gül, 4 Çöp, 6 Bank
- **Anadolu Öğretmen Lisesi:** 8 Bank, 6 Çöp, 6 Piknik Masası
- **Bağbaşı Kız Öğrenci Yurdu:** 17 ağaç, 100 adet gül, 8 Piknik Masası, 4 Çöp Kovası,4 Bank, 4kamelya
- **Yüceer İ.Ö.O :** 4 Bank, 4 Çöp Kovası, 4 Piknik Masası
- **Meral Kılıçözü Anaokulu:** 38 adet ağaç, 132 adet çalı, 12 adet gül, çocuk oyun grubu
- **Menekşe Ahmet Yalçınkaya Anaokulu:** 2 ağaç, 47 çalı ve yer örtücü
- **Yunus Emre Erkek Öğrenci Yurdu :** 11 adet ağaç

D) CAMİLER

- **Taşlık Camii:** 15 adet gül
- **Hız. Hamza Cami:** 20 adet gül
- **Küçük Kırdam Camii:** 12 adet gül
- **Lale Cami:** 108 adet çalı, 3 adet baston gül

E) BAKIM ÇALIŞMALARI

- Yeşil Alanların Sulanması
- Çim Alanların Biçilmesi
- Yabani Ot Mücadelesi
- Yeşil Alanlarda Hastalık ve Zararlı Mücadelesi
- Ağaç ve Çalıların Budanması
- Yeşil Alanların Temizlik ve Bakımı
- Kent Mobilyalarının Tamir ve Bakımı

F) MEVSİMLİK ÇİÇEK UYGULAMALARI

F-1- YAZLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

YAZLIK: 85.000 adet yazlık çiçek dikimi yapıldı.(begonya, kadife, petunya, yıldız, vinca, vapur dumanı, camgüzeli, mine, gaura, sardunya, yourops, karanfil)

F-2- KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK

KIŞLIK: 200.000 adet hercai menekşe, 249.000 adet soğan (lale, sümbül, nergis)

F-3- MEVSİMLİK DİKİM ALANLARI

- Ahmet Yesevi Parkı
- Türk Büyükleri Parkı
- Gazi Parkı
- Hılla Gölü Nilüferli Park
- Gölhisar Parkı
- Bahçelievler Parkı
- Kağnıcılar Parkı
- Belediye Hizmet Binası Yeşil Alanı
- Belediye Ek Hizmet Binası Önü
- Kadın Emek Pazarı

G) MEZARLIK ALANLAR

G-1- MEZARLIKLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

MEZARLIKLARA YAPILAN ÇEŞMELER

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

- 121 adet ağaç dikimi (hılla mezarlığı)
- 36 adet ağaç dikimi (güvercinlik mezarlığı)
- 89 adet ağaç dikimi (çaydeğirmeni mezarlığı)
- 117 adet ağaç dikimi (Göhlisar mezarlığı)
- 130 adet ağaç dikimi (suludere mezarlığı)
- 45 adet ağaç dikimi (Bağbaşı Mezarlığı)
- 575mt duvar yapımı
- Tüm mezarlıklarda (toplam 20 adet) yapani ot temizliği, ağaçların bakımı, budanması,gübrelenmesi, ilaçlanması düzenli olarak yapıldı.

G-2- DEFİN İŞLERİ

İl dışı ve ilçe köylerine: 456 adet defin yapılmıştır.

Şehir Mezarlıklarına : 355 adet defin yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

2012 MALİ YILI YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER İLE PERFORMANS HEDEFLERİ GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

S.NO	2010-2014 S.PLANINDA YATIRAMA YÖNELİK İŞLER	PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞME ORANI
S.H.1-)	2014 Yılı sonuna kadar 14 mahalleye 14 park	Yapımı tamamlandı.	%100
S.H.2-)	2014 yılı sonuna kadar Termal alan olarak belirlenen bölgede, içerisinde termal aqua park, regreasyon alanları, açık hava tiyatrosu, yürüyüş alanları ve yeşil alanları olan kent parkını kullanıma açmak	Yapılmadı.	
S.H.3-)	2014 yılı sonuna kadar Kılıçözü deresi ve etrafının ıslah çalışmalarını yapmak.	Kent Park yapımı tamamlandı.	%100
S.H.5-)	2014 Yılı sonuna kadar şehrin kuzeyindeki mülkiyeti belediyemize ait 131 hektar kent ormanının halkın kullanımına açılarak içerisinde, yapay gölet ve seyir tepeleri, mesire alanları ve sosyal tesisleri bulunan kent ormanı yaşam alanı haline getirmek.	Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından yürütülen çalışma Proje aşamasında.	
S.H.6-)	Mevcut 20 adet mezarlıktan her yıl 4 adet mezarlığı fiziki ve peyzaj düzenlemelerinin yapılarak Kırşehir halkına daha nitelikli ve kaliteli hizmet sunulmasını sağlamak.	9 adet mezarlığın bitkisel düzenlemesi, sert zemin, duvar ve çeşmesi yapıldı.	%100
S.H.7-)	2013 yılı sonuna kadar Asri mezarlığın hizmete açılarak mezarlık bilgi sisteminin oluşturulması.	Proje aşamasında	

3-PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan organizasyonlar ve projelerle şehrimizde kişi başına düşen yeşil alan miktarı artırıldı ve halkımızın vakit geçirebileceği alanlar oluşturulmuştur. Kırşehir’li vatandaşların defin işlemlerini kolay ve kaliteli olarak hizmete sunmak için çalışmalar yapılmıştır.

4-PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yapılan yatırımlar ve hizmetler personelimizin özverili ve gayretli çalışmaları sayesinde kıt kaynakların etkili kullanılmaları ile gerçekleştirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kıt kaynakların etkin ve verimli kullanılması
- Personelin etkin ve verimli çalışmalara yönlendirilerek performans değerlerinin artırılması

B- Zayıflıklar

- Teknik personel yetersizliği ve bu doğrultuda proje ve değerlendirme çalışmalarının daha etkin yapılamaması.
- Proje fizibilite çalışmalarının daha detaylı değerlendirilememesi

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kalifiyeli ve deneyimli teknik personel sayısının artırılması.(Ziraat müh, peyzaj mimarı, İnşaat müh, elektrik ve makine teknikeri),
- Personele teknik eğitimin ve öğretimin artırılması.
- Personele disiplinli kurumsal çalışma ahlakının kazandırılması.
- Yapılacak çalışmalarda ve projelerde fizibilite ve değerlendirme sürelerinin artırılması.
- Makine, ekipman ve araç miktarının artırılması.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



SAİT BAŐ
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,