

AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU







MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



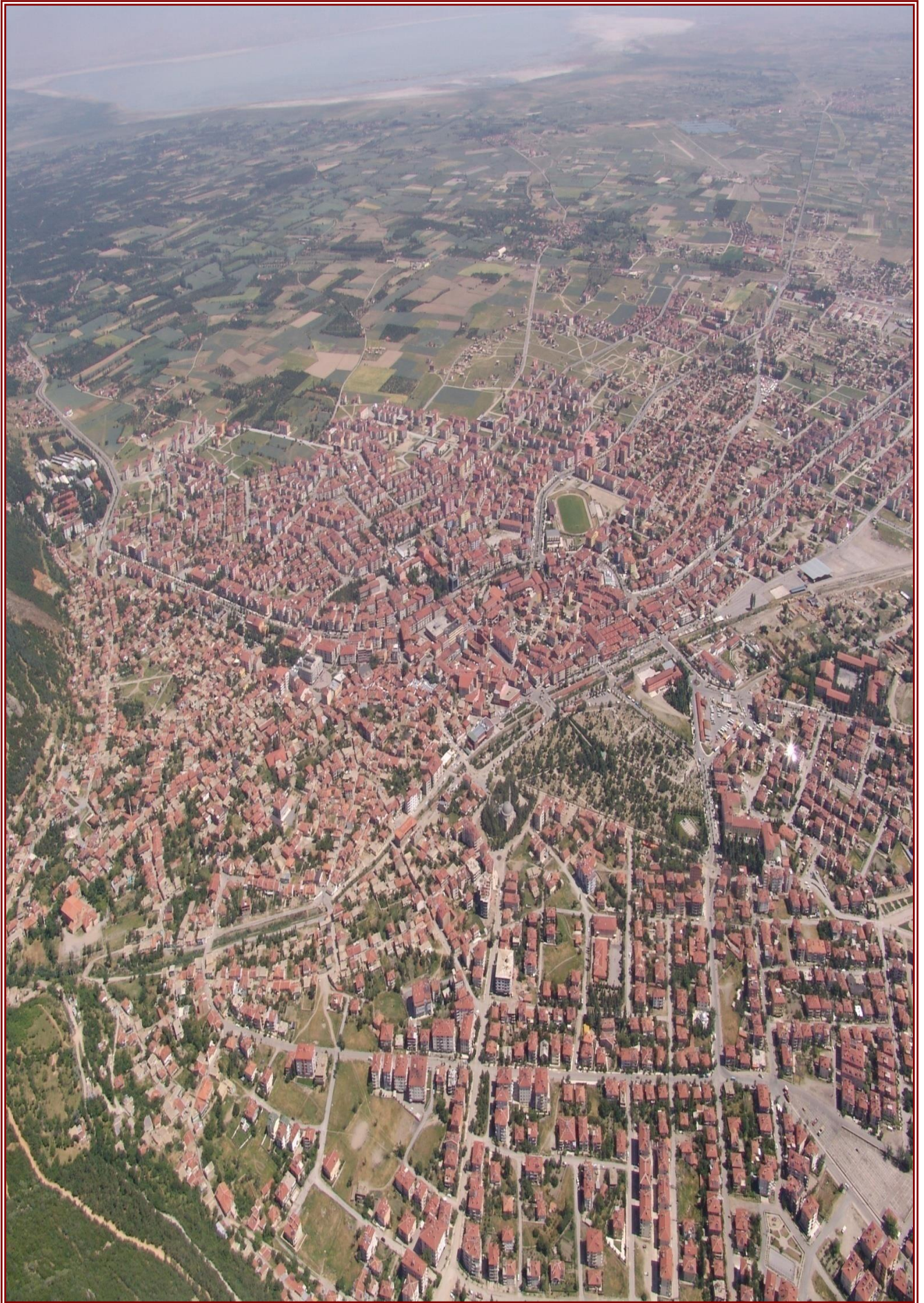
RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



UĞUR İBRAHİM ALTAY
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



DR. Salih AKKAYA
BELEDİYE BAşKANI



KONULAR	Sayfa
I. GENEL BİLGİLER	9
A. Misyon ve Vizyonu	9
B. Görev ve Sorumluluklar	9-11
C. İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı	11-20
2. Örgüt Yapısı	21
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	23
4. İnsan Kaynakları	24-25
5. Sunulan Hizmetler	26-50
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	50-51
D. Diğer Hususlar	
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	52-82
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	83-84
C. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	85
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	86-94
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	95-96
3. Mali Denetim Sonuçları	96-97
4. Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	97-164
2. Performans Sonuçları Tablosu	
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	165
B. Zayıflıklar	165
C. Değerlendirme	166
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	166
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	167-183

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Belediyemiz 2019 mali yılı faaliyet raporu; Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan ve 17 Mart 2006 tarihinde yürürlüğe giren, “Faaliyet Raporu Hazırlama Yönetmeliği Usul ve Esaslarına” uygun olarak hazırlanmış ve oylarınıza sunulmuştur. Raporda ağırlıklı olarak 2019 yılına ilişkin verilerin yanı sıra ihtiyaç duyulan son üç yıl bilgilerine de yer verilmiştir.

Tarihi, coğrafik ve jeopolitik yapısı dolayısıyla dünya devletleri içerisinde önemli bir yeri olan ülkemiz, her geçen yıl gittikçe artan ilgi odağı haline gelmeye başlamıştır. Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen ulusal ve uluslararası etkinlikler, belediyemizin ve ülkemizin tanıtımında çok önemli rol oynamıştır.

Değerli arkadaşlarım, bu hizmetlerin gerçekleşmesinde bizlerle birlikte özveriyle çalışan, siz değerli meclis üyelerimize ve tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, 2019 faaliyet raporunu görüşlerinize saygılarımla sunuyorum.

Dr. Salih AKKAYA
Belediye Başkanı

A –MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Akşehir Belediye Başkanlığı tarafından Akşehir’de yaşayan halkımıza ve tüm canlılara verilecek hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlamak.

VİZYON

Ulusal ve Uluslar arası ; itibarlı, sağlıklı, temiz ve adı gibi Ak –Akşehir

B-YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir. Buna Akşehir Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır.

1) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

2) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

3) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

4) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

5) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

6) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

7) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

8) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

9) Borç almak, bağış kabul etmek.

10) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

11) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

12) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

13) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

14) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

15) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için tedbirler almak.

16) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

17) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

18) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; *1* Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. *1*

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI:

Taşınmaz Cinsi	Miktarı(Adet)
Bina	1204
Arsa	1810
Arazi	532
Toplam	3546

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

GENEL SIRA NO:	ARACIN AİT OLDUĞU KAMU KURULUŞUNUN UNVANI VE GÖREV YERİ (İL/İLÇE)	PLAKA NO	KULLANIM AMACI	CİNSİ	MARKASI
1	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	43 U 9270	YÜK TAŞIMA	TRAKTÖR	NEW HOLLAND
2	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UC 171	Engelsiz Taksi	Minübüs	FORD
3	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 TC 356	Cenaze Yıkama ve Taşıma Aracı	Kamyonet	İVECO
4	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UC 001	Cenaze Aracı (Taşıma)	Kamyonet	FİAT
5	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UH 359	Cenaze Yıkama ve Taşıma Aracı	Kamyonet	İVECO
6	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UE 008	Cenaze Aracı (Taşıma)	Kamyonet	FORD
7	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UN 868	Cenaze Aracı (Yıkama)	Kamyonet	İVECO
8	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 U 1736	Yük taşıma	Kamyon	HYUNDAİ
9	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UB 123	Ulaşım	Otomobil	RENAULT MEGANE
10	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 ABH 969	Cenaze Taşıma	Kamyonet	FORD (FAC6)
11	Akşehir Belediyesi Mali Hizmetler Md.	42 U 0082	Yolcu -Nakil Resmi	OTOMOBİL	RENAULT MEGAN 2 SEDAN DYNAMIQUE 1.6
12	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UP 635	Zabıta Ekip Otosu	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Ford

13	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UP 636	Zabıta Ekip Ototu	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Ford
14	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UB 021	Akşehir Spor	Otomobil	Renault
15	Akşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Md.	42 UD 365	Ulaşım	KAMYONET	FİAT
16	Akşehir BelediyesiYapı Kontrol Md.	42 UB 153	Ulaşım	OTOBÖBİL	FİAT LİNEA
17	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 5733		DAMPERLİ KAMYON	BMC
18	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 3691		DAMPERLİ KAMYON	BMC
19	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4023		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
20	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4053		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
21	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 3510		DAMPERLİ KAMYON	MAN
22	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 3509		DAMPERLİ KAMYON	MAN
23	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 442		DAMPERLİ KAMYON	MİTİUBİİİİ
24	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 9241		TREYLER (ÇEKİÇİ)	MACK
25	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 5876		TREYLER DORSE	BURG
26	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 0225		TRAKTÖR	80-66
27	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 4305		ARAZÖZ	

28	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 892		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
29	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 893		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
30	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 523		KAMYONET	MİTSubİSHİ
31	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 7060		OTOBÜS	BMC BELDE
32	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UC 400		DAMPERLİ KAMYON	BMC
33	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 5455		DAMPERLİ KAMYON	MAN
34	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 5511		DAMPERLİ KAMYON	DODGE
35	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4317		DAMPERLİ KAMYON	FIAT 50NC
36	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 6001		MİNİBÜS	MITSubISHI
37	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 0594		TRAKTÖR	NEW HOLLAND ÇİFT ÇEKER
38	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 8677		DAMPERLİ KAMYON	DODGE PD 950 AS
39	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UN 656		OTOMOBİL	FIAT
40	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 KAR 002		GREYDER	CHAMPION
41	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			EKSKAVATÖR	SAMSUNG

42	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			YÜKLEYİCİ KEPÇE	KOMATSU
43	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPİON
44	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CATERPİLLAR
45	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			ASFALT SİLİNDİRİ	MKE
46	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			FORKLİFT	KOMATSU
47	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ
48	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 1CX
49	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			EKSKAVATÖR	KOMATSU
50	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLAR
51	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ
52	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	HİDROMEK
53	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	ÇUKUROVA 885
54	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			CATERPİLLAR PALETLİ YÜKLEYİCİ	CATERPİLLAR
55	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			KAZICI YÜKLEYİCİ	CASE 580
56	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPİON

57	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPION
58	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			YÜKLEYİCİ	CATERPILLAR
59	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CAT
60	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			KAZICI YÜKLEYİCİ	MAVİ HİDROMEK
61	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 0777	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	BMC LEVENT
62	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 521	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	MITSUBISHI
63	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 1776	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
64	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 2743	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
65	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 4072	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
66	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 0516	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
67	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3111	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
68	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 7197	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
69	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3129	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
70	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 934	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI

71	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 935	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI
72	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 936	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
73	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 937	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
74	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 938	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
75	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 2855	VAKUMLU SÜPÜRGE	TRAKTÖR SÜP.	FIAT 54 C
76	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 8795	VAKUMLU SÜPÜRGE	TRAKTÖR SÜP.	FIAT BAŞAK
77	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UC 422	VAKUMLU SÜPÜRGE	YOL. SÜP. ARACI	MERCEDES
78	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 7822	YÜK TAŞIYICI	YOL. SÜP. ARACI	MERCEDES
79	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 5815	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	FORD - CARGO
80	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UT 593	YOL SÜPÜRME	TRAKTÖR	NEW HOLLAND
81	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UR 573		ÇÖP KAMYONU	ISUZU
82	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 758	KONT. YIKAMA	KAMYON	FORD
83	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UB 884	VİDANJÖR	KAMYON	FORD
84	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 460		ÇÖP KAMYONU	FORD
85	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 461		ÇÖP KAMYONU	FORD

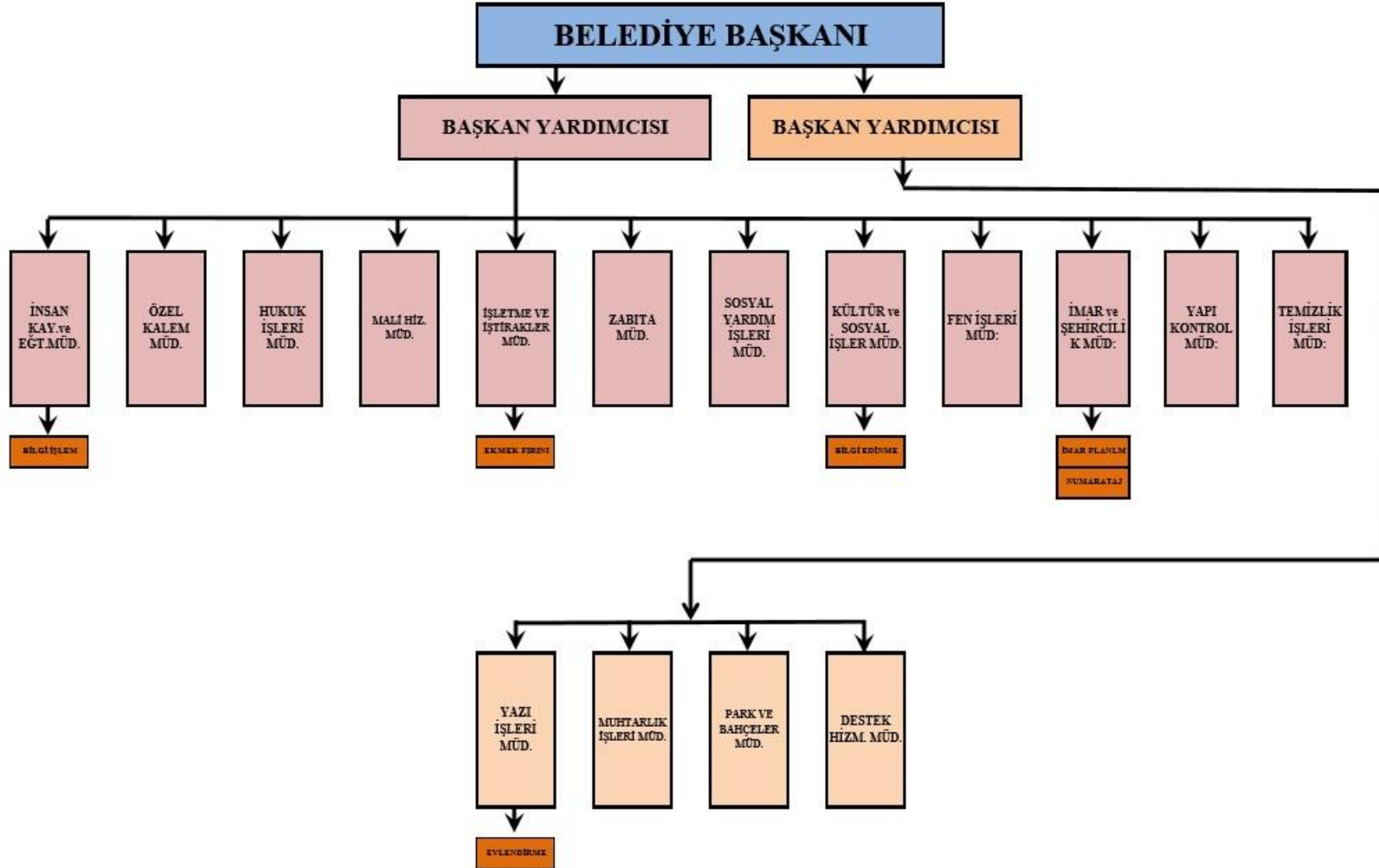
86	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 133		ÇÖP KAMYONU	MERCEDES
87	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 0646		TARKTÖR	TÜMOSAN
88	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 1304		KAMYONET	ISUZU
89	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 6056		KAMYON	OTOKAR
90	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 US 728	SULAMA ARAZÖZÜ	KAMYON	BMC
91	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 8142		ÇÖP KAMYONU	DODGE
92	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3278		ÇÖP KAMYONU	IVECO
93	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 519	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	MITSUBISHI
94	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	41 H 6024		ÇÖP KAMYONU	FATİH
95	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 ASG 89	ÇÖP TAKSİ	MOTORSİKLET	MOTORSİKLET
96	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	43 ACH 724	ÇÖP KAMYONU	KAMYON	FORD
97	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	43 ACK 235	VAKUMLU SÜPÜRGE	KAMYON	FORD
	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 ACK 235	VAKUMLU SÜPÜRGE	KAMYON	FORD CARGO (1833D)
	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 ACH 724	ÇÖP KAMYONU	KAMYON	FORD CARGO

98	Akşehir Belediyesi Kültür ve Sos.İşleri Md.	42 D 9990	TOPLU TAŞIMA	MİNİBÜS	VOLKSWAGEN
99	Akşehir Belediyesi Özel Kalem	42 D 0880	YOLCU NAKİL	OTOMOBİL	RENAULT
100	Akşehir Belediyesi Özel Kalem	42 UJ 200	YOLCU NAKİL	KOMYONET (BE Pick-up)	MITSUBISHI
101	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 D 4324		SEPETLİ VİNÇ	FIAT IVACO
102	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 U 8998		KAMYONET	FİAT
103	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 D 2657		KAMYONET	BMC
104	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	43 UZ 637	YOLCU NAKİL	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ
105	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	44 UC 011	YOLCU NAKİL	OTOMOBİL	FORD FOCUS GHI
106	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	45 UZ 637	YOLCU NAKİL	OTOBÜS	MERCEDES BENZ
107	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 U S162		MOTORSİKLET	
108	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	43 U S163		MOTORSİKLET	
109	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UP 522		KAMYONET	MİTSUBİSHİ
110	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UP 606		DAMPERLİ	MİTSUBİSHİ
				KAMYON	
111	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 9032		TRAKTÖR	FİAT
112	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 3238		TANKER	MAN

113	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 4334		ARAZÖZ	DE SOTO
114	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 1775		ARAZÖZ	FATİH
115	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UT 566		AĞAÇ SÖKME	MERCEDES BENZ
116	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UN 387		KAMYONET	BMC
117	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UB 285		TRAKTÖR	NEVHOLLAND
118	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UC 399		TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON
119	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 8470		TRAKTÖR	TÜMOSAN
120	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 2989		MİNİBÜS	PEUGEOT
121	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 2977		KAMYONET	BMC
122	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 U 0742	EKMEK DAĞITIM	MİNİBÜS	PEUGEOT
123	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 D 1480	EKMEK DAĞITIM	MİNİBÜS	FORD
124	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 UD 364	HİZMET	KAMYONET	FİAT

2-ÖRGÜTSEL YAPI

AKŞEHİR BELEDİYESİ ÖRGÜT YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Gelişen, değişen ve küreselleşen dünyada bilgi, bilgiye erişim, iletişim, teknoloji kullanımı ve benzeri unsurlar ön plana çıkmış ve kurum ve kuruluşları çağdaş kamu yönetimi anlayışını benimsemeye zorlamıştır. Belediyemiz, bu değişimi üstlendiği misyonun bir parçası olarak benimsemiş olduğundan, gelişmelere kolaylıkla uyum sağlamıştır. Belediyemizin mevcut olan www.aksehir.bel.tr internet adresi ziyaretçilere erişim kolaylığı sağlanmıştır. Belediye internet sayfalarına bu adresle ulaşılabilmektedir. Sayfalar, birimler tarafından gelen yeni bildirimler çerçevesinde devamlı güncellenmektedir. İnternet hizmeti, hizmet alımı yoluyla sağlanmakta ve Başkanlığımız bünyesinde kurulu bulunan web server, DNS ve mail-server gibi sistemler günün ihtiyacına göre gerek yazılım ve gerekse donanım yönünden güçlü ve güncel hale getirilmektedir.

Belediyemiz tüm birimlerinde bilgisayara geçmiştir. Şu anda tüm birimler hizmet ve faaliyetlerini dijital ortanda arşivleme çalışması yapmaktadır.

Belediyemiz e-belediye ve t-belediye sistemlerini kullanmaya başlayarak internet üzerinde borç ödeme kolaylığını vatandaşlarımıza sunmuştur.

DONANIMIN CİNSİ	ADET
Sunucu (Server)	4
Sunucu Odası Klima	2
PC bilgisayar	87
Diz üstü bilgisayar	14
Laser Yazıcı	25
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı, Tarayıcı,Fax)	24
Tarayıcı (Scanner)	13
Modem	1
Kesintisiz Güç Kaynağı (40 KW)	1
Switch (Hub)	5
Fotokopi Makinesi(A3 Boyutlu)	2
Büyük Ebatlı Yazıcı (A0 Plotter)	1
Ayaklı Scanner (Tarayıcı)	1
Firewall Cihazı (Güvenlik Duvarı)	1
Log Cihazı	1
TOPLAM	182

4-İNSAN KAYNAKLARI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	AÇIKLAMA
Memur	46	8	52	
Sürekli İşçi	51	2	50	
Özürlü İşçi	2	2	4	
Eski Hükümlü İşçi	2	0	2	
Geçici İşçi	0	0	0	
Sözleşmeli Personel	13	2	15	
GENEL TOPLAM	114	14	128	

AKŞEHİR BELEDİYESİ İŞÇİ NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
25560	İŞÇİ	USTA	2	1	1
22580	İŞÇİ	ŞOFÖR	23	20	3
17840	İŞÇİ	OPERATÖR	5	4	1
10820	İŞÇİ	İŞÇİ	36	30	6
24080	İŞÇİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	3	1	2
GENEL TOPLAM			69	56	13

AKŞEHİR BELEDİYESİ MEMUR NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
10000	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	0
	G.İ.H.	MÜDÜR	16	5	11
6270	G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	0	1
6835	G.İ.H.	ŞEF	7	6	1
7820	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	4	2
7825	G.İ.H.	VERİ HAZ.VE KONT.İŞL.	1	0	1
7815	G.İ.H.	VEZNEDAR	1	0	1
9885	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	1	0	1
7555	G.İ.H.	MEMUR	10	4	6
7785	G.İ.H.	TAHSİLDAR	1	0	1
9935	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	1	0	1
9950	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	17	10	7
5935	A.H.S.	AVUKAT	2	1	1
8535	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	2	2	0
13500	T.H.S.	PEYZAJ MİMARİ	2	0	2
8505	T.H.S.	MİMAR	2	0	2
8500	T.H.S.	MÜHENDİS	15	8	7
6485	T.H.S.	ARKEOLOG	1	0	1
6535	T.H.S.	PROGRAMCI	1	0	1
8750	T.H.S.	TEKNİKER	15	7	8
8790	T.H.S.	TEKNİSYEN	4	2	2
7565	T.H.S.	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	1	1	0
8110	S.H.S.	TABİP	1	0	1
8130	S.H.S.	VETERİNER HEKİM	1	0	1
8400	S.H.S.	HEMŞİRE	1	0	1
GENEL TOPLAM			112	52	60

5-SUNULAN HİZMETLER

5.1 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak,
- 2) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak,
- 3) Birimi çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- 4) İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak,
- 5) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, tretuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- 6) Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- 7) Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını belediyemiz hizmet binalarının bakım ve onarımını yapmak
- 8) Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
- 9) Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak,
- 10) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- 11) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 12) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- 13) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- 14)** İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
- 15)** Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirip ruhsatlarının verilmesini sağlamak,
- 16)** Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- 17)** Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- 18)** Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- 19)** Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- 20)** Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,
- 21)** Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarımı yapmak
- 22)** Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 23)** İstimlâk edilmesi gereken gayri menkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 24)** Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- 25)** Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek,
- 26)** Mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, şehrin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,

- 27) Şehrimizdeki Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Kültür Merkezi, Belediye Hizmet Binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- 28) Eğitim ve Kültür ile ilgili tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- 29) İmar Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Kaymakamlık vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- 30) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- 31) İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- 32) Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak,
- 33) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak.
- 34) İlçemizde yol ve sürüş güvenliği sağlayacak faaliyetlerin bir bütün olarak gerekli çalışmalarını yapmak, yönetilmesini sağlamak,
- 35) Cadde ve sokaklarda trotuar üzerine araç park etmelerini önlemek amacı ile engelleyici monte etmek, ettirmek,
- 36) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.

5.2 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yerleşme yerlerinin; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak (3194 SK Md 1)
2. Kentin hâlihazır haritalarının yapımı ve güncelleştirilmesi,(3194 SK Md 7)
3. Nazım imar planı ve uygulama imar planlarının hazırlanması ve yürürlüğe konulması , (3194 SK Md 8)
4. 5 yıllık imar programlarının hazırlanması , (3194 SK Md 10)
5. İmar planlarında umumi hizmetlere ayrılan mülkiyeti özel idare ya da hazineye ait taşınmazların Belediyeye terkininin sağlanması , (3194 SK Md 11)
6. İmar planlarında umumi hizmetlere ayrılan özel şahıs mülkiyetindeki taşınmazların kamulaştırılması, (3194 SK Md 13-2942 SK)
7. Taşınmazlarla ilgili irtifak hakkı tesisi, ifraz, tevhit gibi uygulamaların imar planlarına ve imar mevzuatına uygunluğunun sağlanması , (3194 S. İMAR YASASI Md 14-15-16)
8. İmar planında istikameti değiştirilen veya kapanan yol ve meydanların belediye adına tescilinin sağlanması (2644 S TAPU KANUNU Md 21)

- 9.** İstikameti değiştirilen veya kapanan yol ve meydanlarda hâsıl olan sahalarda müstakil inşaata elverişli olmayanların bitişiğindeki taşınmaz sahibine, ayrıca şüyu lu olan müstakil inşaata elverişli imar parsellerindeki belediye hisselerinin diğer hissedarlara bedel takdiri suretiyle satışlarının yapılması, kamulaştırma işleminden doğan mal sahiplerinin istihkakları karşılığında anılan yerlerin takas ve trampası (3194 S. İMAR YASASI Md 17)
- 10.** Beldenin gelişme yönü ve ihtiyacı doğrultusunda yeterli miktardaki arsayı konut yapımına hazır bulundurmak amacıyla düzenleme sahaları tespit ederek arsa ve arazi düzenlemeleri yapmak, (3194 S. İMAR YASASI Md 18-İmar Kanununun 18 inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik)
- 11.** İmar planlarına göre parselasyon planlarının hazırlanması ve tescili , (3194 S. İMAR YASASI Md 19)
- 12.** Hâlihazır haritalar, imar planları ve yapıların plan projelerinin uzmanlık konularına göre mimar, mühendis ve şehir plancıları tarafından düzenlenmesini ve fenni mesuliyetlerinin üstlenilmesini sağlamak, denetlemek , (3194 S. İMAR YASASI Md 38)
- 13.** Harita Mühendislik Hizmetlerinin Yükümlenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Ehliyet Durumlarına Ait Yönetmelik hükümlerinin uygulanması , (RG 11.10.1993-21725)
- 14.** İmar Planlarının Yapımını Yükümlenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Yeterlilik Yönetmeliği hükümlerinin uygulanması. (RG 02.11.1985-18916 Mük)
- 15.** İmar planı yapılması ve değişikliği işlemlerinde Plan Yapımına ait Esaslara Dair Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasının sağlanması , (RG 02.11.1985-18916 Mük. Değişiklik 02.09.1999-23804 17.03.2001- 24345)
- 16.** Kentteki SİT alanlarında 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu hükümleri ve bu kanununla çıkarılan yönetmelik hükümlerine uygulanması ,
- 17.** İlgililerin talepleri üzerine yapılan işlemlerde, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki harçların ve yasanın Belediyelere tanımış olduğu yetkiye istinaden belirlenen tarife üzerinden ücretlerin tahsili,
- 18.** Birimin görevleri hakkındaki mevzuat değişikliklerini ve teknolojik gelişmeleri izlemek , uygulamak,
- 19.** Sorumluluk alanındaki konularda kurs, seminer, konferans v.b. ne katılmak ,
- 20.** Görevlerin disiplinli, verimli, işbirliği içerisinde, tarafsız ve nezaket kuralları çerçevesinde yürütülmesi,

21. Yıllık çalışma programlarının hazırlanması ve uygulanması ,
Yıllık faaliyet raporlarının, birime ait bütçe tekliflerinin hazırlanması ve Başkanlığa sunulması,

5.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Memurların T.C Kimlik Numarası esas alınarak personel bilgi sisteminin oluşturulması ve sisteme kaydedilmesi.
- 2) Memurların kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- 3) Memurların derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması. Maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.
- 4) Memurların Kadro ve özlük hareketlerinin takibinin yapılması.
- 5) Memurların hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği, Askerlik süresi ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemlerinin yapılması.
- 6) İlk ataması yapılacak Memurların ilk işe giriş evraklarının temin edilerek atamasının yapılması.
- 7) Memurlara ait belgelerin özlük dosyalarının ilgili bölümlerine eski tarihli olan altta kalacak şekilde kronolojik sıraya göre konulması, özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmesi.
- 8) Belediyemizden naklen giden ve Belediyemize naklen atanan Memurların özlük dosyalarının gittikleri kuruma devren gönderilmesi, gelenlerin ise dosyalarının teslim alınması.
- 9) Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Memur Mal Bildirim Formu (Memurların mal değişikliklerinde bir ay içerisinde, sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar) düzenlenmesini sağlayıp, saklanması ve Yönetmeliği 18.maddesi gereğince daha önceki bildirimler ile karşılaştırılmasının yapılması.
- 10) Hizmet Belgelerinin düzenlenmesi.
- 11) Memurlara kurum kimlik belgesi düzenlenerek verilmesi, açıktan ve naklen atanan memurlara kurum sicil numarası verilmesi.
- 12) Son sekiz yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi.
- 13) Memur ve işçiler ile sözleşmeli personelin yıllık, yurtdışı, mazeret, hastalık, aylıksız ve ücretsiz izinleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,

- 14) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların yurtdışına çıkışı ile ilgili Valilik Makamına sunulmak üzere Kaymakamlık Makamına bilgi verilmesi.
- 15) Memur disiplin kurullarının oluşturulması, disiplin kurulu toplantı çağrılarının yapılması, sonuçlarının uygulanması.
- 16) Memurların kanunlar ve ilgili mevzuat çerçevesinde göreve başlayış görevden ayrılış, vekalet görevi, 2. görevi, yer değiştirme, geçici görev, nakil, istifa, çıkarılma, silah altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemlerinin yapılması.
- 17) Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
- 18) Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması işlemlerinin yapılması.
- 19) Memurların Özlük haklarına ilişkin çeşitli kurumlardan gelen bilgi ve belge taleplerine gerekli yazışmalarla cevap verilmesi.
- 20) Özlük dosyalarının nakil, emeklilik, vefat, istifa vb. durumlarda sicil numarası sırası gözetilerek arşivlenerek muhafaza edilmesi.
- 21) Memurların Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.
- 22) Resmi kurumlar ve müdürlükler arası yazışmalarının yapılması.
- 23) Memurların Hizmet sendikalarına üye olma ve istifa etme aşamalarında gerekli mevzuatın uygulanması.
- 24) Memurların Emekli Sandığı ile SSK ve Bağ-Kur hizmet birleştirme işlemlerinin yapılması.
- 25) 1., 2. ve 3. dereceli kadrolardaki memurların hususi pasaport işlemlerinin yapılması.
- 26) Kadro İptal, İhdas ve Kadro Derece, Unvan değişiklikleri tekliflerini hazırlayarak, Belediye Meclisi'ne sunmak ve gerekli işlemleri yürütmek.
- 27) Kamu istihdam Bilgileri Çizelgesinin 3 ayda bir Kaymakamlık Makamına sunulması,
- 28) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçe çalışmalarının yapılması.
- 29) Memur yan ödeme ve özel hizmet tazminatları cetvellerinin hazırlanması, Valilik Makamından onay alınması ve Sayıştay'a gönderilmesi.
- 30) Emekliliğe hak kazanan çalışanların emeklilik işlemlerinin yapılması.

- 31)** 3308 Sayılı Kanun gereğince Belediyemiz Müdürlüklerinde mesleki eğitime tabi tutulacak meslek lisesi stajyer öğrencilerinin tespitinin yapılması, staj yapacağı müdürlüklere sevki ve ay sonunda puantajlarının yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- 32)** Üniversite öğrencilerinin yaz dönemi staj taleplerinin değerlendirilmesi ve staj yapacağı birime yönlendirilmesi.
- 33)** Memurların başarı durumuna göre 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesinde belirlenen oranlar çerçevesinde ikramiye ödenmesi işlemlerinin yapılması.
- 34)** İşçilerin görevlendirme, emeklilik, hizmet akdi feshi, mahkeme yazışmaları, kadro değişiklikleri gibi özlük işlerinin yapılması,
- 35)** Özürlü işçi, eski hükümlü ve terör mağduru kontenjanlarına alınacak işçilerin yasal çerçevede alım işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- 36)** Her ay düzenli olarak Türkiye İş Kurumuna aylık işgücü çizelgesinin Elektronik ortamda gönderilmesi.
- 37)** Toplu-İş Sözleşme sürecini düzenlemek, görüşme tutanaklarını hazırlamak, sözleşme müzakerelerinin sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.
- 38)** İşçi Disiplin Kurulunu oluşturmak, disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemlerini takip ederek, disiplin kararını yazıp, onaylatılması işlemlerini yapmak.
- 39)** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereği kadro karşılığı tam zamanlı sürelerle yapılan sözleşmeler ile istihdam edilen sözleşmeli personelin başvurularının alınması, Sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin ücretinin belirlenmesi için belediye meclisine yazı yazılması ve Meclis Kararının alınması, Sözleşmeli personelin Hizmet Sözleşmesinin düzenlenmesi ve imza altına alınması ve sözleşme örneği, Meclis Kararı ve Mevcut Kadro Cetvellerinin İçişleri Bakanlığına gönderilmesi işlemlerini yapmak.
- 40)** Kurum çalışanlarına verilecek disiplin cezaları ile her bir disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerde memurlara 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri, işçilere de 4857 sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereğince işlem yapılması.
- 41)** İşe yeni alınan ve işten ayrılan tüm memur ve işçilerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi gereken işe giriş ve işten çıkış bildirimleri, çalışan personelin iş göremezlik belgelerinin elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi.
- 42)** Belediye personelinin Müdürlükleri ile birlikte hizmet içi eğitim ihtiyacını tespit etmek, eğitim planı ve programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi.

- 43) Çalışanlara kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye verilmesi, ayrıca özlük dosyalarında saklanması.
- 44) Mevzuat çerçevesinde gerektiğinde çalışanları yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 45) Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.
- 46) Çalışanların kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara kanunlar çerçevesinde eğitime gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek.
- 47) Kurum içinde görev yapan Memurların Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince görevde yükselme iş ve işlemlerinin yürütülmesi.
- 48) Belediyede çalışan tüm personelin maaş ve ücret bordrolarının tahakkukunu yaparak zamanında ödenmesi işlemlerini yürütmek.

5.4 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- 2- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- 3- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
- 4- Disiplin Amiri olarak personeline, mevzuatta öngörülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
- 5- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapma, rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
- 6- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı ile Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak yetkisi.
- 7- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
- 8- Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
- 9- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

- 10- Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
- 11- Müdür, müdürlük personelinin devam/ devamsızlığından sorumludur.
- 12- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.
- 13- Hizmet binalarının İletişim hizmetlerini yapmak yâda yaptırmak.
- 14- Araçlar için internet üzerinden araç takip sistemini oluşturmak.
- 15- Birim kadrosunda bulunan Memur veya İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara göre düzenli olarak yürütmek.
- 16- Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesini sağlamak,
- 17- Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapıp, dosyalamak. Cevap verilmesi gerekenler cevaplandırmak.
- 18- Yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmak.
- 19- Yazışmaları kanun ve mevzuata uygun olarak, evrak takip programına tarih ve sayılarına göre kaydederek, müdürlük dışına yazılan evrak, zimmetle ilgili birime teslim etmek.
- 20- Mekanik İşler Hizmetlerine arızalı olarak gelen tüm belediye birimlerine ait araçların tamir, bakım ve onarım hizmetleri için gerekli tüm malzeme ve yedek parçaları belirlemek ve aracı kullanan birim müdürüne bildirerek onarım için gerekli tüm tamir, bakım ve onarım malzeme ve yedek parçalarının satın alınmasını sağlamak ve buna göre araçların tamir, bakım ve onarım işlerini yapmak, yaptırmak.
- 21- Kendi imkânları ile yapılamayan tamirler için ödemeleri birimlerince yapılmak üzere tamir işlemini yapabilecek usta ya da işyerlerine yönlendirmek.
- 22- Tüm birimlerin kaynak işlerini yapmak.
- 23- Tüm araçlar için masraf ve periyodik bakım kartı tutmak.
- 24- Tüm araçların lastik alımı, lastiklerinin tamirleri ile yıkama ve yağlama işlemlerini ihale yoluyla yaptırmak.

5.5 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2-Belediyeye hukuki danışmanlık yapmak,
- 3-Belediyenin görev alanına giren hususlarda mevzuatı derlemek ve değerlendirmek,

- 4-Belediye ve Belediyenin görev alanıyla ilgili mevzuata ilişkin hazırlık ve değişiklik çalışmalarını yapmak,
- 5-Diğer kurum ve kuruluşlarca hazırlanan mevzuat düzenlemeleri ile ilgili Belediyenin görüşünü oluşturmak,
- 6-Belediyenin üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkındaki işlemleri yürütmek,
- 7-Hukuki konularda araştırma ve incelemeler yapmak,
- 8-Belediye kararlarına karşı mahkemelerde açılan her türlü davanın takibini, gerekli savunmaları yapmak, davaları sonuçlandırmak.
- 9-İcra işlemlerini yürütmek,
- 10-Dava açmak,
- 11-Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek ve sonuçlandırmak,
- 12-Belediye tüzel kişiliği ve Belediye hizmet birimlerince talep edilen ve Başkanın uygun gördüğü konularda hukuki görüş oluşturmak,
- 13-Müdürlüklerinin çözemedikleri, tereddüde düştükleri, hukuksal sorunlar hakkındaki mütalaada bulunmak,
- 14-Belediye adına protokoller hazırlamak,
- 15-Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari, tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için, başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanlığı adına yapılması gereken işlevleri belirlemek,
- 16-Diğer birimler tarafından hazırlanan düzenlemeleri gerektiğinde hukuki açıdan incelemek ve ilgili birimlere görüş bildirmek,
- 17- Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
- 18-Başkanlık Makamı veya Müdürlüklerden gelen dava dosyalarının ve belgelerin kayıt-havale işlemlerini yürütmek,
- 19-Akşehir Belediye Başkanlığı'nın her türlü hukuki faaliyetlerini icra etmek; görev-yetki-Sorumluluklarını taşımaktadır.

5.6 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, çocuk oyun alanları v.b.)
- 2) Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.
- 3) Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanması.

- 4) Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.
- 5) Park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık v.b. tesisleri yapmak ve işletmek.
- 6) Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla bayramlar, festivaller, sergiler, eğlence ve yarışmalar düzenlemek.
- 7) Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikayetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
- 8) Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- 9) Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.
- 10) Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak,
- 11) Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
- 12) Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.
- 13) Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek
- 14) Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
- 15) Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- 16) Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.
- 17) Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatta borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- 18) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.
- 19) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
- 20) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulüpleri yapmak veya yaptırmak.
- 21) Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- 22) Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

- 23) Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
- 24) Müdürlüğün yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- 25) Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.
- 26) Müdürlüğün alım, hizmet ve yapım ihale dosyalarını hazırlamak.
- 27) Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.
- 28) Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak
- 29) Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.
- 30) Personelin yazışmalarını yapmak ve talep etmek.
- 31) Tüm kamu, kurum-kuruluşları ve kamu yararına çalışan dernekler, vakıflar, odalar v.b. sivil toplum örgütleriyle, mahalli idarelerle ortak hizmet, uygulama ve çalışmalarını kurum kararlarına mevzuatlara uygun şekilde yürütmek.

5.7 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Akşehir ilçe mülki sınırları dahilinde bulunan konut, işyeri ve okul, hastane, sağlık ocağı vb. resmi kurum ve kuruluşların katı atıklarını bir program dahilinde toplayıp transfer istasyonuna veya imha sahasına nakledilmesi işlemini yapmak ve/veya yaptırmak.
- 2- İlçe mülki sınırları dahilindeki tüm cadde ve sokakların bir program dahilinde sürekli olarak süpürülmesi ve atıkların nakledilmesini sağlamak ve/veya sağlamak.
- 3- Vektörle mücadele kapsamında larva ve uçkun ile mücadele için ekip ve uygun ekipman ile ilçemiz belediye mülki sınırları dahilinde gerekli çalışmaları yapmak.
- 4- İlçenin muhtelif mahallelerinde kurulan semt pazarlarının, Pazar sonu atıklarının temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi, su ile yıkanması, ayrıca ihtiyaç duyulması halinde bütün cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi.
- 5- Belediye hizmet alanında kendi ekipleri veya yüklenici vasıtası ile toplanan katı atıkları imha sahasına naklinden önce miktar belirleme ve tartı işlemlerini yaptırmak ve kontrol etmek.

- 6- Katı atık toplama, yükleme, nakli işlemlerinin ihale ile yürütülmesi halinde yüklenicinin kontrolörlüğünü ve bölgenin denetlenmesini temin etmek.
- 7- Katı atıkların kaynağında ayrıştırılması ve geri dönüşüm konularında araştırma yapmak ve yaptırmak, bunun için her türlü donanımı kurmak, halkın katılımı için eğitim çalışmaları yapmak.
- 8- Çevre temizlik kampanyaları düzenlemek, çevre temizliği, geri dönüşüm, kaynağında ayrışım ile ilgili apartman yöneticisi, kapıcılar ve gerekli gördüğü kişi ve / veya kuruluşlara seminer vermek.
- 9- Çalışan personelin verimini arttırmak için eğitim programları düzenlemek ve kurslar açmak.
- 10- Katı atık toplama programını mahalle bazında hazırlamak suretiyle vatandaşlara duyurulması, gelişigüzel atık birikimlerinin önlenmesi, yollarda birikmiş atıkların acil ekipler oluşturmak suretiyle toplanmasını sağlamak.
- 11- Bu görevleri yerine getirirken “Çevre Temizlik Zabıtası” marifeti ile ilgili denetimler yapmak ve cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.
- 12- İlçemiz dahilindeki sağlık kuruluşlarından çıkabilecek her türlü yerden tıbbi atıklar Büyükşehir Belediyesinin yetki ve sorumluluğundadır.
- 13- Katı atıkların toplanması, taşınması ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak
- 14- İlçemiz genelinde başıboş sokak hayvanlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak toplanması ve Belediyemiz asfalt şantiyesinde bulunan hayvan barınağında muhafaza edilerek doğaya bırakılması işinin veteriner kontrolünde yapılması.

5.8 SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nakdi Yardımlar

Müdürlüğümüze müracaat eden 1479 ihtiyaç sahibi vatandaşa Nakdi Yardım 442.000,00-TL

Gıda Yardımı

Ramazan Ayı Dolayısıyla 1566 Adet Alışveriş Çeki
113.175,00-TL

01.01.2019-31.12.2019 Tarihleri arasında yolda kalmış yardıma muhtaç vatandaşlara yemek ikramı 10.069,00-TL

Ramazan Dolayısıyla Yetimler gününde Sevgi evlerindeki kimsesiz çocuklar ile huzurevindeki yaşlılara iftar yemeği ikramı 10.961,00-TL

Ramazan Dolayısıyla Akşehir'deki Şehit ve Gazi ailelerine iftar yemeği ikramı 6.450,00-TL

2.El Eşya Alımı

Yardıma Muhtaç 6 İhtiyaç sahibi vatandaşa verilmek üzere 2.el eşya alımı
6.900,00-TL

Konaklama Yardımı

İlçemize şehir dışından gelen ve yolda kalmış ihtiyaç sahibi vatandaşların konaklama işi 38 Kişi-290 gün 14.540,00-TL

Kırtasiye Yardımı

İlçemizde ve bağlı mahallelerdeki İhtiyaç sahibi ilköğretim öğrencilerine 2500 Adet Kırtasiye Malzemesi alımı 61.750,00-TL

2500 Adet Okul Çantası Alımı 34.500,00-TL

Giyecek Yardımı

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla 28 kişiye kıyafet alımı 2.800,00-TL

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla 22 adet ayakkabı alımı 1.663,00-TL

İsraf Etme Yardım Et Giyim Mağazamızda 500-600 Kişiye Kıyafet Yardımı

Geleneksel Sünnet Şöleni

İhtiyaç sahibi 52 çocuğu sünnet edilmesi ile sünnet kıyafet alımı
8.367,00-TL

Cenaze İşleri

İlçemiz ve mahaller de cenaze definin de kullanılmak üzere;

Kapak alımı (6840) Adet 61.743,00-TL

Briket alımı (32115) Adet 57.460,00-TL

Seyyid Mahmut Hayrani Mezarlığına Hazır Mezar (200) Adet
80.240,00-TL

İlçemize bağlı mahallerdeki cenaze yıkama araçlarının tadilat bakım ve onarım işi 3.780,00-TL

İlçemiz merkezinde vefat eden kişilerin evlerine pide ve ayran 16.050 Adet(Ağustos ayına kadar) 170.420,00-TL

Bilet Yardımı

İlçemize dışarıdan gelerek yolda kalan ve ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yaşlı yardıma muhtaç özürlü ve kimsesiz vatandaşlarımızın tedavi amaçlı gidecekleri yerlere gidebilmeleri için yol bileti alımı 689 Kişi 33.930,00-TL

Tekerlekli Akülü Araba

50 Adet Tekerlekli sandalye alımı 21.750,00-TL

36 Adet Akülü araca akü alımı 25.490,00-TL

20 Adet Akülü araç alımı 109.000,00-TL

Ekmek Yardımı

Kızılay Aşevi, Belediyemiz çorba çeşmesi ve yardıma muhtaç vatandaşlara verilmek üzere halk ekmek fabrikasından ekmek alımı İşi, Akşehir Belediye Başkanlığı 05.08.2013 tarihli Meclis Kararı Sonucu İşletme İştirakler Müdürlüğünden dağıtılması. (23 Aile) 106.440 Adet 70.167,00-TL

Yakacak Yardımı

Belediyemize bağlı mahallerdeki Kuran Kurslarına ve İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere Kömür alımı 75.000 Kg 56.400,00-TL

Tüp Alımı

Çorba Çeşmesinde, cenaze yıkama işlerinde, yardıma muhtaç vatandaşlara verilmek üzere Tüp alımı 273 Adet 19.131,00-TL

Asker Aile Yardım

Ocak	42 Kişi	8.400,00-TL
Şubat	22 Kişi	4.400.00-TL
Mart	22 Kişi	4.400.00-TL
Nisan	26 Kişi	5.200.00-TL
Mayıs	20 Kişi	4.000.00-TL
Haziran	21 Kişi	4.200.00-TL
Temmuz	21 Kişi	4.200.00-TL
Ağustos	17 Kişi	3.400,00-TL
Eylül	18 Kişi	3.600.00-TL
Ekim	16 Kişi	3.200.00-TL
Kasım	3 Kişi	600.00-TL
Aralık	3 Kişi	600.00-TL

Toplam 46.200,00-TL

Çorba Çeşmesi

Çorba Çeşmesine Malzeme Alımı 64.450,00-TL

Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Çorba Çeşmesine de Pazar günleri ve Bayramlarda kapalı olup; diğer tüm günlerde günlük 500-550 Kâse sıcak çorba ikramımız devam etmektedir.

Kandil Günleri

Kandil günlerimizde vatandaşlarımıza Kandil simidi ve ballı süt ikramlarımız camilerde dağıtılmıştır. 3.696,00-TL

5.9 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-Yazı İşleri;

1. Başkan tarafından gerek meclis, gerekse Encümene gönderilen evrakın kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda işlem görmesini sağlamak,
2. Belediyemize gelen tüm resmi evrak giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak,
3. Yürürlüğe giren ilgili yasa, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak yayınlanan belgelerin; Başkanlığımız birimlerine dağıtımını yapmak bilgilenmelerini sağlamak,
4. Müdürlüklerden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak kuryelere zimmet ile teslim etmek, gereken evrakların arşivlenmesini sağlamak,
5. Başkanlık makamınca Belediye encümenine sevk edilen evrakların kaydını alıp, encümen gündemini hazırlamak ve Belediye encümenince alınan kararların yazım, yayım ve ilgili birim mercilerine süresi içinde dağıtımını sağlamak,
6. Meclis toplantı gündemlerini Başkanın emirlerine göre hazırlayıp, gündemin zamanında meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
7. Meclisce yapılan toplantıların tutanak ve dökümünü yapmak,
8. Alınan meclis kararlarının ilgili birimlere süresi içinde dağıtımını sağlamak,
9. Meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hazırlamak, tahakkuklarını yaparak ödemeye hazır hale getirmek,
10. Meclis, Encümen, ihtisas komisyonları ile Encümenin oluşturduğu komisyonların ve denetim komisyonunun rapor yazma hizmetlerini yürütmek,
11. Kıymetli evrakları korumak ve arşiv hizmeti yapmak,

B-Evlendirme;

1. Nikâh müracaatında bulunanların kayıtlarını ve işlemlerini yaparak nikah günü vermek, nikah akdini yapmak, evlenme cüzdanını temin ederek vermek ve yapılan akitleri nüfus ve vatandaşlık işlerine bildirmek,

Ayrıca müdürlük; müdürlüğün tamamını ilgilendiren;

1. Stratejik planlamaya ve performans programına uygun bütçe hazırlamak, ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
2. Müdürlük adına gerektiği zamanlarda tamamı ve ayrı ayrı faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,

3. Bunların dışında 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yanı sıra başkanın emirlerini yerine getirmek.

5.10 ÖZEL KALEM

Başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanın ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını belediye başkan yardımcılarının aracılığıyla ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

5.11 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- 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.

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.

26) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

27) 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.

28) 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.

29) 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.

30) 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.

31) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen iş yerleriyle ilgili olarak İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

32) İlgili kuruluşlarla iş birliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

33) Ev, apartman ve her türlü iş yerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

34) 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.

35) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenен 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.

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

37) 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.

38) 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.

39) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et

kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

40) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

41) İlgili kuruluşlar ile iş birliğı halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğerk gıda üretim yerlerinin sağık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

42) 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.

43) 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.

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

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

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

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

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

49) Beldenin yabancıısı bulunan kimselere yardımcı olmak.

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

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

5.12 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununda belirtilen gelirlerin tarh tahakkuk ve tahsilatını yapmak,
- 2) 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununa göre ilçe sınırları içerisinde olan bina, arsa ve arazilerin emlak vergilerinin tarh tahakkuk ve tahsilatını yapmak,
- 3) Belediyemizin Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden olan kira gelirinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak,
- 4) Belediye Meclisi tarafından belirlenen birimimizi ilgilendiren ücret tarifelerinin tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak,
- 5) Belediye Meclisi tarafından belirlenen diğer birimleri ilgilendiren ücret tarifelerinin tahsilini yapmak,
- 6) Kabahatler Kanunu, İmar Kanununa ve Encümen Kararlarına göre verilen para cezalarının tahsilini yapmak,
- 7) İcra dairelerine tellal göndermek,
- 8) Zamanında ödenmeyen belediyemizin teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden kira alacaklarının listesini çıkararak icraya verilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek,
- 9) 2886 sayılı Kanuna göre mülkiyeti belediyemize ait işyeri, arsa ve arazileri kiraya vermek veya satmak üzere ihaleler hazırlamak,
- 10) Dört yılda bir oluşturulan arsa takdir komisyonu çalışmalarını koordine etmek,
- 11) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 12) 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.
- 13) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 14) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- 15) Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 16) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 17) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

- 18) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 19) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 20) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 21) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- 22) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- 23) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

5.13 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) İşletme Müdürlüğü'nün çalışma esaslarını gözden geçirerek yıllık çalışmasını plan ve programa bağlamak.
- 2) Yapılan çalışmalarla ilgili raporlar hazırlayarak bağlı bulunduğu Başkanlığa sunmak.
- 3) İşletme Müdürlüğü yönetimimizde Müdür, tam yetkili ve sorumlu olan kişidir. Bünyesinde görevli tüm personelin amiridir.
- 4) İşletme Müdürlüğü, Müdürlüğün tam görevlerinin yürütülmesi, koordinasyonu, düzenini sağlamaktır.
- 5) Personel idaresi, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasında görev bölümü yapar.
- 6) Gelen ve giden evrakları inceler ve gereğini yapar.
- 7) İşletme Müdürlüğü'nün çalışmalarını düzenli ve eksiksiz yerine getirmesi için gerekli tedbirleri alır.
- 8) İşletme Müdürlüğü, işletmelerin görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapar.
- 9) Görevi ile ilgili ihalelerin geciktirilmeden yapılmasını ve işlemlerini sağlar.
- 10) Yapılan çalışmalarla ilgili raporlar hazırlayarak Başkanlığa sunar.
- 11) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlığa karşı temsil eder.
- 12) Başkanlık makamınca uygunluk görülen programların yürütülmesine karar verir, tedbirler alır ve uygular.
- 13) Kendisine bağlı birimler arasında uyumlu bir işbirliği kurar. Görevlerin en iyi şekilde yürütülmesi için kısa, orta, uzun vadeli plan, programlar yapar ve uygulanmasını sağlar. Uygulamada ortaya çıkacak

aksaklıkları giderici tedbirler alır. Uygulama sonuçları hakkında Başkanlık makamına bilgi verir.

14) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler.

15) Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her görevi yapar.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre Akşehir Belediyesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Akşehir Belediye Başkanının görevi; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır.

Bu çerçeve üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve faaliyetlerini sevk ve idare etmektedir.

İstihdam edilecek personel Belediye Başkanı tarafından atanır. Belediye Meclisi, Akşehir Belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur.

Akşehir Belediye Başkanı Akşehir Belediye Meclisinin başkanıdır.

Belediye Meclisinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin diğer hususlarda Belediye Kanunu hükümleri uygulanır. Akşehir Belediye Meclisi; her ayın ilk haftası, önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır.

Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda, üyelere önceden bilgi vermek kaydıyla, belediye hudutları dâhilinde meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle belde halkına duyurulur.

Belediye encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yılın ilk olağan toplantısında, kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye ile, biri fen işleri müdürü, biri malî hizmetler müdürü olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan vekili başkanlık eder.

Akşehir Belediye Teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan yardımcıları ve müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Belediye Meclisinin kararı ile olur.

Akşehir Belediyesinde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı adına, onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları tarafından sağlanır.

Akşehir Belediyesi personeli Belediye Başkanı tarafından atanır.

Belediye Başkanlığına ait bir denetim birimi mevcut olup, belediye birimlerinin rutin denetim ve soruşturmalarını yapmaktadır. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında, genel iş yürütümünü teftiş etmektedir. Akşehir Belediyesi tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

Akşehir Belediyesinde strateji geliştirme, stratejik planlama ve stratejik yönetim, kurumsal gelişimin sağlanmasında önemli bir uygulamadır. Mali Hizmetlerin düzenlenmesinde, faaliyet-bütçe ilişkisi, performans programı ve stratejik planlama esas alınmaktadır.

Stratejik yönetim ve planlama ile performans yönetimi çalışmaları, hizmetler kapsamında yürütülen bütçeleme çalışmaları, muhasebe, kesin hesap raporlama ve iç kontrol görevi Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaç	1	Mali Yapıyı Güçlendirmek
-----------------------	----------	---------------------------------

Stratejik Hedef	1.1	Mali Kaynakları Artırıcı Tedbirler Almak
------------------------	------------	---

Faaliyet	1.1.1	Geçmiş Yıllara ait tahsil edilemeyen alacakların tahsilatının gerçekleşme oranını yükseltmek
Performans Ölçütü		85%/yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet	1.1.2	Sözleşme gereğince yıllık tahsilatların gerçekleşmesi
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet	1.1.3	Sözleşme dışı yıllık tahsilatların gerçekleşmesi
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet	1.1.4	İlan ve Reklam ve Tabela Denetimleri Yaparak, Beyanda Bulunmayanların Denetlemesini Sağlamak
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	1.2	Mali Yeni Kaynaklar Yaratmak
------------------------	------------	-------------------------------------

Faaliyet	1.2.1	Menkul Gayrimenkul satışları ve Kamulaştırma yaparak ve proje uygulayarak yeni mali kaynaklar yaratmak
Performans Ölçütü		3.000.000 TL/Yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet	1.2.2	Yeni İşletmeler ve Şirketler Kurmak
Performans Ölçütü		2 Adet 2015 yılında
Birimi		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	2	Çağdaş Şehircilik Anlaşıyla İmar Kanun ve Yönetmeliklerine Uygun Yapılaşma ile Şehrimizi Modern Bir Şehir Konumuna Getirmek
-----------------------	---	--

Stratejik Hedef	2.1	Yeni İş Merkezleri ve Binalar Yapmak
------------------------	-----	---

Faaliyet	2.1.1	Eski Hal Binasının modern bir iş merkezi olarak yapılması
Performans Ölçütü		2016 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.1.2	İsmet İnönü Endüstri Meslek Lisesi'nin yerine iş merkezi yapılması
Performans Ölçütü		2019 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.1.3	Şehrin Uygun yerlerine modern iş merkezleri yapmak
Performans Ölçütü		Eski Sanayi Sitesine yapılacak İş Merkezinin 2019 Yılında tamamlanması, Nasreddin Hoca Çarşısına yapılacak İş Merkezinin 2019 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.1.4	Yeni Belediye Hizmet Binasının Yapılması
Performans Ölçütü		2019 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	2.2	Meydan Düzenleme ve Yeni Meydanlar Yaparak Şehrin Modern Görüntüsünü Artırmak
------------------------	-----	--

Faaliyet	2.2.1	Yeni Kent Meydanının Yapılması
Performans Ölçütü		2017 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.2.2	Mahalle Meydanlarının Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		Meydan sayısı 1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	2.3	Cadde ve Sokakların Düzenlenmesi Metruk Binalardan Temizlenmesi
------------------------	-----	--

Faaliyet	2.3.1	Cadde ve Sokakların Taşla Kaplanması
Performans Ölçütü		25.000 metrekare /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.3.2	Cadde ve Sokakların Taşlaların Tamir Bakımı ve düzenlenmesi
Performans Ölçütü		5.000 metrekare /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.3.3	Şehrin Metruk Binalardan Temizlenmesi
Performans Ölçütü		Yıkılacak Bina Sayısı /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik	2.4	Şehir İçi Trafik Akışının Kontrolü Sağlamak
------------------	-----	--

Hedef		
Faaliyet	2.4.1	Şehrin Uygun yerlerine Kapalı ve Açık otoparklar Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	2.4.2	Bulvar Caddelerin Geniştirilmesi
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	2.4.3	Mevcut Trafik Singalizasyon sisteminin Daha Modern ve Uygulanabilir Hale Getirmek
Performans Ölçütü		2016 Sonuna Kadar
Birimi		Zabıta Müdürlüğü
Stratejik Hedef	2.5	Yeni Yaşanabilir Kent Planına Uygun Mahalle, Sokak ve Caddelerin Yapılması
Faaliyet	2.5.1	Planlı Kentleşme İçin Yeni Mahallerde İmar Planlarının Oluşturulması
Performans Ölçütü		2017 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet	2.5.2	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelere Ücretsiz Alternatifli Tip Projelerin Sunulması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet	2.5.3	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelere Ücretsiz Fenni Mesul Hizmetinin Sunulması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Hedef	2.6	Modern Kentleşme İçin Şehrin Uygun Yerlerine Kentsel Dönüşüm Projesi Uygulanması Hususunda Gerekli Çalışmaları Yapmak
------------------------	------------	--

Faaliyet	2.6.1	Sit Alanı Olmayan Yerlere Sosyal İmkanlara Sahip Kentsel Dönüşüm Kapsamında Çalışmalar Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet	2.6.2	İmar Kanunu Uygulanan Yerlerde Park Sahası, İmar Yollarındaki bina işyeri vb. müstemilatların Kamuşlaştırılmasını Yapmak
Performans Ölçütü		Kamulaştırma Yapılan Yer Sayısı / Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Hedef	2.7	İlçemizdeki park, Refüj ve yeşil Alanların Düzenlenmesi
------------------------	------------	--

Faaliyet	2.7.1	Şehir Giriş ve Çıkışları ile Ana Bulvardaki Refüjlere Sulama Sisteminin Kurulması ve Mevsimine Uygun Şekilde Çiçeklendirilmesi
Performans Ölçütü		100.000 Adet Çiçek,3000 Gül, 50.000 Soğanlı Bitki adet /Yıl
Birimi		Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Stratejik Amaç	3	Şehrin Ekonomik Yapısını Güçlendirmek

Stratejik Hedef	3.1	Oto Galericiilerin Bir Araya Getirilmesi
------------------------	------------	---

Faaliyet	3.1.1	Oto Galericiilerin Sitesinin Yapılması
Performans Ölçütü		2017 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.1.2	Açık Oto Pazarının oluşturulması
-----------------	--------------	---

Performans Ölçütü		2019 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	3.2	D-300 Karayolunun Sanayi Bağlanması
------------------------	------------	--

Faaliyet	3.2.1	D-300 Karayolunun İlçemiz Motorlu Sanayi Sitesine Bağlanması için Gerekli Levha Desteği Yapmak Suretiyle Gerçekleştirmek
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	3.3	Yatırımcı Firma Sayısının Artırılarak, İşsizliğe çözüm üretilmesi, istihdamın Artırılması
------------------------	------------	--

Faaliyet	3.3.1	Organize Sanayi Bölgesi Genişletme Çalışmalarının Yapılması
Performans Ölçütü		2018 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Hedef	3.4	Resmi Hal Statüsüne kavuşmak ve Ürünlerin kayıt Altına Alınmasını Sağlamak
------------------------	------------	---

Faaliyet	3.4.1	Mevcut Sebze ve Meyve Halinin Yeni Hal Yasasına Uygun Sebze Haline Getirilmesi
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.4.2	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelerdeki Hal Dükkanlarının İlçemizde Bulunan Hal ile Bağlantısının Sağlanması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik	3.5	Akşehir Kirazının Tanınırlığını Artırmak
------------------	------------	---

Hedef		
Faaliyet	3.5.1	Kiraz Borsasının Kurulması çalışmalarını Yapmak
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	3.5.2	Kiraz Festivali Düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Hedef	3.6	Tarımla Sanayi Entegrasyonunun Sağlanması ve Tarımsal Yapının Kuvvetlendirilmesi
Faaliyet	3.6.1	Kooperatifler ve Birliklerin Kurulması
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet	3.6.2	Soğuk Hava Depolarının Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet 2016, 1 Adet 2018
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet	3.6.3	Sebze Meyve İşleme Paketleme Entegre Tesisinin Altyapısını Hazırlamak
Performans Ölçütü		2018 yılı
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet	3.6.4	Fidan ve Fide Desteği Dağıtımının Planlanması
Performans Ölçütü		500 Kişi/Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet	3.6.5	Tarımkent Bölgesinin Tesbit Edilerek Planlı Tarımkentlerin Oluşturulması

Performans Ölçütü		2018 yılı
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.6.6	Kesimhane Yapılması İçin Altyapı Çalışmaları
Performans Ölçütü		2016 yılı
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.6.7	Arazi Topplulaştırması Konusunda İlgili Birimlerle Ortaklaşa Proje Yürütülmesi
Performans Ölçütü		1 Adet İşbirliği Yapılan Kuruluş/Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.6.8	Basınçlı Sulama Sistemi Olmayan Yerleşim Yerlerine Basınçlı Sulama Projesi Yapılması ve Uygulanması Konusunda Yeterli Desteğin Sağlanması
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	4	Doğalgaz'ın Şehrimize Kazandırarak Hava Kirliliğini Önlemek ve Ekonomiye Katkı Sağlamak
-----------------------	---	--

Stratejik Hedef	4.1	Doğalgaz'ın şehrimize kazandırılması
------------------------	-----	---

Faaliyet	4.1.1	Doğalgaz Altyapı çalışmalarının Başlatılması ve Tamamlanması
Performans Ölçütü		2016 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	5	Engelsiz Şehircilik Projeleri ile Engellilerin Yaşam Kalitesini Yükseltmek
-----------------------	---	---

Stratejik Hedef	5.1	Engellilerin Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi
Faaliyet	5.1.1	Kaldırımları Engellilerin Kullanacağı Hale Getirmek
Performans Ölçütü		3 Km/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	5.1.2	Engellilerin Kullanacağı WC 'ler Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	5.1.3	Engellilerin Vakit Geçirebileceği, Ailelerinden Ayrıldığında Güvende Kalabileceği Konuk Evi Yapmak
Performans Ölçütü		2017 Yılı sonuna Kadar
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	5.1.4	Engellilerin Resmi İşleri Görmek veya Yakınlarının İşlerinde Yardımcı Olmak İçin Engellileri Taşımak için Engelli Taşıyıcı Araç Almak
Performans Ölçütü		2015 Yılı sonuna Kadar
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	5.1.5	Engellilere Aynı Yardımlarda Bulunmak (Engelli Aracı ve Akü)
Performans Ölçütü		Araç 20 Adet/Yıl, Akü 5 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Amaç	6	Tarihi ve Kültürel Yapıları Korumak, Tarihin Gelecek Nesillere Aktarılmasını Sağlamak , Kültür Turizmine Katkı Sağlayarak Şehrimizin Tanıtılmasını Uluslar arası Boyutlara Taşımak

Stratejik Hedef	6.1	Şehrimizin Eski bir Yerleşim yeri olduğunun Farkındalığını Yaratmak
------------------------	------------	--

Faaliyet	6.1.1	Şehir Ana Girişlerine Şehir Giriş Kapılarının Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl (2015-2018 Arası)
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	6.1.2	Şehir Meydanlarının Uygun Yerlerine Selçuklu Mimarisini Yansıtan Tarihi Çeşmelerin Yapılması
Performans Ölçütü		2016 Yılında 1 Adet, 2018 Yılında 1 Adet
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	6.1.3	Akşehir Çayının Su Yolu Görüntüsü verecek şekilde Yeniden Düzenlenmesini Sağlamak
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	6.2	Halkımızın Yaşam Alanlarını ve Tarihi Yapıyı Koruyarak Yaşanabilir Konforlu Hale Getirebilmek, Şehrimizin tarihi ve Kültürel Yapısını Turizm Kaynaklarına Dönüştürmek
------------------------	------------	--

Faaliyet	6.2.1	Mevcut Mahallelerimizde Bulunan Tarihi Sokakların Sokak Sağlıklaştırma Çalışmalarının Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Hedef	6.3	Arasta Çarşısının Kültür Turizmine Kazandırılması
------------------------	------------	--

Faaliyet	6.3.1	Arasta Çarşısının Restorasyonun Yapılmasını Sağlamak
-----------------	--------------	---

Performans Ölçütü		2018 Yılı
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet	6.3.2	Arasta Çarşısında Kaybolmaya Yüz Tutmuş El Sanatlarının (Semercilik, Sayacılık, Bakarcılık, Kalaycılık, Saraçlık vb.) Gün Yüzüne Çıkarılması
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	6.3.3	Arastanın Tarihi Meslekler Müzesi Konumuna Getirilmesi
Performans Ölçütü		2018 Yılı
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	6.3.4	Arastanın Yöresel ve Geleneksel Ürünlerin Tanıtılması Konumuna Getirilmesi
Performans Ölçütü		2018 Yılı
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	6.4	Tarihi Yerlerin Restorasyonlarının Yapılması
------------------------	------------	---

Faaliyet	6.4.1	Gavur hamamı, Kilise, Rüştü Bey Hanı (Melek Girmez), Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulu, Seyyid Mahmud Hayrani, Seyyid Yunus Hazretleri vb. Yerlerin Restorasyonu Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl 2019'da 2Adet /Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Hedef	6.5	Akşehir'in Kurtuluş Savaşında Batı Cephesi Karargahı Olarak Aldığı Tarihi Rolün Önemini Vurgulamak
------------------------	------------	---

Faaliyet	6.5.1	24 Ağustos gününün etkinliklerle kutlanması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	6.5.2	Batı Cephesi Karargahı Müzesini Tanıtıcı Etkinliklerde Bulunmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	7	Kurumsal Yapının Güçlendirilmesini Sağlamak
-----------------------	---	--

Stratejik Hedef	7.1	Belediye Personelimizin Görevlerini En İyi Şekilde Yerine Getirebilmesi için çeşitli konularda Kurs ve Seminerler Düzenlemek
------------------------	-----	---

Faaliyet	7.1.1	Belediye Birimlerinin kendi konusunda uzmanlaşmasını sağlamak için kurs ve seminer düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.2	Belediye Hizmetlerinin Kalitesini ve standartını Yükseltmek
------------------------	-----	--

Faaliyet	7.2.1	Kalite ve Hizmet belgesi Almak
Performans Ölçütü		2016 Yılı sonuna Kadar
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.3	İlçemizin İhtiyaç Duyduğu Konularda Ulusal ve Uluslararası Projeler Oluşturmak
------------------------	-----	---

Faaliyet	7.3.1	Proje Biriminin Oluşturulması
Performans Ölçütü		2016 Yılına Kadar
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.4	Bilişim Sistemleri Etkinliğini sürekli Kılmak
------------------------	------------	--

Faaliyet	7.4.1	Analiz ve Güvenlik Performans İzleme Raporlarının Güncellenmesi
Performans Ölçütü		12 Adet/ Yıl
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.2	Stratejik Öneme Sahip Olan Bilgi Sisteminin Dış etkenlerden korunması sağlanması
Performans Ölçütü		2015 Yılında
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.3	Genel Denetimlerden önce Tüm Birimlerimizin İç denetimlerinin yapıp genel denetime hazır hale getirilmesi
Performans Ölçütü		Denetim Yapılacak Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.4	E-İmza ve E-Posta hizmetinin birimler arasından yaygınlaştırılması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.5	Web sitesinin Yeniden Düzenlenmesi ve Güncel Tutulması
Performans Ölçütü		52 hafta /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.6	Kurum Arşivinin oluşturulması ve mevzuata uygun takip edilmesi
Performans Ölçütü		Oluşturulan birimlerin Arşiv sayısı /Yıl
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.7	Belediyemize Ait Gayrimenkullerin İlgili Evrakların Dosyalanması ve Digital Ortamda Kayıt Altına Alınması
Performans Ölçütü		2016 yılına kadar
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.8	Belediyemizin Tüm Birimlerindeki Klasörlerin Dosyalama ve Kodlama standartlarına Uygun Şekilde tanzim edilmesi
Performans Ölçütü		Yapılan Dosya Kodlama /Yıl
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.9	Giden Gelen evrak ve dilekçelerin kaydı ile evrak takibinin otomasyon programdan yapılarak birimler içi veri paylaşımına açılarak hızlı erişim sağlanması
Performans Ölçütü		Evrakların sistemden takip edilmesi/Yıl
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	7.4.10	Belediye Bilgisayar sisteminin iyileştirilmesi(güncellenmesi)
Performans Ölçütü		%60 2015 yılında- %40 2016 yılında
Birimi		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.5	Kurum İçi Ve Kurum Dışı Yazışmalarda Standartın Sağlanması
------------------------	-----	---

Faaliyet	7.5.1	Yazışma Kuralları Konusunda Her Birimdeki İlgili Personellere Eğitim Verilerek Yazışma Kurallarına Uygun Olarak Yazışma Yapılmasının Sağlanması
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	7.5.2	Büyükşehir Belediyesi ile Ortaklaşa E-İmza Projesi Yürütülmesi konusunda çalışmalar yapmak
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.6	Bilinçli ve Kontrollü Denetimler Yaparak, Zabıta Halk İlişkisini Güçlendirmek
------------------------	------------	--

Faaliyet	7.6.1	Zabıtaya Halkla İlişkiler Konusunda iç Eğitim Semineri Düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	7.6.2	Zabıtaya Telefon ve 153 Şikayet Hattından Gelen Şikayetleri Değerlendirmek
Performans Ölçütü		100 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	7.6.3	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Denetimlerinin Yapılması
Performans Ölçütü		200 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	7.6.4	Yaya kaldırımlarının sadece Yayalardan Tarafından Kullanılmasının Sağlamak Amacıyla İşgal Denetimleri Yapmak
Performans Ölçütü		100 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	7.6.5	Bilinçli ve Kontrollü Belirli Aralıklarla Esnafların Denetlenmesi
Performans Ölçütü		50 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Hedef	7.7	Araç Parkını Güçlendirmek
------------------------	------------	----------------------------------

Faaliyet	7.7.1	Yeni Araç Alımı, Bakımı ve Tamirini Yaptırmak
Performans Ölçütü		%20/ Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	8	Kamu Kurum ve Kuruluşlar, STK lar ve Halkla İletişimin Güçlendirilmesini Sağlamak
-----------------------	----------	--

Stratejik Hedef	8.1	Halkın İhtiyaç, Öneri, Şikayet ve Taleplerini Almak ve Cevap Verebilmek.
------------------------	------------	---

Faaliyet	8.1.1	Halk Günleri Düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet/Hafta
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü

Faaliyet	8.1.2	Halkın İstek ve Şikayetlerinin Raporlanması
Performans Ölçütü		1 Adet/Ay
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü

Faaliyet	8.1.3	Kamu Kurum ve Kuruluşlarla Etkin Bir Diyalog Kurulması
Performans Ölçütü		1 Adet/Ay
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü

Faaliyet	8.1.4	STK larla Etkin Bir Diyalog Kurulması
Performans Ölçütü		2 Adet/Ay
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü

Faaliyet	8.1.5	STK larla Etkin Bir Diyalog Kurulması
Performans Ölçütü		2 Adet/Ay

Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.6	Ak Belediyeciliğin Tanıtılması İçin Bülten, Dergi veya Broşür Düzenlemek
Performans Ölçütü		2 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.7	Anket Çalışmalarının Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.8	Basın Toplantılarının Yapılması
Performans Ölçütü		2 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.9	Vizyon Projelerin 3 Boyutlu Ortamda Sunumu
Performans Ölçütü		2017 yılına kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Amaç	9	Şehrin Altyapısını Modern Şehirciliğe göre Düzenlemek
Stratejik Hedef	9.1	Şehiriçi ve Mahallelerde Yolların Asfaltlanması Tamir ve Bakımlarının Yapılması
Faaliyet	9.1.1	Şehiriçi Asfalt Yolların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		12.000 m2/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	9.1.2	Yolların Asfaltla Kaplanması
Performans Ölçütü		30.000 m2/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	9.2	Temiz Sağlıklı İçme Suyu Kullanılması, Şehre ait Alt Yapının Modern Şehirciliğe Göre Yeniden Dizayn Edilmesi
------------------------	------------	---

Faaliyet	9.2.1	İçme Suyu, Kanalizasyon Hattı, Atık Su Tesisinin Yeniden Yapılması
Performans Ölçütü		2019 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	9.2.2	Yağmur Suyu Hattının Yapılarak, Akşehir Gölü'ne suyun Aktarılmasını Sağlamak
Performans Ölçütü		2019 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	10	Kaynak Suyun Değerlendirilmesi ile Ekonomiye Katkısını Artırmak
-----------------------	-----------	--

Stratejik Hedef	10.1	Yeni Bulunan Gözpınarı Kaynak Suyun Değerlendirilmesi
------------------------	-------------	--

Faaliyet	10.1.1	Termal Tesislerin Yapılması
Performans Ölçütü		Protokol ve ihalelerin yapılmasının 2018 Yılına Kadar Yapılması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	10.1.2	Seracılık Faliyetlerinin Başlaması
Performans Ölçütü		2018 Yılında Başlaması,
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	11	Akşehir'i Doğu-Batı ve Kuzey-Güney Bağlantılarında Önemli Bir Kavşak Konumuna Getirmek
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	11.1	Karayolu Ulaşımında Şehrimizi Durak Haline Getirmek
------------------------	-------------	--

Faaliyet	11.1.1	Yeni Otogar Yapılması Konusunda Altyapı
-----------------	---------------	--

		Hizmetleri
Performans Ölçütü		2018 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	11.2	Yeni Mahallelerden ilçe merkezine Kara ulaşım koordinasyonun sağlanması
------------------------	-------------	--

Faaliyet	11.2.1	Ulaşım Hatlarının Belirlenmesi ve Büyükşehir'den Araç Tahsisi Yapılması
Performans Ölçütü		Hat sayısı 1/Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Hedef	11.3	İlçemizin İl merkezine demiryolu ulaşım koordinasyonun sağlanması
------------------------	-------------	--

Faaliyet	11.3.1	Yüksek Hızlı Trenden Faydalanmak İçin Raybüs Seferlerinin Başlatılması İçin Çalışmalar Yapılması
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Amaç	12	Şehrin Güvenliğinin Artırılmasını ve Suç Oranlarının Düşürülmesini Sağlamak
-----------------------	-----------	--

Stratejik Hedef	12.1	Şehrin Güvenliğinin Artırılması, Suç Oranlarının Düşürülmesi
------------------------	-------------	---

Faaliyet	12.1.1	Mobese Sisteminin Genişletilmesi
Performans Ölçütü		2018 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	12.1.2	Anons Sisteminin Genişletilmesi
Performans Ölçütü		2018 Yılı Sonuna Kadar Tamamlanması
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	13	Haşere ve Başı Boş Hayvanlarla Mücadele Ederek Çevre ve Halk Sağlığının Korunmasını Sağlamak
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	13.1	Başı Boş Hayvanların Şehirden Uzaklaştırılması
------------------------	-------------	---

Faaliyet	13.1.1	Başbaş Hayvanların rehabilitasyonu, Barınaklara Yerleştirme
Performans Ölçütü		100 Hayvan / Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	13.1.2	Çevre ve Halk Sağlığı için Haşerelerin İlaçlanması
Performans Ölçütü		20000 hektar/Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	14	Doğa ve Çevre Bilincini Artırmak
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	14.1	Doğa ile İnsanı Başbaşa Bırakarak Doğanın Gizeminden Faydalanmak, Doğa Sporları Yapmak
------------------------	-------------	---

Faaliyet	14.1.1	Yaylalarımızı, Dağlarımızı Halkımızla Buluşturmak İçin Yayla Dağ ve Av Turizmi İçin Alt Yapı Hizmetlerin Sağlanması
Performans Ölçütü		Yapılacak Alt Yapı Hizmetleri /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	14.1.2	Yamaç paraşütü için tesislerin yapılması
Performans Ölçütü		2017 yılına kadar tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	14.1.3	Yamaç paraşütü pistine giden yolların yapılması ve düzenlenmesi
-----------------	---------------	--

Performans Ölçütü		2017 yılına kadar tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	14.1.4	Yamaç paraşütü ile ilgili eğitim kurslarının düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 kurs/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	15	Yeşil Alanların Artırılması ve Sosyal Etkinliklere Katılım ile Yaşam Kalitesini Yükseltmek
-----------------------	----	---

Stratejik Hedef	15.1	İş Stresinden Uzaklaşmak, Dinlenmeye Uygun Yeşil Alanlar Yapmak
------------------------	------	--

Faaliyet	15.1.1	Hobi Bahçelerinin Oluşturulması
Performans Ölçütü		2016 Yılından Başlayarak 20 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.2	Çimenli Mahallesi Çimenli Parkının Yapılması
Performans Ölçütü		2016 Yılında Yapılması
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.3	Seyran Mahallesi Selçuklu Parkının Yapılması
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.4	Şehrin Uygun Yerlerine Yaşam Parkları Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.5	Şehrin ve Mahallelerimizin Uygun Yerlerine Piknik Alanları Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.6	Mahallelerimizin Uygun Yerlerine Küçük Parklar Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.7	Mevcut Parkların Bakımı
Performans Ölçütü		%20 /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.8	Ağaçlandırma Çalışmaları Yapmak
Performans Ölçütü		1000 m2/Yıl ağaçlandırma alanı
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.9	Otomatik ve Damlama Sistemlerinin Yeşil Alanlara Yaygınlaştırılması
Performans Ölçütü		10.000 m2/Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.10	Parklara Spor Aletleri ve Çocuk Oyun Grubu Koymak
Performans Ölçütü		5 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.11	Parklara Piknik Masası ve Bank Koymak
Performans Ölçütü		150 Adet Bank/Yıl, 30 adet Piknik Masası
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik	16	Akşehir'i Temiz Bir Kent Haline Getirmek
------------------	-----------	---

Amaç		
Stratejik Hedef	16.1	Çöp Toplama Sisteminin Etkin Hale Getirilmesi
Faaliyet	16.1.1	Uygun Yerlere Çöp Koyteynerları Koymak (Yer Üstü)
Performans Ölçütü		500 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	16.1.2	Uygun Yerlere Çöp Koyteynerları Koymak (Yer Altı)
Performans Ölçütü		20 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	16.1.3	Çöp Konteynerlarının Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesi
Performans Ölçütü		520 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	16.1.4	Vatandaşlarımızı Katı Atık Toplanması Konusunda Bilinçlendirecek Broşür Yayınlamak
Performans Ölçütü		2000 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef	16.2	Cadde ve Sokak ve Pazar Yerlerinin Temizliğinin Sağlanması
Faaliyet	16.2.1	Temizlik Ekiplerinin kurulması
Performans Ölçütü		2019 yılı sonuna kadar her gün
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	17	Yenilikçi Araştırmacı bir Bilgi Toplumunun Oluşmasına Destek Olmak İçin, Her Yaştan Ziyaretçiye Yönelik, Bilim ve Teknolojiyi Buluşturmak, Bilimsel Merak ve Öğrenme İsteği Uyandırmak, Yeni Fikirler Üretilmesini Sağlamak
-----------------------	-----------	--

Stratejik Hedef	17.1	Bilimsel Merak ve Öğrenme İsteğinin Artırılarak Yeni Fikirler Üretilmesini Sağlamak
------------------------	-------------	--

Faaliyet	17.1.1	Her kesime Kütüplene Hizmeti verebilecek, Çocukların Zevkli Bir zaman Geçirebileceği, Labaratuvar ve Teknik Ekipmanlarla Donatılmış Bilim Merkezi Yapmak için Arsa Tahsisini Gerçekleştirmek
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç	18	Şehrimizi Öğrenci Kenti Yapma Yolunda, Şehrimizin Tanıtımını yapmak, Ekonomimizi Güçlendirmek, Öğrenci Sayısını Artırmak
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	18.1	Üniversite ve Meslek Yüksek Okuluna Ek Bölümler Açılmasını Sağlamak Amacıyla Gerekli Girişimlerde Bulunmak
------------------------	-------------	---

Faaliyet	18.1.1	Devlet ve Özel Üniversiteler Açılması İçin Belediye Olarak Alt Yapı Oluşturulması
Performans Ölçütü		Yapılan Protokol Sayısı/Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet	18.1.2	Meslek Yüksek Okulu Bünyesinde Yeni Bölümler Açılması İçin Girişimlerde Bulunulması
Performans Ölçütü		Açılan Bölüm Sayısı/Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	18.1.3	Öğrenci Pansiyonu/Yurt Yapılması için Arsa Tahsisi Yapmak
Performans Ölçütü		2017 yılı 1 Adet
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Stratejik Amaç	19	Halkımıza Bilgi, Beceri ve Nitelik Kazandırmak, Ekonomiye katkı Sağlamak
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	19.1	Halkımızın Sanat ve El Becerilerinin Artırılması
------------------------	-------------	---

Faaliyet	19.1.1	Eğitim ve Beceri ve sanatsal Kursların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		150 Kişi /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	19.1.2	Akmek Kursların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		150 Kişi /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	20	Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	20.1	Halkımızın Acısını Paylaşmak İçin Gerekli Hizmetlerin Sunumu
------------------------	-------------	---

Faaliyet	20.1.1	Cenaze Yerlerine Taziye İçin Gelen Vatandaşlarımızın Kalacağı ve İkramlarda Bulunulacak Çadırların Kurulması
Performans Ölçütü		100 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.2	Yardıma Muhtaç Ailelerimize Aynı Yardımlarda Bulunmak
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.2.1	Ramazan Aylarında Yardıma Muhtaç Ailelerimize Alışveriş Çeki Dağıtmak
Performans Ölçütü		500 Aile /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	20.2.2	İhtiyaç Sahibi Öğrencilere Eğitim Yardımı Yapmak
Performans Ölçütü		Eğitim Yardımı Sayısı /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	20.2.3	Ramazan Aylarında Yardıma Muhtaç Ailelerimize Sıcak Yemek Dağıtmak
Performans Ölçütü		50 Aile /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	20.2.4	Bayramlardan Önce Yaşlı ve Kimzesizlerin Ev Temizliği Yapılması ve İhtiyaçlarının Görülmesi
Performans Ölçütü		200 Aile /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.3	İbadethanelerin Temizlenmesi ve Mezarlıkların Düzenlenmesi
------------------------	-------------	---

Faaliyet	20.3.1	Şehrimizde Bulunan İbadethanelerin Temizliğinin Yapılması
Performans Ölçütü		200 Cami /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	20.3.2	İbadethane ve Mezarlıkların Çevre Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		35 adet/Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.4	Kültür Yozlaşmasını Ortadan kalkmasına Katkı sağlayarak Basit olaylarla ailelerin Yıkılmasına Engel olunması ve Aile Yapısını Güçlendirmek,
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.4.1	Boşanma Durumuna Gelen Çiftlerin, Bilinçlendirilmesi, Boşanmanın Önüne Geçilmesi için Aile Danışmanlığı Bürosunun Kurulması
Performans Ölçütü		Boşanma Oranlarında %2 azalma
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.5	Gelenek Hale Gelmesi, Halkın İstek ve Talepleri Doğrultusundan Sanatçıların Katılımını Sağlamak
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.5.1	Akşehir Konserleri Düzenlenmesi (Halk, Sanat Vb. Müzikler)
Performans Ölçütü		5 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.6	Özellik Arzeden Günlerin Kutlanması
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.6.1	Konferans Panel Sempozyumların Organize Edilmesi
Performans Ölçütü		5 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.7	Toplumun Okuma Alışkanlığını Artırmak
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.7.1	Mahalle Kütüphaneleri Açmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.8	Kimsesiz Vatandaşlara Yardım Etmek
------------------------	-------------	---

Faaliyet	20.8.1	Çorba Çeşmeleri Yapmak
Performans Ölçütü		2015 yılında 1 adet, 2018 yılında 1 adet
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.9	Hanımların Sosyal Yapılarının Güçlendirilmesi
------------------------	-------------	--

Faaliyet	20.9.1	Hanımlar Lokalinin Yapılması
Performans Ölçütü		2015 yılında 1 adet,
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	20.9.2	Hanımlara Eğitim, Sağlık ve Spor Hizmetlerinin Sunulması
Performans Ölçütü		150 Kursiyer/Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.10	Büyükşehir Yasası İle Yeni Mahallelerde Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin Artırılması
------------------------	--------------	---

Faaliyet	20.10.1	Çok Amaçlı Salonların Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	20.10.2	Spor Tesislerin Kurulması
Performans Ölçütü		2 Adet/Yıl (2016 yılından itibaren)
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	20.10.3	Mahalle Muhtar Odalarının Yapılması ve Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		3 Adet/Yıl

Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Amaç	21	Nasreddin Hoca'yı Ulusal ve Uluslar arası Platformda Tanıtmak
Stratejik Hedef	21.1	Nasreddin Hoca'nın Tanıtımını Daha Etkin yapılması ve Yaşam Tarzının Anlatılması
Faaliyet	21.1.1	Nasreddin Hoca Mizah ve Anma Günlerinin Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 Adet/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.2	Nasreddin Hoca sempozyumlarının düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 Adet/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.3	Nasreddin Hoca mahallesinin kurulması
Performans Ölçütü		2018 yılı sonuna kadar tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.4	Tekstil firmaları ile anlaşmalar yapmak
Performans Ölçütü		1 firma/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.5	Şairler ve Ozanların katılımı ile etkinlikler düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 adet/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.6	Turizm büroları ile görüşüp Akşehir'e gelmelerini sağlayıcı anlaşmalar yapmak
Performans Ölçütü		3 turizm firması/yıl

Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.7	Nasreddin Hoca Anma ve Mizah Günlerinin Uluslar arası katılım ile yapmak
Performans Ölçütü		5 ülke/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.8	Nasreddin Hoca konulu çizgi film veya sinema film anlaşmaları yapmak
Performans Ölçütü		2017 yılı sonuna kadar anlaşmaların yapılması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.9	Nasreddin Hoca hayatı ile ilgili bilimsel çalışmalar yapıp kitap haline getirmek
Performans Ölçütü		2019 yılı sonuna kadar tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.10	Nasreddin Hoca figürlü led ışıkların yapılması
Performans Ölçütü		2015 yılı sonuna kadar tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.11	Nasreddin Hoca konulu Okullar arası Bilgi Kültür Yarışması Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Amaç	22	Belediyenin Eylem ve İşlerinde Hukuka Uygunluğunun Sağlanması, Uyuşmazlıkların Adli ve İdari Mercilerde Etkin Bir Şekilde Çözümlemek
Stratejik Hedef	22.1	Belediyenin Eylem ve İşlerinde Hukuka Uygunluğunun Sağlanması
Faaliyet	22.1.1	Müdürlüklerin Hazırladığı Sözleşme Protokol Vb. Faaliyetlerin Hukuka Uygunluğunu

		Kontrol Etmek
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	22.1.2	Müdürlüklerin Hukuki Görüş Taleplerini Karşılama
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	22.2	Belediyeye Karşı veya Belediye tarafından Açılan Dava ve İcra Takiplerini Etkin Olarak Takip Etmek
Faaliyet	22.2.1	İcra Takibi ve Davalarla İlgili (Dava Açılması, İcra takibi Yapılması, Cevap, Cevaba Cevap Verilmesi, Delil Bildirme, Duruşma ve Keşiflere katılma, Temyiz ve Murafaa Gibi) Süreçlerin Takibi ve Tamamlanmasını Sağlamak
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	22.2.2	İcra Tahsil Oranlarını Artırmak
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Akşehir Belediye Başkanlığı'nda, stratejik planlamada belirlenmiş olan vizyon, stratejik amaç ve hedefleri gerçekleştirebilmek için bir dizi politikalar geliştirilmiştir:

1. Kurumsal Politikalar:

- Kurumsal gelişim önceliklidir.
- Etkin belediyecilikte verimli ve nitelikli personel istihdamı gereklidir.
- Belediye yönetiminde vizyoner liderlik esastır.
- İş analizi ve görev tanımı yapılmalıdır.
- Hizmet içi eğitim önemlidir.
- Ekip çalışmaları özendirilmelidir.
- Çalışan memnuniyeti olmalıdır.
- Stratejik planlama uygulanmalıdır.
- İçsel potansiyele ve dinamiklere dayalı gelişme sağlanmalıdır.
- Kurumsal kapasite artırılmalıdır.
- Yapılan işlerde denetim en önemli unsurdur.
- Yapılacak ihalelerde belediye imkanları kullanılarak en ucuz maliyet ortaya çıkarılmalıdır.
- Şeffaflık esas olmalıdır.
- Personel politikasında hizmet alımı esastır.

2. Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar:

- Enerji kaynakları korunmalıdır.
- Çevre korunmalıdır.
- Kentsel altyapı tamamlanmalıdır.
- Yerel kalkınma planları yapılmalıdır.
- Kurumlar arası yetki ve sorumluluklar belirlenmelidir.
- Kültür korunmalı ve geliştirilmelidir.
- Toplumsal diyalog güçlendirilmelidir.
- Hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçilmelidir.
- Millî kültür ve eğitime katkı sağlanmalıdır.
- Büyük ticaret merkezleri teşvik edilmelidir.
- İnsan, çevre ve hayvan sağlığına önem verilmelidir.
- Geleceğe yönelik hizmet anlayışı geliştirilmelidir.
- Alınacak hizmetin ucuzluğundan daha önemli olanı kalitesidir.
- Hizmetlerde devamlılık esastır.

3. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar:

- Gelir dağılımının iyileştirilmesine katkı sağlanmalıdır.
- Sosyal içerme ve yoksullukla mücadele önemlidir.
- Bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetler geliştirilmelidir.
- Spor ve müzik etkinlikleri özendirilmelidir.
- Yardımlaşma ve dayanışma ruhu uyandırılmalıdır.
- Sevgi, saygı ve hoşgörü ortamı hazırlanmalıdır.
- Toplumsal mutabakat zemini oluşturulmalıdır.
- İşsizliği önleyici tedbirler uygulanmalıdır.
- Üretici topluma dönüş özendirilmelidir.
- Sosyal, bilimsel ve kültürel yayınlara yer verilmelidir.
- Sivil Toplum örgütleri ile işbirliği sağlanmalıdır.

4. Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar:

- e-Belediye ve t-Belediye uygulaması yaygınlaştırılmalıdır.
- Teknolojiden en üst düzeyde yararlanılmalıdır

5. Ekonomik İşlemlere Yönelik Politikalar:

- Gelirler etkin toplanmalıdır.
- Gelir-gider dengesi sağlanmalıdır.
- Harcamalar stratejik planlamaya uygun olarak yapılmalıdır.
- Faaliyet-bütçe ilişkisi etkinleştirilmelidir.
- Belediye sadece merkezi hükümetin sağladığı kaynaklara mahkum olmamalı, kendi imkânları ile ek kaynaklar üretmelidir.

A- MALİ BİLGİLER

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Akşehir Belediye Başkanlığı mali yapılanmasını gerçekçi temeller üzerine oturtmuş, gelir gider dengesini sağlamış ve performans bütçeleme programını yapmıştır.

Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilât artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde toplanması ve kullanılması idarenin sorumluluğu altındadır. Bu nedenle Belediyemiz yasaya uygun bütçeleme çalışmalarını sürdürerek uygulamada kararlılık göstermektedir.

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2017 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	9.071.000,00	7.930.929,59	88	15
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.640.000,00	1.430.153,07	87	3
Mal ve hizmet alım Giderleri	24.063.000,00	26.410.145,34	110	50
Faiz Gideri	1.320.000,00	1.366.028,02		3
Cari transferler	2.883.596,71	2.641.683,46	104	5
Sermaye Giderleri	12.964.512,39	9.228.139,19	71	18
Sermaye Transferleri	176.000,00	175.602,06	99	0
Borç Verme	898.487,61	3.620.000,00	402	6
Yedek Ödenek	5.200.000,00	0	0	0
Toplam	58.216.596,71	52.802.680,73	91	100

2018 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	9.914.987,65	9.378.126,30	95	13
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	2.074.540,07	1.677.576,98	81	2
Mal ve hizmet alım Giderleri	25.504.462,77	27.767.778,03	109	37
Faiz Gideri	1.400.000,00	1.684.271,32	120	2
Cari transferler	2.675.499,39	3.111.676,98	186	4
Sermaye Giderleri	29.375.620,68	30.978.458,10	105	41
Sermaye Transferleri	228.000,00	227.535,37	100	0
Borç Verme	202.000,00	700.000,00	347	1
Yedek Ödenek	5.600.000,00	0	0	0
Toplam	76.975.110,56	75.525.423,08	98	100

2019 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	11.419.000,00	10.851.134,49	95	17
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	2.001.000,00	1.924.689,80	96	3
Mal ve hizmet alım Giderleri	26.993.000,00	28.182.031,54	104	43
Faiz Gideri	1.400.000,00	3.803.194,73	272	6
Cari transferler	2.642.304,81	3.229.837,03	122	5
Sermaye Giderleri	21.844.000,00	16.599.433,37	76	26
Sermaye Transferleri	235.000,00	234.422,00	98	0
Borç Verme	2.000,00	0	0	0
Yedek Ödenek	5.000.000,00	0	0	0
Toplam	71.500.000,00	64.824.742,96	91	100

2017 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	9.596.000,00	8.332.304,25	87	18
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.475.000,00	4.964.052,16	110	11
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	942.000,00	4.662.114,05	50	10
Diğer Gelirler	24.287.000,00	25.330.973,79	104	54
Sermaye Gelir	18.900.000,00	3.517.802,78	19	7
Red& İadeler	-200.000,00	0	0	0
Toplam	58.000.000,00	46.807.247,03	81	100

2018 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	12.005.000,00	8.959.714,43	75	15
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.118.000,00	4.962.389,45	81	8
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	2.750.000,00	5.013.244,68	182	8
Diğer Gelirler	29.831.000,00	27.885.426,33	93	45
Sermaye Gelir	26.328.405,75	14.573.761,44	55	24
Alacaklardan Tahsilat	0	0,00	0	0
Red& İadeler	-200.000,00	0,00	0	0
Toplam	76.832.405,75	61.394.536,33	80	100

2019 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	13.378.000,00	9.035.412,81	68	15
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.855.000,00	5.940.114,48	87	10
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	3.048.000,00	7.462.433,59	245	13
Diğer Gelirler	33.415.000,00	30.958.551,52	93	50
Sermaye Gelir	15.004.000,00	7.937.288,79	53	12
Red& İadeler	-200.000,00	0	0	0
Toplam	71.500.000,00	61.333.801,19	86	100

Gelir bütçesinde gösterilen Vergi gelirleri; Emlak, ilan-reklam, eğlence, harç ve benzeri gelirlerden oluşmaktadır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; kira, su, kurumlar hasılatı, kurum karları, mal ve hizmet satış gelirleri gibi gelirlerdir. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler; kurumlardan ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar, Proje yardımları gibi gelirlerdir. Diğer Gelirler; Faiz gelirleri, Kişi ve kurumlardan alınan paylar (İller Bankası), Para cezaları, diğer çeşitli gelirler gibi gelirlerdir. Sermaye gelirleri, taşınmaz mal satışları gelirlerinden oluşmaktadır.

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

Kod	Açıklama	Personel Giderleri	Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gid.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.492.449,88	550.653,59	5.918.356,26	1.366.028,02	1.210.297,29	538.556,27	175.602,06			13.251.942,87
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ										
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	96.646,08	14.792,97	2.210.356,97			1.497.724,78		3.620.000,00		7.439.520,80
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.123.126,70	250.973,94	6.313.710,72			10.600,00				7.698.411,36
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.085.694,20	591.996,21	6.811.539,86			7.099.431,53				17.588.661,80
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ	90.539,58	13.324,19	4.240.432,85		319.425,69	76.926,61				4.740.648,92
09	EĞİTİM HİZMETLERİ					88.374,40					88.374,40
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	42.473,65	8.412,17	915.748,68		1.023.586,08	4.900,00				1.995.120,58
	GENEL TOPLAM	7.930.929,59	1.430.153,07	26.410.145,34	1.366.028,02	2.641.683,46	9.228.139,19	175.602,06	3.620.000,00		52.802.680,73

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2018 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

Kod	Açıklama	Personel Giderleri	Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gid.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.232.218,20	670.653,34	5.581.154,70	1.684.271,32	1.223.827,13	89.060,00	227.535,37			13.708.720,06
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ										00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	87.172,94	15.359,83	2.179.934,68			8.888.702,10		700.000,00		11.871.169,55
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.484.966,55	326.343,09	6.853.523,97			27.966,00				8.692.799,61
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.402.540,77	638.532,67	5.141.523,06			21.972.730,00				31.155.326,50
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ	121.960,93	17.081,02	6.696.982,97		478.853,19					7.314.878,11
09	EĞİTİM HİZMETLERİ										00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	49.266,91	9.607,03	1.314.658,65		1.408.996,66					2.782.529,25
	GENEL TOPLAM	9.378.126,30	1.677.576,98	27.767.778,03	1.684.271,32	3.111.676,98	30.978.458,10	227.535,37	700.000,00		75.525.423,08

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2019 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

Kod	Açıklama	Personel Giderleri	Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gid.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.100.745,60	788.392,31	5.723.325,95	3.803.194,73	1.546.868,18	9.990,00	234.422,00			17.206.938,77
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ										00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	31.790,91	4.668,48	4.657.439,13			489.373,52				5.183.272,04
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.661.755,04	364.877,04	6.523.380,70			609.470,00				9.159.482,78
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.841.423,53	734.082,29	5.551.984,63			15.344.399,47				25.471.889,92
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ	150.024,75	21.092,11	4.569.838,24		460.313,69	146.200,38				5.347.469,17
09	EĞİTİM HİZMETLERİ					4.350,00					4.350,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	65.394,66	11.577,57	1.156.062,89		1.218.305,16					2.451.340,28
	GENEL TOPLAM	10.851.134,49	1.924.689,80	28.182.031,54	3.803.194,73	3.229.837,03	16.599.433,37	234.422,00			64.824.742,96

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- “01- Personel Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 11.746.316,69 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 10.851.134,49 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 895.182,20 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 2.094.581,96 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.924.689,80 TL harcama gerçekleşmiş olup, 169.892,16 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “03- Mal ve Hizmet Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 30.515.605,08 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 28.182.031,54 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 2.333.573,54 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “04- Faiz Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 3.803.194,73 TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 3.803.194,73 TL harcama gerçekleşmiştir.
- İller Bankasından alınan kredilere ödenen faiz giderleri için 2012 yılında 229.371,36.TL, 2013 yılında 353.089,65 TL ve 2014 yılında 744.524,96.TL, 2015 yılında 1.113.574,49. TL, 2016 yılında 1.206.837,74 TL. 2017 yılında 1.366.028,02 TL. 2018 yılında 1.684.271,32 TL. olarak gerçekleşmiştir.
- “05- Cari Transferler” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 3.543.484,16 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 3.229.837,03 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 228.342,32 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir. 85.304,81 TL. 4109 sayılı kanuna göre 2020 yılına aktarılmıştır.
- “06- Sermaye Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 18.829.204,20 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 16.599.433,37TL. harcama gerçekleşmiş olup, 2.229.770,83 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “07- Sermaye Transferleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 234.422,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 234.422,00 TL. harcama gerçekleşmiştir.
- “08-Borç Verme” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 1.000,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.000,00 TL. ödenek sene sonunda imha edilmiştir.

2019 yılında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %91, gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %86, olmuştur.

2019 yılından 320 hesap kodu altında yılı içerisinde bütçe emaneti olarak 6.268.713,31.TL; 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 1.158.590,12.TL; 333 hesap kodu ile emanetler hesabı olarak 1.283.919,47.TL; Ödenecek vergi fonlar olarak 360 hesap kodu olarak 252.993,90.TL; 362 hesap kodu numarası ile Fonlar veya diğer Kamu İdareleri adına yapılan tahsilatlar olarak 80.145,51.TL. 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı 7.238,16.TL 6360 sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan beldelerin vergi ve sigorta borçlarının takip edildiği 368 hesapta 426.690,04.TL., 400 Banka Kredileri Hesabı 27.449.819,63.TL, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 419.368,15.TL., , 481 Gider Tahakkukları Hesabı(İller Bankası Kredi Faiz Hesabı) 12.692.123,77.TL. olarak 2020 yılına devrettiği;

2019 yılı içerisinde 85.304,81 TL. Asker Aile Yardım Ödeneği hariç harcanmayan 6.626.257,04.TL ödeneğin 31.12.2019 tarih ve 2019/346 sayılı encümen kararı ile iptal edildiği, yapılan incelemede ödenek üstü ve bütçe dışı bir harcamanın yapılmadığı, harcamaların bütçe disiplinine uygun olduğu görülmüştür.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Akşehir Belediye Başkanlığı 2008 Yılı Bütçesi Sayıştay İncelemesi tamamlanmış işlemleri devam etmektedir. Belediyemiz 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 ve 2018 Yılı Yönetim dönemine ait harcama belgeleri Sayıştay Başkanlığı tarafından istenmemiştir. Elektronik ortamda muhasebe kayıtları her ay düzenli olarak sayıştay başkanlığına iletilmektedir. 2019 Yılı Yönetim dönemine ait Harcama Belgeleri Sayıştay incelemesine hazır hale getirilmiştir.

Belediyemiz Malî Hizmetleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Parasal kaynaklara ait iş ve işlemler, mevzuat hükümlerine göre verimlilik, etkinlik esas alınarak yapılmıştır.

Akşehir Belediye Meclisinin 07.01.2019 gün ve 201900001 sayılı kararı ile görevlendirilen Denetim Komisyonu tarafından “2019 Yılı Denetim Raporu” hazırlanmış ve Akşehir Belediyesi Meclisine sunulmuştur. Söz konusu raporda,

- Akşehir Belediyesinin ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişleriyle tahakkuk ettirilen ödemelerinin banka hesap özetleri ile mutabık olduğu,
- Kesin hesap cetvellerinde gösterilen gelir-gider rakamlarının doğru ve denk olduğu, kullanılabilir bütçe ödenekleriyle uyumlu bulunduğu,
- Akşehir Belediyesince , harcamaların Belediyenin amaç ve planlanmış hedefleri doğrultusunda, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı, harcamalarda tasarruf sağlandığı, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikası yürütüldüğü,
- Üst yönetici olarak Belediye Başkanının; bütçe ile verilen kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin edecek tedbirlerin alınmasında, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesinde, 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde üstün gayret gösterdiği,
- Harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi, mali hizmetler birim yöneticisi ve gerçekleştirme görevlilerinin bahsedilen tedbirlerin uygulanması yönünde azami çaba sarf ettikleri,
- İdarenin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu başta olmak üzere ilgili diğer mevzuata uygun olduğu, belirtilmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1.FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- 1) 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanununda belirtilen 2264 adet İlan Reklam Beyanı , 5253 adet Çevre Temizlik Vergisi beyanı tahakkuk yapılmış,
- 2) 2019 yılında 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununa göre ilçe sınırları içerisinde olan 53371 adet bina, 20851 adet arsa ve 80769 adet arazi bildirimi alınarak tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- 3) Belediyemizin Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden olan taşınmazlara ait kira gelirinin tahakkuku yapılmış, fuzuli şagil durumunda olanlardan ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

- 4) 2019 yılında Belediyemiz veznelerinden(bilgisayar ortamında) 46055 adet makbuz kesilmiştir. 2019 yılında tahsildarlar tarafından 5277 adet makbuz kesilmiştir.
- 5) 2019 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Türkiye Halk Bankasına ait ikisi yarım 23 koçan olarak 549 adet çek kullanılmış olup, 2020 yılı Türkiye Halk Bankasına ait 0908041 nolu çekten başlayacaktır. 500 lük 5.seri halinde 2052 adet gönderme emri kullanılarak ödemeler gerçekleştirilmiştir.
- 6) Belediye Meclisi tarafından belirlenen diğer birimleri ilgilendiren ücret tarifelerinin tahsilini yapmak,
- 7) 2019 yılında hafta içi her gün İcra Müdürlüklerince yapılan satışlara tellal gönderilmiştir.
- 8) 2019 yılında zamanında ödenmeyen belediyemizin teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden kira alacaklarının listesi çıkarılarak icraya verilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 9) Sözleşme süresi dolan kiralık işyerleri ve araziler için belediye encümeni huzurunda kiralama ihaleleri yapılmıştır.
- 10) 01.01.2019 tarihinde 2019 yılı 71.500.000,00 TL gelir gider bütçesi yürürlüğe girmiştir.
- 11) 2020 yılında 2021 ve İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.
- 12) 2019 yılında; 6467 adet muhasebe kayıtları tutulmuş, 2018 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanmıştır.
- 13) 2019 yılında Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak 2018 yılı idari faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- 14) 2019 yılında taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtları eşleştirilmiştir. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmiştir.
- 15) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmıştır.
- 16) 04.02.2019 tarihinde Denetim Komisyonu toplanarak 2019 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğünün denetimi yapılmıştır.
- 17) 07.05.2019 tarihinde Kesin Hesap Denetim Komisyonu toplanarak 2019 yılı Kesin Hesap Cetvelleri Mayıs meclisine sunulmuştur.
- 18) Belediyemize bağlanan Ilıcak, Savaş, Söğütlü, Tekke, Tipiköy, Ulupınar, Üçhüyük ve Yaşarlar Mahallelerine ait taşınmaz bildirimleri bilgisayar sistemine girilmiştir.
- 19) 2020 -2024 yılı Stratejik plan, 2020 yılı Performans Programı ve 2020 yılı gelir gider bütçesi hazırlanarak Ekim meclisine gönderilmiştir.

- 20) 2019 yılında Plan Bütçe Komisyonu toplantılarının sekretarya işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
- 21) İlçemiz sınırları içinde bulunan Perşembe pazarı, Altunkalem pazarı, Gazi pazarında yer tahsisleri Belediye Encümeni tarafından yapılarak tahsildarlar ve Belediyemiz vezneleri tarafından yapılmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019 YILI
Belediyenin aleyhine açılan idari dava sayısı	12
Belediyemizce açılan adli dava sayısı	2
Belediyenin aleyhine açılan adli dava sayısı	10
Kaymakamlık vasıtasıyla tahliye	-
Belediyemizce açılan icra takibi sayısı	110
Verilen görüş ve mütalaa sayısı	5

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 2019 yılında;

1. 2019 yılı Ocak-Aralık ayları arasında İmar İş ve İşlemleri ile ilgili toplam 68 konu görüşülmüştür. Görüşülen bu konulardan 36 tanesinin İmar Planları ile ilgili olduğu tespit edilmiştir. İmar Planı değişikliği konulu taleplerden 28 tanesi uygun görülüp Konya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına gönderilmiştir.
2. 3194 Sayılı İmar Kanunu 11,15,16,17. ve 19. Maddeleri gereği 190 adet Encümen Kararı alınmıştır.
3. Dönem içerisinde, Mahkemeler, İcra Daireleri, özel kişiler ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla 1689 adet yazışma yapılmıştır.
4. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, hükümleri çerçevesinde 8 adet parselin kamulaştırması yapılmıştır.
5. 21 Adet düzenleme sahasında 200 Hektar alanın düzenlenmesine başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

6. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa esas olmak üzere 50 adet Kıymet Takdir Komisyon Tutanağı düzenlenmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü

İhale kapsamı dışında yapılan işler:

Doğrudan Temin İle Yapılan İşler:

İhale İle Yapılan İşler:

- 1 - Tabakhamam Sokak 2. Etap Sokak Sağlıklaştırma yapım işinde 29 adet binanın dış cephe sağlıklaştırması 2 Milyon 460 Bin bedelle tamamlanmıştır
- 2 - Konya İli Akşehir İlçesi Çimenli Mahallesi 143 ada 17 Parsel üzerinde bulunan Ermeni Kilisesi Restorasyon yapım işinde tamamlanmıştır.
- 3 - Taşoluk Sokak sağlıklaştırma programında 45 adet taşınmaz restorasyon yapılmasında 33 adet tamamlanmıştır.
- 4 - Dudu Kadın Çarşısı yapım işi ihalesi yapılmış yükleniciye işin % 50 sini tamamlamıştır. (Konya İli Akşehir İlçesi Meydan Mahallesi 479 ada 47 parsel üzerinde bulunan alana 4.590 m² Taban alanı üzerine oturan 5 Blok toplam 16.131 m² inşaat alanlı çarşı yapımı ve çevre düzenlemesi işini kapsamaktadır.)
- 5- Taşoluk Sokak'ta 33 adet bina, 2 Milyon 397 Bin TL bedel ile, Tabakhamam Sokak'ta 1. etap binaları 1 Milyon 91 Bin TL bedel ile tamamlanmıştır. Tabakhamam Sokak 2. etap binaları restorasyon ihalesi 3 Milyon 318 Bin TL bedelle yapılmış olup, 59 taşınmaz üzerinde dış cephe restorasyonu yapılacaktır.
- 6- Küçük Ayasofya Mescidi yanında bulunan Nasreddin Hoca Evi'nin ihale bedeli 440 Bin TL olup restorasyon tamamlanmıştır.
- 7- Fidanlık bölgesine mesire yeri ve park projesi yapılarak, halkımızın hizmetine sunulacaktır. Toplam 24 Bin m² alanı kapsamaktadır. İki etap halinde yapılacak projenin; 1. etabında park projesi 8 Bin m² alana dönük hazırlanmış olup 2 Milyon 472 Bin TL bedelle tamamlanmıştır.
- 8- Rüştü Bey İş hanı sokak sağlıklaştırma yapım işi ihalesi 16.09.2019 tarihinde yapılmış hanın çevre düzenlemesi ve 9 Adet Taşınmazın dış cephe sağlıklaştırması 1 milyon 255 bin TL bedel ile 250 gün içerisinde tamamlanması planlanmaktadır.
- 9- Şehrimizin önemli tarihi yapılarından Çimenli Mahallesi bulunan mülkiyeti belediyemize ait tescilli Yukarı (Gavur) Hamam Restorasyonu yapım işi ihalesi yapılmış olup 4 milyon 41 bin TL bedelli ile 26 ağustos 2019 tarihinde iş yeri teslimi yapılarak çalışmalara başlanılmıştır. Şuan %30'u tamamlanmıştır

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

1-Evsel Katı Atıkların Toplanması

10 Çöp Kamyonu merkez ve 4 Çöp Kamyonu köy ve mahallere olmak üzere 17 aracımız evsel katı atıkları toplamaktadır.



Ayrıca evsel katı atıkların toplanmasında çöp taksi uygulamasına 2019 yılında da devam edildi. Vatandaşlarımız evinin, sitesinin, dükkanının önünde veya cenaze, düğün, mevlüt gibi özel kutlama programlarında rutin dışı oluşan çöpleri 444 9 153 çağrı merkezimizi arayarak bildirimde bulunduğunda, Çöp Taksimiz, hemen o bölgeye gidip bu çöpleri, atıkları almaktadır.



2-Haşeratı Kontrol Mücadelesi

2019 yılında Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce yürütülen haşeratı kontrol mücadelesi çalışmaları kapsamında 01.05.2019-30.11.2019 tarihleri arasında 3 araçla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



3-Çöp Konteynırlarının yıkanması ve dezenfekte edilmesi

2019 yılında çöp konteyner yıkama aracı ile konteynerler yıkanarak temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca çöp konteynerleri 01.05.2019-30.11.2019 tarihleri arasında ilaçlanmıştır.



4-Veterinerlik Hizmetleri :

Hayvan Barınağı : Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından barınak yapma çalışmaları başlatılmıştır. Bu arada sokak hayvanlarının aç kalmaması için ilçemizin belirli yerlerine Beslenme noktaları oluşturulmuş olup düzenli olarak yiyecek bırakılmaktadır.



Şehir merkezimizde 5 adet su ve mama kabı konulmuş ve düzenli olarak mama bırakılmaktadır.



5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu dikkate alarak Büyükşehir Belediyemiz ile işbirliği yapılarak kısırlaştırma çalışmaları yapılmış ve içerisinde sokak hayvanlarımızla ilgili gerekli çalışmalar hassasiyetle yürütülmektedir.



Ayrıca yerleşim birimleri içerisindeki güçsüz, zayıf düşmüş, hastalanmış hayvanların bakımlarının yapılması amacıyla sözleşmeli veteriner istihdam edilmiş ve ağır durumdaki sokak hayvanları Konya Hayvanları Koruma Derneği ile ortaklaşa çalışmayla Konya Hayvan Hastanesine nakilleri yapılmıştır.



2019 yılında sokak kedilerinin aç ve susuz kalmaması için şehrimizin muhtelif yerlerine 3 Adet kedi evi yerleştirilmiştir. Su ve mama kapları sürekli kontrol edilerek boş olanlara takviye yapılmaktadır.



5-Konteynır dağıtımı

2019 yılında Akşehir merkez ve çevre mahallelerde bulunan eskimiş konteynerlerin yerine yenileri konmuştur.



6-Cadde ve sokakların süpürülmesi

2019 Yılı içerisinde İlçemiz cadde ve sokaklarının süpürülme işi idaremizce belirlenen program dahilinde titizlikle yürütülmektedir.



7-Pazar yerlerinin temizliği

İlçemizin muhtelif mahallelerinde kurulan semt pazarlarının, Pazar sonu atıklarının temizlenmesi çalışmaları yürütölmektedir.

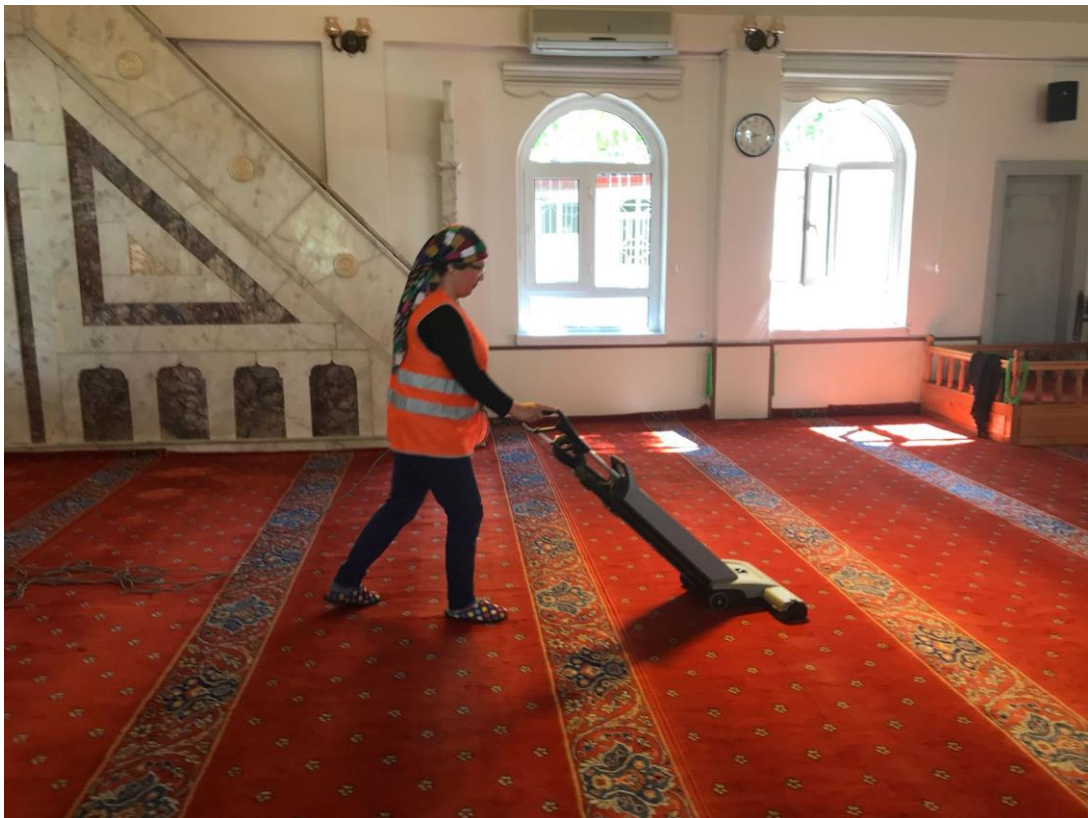
8-Cami Temizliği İlçe Merkezi ve mahallelerde camilerin temizliği 2019 yılında da devam etmiştir.

2019 CAMİİ TEMİZLİK ÇİZELGESİ

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ
1	06.04.2019	TÜRKİSTANLILAR CAMİİ
2	24.04.2019	MEYDAN CAMİİ
3	26.04.2019	ULUPINAR CAMİİ
4	26.04.2019	ÜÇHÜYÜK AŞAĞI CAMİİ
5	26.04.2019	ÜÇHÜYÜK CUMA CAMİİ
6	26.04.2019	ÜÇHÜYÜK MERKEZ CAMİİ
7	26.04.2019	ÜÇHÜYÜK YUKARI CAMİİ
18	03.05.2019	YAŞARLAR CAMİİ
19	07.05.2019	NİMETULLAH NAHCİVANİ CAMİİ
20	08.05.2019	NASREDDİN HOCA CAMİİ
21	09.05.2019	OBA CAMİİ
22	09.05.2019	ORTACA MH. CAMİİ
23	09.05.2019	ORTAKÖY MH. FATİH CAMİİ
24	09.05.2019	ORTAKÖY MH. HAFİZ AHMET CAMİİ
25	09.05.2019	ORTAKÖY MH. KUBA CAMİİ
26	09.05.2019	REİS MH. MERKEZ CAMİİ
27	09.05.2019	REİS MH. ORTA CAMİİ
28	09.05.2019	REİS MH. YUKARI CAMİİ
29	11.05.2019	YAYLABLEN CAMİİ
30	14.05.2019	YAYLABLEN MENEKŞE CAMİİ
31	16.05.2019	MUSALLA CAMİİ
32	17.05.2019	MEHMETCİK CAMİİ
33	17.05.2019	TURANLAR CAMİİ
34	18.05.2019	SARAÇKEMAL CAMİİ
35	18.05.2019	SARAY MH. AŞAĞI CAMİİ
36	18.05.2019	SARAY MH. KERVAN CAMİİ
37	18.05.2019	SARAY MH. NAS. CAMİİ
38	18.05.2019	SARAY MH. SİNOP CAMİİ
39	18.05.2019	SARAY MH. YUKARI CAMİİ
40	18.05.2019	SAVAŞ MH. CAMİİ
41	22.05.2019	NURİ OSMANİYE CAMİİ
42	23.05.2019	YENİ CAMİİ
43	23.05.2019	YILMAZ CAMİİ
44	23.05.2019	YENİ MH. HACI İSA CAMİİ
45	23.05.2019	YENİ MH. MERKEZ CAMİİ
46	23.05.2019	YENİ MH. YENİ CAMİİ
47	23.05.2019	YENİ MH. YK. CAMİİ
48	24.05.2019	ZÜMRÜT CAMİİ
49	25.05.2019	KARAYOLLARI CAMİİ
50	25.05.2019	KIZILCA CAMİİ
51	28.05.2019	SELİMİYE CAMİİ

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ
52	29.05.2019	YENİDOĞAN CAMİİ
53	29.05.2019	YEŞİLKÖY MH. ALEMDER CAMİİ
54	29.05.2019	YEŞİLKÖY MH. MRK. CAMİİ
55	04.06.2019	KURUÇAY MH. CAMİ
56	04.06.2019	KURUÇAY TOKİ CAMİİ
57	05.06.2019	KOZAĞAÇ MH. CAMİİ
58	05.06.2019	ŞEHİT TURGUT MAKASCI CAMİİ
59	05.06.2019	TİPİ CAMİİ
60	05.06.2019	TAŞOLUK CAMİİ
61	05.06.2019	ŞEKEREFENDİ CAMİİ
62	05.06.2019	TAHTAKALE CAMİİ
63	08.06.2019	KOYUNCUOĞLU CAMİİ
64	08.06.2019	KİLECİ CAMİİ
65	08.06.2019	YAZICI CAMİİ
66	08.06.2019	YAZLA MH. ESKİ CAMİ
67	08.06.2019	YAZLA MH. FATİH CAMİİ
68	08.06.2019	YAZLA MH. YENİ CAMİİ
69	09.06.2019	TAŞMEDRESE CAMİİ
70	09.06.2019	KOZAĞAC MH. CAMİİ
71	09.06.2019	KOZAĞAÇ MH. ÇOBANDERE CAMİİ
72	09.06.2019	KARAHÖYÜK MH. MUSALLA CAMİİ
73	09.06.2019	TİPİ MH. CAMİ
74	09.06.2019	TELLİOĞLU CAMİİ
75	09.06.2019	TEKKE MH. CAMİİ
76	09.06.2019	TOKİ HACI İBRAHİM VELİ CAMİİ
77	30.07.2019	NASREDDİN CAMİ
78	31.07.2019	GÖKDAĞ CAMİ
79	31.07.2019	TURANLAR CAMİ
80	31.07.2019	MEYDAN CAMİ
81	01.08.2019	SANAYİ CAMİİ
82	01.08.2019	SEYİT MAHMUT HAYRANİ CAMİİ
83	01.08.2019	ENSAR CAMİİ
84	02.08.2019	MUSALLA CAMİİ
85	02.08.2019	İMAMLAR CAMİİ
86	02.08.2019	HASANLAR CAMİİ
87	03.08.2019	İPLİKÇİ CAMİİ
88	03.08.2019	NURİ OSMANİ CAMİİ
89	03.08.2019	MEHMETÇİK CAMİİ
90	04.08.2019	ABDULVAHAP CAMİİ
91	04.08.2019	AZİZİYE CAMİİ
92	06.08.2019	oba CAMİİ
93	06.08.2019	SARAÇ KEMAL CAMİİ
94	10.08.2019	KIZILCA MESCİDİ
95	10.08.2019	GÜNDOĞAR CAMİİ
96	11.08.2019	DOĞRUGÖZ MERKEZ CAMİİ
97	11.08.2019	DOĞRUGÖZ CAMİİ
98	13.08.2019	MÜFTÜLÜK CAMİİ
99	13.08.2019	HIDIRLIK MESCİDİ
100	14.08.2019	YENİDOĞAN CAMİİ
101	14.08.2019	HAVVA KADIN CAMİİ
102	16.08.2019	ALTINOLUK CAMİ
103	16.08.2019	BEŞKAVAK CAMİİ
104	17.08.2019	NİMETULLAH CAMİİ

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ
105	17.08.2019	KARAYOLLARI CAMİİ
106	18.08.2019	DİBEKBAŞI MESCİDİ
107	18.08.2019	FERRUŞAH MESCİDİ
108	20.08.2019	BOZLAĞAN CAMİİ
109	20.08.2019	TAŞOLUK MESCİDİ
110	01.09.2019	SELİMİYE CAMİİ
111	01.09.2019	MEHMETÇİK CAMİİ
112	03.09.2019	YENİ DOĞAN CAMİİ
113	03.09.2019	YILMAZLAR CAMİİ
114	12.09.2019	TEPEKÖY MAH. CAMİİ
115	13.09.2019	ÇAMLI MAH. CAMİİ
116	14.09.2019	ENGİLLİ MERKEZ CAMİİ
117	15.09.2019	NUR MESCİDİ
118	17.08.2019	KARAYOLLARI CAMİİ
119	18.08.2019	DİBEKBAŞI MESCİDİ
120	18.08.2019	FERRUŞAH MESCİDİ
121	20.08.2019	BOZLAĞAN CAMİİ
122	20.08.2019	TAŞOLUK MESCİDİ
123	01.09.2019	SELİMİYE CAMİİ
124	01.09.2019	MEHMETÇİK CAMİİ
125	03.09.2019	YENİ DOĞAN CAMİİ
126	03.09.2019	YILMAZLAR CAMİİ
127	12.09.2019	TEPEKÖY MAH. CAMİİ
128	13.09.2019	ÇAMLI MAH. CAMİİ
129	14.09.2019	ENGİLLİ MERKEZ CAMİİ
130	15.09.2019	NUR MESCİDİ
131	17.09.2019	ABDULVAHAP CAMİİ
132	18.09.2019	SEYİT MAHMUT HAYRANİ CAMİİ
133	19.09.2019	DEĞİRMENKÖY CAMİİ
134	21.09.2019	MEYDAN CAMİİ
135	22.09.2019	HAL CAMİİ
136	24.09.2019	ULUPINAR CAMİİ
137	25.09.2019	SARAY CAMİİ
138	27.09.2019	HAVVA KADIN CAMİİ
139	28.09.2019	NASREDDİN CAMİİ
140	29.09.2019	SARAY CAMİİ
141	02.10.2019	MUSALLA CAMİİ
142	09.10.2019	HAVVA KADIN CAMİİ
143	10.10.2019	T.H.VELİ CAMİİ
144	11.10.2019	KURUÇAY CAMİİ
145	12.11.2019	SANAYİ CAMİİ
146	13.10.2019	GÖKDAĞ CAMİİ
147	14.10.2019	YENİDOĞAN CAMİİ
148	16.10.2019	A.VAHAP GAZİ CAMİİ
149	17.10.2019	ULU CAMİİ
150	30.10.2019	MEYDAN CAMİİ
151	01.11.2019	ÇAMLI CAMİİ
152	02.11.2019	YILMAZ CAMİİ
153	03.11.2019	GARAJ CAMİİ
154	04.11.2019	SUBAŞI CAMİİ



9-Ev Temizliği

Evde Temizlik Hizmeti projesi kapsamında; yaşı, engelli, kimsesiz ve bakıma muhtaç vatandaşlara ücretsiz olarak hizmet verilmektedir. Temizlik ekibimiz tarafından belirli periyotlarla gittikleri evlerde başta ev içi temizlik olmak üzere, halı yıkama, cam silme, toz alma, mutfak temizliği gibi detaylı ev temizliği yapılmaktadır. 2019 yılında 20 ev temizliği yapılmıştır.





10-Sıfır Atık Projesi

Sıfır Atık Projesi kapsamında; belediyemiz ile yüklenici bir firma arasında Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması için ihale yapılmıştır. Kamu kurumlarına konulan 4'lü ve 2'li sıfır atık kutuları ve cadde ve sokaklardaki geri dönüşüm kafesleri sürekli toplanarak ekonomiye kazandırılmıştır.



Sıfır Atık Yönetmeliği gereğince ikili atık sistemi için Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe olarak 660 Adet konteyner alınması için 600.000,00-TL ödenek çıkmış ve ihale işlemlerine başlanmıştır.

11-Bayat Ekmek Kumbarası

İlçemiz genelinde sokak köpeklerinin aç kalmaması ve bayat ekmeklerinde israf olmaması için konulan 20 adet bayat ekmek kumbaraları kontrol edilerek bırakılan ekmekler sokak hayvanlarına verilmektedir.



13-Atık Pil Toplanması

Taşınabilir Pil Üreticileri ve İhracatçıları Derneği ile Konya Büyükşehir Belediyesi ve ilçe belediyeler arasında yapılan protokol gereği 48 okula (ilk-orta dereceli okullara ve liseler) atık pil kutuları dağıtılmıştır.2019 yılı içerisinde okullardan toplam 442,50 kg atık pil toplanmış ve TAP Derneği'ne tutanakla teslim edilmiştir.

Sıra No	Okul Adı	Toplanan Atık Pil Miktarı(Kg)
1	Necla Adanur Anaokulu	4,50
2	Nimetullah Nahcivani İmam Hatip Ortaokulu	270
3	Nihat Dayanık İlköğretim Okulu	19,50
4	Hacı İbrahim Veli Ortaokulu	65
5	Küçükağa Anaokulu	71
6	Mehmet Türkmen İlkokulu	5,75
7	24 Ağustos Ortaokulu	3,75
8	Doğrugöz Namık Kemal Ortaokulu	3
	TOPLAM	442,50

14-Katı Atık Toplanması konusunda bilinçlendirecek Broşür Yayınlamak

2019 yılında bütçe yetersizliğinden dolayı broşür yayınlanmamıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü :

2019 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

1- MECLİS HİZMETLERİ :

Akşehir Belediye Meclisi 2019 yılında halka açık 31 oturum yapmış olup, bu oturumlarda muhtelif konularda ve mevzuata uygun 138 adet karar alınmış ve gereği için alınan kararlar zamanında yazılarak ilçemiz halkına duyurusunun yapılması gönderilmesi gereken kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilmesi, takibi ve uygulanması sağlanmıştır.

2- ENCÜMEN HİZMETLERİ :

Belediye Encümeninin 2019 yılında haftanın Perşembe günleri saat 14.00'de mutat olarak aynı saatte düzenli olarak yaptığı toplantılarında muhtelif konuları içeren mevzuata uygun 355 adet karar alınmıştır.

Encümene başkanlığımızca havale edilen evraklar bir haftalık zaman zarfında tetkik ve müzakere edilerek karara bağlanmış ve karara bağlanan bu evraklara ait encümen kararları en kısa zamanda yazılarak gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiş ve defterine zamanında yazılarak muhafazası sağlanmıştır.

3- GENEL EVRAK VE YAZMANLIK HİZMETLERİ :

Yazı İşleri Müdürlüğü birimine 2019 yılında kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan gelen resmi evrak ve dilekçe 5471 adet evrakın günü gününe başkanlıkça havalesinin yapılarak gelen evrak kayıt defterine kaydının yapılması ve cevaplanması gereken evrakların gecikmeye meydan verilmeden cevaplandırılması sağlanmıştır.

Yazı işleri müdürlüğüne ait giden evrak defterine dahili ve harici olmak üzere 2019 yılında 3515 adet evrak işlem görerek ilgili kişi ve kuruluşlara gönderilmesi sağlanmıştır.

2019 yılında Başkanlık adına 385 Adet yazışma yapılmıştır.

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ:

2019 yılı çalışma dönemimde Belediyemize Evlenmek üzere müracaat eden 561 çiftin medeni kanun ve yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizde yetkili Evlendirme Memurluğunca nikah akitleri yapılmış olup, 6 adet yabancı uyruklu vatandaşın nikah akitleri yapılmış, ayrıca başka yerde evlenmek üzere evlenme izin belgesi talebinde bulunan 8 vatandaşımıza evlenme izin belgesi verildiği, Akşehir de nikah yaptırmak üzere Belediyemize izinli olarak gelen 54 vatandaşımızın da nikahlarının yapıldığına dair nikah bildirimlerinin ilgili belediyelere gönderildiği ve Belediyemizce nikah akitleri yapılan çiftlerin evlenmesine ilişkin Evlenme Mernis Bildirimlerinin ilçe Nüfus Müdürlüğüne zamanında gönderilerek evlenme tescillerinin yapılması sağlanmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğunda yapılan çalışmalar neticesinde yapılan iş ve işlemlerin aylık olarak dokümanı aşağıya çıkarılmıştır.

**2019 YILINDA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE EVLENDİRME MEMURLUĞUNDA YAPILAN
ÇALIŞMALARIN AYLIK DOKÜMANI**

AYLAR	2019 YILI EVLENME SAYISI		2019 YILI ENCÜMEN KARARLARI SAYISI	2019 YILI MECLİS KARARLARI SAYISI	2019 YILI GELEN-DİLEKÇE EVRAK SAYISI	2019 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	2019 YILI DÜZ YAZI SAYISI (GİDEN)
	TOPLAM	YABANCI UYRUKLU					
OCAK	19	-	32	18	496	296	30
ŞUBAT	19	-	25	10	438	305	27
MART	27	-	17	10	530	313	32
NİSAN	52	1	18	21	480	231	29
MAYIS	32	1	36	13	502	283	34
HAZİRAN	67	-	15	6	213	317	32
TEMMUZ	85	1	21	-	356	423	43
AĞUSTOS	115	1	41	11	307	168	28
EYLÜL	63	-	48	13	388	263	32
EKİM	33	-	45	17	354	321	36
KASIM	29	1	29	8	360	293	25
ARALIK	20	1	28	11	373	302	37
GENEL TOPLAM	561	6	355	138	4797	3515	385

Özel Kalem:

YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Halkın istek, ihtiyaç ve sorunları doğrultusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine imkân sağlanmıştır. (Halk günleri)
2. Kentin sorunlarıyla ilgili şikâyet ve istekler, ilgili birimlere iletilmiştir. (Akos)
3. Mahallelerdeki problemlerin tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişim sağlanmıştır.
4. Başkanlığın kamu-kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşlarıyla diyalogu sağlanmıştır.
5. Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınlar izlenerek gerekli görüşmeler Başkana sunulmuştur.
6. Resmi ve özel günlerde şehrin gelenek göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanıyla halkın bütünleşmesi sağlanmıştır.
7. Başkanlık Makamının yapılan etkinliklerle, hizmetleri halka duyurmak amacıyla belediyenin diğer birimleriyle gerekli diyaloglar sağlanmıştır.
8. Bilimsel, kültürel, sanatsal faaliyetler ve toplantılarla ilgili; bilgisayar üzerinden iletişim akışını sağlamak, kişileri bilgilendirmek amacıyla protokol üyelerinin resmi kurum ve kuruluşların, sivil toplum örgütlerinin ve basın temsilcilerinin cep telefonlarına SMS'le bilgilendirme sistemi oluşturulmuştur.
9. Spor müsabakalarına katılan okullara araç desteği sağlanmış olup başarılı olan öğrencilerimize belediyemiz tarafından çeşitli ödüller verilmiştir.
10. Sivil toplum kuruluşları ile toplantılar düzenlenmiş onların fikirlerine başvurulmuştur.
11. Öğretmenler günü, anneler günü ve 8 mart dünya kadınlar günü gibi özel günlerde vatandaşlarımıza küçük hediyeler sunulmuştur.
12. Akşehir'imizde yapılan projelere programlara katılım sağladık.
13. Hanım kardeşlerimizin fikirlerini daima önemseydiğimiz için onlarla birlikte olduk.
14. Hastalarımıza ziyareti hiç eksik etmedik.
15. Belediye personellerimiz le zaman zaman kan bağışında bulunduk.
- 15 temmuz dayanışması için belediye personelimiz ile bağış kampanyası başlattık.

GENÇLERİMİZ BİZİM GELECEĞİMİZDİR. HİÇBİR RİCALARINI GERİ ÇEVİRMEMEYE, HER FIRSATTA BİRLİKTE OLMAYA GAYRET GÖSTERDİK





ENGELLİ VATANDAŞLARIMIZLA İRTİBATI KESMEDİK.
HAYATTA DAHA AKTİF ROL ALMALARI İÇİN YANLARINDA OLDUK



AMATÖR SPORCULARIMIZI ÖDÜLLENDİRİP, KLÜP SPORLARINA DESTEĞİMİZ HER
ZAMANKİNDEN DAHA FAZLADIR





**BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL FAALİYETLERE ÖNCÜLÜK ETTİK VE
ŞEHİRİMİZ İÇİN PROJE ÜRETTİK, TOPLANTILAR YAPTIK**



HASTANE, HUZUREVİ VE SEVGİ EVLERİNDE ZİYARETTE BULUNDUK



PERSONELLERİMİZ İLE BİRLİKTELİĞİMİZİ GÜÇLENDİRMEYE ÇALIŞTIK



ŞEHİT AİLELERİMİZ VE GAZİLERİMİZİN YANLARINDA OLMAYA GAYRET ETTİK





PERSONELİMİZ İLE KAN BAĞIŞINDA BULUNDUK



VATANDAŞLARIMIZIN SORUNLARINI YERİNDE DİNLEDİK,





ŞEHİRİMİZİN TANITIMI İÇİN ÇALIŞMALARIMIZ OLDU





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYETLER

5-10 TEMMUZULUSLARARASIAKŞEHİRNASREDDİNHOCASHENLİĞİ

Türkiye'nin en eski ve en büyük şenliklerinden biri olan **Nasreddin Hoca Şenliği'nin** 2019 yılında 60.'sını gerçekleştirdik. Temsili Nasreddin Hoca'mızın gölemaya çalması ile başlayıp, uluslararası halk dansları gösterileri, çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro gösterileri, sanatsal atölye çalışmaları, sergiler ve eşek yarışları ve konserler ile düzenlendi.



NASREDDİNHOCA ANMA GÜNLERİ

Belediyemiz tarafından Nasreddin Hoca'yı anmak, O'nu gelecek nesillere daha iyi aktarmak, Nasreddin Hoca'nın bilge kişiliğini, ulemâlığını anlatabilmek ve tüm dünyaya daha iyi tanıtabilmek amacıyla düzenlenen Nasreddin Hoca Anma Günleri, her yıl **24-26 Ekim** tarihleri arasında gerçekleştiriliyor.



PUŞİDE SERME ETKİNLİĞİ

Nasreddin Hoca Anma Günleri kapsamında; Nasreddin Hoca Türbesi'nde bulunan Puşide, Konya Olgunlaşma Enstitüsü tarafından yapılan yeni puşide ile değiştirildi. Konya Olgunlaşma Enstitüsü'ne hazırlatılan Puşide; düzenlenen törenle, tekbirler eşliğinde Nasreddin Hoca Türbesi'ndeki yerine serildi.



GELENEKSEL RAMAZAN ETKİNLİKLERİ

Her yıl Ramazan ayı boyunca, **Osmanlı şerbeti ve macunu, pamuk şeker, közde çay, patlamış mısır ve dondurma** ikramları yapılırken, **Karagöz-Hacivat, orta oyunu, ateşbaz ve aşukla maşuk gösterileri, tasavvuf musikisi ve ilahi konserleri** gibi etkinlikler düzenliyoruz. 2019 yılında da **5 mahallemizde** halkımızla bir araya geldik.



24 AĞUSTOS AKŞEHİR ONUR GÜNÜ

Milli Mücadelemizde **Batı Cephesi Karargahı'na** ev sahipliği yapan Akşehir'de, Taarruz hazırlıklarının sona erdiği ve Karargahın taşındığı **24 Ağustos 1922** tarihini anısına her yıl "**Akşehir Onur Günü**" etkinlikleri düzenliyoruz. Tarihî futbol maçı da yeniden canlandırılarak, büyük bir coşkuyla kutlanıyor.

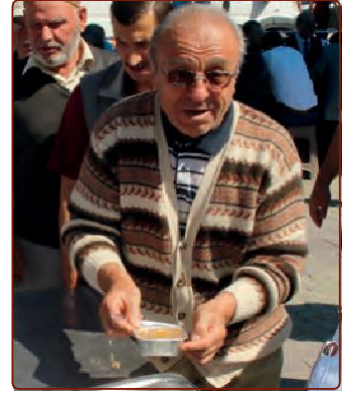
GELENEKSEL HİDRELLEZ ETKİNLİKLERİ

Geleneksel Hidrellez Etkinlikleri çerçevesinde her yıl **Akşehir Kent Ormanı**'nda düzenlenen programlarda gölle ikramları ile etkinliğe katılan vatandaşlarımız arasında ödüllü geleneksel yarışmalar düzenliyoruz.



GELENEKSEL AŞURE İKRAMI

Belediyemiz tarafından her yıl geleneksel olarak gerçekleştirilen Aşure ikramı, her yıl büyük ilgi ile karşılanıyor. Farklı noktalarda dağıtılan ve yaklaşık **5 bin kişilik** olana aşure, 7 den 70'e tüm vatandaşlarımızın yoğun ilgisi sayesinde kısa sürede tükeniyor.



KONFERANSLAR, PANELLER VE SEMİNERLER İLE KONSERve TİYATROETKİNLİKLERİ

2019 Yılında **6 adet** konser, **7 adet** konferans, **4 adet** panel, **3 seans** yetişkin tiyatrosu, **10 seans** çocuk tiyatrosu ve **2 adet** şiir dinletisi etkinliklerinde halkımızla bir araya geldik.



TANITIM FAALİYETLERİ İLE FUARLAR



TARIK BUĞRA ANMA GÜNLERİ

Yerli ve yabancı tur kabileleri dünyanın ortasına ayak basarken, Akşehir'e gelen misafirleri Temsili Nasreddin Hocamız ile karşıladık. Ayrıca **EMITT, Yörex, Konya Yerel Yönetim İhtiyaçları** ve **Konya Günleri- İzmir** fuarlarına katılım sağlayarak şehrimizin tanıtımını yaptık. Türk edebiyatının önemli isimlerinden biri olan Tarık Buğra adına her yıl **26 Şubat** tarihinde panel, konferans gibi etkinlikler ile anma günü düzenliyoruz.



YÖRÜK TÜRKMEN KÜLTÜR ŞÖLENİ



THM, TSM KOROMUZ VE MEHTERTAKIMI

Akşehir Halk Eğitim Merkezi ile birlikte oluşturduğumuz **THM** ve **TSM** korumuz dönemsel konser etkinlikleri ile çalışmalarına devam ediyor. **Mehter Takımımız** da önemli günlerde gösteriler düzenliyor.



AKŞEHİR BELEDİYESİ GELENEKSEL SIRA YARENLERİ

Milli Kültürümüzün zengin örneklerinden biri olan ve hala yaşamaya devam eden sıra yarenliği geleneğinin başarılı temsilcileri **Akşehir Belediyesi Sıra Yarenleri**, yılı içerisinde çeşitli gösteriler sahneliyor.



NASREDDİNHOC A TORUNLARI ECDADIYLA BULUŞTU

Projemiz kapsamında, 2019 yılı içerisinde **1260** kişi **11. sınıf** öğrencimizi, **810** kişi **Kur-an kursu** öğrencimizi, **630** kişi **Şehit ve Gazi ailelerimiz** ile **vatandaşlarımızın** da yer aldığı kabileleri de Çanakkale gezisinde ecdadıyla buluşturduk.



ZEKAI BALOĞLU ATLETİZM YARIŞMASI

Belediyemiz, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz işbirliği ile sağlıklı hayat ve fiziksel aktiviteyi teşvik amacıyla **Akşehir Zekai Baloğlu Atletizm Yarışması** düzenliyoruz. Akşehirli Gençlik ve Spor Eski Bakanlarından Zekai Baloğlu'nun vasiyeti üzerine düzenlenen yarışmayabuyıl**430koşucukatıldı**.



MINİKLER FERDİ TÜRKİYE HALTER ŞAMPİYONASI

Türkiye Halter Federasyonu, Akşehir Belediyesi ve Akşehir Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüzün katkılarıyla gerçekleştirilen şampiyonada Türkiye'nin çeşitli illerinden **33kız, 64erkek** olmak üzere toplam **97sporcu** yarıştı.



AKŞEHİR XC OPEN YAMAÇ PARAŞÜTÜ ŞAMPİYONASI

Uluslararası Havacılık Federasyonu (FAI) tarafından belgelendirilip uluslararası boyut kazanan bu yıl 7.'sini gerçekleştirdiğimiz Geleneksel Akşehir XC Open Türkiye Yamaç Paraşütü Şampiyonası, her yıl yerli ve yabancı bir çok yarışmacının katılımıyla gerçekleşiyor. Akşehirimizin tanınmasında Nasreddin HocamızvetescilliAkşehirKirazı'ndanansonrabizimiçinyenitanınmaaracıolan yamaçparaşütü sporuyla da Türkiye'de ve dünyada önemli bir yer edineceğimize inanıyoruz.



GELENEKSEL SOKAK BASKETBOLU

Akşehir Belediyesi, Akşehir Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve Şehr-i Beyza Gençlik Derneği organizasyonuylar 5 yıldır gerçekleştirdiğimiz Sokak Basketbolu Turnuvası her yıl gençlerimiz tarafından daha fazla ilgiyle karşılanmaya devam ediyor.



ŞİPİTİN ÇIKSIN KÜLTÜR VE SPOR ŞENLİĞİ

Kaymakamlık, Belediyemiz, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü işbirliği ile düzenlediğimiz Şipitin Çıksın Kültür ve Spor Şenliği kapsamında mahalleler ve kurumlar arası **futbol, basketbol, voleybol, satranç** ve **masa tenisi** turnuvaları düzenliyoruz.



AMATÖR SPOR KULÜPLERİ İLE BAŞARILI SPORCULARIMIZ

2019 yılında şehrimizde faaliyet gösteren spor kulüplerimizden; Akşehir Spor Kulübü'ne **1 Milyon 630 Bin TL**, Martı Spor Kulübü'ne **1500 TL**, Ak Nasreddin Spor Kulübü'ne **24 Bin TL**, Selçuklu Spor Kulübü'ne **18 Bin TL**, Gençlik Spor Kulübü'ne **10 Bin TL**, Nasreddin Hoca Atlı Okçuluk Spor Kulübü'ne **6 Bin TL**, Seyran Spor Kulübü'ne **2 Bin TL** ve Akşehir Gençlik Merkezi Spor'a **7 Bin TL** olmak üzere toplam; **1 Milyon 698 Bin 500 TL** aynı ve nakdi yardım yaptık. Türkiye ve dünya şampiyonalarındaki başarılı sporcularımızı **altınla** ödüllendirdik.



OKUL SPORLARINADESTEKLERİMİZ

2019 yılında, İlçemizi, Konya’da ve bölgede temsil eden okullarımıza ulaşım, konaklama ve iase olarak

130 Bin TL destekte bulunduk.



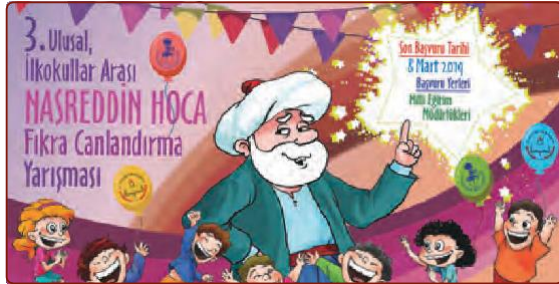
AKŞEHİR KİTAP FUARI

5 yıldır **24 Nisan-4 Mayıs** tarihlerinde gerçekleştirdiğimiz **Kitap Fuarı** boyunca Türkiye’nin birbirinden ünlü ve değerli yazarları Akşehirliyle buluşuyor. Fuar kapsamında **imza günleri, yazar söyleşileri, seminerler, konferanslar** ve **sergiler** yer alırken, kitapsız yaşamın; kör, sağır ve dilsiz yaşamaktan farksız olduğunu vurguluyoruz.



NASREDDİN HOCA FIKRA CANLANDIRMA YARIŞMASI

Milli Eğitim Bakanlığı işbirliği ile 3.’sünü gerçekleştirdiğimiz, “İlkokullar Arası Ulusal Nasreddin Hoca Fıkra Canlandırma Yarışması” renkli görüntülere sahne oldu. Türkiye Birincisi’nin **Nasreddin Hoca Anma Günleri** kapsamında belirlendiği yarışma,



TOPLU SÜNNETŞÖLENİ

2019 yılında yapılan 16. Geleneksel Sünnet Şöleni vesilesiyle **52 çocuk** erkekliğe ilk adımını attı. Çocuklarımıza hediyeler verdik. Ayrıca



ENGELLİLERİMİZİ UNUTMADIK

Kızılay da çocuklarımıza kıyafet hediye etti.

Engelli vatandaşlarımızı evlerinde ziyaret ederek, sorunlarına çözümler ürettik. 2019 yılında toplam **20 akülü, 55 tekerlekli sandalye** temin edip ihtiyaç sahiplerine dağıttık. **Şeb-i Aruz** ve **Çanakkale gezileri** düzenledik.



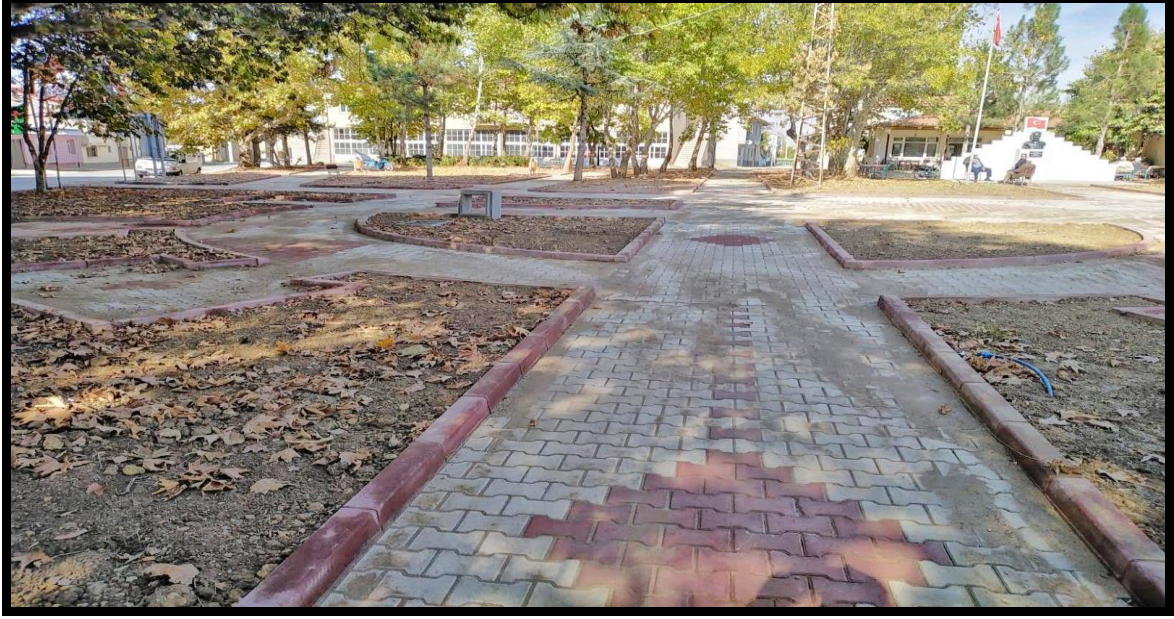
ENGELSİZ YAŞAMMERKEZİ

Engelli kardeşlerimizin **bilgisayar, KPSS, beyaz baston, masa tenisi, ingilizce gibi kurslar** ile sportif ve sosyal etkinlikler yapmalarına imkân sağlıyoruz. Ayrıca Engelsiz Taksimizle de engelli vatandaşlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmaya çalışıyoruz.

Park ve Bahçe Hizmetleri Müdürlüğü;

1-FALİYET VE PROJELER :

1. Reis şehit mesut şeker parkı peyzaj düzenlemesi tamamlandı

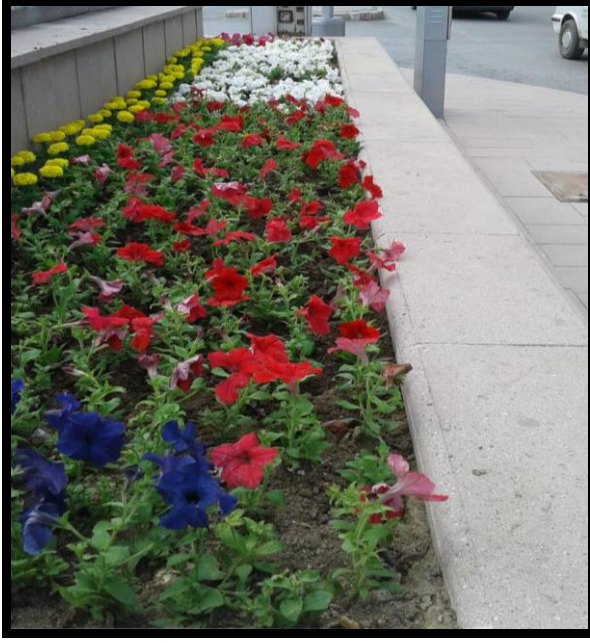


2. Hıdırlık ay bahçesi alanı düzenlendi.
3. Stadyum karşıısı yeni yapılan okul bahçesi peyzaj düzenlemesi yapıldı.
4. Sgk yeni bina alanı evre düzenlemesi yapıldı.
5. Nimetullah Nahcivani Camisi bahçe düzenlemesi yapıldı.

- Ağaçlandırma Çimlendirme vb. Peyzaj Çalışmaları:

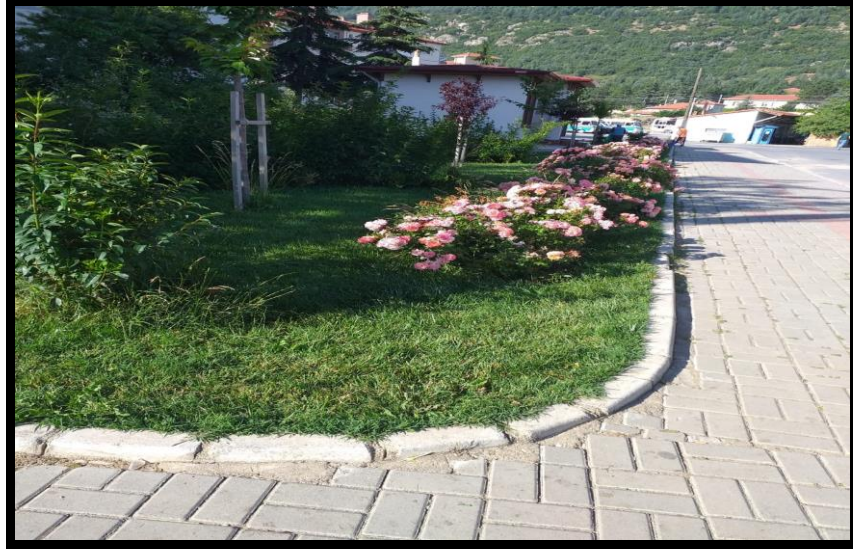
1. İlçemiz genelinde mevsimlik çiçek uygulamaları yapıldı. 122 bin adet kışlık çiçek, 120 bin yazlık çiçek olmak üzere toplam 244 bin mevsimlik çiçek ekimi yapıldı.





2. İlçemiz genelinde gerek proje uygulamaları gerek alanlarda ki çalışmalarda toplam 10.000 adet çeşitli renklerde gül dikimi gerçekleştirildi.





3. İlçemiz genelinde gerek proje uygulamaları gerek mevcut alanlarda ki çalışmalarda toplam 2000 Ağaç, Çalı ve Muhtelif Süs Bitkisi dikimi gerçekleştirildi.





4. Atakent mahallesi güllü orman mevkiî çay kenarına 242 adet çınar, ıhlamur ve atkestanesi ağacı dikimi yapıldı.



Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Araziler

Taşınmazın Cinsi ve mevkii	Ada No	Parsel No	M2
Seyran Mah. Demirağaç Mevkii (Arsa)	1033	7	1.587,41 m ²
Seyran Mah. Demirağaç Mevkii (Tarla)	1033	8	76.389,68 m ²
Atakent Kasabası Uluyolüstü Mevkii (Kirazlık)	183	143	6.769,51m ²
Atakent Kasabası Akyer Mevkii (Tarla-su kuyusu var)	183	16	2.830,47 m ²
TOPLAM =			87.577,24 m²

Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Parklar

Müdürlüğümüz tarafından; toprak dolgusu, ağaç dikimi, çimlendirilmesi, rutin bakım ve temizliği yapılan parklar.

SIRA NO	PARK ADI/MEVKİİ	TOPLAM ALAN (M ²)
1	70 Evler Parkı	Gazi Mah. 9512
2	Açelya Parkı	Yeni Mah. 300
3	Adliye Parkı	Selçuk Mah. 1924
4	Ak Park	Yeni Mah. 1250
5	Altunkalem Parkı	Altunkalem Mah. 3492
6	Aqua Park	İstasyon Mah. 5166
7	Şehit Polis Memuru Hasan Hüseyin Gündüz (Barış) Parkı	Kileci Mah. 1905
8	Belediye Evleri Parkı	Yarenler Mah. 150
9	Belediye Parkı	Selçuk Mah. 3607
10	Çamlık Park	Altunkalem Mah. 1370
11	Şehit Jandarma Er Gökhan Küçükyoldaş (Çavdar) Parkı	İstasyon Mah. 3088
12	Şehit Hava Plt.Üstteğmen Hüseyin Yentürk (Doğa) Parkı	İstasyon Mah. 2215

13	Engelsiz Parkı	Yeni Mah.	1812
14	Fidanlık Parkı	Gazi Mah.	500
15	Gazi Parkı	Gazi Mah.	2652
16	Şehit Polis Memuru Ramazan Güngör (Gonca) Parkı	Kileci Mah.	685
17	Gökçe Parkı	Kileci Mah.	725
18	Gülmece Parkı	Nasreddin mah.	8900
19	Güneş Parkı	Altunkalem Mah.	3470
20	Hıdırlık Parkı	Kızılca Mah.	13000
21	Kardelen Parkı	Yarenler Mah.	545
22	Şehit Hava Pilot Teğmen Murat Orbay(Kayhan) Parkı	İstasyon Mah.	6640
23	Kent Ormanı	Tekke deresi	34383
24	Kuruçay Parkı	Kuruçay Mah.	5280
25	Kuruçay-TOKİ Parkı	Kuruçay Mah.	3360
26	Kuvayi Milliye Parkı	Kileci Mah.	3850
27	Lalezar Parkı	Yıldırım Mah.	322
28	Şehit Polis Memuru Kahraman Güdücü (Merih) Parkı	Yeni Mah.	1930
29	Meteoroloji Parkı	Yeni Mah.	1070
30	Modern Evler Parkı	Yarenler Mah.	450
31	Mustafa Şarlak Parkı	Kileci Mah.	713
32	Özgür Park	Altunkalem Mah.	778
33	Papatya Park	Yeni Mah.	100
34	Sağlık Parkı	Gazi Mah.	1400
35	Sanayi Parkı	Seyran Mah.	722
36	Selçuklu Parkı	Seyran Mah.	
37	Seyit M. Hayrani Parkı	İstasyon Mah.	5410
38	Seyran Parkı	Seyran Mah.	950
39	Stadyum Parkı	Yeni Mah.	1335
40	Şehit Murat UÇAR Parkı	Altunkalem Mah.	1430
41	Şehit Taner KOÇ Parkı	Yeni Mah.	1592
42	Tarık Buğra Parkı	Meydan Mah.	7943

43	Tipi-1 Parkı	Tipi Mah. Parkı	780
44	Tipi-2 Parkı	Tipi Mah. Parkı	
45	Üçgen Park	İstasyon Mah.	1071
46	Şehit Hava Plt.Üstteğmen Hüseyin Gümüş (Ünkay) Parkı	İstasyon Mah.	1117
47	Şehit Muhsin Sır (Vardar) Parkı	İstasyon Mah.	1600
48	Şehit Jandarma Er Emre Kısmet (Villa) Park	Yeni Mah.	1785
49	Şehit Polis Memuru Fuat Güneş (Yarenler) Parkı	Yarenler Mah.	620
50	Şehit Fırat Yılmaz Çakıroğlu Parkı	Kileci Mah.	3829
51	Şehit Polis Mustafa Yavaş Parkı	İstasyon Mah.	8000
52	Şehit P.Uzm.Çvş.Bilal Gülcan (Çimenli) Parkı	Çimenli Mah.	
53	Mehmet Kıyıcı Parkı	Yeni Mah.24 Ağustos Bulv.	
54	Şehit Topçu Üstteğmen İsmail Seralp Yalınpala Korutepe sit.yanı (Ceren) Parkı	Yarenler Mah.Ceren sok.	
55	Cumbul Siteleri - 6 Nolu sağlık ocağı önü	isimsiz	
56	Taşcı Sok.Tic.Lisesi yanı	İsimsiz	
57	Akyer Parkı	Yarenler Mah.	
58	Düğün salonu yanı	Engilli	
59	Piknik alanı	Engilli	
60	Belediye parkı	Çakıllar	
61	Okul parkı	Çakıllar	
62	Çay yüzü parkı	Çakıllar	
63	Aya camii parkı	Çakıllar	
64	Hal park	Çakıllar	
65	Orta park	Çakıllar	
66	Sultan pınarı	Çakıllar	
67	Eski okul içi	Reis	

68	Şehit Mesut ŞEKER (Belediye parkı)	Reis	
69	Şehit Ergün Karakuş parkı	Reis	
70	Harman Mah. Park	Reis	
71	İlköğretim yanı	Altuntaş	
72	Çay kenarı	Altuntaş	
73	Adıyan park	Altuntaş	
74	Stadyum parkı	Altuntaş	
75	Mezarlık yanı park	Karahüyük	
76	Alas park	Karahüyük	
77	Hızarcı parkı	Karahüyük	
78	Sağlıkçı parkı	Karahüyük	
79	Seyran tepe parkı	Doğrugöz	
80	Mavi dede parkı	Doğrugöz	
81	Savaş Cad. Yanı	Doğrugöz	
82	Sağlık ocağı yanı	Doğrugöz	
83	Pazar yeri yanı	Doğrugöz	
84	Eski Akşehir Cad. Yanı	Doğrugöz	
85	Çakır bağ parkı	Doğrugöz	
86	Yeni camii yanı	Doğrugöz	
87	Ortaokul içi	Yazla	
88	Çay kenarı	Yazla	
89	Orhan Erdem parkı	Yazla	
90	Belediye parkı	Yazla	
91	Keçeciler parkı	Yazla	
92	Kozağaç Parkı	Kozağaç	
93	Karabulut Parkı	Karabulut	
94	Sağlık ocağı önü	Atakent	
95	Atakent Parkı	Atakent	
96	Şelale parkı	Atakent	
97	Anıt parkı	Atakent	
98	Sığırönü parkı	Atakent	
99	Belediye arkası	Gölçayır	

Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Refüj ve Caddeler

Müdürlüğümüz tarafından toprak dolgusu, ağaç dikimi, çimlendirme, sulaması, bakım ve temizliği yapılan refüj ve kavşaklar.

Sıra No	Refüj Adı	Alan (m ²)	Uzunluk (m)
1	24 Ağustos Bulvarı refüjü	7.740	2.820
2	Cumhuriyet Bulvarı refüjü	6.287	2.150
3	İstasyon Bulvarı refüjü	8.333	2.200
4	Şarlak Paşa Cad. refüjü	2.545	370
5	Tunahan Caddesi refüjü	2.600	1.300
6	Mustafa Kemal Paşa Bulvarı refüjü	5.400	2.500
7	Sanayi Bulvarı refüjü	4.300	2.150
8	Bahtiyar Sokak refüjü	1.500	750
9	Hükümet Konağı Refüjleri	561	280
10	Hastane caddesi refüjü	529	1.600
11	Fatih Sultan Mehmet Caddesi refüjü	2.378	1.220
12	Menekşe sokak refüjü	584	584
13	70 evler bulvarı	4.236	1.059
TOPLAM =		46.994	18.983

Müdürlüğümüz tarafından toprak dolgusu, ağaç dikimi, çimlendirme, sulaması, bakım ve temizliği yapılan refüj ve kavşaklar.

Sıra No	Cadde - Sokak Adı	Alan (m ²)	Uzunluk (m)
1	24 Ağustos Bulvarı	16.920	2.820
2	Cumhuriyet Bulvarı	12.900	2.150
3	İstasyon Bulvarı	17.600	2.200
4	Şarlak Paşa Cad	7.320	370
6	Mustafa Kemal Paşa Bulvarı	18.000	2.500
10	Hastane caddesi refüjü	510	1.600
13	Sarnıç Sk.	4.308	1.846
13	Lütfü Bostanoğlu cad.	4.623	1.541
15	70 evler bulvarı	2.118	1.059
17	Menekşe sokak	2.892	584
19	Kuvayı milliye cad.	3.510	702
21	Hıdırlık Cad.	4.960	620
23	Umut sk.	1.590	530
25	Mustafa Şarlak Cad.	4.380	730
27	Dr. Vahdi Yamalak Cad.	4.242	707
29	Şükrü yıldız sk.	5.520	920

31	İnönü Cad.	1.440	360
33	Nasreddin Hoca Bulvarı	8.178	1.363
35	Şehit Turgut Makasçı sk.	2.400	400
37	Şehit Üsteğmen Ozan Şarlak Cad.	3.000	500
39	Park sk	1.880	470
TOPLAM		128.291	23.972

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği

- 1) Belediyemizde çalışan işçiler adına 15.02.2018-14.01.2020 tarihlerini kapsayan 2 yıl süreli toplu iş sözleşmesi görüşmeleri tamamlanarak yetkili işçi sendikası ile belediyemiz arasında Toplu İş Sözleşmesi imzalanmış ve sözleşme ile işçilere 2.yıl günlük yevmiyesi 115,00-₺'nin altında olan işçilere 2,00-₺ iyileştirme zammı ilave edildikten sonra üzerine, Türkiye İstatistik Kurumunca açıklanacak 2018 yılı(ocak-aralık dönemi TÜFE) enflasyon oranında ücret zammı, günlük yevmiyesi 115,00-₺'nin üzerinde olan işçilerin yevmiyelerine, Türkiye İstatistik Kurumunca açıklanacak 2018 yılı (ocak-aralık dönemi TÜFE) enflasyon oranında ücret zammı yapılmıştır.
- 2) Belediyemiz “Kamu İstihdamı Cetveli” üç aylık periyodlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- 3) 2019 Yılı içerisinde belediyemizde kadrolu işçi olarak çalışan personelden 3 adedi işlemleri yapılarak kendi isteği ile emekliye sevk edilmiş ve 332.574,25-₺ kıdem tazminatı ödenmiştir.
- 4) 2019 yılı içerisinde 4 adet memur personelimiz kendi isteği ile emekliliğe sevk edilmiş ve 440.386,43-₺ emekli ikramiyesi ödenmiştir.
- 5) Belediyemizde çalışan 2 adet memur personel bir başka kuruma naklen atanmış ve işlemleri yapılarak belediyemizden ayrılması sağlanmıştır.
- 6) 6360 sayılı Kanun gereğince tüzel kişiliği kaldırılarak belediyemize devrolan Adsız Belediyesinde memur olarak görev yapmakta iken belediyemize devri yapılan ve belediyemizce ihtiyaç fazlası olarak bildirilerek, Konya İli Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunun

23.07.2014 tarih ve 2014/258 sayılı kararı ve Devlet Personel Başkanlığının 06.11.2014 tarihli ve 5984 sayılı teklif yazısı gereğince, Bakanlığınız Personel Genel Müdürlüğü'nün 09/12/2014 tarih ve 72365643-205/4413 Sayılı Atama onayı ile Konya İl tarım ve Orman Müdürlüğüne atanan Muhsin TOPUZ hakkında alınan, Konya 2.İdare Mahkemesi'nin 2019/449 Esas 2019/696 Karar Numaralı kararı, Konya İli Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunun 16.08.2019 tarih ve 2019/389 sayılı kararı ve Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü'nün Atam teklifi iptali konulu yazıları gereğince belediyemize naklen ataması yapılmıştır.

- 7) Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Belediye Başkanı Maaş ve ücret bordroları her ay düzenlenmiş, maaş ödeme bilgisi İnternet üzerinden ilgili bankaya gönderilerek maaş ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.
- 8) Belediyemiz işçilerine 6772 Sayılı Kanun'a göre yılda 4 defa 52 yevmiye olarak ödenen yasal ikramiye bordroları zamanında düzenlenerek ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- 9) Belediyemizde 15 adet Sözleşmeli Personel alımı işlemleri yapılmıştır.
- 10) Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik gereğince ek beyan veren memur personelin mal bildirimleri bir önceki mal beyanları ile komisyonca karşılaştırılarak tutanak düzenlenmiştir.
- 11) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'nun 18.maddesine istinaden belediyemizde 2018-2019 eğitim-öğretim yılında beceri eğitimine (Staj) tabi tutulan mesleki ve teknik eğitim okulu öğrencilerinin staj ücreti bordroları Kanunun 25.maddesinde belirtilen oranlar dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenmiş ve öğrencilere ödenmiştir.
- 12) Sosyal Güvenlik Kurumuna Memur personel emekli kesenekleri, işçi personel SGK kesintileri (E Bildirge), İşkur'a Aylık İşgücü Çizelgesi internet üzerinden her ay düzenli olarak gönderilmiştir.
- 13) “5510 Sayılı Kanunun 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortamda aktarılması hakkında tebliğ” gereğince belediyemizde çalışan tüm memurların hizmet bilgileri ve bu bilgilerde oluşan değişiklikler güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı Hizmet Takip Programına (Hitap) internet üzerinden düzenli olarak yapılmıştır.

- 14) Memur personeli derece ve kademe terfileri her ay düzenli olarak yapılmıştır.
- 15) Belediyemiz ile İş-Kur arasında imzalanan “Toplum Yararına Program” kapsamında 02.01.2019-30.06.2019 tarihleri arasında 273 işçi, 01.03.2019-30.08.2019 tarihleri arasında 152 işçi istihdam edilmiş ve giriş çıkış işlemleri yapılmıştır.
- 16) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ile İş Ekipmanlarının Kullanılmasında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği gereğince, belediyemize ait araçlar ve iş makinaları, bina elektrik tesisatı ve aydınlatma tesisatları ile kalorifer kazanlarının periyodik kontrol, muayene ve ölçümleri yaptırılmış işyerlerimizde güvenli bir iş ortamı sağlanmıştır.
- 17) İş Sağlığı Güvenliği Kurulu toplantıları yapılarak karar defterine alınan kararlar yazılmış olup kararlar ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 18) Memur personele 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 32 maddesi gereğince imzalanan Sosyal Denge Sözleşmesi gereğince sosyal denge tazminatı her ay maaşlarla birlikte ödenmektedir.
- 19) İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmekte olan E-Belediye Bilgi Sistemi projesi kapsamında düzenlenen Mali Modüller eğitimine proje sorumlularının katılması sağlanmıştır.
- 20) Konya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Sıfır Atık Yönetmeliği Eğitimine Temizlik İşleri Müdür Vekilinin katılması sağlanmıştır.
- 21) Tarihi Kentler Birliğinin Yerel Yönetimlere Yönelik Kültürel ve Kentsel Koruma Başlıklı eğitimine İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü personellerinin katılması sağlanmıştır.

2-Bilgi İşlem Birimi

- 1)Belediyemiz bilgisayar otomasyonu içerisindeki kayıtlı verilerin güvenliği ve korunması amacıyla yüksek kapasiteli yedekleme (Backup) cihazı ile güvenli yedeklenme işlemi günlük olarak yapılmıştır.
- 2)Belediyemiz bilgisayar otomasyonu ile kimlik paylaşım sistemi entegrasyonu yapılarak mükelleflere ait kimlik ve adres bilgilerinin Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) üzerinden alınarak doğru bilgiye ulaşılması sağlanmıştır.
- 3)Yasal mevzuat günlük takip edilerek bilgisayar sistemi kesintisiz çalıştırılmıştır.

- 4)7099 Sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile belediyeler tarafından kullanılması zorunlu hale gelen E-belediye Bilgi Sisteminde hazır olan modüllere geçişler tamamlandı.
- 5)E-Belediye Bilgi Sisteminde EBYS modülü aktif hale geçirildi. .Kullanıcı tanımlamaları yapıldı, eğitimler verildi ve modül aktif olarak kullanıma sunuldu.
- 6)E-Belediye Bilgi Sisteminde Analitik Bütçe, Analitik Muhasebe, Harcama Modülü, Taşınır Mal Modülü, Taşınmaz Mal Modülü, Kimlik Paylaşım Sistemi Tapu Paylaşım Sistemi, Karar Organları Modülü (Encümen ve Meclis), Sosyal Yardım Modülleri geçiş çalışmaları yapıldı kullanıcılar tanımlandı.
- 7)E-Belediye Bilgi Sisteminde entegre modül olarak Analitik Bütçe ve Analitik Muhasebe veri aktarımları yapıldı ve 2020 yılı başlangıcı itibariyle Açılış Fişi ile modül aktif olarak kullanıma sunuldu.
- 8)E-Belediye Bilgi Sisteminde Harcama modülü kullanıcı eğitimleri verildi Analitik Muhasebe ve Analitik Bütçe modülüyle entegre olarak çalıştırılması sağlandı ve belediyemiz de kullanıma sunuldu. E-Belediye Bilgi Sisteminde Taşınır Mal Modülü veri aktarımı yapıldı depolar tanımlandı fiş ve demirbaş aktarımları yapıldı kullanıcı eğitimleri verildi ve modül belediyemizde kullanıma sunuldu.
- 9)E-Belediye Bilgi Sisteminde taşınmaz Mal Modülü veri aktarımı yapıldı kullanıcı eğitimleri verildi ve modül belediyemizde kullanıma sunuldu.
- 10) E-Belediye Bilgi Sisteminde Karar Organları Modülü (Encümen ve Meclis) kullanıcı eğitimleri verildi modül belediyemizde kullanıma sunuldu.
- 11) Mevcut yedekleme ünitesi haricinde ikinci ve üçüncü bir yedekleme ünitesi kurulup her ihtimal düşünülerek veri güvenliğinin üst düzeyde tutulması sağlanmıştır.
- 12) Belediyemiz bilgisayar sistemi yerel ağının ve internetten gelen tehlikeler karşısında korunması amacıyla kullanılmakta olan mevcut Güvenlik duvarı (Firewall) cihazının ve Log Tutma Cihazının birer yıllık lisanslarının alımı yapılmıştır.
- 13) Belediyemiz bilgisayar otomasyonunda kullanılan uygulama programlarının versiyon güncellemeleri sürekli takip edilmiş ve güncellenmesi sağlanmıştır
- 14) Belediyemiz tüm birimlerinin gerekli bilgisayar yazıcı ve sarf malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.

- 15) Hukuk İşleri Müdürlüğünde kullanılan mevzuat ve icra takip programlarının bir yıllık lisans sözleşmesi yapılarak lisans bedeli ödenmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzce aşağıdaki çalışma gerçekleştirilmiştir:

- Belediyemize ait araç ve iş makinesinin bakım ve onarımları zamanında yapılarak kullanıma hazır halde tutulmuşlardır.
- Mevcut ve yeni kurulan ses yayın sistemlerinin bakım ve onarımları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- İlçe Merkezi ve Mahallelerimizdeki elektrik aboneliklerin tamamı kontrol edilerek oluşturulan veri envanteri sayesinde sağlıklı bir şekilde takibi sağlanmıştır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında KOSKİ. ye devredilen su aboneliklerinin takibi yapılmaktadır.
- Belediyemiz Müdürlükleri ve çalışanlarımız arasındaki iletişimin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi için dâhili santral ve kurumsal hatların bakım ve onarımları sürekli takip edilerek kesintisiz iletişim sağlanmaktadır.
- Belediyemiz Müdürlüklerince ortak ihtiyaç olan sarf malzemelerinin temini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun uygun maddelerince yapılmaktadır.
- Belediyemiz hizmet binalarının temizliklerinin yapılması ve diğer Müdürlük hizmetlerinin yürütülebilmesi için 3734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında personel alımı yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde kullanılmak üzere 1 adet Sabit Kablosuz Telsizli Anons Vericisi Cihazı, 60 adet Kablosuz Anons alıcı Cihazı, 120 adet Hoparlör İçin Ünit alınmıştır.

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet 250 x 600 cm ebatlarında Mobil Taziye Konteyneri alınmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

- 1) Çorba Çeşmesi düzenli bir şekilde çalışmaktadır.
- 2) Sosyal Yardım işleri Müdürlüğü gelen kişilerle ilgilenip, araştırmaları yapılmaya devam etmektedir.
- 3) İlköğretim öğrencilerine kırtasiye yardımı yapılmaktadır.
- 4) Sosyal Yardım işler Müdürlüğünce ve bünyesindeki Cenaze işlerinin sistemli devamını sağlamak.
- 5) Belediyemizin Sünnet Şöleni devam ettirmek

Zabıta Müdürlüğü

a) Genel görevleri:

1 - Belediye zabıta teşkilatının çalışma usul ve esasları, çalışanların görev ve yetkileri, memurluğa alınması için gerekli nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarılma, giyecekleri kıyafet ve savunma araçları olarak kullanacakları aletler ile zabıta müdürlüğünde hizmet gereklerine göre oluşturacakları birimleri İçişleri Bakanlığınca çıkarılan veya çıkarılacak olan Yönetmelik hükümlerine göre düzenlemek,

2 - Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzeni sağlamak, bu amaçla belediye meclisi tarafından alınan ve zabıta tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamak,

3 - Zabıta hizmetlerini kesintisiz olarak yürütmek, zabıta personelinin çalışma süresi ve saatlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirlenen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlemek,

4 - Vatandaşlardan ve belediye sınırları içindeki işyerlerinden gelen şikayetleri hızlı bir şekilde değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.

5 - 3308 sayılı yasa kapsamına alınan iş kollarının ustalık belgelerinin takibini yapmak,

6 - Gıda maddeleri ile iştigal eden halk ve sağlığı açısından önem taşıyan esnafın muayene ve tedavilerini periyodik olarak yaptırmak, ayrıca akciğer, TBC. veya portör muayenesi yaptırıp yaptırmadığını kontrol etmek, hasta

olanların tedavi olup, iyileşene kadar çalışmalarına engel olmak,

7 - Hayvansal ürünleri işleyen, üreten ve satan yerleri denetlemek,

8 - Bir plan dahilinde esnaf denetimi yapmak ve sağlık koşullarına uymayanlar hakkında cezai müeyyide uygulamak.

9 - Yüzme havuzlarının yönetmelik ve emirler gereğince her türlü sağlık koşullarına uygunluğunu sağlamak ve denetlemek, ayrıca havuz sularından numuneler alarak analiz yaptırmak; zararlı olanların temizlenmesini ve klorlanması sağlamak.

10 - Bölgedeki özel okul, özel dersane, kreş, huzurevi hastane, öğrenci yurdu gibi yerlerin, yemekhane ve kantinlerinin sıhhi açıdan uygunluk denetimini yapmak.

11 - Belediye hizmet sınırları içerisinde gürültü ile mücadele hizmetleri kapsamında her türlü şikayeti değerlendirmek, Gürültü kontrol ölçümlmelerini gerektiği zamanlarda yaptırmak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

12 - Belediye sınırları içerisinde kalan bölgede görüntü ve çevre kirliliği oluşturan vatandaşlara gerekli yasal işlemleri yapmak.

13 - Belediye sınırları içinde kalan bölgede çevre denetlemesi yapmak için çevre zabıtası oluşturmak.

14 - 5393 sayılı kanunun 15.maddesinin (m) fıkrası gereği, ilçemizde ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek.

15 - 5393 sayılı kanunun 15.maddesinin (n) fıkrası gereği, reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

16 - 5393 sayılı kanunun 15.maddesinin (o) fıkrası gereği, Gayri Sıhhi işyerlerini eğlence yerlerini, halk sağlığını ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat ve moloz döküm alanlarını sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını inşaat malzemelerini odun kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini meclis'e sunmak, bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gerekli tedbirleri alınmasından sonraki denetimleri yapmak.

17 - 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması hakkındaki 5259 sayılı kanunun ilgili maddeleri gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetimini yapmak.

18 - Başkanlık Makamı tarafından verilecek, benzeri diğer görevleri yapmak veya yaptırmak. Kanun ve yönetmeliklerde yer alan hükümler gereği, Belediyemiz sınırları içerisinde cadde, meydan, park ve yaya yollarında faaliyet gösteren dilencileri men etmek.

19 - Bayramlarda, devlet büyüklerinin belediyemizi ziyaretleri esnasında başkanlık binasına ve şehrimizin gerekli yerlerine ve diğer hizmet binalarına

görevlilerce bayrak, makam forsu çektiirmek ve yine görevlilerce süre bitiminde indirmek muhafazasını sağlamak,

20- Belirli gün ve bayramlarda Ses sisteminin kurulmasını sağlamak ve protokol düzeni ile belediyemiz çelengini hazır bulundurmak,

21 - İş yeri açma veya çalışma ruhsatı olmadan açılan yerlerin takibi ile tespiti halinde faaliyetlerine son verilmesi için gerekli kararları almak ve uygulamak.

22-Burada yazılmayan ancak zabıta yönetmeliğinde bulunan görevleri yerine getirmek,

b) Karakolların Görevleri

1-Bölgesi içerisinde, bölgenin özelliğine göre personelin görevlerini yasalara uygun zamanında verimli düzenli ve eksiksiz yapmalarını sağlamak.

2-Denetimleri üst makamın emirleri doğrultusunda belirli bir program içerisinde yaptırmak.

3-Karakol Amiri karakolun iç düzeninden ve kendisine bağı personelin kılık kıyafeti ile her türlü davranışından, yazı işleri, kayıt ve evrakların takibi ile yerine getirilmesinden sorumludur. Vatandaşın dilek ve şikayetlerini dinleyip kayıt edilerek süratli bir şekilde yasalara uygun olarak yerine getirmek veya ilgili yere bildirmek.

4-Mıntıkasında, belediye suçlarını önleyici tedbirleri almak ve suçun işlenmesi halinde yasal işlem yapmak, yaptırmak ve suçun ortadan kaldırılmasını sağlamak.

5-Karakol mıntıkasında tespit edilen eksikliler ve yapılması gereken işlerle ilgili zabıta amirine öneride bulunmak.

6-Karakol mıntıkası içerisinde bulunan pazaryerlerinin tahsis evraklarını düzenlemek, pazarların tertip ve düzenini sağlamak.

7-Yukarıda sayılan görevlerle birlikte ayrıca çevre denetim ve Belediye sınırları içerisinde seyyar ve çevre düzenlenmesinden sorumludur.

c) İktisat işleri

1- Belediye vergi ve harçlarını ödemeyen esnafları ikaz etmek, belediye yasaklarına uymayan esnaflar hakkında kanuni işlem yaparak encümene sevk edilmesini sağlamak,

2- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun ve Yönetmelik hükümleri uyarınca; özel ekip oluşturularak satışı yapılan malların etiket standartlarına uygun satılmasını sağlamak, İlçe Tüketici Sorunları Hakem Heyetinde belediyeyi temsil etmek,

3- Çeşitli kuruluşlarca talep edilen fiyat tarifeleri ve muhammen bedel araştırma raporları hazırlamak, fiyat ve tarife belirleme kapsamında hazırlanan raporların Meclis'e sevk edilmesini sağlamak,

4-Yasaların verdiği yetki dahilinde sıhhi ve gayrisıhhi müesseselere ruhsat vermek,

5- Sıhhi ve gayrisıhhi işletmelerin yönetmeliklerde belirlenen esaslara göre sınıf tespitini yapmak,

6- Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat iptali ve kapatılması hususunda mevcut mevzuat hükümlerine göre faaliyetten men etmek üzere gerekli çalışmaları yapmak,

7- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması hakkındaki 5259 sayılı Kanununa göre umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat ve mesul müdürlük belgesi vermek,

8-GSM ve Gıda Sicil belgesi verilen iş yerlerinin denetimlerini yapmak.

9-Ruhsata haiz fenni ve sıhhi şartları taşıyıp taşımadıklarının tespit etmek.

10-Ruhsat işlemleri ile ilgili bilgi almak için gelen vatandaşlara gerekli bilgi ve belgeleri vermek.

11- ilçe sınırları içerisinde faaliyet göstermek için müracaatta bulunan iş yerlerinin talepleri doğrultusunda; GSM ruhsatı, İş Yeri Açma İzin Belgesi, Hafta Tatili Belgesi, Gıda Sicil Belgesi, Mesul Müdürlük Belgesi vermek.

12-Ruhsat, İş Yeri Açma İzin Belgesi verilen iş yerlerinin denetimini yapmak.

d) Diğer görevler;

1-Araç, gereç ve iş makinelerin destek hizmetlerinin de yardımını alarak bakım-onarım ve tamiratlarını yaptırmak, yakıtlarının teminini sağlamak,

2-Araç ve diğer tüm giderlerin mal, hizmet ve yapım olarak harcamaların icmalini çıkarmak, şoförlere araç zimmetlerini yaparak, sigorta ve vizelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,

3-Stratejik planlamaya ve performans programına uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,

4-Müdürlük adına faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,

5-Karakol ve faaliyet yürüttüğü binaların bakım-onarım, temizlik ve ısınma vb. iş ve işlemlerini yapar veya yaptırır.

6-İlanların takibini yapmak, Hafta sonlarında ve tatil günlerinde santralci dışındaki yayınları kontrol etmek ve yapmak,

7-11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi gazetede yayımlanan zabıta yönetmeliği hükümlerince araç, gereç ve kılık kıyafet ile yazılı görevler ifa edilir.

8- Tüm çalışanların mesai, çalışma, kılık-kıyafet ve davranışları hususunda gerekli hassasiyetin gösterilerek, bunlar için düzenlemeler yapmak,

9- Tüm personelin kanun ve mevzuatlar çerçevesinde hizmet içi eğitimlerinin yapılarak, aksamaya meydan verilmeden hizmetin sürekliliğinin sağlanması,

10- Kullanılan araç, gereç ile makine ve teçhizatlar için gerekli emniyet tedbirleri alınarak, trafik başta olmak üzere belirtilen kurallara göre kullanımının sağlanması,

11- Bunların dışında 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yanı sıra başkanın emirlerini yerine getirmek.

İşletme İştirakler Müdürlüğü

a-) Halk Ekmek Fabrikası

Faaliyetlerimizi yaparken kameralar, bilgisayar, internet gibi teknolojiden maksimum düzeyde yararlanılmaktadır. Kamera sistemi kurulup ve hizmet kalitesini yükselterek bu sistemleri tamamlayan bilgisayarımızın aksaklık vermemesi için zamana uygun olarak kapasite ve güç artımı ile takviye edilmektedir. Fırın işletmemiz 8 adet kapalı devre kamera sistemi ile 7/24 saat kayıt altına alınmaktadır.

Faaliyet göstermekte olduğumuz Fırın hizmet Binası Akşehir belediyesinin kendi malıdır.

Fırın İşletmemizde 2 adet dönerli ekmek fırını, 2 adet hamur karma kazanı, 1 adet kes tart makinesi, 20 adet ekmek pişirme arabası ve 2 adet de servis aracımız bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz emrinde 2 adet servis aracı bulunmaktadır.

Fırın İşletmemizde 6 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

1 Fırın Yöneticisi,

1 Ön Muhasebe Elemanı

1 Hamur Ustası,

3 İşçi istihdam edilmektedir.

b-) Hıdırlık Sosyal Tesisi (Restoran İşletmesi)

Kızılca Mahallesi İbre Sokak No:79 AKŞEHİR adresinde 17/11/2016 Tarihinde faaliyetine başlayan restoran işletmesi 11 Personeliyle Akşehir halkının nezih ve çam ağaçlarıyla doğal bir ortamda aileleriyle birlikte yemek yeme zevkine varmaları için elinden gelen tüm imkanları sağlamaktadır.2019 yılı içerisinde de geniş menü imkanlarıyla Akşehir halkımızın ve şehrimize gelen misafirlerimizin daha güzel bir ortamda ağırlanmasını hedeflemektedir.

Hıdırlık Sosyal Tesisinde 11 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

- 1 Izgara Ustası
- 1 Kebap Ustası
- 1 Aşçı Yardımcısı
- 1 Fırın Ustası
- 1 Fırın Ust. Yardımcısı
- 4 Garson
- 1 Bulaşıkçı
- 1 Bekçi

c-) Takkasızlar Sosyal Tesis (Restoran,Cafe ve Konaklama İşletmesi)

Eski kale Mahallesi Okul Sokak No:26 AKŞEHİR adresinde 18/10/2016 tarihinde faaliyetine başlamıştır. Şehrimizin eski mahallesinde bulunmakta olan ve tarihi konaklarından biri olan Takkasızlar Konağı 3 Adet Personeli ile gelen misafirlerime hizmet vermektedir. İç dizaynı ile doğal bir ev ortamı sağlamakta olup, gelen misafirlerimizin huzur ve güvenle şehrimizden ayrılmalarını hedeflemektedir.

Takkasızlar Sosyal Tesisinde 3 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

- 1 Pasta Ustası
- 1 Garson
- 1 İşçi

d-) Aqua Park Kapalı Yüzme Havuzu (Sağlıklı Yaşam Merkezi)

Aqua Park Kapalı Yüzme Havuzu'da İstasyon Mah. Adnan Menderes Cad. No:4 AKŞEHİR adresinde 01/06/2018 tarihinde faaliyetine başlamıştır.

Tesisimizde bulunan; Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, Hamam, Sauna, Buhar Odası ve Fitness Salonu halkımızın spor yapma alışkanlığı kazanması ve daha kaliteli zaman geçirmesi için gerekli düzenlemeler yapılarak uygun fiyatlarla halkımızın hizmetine sunulmuştur. Kalite ve Hijyenden ödün vermeden işletilen tesisimiz zaman zaman sosyal sorumluluk projelerinde de önemli rol üstlenmektedir.

Aqua Park Kapalı Yüzme Havuzunda 8 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

- 1 Yüzme Havuzu Yöneticisi
- 2 Resepsiyon Görevlisi
- 1 Can Kurtaran
- 2 Kısmi sözleşmeli Can Kurtaran
- 2 İşçi

Şehri Beyza İç ve Dış Ticaret Sanayi A.Ş. bağlı aşağıda belirtilen tesislerin 2019 yılındaki net satışları aşağıda belirtilmiştir.

2019 takvim yılında Fırın İşletmemizin üretim sonucu 879.547,85 TL (KDV Hariç) net satış gerçekleşmiştir. 1.275.197 adet ekmek üretilmiştir.

2019 takvim yılında Hıdırlık sosyal tesisi işletmesinde 1.230.844,21 TL (KDV Hariç) net satış gerçekleşmiştir.

2019 takvim yılında Takkasızlar sosyal tesisinde 213.334,64 TL (KDV Hariç) net satış gerçekleşmiştir.

2019 takvim yılında Sağlıklı Yaşam Merkezimizin 190.426,34 TL (KDV Hariç) net geliri bulunmaktadır.

Şehri Beyza İç Ve Dış Ticaret Sanayi A.Ş olarak 2019 yılında 169.455,39-TL lik kar ile 2019 yılını tamamlamış bulunmaktadır.

A-ÜSTÜNLÜKLER

1. Güven veren bir yönetim.
2. Yetişmiş eğitimli personel
3. Bürokrasinin süratli olarak aşılması.
4. Belediyemizde bilgiye erişimin gün geçtikçe daha fazla ilerleyerek kolaylaşması.
5. Yönetim tekniklerinin uygulanmasının yönetimde başarıyı getireceğine inanılması.
6. Vizyon sahibi idarecinin mevcudiyeti.
7. Teknolojik imkanlardan takibi yapılarak en kısa zamanda faydalanılması.
8. Kadrolu işçi sayısının gün geçtikçe azalarak personel giderinin düşmesi.
9. Kalite Yönetim Sistemine uygun belediye yapılanmasının olması.
10. Yerel yönetimler yasası ve mevzuatlar
11. Şeffaflık, hesap verilebilirlik ile her zaman denetime hazır olmak
12. Gelişmiş bir bilgi işlem sisteminin bulunması.
13. Araç ve İş Makinası ile araç ve gereçler parkına sahip olunması.

B-ZAYIFLIKLAR

1. Belde halkının vergi, harç, ücret ile tarife ödemelerinde yeterli hassasiyeti göstermemesi
2. Uygulanan kanunlarla devredilen yetkilerin kaynaklarının belediyeye verilmemesi.
3. Personelin kanunlar ve mevzuatları anlama ve öğrenme konusunda yeterli gayret içinde bulunmaması.
4. Memur personel sayısının azlığı.

C-DEĞERLENDİRME

Belediyemiz faaliyetlerini, 2015-2019 yılları stratejik planına dayalı olarak yürütmüştür. Belediyemizin 2019 yılı faaliyetleri, Belediye Başkanı tarafından izlenmiş ve yıl sonu raporları ile karşılaştırılarak belediyemizin 2019 Mali yılı faaliyetlerine ait gerçekleşme düzeyleri tespit edilerek faaliyet raporu içerisinde sunulmuştur.

Rapor incelendiğinde belediyemizin 2019 yılında belirlemiş olduğu faaliyetlerin gerçekleşme düzeyinin yüksek olduğu görülmektedir.

5

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1) Birimler tarafından hazırlanan faaliyet raporları şekil olarak doğru olsa da içerik olarak daha detaylı yapılmalıdır,
- 2) Ölçme ve sıraya konulması gereken faaliyetlerin yazılmasına daha fazla özen gösterilmelidir.
- 3) Birimler 2019 yılı performans programında 2019 yılı içerisinde yapacakları bazı faaliyetlerle faaliyet raporunda yazmış olduğu faaliyetler tutmamakta, faaliyetlerin örtüşmesine dikkat edilmelidir.

Belediyemiz stratejik planının hazırlık aşamasında genel bir katılımın sağlanması, stratejik plana göre hazırlanan performans programı ile faaliyet raporlarında belirtilen faaliyetlerin karşılaştırılmasında gerçekleşme oranları arttırılmalıdır.

Faaliyetlerde günü birlik kararlar yerine stratejik plana uygun kararlar alınarak uygulamaya konulmalı gerekirse stratejik planda revizyona gidilmelidir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11. maddesine göre “Bana verilen görev ve sorumlulukların gereklerini” harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirdiğimi beyan ederim.

Bu faaliyet raporunda yer alan bilgiler, ilgili harcama yetkilileri tarafından ve mali hizmetler birimi tarafından hazırlanmıştır.

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 yerli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2020

Dr. Salih AKKAYA
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim. 25.03.2020

Taner ERCAN
Mali Hizmetler Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için bütçe ile 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. 25.03.2020

Özgür OKUMUŞ ERCAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Yahya YILDIZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Yahya YILDIZ
Hukuk İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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 bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2020

Mehmet TUNCEZ
Yapı Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Mehmet TUNCEZ
İmar Ve Şehircilik Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Orhan UYAR

Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Veysel AKÇİÇEK

Zabıta Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Macit KAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Mevlüt YİĞİT
Park ve Bahçeler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Taner ERCAN
İşl.İştirakler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Ebubekir AKBULUT
Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da 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. 25.03.2020

Yasin TÜRK
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için bütçe ile 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. 25.03.2020

İbrahim ÖNCEL
Kültür ve Sosyal İşleri Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için bütçe ile 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. 25.03.2020

Yahya YILDIZ
Özel Kalem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için bütçe ile 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. 25.03.2020

Muhammed Ozan KÜÇÜK
Fen İşleri Müdür V.