AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2016 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN

TAHİR AKYÜREK
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

DR. SALİH AKKAYA
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

KONULAR				Sayfa
I.	GENEL BİLGİLER			10
	A.	Misyon ve Vizyonu		10-12
	B.	Görev ve Sorumluluklar		12
	C.	İdareye İlişkin Bilgiler		
		1.	Fiziksel Yapı	12-16
		2.	Örgüt Yapısı	17
		3.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
		4.	İnsan Kaynakları	20-21
		5.	Sunulan Hizmetler	21-45
		6.	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	45-46
	D.	Diğer Hususlar		
II.	AMAÇ ve HEDEFLER			
	A.	İdarenin Amaç ve Hedefleri		46-77
	B.	Temel Politikalar ve Öncelikler		77-78
	C.	Diğer Hususlar		
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER			
	A.	Mali Bilgiler		79
		1.	Bütçe Uygulama Sonuçları	80-88
		2.	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	89-90
		3.	Mali Denetim Sonuçları	90-91
		4.	Diğer Hususlar	
	B.	Performans Bilgileri		
		1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri	91-147
		2.	Performans Sonuçları Tablosu	
		3.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
		4.	Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
		5.	Diğer Hususlar	
IV.	KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ			
	A.	Üstünlükler		148
	B.	Zayıflıklar		148
	C.	Değerlendirme		149
V.	ÖNERİ VE TEDBİRLER			149
VI.	İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI			150-166

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Belediyemiz 2016 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 2016 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 uluslar arası 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, 2016 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, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî 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 kirliliği 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

17) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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. Gerektiğinde, 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:

	Mahalle Adı	Taşınmaz Miktarı (Adet)
1	Adsız Mahallesi	56
2	Altuntaş Mahallesi	140
3	Atakent Mahallesi	107
4	Doğrugöz Mahallesi	327
5	Engili Mahallesi	51
6	Karahüyük Mahallesi	51
7	Ortaköy Mahallesi	41
8	Reis Mahallesi	71
9	Gölçayır Mahallesi	43
10	Yazla Mahallesi	56
11	Çakıllar Mahallesi	115

12	Bozlağan Mahallesi	9
13	Cankurtaran Mahallesi	21
14	Değirmenköy Mahallesi	39
15	Gedil Mahallesi	29
16	Gözpınarı Mahallesi	29
17	Ilıcak Mahallesi	23
18	Karabulut Mahallesi	91
19	Ortaca Mahallesi	12
20	Saray Mahallesi	35
21	Savaş Mahallesi	13
22	Sorkun Mahallesi	46
23	Söğütlü Mahallesi	27
24	Tipiköy Mahallesi	6
25	Ulupınar Mahallesi	16
26	Yaylabelen Mahallesi	13
27	Yaşarlar Mahallesi	100
28	Yeniköy Mahallesi	14
29	Yeşilköy Mahallesi	5
30	Çamlı Mahallesi	20
31	Çimendere Mahallesi	16
32	Üçhüyük Mahallesi	16
33	Alanyurt Mahallesi	50
34	Tekke Mahallesi	8
35	Ahicelal Mahallesi	1
36	Anıt Mahallesi	6
37	Altunkalem Mahallesi	11
38	Çay Mahallesi	0
39	Çimenli Mahallesi	16
40	Eskikale Mahallesi	4
41	İstasyon Mahallesi	97
42	Kızılca Mahallesi	24
43	Kileci Mahallesi	68
44	Kozağaç Mahallesi	11
45	Kuruçay Mahallesi	4
46	Kuşcu Mahallesi	58
47	Meydan Mahallesi	139

48	Nasreddin Mahallesi	12
49	Selçuk Mahallesi	207
50	Seyran Mahallesi	181
51	Tipi Mahallesi	22
52	Gazi Mahallesi	78
53	Yarenler Mahallesi	86
54	Yeni Mahalle	71
55	Yıldırım Mahallesi	7

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42UP523	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 U 7060	OTOBÜS	1996	B.M.C	FAAL
42 D 5733	DAMPERLİ KAMYON	2001	B.M.C FATİH	FAAL
42 D 3691	DAMPERLİ KAMYON	2001	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 4023	DAMPERLİ KAMYON	1998	MERCEDES	FAAL
42 U 4053	DAMPERLİ KAMYON	1998	MERCEDES	FAAL
42 U 3510	DAMPERLİ KAMYON	1993	MAN	FAAL
42 U 3509	DAMPERLİ KAMYON	1993	MAN	FAAL
42 UP 892	DAMPERLİ KAMYON	2011	MERCEDES	FAAL
42 UP 893	DAMPERLİ KAMYON	2011	MERCEDES	FAAL
42 UP 442	DAMPERLİ KAMYON	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 U 9241	TREYLER	1977	MACK	FAAL
42 U 5876	TREYLER DORSE	1977		FAAL
42 U 0225	TRAKTÖR	1990	TÜRK FİAT	FAAL
42 D 4324	SEPETLİ VİNÇ	1984	FİAT 50 NC	FAAL
42 D 4305	ARAZÖZ	1980	B.M.C	FAAL
	828 B BEKO KEPÇE	2000	ÇUKUROVA	FAAL
	YÜKLEYİCİ KEPÇE	1992	KOMATSU	FAAL
	KEPÇE 1CX	2007	JCB 1 CX	FAAL
	828 BEKO KEPÇE	1990	ÇUKUROVA	FAAL
	JCB 4CX-SM KAZICI YÜKLEYİCİ	2011	JCB 4CX	FAAL
	GREYDER CHAMPİON	1979	CHAMPİON	FAAL
	GREYDER CATERPİLLAR	1964	CATERPİLLAR	FAAL
	ASFALT SİLİNDİRİ	1984	M.K.E	FAAL
	CAT SİLİNDİR	2011	CAT	FAAL
	CATERPİLLAR PALETLİ YÜKLEYİCİ		CATERPİLLAR	GAYRİ FAAL
	FORKLİFT	2004	KOMATSU	FAAL
	EKSKAVATÖR	2011	KOMATSU	FAAL
42 U 6001	MİNİBÜS	1998	MİTSUBİSHİ	FAAL
	KEPÇE	2005	HİDROMEK	FAAL
42 U 0594	TRAKTÖR		NEW HOLLAND ÇİFT ÇEKER	FAAL
	KEPÇE	2000	HİDROMEK	FAAL
42.U.8677	DAMPERLİ KAMYON	1996	DODGE PD 950 AS	FAAL

	EKSKAVATÖR	1996	SAMSUNG	FAAL
	KAZICI YÜKLEYİCİ	2005	ÇUKUROVA 885	FAAL
42 U 5511	DAMPERLİ KAMYON	1995	DODGE	FAAL
42 UC 400	DAMPERLİ KAMYON	2005	B.M.C FATİH	FAAL
	TRAKTÖR	1989	FİAT 70-46	FAAL
	GREYDER	1976	CHAMPİON	
42 D 5455	DAMPERLİ KAMYON	1994	MAN	FAAL
42 UN 816	KAMYONET	1993	DODGE	FAAL
	GREYDER	1969	CHAMPİON	
	YÜKLEYİCİ	1994	CATERPİLLAR	FAAL
42 U 9270	TRAKTÖR	2001	FİAT	FAAL
42 KAR 002	GREYDER	1978	CHAMPİON	
42 D 0252	ARAZÖZ	1976	FORD	FAAL
42 UN 656	OTOMOBİL	2011	FİAT	
	KAZICI YÜKLEYİCİ	1992	HİDROMEK	FAAL

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 U 8795	TRAKTÖR	1999	BAŞAK	FAAL
42 U 2855	TRAKTÖR	1994	FİAT 54 C	FAAL
42 UT 593	TRAKTÖR	2013	NEW HOLLAND	FAAL
42 U 4072	ÇÖP KAMYONU	1992	B.M.C FATİH	FAAL
42 UE 934	ÇÖP KAMYONU	2007	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 UE 935	ÇÖP KAMYONU	2007	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 UE 936	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
42 UE 937	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
42 UE 938	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
42 D 3129	ÇÖP KAMYONU	1999	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 1776	ÇÖP KAMYONU	1990	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 7197	ÇÖP KAMYONU	1996	B.M.C FATİH	FAAL
42 D 3111	ÇÖP KAMYONU	1996	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 0516	ÇÖP KAMYONU	1994	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 2743	ÇÖP KAMYONU	1991	B.M.C FATİH	FAAL
42 U 5815	ÇÖP KAMYONU	2010	FORD CARGO	FAAL
42 D 4317	DAMPERLİ KAMYON	1983	FİAT 50 NC	FAAL
42 D 7822	VAKUMLU SÜPÜRGE	1997	MERCEDES	FAAL
42 UC 422	VAKUMLU SÜPÜRGE	2005	MERCEDES	FAAL
42 U 6056	VAKUMLU SÜPÜRGE	2014	OTOKAR	FAAL
42 UP 521	MİTSUBİSHİ PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 D 0777	LEVEND KAMYONET	1989	B.M.C LEVEND	FAAL
42 D 1304	PİKAP (KAMYONET)	1993	ISUZU	FAAL
42 UP 519	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
	TRAKTÖR KEPÇE	1990	TÜRK FİAT	FAAL
41 H 6024	ÇÖP KAMYONU	2000	FATİH 110.08	
42 UN 387	ÇİFT KABİNLİ PİKAP	1991	LEVENT BMC	
42 UR 573	ÇÖP KAMYONU	2012	İSUZU	
42 US 728	TIBBI ATIK TOP.	1995	FATİH	
42 D 3278	ÇÖP KAMYONU	1994	İveco	
42 U 7686	ARAZÖZ	1996	170-25/Fatih	
42 D 0646	TRAKTÖR	2001	TÜMOSAN	

42 U 8153	ÇÖP ARACI	1993	FATİH	
	KAZICI YÜKLEYİCİ		CASE 580	
42 U 8142	DAMPERLİ KAMYON	1994	DODGE AS950	
42 UB 884	VİDANJÖR	2014	FORD CARGO	FAAL
42 UP 133	ÇÖP KAMYONU	2015	MERCEDES	
42 US 162	MOTOSİKLET	2012	MOTORAN	
42 US 163	MOTOSİKLET	2012	MOTORAN	

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 U 1775	ARAZÖZ	1990	B.M.C FATİH	FAAL
42 D 4334	ARAZÖZ	1985	DODGE DESOTO	FAAL
42 U 9032	TRAKTÖR	1997	FİAT	FAAL
42 D 3238	ARAZÖZ	1993	MAN	FAAL
42 UP 522	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 UP 606	DAMPERLİ KAMYON	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL
42 UT 566	AĞAÇ SÖKME MAKİNESİ	1998	MERCEDES	FAAL
42 UB 285	TRAKTÖR		NEW HOLLAND 54 C	
42 U 2977	PİCK-UP	1984	BMC	
42 UC 399	TRAKTÖR	2005	MASSEY FERGUSON	
42 U 8470	TRAKTÖR	1997	TÜMOSAN	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 D 2657	KAMYONET	2004	B.M.C LEVEND	
42 U 8998	KAMYONET	2007	FİAT DOBLO	
42 UC 011	OTOMOBİL	2006	FORD FOCUS	
42 UB 123	OTOMOBİL	2006	RENAULT	
42 U 0082	OTOMOBİL	2006	RENAULT	
42 UB 153	OTOMOBİL	2007	FİAT LİNEA	

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 U 1480	MİNİBÜS	2004	FORD	FAAL
42.U.0742	MİNİBÜS	2008	PEUGEOT (KARSAN)	

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 UP 635	KAMYONET	2011	FORD CONNECT	FAAL
42 UB 021	OTOMOBİL	2003	RENAULT KANGO	FAAL
42 UP 636	KAMYONET	2011	FORD CONNECT	FAAL

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 D 0880	OTOMOBİL	2012	RENAULT	FAAL

SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 D 364	KAMYONET	2006	FİAT DOBLO	FAAL
42 UH 359	CENAZE YIKAMA	2009	İVECO	FAAL
42 UC 001	CENAZE NAKİL	2008	FİAT DUCATO	FAAL
42 UN 868	CENAZE YIKAMA	2011	İVECO	FAAL
42 UE 008	CENAZE TAŞIMA	2011	FORD	FAAL
42 TC 356	CENAZE YIKAMA	2013	IVECO	

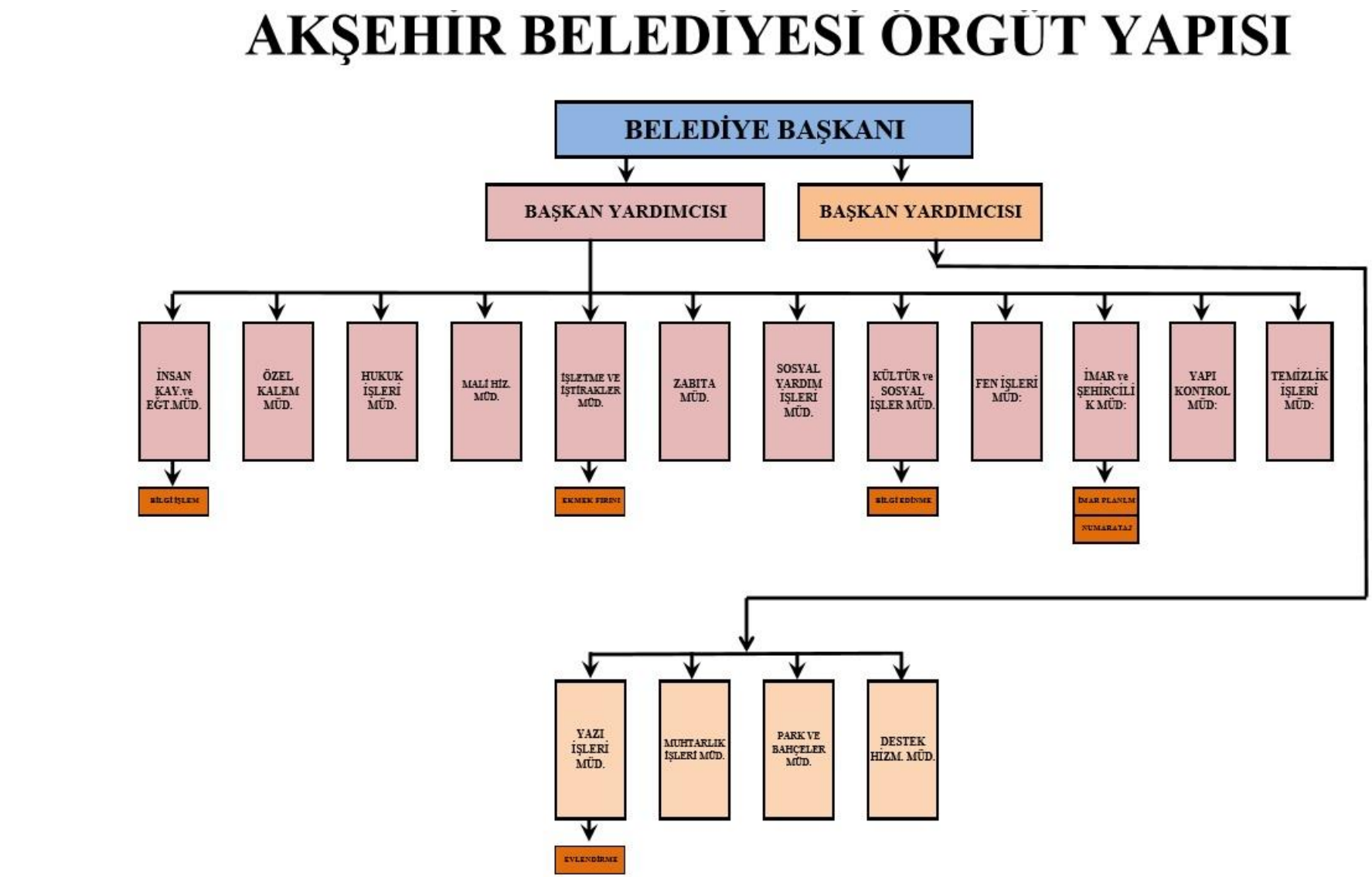
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 UD 365	KAMYONET	2006	FORD	FAAL

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU
42 D 9990	MİNİBÜS CARAVELLA	2006	VOLKSWAGEN	FAAL

2-ÖRGÜTSEL YAPI



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	1
PC bilgisayar	84
Diz üstü bilgisayar	12
Laser Yazıcı	31
Deskjet Yazıcı	2
Nokta Vuruşlu Yazıcı	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı, Tarayıcı,Fax)	31
Tarayıcı (Scanner)	10
Modem	1
Kesintisiz Güç Kaynağı (40 KW)	1
Switch (Hub)	3
Büyük Ebatlı Yazıcı (A0 Plotter)	1
Ayaklı Scanner (Tarayıcı)	1
Firewall Cihazı (Güvenlik Duvarı)	1
Log Cihazı	1
TOPLAM	186

4-İNSAN KAYNAKLARI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	AÇIKLAMA
Memur	52	9	61	
Sürekli İşçi	53	2	55	
Özürlü İşçi	2	2	4	
Eski Hükümlü İşçi	2	0	2	
Geçici İşçi	0	0	0	
Sözleşmeli Personel	4	1	5	
GENEL TOPLAM	**113**	**14**	**127**	

AKŞEHİR BELEDİYESİ İŞÇİ NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
25560	İŞÇİ	USTA	3	2	1
22580	İŞÇİ	ŞOFÖR	23	22	1
17840	İŞÇİ	OPERATÖR	5	4	1
10820	İŞÇİ	İŞÇİ	36	33	3
24080	İŞÇİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	3	2	1
GENEL TOPLAM			**70**	**63**	**7**

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	6	10
6270	G.İ.H	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	1	0
6835	G.İ.H.	ŞEF	3	3	0
7820	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	6	0
7825	G.İ.H.	VERİ HAZ.VE KONT.İŞL.	1	1	0
7815	G.İ.H.	VEZNEDAR	1	1	0
9885	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	1	0	1

7555	G.İ.H.	MEMUR	7	6	1
7785	G.İ.H.	TAHSİLDAR	1	1	0
9935	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	1	0	1
9950	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	17	14	3
5935	A.H.S.	AVUKAT	2	1	1
8535	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	2	2	0
13500	T.H.S.	PEYZAJ MİMARI	2	0	2
8505	T.H.S.	MİMAR	2	1	1
8500	T.H.S.	MÜHENDİS	13	7	6
8750	T.H.S.	TEKNİKER	12	7	5
8790	T.H.S.	TEKNİSYEN	4	4	0
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			**98**	**64**	**34**

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 ulaşıma 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 şüyulu 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, saklanılması 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 işçileriler 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 ilişiklerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.
18) Vefat eden memurların dul ve yetimlerine maaş bağlanması işlemlerin 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 Makamı'ndan 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 bildirgeleri, 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

İdari İşler Hizmetlerini, Haberleşme Teknikeri ve işçi olmak üzere iki adet personel ile yürütmek ve aşağıda belirtilen görevleri yapmak üzere görevlendirilmiş olup bu görevleri yürütmekten Destek Hizmetleri Müdürüne karşı sorumludurlar.

1- Hizmet binalarının İletişim hizmetlerini yapmak yâda yaptırmak.

2- Araçlar için internet üzerinden araç takip sistemini oluşturmak.
3- Birim kadrosunda bulunan Memur veya İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara göre düzenli olarak yürütmek.
4- Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesini sağlamak,
5- Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı yapılıp, dosyalandırmak. Cevap verilmesi gerekenler cevaplandırmak.
6- Yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmak.
7- Gelen ve giden evrak ile ilgili ilgili kanun mevzuata uygun evrak takip programına tarih ve sayılarına göre kaydedilerek, müdürlük dışına yazılan evrak, zimmetle ilgili birime teslim etmek.

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 kulübeleri 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

1-1 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.

1-2 İlçe mülki sınırları dahilindeki tüm cadde ve sokakların bir program dahilinde sürekli olarak süpürülmesi ve atıkların nakledilmesini sağlamak ve/veya sağlatmak.

1-3 Vektörle mücadele kapsamında larva ve uçkun ile mücadele için ekip ve uygun ekipman ile ilçemiz belediye mülki sınırları dahilinde gerekli çalışmaları yapmak.

1-4 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.

1-5 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.

1-6 Katı atık toplama, yükleme, nakli işlemlerinin ihale ile yürütülmesi halinde yüklenicinin kontrolörlüğünü ve bölgenin denetlenmesini temin etmek.

1-7 Katı atıkların kaynağında ayrıştırılması ve geri dönüşüm konularında araştırma yapmak ve yaptırmak,bunun için her türlü donanımı kurmak, halkın katılımı için eğitim çalışmaları yapmak.

1-8 Çevre temizlik kampanyaları düzenlemek, çevre temizliği, geri dönüşüm, kaynağında ayrışım ile ilgili apartman yöneticisi, kapıcılar ve gerekli gördüğü kişi ve / veya kuruluşlara seminer vermek.

1-9 Çalışan personelin verimini arttırmak için eğitim programları düzenlemek ve kurslar açmak.

1-10 Katı atık toplama programını mahalle bazında hazırlamak suretiyle vatandaşlara duyurulması, gelişigüzel atık birikimlerinin önlenmesi, yollarda birikmiş atıkların acil ekipler oluşturmak suretiyle toplanmasını sağlamak.

1-11 Bu görevleri yerine getirirken “Çevre Temizlik Zabıtası” marifeti ile ilgili denetimler yapmak ve cezai müeyyidelerin uygulanmasını sağlamak.

1-12 İlçemiz dahilindeki 20 yatak kapasitesinin altındaki sağlık kuruluşlarından ve tıbbi atık çıkabilecek her türlü yerden tıbbi atıklar yönetmeliğindeki şartlara haiz araçlarla tıbbi atıklara müdahale etmek. Tıbbi atık toplama ve taşımada görevli personeli eğitmek.

1-13 Katı atıkların toplanması, taşınması ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak
1-14 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 975 ihtiyaç sahibi vatandaşa Nakdi Yardım ₺375.000,00-

Gıda Yardımı

Ramazan Ayı Dolayısıyla 1168 Adet Alışveriş Çeki ₺53.000,00-
Müdürlüğümüzce Yardıma Muhtaç vatandaşlara 677 Gıda Paketi Alımı ₺31.819,00-
Urfalı ve Suriyeli Tarım İşçilerine 300 Adet Gıda Paketi Alımı ₺14.100,00-
01.01.2016-01.31.2016 Tarihleri arasında Yoğun kar yağışı nedeniyle yolda kalmış vatandaşlara yemek ikramı ₺5.500,00-
İlçemizde ve bağlı mahallerde Yardıma muhtaç vatandaşlara dağıtılmak üzere 500 Adet Gıda Paketi
Ramazan Dolayısıyla Sevgi evlerindeki kimsesiz çocuklar ile huzurevindeki yaşlılara iftar yemeği ikramı 500 kişi ₺6.480,00-
Kurban Bayramında Kurban kesemeyen ihtiyaç sahibi ailelere 11 Adet Kurban Alımı ₺5.350,00
İlçemizde camilerde ve belirli bölgelerde çorba ve şerbet dağıtımı yapmak için Seyyar Çorba ve Şerbet Malzemeleri Alımı ₺3.500,00-

2.El Eşya Alımı

Yardıma Muhtaç 9 İhtiyaç sahibi vatandaşa verilmek üzere 2.el eşya alımı ₺5.727,00-

Konaklama Yardımı

İlçemize şehir dışından gelen ve yolda kalmış ihtiyaç sahibi vatandaşların konaklama işi 124 Kişi ₺14.730,00-

Kırtasiye Yardımı

İlçemizde ve bağlı mahallelerdeki İhtiyaç sahibi ilköğretim öğrencilerine 3000 Adet Kırtasiye alımı ₺50.100,00-
3000 Adet Okul Çantası Alımı ₺29.697,48-
72 Adet Okul Kıyafeti Alımı ₺5.443,20-

Giyecek Yardımı
Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla 63 adet ayakkabı alımı ₺2.206,44-
İsraf Etme Yardım Et Giyim Mağazamızda 950 Kişiye Kıyafet Yardımı

13.Geleneksel Sünnet Şöleni
103 çocuğu sünnet edilmesi ile sünnet kıyafet alımı ₺-6.674,40-
Sünnet çocukları ve ailelerine 3000 Kişilik yemek ₺-24.000,00-
Sünnet çocuklarına 1000 adet Saat Hediyesi ₺-27.140,00-

Cenaze İşleri
İlçemiz ve mahaller de cenaze definin de kullanılmak üzere;
Kapak alımı(8570) Adet
Seyyid Mahmut Hayrani Mezarlığına Hazır Mezar (95) Adet ₺93.232,16-
İlçemize bağlı mahallerdeki cenaze yıkama araçlarının tadilat bakım ve onarım işi ₺15.380,00-
İlçemiz merkezinde vefat eden kişilerin evlerine pide ve ayran 17030 Adet ₺123.467,50-
Taziye Çadırında Kullanılan 350 Kg Çay - 350 Kg Şeker ₺7.420,00-

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 575 Kişi ₺13.850,00-

Yardıma muhtaç öğrencilerin servis ücretleri 22 Adet ₺9.770,00- Açelya ve Adsız Hacı Yusuf Anaokullarının servis ücretleri ₺16.010,00-

Tekerlekli Akülü Araba
21 Adet Tekerlekli sandalye alımı ₺5.570,00-
3 Adet Çift Kabinli 1 Adet Tek Kabinli Akülü Araç ₺12.500,92-
1 Adet Akü Alımı ₺2.000,00-

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. (50 Kişi) 96171 Adet ₺48.085,50-

Yakacak Yardımı
Yardıma Muhtaç ve Suriyeli Vatandaşlara verilmek üzere soba alımı 10 Adet ₺3.000,00-
Belediyemize bağlı mahallerdeki Kuran Kurslarına ve İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere Kömür alımı 41.600 Kg ₺ 20.884,80-

Tüp Alımı
Çorba Çeşmesinde, cenaze yıkama işlerinde, yardıma muhtaç vatandaşlara verilmek üzere Tüp alımı 226 Adet ₺9.112,42-

Asker Aile Yardım

Ocak	42 Kişi	t 7.700,00-
Şubat	43 Kişi	t 6.480.00-
Mart	33 Kişi	t 5.280.00-
Nisan	32 Kişi	t 5.200.00-
Mayıs	32 Kişi	t 4.240.00-
Haziran	26 Kişi	t 3.920.00-
Temmuz	26 Kişi	t 3.680.00-
Ağustos	23 Kişi	t 3.600,00-
Eylül	32 Kişi	t 3.520.00-
Ekim	32 Kişi	t 6.320.00-
Kasım	37 Kişi	t 5.360.00-
Aralık	38 Kişi	t 6.080.00-
	Toplam	₺ 61.380,00-

Çorba Çeşmesi
Çorba Çeşmesine Malzeme Alımı ₺ 24.374,39-
Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Çorba Çeşmesine de günlük 500 Kâse sıcak çorba ikramımız devam etmektedir.

Diğer Yardımlar
15 Temmuz Dayanışma Kampanyası'na Para Yardımı ₺ 20.000,00-
Suriye'deki iç savaş nedeniyle bombardıman altındaki Halep'e Para Yardımı ₺ 25.000,00-

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, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını belediye başkan yardımcıları 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 (l) 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 yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

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 menşe 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 birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
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 diğer 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 diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.
49) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
50) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği 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 işlemesini 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'i 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.

2

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 geregince 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 Bulunmayalanların 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		2016 Yılında tamamlanması

Ölçütü		
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 Meydanın 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 Hedef	**2.4**	**Şehir İçi Trafik Akışının Kontrolü Sağlamak**

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 Genişletilmesi**
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 Uygunlanması 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. müştemilatların 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 Galericilerin Bir Araya Getirilmesi**

Faaliyet	3.1.1	**Oto Galericiler Sitesinin Yapılması**
Performans Ölçütü		2018 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		2017 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 Hedef	**3.5**	**Akşehir Kirazının Tanınırlığını Artırmak**

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		1 Adet 2016, 1 Adet 2018

Ölçütü		
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 Toplulaştırması 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 Permorfans 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 yapılıp 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		1 Adet/Ay

Ölçütü		
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 ihalalerin yapılmasının 2017 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	**Başıbaş Hayvanların rehabilitasyonu, Barınaklara Yerleştirme**
Performans Ölçütü		100 Hayvan / Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet	13.1.2	**Çevre ve Halk Sağlığı için Haşerilerin 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 Mahallesine Çimenli Parkının Yapılması**

Performans Ölçütü		2016 Yılında Yapılması
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet	15.1.3	**Seyran Mahallesine 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 Amaç	**16**	**Akşehir'i Temiz Bir Kent Haline Getirmek**

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 Kütüplane 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 Karşılamak**

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 Ayni 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	**20.3**	**İbadethanelerin Temizlenmesi ve**

Hedef		**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

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		2017 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 yapılıp 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 Karşılamak**
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 gerçekleşebilmek 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.

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

2014 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	8.105.266,00	7.934.607,82	98	29
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.321.705,00	1.428.476,69	108	5
Mal ve hizmet alım Giderleri	22.083.837,00	11.036.164,61	50	40
Faiz Gideri	315.000,00	744.524,96	236	3
Cari transferler	2.672.528,00	1.619.931,83	61	6
Sermaye Giderleri	32.678.600,00	4.158.300,97	13	15
Sermaye Transferleri	128.073,00	128.073,00	100	0
Borç Verme	750.000,00	400.000,00	53	2
Yedek Ödenek	7.500.000,00	0	0	0
Toplam	75.555.009,00	27.450.079,88	36	100

2015 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	6.316.000,00	6.600.148,46	104	0,18
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.177.000,00	1.200.876,20	102	0,03
Mal ve hizmet alım Giderleri	16.646.000,00	15.256.376,22	92	0,41
Faiz Gideri	750.000,00	1.113.574,49	148	0,03
Cari transferler	1.610.000,00	1.802.158,52	112	0,05
Sermaye Giderleri	7.543.000,00	10.431.402,78	138	0,28
Sermaye Transferleri	152.000,00	152.473,74	100	0,00
Borç Verme	500.000,00	370.000,00	74	0,01
Yedek Ödenek	3.000.000,00	0	0	0
Toplam	37.694.000,00	36.927.010,41	98	100

2016 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	8.897.000,00	7.094.031,71	80	0,17
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.719.000,00	1.280.363,61	75	0,04
Mal ve hizmet alım Giderleri	18.177.000,00	22.030.727,16	122	0,52
Faiz Gideri	1.282.000,00	1.206.837,74	95	0,03
Cari transferler	2.170.000,00	2.250.177,89	104	0,06
Sermaye Giderleri	11.851.000,00	6.796.062,07	58	0,16
Sermaye Transferleri	154.000,00	153.400,00	100	0,01
Borç Verme	500.000,00	385.000,00	77	0,01
Yedek Ödenek	3.250.000,00	0	0	0
Toplam	48.000.000,00	41.196.600,18	86	100

2014 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	5.844.925,00	4.311.291,77	74	14
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.211.100,00	4.289.868,50	52	14
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	1.060.000,00	546.198,82	52	2
Diğer Gelirler	29.920.000,00	18.500.277,36	62	60
Sermaye Gelir	30.620.984,00	3.032.370,37	10	10
Alacaklardan Tahsilat	8.000,00	0	0	0
Red& İadeler	-110.000,00	0	0	0
Toplam	75.555.009,00	30.680.006,82	41	100

2015 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	8.361.000,00	6.013.082,25	72	0,17
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.730.000,00	4.469.145,79	120	0,13
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	100.000,00	2.301.890,65	2302	0,07
Diğer Gelirler	22.750.000,00	19.372.541,06	85	0,55
Sermaye Gelir	5.853.000,00	2.963.752,55	0,51	0,08
Alacaklardan Tahsilat	0	0,00	0	0
Red& İadeler	-100.000,00	0,00	0	0
Toplam	40.694.000,00	35.120.412,30	86	100

2016 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	8.882.000,00	7.917.461,41	90	0,17
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.245.000,00	4.007.891,09	124	0,9
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	510.000,00	2.222.075,46	436	0,5
Diğer Gelirler	22.463.000,00	20.981.865,55	94	0,46
Sermaye Gelir	13.100.000,00	10.377.782,22	80	0,23
Alacaklardan Tahsilat	0	0,00	0	0
Red& İadeler	-200.000,00	0,00	0	0
Toplam	48.000.000,00	45.507.075,73	95	100

Gelir bütçesinde gösterilen V**ergi 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
2014 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	3.646.555,18	556.405,03	3.060.852,08	744.524,96	1.138.197,41	97.226,26	128.073,00			9.371.833,92
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	345.694,43	67.704,95	64.063,39							477.462,77
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	78.656,35	11.436,08	522.426,73					400.000,00		2.411.585,87
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.518.299,81	331.611,90	3.315.359,41			9.440,00				5.174.711,12
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.291.965,81	454.272,85	3.137.270,38			2.652.568,00				8.536.077,04
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ			797.413,55							797.413,55
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	9.854,41				51.658,37					61.512,78
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	43.581,83	7.045,88	138.779,07		430.076,05					619.482,83
	GENEL TOPLAM	7.934.607,82	1.428.476,69	11.036.164,61	744.524,96	1.619.931,83	4.158.300,97	128.073,00	400.000,00		27.450.079,88

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2015 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	2.650.394,94	415.539,63	3.200.860,27	1.113.574,49	820.286,65	70.117,98	152.473,74			8.423.247,70
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ										00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	118.392,11	12.212,10	1.914.516,99			1.288.238,65		370.000,00		3.703.359,85
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.191.383,51	266.394,65	4.190.079,66			3.125.761,00				8.773.618,82
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.564.630,71	495.184,33	3.665.407,89			5.883.393,46				12.608.616,39
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ	35.685,77	5.357,96	1.930.988,67		262.482,40	31.439,69				2.265.954,49
09	EĞİTİM HİZMETLERİ					63.023,00					63.023,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	39.661,42	6.187,53	354.522,74		656.366,47	35.452,00				1.089.190,16
	GENEL TOPLAM	6.600.148,46	1.200.876,20	15.256.376,22	1.113.574,49	1.802.158,52	10.431.402,78	152.473,74	370.000,00		36.927.010,41

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2016 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	2.993.055,84	472.331,80	4.773.005,83	1.206.837,74	1.110.516,51	1.006.396,13	153.400,00			11.715.543,85
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ										00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	102.519,76	14.050,72	2.057.875,73			959.315,71		385.000,00		3.518.761,92
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.114.285,35	248.194,58	5.934.045,19			18.445,00				7.314.970,12
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.780.289,40	531.086,97	5.733.334,72			4.806.273,83				13.850.984,92
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ	100.619,91	14.042,75	2.946.704,54		293.450,00					3.354.817,20
09	EĞİTİM HİZMETLERİ					82.657,84					82.657,84
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	3.261,45	656,79	585.761,15		763.553,54	5.631,40				1.358.864,33
	GENEL TOPLAM	7.094.031,71	1.280.363,61	22.030.727,16	1.206.837,74	2.250.177,89	6.796.062,07	153.400,00	385.000,00		41.196.600,18

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- “01- Personel Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 8.939.002,76 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 7.094.031,71 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 1.844.971,05 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 1.686.502,88 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.280.363,61 TL harcama gerçekleşmiş olup, 406.139,27 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “03- Mal ve Hizmet Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 23.952.606,37 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 22.030.727,16 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 1.921.879,21 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “04- Faiz Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 1.282.000,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.206.837,74 TL harcama gerçekleşmiş olup, 75.162,26 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir. 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 olarak gerçekleşmiştir.
- “05- Cari Transferler” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 2.949.510,10 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 2.250.177,89 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 482.735,50 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir. 216.596,71 TL. 4109 sayılı kanuna göre 2017 yılına aktarılmıştır.
- “06- Sermaye Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 8.708.586,73 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 6.796.062,07 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 1.916.418,66 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “07- Sermaye Transferleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 154.000,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 153.400,00 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 600,00 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “08-Borç Verme” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 500.000,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 385.000,00 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 115.000,00 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.

2016 yılında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %86, gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %95, olmuştur.

2016 yılından 320 hesap kodu altında yılı içerisinde bütçe emaneti olarak 2.946.386,83.TL; Ödenecek vergi fonlar 360 hesap kodu olarak 560.996,84.TL; 333 hesap kodu ile emanetler hesabı olarak 682.636,81.TL; 361 hesap kodu numarası ile ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı olarak 106.797,38.TL; 362 hesap kodu numarası ile Fonlar veya diğer Kamu İdareleri adına yapılan tahsilatlar olarak 49.954,46.TL 300 Banka Kredileri Hesabı 3.041.972,18.TL, 400 Banka Kredileri Hesabı 12.122.836,30.TL, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 1.011.728,20.TL., 6360 sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan beldelerin vergi ve sigorta borçlarının takip edildiği 368 hesapta 671.240,13.TL., 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 890.486,02.TL., 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı 87.961,88.TL., 381 Gider Tahakkukları Hesabı(İller Bankası Kredi Faiz Hesabı) 1.275.112,91.TL, 481 Gider Tahakkukları Hesabı(İller Bankası Kredi Faiz Hesabı) 2.627.921,08.TL. olarak 2017 yılına devrettiği;

2016 yılı içerisinde 216.596,71 TL. Asker Aile Yardım Ödeneği hariç harcanmayan 6.792.277,11.TL ödeneğin 30.12.2016 tarih ve 2016/424 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 ve 2015 Yılı Yönetim dönemine ait harcama belgeleri Sayıştay Başkanlığı tarafından istenmemiştir.2016 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 02.01.2017 gün ve 201700002 sayılı kararı ile görevlendirilen Denetim Komisyonu tarafından "2016Yılı

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 1968 adet İlan Reklam Beyanı , 5215 adet Çevre Temizlik Vergisi beyanı tahakkuk yapılmış,

2) 2016 yılında 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununa göre ilçe sınırları içerisinde olan 49547 adet bina, 17185 adet arsa ve 59628 adet arazi bildirimi alınarak tahakkuk işlemleri yapılmış,

3) Belediyemizin Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden olan taşınmazlara ait kira gelirinin tahakkuku yapılmış, 126 adet işyerinde fuzuli şagil durumunda olanlardan ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

4) 2016 yılında Belediyemiz veznelerinden(bilgisayar ortamında) 90286 adet makbuz kesilmiştir. 2016 yılında tahsildarlar tarafından 4571 adet makbuz kesilmiştir.

5) 2016 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından T.C. Ziraat Bankasına ait birisi yarım 62 koçan olarak 1548 adet çek kullanılmış olup, 2017 yılı 278674 nolu çekten başlayacaktır. 500 lük 4.seri halinde 1762 adet gönderme emri kullanılarak ödemeler gerçekleştirilmiştir.

6) Belediye Meclisi tarafından belirlenen diğer birimleri ilgilendiren ücret tarifelerinin tahsilini yapmak,

7) 2016 yılında hafta içi her gün İcra Müdürlüklerince yapılan satışlara tellal gönderilmiştir.

8) 2016 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 ihaleleleri yapılmıştır.

10) 2015 yılında 2016 ve İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmıştır. 01.01.2016 tarihinde 2016 yılı 46.500.000,00 TL gelir gider bütçesi yürürlüğe girmiş olup; Ocak meclisi ile 1.500.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır.

11) 2016 yılında; 7265 adet muhasebe kayıtları tutulmuş, 2015 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanmıştır.

12) 2016 yılında Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak 2015 yılı idari faaliyet raporu hazırlanmıştır. 23.03.2016 tarihinde belediyemizin 2015 yılı idari faaliyet raporu hazırlanarak Nisan meclisine sunulmuştur.

13) 2016 yılında taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtları eşleştirilmiştir. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmiştir.

14) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmıştır.

15) 10.02.2016 tarihinde Denetim Komisyonu toplanarak 2015 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğünün denetimi yapılmıştır.

16) 04.05.2016 tarihinde Kesin Hesap Denetim Komisyonu toplanarak 2015 yılı Kesin Hesap Cetvelleri Mayıs meclisine sunulmuştur.

17) 6360 sayılı kanun ile belediyemize bağlanan 11 belediyenin (Adsız, Atakent, Altuntaş, Doğrugöz, Karahüyük, Ortaköy, Reis, Çakıllar, Engili, Gölçayır, Yazla) yaklaşık 18.500 sicilde güncelleme yapılmıştır,(vatandaşlık numarası ve adresi olmayanlar güncellenmiş) Bir kişi veya kurumun birden fazla sicili varsa sicil birleştirme işlemi yapılmıştır. Ayrıca bağlanan belediyelerin sicil numaraları Akşehir Belediyesinin mevcut sicil numaralarına entegre edilmiştir.

18) İmar ve Zabıta tarafından kesilen para cezalarına ödeme emri düzenlenerek gönderilmiştir. Emlak, çevre temizlik ve ilan reklam vergileri için ödeme emri sicil birleştirme işlemleri yapıldıktan sonra çekilecektir.

19) 26.09.2016 tarihinde 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı gelir gider bütçesi hazırlanarak Ekim meclisine gönderilmiştir.

20) 2016 yılında Plan Bütçe Komisyonu 22 defa toplanmış olup sekretarya işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

21) İlçemiz sınırları içinde bulunan Perşembe pazarı, Altunkalem pazarı, Gazi pazarında yer tahsisleri Belediye Encümeni tarafından yapılarak tahsildar yetersizliği nedeni ile tahsilatlar Belediyemiz vezneleri tarafından yapılmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 YILI
Belediyenin aleyhine açılan idari dava sayısı	13
Belediyemizce açılan idari dava sayısı	3
Belediyemizce açılan adli dava sayısı	28
Belediyenin aleyhine açılan adli dava sayısı	10
Kaymakamlık vasıtasıyla tahliye	4
Belediyemizce açılan icra takibi sayısı	98
Verilen görüş ve mütalaa sayısı	5

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 2016 yılında;

1. İmar planı değişiklikleriyle ilgili …127….adet başvuru ve konunun, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisince değerlendirilmesi sağlanmıştır.
2. Konya nazım imar planı çalışmalarına destek verilmiştir.
3. Seyran Mahallesi Kerpiçlik Mevkiinde yaklaşık 75 hektarlık alanda imar planı revizyonu çalışmalarına başlanmış, ayrıca muhtelif sayı ve büyüklükteki alanda imar planı değişiklik tasarımı yapılmıştır.

4. İmar planına göre kamu hizmet alanlarına isabet eden Belediye taşınmazları ile Belediye Encümenince uygun görülen Maliye Hazinesine ait taşınmazların trampasına yönelik olarak SPK lisanslı kuruluşlardan değerleme raporlarının hazırlattırılması sağlanmıştır.
5. 3194 sayılı İmar Kanunun 15, 16, 17 nci maddeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde 151 adet talebin Belediye Encümenince değerlendirilmesi sağlanmıştır.
6. Şahıslar, mahkemeler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla 1723 adet yazışma yapılmıştır.
7. 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre 47 alanda arazi ve arsa düzenlemesine başlanılmış, 2 düzenleme bölgesinin çalışmalar tamamlanmıştır.
8. Dönem içerisinde İmar Kanunu'nun 17. Maddesine göre Akşehir Belediyesine ait 17 adet toplam 970,44 m² miktarındaki taşınmazların 180.709,30 TL bedelle satışı yapılmıştır.
9. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri çerçevesinde, 15 adet parselin toplam 6094,59 m2 yüzölçümündeki kısmının 192.858,40 TL bedelle kamulaştırılması yapılmıştır.
10. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun ilgili hükümlerine göre 89 adet taşınmazın kıymet takdiri yapılmıştır.
11. 3194 sayılı İmar Kanununun 17 nci maddesi çerçevesinde 15 adet, toplam 1287,41 m2 yüzölçümündeki 265.708,00 TL bedelle satışı yapılmıştır.
12. Muhtelif cadde, sokaklar ve alanlarda yaklaşık 250 adet aplikasyon ve detay alımı gerçekleştirilmiştir.
13. Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından 28 hektar büyüklüğünde ilave sit alanında gerçekleştirilen koruma amaçlı imar planının hazırlık çalışmalarına destek verilmiştir.
14. Derekenarı Sokak, Tabakhamam Sokak, Taşoluk Sokak, Tuna Sokak ve Dibekbaşı sokaklarda 98 adet binayı kapsayan alanda sokak sağlıklaştırma projeleri hazırlattırılarak değerlendirilmek üzere Koruma Bölge Kuruluna sunulmuştur.

Sit alanlarından gelen 58 adet konu KUDEB ve 25 adet talebin Konya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından 2863 sayılı kapsamında değerlendirilmesi sağlanmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

İhale kapsamı dışında yapılan işler:

Doğrudan Temin İle Yapılan İşler:

1. 2016 yılında üniversite kız yurdunun önüne 4.597 m² sathi asfalt yapılmıştır.
2. 2016 Yılında Alanyurt Sorkun arasına 5.211 m² sathi asfalt yapılmıştır.
3. sathi kaplama 5,264.21 m² 2014 yılında.
4. Karahüyük - Altuntaş Arası Asfaltlanmıştır.2016
5. Merkez Camii Tuvaletleri tadilat Yapıldı(2016)
6. Atakent Mahallemizdeki Caminin çatısının alüminyum kaplamalarının tamirat ve tadilat işi..
7. Çakıllar Camii ne Andezit Döşeme Yapıldı.
8. Çamlı Mahallemizdeki camiye inşaat malzemesi yardımı..
9. Çamlı Mahallesi Tuvaletinin İhtiyaçları Karşılandı.
10. Çimendere Mahallemizdeki camiye prefabrik minare yapım işi..
11. Doğrugöz Söğütlü Mahalleleri arasındaki köprü korkuluk yapılması
12. Doğrugöz Mahallemizdeki petrole prefabrik mescid..
13. Doğrugöz Mahallesindeki süs havuzunun mermer kaplaması
14. Doğrugöz Mahallesi Kullanılmayan HİZMET BİNASI belediyemizce 6.000,00TL tadilat masrafı ile kütüphaneye uygun hale getirilip hizmete açılmıştır
15. Engili parkımıza 650 metre Ø63 kangal boru iğle kaynak suyu hattı tesis edilmiştir.2016
16. Engilli Mahallesi Hal Dükkanlarında bulunan tuvaletlerin bakım ve onarım yapım (2016)
17. Gölçayır'daki Kuran Kursu'nda tamirat işleri..
18. Gölçayır Mahallemize yeni yapılacak olan imam lojmanı ve Kuran Kursu için proje çizim işi..
19. Ilıcak Mahallesi 14 bin tl Bedelle Tuvalet binası Yapımına devam etmekte
20. Karabulut Mahallemizdeki Kuran Kursumuza mermerit tezgah yapım işi..
21. Karahüyük - Altuntaş Arası Asfaltlanmıştır.2016
22. Reis Mahallemizde Emir Yavaş Türbesinde ihtiyaç olan tuvalet binası ve abdestlik 14 bin tl bedel ile yapıldı.
23. Merkez Caminin şadırvanında su tesisatı arızalar giderildi.(2016)
24. Reis İlkokulunun Depo Yapımı İçin İhtiyacı Olan İnşaat Malzemesi Karşılandı.
25. 2016 Yılında Alanyurt Sorkun arasına 5.211 m² sathi asfalt yapılmıştır.
26. Söğütlü Mahallemizde bulunan Kuran Kursuna inşaat malzemesi yardımı..
27. 2016 Yılında 940 m² Kilittaş Yapılmıştır.
28. Karabulut - Söğütlü Mahalleleri arası 11.760 m² sathi kaplama yapıldı
29. Söğütlü-Yaşarlar Arası Asfaltlanmıştır. 2016
30. Köy girişi mezarlığın yan tarafındaki yola prefabrik betonarme duvar ve büz döşeme yapıldı.2016

İhale İle Yapılan İşler:

1 - Hacı Hamza Sokak Sağlıklaştırma yapım işi iş yeri teslimi yapılmış ve işe başlanmıştır.(Konya İli Akşehir İlçesi Yıldırım ve Anıt Mahallerinin Hacı Hamza sokaklarında bulunan bu şartname ekindeki 59 adet taşınmaz)
2 - Sokak sağlıklaştırma programında Şehrimiz Çimenli Mahallesi Değirmen Sokakta bulunan 65 adet taşınmaz restorasyon yapılması tamamlanmıştır.
3 - Sokak sağlıklaştırma programında Seyyid Mahmud Hayrani ve Türbe Sokak ile Ulucami Caddesi Sokak Sağlıklaştırma yapım işinde 50 adet taşınmaz restorasyon yapılması tamamlanmıştır.
4 - Dudu Kadın Çarşısı yapım işi ihalesi yapılmış yükleniciye iş yeri teslimi yapılmıştır.(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- Kapalı Pazar yeri yapım işi ihalesi tamamlanmış yükleniciye işyeri teslimi yapılmıştır. (Konya İli Akşehir İlçesi Yarenler Mahallesi 1441 ada ve 136 parsel üzerinde bulunan alana 5.269 m² Kapalı pazar ve 67 m² idari bina yapım işi.)

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

1-Evsel Katı Atıkların Toplanması

9 Çöp Kamyonu merkez ve 8 Çöp Kamyonu köy ve mahallere olmak üzere 17 aracımız evsel katı atıkları toplamaktadır.

2-Haşeratı Kontrol Mücadelesi

2016 yılında Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce yürütülen haşeratı kontrol mücadelesi çalışmaları kapsamında 01.05.2016-30.11.2016 tarihleri arasında 3 araçla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

3-Çöp Konteynırlarının yıkanması ve dezenfekte edilmesi

2016 yılında çöp konteyner yıkama aracı alım işlemleri başlatılmış ve 2017 yılında alımı yapılmıştır. Ayrıca çöp konteynerleri 01.05.2016-30.11.2016 tarihleri arasında ilaçlanmıştır.

3-Veterinerlik Hizmetleri :

Köpek Barınağı : Akşehir Kaymakamlığının 01.11.2011 Tarih ve 1898 Sayılı yazısı ile barınağımız kapatılmıştır. Bu nedenle sokak hayvanlarının aç kalmaması için ilçemizin belirli yerlerine Beslenme noktaları oluşturulmuş olup düzenli olarak yiyecek bırakılmaktadır.

4-Konteynır dağıtımı

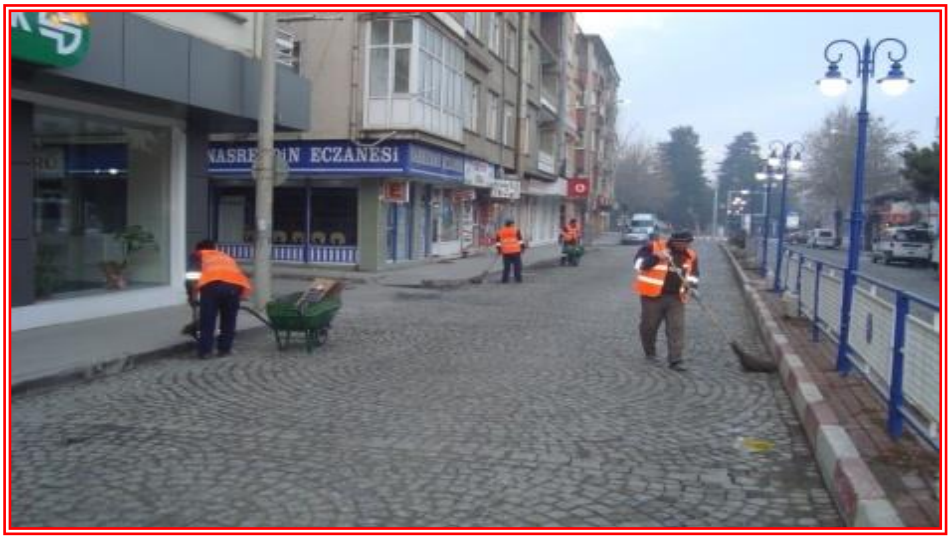
2016 yılında Akşehir merkez ve çevre mahallelerde bulunan eskimiş konteynerlerin yerine yenileri konmuştur.

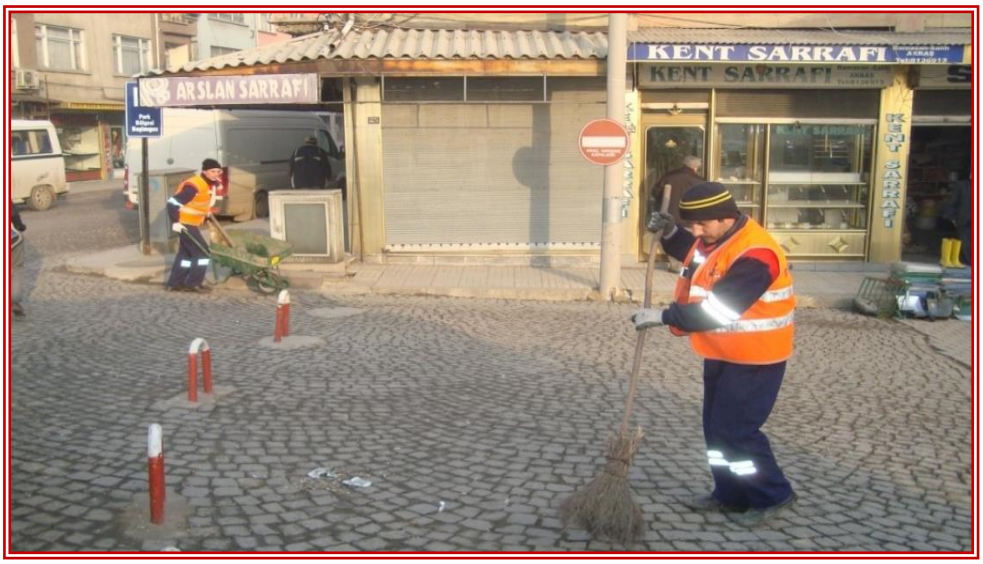
5-Yeraltı Çöp konteyneri alımı ve montajı

2016 yılında Hıdırlık caddesine 1 Adet yer altı çöp konteyneri montajı yapılmıştır.

6-Cadde ve sokakların süpürülmesi

2016 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 yürütülmektedir.

8-Cami Temizliği

İlçe Merkezi ve mahallelerde camilerin temizliği 2016 yılında da devam etmiştir.

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI (2. TUR)

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	04.01.2016	REİS MERKEZ CAMİİ	İRFAN REHBER	0536 747 03 22
2	05.01.2016	REİS ORTA CAMİİ	HÜSEYİN GÜRDAL	0542 270 49 45
3	06.01.2016	REİS YUKARI CAMİİ	AHMET KURT	0538 582 24 19
4	07.01.2016	YAYLABELEN MH.CAMİ	ALİ ORHAN	0535 569 15 89
5	07.01.2016	YAYLABELEN M.HATUN CAMİİ	İSMAİL SARAÇ	0541 374 43 92
6	07.01.2016	YAYLABELEN FATİH CAMİİ	MEVLÜT ŞEKERLİ	0542 290 50 75
7	08.01.2016	ÇAKILLAR MEYDAN CAMİİ	HÜSEYİN YALÇIN	0530 528 32 58
8	08.01.2016	ÇAKILLAR YUKARI MAH. CAMİİ	MUSTAFA EFE	0536 705 50 45
9	09.01.2016	ÇAKILLAR MERKEZ CAMİİ	KEMAL KILINÇ	0543 825 63 30
10	09.01.2016	ÇAKILLAR AŞAĞI CAMİİ	MUSTAFA DURAN	0537 671 78 84
11	11.01.2016	ÜÇHÜYÜK MERKEZ CAMİİ	İBRAHİM DÜLEK	0544 498 00 91
12	11.01.2016	ÜÇHÜYÜK AŞAĞI CAMİİ	RIZA BAŞKAN	0554 903 62 68
13	12.01.2015	ÜÇHÜYÜK CUMA CAMİİ	MEHMET KAÇMAZ	0553 310 04 69
14	12.01.2016	ÜÇHÜYÜK YUKARI CAMİİ	MEVLÜT YALÇIN	0546 784 27 37
15	13.01.2016	ÇAMLI MAH. CAMİİ	SEYFULLAH BAKIRCI	0531 731 08 70
16	13.01.2016	ILICAK MAH. CAMİİ	MURAT ÇOBAN	0541 732 93 25
17	14.01.2016	ÇİMENDERE MAH. CAMİİ	HALİL ONUR	0507 497 07 52
18	14.01.2016	GEDİL MAH. CAMİİ	ALİ RIZA KENCİK	0536 230 46 07
19	15.01.2016	BOZLAĞAN MAH. CAMİİ	YUSUF OYAN	0505 807 02 45
20	16.01.2016	DOĞRUGÖZ SEYRAN CAMİİ	SÜLEYMAN DEVECİ	0536 426 38 80
21	18.01.2016	DOĞRUGÖZ YENİ CAMİİ	MUSA CANDEMİR	0537 638 23 10
22	19.01.2016	DOĞRUGÖZ MERKEZ CAMİİ	ALİ UYSAL	0545 464 38 61
23	20.01.2016	ENGİLLİ MERKEZ CAMİİ	İSMAİL ÇELİK	0535 223 24 33
24	21.01.2016	ENGİLLİ İKİNCİ CAMİİ	ALİ COŞAN	0537 963 29 87
25	21.01.2016	SAVAŞ MAH. CAMİİ	ALDÜLKADİR BAKIRCI	0544 680 27 51
26	22.01.2016	TEKKE MAH. CAMİİ		
27	30.01.2016	CANKURTARAN MAH. CAMİİ	ŞEVKET ÖRK	0507 482 00 11
28	30.01.2016	HARLAK CAMİİ		

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI (3. TUR)

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	22.01.2016	ULU CAMİİ	MEHMET YÜKSEL	0536 274 28 65
2	23.01.2016	NURİ OSMANİYE CAMİİ	AKİF DİRİL	0536 950 19 66
3	23.01.2016	HAL CAMİİ	ALİ OKUR	0544 823 40 07
4	25.01.2016	MEYDAN CAMİİ	ALİ ÖZKUL	0537 947 20 25
5	26.01.2016	F.S. MEHMET CAMİİ	İBRAHİM COŞKUN	0535 222 97 41
6	26.01.2016	NASREDDİN HOCA CAMİİ	SAADETTİN YAPAK	0553 974 89 11
7	27.01.2016	KARAYOLLARI CAMİİ	NEVZAT ÖZKURT	0536 319 56 26
8	27.01.2016	TÜRKİSTANLILAR CAMİİ	MURAT ESER	0546 276 84 30
9	28.01.2016	A.VAHAP GAZİ CAMİİ		
10	29.01.2016	SANAYİ CAMİİ	İBRAHİM AY	0543 483 85 85
11	01.02.2016	ENSAR CAMİİ	MUSTAFA KÖKSAL	0542 842 47 99
12	01.02.2016	HASANLAR CAMİİ	SALİM EKİNCİ	0535 772 56 02
13	02.02.2016	NUR MESCİDİ	CELAL ÜLKER	0545 380 36 11
14	03.02.2016	YENİDOĞAN CAMİİ	AHMET SÖNER	0536 922 29 21
15	04.02.2016	HAVA KADIN CAMİİ	RIFAT BOZOĞLU	0535 200 46 68
16	04.02.2016	GÜNDOĞAR CAMİİ		
17	08.02.2016	ALTINOLUK CAMİİ	AHMET KIZILDERE	0538 467 37 65
18	08.02.2016	BEŞKAVAK CAMİİ	NUH BİLGE	0542 616 85 32
19	09.02.2016	AZİZİYE CAMİİ	MUHİTTİN BALOĞLU	0544 511 10 05
20	10.02.2016	NİMETULLAH NAHCİVANİ C.	OSMAN ARAT	0537 614 27 71
21	11.02.2016	SUBAŞI CAMİİ	HÜSEYİN YILMAZ	0537 974 26 23
22	11.02.2016	YENİ CAMİİ	MUSTAFA KEMAL OLGUN	0535 465 98 96
23	12.02.2016	SEYYİD MAHMUT HAYRANİ C.	METİN DABAN	0546 791 34 55
24	13.02.2016	YILMAZ CAMİİ	VEDAİ GÜNAY	0543 818 88 96
25	13.02.2016	HUZUREVİ MESCİDİ	HUZUREVİ MESCİDİ	HUZUREVİ MESCİDİ
26	15.02.2016	GÖKDAĞ CAMİİ	E.SAMİ ÇINAR	0555 681 75 37
27	16.02.2016	ÇOBANDEDE CAMİİ	AHMET KILINÇ	0546 764 54 74
28	16.02.2016	SELİMİYE CAMİİ	MEHMET KIZAR	0536 956 62 18
29	17.02.2016	TURANLAR CAMİİ	MEVLÜT GÜNDÜZ	0505 534 48 82
30	18.02.2016	MEHMETÇİK CAMİİ	ŞEREF UZEL	0544 629 63 65
31	18.02.2016	GARAJ CAMİİ	TURAN TAŞ	0537 432 64 95
32	20.02.2016	MUSALLA CAMİİ	SELVET TUNÇKOL	0536 718 38 20
33				

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI (3. TUR)

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	01.03.2016	KOYUNCUOĞLU MESCİDİ	EMİN ORHAN	0544 227 02 20
2	01.03.2016	İHSANİYE MESCİDİ	ÖZCAN YILMAZ	0537 252 87 18
3	01.03.2016	İSLAMOĞLU MESCİDİ	MEHMET KARA	0536 672 28 83
4	01.03.2016	İNCELER CAMİİ	METİN TUNÇEZ	0535 741 78 52
5	02.03.2016	CEYLANLAR CAMİİ	İRFAN TUNA	0541 385 05 88
6	02.03.2016	Ş.TURGUT MAKASCI MESCİDİ	VEYSEL UYAR	0536 705 40 34
7	02.03.2016	Ş.ŞÜKRÜ YILDIZ MESCİDİ	SADIK KOZA	0538 405 72 70
8	02.03.2016	TAŞMEDRESE MESCİDİ	KAZIM TUNÇEZ	0543 246 69 11
9	03.03.2016	K.AYASOFYA MESCİDİ	SÜLEYMAN YAMAN	0505 385 79 16
10	03.03.2016	GÜDÜKMİNARE MESCİDİ	MUSTAFA YAKIN	0535 857 55 05
11	03.03.2016	ŞEKER EFENDİ MESCİDİ	RAMAZAN BOZDAĞ	0546 255 98 18
12	03.03.2016	TAŞOLUK MESCİDİ	YALÇIN YÜKSEL	0537 334 82 25
13	04.03.2016	KIZILCA MESCİDİ	İDRİS COŞKUN	0542 501 22 84
14	04.03.2016	TELLİOĞLU MESCİDİ		
15	04.03.2016	DİBEKBAŞI MESCİDİ	HÜSEYİN ONUR	0536 282 22 72
16	04.03.2016	FERRUŞAH MESCİDİ	EROL YALÇIN	0537 261 33 03
17	05.03.2016	HATİP ALİ MESCİDİ	YASİN TORUN	0537 356 27 97
18	05.03.2016	KİLECİ MESCİDİ	OSMAN ÇAKIR	0544 766 29 67
19	05.03.2016	YAZICI MESCİDİ	HARUN ÇOLAK	0530 281 56 64
20	07.03.2016	GÖLÇAYIR MERKEZ CAMİİ	HACI ALİ TUNÇKOL	0543 924 43 21
21	07.03.2016	DEĞİRMENKÖY YENİ CAMİİ	İLYAS SALIK	0539 691 58 45
22	09.03.2016	ULUPINAR CAMİİ	RAMAZAN ALTUNBAY	0537 560 05 33
23	09.03.2016	YENİKÖY YENİ CAMİİ	AHMET ÖZ	0536 819 89 29
24	10.03.2016	SARAY MAH. NASREDDİN CAMİİ	YUSUF TORUN	0536 540 15 40
25	10.03.2016	SORKUN MAH. MESCİD CAMİİ	MUSTAFA ÖVEYİ	0545 464 40 91
26	11-12.03.2016	YENİ MEZARLIK HİZ.BİNASI	AKŞEHİR BELEDİYESİ	KONYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE
27	14-21.03.2016	HIDIRLIK SOSYAL TESİS	AKŞEHİR BELEDİYESİ	AKŞEHİR BELEDİYESİ
28	22.03.2016	MEYDAN CAMİİ	ALİ ÖZKUL	0537 947 20 25
29	23.03.2016	ÇAKILLAR MEYDAN CAMİİ	HÜSEYİN YALÇIN	0530 528 32 58
30	24.03.2016	NASREDDİN MEYDAN CAMİİ	MUHAMMET EMİN ŞENOL	0543 326 89 12
31	25-30.03.2016	HIDIRLIK SOSYAL TESİS	AKŞEHİR BELEDİYESİ	AKŞEHİR BELEDİYESİ

9-Ev Temizliği

İlçemizdeki yardıma muhtaç, hasta ve yaşlıların evlerinin temizliğine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda 2 ev temizliği yapılmıştır.

EVLERİN TEMİZLENME PROGRAMI				
S.NO	**TEMİZLENME TARİHİ**	**EVİ TEMİZLENEN AİLE**	**TELEFON NUMARASI**	**EV ADRESİ**
1	19.01.2016	ÖMER ERTÜRK	0544 618 78 59 (KIZI HAVVA)	İSTASYON MAH. AĞA SOK.
2	27.02.2016	HANİF BÜLBÜL	0546 767 37 41	KIZILCA MAH. AYIK SOK. SEMERCİ APT. NO:1/1

10-Durak Temizliği

İlçemizdeki bütün duraklar temizlenmiş ve takibi yapılarak kirlenen duraklar yeniden temizlenmiştir.

TEMİZLİĞİ YAPILAN ŞEHİRİÇİ DURAKLAR		
S.NO.	**TEMİZLİĞİ YAPILAN DURAK MEVKİİ**	**TEMİZLENME TARİHİ**
1	BELEDİYE ALTI	05.12.2016
2	DEĞ-GÖL. DURAĞI	
3	GÜVEN DURAĞI KARŞISI	
4	HALK BANK ÖNÜ	
5	DİŞ HAS. YANI	06.12.2016
6	PANCAR DAİRESİ YANI	
7	KADEM ÖNÜ	
8	İSTASYON BAĞ.EV ÖNÜ	
9	İSTASYON BAĞ.EV KARŞISI	
10	PANSİYON ÖNÜ	07.12.2016
11	VEREM DİSPANSER ÖNÜ	
12	PARK HAS. ÖNÜ	
13	M.AKİF OKUL ÖNÜ	
14	M.AKİF OKUL KARŞISI	
15	OTOGAR GİRİŞİ	
16	YILDIRIM OKULU KÖŞESİ	08.12.2016
17	BELEDİYE EVLERİ	
18	STADYUM YANI	
19	SELÇUK LİSESİ YANI	
20	GAZİ MAH.	

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.2016 yılı içerisinde okullardan toplam 587,20 kg atık pil toplanmış ve TAP Derneği'ne tutanakla teslim edilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü :

2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

1- MECLİS HİZMETLERİ :

Akşehir Belediye Meclisi 2016 yılında halka açık 27 oturum yapmış olup, bu oturumlarda muhtelif konularda ve mevzuata uygun 207 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 2016 yılında haftanın Salı günleri saat 14.00'de mutat olarak aynı saatte düzenli olarak yaptığı toplantılarında muhtelif konuları içeren mevzuata uygun 424 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 2016 yılında kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan gelen resmi evrak ve dilekçe 3374 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 2016 yılında 3763 adet evrak işlem görerek ilgili kişi ve kuruluşlara gönderilmesi sağlanmıştır.

2016 yılında Başkanlık adına 416 Adet yazışma yapılmıştır.

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ:

2016 yılı çalışma dönemimde Belediyemize Evlenmek üzere müracaat eden 721 çiftin medeni kanun ve yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizde yetkili Evlendirme Memurluğunca nikah akitleri yapılmış olup, 21 adet yabancı uyruklu vatandaşın nikah akitleri yapılmış, ayrıca başka yerde evlenmek üzere evlenme izin belgesi talebinde bulunan 5 vatandaşımıza evlenme izin belgesi verildiği, Akşehir de nikah yaptırmak üzere Belediyemize izinli olarak gelen 40 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.

2016 YILINDA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE EVLENDİRME MEMURLUĞUNDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN AYLIK DOKÜMANI

AYLAR	2016 YILI EVLENME SAYISI		2016 YILI ENCÜMEN KARARLARI SAYISI	2016 YILI MECLİS KARARLARI SAYISI	2016 YILI GELEN-DİLEKÇE EVRAK SAYISI	2016 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	2016 YILI DÜZ YAZI SAYISI (GİDEN)
	TOPLAM	YABANCI UYRUKLU					
OCAK	31	1	25	28	259	216	29
ŞUBAT	30	2	26	16	266	288	31
MART	30	1	49	21	323	460	37
NİSAN	52	2	40	24	287	325	31
MAYIS	68	2	58	20	300	250	36
HAZİRAN	48	1	35	15	305	313	36
TEMMUZ	135	4	16	14	204	175	35
AĞUSTOS	142	3	44	7	294	427	46
EYLÜL	81	1	28	20	239	297	33
EKİM	46	2	19	9	293	277	27
KASIM	31	1	43	16	319	373	28
ARALIK	27	1	41	17	285	362	47
GENEL TOPLAM	721	21	424	207	3374	3763	416

Özel Kalem:

YAPILAN ÇALIŞMALAR

■ Halkın istek, ihtiyaç ve sorunları doğrultusunda Belediye Başkanıyla görüşmesine imkân sağlanmaktadır.
■ Kentin sorunlarıyla ilgili şikâyet ve istekler, ilgili birimlere iletilmektedir.
■ Mahallelerdeki problemlerin tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişim sağlanmaktadır.
■ Başkanlığın kamu-kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşlarıyla diyaloğu sağlanmaktadır.
■ Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınlar izlenerek gerekli görüşmeler Başkanlık Makamı'na sunulmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

KAVUK SENDE KIŞ SOHBETLERİ

Soğuk kış gecelerinde mahallelerimizde yaptığımız Kavuk Sende Kış Sohbetleri, 2016 yılında Yenimahalle'de yapılmıştır.
Kavuk Sende Kış Sohbetleri, geleneklerimize sahip çıkarken, bizleri bir nebzede olsa kitle iletişim araçlarının bağımlılık etkisinden kurtarmayı; çocuklarımıza geçmişe sahip çıkarak, geleceği daha iyi anlayabilmelerine olanak sağlamayı amaçlamaktadır.

AKŞEHİR BİR MİLYON KİTABA KOŞUYOR PROJESİ

Akşehir Belediyesi olarak; Akşehir Kaymakamlığı ve Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile Akşehir Ticaret ve Sanayi Odası işbirliğiyle hayata geçirilen"Akşehir Bir Milyon Kitaba Koşuyor" projesiyle öğrencilerimize kitap okuma alışkanlığı kazandırmanın yanı sıra; onların aileleriyle kitap okuyarak, etkili ve verimli bir şekilde zaman geçirmelerine olanak sağlamayı hedefliyoruz.

Bu kapsamda; birçok değerli yazar öğrencilerle bir araya gelme imkanı buldu.

Akşehir Bir Milyon Kitaba Koşuyor projesi kapsamında; öğrencilerin aile fertleriyle kaynaşmalarını ve birlikte kitap okumalarını, anne- baba- çocuk

ilişkisinde kitap arkadaşlığının önemli bir konuma getirilmesi amacıyla kitap okuma etkinliği düzenlenmiştir.

Proje kapsamında; Akşehir genelindeki tüm okullarda üçüncü ders saatinde gerçekleşen etkinlik ile aileler, çocuklarının okullarına giderek sıralarına oturarak çocuklarıyla birlikte bir ders saati kitap okudular...

Yaklaşık 20 bin öğrencinin bulunduğu Akşehir´de, her tür okul ve her kademede gerçekleştirilen "Ailemle Kitap Okuyorum" etkinliği çerçevesinde tüm veliler okullara davet edilerek çocuklarının bulunduğu sınıflarda bir ders saati boyunca öğrencilerle birlikte okuma etkinliğine katıldı. Etkinliğe velilerin ilgisi büyük olurken, Akşehir protokolü de bu etkinliğe destek verdi.

TARIK BUĞRA'YI ANMA ETKİNLİKLERİ

Modern Türk Edebiyatı'nın usta kalemlerinden Akşehirli Yazar Tarık Buğra'nın, adını ve eserlerini yaşatmak, yeni nesillere Tarık Buğra'yı anlatabilmek için usta yazarın ölüm yıldönümü olan şubat ayında Tarık Buğra Paneli düzenlenmiştir.

TÜRKİYE HALK OYUNLARI FEDERASYONU MİNİKLER TÜRKİYE ŞAMPİYONASI

Türkiye Halk Oyunları Federasyonu ve Akşehir Belediyesi işbirliği ile Akşehir'de
düzenlenen Minikler Türkiye Şampiyonası'nda Türkiye'nin 27 farklı ilinden gelen
halk oyunları ekipleri birincilik için 2 gün boyunca ter döktü. Performansları ile göz
dolduran ekipler, gösterileriyle izleyenlere renkli saatler yaşattı.

AKŞEHİR KİRAZI KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

Akşehir Kirazı'nı daha iyi tanıtmak ve üreticileri teşvik etmek amacıyla geçtiğimiz haziran ayında dördüncüsü düzenlenen Akşehir Kirazı Kültür ve Sanat Festivali renkli görüntülere sahne oldu.

Festival kapsamında; İlçe Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü ve Belediyemiz işbirliğiyle Kiraz Yarışması düzenlenirken, çok çeşitli kültürel, sanatlar etkinlikler gerçekleşti.

NASREDDİN HOCA ANMA VE MİZAH GÜNLERİ

Ünlü nüktedan, Türk-İslam Dünyası'nın gülen yüzü Nasreddin Hoca'nın felsefesi ve mizahi değerleriyle doğru bir biçimde ulusal ve uluslararası platformda tanıtılması amacıyla geçtiğimiz yıl 24-26 Ekim 2016 tarihlerinde Vefatının 732.Yıldönümünde Nasreddin Hoca Anma Günleri düzenlenmiştir.

Nasreddin Hoca Anma Günleri, 24 Ekim 2016 tarihinde "Sabahın Seherinde Nasreddin Hoca'dan Esintiler" programıyla başlamıştır.

Bilim Adamları Prof. Dr. Saim SAKAOĞLU ve Prof. Dr. Ali Berat ALPEKİN "Nasreddin Hoca'nın Fıkralarından Hareketle Düşünce Yapısı" ile Nasreddin Hoca'ya Sahip Çıkmanın Delilleri Üzerine" konulu hem Akşehir'de hem de Konya'da yapılan konferanslarıyla engin bilgi birikimlerini izleyiciyle paylaştılar.

Fıkra Canlandırma Yarışması ile ilköğretim ve ortaöğretim düzeyindeki öğrenciler, tüm yeteneklerini gözler önüne serdiler.

57.ULUSLARARASI AKŞEHİR NASREDDİN HOCA ŞENLİĞİ

Nasreddin Hoca Şenliği kapsamında; 05 Temmuz 2016 tarihinde Konya Valisi Yakup CANBOLAT, Milli Eğitim Bakan Yardımcısı Orhan ERDEM, Milletvekilleri ve protokolün katılımlarıyla gerçekleşen Resmi Açış Programı'nın yanı sıra; 6 gün süren geceli-gündüzlü etkinlikler gerçekleşmiştir.

Bu yıl Temsili Nasreddin Hocalık görevini tiyatro sanatçısı Hüseyin GONCAGÜL üstlenmiştir.

Şenlik kapsamında; Yerli ve Yabancı Halk Dansları Gösterileri, "Suç ve Ceza", "Sorma Söylemem" adlı tiyatro etkinlikleri, Mustafa CECELİ Konseri; Akşehir Kültür Merkezi'nde ise çocuklara yönelik tiyatro gösterileri düzenlendi.

Açık alanlarda; Hacivat-Karagöz Gösterisi, Karikatür Atölye Çalışması, Resim, Heykel, Rölyef, Seramik vb. Atölye Çalışmaları, Eşeğe Ters Binme ve En Güzel Gözlü Eşek Yarışması vb. etkinlikler düzenlenmiştir.

Bu yıl, Altın Eşek Gülmece Ödülleri; İranlı Karikatürist Farzane Vaziritabar ile Temsili Nasreddin Hoca Hüseyin GONCAGÜL'e verilmiştir.

24 AĞUSTOS AKŞEHİR ONUR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

Milli Mücadelede Batı Cephesi Karargâhı göreviyle çok önemli bir rol üstlenen şehrimizde taarruz hazırlıklarının sona ererek, karargahın taşındığı 24 Ağustos 1922 tarihi anısına her yıl düzenlenen "Akşehir Onur Günü" etkinlikleri geçtiğimiz yıl da coşkuyla kutlandı.

Onur Günü etkinlikleri kapsamında; Resmi törenin yanı sıra; bilimsel, kültürel, etkinlikler gerçekleştirildi.

BUGÜN GÖRÜŞ GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Akşehir Belediyesi ve AKADEMİK Kulübü İşbirliği ile düzenlenen Eski Cezaevi Gezisi ve Doğa Fotoğrafları sergisi 23-29 Mayıs 2016 tarihlerinde gerçekleştirildi. İnsanların doğa sevgisini, insan sevgisini, yaşam sevgisini, yaşama bilincini artırarak buralara düşmekten kurtarmak adına yapılan bu önemli proje, halkımız tarafından büyük ilgiyle karşılandı.

KONFERANS-PANEL VE SEMİNERLER

Vehbi Vakkasoğlu, Prof. Dr. Mehmet Çelik, Gazeteci-Yazar Turgay Güler, Ahmet Turgut, Yeşilay Eski Genel Başkanı Avukat Muharrem Balcı, Yavuz Bahadıroğlu, Ahmet Bulut ve Abdurrahman Dilipak ile 8 Adet konferans gerçekleştirildi. "Tarık Buğra" ve "Bozkır'ın Sırrı Türk Peygamber" konularıyla ilgili 2 Adet panel düzenlendi.. Ayrıca Konularında uzman konuşmacıların katılımıyla 2 kez aile eğitim semineri gerçekleştirildi.

KONSER-ŞİİR DİNLETİSİ-SİNEMA VE TİYATROLAR

Akşehir 2016 yılında, Benim Güzel Ailem, Karar Senin: İlk Namaz, Ahde Vefa: Çanakkale, Karanfil Kokusu, Şen Şakrak Kabare, Karagöz-Hacivat ve Kırmızı Başlıklı Kız adlı 7 Adet tiyatro gösterisine sahne oldu. Ayrıca Akşehirli izleyicileri ile buluşan Bedirhan Gökçe bir şiir dinletisi programı yaparken, Mustafa Ceceli de Tasavvuf Musikisi konseri gerçekleştirdi. Başarılı öğrencilerimiz için sinema gösterimleri yapıldı.

FUARLAR

26-30 Ocak 2016 tarihleri arasında İstanbul TÜYAP Beylikdüzü Fuar ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen EMITT Fuarı'na katılarak şehrimizi en iyi şekilde temsil ettik.

Akşehir'in tarihi ve turistik mekânlarının görsellerinin sergilendiği fuarda, Turizm Report Haber Sitesi'nin düzenlediği En'ler kategorisinde, Akşehir Belediyesi olarak En İyi Stand ödülüne layık görüldük.

Ayrıca geçtiğimiz yıl ekim ayında gerçekleştirilen Yöresel Ürünler Fuarı'na da katılarak, şehrimizin tanıtımını gerçekleştirdik.

HALK GÜNÜ TOPLANTISI

Yerel yönetimde katılımcılığı sağlamak ve ortak çözümde buluşmak anlayışıyla hayata geçirilen Halk Günü Toplantılarıyla, vatandaşlarımız rahatlıkla talep, öneri ve sorunlarını ifade etme olanağı bulmaktadır.

Belediyemizin her hafta Perşembe günü gerçekleştirdiği, halkın istek ve belediyeden beklentilerini doğrudan Belediye Başkanımıza ilettiği "Halk Günü Toplantıları" Akşehir Kültür Merkezi'nde yapılmaktadır.

Her vatandaşın Belediye Başkanımızla bire bir görüşme imkânı bulduğu halk günü toplantılarına, Başkan Yardımcılarımız ve Daire Müdürlerimiz de katılarak taleplerin takibi ve sonuçlandırılması işi daha kolay ve hızlı bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

DİĞER FAALİYETLER

■ Belediyemizin faaliyetleri ile ilgili konularda yerel ve ulusal medyaya bilgi akışını sağlamanın yanı sıra; medyanın şehrimizle ilgili yaptığı programlarda da etkin rol oynanmıştır.

■ Meclis toplantıları, şehrimizin tarihi, kültürel, coğrafi değerleri, belediyemizle ilgili haberler ve ihalelerin Web'den yayını yapılmıştır.

■ 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.

■ 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla; Şehit Ailelerine ve Gazilere yemek organizasyonu düzenlenmiştir.

■ Öğretmenler Günü dolayısıyla şehrimizdeki tüm öğretmenlere çiçek hediye edilmiştir.

■ Geçtiğimiz yıl 5 Mayıs 2016 tarihinde şehrimiz Kent Ormanı'nda Hıdrellez Etkinlikleri yapılarak, halkımıza gölle ikramı yapılmıştır.

■ Her yıl geleneksel olarak yapılan Aşure İkramı geçtiğimiz yıl da 11 Ekim 2016 tarihinde yapılarak, bu yıl da büyük ilgi ile karşılanmıştır.

■ Muhtarlar ve esnaflarla istişare ve değerlendirme toplantıları düzenlenmiştir.

■ Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapılmıştır.

■ Okullardaki maddi durumu iyi olmayan başarılı öğrencileri motive etmeye yönelik; tarihi, kültürel geziler düzenlenmiştir.

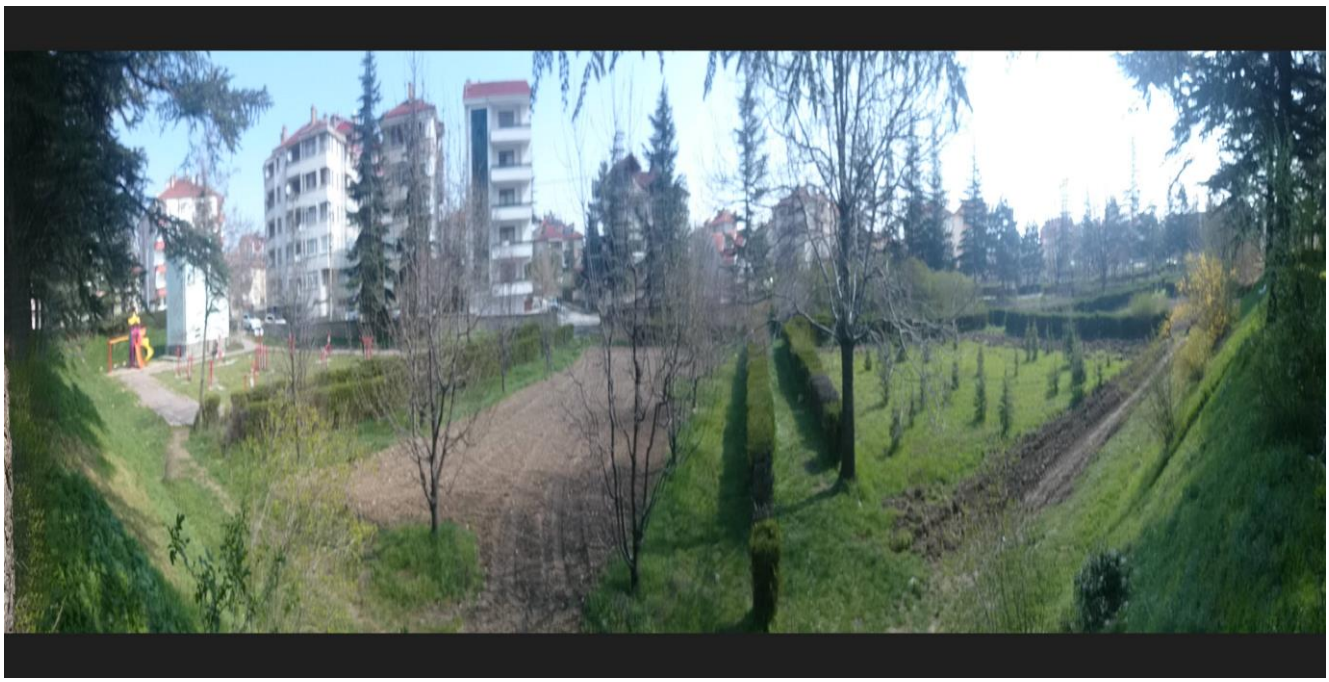
■ LYS ve TEOG sınavlarında başarılı öğrencilere altın, tablet, bilgisayar gibi ödüller verilmiştir.

■ Spor müsabakalarına katılacak okullara araç desteği sağlanmıştır.

Park ve Bahçe Hizmetleri Müdürlüğü;

1-FALİYET VE PROJELER :

-Fidanlık alanı Park Projesi çalışmaları devam etmektedir.



-Hıdırlık Mesire alanı sert zemin projesi çalışmaları tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

-Akşehir Mutfağı Peyzaj Çalışmaları tamamlandı.

-Sevgi Evleri Bahçesi düzenleme ve bitkilendirme çalışmaları tamamlandı.

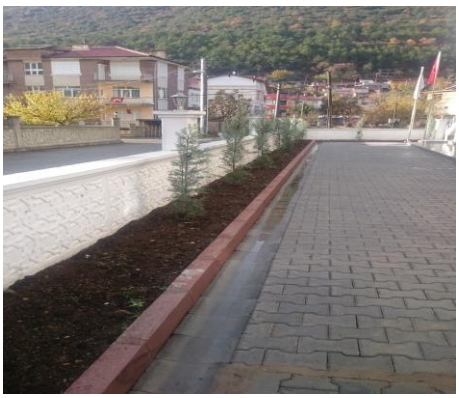
-Seyyid Yunus Türbesi Çevre düzenlemesi çalışmaları devam etmektedir.

-İktisadi Ticari İlimler Fakültesi Bahçesi Peyzaj düzenlemesi yapılarak öğrencilerimizin hizmetine sunuldu.

-Şehrimiz Kileci Mahallesi 352 Ada 37 Parsel üzerine park ve engelli vatandaşlarımızın kullanabileceği nitelikte engelsiz parkı tamamlanarak Halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Şehrimiz Nasreddin Hoca Mezarlığı Önündeki Kavşağa yapılan havuzun peyzaj çalışma projesi yapıldı.

Şehrimiz Hıdırlık Kız kuran Kursu çevre düzenlemesi yapıldı.

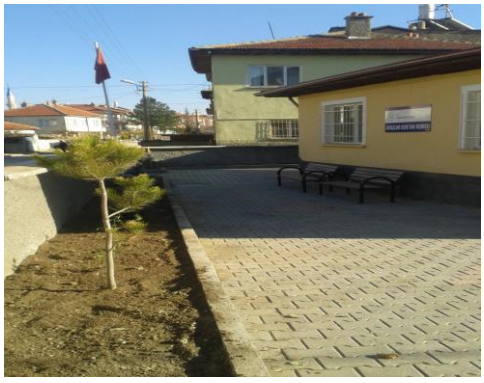


Şehrimiz Hasanpaşa İmaret Cami Kavşağı peyzaj düzenlemesi yapıldı.

Şehrimiz Zübeyde Hanım Ana Okulu Çevre düzenlemesi ve Peyzaj çalışması yapıldı.

Şehrimiz Kaymakamlık ve Nasreddin Hoca Mezarlığı arası kavşak düzenlemesi yapıldı.

Şehrimiz Seyran Mahallesi Ayazalar Kuran Kursu çevre düzenlemesi yapıldı.



Şehrimiz 24 Ağustos Bulvarı Banka Sokağına ‘’Mehmet Kıyıcı Parkı’’ yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Şehrimiz Nasreddin Hoca Stadyumu yanına açık hava kitaplığı ve park yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

-İlçemiz geneli çiçek dikim yerlerine Lale, Sümbül, Nergis, Hercail Menekşe ve Çuha olmak üzere Kışlık 252.500 Adet, ve 150.000 adet yazlık olmak üzere toplam 402.500 Adet mevsimlik çiçek, 6.000 Adet Gül ve 6.000 Adet Ağaç, Çalı ve Muhtelif Süs Bitkisi dikimi gerçekleştirilmiş ve her türlü bakımları zamanında yapılmıştır.

-İlçemiz geneli 6.000 Adet ağaç ve Çalı türü dikimi yapılmıştır.

-İlçemiz genelinde bulunan tüm ağaçların bakım ve budamaları her yıl düzenli şekilde yapılmaktadır.

-İhtiyaç duyulan yerler ve parklarımızda kullanılmak üzere 216 adet oturma bankı, 1 Adet Dairesel Bank, 4 Adet Ahşap Kare ağaç oturma Bankı, 5 Adet Konuşan Bank (Gülmece ve Tarık Buğra Parkları), 4 Adet Dairesel, 3 Adet Metal beşgen, 2 Adet Üçgen çatılı ve 1 Adet Altıgen metal gazebo Kamelya, 15 Takım Oyun Grubu, 32 Adet Fitness Aletleri ve 40 Adet Piknik Masası, 6 Adet Bambu sandalye, 1 Adet Bambu masa (Zekai Baloğlu açık hava kütüphanesi), 8 Adet Mangallı Barbekü (Hıdırlık Mesire yeri), 6 Adet Dönme dolap alınarak gerekli yerlere konmuş ve eksiklikler giderilmiştir.

-İlçemiz Ortaca, Reis, Çakıllar, Engilli, Adsız, Gölçayır, Mahalleleri ve Akyer Mevkii'ne Parklar yapıldı.

-İlçemiz Çimenli, Karabulut ve Yarenler (Akyer mevkii) Mahalleleri Park yapım çalışmalarımız tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

-İlçemizde mevcut tüm parkların genel temizlikleri, kırılan banklar yenilenmesi ve oyun gruplarının tamir ve onarımları düzenli olarak yapılmaktadır.

-Karayolları, Otogar ve Toki Kavşaklarının bitkilendirme çalışmaları yapılmıştır

-İlçemiz Sanayi Yolu Refüjü tesviye düzeltilmesi ve Sanayi Bulvarı çevre düzenlemesi yapıldı.

-Spor Kompleksi, Akşehir Spor Tesisleri çevresi çim ekimi ve yeşillendirilmesi yapıldı.

-Mustafa Kemal Paşa Bulvarı, çim ekimi ve çalı dikimleri yapıldı.

-İlçemiz Merkezi ve sonradan eklenen Mahallelerimizdeki park, Okul, Cami ve piknik alanlarına 216 Adet Bank, 20 Adet Piknik masası, 10 Adet Kamelya, 5 Takım Fitness aletleri, 4 Adet Dönme dolap ve 15 Takım Çocuk Oyun Grubu kurulmuş olup, çeşitli yerlerde peyzaj çalışmaları ve bahçe düzenlemeleri yapılmıştır.

-İlçemiz Merkezi ve Tüm Mahalleleri ile Camii, Okul ve bazı kamu kurumlarının ot biçimleri bahçe temizlikleri ve çim ekimleri yapılarak bank eksiklikleri giderildi.

- Müdürlüğümüz sorumluluk alanı içerisinde bulunan park, yeşil alan ve refüjlerin; sulanması, çimlerinin biçilmesi, eksik bitkilerinin tamamlanması belirli bir program dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.

- Kaldırım ve yollarda çıkan yabani otların gerek ilaçlanarak gerekse çapalama yöntemiyle temizliği belli bir takvim çerçevesinde yapılmıştır.

- İlçemizde bulunan şelaleler ve havuzların temizlik ve bakımları yapılmış olup çevrelerine mevsimlik çiçek dikilmiş ve Dikilen çiçeklerin sulanması, çapalanması ve gübrelenmesi rutin olarak yapılmaktadır.

-**Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Araziler**

Taşınmazın Cinsi ve Mevkii	Ada No	Pafta No	Parsel No	M2
Atakent Kasabası Akyer Mevkii (Tarla)		6	2605	2920 m²
Atakent Kasabası Uluyolüstü Mevkii (Elmalık)		13	2123	6384 m²
Atakent Kasabası Akyer Mevkii		4 – 5	1299	48.250 m²
Atakent Kasabası Akyer Mevkii (Meyve Bahçesi)		4	950	14.200 m²
Atakent Kasabası Akyer Mevkii (Meyve Bahçesi)		4	1298	14.500 m²
Atakent Kasabası Ulu yol üstü (Meyvelik)		13	2121	9.450 m²
Sorkun Köyü Göl Yolu Yanı Dudu Kadın Mevkii (Tarla)				60.000 m²
Sorkun Köyü Köy İçi (Tarla)				35.000 m²
Sorkun Köyü Dudukadın Çiftliği				130.000 m²
Seyran Mah. Demirağaç Mevkii (Tarla)	1033	121, 123,124	2	81.162,20 m²
TOPLAM				**401.866,20 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 (M²)
1	70 Evler Parkı	Gazi Mah.	9512
2	Açelya Parkı	Yeni Mah.	300
3	Adliye Parkı	Selçuk Mah.	1924
4	Akevler Park	Yeni Mah.	1250
5	Altunkalem Parkı	Altunkalem Mah.	3492
6	Aqua Park	İstasyon Mah.	5166
7	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	Çavdar Parkı	İstasyon Mah.	3088
12	Doğa Parkı	İstasyon Mah.	2215
13	Engelsiz Parkı	Yeni Mah.	1812
14	Fidanlık Parkı	Gazi Mah.	500
15	Gazi Parkı	Gazi Mah.	2652
16	Gonca Parkı	Kileci Mah.	685
17	GökçeParkı	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	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	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.	0
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	0
45	Üçgen Park	İstasyon Mah.	1071
46	Ünkay Parkı	İstasyon Mah.	1117
47	Vardar Parkı	İstasyon Mah.	1600
48	Villa Park	Yeni Mah.	1785
49	Yarenler Parkı	Yarenler Mah.	620
50	Yüzüncü Yıl Parkı	Kileci Mah.	3829
51	Şehit Polis Mustafa Yavaş Parkı	İstasyon Mah.	8000
52	Çimenli Parkı	Çimenli Mah.	
53	Akyer Parkı	Yarenler Mah.	
54	Düğün salonu yanı	Engilli	
55	Piknik alanı	Engilli	
56	Belediye parkı	Çakıllar	
57	Okul parkı	Çakıllar	
58	Çay yüzü parkı	Çakıllar	
59	Aya camii parkı	Çakıllar	
60	Hal park	Çakıllar	
61	Orta park	Çakıllar	
62	Sultan pınarı	Çakıllar	
63	Eski okul içi	Reis	

64	Belediye parkı	Reis	
65	Şehit Ergün Karakuş parkı	Reis	
66	Harman Mah. Park	Reis	
67	İlköğretim yanı	Altuntaş	
68	Çay kenarı	Altuntaş	
69	Adıyan park	Altuntaş	
70	Stadyum parkı	Altuntaş	
71	Mezarlık yanı park	Karahüyük	
72	Alas park	Karahüyük	
73	Hızarcı parkı	Karahüyük	
74	Sağlıkçı parkı	Karahüyük	
75	Seyran tepe parkı	Doğrugöz	
76	Mavi dede parkı	Doğrugöz	
77	Savaş Cad. Yanı	Doğrugöz	
78	Sağlık ocağı yanı	Doğrugöz	
79	Pazar yeri yanı	Doğrugöz	
80	Eski Akşehir Cad. Yanı	Doğrugöz	
81	Çakır bağ parkı	Doğrugöz	
82	Yeni camii yanı	Doğrugöz	
83	Ortaokul içi	Yazla	
84	Çay kenarı	Yazla	
85	Orhan erdem parkı	Yazla	
86	Belediye parkı	Yazla	
87	Keçeciler parkı	Yazla	
88	Sağlık ocağı önü	Atakent	
89	Şelale parkı	Atakent	
90	Anıt parkı	Atakent	
91	Sığırönü parkı	Atakent	
92	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 (m²)	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

Sıra No	Cadde - Sokak Adı	Alan (m²)	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

A-İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği

- Belediyemizde çalışan işçiler adına 15.02.2016-14.02.2018 tarihlerini kapsayan 2 yıl süreli toplu iş sözleşmesi görüşmeleri tamamlanarak yetkili işçi sendikası ile belediyemiz arasında Toplu İŞ Sözleşmesi imzalanmış ve sözleşme ile işçilere birinci yıl birinci 6 ay % 5, birinci yıl 2.6 ay % 5, ikinci yıl 1.6 ay % 4, ikinci yıl 2.6 ay % 4 zam verilerek işçilerin ücretlerine yansıtılmıştır.
- Belediyemiz "Kamu İstihdamı Cetveli" üç aylık periyodlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- 2016 Yılı içerisinde belediyemizde kadrolu işçi olarak çalışan personelden 1 işçi işlemleri yapılarak kendi isteği ile emekliye sevk edilmiş ve kıdem tazminatları ödenmiştir.
- 2016 yılı içerisinde 3 adet memur personelimiz kendi isteği ile emekliliğe sevk edilmiş ve emekli ikramiyesi ödenmiştir.
- Başka kurumda çalışan 1 adet Şehir Plancı, 1 adet Memur, 1 adet Mühendis ve 1 adet Zabıta Memuru olmak üzere 4 adet memur personel Başkanlık Makamının onayı ile atama işlemleri yapılarak belediyemize naklen atanmıştır.
- Belediyemizde çalışan 1 adet Mühendis ve 1 adet Zabıta Memuru bir başka kuruma naklen atanmış ve işlemleri yapılarak belediyemizden ayrılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz Tekniker kadrosunda çalışmakta iken terör örgütlerine veya milli güvenlik kurulunca devletin milli güvenliğine karşı faaliyette

bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği şüphesiyle 22/07/2016 tarihinde 657 sayılı Devlet Memurları kanunun 137. Maddesi gereğince açığa alınan Murat KIPÇAK, 22/11/2016 tarih ve 29896 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 677 sayılı KHK ile kamu görevinden çıkarılmıştır.

- 2012/ÖMSS yerleştirme sonuçlarına göre yerleştirilerek 15.12.2012 tarihinde engelli memur kadrosunda işe başlayan Handan BÜTÜN'ün Engelli Raporunun sahte olduğu ve atanmasına esas engelli şartına haiz olmadığı tespit edildiğinden 20.09.2016 tarihinde işine son verilmiş olup, çalıştığı süre boyunca aldığı maaş ve yasal faizi hesaplanarak 168.260,88-TL tahsil edilmiştir.
- Valilik Makamınca By Lock programını kullandığı belirtilen kadrolu işçi Ahmet CAN'ın Belirli Süreli İş Sözleşmesi 19/08/2016 tarihinde feshedilmiştir.
- Belediyemiz personelinden, Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olanların tespiti amacıyla; Bütün belediye personelinin (Memur-İşçi-Taşeron ve Sözleşmeli personel dahil) Bank Asya hesaplarının olup olmadığı ile ilgili TMSF ile yazışmalar yapılmış olup hesabı olan personellerin ifadeleri alınarak hesap hareketleri incelenmiştir.
  Bütün belediye personelinin sosyal medya hesapları ve sendika üyelikleri incelenmiştir.
  Bütün belediye personelinin FETÖ/PDY ait dernek ve vakıflarına üye ve yönetici kadrolarında görev yapanların tespiti amacıyla Akşehir Kaymakamlığı Dernekler masası ile yazışma yapılmıştır.
  Bütün belediye personelinin belediye Ohal Bürosunca işe giriş şekilleri araştırılmıştır.
  Şüpheli sıfatıyla belediyemiz personelinden gerek Valilik Makamı, gerekse Akşehir Kaymakamlığı Ohal bürolarının araştırılmasını istemiş olduğu personeller hakkında gerekli soruşturmalar yapılarak ivedilikle dosyalar ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- 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.
- Belediyemiz işçilerine 6772 Sayılı Kanuna göre yılda 4 defa 52 yevmiye olarak ödenen yasal ikramiye bordroları zamanında düzenlenerek ikramiye ödemesi yapılmıştır.

- Belediyemizde 5 adet Sözleşmeli Personel alımı işlemleri yapılmıştır.
- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik gereğince ek beyan veren memur personelin mal bildirimleri bir önceki mal beyanları ile komisyonca karşılaştırılarak tutanak düzenlenmiştir.
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18.maddesine istinaden belediyemizde 2015-2016 eğitim-öğretim yılında mesleki ve teknik eğitim okullarında eğitim gören 9 öğrenci beceri eğitimine (Staj) tabi tutulmuş ve öğrencilerin staj ücreti bordroları 3308 Kanunun 25.maddesinde belirtilen oranlar dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenmiş ve öğrencilere ödenmiştir.
- 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.
- "5510 Saylı 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.
- Memur personeli derece ve kademe terfileri her ay düzenli olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz ile İş-Kur arasında imzalanan "Toplum Yararına Program" kapsamında Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 01.01.2016-09.12.2016 tarihleri arasında toplam 83 işçi istihdam edilmiştir.
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince; personelimize İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Yangın Eğitimi ve İlk Yardım Eğitimi verilmiş. Akciğer Grafisi Odyometri(Kulak İşitme Tesi), STF(Solunum Fonksiyon Testi) yapılmış. Elektrik tesisat ve Topraklama kontrolleri, kazanların kontrolü yapılmış Forklift testi yapılmış, Risk Analizi ve Risk Değerlendirilmesi yapılarak Acil Eylen Planları hazırlanmıştır. Acil Eylem Planında belirlenen ve iş güvenliğini etkileyen eksiklikler tamamlanmış işyerlerimizde güvenli bir iş ortamı sağlanmıştır.
- İş Sağlığı Güvenliği Kurulu toplantıları yapılarak karar defterine alınan kararlar yazılmış olup kararlar ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Konya Belediyeler Birliği ile belediyemiz arasında 07.02.2012 tarihinde imzalanan " Ortak Hizmet ve İşbirliği Protokolü" kapsamında belediyemiz memur personeli ile belediye meclis üyelerine hizmet içi eğitim kapsamında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, ekip çalışması ve

protokol kuralları konularında 29 Nisan-01 Mayıs 2016 tarihleri arasında Antalya'da mevzuat bilgilendirme ve motivasyon eğitimi toplantısı düzenlenmiştir.

2-Bilgi İşlem

1) Belediyemizde kullanılmakta olan 16 Mbps ADSL internet bağlantısı yetersiz olduğundan, kesintisiz 30 Mbps Metro Ethernet (Fiber İnternet) internet bağlantısı sağlanmıştır.

2) Belediyemiz bilgisayar sistemi yerel ağının ve internetten gelen tehlikeler karşısında korunması amacıyla kullanılmakta olan mevcut Güvenlik Duvarı (Firewall) cihazının ve log tutma cihazının ekonomik ömrünü doldurması ve buna bağlı olarak yazılım sürüm güncelleme desteklerinin kalmaması, güvenlik açığı doğması sebebiyle yeni Güvenlik Duvarı (Firewall) Cihazı , Log Tutma Cihazı ve birer yıllık yazılım lisanslarının alımı yapılarak kurum Network Ağı güvenliği arttırılmıştır.

3) Belediyemiz bilgisayar otomasyonu içerisindeki kayıtlı verilerin güvenliği ve korunması amacıyla yüksek kapasiteli yedekleme (Backup) cihazı ile güvenli yedeklenme işlemi günlük olarak yapılmıştır.

4) Belediyemiz tüm birimlerinin ihtiyacı olan Bilgisayar ve Çevre Donanımları ile sarf malzemeleri satın alınarak birimlerimizin kullanımına sunulmuştur.

5) 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.

6) 03.08.2016 tarih ve 6736 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına İlişkin Kanun Gereğince Belediye'ye borçlu olan vatandaşların borçlarının yapılandırılması ve taksitlendirme işlemiyle alakalı gerekli otomasyon programında düzenleme çalışmaları sorunsuz yapılıp Kanun hükümleri yerine getirilmiştir.

7) Sistem bakımı ve program güncellemeleri ile yasal mevzuattaki değişikliklerin program yazılımları için ilgili bilgisayar firması ile yıllık yazılım güncelleme ve Bakım Hizmetleri Sözleşmesi yapılmıştır.

8) Belediyemiz bilgisayar otomasyonunda kullanılan uygulama programlarının versiyon güncellemeleri sürekli olarak yapılmıştır.

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

10) Belediyemiz Yerel ve sanal Ağı sürekli takip edilip bakım ve onarım çalışmaları zamanında yapılmıştır.

11) Yasal mevzuat günlük takip edilerek bilgisayar sistemi kesintisiz çalıştırılmıştır.

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 yürütüle bilmesi için 3734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında personel alımı yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde kullanılmak üzere 100 adet Hoparlör, 60 adet Kablosuz Anons alıcı Cihazı ve 1 adet Sabit Kablosuz Telsizli Anons Vericisi Cihazı alınmıştır.
- Belediyemiz sosyal hizmetlerinde (Pazar yerleri, Festival alanları, Mahallelerimizde, Mesire yerleri vb.) kullanılmak üzere 1 adet 4 Tekerlekli römork üzerine seyyar wc. ve Belediyemiz hizmetlerinde (Mevsimlik İşçilerin barınma alanları, Pazar yerleri, Festival alanları,

Mahallelerimizde, Mesire yerleri vb.) kullanılmak üzere 130 x 250 x 235 cm ebatlarında WC kabini alındı.

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 300 x 700 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 bağ
lı 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 klorlanmasını sağlamak.

10 - Bölgedeki özel okul, özel dershane, 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 ölçümlemelerini 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 etek.

19 - Bayramlarda, devlet büyüklerinin belediyemizi ziyaretleri esnasında başkanlık binasına ve şehrimizin gerekli yerlerine ve diğer hizmet binalarına görevlilerce bayrak, makam forsu çektirmek 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 bağlı 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.

2016 Yılı içerinde 2 Adet Dönerli Ekmek Fırınlarının ekonomik ömürlerini tamamladığından dolayı yenilenmiştir.

Müdürlüğümüz emrinde 2 adet servis aracı bulunmaktadır.

Fırın İşletmemizde 11 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

1 Fırın Yöneticisi,

1 Ön Muhasebe Elemanı
1 Hamur Ustası,
1 Pişirici,
7 adet de Vasıfsız Personel istihdam edilmektedir.

31.12.2016 tarihli dönem sonu itibariye yapılan sayım sonucu 2017 takvim yılına aşağıdaki mal stok devir etmiştir.

MALIN CİNSİ	**MİKTARI**	**FİYATI**	**TUTARI**
UN (ÇUVAL)	230	64,00	14,720,00 TL
MAYA (PAKET)	9.995	1,67	16.658.67 TL
TUZ (KG)	682	0,25	170,50 TL
KATKI MADDESİ(PAKET)	8.090	0,62	5.015,80 TL
FINDIK KABUĞU(KG)	13.600	0,39	5.304,00 TL
KESTART YAĞI (TENEKE)	16	75,00	1,200,00 TL
TAVA YAĞI (TENEKE)	18	90,00	1.620,00 TL
TOPLAM			**44.688,97 TL**

b-) Hıdırlık Sosyal Tesisi (Restoran İşletmesi)

Kızılca Mahallesi İbre Sokak No:79 AKŞEHİR adresinde **17/11/2016** Tarihinde faaliyetine başlayan restoran işletmesi 4 Personeliyle Akşehir halkının nezih ve çam ağaçlarıyla doğal bir ortamda aileleriyle birlikte yemek yeme zevkine varmaları için elinden gelen tüm imkanları sağlamaktadır.2017 yılı içerinde de geniş menü imkanlarıyla Akşehir halkımızın ve şehrimize gelen misafirlerimizin daha güzel bir ortamda ağırlanmasını hedeflemektedir.

c-) Takkasızlar Sosyal Tesisi (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 iç dizaynı ile doğal bir ev ortamı sağlamakta olup,gelen misafirlerimizin huzur ve güvenle şehrimizden ayrılmalarını hedeflemektedir.

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 2016 yılı faaliyetleri, Belediye Başkanı tarafından izlenmiş ve yıl sonu raporları ile karşılaştırılarak belediyemizin 2016 Mali yılı faaliyetlerine ait gerçekleşme düzeyleri tespit edilerek faaliyet raporu içerisinde sunulmuştur.

Rapor incelendiğinde belediyemizin 2016 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 2016 yılı performans programında 2016 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. 28.03.2017

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim. 28.03.2017

Ali BOZBAY
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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2017

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. 28.03.2017

Vedat ERDOĞAN
İmar Ve Şehircilik 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. 28.03.2017

Osman ÖZEVREN

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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

Ali BOZBAY
İşl.İştirakler 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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

Taner ERCAN
Mali Hizmetler Şefi
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. 28.03.2017

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. 28.03.2017

Türkan PINAR ÇİĞDEM
Özel Kalem 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 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. 28.03.2017

Muhammed Ozan KÜÇÜK
Fen İşleri Müdür V.