

AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2017 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU







MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



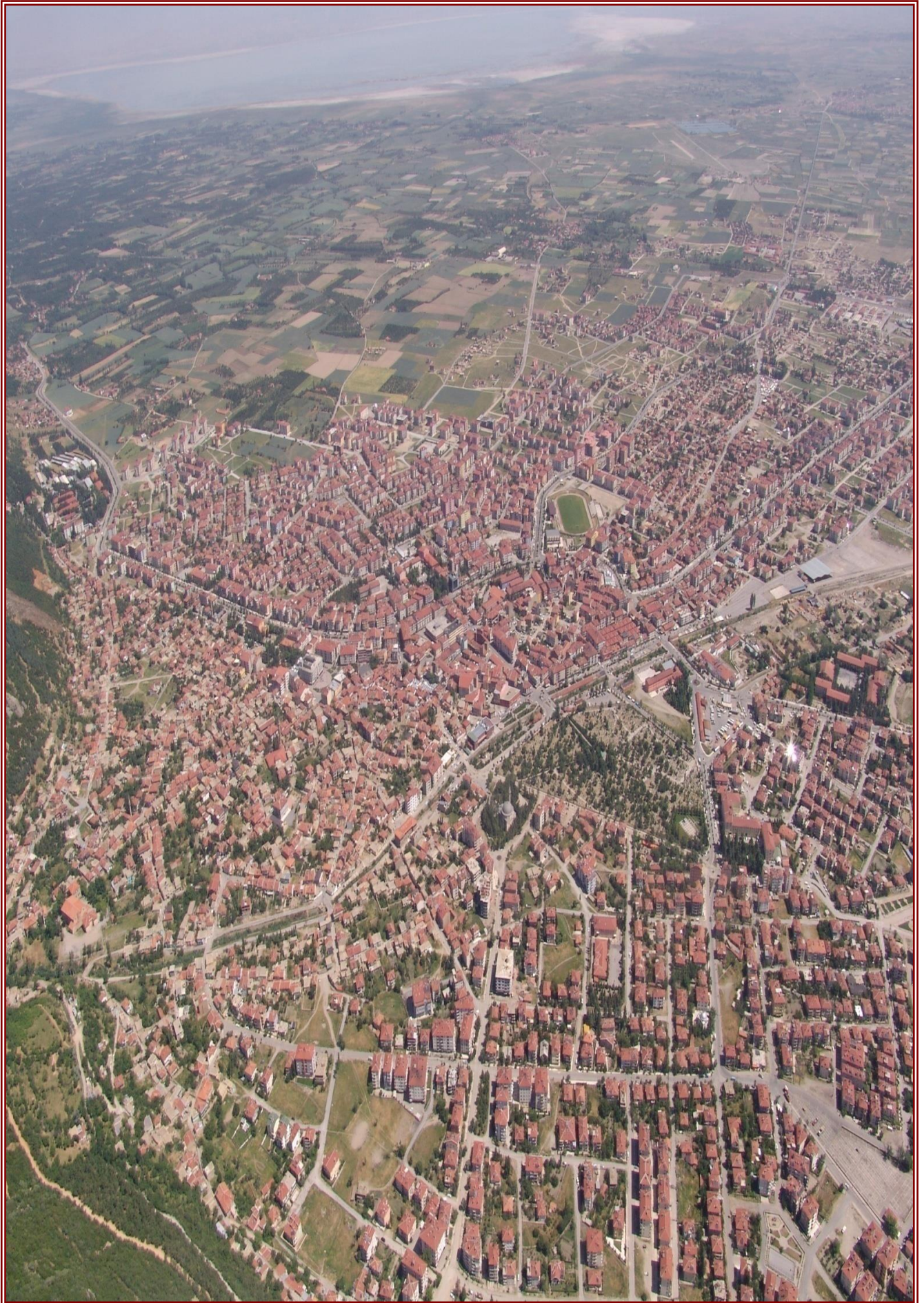
BİNALİ YILDIRIM
BAŞBAKAN



TAHİR AKYÜREK
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



DR. SALİH AKKAYA
BELEDİYE BAŞKANI



KONULAR	Sayfa
I. GENEL BİLGİLER	10
A. Misyon ve Vizyonu	10-12
B. Görev ve Sorumluluklar	12
C. İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı	12-23
2. Örgüt Yapısı	24
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
4. İnsan Kaynakları	26-27
5. Sunulan Hizmetler	28-51
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	52-53
D. Diğer Hususlar	
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	53-83
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	84-85
C. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	86
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	87-95
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	96-97
3. Mali Denetim Sonuçları	97-98
4. Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	98-166
2. Performans Sonuçları Tablosu	
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	167
B. Zayıflıklar	167
C. Değerlendirme	168
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	168
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	169-185

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Belediyemiz 2017 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 2017 yılına ilişkin verilerin yanı sıra ihtiyaç duyulan son üç yıl bilgilerine de yer verilmiştir.

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

Değerli arkadaşlarım, bu hizmetlerin gerçekleşmesinde bizlerle birlikte özveriyle çalışan, siz değerli meclis üyelerimize ve tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, 2017 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

14) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

18) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; *1* Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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	55
2	Altuntaş Mahallesi	163
3	Atakent Mahallesi	118
4	Doğrugöz Mahallesi	330
5	Engili Mahallesi	52
6	Karahüyük Mahallesi	54
7	Ortaköy Mahallesi	48
8	Reis Mahallesi	74
9	Gölçayır Mahallesi	41
10	Yazla Mahallesi	56
11	Çakıllar Mahallesi	118
12	Bozlağan Mahallesi	9
13	Cankurtaran Mahallesi	21
14	Değirmenköy Mahallesi	44
15	Gedil Mahallesi	29
16	Gözpınarı Mahallesi	37
17	Ilıcak Mahallesi	23
18	Karabulut Mahallesi	95
19	Ortaca Mahallesi	13
20	Saray Mahallesi	37
21	Savaş Mahallesi	16
22	Sorkun Mahallesi	48
23	Söğütlü Mahallesi	31
24	Tipiköy Mahallesi	9
25	Ulupınar Mahallesi	17
26	Yaylabelen Mahallesi	14
27	Yaşarlar Mahallesi	128
28	Yeniköy Mahallesi	15
29	Yeşilköy Mahallesi	6
30	Çamlı Mahallesi	21
31	Çimendere Mahallesi	16

32	Üçhüyük Mahallesi	20
33	Alanyurt Mahallesi	58
34	Tekke Mahallesi	8
35	Ahicelal Mahallesi	4
36	Anıt Mahallesi	8
37	Altunkalem Mahallesi	11
38	Çay Mahallesi	1
39	Çimenli Mahallesi	62
40	Eskikale Mahallesi	4
41	İstasyon Mahallesi	184
42	Kızılca Mahallesi	27
43	Kileci Mahallesi	93
44	Kozağaç Mahallesi	12
45	Kuruçay Mahallesi	6
46	Kuşcu Mahallesi	58
47	Meydan Mahallesi	329
48	Nasreddin Mahallesi	13
49	Selçuk Mahallesi	222
50	Seyran Mahallesi	211
51	Tipi Mahallesi	26
52	Gazi Mahallesi	130
53	Yarenler Mahallesi	197
54	Yeni Mahalle	80
55	Yıldırım Mahallesi	38

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

GENEL SIRA NO:	BİRİM SIRA NO:	ARACIN AİT OLDUĞU KAMU KURULUŞUNUN UNVANI VE GÖREV YERİ (İL/İLÇE)	PLAKA NO	KULLANIM AMACI	CİNSİ	MARKASI
1	1	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	43 U 9270	YÜK TAŞIMA	TRAKTÖR	NEW HOLLAND
2	2	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UC 171	Engelsiz Taksi	Minübüs	FORD
3	3	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 TC 356	Cenaze Yıkama ve Taşıma Aracı	Kamyonet	İVECO
4	4	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UC 001	Cenaze Aracı (Taşıma)	Kamyonet	FİAT
5	5	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UH 359	Cenaze Yıkama ve Taşıma Aracı	Kamyonet	İVECO
6	6	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UE 008	Cenaze Aracı (Taşıma)	Kamyonet	FORD
7	7	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UN 868	Cenaze Aracı (Yıkama)	Kamyonet	İVECO
8	8	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 U 1736	Yük taşıma	Kamyon	HYUNDAİ
9	9	Akşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Md.	42 UB 123	Ulaşım	Otomobil	RENAULT MEGANE
10	1	Akşehir Belediyesi Mali Hizmetler Md.	42 U 0082	Yolcu -Nakil Resmi	OTOMOBİL	RENAULT MEGAN 2 SEDAN DIYNAMIQUE 1.6
11	1	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UP 635	Zabıta Ekip Otosu	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Ford
12	2	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UP 636	Zabıta Ekip Otosu	Kamyonet (Kapalı Kasa)	Ford
13	3	Akşehir Belediye Başkanlığı Zabıta Md.	42 UB 021	Akşehir Spor	Otomobil	Renault

14	1	Akşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Md.	42 UD 365	Ulaşım	KAMYONET	FİAT
15	1	Akşehir BelediyesiYapı Kontrol Md.	42 UB 153	Ulaşım	OTOBÖBİL	FİAT LİNEA
16	1	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 5733		DAMPERLİ KAMYON	BMC
17	2	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 3691		DAMPERLİ KAMYON	BMC
18	3	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4023		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
19	4	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4053		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
20	5	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 3510		DAMPERLİ KAMYON	MAN
21	6	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 3509		DAMPERLİ KAMYON	MAN
22	7	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 442		DAMPERLİ KAMYON	MİTSubİSHİ
23	8	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 9241		TREYLER (ÇEKİÇİ)	MACK
24	9	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 5876		TREYLER DORSE	BURG
25	10	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 0225		TRAKTÖR	80-66
26	11	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 4305		ARAZÖZ	
27	12	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 892		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES
28	13	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 893		DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES

29	14	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UP 523		KAMYONET	MİTSubİSHİ
30	15	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 7060		OTOBÜS	BMC BELDE
31	16	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UC 400		DAMPERLİ KAMYON	BMC
32	17	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 D 5455		DAMPERLİ KAMYON	MAN
33	18	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 5511		DAMPERLİ KAMYON	DODGE
34	19	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 4317		DAMPERLİ KAMYON	FIAT 50NC
35	20	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 6001		MİNİBÜS	MITSubISHI
36	21	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 0594		TRAKTÖR	NEW HOLLAND ÇİFT ÇEKER
37	22	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 U 8677		DAMPERLİ KAMYON	DODGE PD 950 AS
38	23	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 UN 656		OTOMOBİL	FIAT
39	24	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü	42 KAR 002		GREYDER	CHAMPION
40	25	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			EKSKAVATÖR	SAMSUNG
41	26	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			YÜKLEYİCİ KEPÇE	KOMATSU
42	27	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPION
43	28	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CATERPİLLAR

44	29	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			ASFALT SİLİNDİRİ	MKE
45	30	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			FORKLİFT	KOMATSU
46	31	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ
47	32	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 1CX
48	33	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			EKSİKAVATÖR	KOMATSU
49	34	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			ASFALT SİLİNDİRİ	CATERPİLLAR
50	35	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	JCB 4CX KAZICI YÜKLEYİCİ
51	36	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	HİDROMEK
52	37	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			BEKO LOADER	ÇUKUROVA 885
53	38	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			CATERPİLLAR PALETLİ YÜKLEYİCİ	CATERPİLLAR
54	39	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			KAZICI YÜKLEYİCİ	CASE 580
55	40	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPION
56	41	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CHAMPION
57	42	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			YÜKLEYİCİ	CATERPİLLAR
58	43	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			GREYDER	CAT

59	44	Akşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü			KAZICI YÜKLEYİCİ	MAVİ HİDROMEK
60	1	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 0777	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	BMC LEVENT
61	2	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 521	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	MITSUBISHI
62	3	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 1776	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
63	4	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 2743	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
64	5	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 4072	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
65	6	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 0516	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
66	7	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3111	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
67	8	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 7197	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
68	9	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3129	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
69	10	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 934	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI
70	11	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 935	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	MITSUBISHI
71	12	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 936	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
72	13	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 937	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH
73	14	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UE 938	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	BMC FATİH

74	15	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 2855	VAKUMLU SÜPÜRGE	TRAKTÖR SÜP.	FIAT 54 C
75	16	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 8795	VAKUMLU SÜPÜRGE	TRAKTÖR SÜP.	FIAT BAŞAK
76	17	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UC 422	VAKUMLU SÜPÜRGE	YOL. SÜP. ARACI	MERCEDES
77	18	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 7822	YÜK TAŞIYICI	YOL. SÜP. ARACI	MERCEDES
78	19	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 5815	YÜK TAŞIYICI	ÇÖP KAMYONU	FORD - CARGO
79	20	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UT 593	YOLL SÜPÜRME	TRAKTÖR	NEW HOLLAND
80	21	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UR 573		ÇÖP KAMYONU	ISUZU
81	22	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 758	KONT. YIKAMA	KAMYON	FORD
82	23	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UB 884	VİDANJÖR	KAMYON	FORD
83	24	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 460		ÇÖP KAMYONU	FORD
84	25	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UG 461		ÇÖP KAMYONU	FORD
85	26	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 133		ÇÖP KAMYONU	MERCEDES
86	27	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 0646		TARKTÖR	TÜMOSAN
87	28	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 1304		KAMYONET	ISUZU
88	29	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 6056		KAMYON	OTOKAR

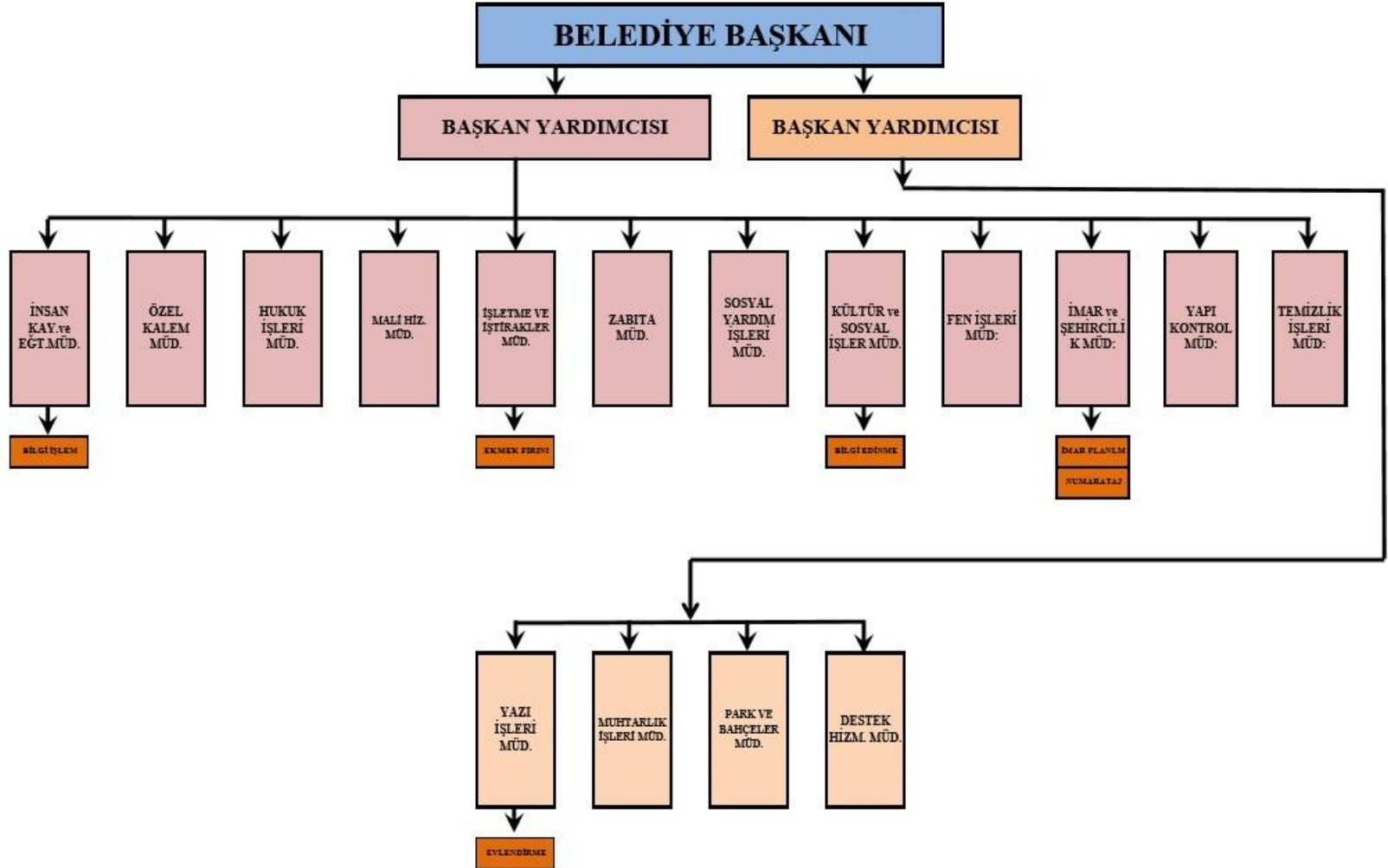
89	30	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 US 728	SULAMA ARAZÖZÜ	KAMYON	BMC
90	31	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 U 8142		ÇÖP KAMYONU	DODGE
91	32	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 D 3278		ÇÖP KAMYONU	IVECO
92	33	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	42 UP 519	YÜK TAŞIYICI	KAMYONET	MITSUBISHI
93	34	Akşehir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü	41 H 6024		ÇÖP KAMYONU	FATİH
94	1	Akşehir Belediyesi Kültür ve Sos.İşleri Md.	42 D 9990	TOPLU TAŞIMA	MİNİBÜS	VOLKSWAGEN
95	1	Akşehir Belediyesi Özel Kalem	42 D 0880	YOLCU NAKİL	OTOMOBİL	RENAULT
96	2	Akşehir Belediyesi Özel Kalem	42 UJ 200	YOLCU NAKİL	KAMYONET (BE Pick-up)	MITSUBISHI
97	1	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 D 4324		SEPETLİ VİNÇ	FIAT IVACO
98	2	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 U 8998		KAMYONET	FIAT
99	3	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 D 2657		KAMYONET	BMC
100	4	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	43 UZ 637	YOLCU NAKİL	OTOBÜS	MERCEDES-BENZ
101	5	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	44 UC 011	YOLCU NAKİL	OTOMOBİL	FORD FOCUS GHI
102	6	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	42 U S162		MOTORSİKLET	
103	7	Akşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Md.	43 U S163		MOTORSİKLET	

104	1	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UP 522		KAMYONET	MİTSubİSHİ
105	2	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UP 606		DAMPERLİ	MİTSubİSHİ
					KAMYON	
106	3	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 9032		TRAKTÖR	FİAT
107	4	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 3238		TANKER	MAN
108	5	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 4334		ARAZÖZ	DE SOTO
109	6	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 1775		ARAZÖZ	FATİH
110	7	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UT 566		AĞAÇ SÖKME	MERCEDES BENZ
111	8	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UN 387		KAMYONET	BMC
112	9	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UB 285		TRAKTÖR	NEVHOLLAND
113	10	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 UC 399		TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON
114	11	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 8470		TRAKTÖR	TÜMOSAN
115	12	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 D 2989		MİNİBÜS	PEUGEOT
116	13	Akşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Md.	42 U 2977		KAMYONET	BMC
117	1	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 U 0742	EKMEK DAĞITIM	MİNİBÜS	PEUGEOT
118	2	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 D 1480	EKMEK DAĞITIM	MİNİBÜS	FORD

119	3	Akşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Md.	42 UD 364	HİZMET	KAMYONET	FIAT

2-ÖRGÜTSEL YAPI

AKŞEHİR BELEDİYESİ ÖRGÜT YAPISI



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

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

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

DONANIMIN CİNSİ	ADET
Sunucu (Server)	5
Sunucu Odası Klima	1
PC bilgisayar	87
Diz üstü bilgisayar	14
Laser Yazıcı	23
Deskjet Yazıcı	7
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı, Tarayıcı,Fax)	24
Tarayıcı (Scanner)	13
Modem	1
Kesintisiz Güç Kaynağı (40 KW)	1
Switch (Hub)	5
Fotokopi Makinesi	6
Büyük Ebatlı Yazıcı (A0 Plotter)	1
Ayaklı Scanner (Tarayıcı)	1
Firewall Cihazı (Güvenlik Duvarı)	1
Log Cihazı	1
TOPLAM	191

4-İNSAN KAYNAKLARI

STATÜSÜ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	AÇIKLAMA
Memur	50	9	59	
Sürekli İşçi	53	2	55	
Özürlü İşçi	2	2	4	
Eski Hükümlü İşçi	2	0	2	
Geçici İşçi	0	0	0	
Sözleşmeli Personel	13	1	14	
GENEL TOPLAM	120	14	134	

AKŞEHİR BELEDİYESİ İŞÇİ NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
25560	İŞÇİ	USTA	3	1	2
22580	İŞÇİ	ŞOFÖR	23	22	1
17840	İŞÇİ	OPERATÖR	5	4	1
10820	İŞÇİ	İŞÇİ	36	32	4
24080	İŞÇİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	3	1	2
GENEL TOPLAM			70	60	10

AKŞEHİR BELEDİYESİ MEMUR NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
10000	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	0
	G.İ.H.	MÜDÜR	16	5	11
6270	G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	1	0
6835	G.İ.H.	ŞEF	3	3	0
7820	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	5	1
7825	G.İ.H.	VERİ HAZ.VE KONT.İŞL.	1	1	0
7815	G.İ.H.	VEZNEDAR	1	0	1
9885	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	1	0	1
7555	G.İ.H.	MEMUR	10	6	4
7785	G.İ.H.	TAHSİLDAR	1	0	1
9935	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	1	0	1
9950	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	17	13	4
5935	A.H.S.	AVUKAT	2	1	1
8535	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	2	2	0
13500	T.H.S.	PEYZAJ MİMARİ	2	0	2
8505	T.H.S.	MİMAR	2	1	1
8500	T.H.S.	MÜHENDİS	15	8	7
6485	T.H.S.	ARKEOLOG	1	0	1
8750	T.H.S.	TEKNİKER	15	8	7
8790	T.H.S.	TEKNİSYEN	4	2	2
7565	T.H.S.	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	1	1	0
8110	S.H.S.	TABİP	1	0	1
8130	S.H.S.	VETERİNER HEKİM	1	0	1
8400	S.H.S.	HEMŞİRE	1	0	1
GENEL TOPLAM			107	59	48

5-SUNULAN HİZMETLER

5.1 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

5.2 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

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

9. İstikameti değiştirilen veya kapanan yol ve meydanlarda hâsıl olan sahalarda müstakil inşaata elverişli olmayanların bitişiğindeki taşınmaz sahibine, ayrıca 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, saklanması ve Yönetmeliği 18.maddesi gereğince daha önceki bildirimler ile karşılaştırılmasının yapılması.
- 10) Hizmet Belgelerinin düzenlenmesi.
- 11) Memurlara kurum kimlik belgesi düzenlenerek verilmesi, açıktan ve naklen atanan memurlara kurum sicil numarası verilmesi.
- 12) Son sekiz yıl içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan memurlara bir kademe verilmesi.
- 13) Memur ve işçiler ile sözleşmeli personelin yıllık, yurtdışı, mazeret, hastalık, aylıksız ve ücretsiz izinleri ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,

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

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

5.4 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 yapıp, 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 kulüpleri yapmak veya yaptırmak.
- 21) Bölgemizde müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- 22) Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.

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

5.7 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-1 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 sağlamak.
- 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 1079 ihtiyaç sahibi vatandaşa Nakdi Yardım 400.000,00-TL

Gıda Yardımı

Ramazan Ayı Dolayısıyla 700 Adet Alışveriş Çeki
63.291,00-TL

Müdürlüğümüzce Yardıma Muhtaç vatandaşlara 1000 Gıda Paketi Alımı
43.681,00-TL

Urfalı ve Suriyeli Tarım İşçilerine 309 Adet Gıda Paketi Alımı 13.478,00-TL

01.01.2017-31.12.2017 Tarihleri arasında yolda kalmış yardıma muhtaç vatandaşlara yemek ikramı 13.349,50-TL

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 110 kişi 3.120,00-TL

Ramazan Dolayısıyla Akşehir'deki Mahallelerimizde iftar yemeği ikramı 12800 kişi 121.145,00-TL

İlçemizde camilerde ve belirli bölgelerde çorba ve şerbet dağıtımını yapmak için Seyyar Çorba Şerbet Malzemeleri Alımı 5.500,00-TL

2.El Eşya Alımı

Yardıma Muhtaç 14 İhtiyaç sahibi vatandaşa verilmek üzere 2.el eşya alımı 10.500,00-TL

Konaklama Yardımı

İlçemize şehir dışından gelen ve yolda kalmış ihtiyaç sahibi vatandaşların konaklama işi 119 Kişi 13.500,00-TL

Kırtasiye Yardımı

İlçemizde ve bağlı mahallelerdeki İhtiyaç sahibi ilköğretim öğrencilerine 2500 Adet Kırtasiye alımı 51.375,00-TL

2500 Adet Okul Çantası Alımı 34.375,00-TL

39 Adet Okul Kıyafeti Alımı 4.290,00-TL

Giyecek Yardımı

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla 78 kişiye kıyafet alım 11.300,00-TL

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla 31 adet ayakkabı alımı 1.800,00-TL

İsraf Etme Yardım Et Giyim Mağazamızda 1100 Kişiye Kıyafet Yardımı

14.Geleneksel Sünnet Şöleni

75 çocuğu sünnet edilmesi ile sünnet kıyafet alımı

5.670,00-TL

Sünnet çocukları ve ailelerine 2000 Kişilik yemek

14.500,00-TL

Cenaze İşleri

İlçemiz ve mahaller de cenaze definin de kullanılmak üzere;

Kapak alımı (10085) Adet 96.257,00-TL

Briket alımı (21740) Adet 32.066,50-TL

Seyyid Mahmut Hayrani Mezarlığına Hazır Mezar (254) Adet

80.629,00-TL

İlçemize bağlı mahallerdeki cenaze yıkama araçlarının tadilat bakım ve onarım işi 3.401,00-TL

İlçemiz merkezinde vefat eden kişilerin evlerine pide ve ayran 21980 Adet 199.775,00-TL

Taziye Çadırında Kullanılan 408 Kg Çay - 408 Kg Şeker

10.812,00-TL

Bilet Yardımı

İlçemize dışarıdan gelerek yolda kalan ve ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yaşlı yardıma muhtaç özürlü ve kimsesiz vatandaşlarımızın tedavi amaçlı gidecekleri yerlere gidebilmeleri için yol bileti alımı 496 Kişi 19.194,00-TL

Yardıma muhtaç öğrencilerin servis ücretleri 9 Adet 3.960,00-TL

Açelya ve Adsız Hacı Yusuf Anaokullarının servis ücretleri 12.600,00-TL

Tekerlekli Akülü Araba

27 Adet Tekerlekli sandalye alımı 7.680,00-TL

22 Adet Akü Alımı 21.216,00-TL

Ekmek Yardımı

Kızılay Aşevi, Belediyemiz çorba çeşmesi ve yardıma muhtaç vatandaşlara verilmek üzere halk ekmek fabrikasından ekmek alımı İş, Akşehir Belediye Başkanlığı 05.08.2013 tarihli Meclis Kararı Sonucu İşletme İştirakler Müdürlüğünden dağıtılması. (30 Kişi) 119750 Adet 71.136,25-TL

Yakacak Yardımı

Belediyemize bağlı mahallerdeki Kuran Kurslarına ve İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere Kömür alımı 49.260 Kg 32.075,00-TL

Tüp Alımı

Çorba Çeşmesinde, cenaze yıkama işlerinde, yardıma muhtaç vatandaşlara verilmek üzere Tüp alımı 251 Adet 14.553,29-TL

Asker Aile Yardım

Ocak	38 Kişi	6.480,00-TL
Şubat	29 Kişi	5.220.00-TL
Mart	33 Kişi	5.940.00-TL
Nisan	32 Kişi	5.760.00-TL
Mayıs	32 Kişi	5.760.00-TL
Haziran	30 Kişi	5.400.00-TL
Temmuz	32 Kişi	5.760.00-TL
Ağustos	15 Kişi	2.700,00-TL
Eylül	17 Kişi	2.860.00-TL
Ekim	11 Kişi	1.980.00-TL
Kasım	37 Kişi	5.360.00-TL
Aralık	38 Kişi	6.840.00-TL
Toplam		60.060,00-TL

Çorba Çeşmesi

Çorba Çeşmesine Malzeme Alımı 46.335,77-TL

Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı Çorba Çeşmesine de günlük 500 Kâse sıcak çorba ikramımız devam etmektedir.

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 (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

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

34) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

35) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden 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 görölmesi 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 işlemlerini sağlar.
- 10) Yapılan çalışmalarla ilgili raporlar hazırlayarak Başkanlığa sunar.
- 11) İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlığa karşı temsil eder.
- 12) Başkanlık makamınca uygunluk görülen programların yürütülmesine karar verir, tedbirler alır ve uygular.
- 13) Kendisine bağlı birimler arasında uyumlu bir işbirliği kurar. Görevlerin en iyi şekilde yürütülmesi için kısa, orta, uzun vadeli plan, programlar yapar ve uygulanmasını sağlar. Uygulamada ortaya çıkacak aksaklıkları giderici tedbirler alır. Uygulama sonuçları hakkında Başkanlık makamına bilgi verir.
- 14) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirler.
- 15) Diğer müdürlüklerle koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her görevi yapar.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

İstihdam edilecek personel Belediye Başkanı tarafından atanır. Belediye Meclisi, Akşehir Belediyesinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelere 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 gereğince yıllık tahsilatların gerçekleşmesi
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	2.1.3	Şehrin Uygun yerlerine modern iş merkezleri yapmak
Performans Ölçütü		Eski Sanayi Sitesine yapılacak İş Merkezinin 2019 Yılında tamamlanması, Nasreddin Hoca Çarşısına yapılacak İş Merkezinin 2019 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	2.1.4	Yeni Belediye Hizmet Binasının Yapılması
Performans Ölçütü		2019 Yılında tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef	2.2	Meydan Düzenleme ve Yeni Meydanlar Yaparak Şehrin Modern Görüntüsünü Artırmak
Faaliyet	2.2.1	Yeni Kent 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		5.000 metrekare /Yıl

Ölçütü		
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 Geniştirilmesi
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	2.4.3	Mevcut Trafik Singalizasyon sisteminin Daha Modern ve Uygulanabilir Hale Getirmek
Performans Ölçütü		2016 Sonuna Kadar
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

Stratejik Hedef	2.5	Yeni Yaşanabilir Kent Planına Uygun Mahalle, Sokak ve Caddelerin Yapılması
------------------------	------------	---

Faaliyet	2.5.1	Planlı Kentleşme İçin Yeni Mahallerde İmar Planlarının Oluşturulması
Performans Ölçütü		2017 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet	2.5.2	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelere Ücretsiz Alternatifli Tip Projelerin Sunulması
Performans		2015 Yılı Sonuna Kadar

Ölçütü		
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Faaliyet	2.5.3	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelere Ücretsiz Fenni Mesul Hizmetinin Sunulması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	3.1.1	Oto Galericiiler 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 Ölçütü		1 Adet 2016, 1 Adet 2018
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Faaliyet	3.6.3	Sebze Meyve İşleme Paketleme Entegre Tesisinin Altyapısını Hazırlamak
Performans Ölçütü		2018 yılı

Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
---------------	--	-----------------------------

Faaliyet	3.6.4	Fidan ve Fide Desteği Dağıtımının Planlanması
Performans Ölçütü		500 Kişi/Yıl
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet	3.6.5	Tarımkent Bölgesinin Tesbit Edilerek Planlı Tarımkentlerin Oluşturulması
Performans Ölçütü		2018 yılı
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

Stratejik Hedef	5.1	Engellilerin Yaşam Kalitesinin Yükseltilmesi
------------------------	-----	---

Faaliyet	5.1.1	Kaldırımları Engellilerin Kullanacağı Hale Getirmek
Performans Ölçütü		3 Km/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	5.1.2	Engellilerin Kullanacağı WC 'ler Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	5.1.3	Engellilerin Vakit Geçirebileceği, Ailelerinden Ayrıldığında Güvende Kalabileceği Konuk Evi Yapmak
Performans Ölçütü		2017 Yılı sonuna Kadar
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	5.1.4	Engellilerin Resmi İşleri Görmek veya Yakınlarının İşlerinde Yardımcı Olmak İçin Engellileri Taşımak için Engelli Taşıyıcı Araç Almak
Performans Ölçütü		2015 Yılı sonuna Kadar
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	5.1.5	Engellilere Aynı Yardımlarda Bulunmak (Engelli Aracı ve Akü)
-----------------	-------	---

Performans Ölçütü		Araç 20 Adet/Yıl, Akü 5 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	6	Tarihi ve Kültürel Yapıları Korumak, Tarihin Gelecek Nesillere Aktarılmasını Sağlamak , Kültür Turizmine Katkı Sağlayarak Şehrimizin Tanıtılmasını Uluslar arası Boyutlara Taşımak
-----------------------	----------	---

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

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

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

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

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

Faaliyet	6.2.1	Mevcut Mahallelerimizde Bulunan Tarihi Sokakların Sokak Sağlıklaştırma Çalışmalarının Yapılması
-----------------	--------------	--

Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Faaliyet	6.3.1	Arasta Çarşısının Restorasyonun Yapılmasını Sağlamak
Performans Ölçütü		2018 Yılı
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

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

Faaliyet	6.4.1	Gavur hamamı, Kilise, Rüştü Bey Hanı (Melek Girmez), Gazi Mustafa Kemal İlköğretim Okulu, Seyyid Mahmud Hayrani, Seyyid Yunus Hazretleri vb. Yerlerin
-----------------	-------	--

		Restorasyonu Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl 2019'da 2Adet /Yıl
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	7.2.1	Kalite ve Hizmet belgesi Almak
Performans		2016 Yılı sonuna Kadar

Ölçütü		
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	7.4.5	Web sitesinin Yeniden Düzenlenmesi ve
-----------------	--------------	--

		Güncel Tutulması
Performans Ölçütü		52 hafta /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

Stratejik	7.5	Kurum İçi Ve Kurum Dışı Yazışmalarda
------------------	------------	---

Hedef		Standartın Sağlanması
Faaliyet	7.5.1	Yazışma Kuralları Konusunda Her Birimdeki İlgili Personellere Eğitim Verilerek Yazışma Kurallarına Uygun Olarak Yazışma Yapılmasının Sağlanması
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	7.5.2	Büyükşehir Belediyesi ile Ortaklaşa E-İmza Projesi Yürütülmesi konusunda çalışmalar yapmak
Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü
Stratejik Hedef	7.6	Bilinçli ve Kontrollü Denetimler Yaparak, Zabıta Halk İlişkisini Güçlendirmek
Faaliyet	7.6.1	Zabıtaya Halkla İlişkiler Konusunda iç Eğitim Semineri Düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet	7.6.2	Zabıtaya Telefon ve 153 Şikayet Hattından Gelen Şikayetleri Değerlendirmek
Performans Ölçütü		100 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet	7.6.3	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Denetimlerinin Yapılması
Performans Ölçütü		200 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü
Faaliyet	7.6.4	Yaya kaldırımlarının sadece Yayalardan Tarafından Kullanılmasının Sağlamak

		Amacıyla İşgal Denetimleri Yapmak
Performans Ölçütü		100 Adet/ Yıl
Birimi		Zabıta Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.4	STK larla Etkin Bir Diyalog Kurulması
Performans Ölçütü		2 Adet/Ay
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.5	STK larla Etkin Bir Diyalog Kurulması
Performans Ölçütü		2 Adet/Ay
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.6	Ak Belediyeciliğin Tanıtılması İçin Bülten, Dergi veya Broşür Düzenlemek
Performans Ölçütü		2 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.7	Anket Çalışmalarının Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.8	Basın Toplantılarının Yapılması
Performans Ölçütü		2 Adet/Yıl
Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
Faaliyet	8.1.9	Vizyon Projelerin 3 Boyutlu Ortamda Sunumu
Performans Ölçütü		2017 yılına kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Amaç	9	Şehrin Altyapısını Modern Şehirciliğe göre Düzenlemek
Stratejik Hedef	9.1	Şehiriçi ve Mahallelerde Yolların Asfaltlanması Tamir ve Bakımlarının Yapılması

Faaliyet	9.1.1	Şehiriçi Asfalt Yolların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		12.000 m2/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	9.1.2	Yolların Asfaltla Kaplanması
Performans Ölçütü		30.000 m2/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

Faaliyet	10.1.1	Termal Tesislerin Yapılması
Performans Ölçütü		Protokol ve ihalelerin yapılmasının 2017 Yılına Kadar Yapılması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	10.1.2	Seracılık Faliyetlerinin Başlaması
Performans		2018 Yılında Başlaması,

Ölçütü		
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 Haşerelerin İlaçlanması
Performans Ölçütü		20000 hektar/Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

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

Faaliyet	14.1.1	Yaylalarımızı, Dağlarımızı Halkımızla Buluşturmak İçin Yayla Dağ ve Av Turizmi İçin Alt Yapı Hizmetlerin Sağlanması
Performans		Yapılacak Alt Yapı Hizmetleri /Yıl

Ölçütü		
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

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

Faaliyet	14.1.3	Yamaç paraşütü pistine giden yolların yapılması ve düzenlenmesi
Performans Ölçütü		2017 yılına kadar tamamlanması
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

Faaliyet	15.1.3	Seyran Mahallesi Selçuklu Parkının Yapılması
-----------------	--------	---

Performans Ölçütü		2015 Yılı
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	15.1.10	Parklara Spor Aletleri ve Çocuk Oyun Grubu Koymak
-----------------	---------	--

Performans Ölçütü		5 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Faaliyet	18.1.2	Meslek Yüksek Okulu Bünyesinde Yeni Bölümler Açılması İçin Girişimlerde Bulunulması
Performans Ölçütü		Açılan Bölüm Sayısı/Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	18.1.3	Öğrenci Pansiyonu/Yurt Yapılması için Arsa Tahsisi Yapmak
Performans Ölçütü		2017 yılı 1 Adet
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Stratejik Amaç	19	Halkımıza Bilgi, Beceri ve Nitelik Kazandırmak, Ekonomiye katkı Sağlamak
Stratejik Hedef	19.1	Halkımızın Sanat ve El Becerilerinin Artırılması
Faaliyet	19.1.1	Eğitim ve Beceri ve sanatsal Kursların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		150 Kişi /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	19.1.2	Akmek Kursların Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		150 Kişi /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Stratejik Amaç	20	Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılama
Stratejik Hedef	20.1	Halkımızın Acısını Paylaşmak İçin Gerekli Hizmetlerin Sunumu
Faaliyet	20.1.1	Cenaze Yerlerine Taziye İçin Gelen Vatandaşlarımızın Kalacağı ve İkramlarda

		Bulunulacak Çadırların Kurulması
Performans Ölçütü		100 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Hedef	20.2	Yardıma Muhtaç Ailelerimize 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 Hedef	20.3	İbadethanelerin Temizlenmesi ve Mezarlıkların Düzenlenmesi
------------------------	-------------	---

Faaliyet	20.3.1	Şehrimizde Bulunan İbadethanelerin Temizliğinin Yapılması
Performans		200 Cami /Yıl

Ölçütü		
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	Toplunun 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 yapıp kitap haline getirmek
Performans Ölçütü		2019 yılı sonuna kadar tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	21.1.10	Nasreddin Hoca figürlü led ışıkların yapılması
Performans Ölçütü		2015 yılı sonuna kadar tamamlanması
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Faaliyet	21.1.11	Nasreddin Hoca konulu Okullar arası Bilgi Kültür Yarışması Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet/Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	22	Belediyenin Eylem ve İşlerinde Hukuka Uygunluğunun Sağlanması, Uyuşmazlıkların Adli ve İdari Mercilerde Etkin Bir Şekilde Çözümlemek
-----------------------	-----------	---

Stratejik Hedef	22.1	Belediyenin Eylem ve İşlerinde Hukuka Uygunluğunun Sağlanması
------------------------	-------------	--

Faaliyet	22.1.1	Müdürlüklerin Hazırladığı Sözleşme Protokol Vb. Faaliyetlerin Hukuka Uygunluğunu Kontrol Etmek
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü
Faaliyet	22.1.2	Müdürlüklerin Hukuki Görüş Taleplerini Karşılama
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

1. Kurumsal Politikalar:

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

2. Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar:

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

3. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar:

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

4. Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar:

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

5. Ekonomik İşlemlere Yönelik Politikalar:

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

A- MALİ BİLGİLER

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

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

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2015 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı
Personel giderleri	6.316.000,00	6.600.148,46	104	18
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.177.000,00	1.200.876,20	102	4
Mal ve hizmet alım Giderleri	16.646.000,00	15.256.376,22	92	41
Faiz Gideri	750.000,00	1.113.574,49	148	3
Cari transferler	1.610.000,00	1.802.158,52	112	5
Sermaye Giderleri	7.543.000,00	10.431.402,78	138	28
Sermaye Transferleri	152.000,00	152.473,74	100	0
Borç Verme	500.000,00	370.000,00	74	1
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	17
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.719.000,00	1.280.363,61	75	4
Mal ve hizmet alım Giderleri	18.177.000,00	22.030.727,16	122	52
Faiz Gideri	1.282.000,00	1.206.837,74	95	3
Cari transferler	2.170.000,00	2.250.177,89	104	6
Sermaye Giderleri	11.851.000,00	6.796.062,07	58	16
Sermaye Transferleri	154.000,00	153.400,00	100	1
Borç Verme	500.000,00	385.000,00	77	1
Yedek Ödenek	3.250.000,00	0	0	0
Toplam	48.000.000,00	41.196.600,18	86	100

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

2015 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	8.361.000,00	6.013.082,25	72	17
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.730.000,00	4.469.145,79	120	13
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	100.000,00	2.301.890,65	2302	7
Diğer Gelirler	22.750.000,00	19.372.541,06	85	55
Sermaye Gelir	5.853.000,00	2.963.752,55	0,51	8
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	17
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.245.000,00	4.007.891,09	124	9
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	510.000,00	2.222.075,46	436	5
Diğer Gelirler	22.463.000,00	20.981.865,55	94	46
Sermaye Gelir	13.100.000,00	10.377.782,22	80	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

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

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

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 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

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2017 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

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

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- “01- Personel Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 9.144.631,69 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 7.930.929,59 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 1.213.702,10 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 1.657.074,10 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.430.153,07 TL harcama gerçekleşmiş olup, 226.921,03 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “03- Mal ve Hizmet Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 27.339.389,93 TL. ödenek tahsis edilmiştir . Yıl sonu itibari ile 26.410.145,34 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 929.244,59 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “04- Faiz Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 1.366.028,02 TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 1.366.028,02 TL harcama gerçekleşmiştir.
- İller Bankasından alınan kredilere ödenen faiz giderleri için 2012 yılında 229.371,36.TL, 2013 yılında 353.089,65 TL ve 2014 yılında 744.524,96.TL, 2015 yılında 1.113.574,49. TL, 2016 yılında 1.206.837,74 TL. olarak gerçekleşmiştir.
- “05- Cari Transferler” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 2.918.978,29 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 2.641.683,46 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 134.590,02 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir. 142.704,81 TL. 4109 sayılı kanuna göre 2018 yılına aktarılmıştır.
- “06- Sermaye Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 11.569.686,63 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 9.228.139,19 TL. harcama gerçekleşmiş olup, 2.341.547,44 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “07- Sermaye Transferleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 175.602,06TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 175.602,06 TL. harcama gerçekleşmiştir.
- “08-Borç Verme” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 3.620.000,00TL. ödenek tahsis edilmiştir. Yıl sonu itibari ile 3.620.000,00 TL. harcama gerçekleşmiştir.

2017 yılında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %91, gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %81, olmuştur.

2016 yılından 320 hesap kodu altında yılı içerisinde bütçe emaneti olarak 4.709.059,01.TL; Ödenecek vergi fonlar 360 hesap kodu olarak 249.037,57.TL; 333 hesap kodu ile emanetler hesabı olarak 666.401,41.TL; 361 hesap kodu numarası ile ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı olarak 145.238,05.TL; 362 hesap kodu numarası ile Fonlar veya diğer Kamu İdareleri adına yapılan tahsilatlar olarak 53.167,82.TL, 400 Banka Kredileri Hesabı 14.393.678,85.TL, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 755.198,48.TL., 6360 sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan beldelerin vergi ve sigorta borçlarının takip edildiği 368 hesapta 231.701,74.TL., 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 836.159,74.TL., 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı 132.259,24.TL., 481 Gider Tahakkukları Hesabı(İller Bankası Kredi Faiz Hesabı) 4.080.884,30.TL. olarak 2018 yılına devrettiği;

2017 yılı içerisinde 142.704,81 TL. Asker Aile Yardım Ödeneği hariç harcanmayan 5.268.219,17.TL ödeneğin 29.12.2017 tarih ve 2017/423 sayılı encümen kararı ile iptal edildiği, yapılan incelemede ödenek üstü ve bütçe dışı bir harcamanın yapılmadığı, harcamaların bütçe disiplinine uygun olduğu görülmüştür.

3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

Akşehir Belediye Başkanlığı 2008 Yılı Bütçesi Sayıştay İncelemesi tamamlanmış işlemleri devam etmektedir. Belediyemiz 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 ve 2016 Yılı Yönetim dönemine ait harcama belgeleri Sayıştay Başkanlığı tarafından istenmemiştir.2017 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 04.01.2018 gün ve 201800013 sayılı kararı ile görevlendirilen Denetim Komisyonu tarafından “2017Yılı 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 2476 adet İlan Reklam Beyanı , 5326 adet Çevre Temizlik Vergisi beyanı tahakkuk yapılmış,

2) 2017 yılında 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununa göre ilçe sınırları içerisinde olan 49815 adet bina, 17286 adet arsa ve 61289 adet arazi bildirimini alınarak tahakkuk işlemleri yapılmış,

3) Belediyemizin Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden olan taşınmazlara ait kira gelirinin tahakkuku yapılmış, 134 adet işyerinde fuzuli şağil durumunda olanlardan ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

4) 2017 yılında Belediyemiz veznelerinden(bilgisayar ortamında) 89877 adet makbuz kesilmiştir. 2017 yılında tahsildarlar tarafından 1942 adet makbuz kesilmiştir.

5) T.C. Ziraat Bankası ve Türkiye Halk Bankasına ait birisi yarım 54 koçan olarak 1334 adet çek kullanılmış olup, 2018 yılı Türkiye Halk Bankasına ait 4816685 nolu çekten başlayacaktır. 500 lük 4.seri halinde 1984 adet gönderme emri kullanılarak ödemeler gerçekleştirilmiştir.

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

7) 2017 yılında hafta içi her gün İcra Müdürlüklerince yapılan satışlara tellal gönderilmiştir.

8) 2017 yılında zamanında ödenmeyen belediyemizin teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden kira alacaklarının listesi çıkarılarak icraya verilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

9) Sözleşme süresi dolan kiralık işyerleri ve araziler için belediye encümeni huzurunda kiralama ihaleleri yapılmıştır.

10) 2016 yılında 2017 ve İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmıştır. 01.01.2017 tarihinde 2017 yılı 52.000.000,00 TL gelir gider bütçesi yürürlüğe girmiş olup; Meclis kararı ile 6.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır.

11) 2017 yılında; 7521 adet muhasebe kayıtları tutulmuş, 2016 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanmıştır.

12) 2017 yılında Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak 2016 yılı idari faaliyet raporu hazırlanmıştır. 28.03.2017 tarihinde belediyemizin 2016 yılı idari faaliyet raporu hazırlanarak Nisan meclisine sunulmuştur.

13) 2017 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) 10.02.2017 tarihinde Denetim Komisyonu toplanarak 2016yılı Mali Hizmetler Müdürlüğünün denetimi yapılmıştır.

16) 03.05.2017 tarihinde Kesin Hesap Denetim Komisyonu toplanarak 2016 yılı Kesin Hesap Cetvelleri Mayıs meclisine sunulmuştur.

17) Belediyemizin 31.12.2016 tarihine kadar olan tüm alacakları (Emlak, çevre temizlik ve ilan reklam vergileri) için 18094 adet ödeme emri gönderilmiştir.

18) 26.09.2017 tarihinde 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı gelir gider bütçesi hazırlanarak Ekim meclisine gönderilmiştir.

19) 2017 yılında Plan Bütçe Komisyonu 32 defa toplanmış olup sekreteryaya işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

20) 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	2017 YILI
Belediyenin aleyhine açılan idari dava sayısı	5
Belediyemizce açılan adli dava sayısı	19
Belediyenin aleyhine açılan adli dava sayısı	26
Kaymakamlık vasıtasıyla tahliye	3
Belediyemizce açılan icra takibi sayısı	18
Verilen görüş ve mütalaa sayısı	-

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 2017 yılında;

1. 2017 yılı Ocak-Haziran ayları arasında İmar İş ve İşlemleri ile ilgili toplam 100 konu görüşülmüştür. Görüşülen bu konulardan 32 tanesinin İmar Planları ile ilgili olduğu tespit edilmiştir. İmar Planı değişikliği konulu taleplerden 20 tanesi uygun görülüp Konya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına gönderilmiştir. Gönderilen planlardan 10 tanesi K B B Meclisince onaylanmış, 2 tanesi ise Koruma Kurulu gündemindedir.
2. 3194 Sayılı İmar Kanunu 15, 16 ve 17. Maddeleri gereği 183 adet Encümen Kararı alınmıştır.
3. Dönem içerisinde, Mahkemeler, İcra Daireleri, özel kişiler ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla 1441 adet yazışma yapılmıştır.

4. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, h                  17 adet parselin kamulaştırması yapılmıştır.
5. Akşehir revizyon imar planları çalışmaları devam etmektedir.
6. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa esas olmak üzere 60 adet Kıymet Takdir Komisyon Tutanağı düzenlenmiştir.

Fen İşleri M        

İhale kapsamı dışında yapılan işler:

Doğrudan Temin İle Yapılan İşler:

1. Hıdırlık Sofrası'nın **bakım ve onarım**   alışmaları yapılmıştır. Ayrıca bah   b        , mimariye uygun      kapalı 150 m   ahşap teras yapılarak, halkımızın hizmetine sunulmuştur.
2. Eski Hastanemizin bir b        ; Toplum Sağlığı Merkezi, Kanseri Tarama ve Yaşam Merkezi ile İl   Sağlık M         olarak faaliyete geçmesi için Belediyemiz ile Ticaret ve Sanayi Odamız'ın ortaklaşa y  r         proje kapsamında tadilatı yapılmıştır. Toplum Ruh Sağlığı Merkezi için de Devlet Hastanemiz arkasından Akşehir Belediyesi olarak iki iş yeri tahsis edilmiştir.
3. Cevdet Köksal Caddesindeki kavşakta Selçuklu yıldızı motifli s   havuzumuzun yapımı tamamlandı.
4. şehrimiz Zekai Baloğlu Kapalı Spor Salonu bahçesinde vatandaşlarımızın faydalanabileceği açık hava k    phanesi ve park yapım işi **100 Bin TL** maliyet ile çalışmalarımız tamamlanmıştır.
5. İlçemizde bulunan 7 Km'lik bisiklet yolunda kullanılmak üzere; Sağlık Bakanlığı Tarafından "Sağlıklı Fiziksel Aktiviteyi Teşvik Projesi 2015-2018" kapsamında alınan 550 adet bisiklet için 3 adet istasyon hazırlanıp ekim ayı içerisinde hizmete sunulacaktır.
6. **38 adet** ilkokul, ortaokul, lise ve   ğrenci yurtları ile **35 adet** cami ve Kur'an kursumuzda ve şehrimizdeki muhtelif alanlarda, taş andezit, tamirat, tadilat yapımı işi ve malzeme yardımları, **1 Milyon TL** bedelle yapılmıştır.
7. Gazi Mahallesi 70 Evler Bulvarı 170m, M              300m, Doğrugöz Mahallesi sanayi civarı 160m, Ortaköy Mahallesi 73m, Sanayi Bulvarı 150m, Karayolları kavşağı 250m olmak üzere toplam 1.103m yağmur suyu drenaj hattı çalışması yapılmıştır.

8. Belediyemizce turizm vadisi olarak bilinen mevkii içerisinde kalan kent ormanına çevre düzenlemesi kapsamında **10.000 m²** piknik alanına **125 Bin TL** maliyet ile taş döşeme işi yapılmıştır. Ayrıca güzergah üzerinde çimlendirme, ağaçlandırma çalışması yapılmıştır. Nasreddin Hoca fıkralarını canlandıran banklar **35 Bin 400 TL** maliyet ile alınıp yerleştirilmiştir. Selçuklu motifleri ile süslenmiş çeşme ve sosyal etkinlikler yapıldığı bir alan kazandırılmıştır. Şu an dere ıslah çalışmaları tamamlanmış olup Çevre Düzenlemeleri devam etmektedir.

İhale İle Yapılan İşler:

- 1 - Hacı Hamza Sokak Sağlıklaştırma yapım işi 2017 yılında da devam etmiştir. (Konya İli Akşehir İlçesi Yıldırım ve Anıt Mahallerinin Hacı Hamza sokaklarında bulunan bu şartname ekindeki 59 adet taşınmaz)
- 2 - Konya İli Akşehir İlçesi Çimenli Mahallesi 143 ada 17 Parsel üzerinde bulunan Ermeni Kilisesi Restorasyon yapım işinde % 60 oranında tamamlanmıştır.
- 3 – Taşoluk Sokak sağlıklaştırma programında 45 adet taşınmaz restorasyon yapılmasında 33 adet tamamlanmıştır.
- 4 - Dudu Kadın Çarşısı yapım işi ihalesi yapılmış yükleniciye işin %22 sini tamamlamıştır.
(Konya İli Akşehir İlçesi Meydan Mahallesi 479 ada 47 parsel üzerinde bulunan alana 4.590 m² Taban alanı üzerine oturan 5 Blok toplam 16.131 m² inşaat alanlı çarşı yapımı ve çevre düzenlemesi işini kapsamaktadır.)
- 5-Kapalı Pazar yeri yapım işi ihalesi tamamlanmış işin %75 i tamamlanmıştır. (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.)
- 6- Atakent Mahallesi 4 adet işyeri sanayi dükkânları yapım işi tamamlanmıştır.
- 7- Tabakhamam Sokak sağlıklaştırma programında 64 adet taşınmaz restorasyon yapılmasında 8 adet tamamlanmıştır.

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.



Ayrıca evsel katı atıkların toplanmasında çöp taksi uygulamasına 2017 yılından itibaren başladık. Vatandaşlarımız evinin, sitesinin, dükkanının önünde veya cenaze, düğün, mevlüt gibi özel kutlama programlarında rutin dışı oluşan çöpleri 444 9 153 çağrı merkezimizi arayarak bildirimde bulunduğu, Çöp Taksimizi, hemen o bölgeye gidip bu çöpleri, atıkları almaktadır.



2-Haşeratı Kontrol Mücadelesi

2017 yılında Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğüne yürütülen haşeratı kontrol mücadelesi çalışmaları kapsamında 01.05.2017-30.11.2017 tarihleri arasında 3 araçla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



3-Çöp Konteynırlarının yıkanması ve dezenfekte edilmesi

2017 yılında çöp konteyner yıkama aracı ile konteynerler yıkanarak temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca çöp konteynerleri 01.05.2017-30.11.2017 tarihleri arasında ilaçlanmıştır.





3-Veterinerlik Hizmetleri :

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





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



5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu dikkate alarak B y k    r Belediyemiz ile işbirliği yapılarak kısırlaştırma çalışmaları yapılmış ve içerisinde sokak hayvanlarımızla ilgili gerekli çalışmalar hassasiyetle y r t lmektedir.



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



Müdürlüğümüz tarafından sinema ve dizi oyuncusu Semih İĞDİGÜL' e ilçemiz ortaöğretim ve lise dengi okullarda Sokak hayvanları temalı 'Onlar da can', 'Birlikte yaşam' adlı 5 okulumuzda sunum yaptırılmıştır.



4-Konteynır dağıtımı

2017 yılında Akşehir merkez ve çevre mahallelerde bulunan eskimiş konteynerlerin yerine yenileri konmuştur.

5-Yeraltı Çöp konteyneri alımı ve montajı

2017 yılında ilçemizdeki muhtelif yerlere 30 Adet yer altı çöp konteyneri montajı yapılmıştır.

6-Cadde ve sokakların süpürülmesi

2017 Yılı içerisinde İlçemiz cadde ve sokaklarının süpürülme işi idaremizce belirlenen program dahilinde titizlikle yürütülmektedir.





7-Pazar yerlerinin temizliği

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



8-Cami Temizliği

İlçe Merkezi ve mahallelerde camilerin temizliği 2017 yılında da devam etmiştir.

2017 CAMİİ TEMİZLİK ÇİZELGESİ

S.NO	TARİH	TEMİZLENEN CAMİ
1	23.05.2017	HATİP ALİ MESCİDİ
2	29.05.2017	TİPİKÖY CAMİİ
3	29.05.2017	ORTAKÖY KUBA CAMİİ
4	30.05.2017	ORTAKÖY FATİH CAMİİ
5	31.05.2017	ORTAKÖY MERKEZ CAMİİ
6	02.06.2017	KARABULUT MERKEZ CAMİİ
7	03.06.2017	KARABULUT BAĞLARBAŞI CAMİİ
8	05.06.2017	ALANYURT CAMİİ
9	05.06.2017	ALANYURT CAMİİ
10	12.06.2017	DOĞRUGÖZ YENİ CAMİİ
11	13.06.2017	DOĞRUGÖZ SEYRAN CAMİİ
12	13.06.2017	ADSIZ YAVUZ CAMİİ
13	14.06.2017	ADSIZ MERKEZ CAMİİ
14	15.06.2017	ADSIZ Y.MAH. CAMİİ
15	08.06.2017	ADSIZ İSTASYON CAMİİ
16	15.06.2017	SÖĞÜTLÜ CAMİİ
17	16.06.2017	YAŞARLAR CAMİİ
18	16.06.2017	YAZLA FATİH CAMİİ
19	17.06.2017	YAZLA MERKEZ CAMİİ
20	19.06.2017	YAZLA YENİ CAMİİ
21	19.06.2017	KARAHÜYÜK MUSALLA CAMİİ
22	19.07.2017	BOZLAĞAN CAMİİ
23	25.07.2017	ALTUNTAŞ UZUN CAMİİ
24	26.07.2017	ALTUNTAŞ MERKEZ CAMİİ
25	27.07.2017	ALTUNTAŞ FATİH CAMİİ
26	27.07.2017	ALTUNTAŞ A.MAH. CAMİİ
27	28.07.2017	GÖZPINAR MERKEZ CAMİİ
28	28.07.2017	GÖZPINAR ESKİ CAMİİ
29	29.07.2017	YEŞİLKÖY ALEMDAR CAMİİ
30	29.07.2017	YEŞİLKÖY HAMİDİYE CAMİİ
31	31.07.2017	ORTACA CAMİİ
32	31.07.2017	REİS ORTA CAMİİ
33	01.08.2017	REİS MERKEZ CAMİİ
34	02.08.2017	REİS YENİ CAMİİ
35	02.08.2017	ÜÇHÜYÜK FATİH CAMİİ
36	03.08.2017	GEDİL CAMİİ
37	04.08.2017	YAYLABLEN MERKEZ CAMİİ
38	04.08.2017	YAYLABLEN FATİH CAMİİ
39	05.08.2017	YAYLABLEN M.HATUN CAMİİ
40	07.08.2017	ÜÇHÜYÜK CUMA CAMİİ
41	07.08.2017	ÜÇHÜYÜK AŞAĞI MAH. CAMİİ
42	08.08.2017	ÜÇHÜYÜK MERKEZ CAMİİ
43	08.08.2017	KİLECİ MESCİDİ
44	09.08.2017	ÇAKILLAR MEYDAN CAMİİ

2017 CAMİİ TEMİZLİK ÇİZELGESİ

S.NO	TARİH	TEMİZLENEN CAMİ
45	10.08.2017	ÇAKILLAR FATİH CAMİİ
46	10.08.2017	ÇAKILLAR AŞAĞI MAH. CAMİİ
47	11.08.2017	SAVAŞ MAH. CAMİİ
48	14.08.2017	ÇAKILLAR YUKARI MAH. CAMİİ
49	14.08.2017	ÇAKILLAR MERKEZ CAMİİ
50	15.08.2017	ÇİMENDERE MAH. CAMİİ
51	16.08.2017	ILICAK MAH. CAMİİ
52	17.08.2017	ENGİLİ MERKEZ CAMİİ
53	18.08.2017	CANKURTARAN MAH. CAMİİ
54	18.08.2017	HARLAK CAMİİ
55	19.08.2017	ENGİLİ YENİ CAMİİ
56	21.08.2017	GÖLÇAYIR MERKEZ CAMİİ
57	22.08.2017	GÖLÇAYIR AŞAĞI MAH. CAMİİ
58	22.08.2017	DEĞİRMENKÖY YAKA CAMİİ
59	23.08.2017	DEĞİRMENKÖY MERKEZ CAMİİ
60	23.08.2017	ULUPINAR MAH. CAMİİ
61	24.08.2017	DEĞİRMENKÖY YENİ CAMİİ
62	25.08.2017	YENİKÖY CAMİİ
63	25.08.2017	SARAY YENİ MAH. CAMİİ
64	26.08.2017	ATAKENT YENİ CAMİİ
65	28.08.2017	ATAKENT MERKEZ CAMİİ
66	28.08.2017	SARAY NASREDDİN CAMİİ
67	29.08.2017	SORKUN MERKEZ CAMİİ
68	29.08.2017	SORKUN MESCİD CAMİİ
69	06.09.2017	YENİKÖY HACI İSA CAMİİ
70	06.09.2017	YENİKÖY MERKEZ CAMİİ
71	07.09.2017	YENİKÖY YUKARI MAH. CAMİİ
72	07.09.2017	KAYMAKAMLIK MESCİDİ
73	08.09.2017	SARAY KERVAN CAMİİ
74	08.09.2017	SARAY SİNOP MAH. CAMİİ
75	09.09.2017	HAL CAMİİ
76	09.09.2017	NUR MESCİDİ
77	11.09.2017	SARAY MERKEZ CAMİİ
78	12.09.2017	MEYDAN CAMİİ
79	13.09.2017	FATİH SULTAN MEHMET CAMİİ
80	14.09.2017	MEHMETÇİK MESCİDİ
81	14.09.2017	SANAYİ CAMİİ
82	15.09.2017	HASANLAR CAMİİ
83	16.09.2017	NURİ OSMANİYE CAMİİ
84	18.09.2017	NASREDDİN MEYDANI
85	19.09.2017	OBA CAMİİ
86	19.09.2017	SARAÇ KEMAL CAMİİ
87	20.09.2017	SELİMİYE CAMİİ
88	20.09.2017	KARAYOLLARI CAMİİ
89	21.09.2017	MÜFTÜLÜK CAMİİ

90	21.09.2017	HIDIRLIK MESCİDİ
91	22.09.2017	HAL CAMİİ
92	23.09.2017	ENSAR CAMİİ



9-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.2017 yılı içerisinde okullardan toplam 662,00 kg atık pil toplanmış ve TAP Derneği'ne tutanakla teslim edilmiştir.

Bu kapsamda ilçemiz okullarından Mualla Nigar Yamaç Ortaokulu kendi grubunda 1. Olmuş ve 1 adet yazıcı ile ödüllendirilmiştir.

Sıra No	Okul Adı	Toplanan Atık Pil Miktarı(Kg)
1	Engilli Hasan Doğan İlkokulu	2,00
2	Gölçayır İlköğretim Okulu	27,00
3	Şehit Özden Çınar Mesleki Teknik Anadolu Lisesi	1,00
4	Seyid Mahmut Hayrani Anadolu Lisesi	4,00
5	Akşehir Anadolu Lisesi	4,00
6	Hüseyin Tekiner İlkokulu	0,50
7	Küçük Ağa İlkokulu	12,50
8	Bahçelievler Ortaokulu	3,00
9	Tarık Buğra İlkokulu	1,00
10	Nihat Dayanık İlkokulu	15,00
11	24 Ağustos Ortaokulu	1,00
12	Nimetullah Nahcivani İ.H.O.O.	0,50
13	Beşkavak İlkokulu	0,50
14	Nenehatun Anaokulu	8,00
15	Cumhuriyet İlkokulu	10,00
16	Mualla Nigar Yamaç Ortaokulu	530,00
17	Mehmet Türkmen İlkokulu	1,00
18	Atatürk Ortaokulu	30,00
19	Haydar Tuna İlkokulu	5,00
20	Süleyman Şah İlkokulu	2,00
21	İsmet İnönü Anadolu Teknik Meslek Lisesi	2,00
22	Hacı İbrahim Veli Ortaokulu	2,00
	TOPLAM	662,00

10-Katı Atık Toplanması konusunda bilinçlendirecek Broşür Yayınlamak

2017 yılında bütçe yetersizliğinden dolayı broşür yayınlanmamıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü :

2016 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

1- MECLİS HİZMETLERİ :

Akşehir Belediye Meclisi 2017 yılında halka açık 31 oturum yapmış olup, bu oturumlarda muhtelif konularda ve mevzuata uygun 145 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 2017 yılında haftanın Salı günleri saat 14.00'de mutat olarak aynı saatte düzenli olarak yaptığı toplantılarında muhtelif konuları içeren mevzuata uygun 428 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 2017 yılında kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan gelen resmi evrak ve dilekçe 3611 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 2017 yılında 3388 adet evrak işlem görerek ilgili kişi ve kuruluşlara gönderilmesi sağlanmıştır.

2017 yılında Başkanlık adına 404 Adet yazışma yapılmıştır.

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ:

2017 yılı çalışma döneminde Belediyemize Evlenmek üzere müracaat eden 652 çiftin medeni kanun ve yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizde yetkili Evlendirme Memurluğunca nikah akitleri yapılmış olup, 14 adet yabancı uyruklu vatandaşın nikah akitleri yapılmış, ayrıca başka yerde evlenmek üzere evlenme izin belgesi talebinde bulunan 13 vatandaşımıza evlenme izin belgesi verildiği, Akşehir de nikah yaptırmak üzere Belediyemize izinli olarak gelen 43 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.

2017 YILINDA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE EVLENDİRME MEMURLUĞUNDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN AYLIK DOKÜMANI

AYLAR	2017 YILI EVLENME SAYISI		2017 YILI ENCÜMEN KARARLARI SAYISI	2017 YILI MECLİS KARARLARI SAYISI	2017 YILI GELEN- DİLEKÇE EVRAK SAYISI	2017 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	2017 YILI DÜZ YAZI SAYISI (GİDEN)
	TOPLAM	YABANCI UYRUKLU					
OCAK	30	-	27	11	283	264	27
ŞUBAT	25	1	25	10	294	181	23
MART	33	-	43	10	376	479	30
NİSAN	51	1	22	22	397	221	30
MAYIS	68	2	52	13	333	297	33
HAZİRAN	56	-	24	13	314	205	29
TEMMUZ	113	3	25	6	376	249	45
AĞUSTOS	98	2	31	9	319	258	46
EYLÜL	84	2	46	7	233	396	40
EKİM	44	-	58	13	290	241	30
KASIM	27	2	27	17	284	322	35
ARALIK	23	1	48	14	309	275	36
GENEL TOPLAM	652	14	428	145	3611	3388	404

Özel Kalem:

YAPILAN ÇALIŞMALAR

ŞEHİTLERİMİZİ ANDIK



15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında; Akşehir İplikçi Camisinde Cuma Namazı öncesi şehitler için okunan hatimlerin duası yapıldı. İlçe Müftüsü Ahmet Kardaş'ın yaptığı duanın ardından Cuma Namazını kılıp camiden çıkan cemaate Akşehir Belediyesi tarafından gülsuyu ve mevlit şekeri ikram edildi. Cuma Namazından sonra ilçe protokolü tarafından Yeni Belediye Sarayında 15 Temmuz Şehitleri ve Gazileri konulu fotoğraf sergisi açıldı. 15 Temmuz 2016 tarihindeki hain darbe girişimine birlik ve beraberlik içerisinde karşı koyan asil Türk milletinin kahramanlık destanını anlatan ve Akşehir'deki demokrasi nöbetlerini yansıtan fotoğraf sergisi katılımcılardan büyük ilgi gördü.

Hemşehrilerimiz Hakkari Yüksek Ova'da Şehit olan Uzman Çavuş Halim Ünal, katıldığı operasyonda kayalıklardan düşerek şehit olan Uzman Çavuş Aykut Kazar ve Gabar Dağı'nda şehit olan Uzman Çavuş Yunus Ertürk için Mevlid_i Şerif okutuldu.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER



58.Uluslararası Akşehir Nasreddin Hoca Şenliği, yerli ve yabancı bir çok konuğa ev sahipliği yaptı.



Aşure İkramı ve Hıdrellez Etkinliklerimiz 14 yıldır geleneksel olarak düzenlenmektedir.



Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı (EMITT), Antalya Yörex ve Konya Kent Yerel Yönetim İhtiyaçları Fuarı'nda şehrimizi, yurt içi ve yurt dışında en iyi şekilde tanıttık.



2017 yılında 25 adet konferans, panel ve seminer gerçekleştirdik. Ayrıca 15 adet tiyatro ve 6 adet konser etkinliğini halkımızın hizmetine sunduk.



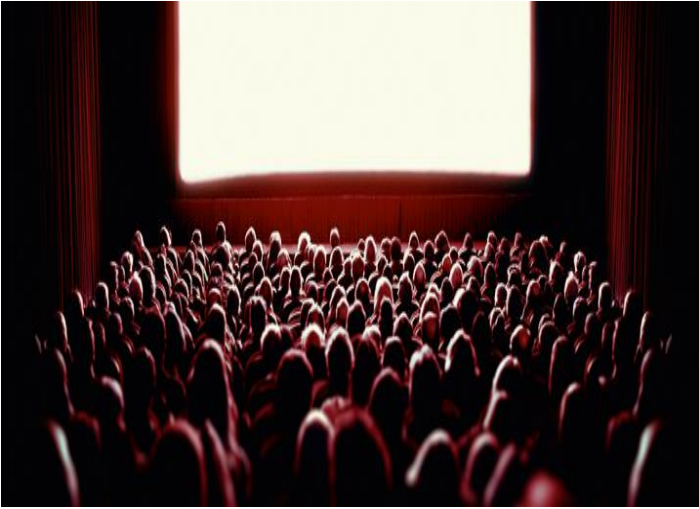
ÖZEL GÜNLERİ DE UNUTMADIK.



Akşehir Kirazı'nı daha iyi tanıtmak ve üreticileri teşvik etmek amacıyla 2017 yılında altıncısı düzenlenen Akşehir Kirazı Kültür ve Sanat Festivali renkli görüntülere sahne oldu.



Mübarek Ramazan Ayı münasebetiyle Akşehir Belediyesi'nin her hafta Cuma akşamları düzenlediği Ramazan Etkinliklerinde; Kuran-ı Kerim Tilaveti, Tasavvuf Müziği Konseri, Karagöz-Hacivat, Ortaoyunu ve Meddah Gösterileri gerçekleşti.



Akşehir Belediyesi ve Denetimli Serbestlik Şube Müdürlüğü işbirliğiyle, cezaevinde kalan mahkumlarımıza, Akşehir Kültür Merkezi Sinema Salonu'nda; sinema etkinliği imkânı sunularak mahkumlarımızın moral bulmasına destek oluyoruz.



Belediyemiz tarafından Nasreddin Hoca'yı anmak, Onu gelecek nesillere daha iyi aktarmak, Nasreddin Hoca'nın bilge kişiliğini, ulemâlığını anlatabilmek ve onu tüm dünyaya daha iyi tanıtabilmek amacıyla düzenlenen Nasreddin Hoca Anma Günleri, **24-26 Ekim 2017** tarihleri arasında 2.'si gerçekleştirildi.



SPORA, SPORCUYA TAM DESTEK OLDUK!



Akşehir Belediyesi ve Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle Engelli Vatandaşlarımız için KPSS, Bilgisayar ve Çini Kursları açıldı.



Akşehir Kaymakamlığı, Akşehir Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Akşehir Ticaret ve Sanayi Odası ve Eğitim Center Yayınevi İşbirliği ile düzenlenen 'Akşehir Bir Milyon Kitaba Koşuyor' projesi kapsamında; geçtiğimiz yıl 3.Akşehir Kitap Fuarı açıldı. Fuar, hemşehrilerimiz tarafından yoğun ilgi görürken, birbirinden ünlü yazar ile binlerce kitap Akşehirlilerle buluştu.



Akşehir Kaymakamlığı, Akşehir Belediyesi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Akşehir Ticaret ve Sanayi Odası ve Eğitim Center Yayınevi İşbirliği ile düzenlenen 'Akşehir Bir Milyon Kitaba Koşuyor' projemizin 3. yılını da başarıyla tamamladık. Projemiz kapsamında Akşehir’de 1. Yıl 200 Bin, 2. Yıl 250 Bin, 3. Yıl 270 Bin adet kitap okundu.



Akşehirli Ünlü Yazar Tarık Buğra'yı anma amacıyla çeşitli etkinlikler gerçekleştirdik. Bu etkinlikler kapsamında Tarık Buğra'nın yazdığı 'İbiş'in Rüyası' isimli tiyatro oyunu, Akşehirli seyirciyle buluştu. Ayrıca; Dr. Sena Küçük ve Yaşar Keskin tarafından bir Tarık Buğra'nın Ölümünün 23. Yılı Münasebetiyle bir konferans gerçekleştirildi.



Konya Büyükşehir Belediyesi; Koyunoğlu Şehir Müze ve Kütüphanesi bünyesindeki Konya Yaşam Kültürü Müzesi'nde, Konya'nın Selçuklulardan günümüze köklü kültür birikiminin gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla her hafta Cumartesi günleri düzenlenen İkinci Sohbetleri'nde 'Geçmişten Günümüze Akşehir' konulu sohbet de gerçekleştirilerek, izleyicilere şehrimizle ilgili tarihi, kültürel bilgiler aktarıldı.



Milli Eğitim Bakanlığı işbirliği ile İlkokullar arası Ulusal Nasreddin Hoca Fıkra Canlandırma Yarışması'nın bu yıl ilki düzenlenmiş olup, yarışmanın “**Akşehir ve Nasreddin Hoca**”nın tanıtılmasına büyük katkı sağlamış olacağını düşünüyoruz



Nasreddin Hoca torunları ecdadıyla buluşuyor projemiz kapsamında bu yıl 1300, 11. sınıf öğrencimizi Çanakkale gezisine gönderdik. Her yıl 11. sınıflarımızı ecdadıyla buluşturmaya devam edeceğiz. Ayrıca son 3 yılda içerisinde şehit ve gazi ailelerimiz ile vatandaşlarımızın olduğu 1500 kişiyi Çanakkale gezisine gönderdik.



Akşehir Onur Günü kutlamaları 24 Ağustos 2017 Perşembe günü Saat 10.00' da Resmi Tören'le başladı. Daha sonra Cumhuriyet Meydanı'ndan Akşehir Belediyesi Mehter Ekibi eşliğinde cepheye hareket edilerek, Batı Cephesi Karargâhı Müzesi ziyaret edildi. Günü anısına; Nasreddin Hoca Stadyumu'nda Garnizon Komutanlığı ile Akşehirli Veteranlar arasında bir futbol müsabakası düzenlendi. Akşam etkinliklerinde ise “1071'den 1922'ye, 1922'den 15 Temmuz’a” konulu Tiyatro gösterisi Akşehir Kültür Merkezi'nde tiyatro severlerle buluştu.



Konya Büyükşehir Belediyesi Dış İlişkiler Daire Başkanlığı ve Türk Hava Yolları'nın işbirliği ile düzenlenen Konya ve Akşehir Tanıtım gezisi için Afganistan, Pakistan, Bangladeş'ten gelen acente yetkilileri Akşehir'i ziyaret etti. Ayrıca; Basın Yayın Enformasyon Konya İl Müdürlüğü ve Akşehir Belediyesi'nin ortaklaşa düzenlediği organizasyon ile Konya'da bulunan basın mensupları Akşehir'de ağırlandı. Yerli ve yabancı ziyaretçilerimiz bu gezilerde, şehrimizin tarihi-kültürel ve doğal güzelliklerine hayran kaldılar.



Akşehir Belediyesi'nin organizasyonuyl; Akşehir İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Akşehir İlçe Müftülüğü ve Çağdaş Aile Derneği'nin katkılarıyla düzenlenen aile eğitim seminerleri, aile için iletişimden, sağlığa bir çok konuya değinilerek 2 yıldır belli periyotlarda devam etmektedir.



Akşehir Belediyesi'nin organizasyonuyl düzenlenen proje kapsamında gençlerimizi kötü alışkanlık ve bağımlılıktan korumak amacıyla bilgilendirici tiyatro, konferans, doğa yürüyüşleri vb. etkinlikler gerçekleştirdik.



TEOG ve LYS Sınavlarında öğrencilerimizi ödüllendirdik.



Türkiye genelinde derece yapan



Kurulduğu 2004 yılından bu yana; bir çok Resmi Tören, Açılış, Şenlikler, Anma Günleri, özel gün ve hafta etkinliklerinde, Akşehir Belediyesi Mehter Takımı muhteşem performansıyla göz doldurmuştur.



Geleneksel Sünnet Şölenlerinin son 3 yılda **395 çocuk** erkekliğe ilk adımını attı.

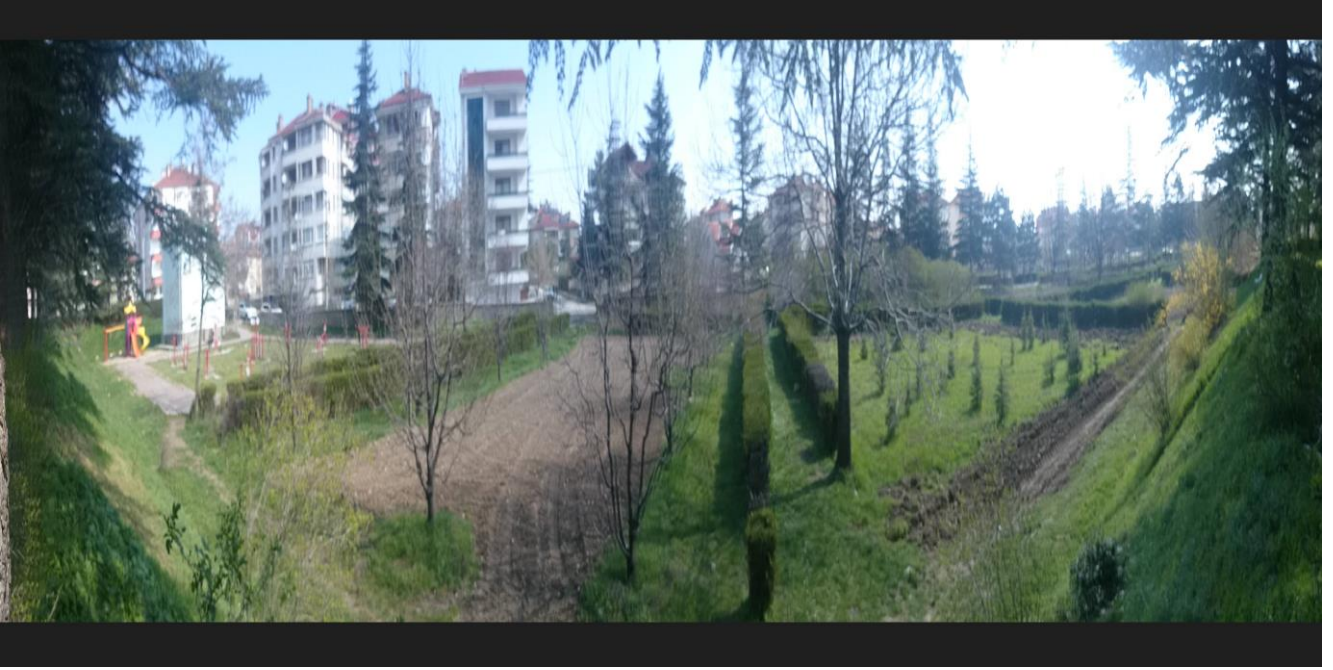


Akşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen ve büyük beğeni toplayan "Sabahın Seherinde Haydi Çocuklar Camiye" projesinde 40 gün boyunca sabahları camiye gelerek namaz kılan 333 çocuğa bisikletleri törenle verildi.

Park ve Bahçe Hizmetleri Müdürlüğü;

1-FALİYET VE PROJELER :

-Fidanlık alanı Park Projesi alışmaları 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.



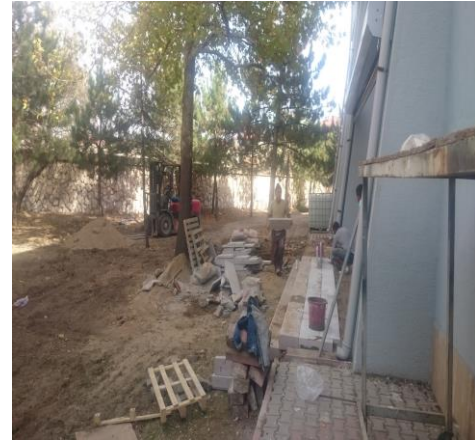
Şehrimiz Seyran Mahallesi Ayazalar Kuran Kursu çevre düzenlemesi yapıldı.



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 mevki) 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 düzenlenmesi 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 yabancı 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 gübrenmesi rutin olarak yapılmaktadır.



-Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Araziler

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

-Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Parklar

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

SIRA NO	PARK ADI/MEVKİİ		TOPLAM ALAN (M ²)
1	70 Evler Parkı	Gazi Mah.	9512
2	Açelya Parkı	Yeni Mah.	300
3	Adliye Parkı	Selçuk Mah.	1924
4	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 (m ²)	Uzunluk (m)
1	24 Ağustos Bulvarı refüjü	7.740	2.820
2	Cumhuriyet Bulvarı refüjü	6.287	2.150
3	İstasyon Bulvarı refüjü	8.333	2.200
4	Şarlak Paşa Cad. refüjü	2.545	370
5	Tunahan Caddesi refüjü	2.600	1.300
6	Mustafa Kemal Paşa Bulvarı refüjü	5.400	2.500
7	Sanayi Bulvarı refüjü	4.300	2.150
8	Bahtiyar Sokak refüjü	1.500	750
9	Hükümet Konağı Refüjleri	561	280
10	Hastane caddesi refüjü	529	1.600
11	Fatih Sultan Mehmet Caddesi refüjü	2.378	1.220
12	Menekşe sokak refüjü	584	584
13	70 evler bulvarı	4.236	1.059
TOPLAM =		46.994	18.983

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

Sıra No	Cadde - Sokak Adı	Alan (m ²)	Uzunluk (m)
1	24 Ağustos Bulvarı	16.920	2.820
2	Cumhuriyet Bulvarı	12.900	2.150
3	İstasyon Bulvarı	17.600	2.200
4	Şarlak Paşa Cad	7.320	370
6	Mustafa Kemal Paşa Bulvarı	18.000	2.500
10	Hastane caddesi refüjü	510	1.600
13	Sarnıç Sk.	4.308	1.846
13	Lütfü Bostanoğlu cad.	4.623	1.541
15	70 evler bulvarı	2.118	1.059
17	Menekşe sokak	2.892	584
19	Kuvayı milliye cad.	3.510	702
21	Hıdırlık Cad.	4.960	620

23	Umut sk.	1.590	530
25	Mustafa Şarлак 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 Şarлак 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

- 1) Belediyemizde çalışan işçiler adına 15.02.2016-14.02.2018 tarihlerini kapsayan 2 yıl süreli toplu iş sözleşmesi gereğince işçilere 2.yıl birinci 6 ay % 4, ikinci altı ay da % 4 zam olmak üzere işçilerin ücretlerine % 8 zam yansıtılmıştır.
- 2) Belediyemiz “Kamu İstihdamı Cetveli” üç aylık periyodlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- 3) 2017 Yılı içerisinde belediyemizde kadrolu işçi olarak çalışan personelden 1 adedi işlemleri yapılarak kendi isteği ile emekliye sevk edilmiş ve kıdem tazminatı ödenmiştir.
- 4) 2017 yılı içerisinde 4 adet memur personelimiz kendi istekleri üzerine emekliliğe sevk edilmiş ve emekli ikramiyeleri ödenmiştir.
- 5) Başka kurumlarda çalışan 2 adet memur personel Başkanlık Makamının onayı ile atama işlemleri yapılarak belediyemize naklen atanmıştır.
- 6) Belediyemizde çalışan 2 adet memur personel bir başka kuruma naklen atanmış ve işlemleri yapılarak belediyemizden ayrılması sağlanmıştır.
- 7) Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Belediye Başkanı Maaş ve ücret bordroları her ay düzenlenmiş, maaş ödeme bilgisi İnternet üzerinden ilgili bankaya gönderilerek maaş ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.

- 8) Belediyemiz işçilerine 6772 Sayılı Kanuna göre yılda 4 defa 52 yevmiye olarak ödenen yasal ikramiye bordroları zamanında düzenlenerek ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- 9) Belediyemizde 14 adet Sözleşmeli Personel alımı işlemleri yapılmıştır.
- 10) Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik gereğince ek beyan veren memur personelin mal bildirimleri bir önceki mal beyanları ile komisyonca karşılaştırılarak tutanak düzenlenmiştir.
- 11) 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18.maddesine istinaden belediyemizde 2016-2017 eğitim-öğretim yılında beceri eğitime (Staj) tabi tutulan mesleki ve teknik eğitim okulu öğrencilerinin staj ücreti bordroları Kanunun 25.maddesinde belirtilen oranlar dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenmiş ve öğrencilere ödenmiştir.
- 12) Sosyal Güvenlik Kurumuna Memur personel emekli kesenekleri, işçi personel SGK kesintileri E-Bildirge, İşkur’a Aylık İşgücü Çizelgesi internet üzerinden her ay düzenli olarak gönderilmiştir.
- 13) “5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı sayılanların hizmet bilgilerinin elektronik ortamda aktarılması hakkında tebliğ” gereğince belediyemizde çalışan tüm memurların hizmet bilgileri ve bu bilgilerde oluşan değişiklikler güncel olarak Sosyal Güvenlik Kurumunca hazırlanan web tabanlı Hizmet Takip Programına (Hitap) internet üzerinden düzenli olarak yapılmıştır.
- 14) Memur personeli derece ve kademe terfileri her ay düzenli olarak yapılmıştır.
- 15) Belediyemiz ile İş-Kur arasında imzalanan “Toplum Yararına Program” kapsamında 22.03.2017-13.12.2017 tarihleri arasında 80 işçi, istihdam edilmiştir.
- 16) 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 Eylem Planları hazırlanmıştır. Acil Eylem Planında belirlenen ve iş güvenliğini etkileyen eksiklikler tamamlanmış işyerlerimizde güvenli bir iş ortamı sağlanmıştır.

- 17) İş Sağlığı Güvenliği Kurulu toplantıları yapılarak karar defterine alınan kararlar yazılmış olup kararlar ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 18) “Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik” çerçevesinde KPSS sonucuna göre 2017/1 yerleştirmesi için talepte bulunulmuş olan kadrolara yerleşen adaylardan 2 adet Memur ünvanlı personelin aday memur olarak atamaları yapılmış ve göreve başlamışlardır.
- 19) Memur personele Devlet Personel Başkanlığının 2 seri numaralı Devlet Memurları Genel Tebliği gereğince kurum kimlik kartı yaptırılarak dağıtılmıştır.
- 20) Memur personele 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 32 maddesi gereğince imzalanan Sosyal Denge Sözleşmesi gereğince sosyal denge tazminatı her ay maaşlarla birlikte ödenmektedir.

2-Bilgi İşlem

- 1)Belediyemiz bilgisayar otomasyonu içerisindeki kayıtlı verilerin güvenliği ve korunması amacıyla yüksek kapasiteli yedekleme (Backup) cihazı ile **güvenli yedeklenme** işlemi günlük olarak yapılmıştır.
- 2)Belediyemiz bilgisayar otomasyonu ile kimlik paylaşım sistemi entegrasyonu yapılarak mükelleflere ait kimlik ve adres bilgilerinin **Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)** üzerinden alınarak doğru bilgiye ulaşılması sağlanmıştır.
- 3)Yasal mevzuat günlük takip edilerek bilgisayar sistemi kesintisiz çalıştırılmıştır.
- 4)Belediyemizin önemli kaynaklarından biri olan çalışanlara ait her türlü operasyonel süreci, en yeni teknolojik altyapıyı kullanarak standardize etmiş çözüm sunabilmemiz açısından **Web Tabanlı Yönetim Bilgi Sistemi**’ne geçiş yapılmıştır
- 5)Web Tabanlı Yönetim Sisteminde kullanılmak üzere 24 adet Modül alımı yapılmış ve Kullanıcı Eğitimleri devam etmektedir.
- 6)23.01.2004 yılında Resmi Gazetede yayınlanmış ve 23.07.2004’te yürürlüğe girmiş 5070 Sayılı E-İmza Kanunu kapsamında, resmi yazışmalarımızın **EBYS** ile, kurum içi birimlerimiz arası yazışmalarımız ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan yazışmalarında elektronik ortamda **E-imza** ile imzalanması için çalışmalara başlanmış ve kullanıcı eğitimleri devam etmektedir.

- 7)02.02.2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Resmi yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında yönetmeliğe göre **KEP adresi** alma bu adrese gönderilen güvenli elektronik imzalı yazıları kabul ederek işleme koyma ve E-imza kullanma zorunluluğu getirildiğinden E-imzanın üretildiği değiştirildiği , gönderildiği , alındığı ve kaydedildiği zamanın tespit edilmesi amacıyla Zaman Damgası alımı yapılmıştır.
- 8)03 Eylül 2016 tarih ve 29820 sayılı Resmi gazetede yayımlanan “Kamu kurum ve kuruluşları sundukları veya sunacakları hizmetler içerisinde geniş kitlelere hitap eden ve olgunluk seviyesi yüksek olan E-Devlet hizmetlerini yalnızca E-Devlet Kapısı üzerinden sunulacak şekilde projelendirip takvime bağlar ve projenin tamamlanmasına müteakip e-Devlet Kapısına entegrasyonunu sağlamak için gerekli çalışmaları başlatır.” hükmü gereğince entegrasyon çalışmaları yapılarak **E-Devlet** sistemine dahil olunmuştur.
- 9)Özellikle 6360 Sayılı Kanun gereğince Eski Belde ve Köylerin mahalle olarak Belediyemiz bünyesine bağlanmasıyla birimlerimizde zorunlu ihtiyaç haline gelen tapu kayıtları ve taşınmaz bilgilerinin, elektronik ortamda her türlü sorgulama ile ilgili işlemlerinin kolaylıkla yapılmasını sağlamak amacıyla Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün bazı protokol kurallarınca webservisler aracılığıyla kurumların kullanımına sunduğu **TAKBİS** Entegrasyon işlemi yapılmış ve ilgili birimlerin kullanımına sunulmuştur.
- 10) Mevcut kullanılmakta olan **ORACLE 10G Database (Veritabanı)** 2005 yılında 1 CPU olarak alınmış olup yeni nesil uygulamalar için güvenli olarak veri tutma özelliği ve sorgulama işlemleri için yetersiz kalmaktadır. Web tabanlı uygulamalar ve Web tabanlı EBYS uygulamaları için gerek veri güvenliği gerekse hızlı ve sorunsuz sorgulama işlemlerinin yapılması için lisans sürümünün yükseltilmesi Servis ve Raporlama İçerik paketlerinin alımı yapılmış ve kullanımı sağlanmıştır.
- 11) Kurumumuzda çalışan personellerimize her ay düzenli olarak yapmakta olduğumuz maaş bordrosu ve maaş icmallерinin aşırı kağıt israfına neden olması sebebiyle ve personelimizin rahatlıkla internet bulunan bir ortamdan bu bilgilere erişmesi amacıyla **E-bordro** uygulamasına geçilmiştir.
- 12) Yeni uygulama programlarının Web Tabanlı Uygulamalar ve Web Ebys uygulamalarının daha hızlı bir şekilde kullanılması için ve çalıştırılması için yeni sunucu altyapısı kurulmuş ve sorunsuz çalıştırılmıştır.

- 13) Kurulan mevcut Sunucu altyapısı Cluster yapı şeklinde kurulmuş olup olası bir sunucu arızasında yeni sunucu tedarik edilene kadar YBS (Yönetim Bilgi Sistemi) sistemi minimum düzeyde etkilenecek ve sistem durmadan çalışacak biçimde yapılandırılması sağlanmıştır.
- 14) Network ağımız üzerine layer3 yapısı ve Vlan çalışma prensibi kurulmuş olup Network Ana omurga güçlendirilmiş ve kurumumuza uzun yıllar yetecek Statik Ip yapısı kazandırılmıştır.
- 15) Yine kurulan Vlan yapısı Yedekli olarak kurulmuş olup herhangi bir arıza durumunda sistem sorunsuz çalışacak şekilde yapılandırılmıştır.
- 16) Belediyemiz vatandaş odaklı çalışan bir kurum olduğundan çalışan otomasyon sistemi ve veri tabanının güvenli bir şekilde yedeğinin alınması gereklidir. Mevcut kullanılmakta olan yedekleme ünitesi hafıza bakımından yetersiz gelmeye başlaması ve kullanılmakta olan harddisklerin ekonomik ömrünü doldurması nedeniyle yedekleme ünitesinin yenilenmesi sağlanmıştır ve Storage yapısı kurulmuştur.
- 17) Mevcut Yedekleme ünitesi haricinde ikinci bir yedekleme ünitesi kurulup her ihtimal düşünülerek veri güvenliğinin üst düzeyde tutulması sağlanmıştır.
- 18) 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 sebebiyle Güvenlik Duvarı (Firewall) Cihazı , Log Tutma Cihazı ve birer yıllık yazılım lisanslarının alımı yapılmıştır.
- 19) Belediyemiz bilgisayar otomasyonunda kullanılan uygulama programlarının versiyon güncellemeleri sürekli takip edilmiş ve güncellenmesi sağlanmıştır.
- 20) Yapı Kontrol Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğü'nün başka bir binaya taşınması sebebiyle mevcut hizmet binamızla haberleşme , ağ ve internet trafiğinin sağlanması amacıyla **uzun menzil Acces Point (Kablosuz Ağ)** sistemi kurulmuş ve birliktelik sağlanmıştır.
- 21) Belediyemiz tüm birimlerinin gerekli Bilgisayar yazıcı ve sarf malzeme ihtiyaçları karşılanmıştır.

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzce aşağıdaki çalışma gerçekleştirilmiştir:

- Belediyemize ait araç ve iş makinesinin bakım ve onarımları zamanında yapılarak kullanıma hazır halde tutulmuşlardır.
- Mevcut ve yeni kurulan ses yayın sistemlerinin bakım ve onarımları düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- İlçe Merkezi ve Mahallelerimizdeki elektrik aboneliklerin tamamı kontrol edilerek oluşturulan veri envanteri sayesinde sağlıklı bir şekilde takibi sağlanmıştır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında KOSKİ. ye devredilen su aboneliklerinin takibi yapılmaktadır.
- Belediyemiz Müdürlükleri ve çalışanlarımız arasındaki iletişimin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi için dâhili santral ve kurumsal hatların bakım ve onarımları sürekli takip edilerek kesintisiz iletişim sağlanmaktadır.
- Belediyemiz Müdürlüklerince ortak ihtiyaç olan sarf malzemelerinin temini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun uygun maddelerince yapılmaktadır.
- Belediyemiz hizmet binalarının temizliklerinin yapılması ve diğer Müdürlük hizmetlerinin yürütülebilmesi için 3734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında personel alımı yapılmıştır.
- İlçemiz genelinde kullanılmak üzere 2 adet Sabit Kablosuz Telsizli Anons Vericisi Cihazı, 15 adet Kablosuz Anons alıcı Cihazı, 150 adet Hoparlör İçin Ünit, 50 adet Hoparlör Kutusu alınmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde (Mevsimlik İşçilerin barınma alanları, Pazar yerleri, Festival alanları, Mahallelerimizde, Mesire yerleri vb.) kullanılmak üzere 3 adet 130 x 210 x 235 cm ebatlarında çiftli duş kabini, 3 adet 130 x 210 x 235 cm ebatlarında çiftli wc kabini alındı.

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 1 adet 300 x 700 cm ebatlarında Mobil Taziye Konteyneri ve 1 adet 250 x 600 cm ebatlarında Mobil Taziye Konteyneri alınmıştır. İlçemiz genelinde engelli vatandaşlarımızca kullanılmakta olan akülü tekerlekli engelli araçları için ihtiyaç olan 2 adet Engelli arabası akü şarj ünitesi alınmıştır.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

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

Zabıta Müdürlüğü

a) Genel görevleri:

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - Yüzme havuzlarının yönetmelik ve emirler gereğince her türlü sağlık koşullarına uygunluğunu sağlamak ve denetlemek, ayrıca havuz sularından numuneler alarak analiz yaptırmak; zararlı olanların temizlenmesini ve 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 ölçümlmelerini gerektiği zamanlarda yaptırmak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

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

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

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

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

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

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

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

19 - Bayramlarda, devlet büyüklerinin belediyemizi ziyaretleri esnasında başkanlık binasına ve şehrimizin gerekli yerlerine ve diğer hizmet binalarına görevlilerce bayrak, makam forsu çektiirmek ve yine görevlilerce süre bitiminde indirmek muhafazasını sağlamak,

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

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

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

b) Karakolların Görevleri

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

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

3-Karakol Amiri karakolun iç düzeninden ve kendisine 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 eksiklikler ve yapılması gereken işlerle ilgili zabıta amirine öneride bulunmak.

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

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

c) İktisat işleri

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Diğer görevler;

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

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

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

4-Müdürlük adına faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,

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

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

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

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

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

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

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

İşletme İştirakler Müdürlüğü

a-) Halk Ekmek Fabrikası

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

Faaliyet göstermekte olduğumuz Fırın hizmet Binası Akşehir belediyesinin kendi malıdır.

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

Müdürlüğümüz emrinde 2 adet servis aracı bulunmaktadır.

Fırın İşletmemizde 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

31.12.2017 tarihli dönem sonu itibariye yapılan sayım sonucu 2018 takvim yılına aşağıdaki mal stok devir etmiştir.

MALIN CİNSİ	MİKTARI	FİYATI	TUTARI
-----/-----/-----/-----			
UN (ÇUVAL)	177	68,00	12,036,00 TL
MAYA (PAKET)	11991	1,7917	21.484.27 TL
TUZ (KG)	1985	0,285	565,73 TL
KATKI MADDESİ(PAKET)	9082	0,66	5.994,12 TL
FINDIK KABUĞU(KG)	9900	0,38	3.762,00 TL
KESTART YAĞI (TENEKE)	15	86,00	1,290,00 TL
TAVA YAĞI (TENEKE)	10	110,00	1.100,00 TL

TOPLAM			46.232,12 TL

b-) Hıdırlık Sosyal Tesisi (Restoran İşletmesi)

Kızılca Mahallesi İbre Sokak No:79 AKŞEHİR adresinde **17/11/2016** Tarihinde faaliyetine başlayan restoran işletmesi 12 Personeliyle Akşehir halkının nezih ve çam ağaçlarıyla doğal bir ortamda aileleriyle birlikte yemek yeme zevkine varmaları için elinden gelen tüm imkanları sağlamaktadır.2018 yılı içerisinde 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 2 Adet Personeli ile gelen misafirlerime hizmet vermektedir. İç 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 2017 yılı faaliyetleri, Belediye Başkanı tarafından izlenmiş ve yıl sonu raporları ile karşılaştırılarak belediyemizin 2017 Mali yılı faaliyetlerine ait gerçekleşme düzeyleri tespit edilerek faaliyet raporu içerisinde sunulmuştur.

Rapor incelendiğinde belediyemizin 2017 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 2017 yılı performans programında 2017 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. 26.03.2018

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 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

Mehmet TUNCEZ
İmar Ve Şehircilik Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.03.2018

Yahya YILDIZ
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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim. 26.03.2018

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. 26.03.2018

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. 26.03.2018

Yahya YILDIZ
Özel Kalem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu rapor da açıklanan faaliyetler için bütçe ile idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence; harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.03.2018

Muhammed Ozan KÜÇÜK
Fen İşleri Müdür V.