

AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2015 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU







MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



***AHMET DAVUTOĞLU
BAŞBAKAN***



TAHİR AKYÜREK
B Y K    R BELEDİYE BAŞKANI



***DR. SALİH AKKAYA
BELEDİYE BAŞKANI***



İÇİNDEKİLER

KONULAR	Sayfa
I. GENEL BİLGİLER	5-7
A. Misyon ve Vizyonu	5-7
B. Görev ve Sorumluluklar	5-6-7
C. İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı	8-15
2. Örgüt Yapısı	16
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
4. İnsan Kaynakları	18
5. Sunulan Hizmetler	19-42
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	42-43
D. Diğer Hususlar	
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	44-73
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	74-76
C. Diğer Hususlar	
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A. Mali Bilgiler	77
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	78-86
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	87-89
3. Mali Denetim Sonuçları	89-90
4. Diğer Hususlar	
B. Performans Bilgileri	
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	91-172
2. Performans Sonuçları Tablosu	
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	
5. Diğer Hususlar	
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A. Üstünlükler	172
B. Zayıflıklar	173
C. Değerlendirme	173
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	174
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	175-190

BELEDİYE BAŞKANININ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Belediyemiz 2015 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 2015 yılına ilişkin verilerin yanı sıra ihtiyaç duyulan son üç yıl bilgilerine de yer verilmiştir.

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

Değerli arkadaşlarım, bu hizmetlerin gerçekleşmesinde bizlerle birlikte özveriyle çalışan, siz değerli meclis üyelerimize ve tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, 2015 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- 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 işlettmek.
- 7) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

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

9) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

12) 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, işlettirmek 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:

Mevkii	Kullanım Amacı
1	Selçuk Mahallesi
2	Selçuk Mahallesi
3	Selçuk Mahallesi
4	Selçuk Mahallesi
5	Meydan Mahallesi
6	Akşehir-Yunak Yolu
7	Seyran Mahallesi
9	Kızılca Mahallesi
10	Nasreddin Mahallesi
11	Ahicelal Mahallesi
12	Nasreddin Mahallesi
13	Müze Meydanı
14	İstasyon Mahallesi
15	Seyran Mahallesi
16	İstasyon Mahallesi
17	Selçuk Mahallesi
18	Seyran Mahallesi
19	Selçuk Mahallesi
20	Kuşçu Mahallesi
21	Meydan Mahallesi
22	Meydan Mahallesi
23	Seyran Mahallesi
24	Seyran Mahallesi
25	Yeni Mahalle
26	Seyran Mahallesi
27	İstasyon Mahallesi

**6360 SAYILI KANUN İLE BAĞLANAN BELDE VE KÖYLERDEN GELEN TAŞINMAZ
SAYILARI**

Mahalle Adı		Taşınmaz Miktarı (Adet)
1	Adsız Mahallesi	43
2	Altuntaş Mahallesi	128
3	Atakent Mahallesi	48
4	Doğrugöz Mahallesi	238
5	Engili Mahallesi	39
6	Karahüyük Mahallesi	31
7	Ortaköy Mahallesi	36
8	Reis Mahallesi	50
9	Gölçayır Mahallesi	27
10	Yazla Mahallesi	49
11	Çakıllar Mahallesi	84
12	Bozlağan Mahallesi	8
13	Cankurtaran Mahallesi	21
14	Değirmenköy Mahallesi	32
15	Gedil Mahallesi	23
16	Gözpınarı Mahallesi	29
17	Ilıcak Mahallesi	17
18	Karabulut Mahallesi	82
19	Ortaca Mahallesi	12
20	Saray Mahallesi	36
21	Savaş Mahallesi	13
22	Sorkun Mahallesi	9
23	Söğütlü Mahallesi	31
24	Tipiköy Mahallesi	9
25	Ulupınar Mahallesi	9
26	Yaylabelen Mahallesi	10
27	Yaşarlar Mahallesi	97
28	Yeniköy Mahallesi	13
29	Yeşilköy Mahallesi	4
30	Çamlı Mahallesi	11
31	Çimendere Mahallesi	16
32	Üçhüyük Mahallesi	20
33	Alanyurt Mahallesi	52
34	Tekke Mahallesi	8

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

KURUM ADI

AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL KODU

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42UP523	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSubİSHİ	FAAL	
2	42 U 7060	OTOBÜS	1996	B.M.C	FAAL	
3	42 D 5733	DAMPERLİ KAMYON	2001	B.M.C FATİH	FAAL	
4	42 D 3691	DAMPERLİ KAMYON	2001	B.M.C FATİH	FAAL	
5	42 U 4023	DAMPERLİ KAMYON	1998	MERCEDES	FAAL	
6	42 U 4053	DAMPERLİ KAMYON	1998	MERCEDES	FAAL	
7	42 U 3510	DAMPERLİ KAMYON	1993	MAN	FAAL	
8	42 U 3509	DAMPERLİ KAMYON	1993	MAN	FAAL	
9	42 UP 892	DAMPERLİ KAMYON	2011	MERCEDES	FAAL	
10	42 UP 893	DAMPERLİ KAMYON	2011	MERCEDES	FAAL	
11	42 UP 442	DAMPERLİ KAMYON	2011	MİTSubİSHİ	FAAL	
12	42 U 9241	TREYLER	1977	MACK	FAAL	
13	42 U 5876	TREYLER DORSE	1977		FAAL	
14	42 U 0225	TRAKTÖR	1990	TÜRK FİAT	FAAL	
15	42 D 4324	SEPETLİ VİNÇ	1984	FİAT 50 NC	FAAL	
16	42 U 4305	ARAZÖZ	1980	B.M.C	FAAL	
17		828 B BEKO KEPÇE	2000	ÇUKUROVA	FAAL	
18		YÜKLEYİCİ KEPÇE	1992	KOMATSU	FAAL	
19		KEPÇE 1CX	2007	JCB 1 CX	FAAL	
20		828 BEKO KEPÇE	1990	ÇUKUROVA	FAAL	
21		JCB 4CX-SM KAZICI YÜKLEYİCİ	2011	JCB 4CX	FAAL	
22		GREYDER CHAMPİON	1979	CHAMPİON	FAAL	
23		GREYDER CATERPİLLAR	1964	CATERPİLLAR	FAAL	
24		ASFALT SİLİNDİRİ	1984	M.K.E	FAAL	

25		CAT SİLİNDİR	2011	CAT	FAAL
26		CATERPİLLAR DOZER		CATERPİLLAR	GAYRİ FAAL
27		FORKLİFT	2004	KOMATSU	FAAL
28		EKSKAVATÖR	2011	KOMATSU	FAAL
29	42 U 6001	MİNİBÜS	1998	Mitsubishi	
30		Kepçe	2005	Hidromek	
31	42 U 0594	TRAKTÖR		NEW HOLLAND ÇİFT ÇEKER	
32		KEPÇE	2000	HİDROMEK	
33	42.U.8677	DAMPERLİ KAMYON	1996	DODGE PD 950 AS	
34		EKSKAVATÖR	1996	SAMSUNG	
35		KAZICI YÜKLEYİCİ	2005	ÇUKUROVA 885	
36	42 U 5511	DAMPERLİ KAMYON	1995	DODGE	
37	42 UC 400	DAMPERLİ KAMYON	2005	B.M.C FATİH	
38		TRAKTÖR	1989	FİAT 70-46	
39		GREYDER	1976	CHAMPİON	
40	42 D 5455	DAMPERLİ KAMYON	1994	MAN	
41	42 UN 816	KAMYONET	1993	DODGE	
42		GREYDER	1969	CHAMPİON	
43		YÜKLEYİCİ	1994	CATERPİLLAR	
44	42 U 9270	TRAKTÖR	2001	FİAT	
45	42 KAR 002	GREYDER	1978	CHAMPİON	
46	42 D 0252	ARAZÖZ	1976	FORD	
47		KAZICI YÜKLEYİCİ	1992	HİDROMEK	

--

KURUM ADI	AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
-----------	-----------------------------

ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
----------------------------	---------------------------

KURUMSAL KODU	
---------------	--

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 U 8795	TRAKTÖR	1999	BAŞAK	FAAL	
2	42 U 2855	TRAKTÖR	1994	FİAT 54 C	FAAL	
3	42 UT 593	TRAKTÖR	2013	NEW HOLLAND	FAAL	
4	42 U 4072	ÇÖP KAMYONU	1992	B.M.C FATİH	FAAL	

5	42 UE 934	ÇÖP KAMYONU	2007	MİTSubİSHİ	FAAL
6	42 UE 935	ÇÖP KAMYONU	2007	MİTSubİSHİ	FAAL
7	42 UE 936	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
8	42 UE 937	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
9	42 UE 938	ÇÖP KAMYONU	2007	B.M.C FATİH	FAAL
10	42 D 3129	ÇÖP KAMYONU	1999	B.M.C FATİH	FAAL
11	42 U 1776	ÇÖP KAMYONU	1990	B.M.C FATİH	FAAL
12	42 U 7197	ÇÖP KAMYONU	1996	B.M.C FATİH	FAAL
13	42 D 3111	ÇÖP KAMYONU	1996	B.M.C FATİH	FAAL
14	42 U 0516	ÇÖP KAMYONU	1994	B.M.C FATİH	FAAL
15	42 U 2743	ÇÖP KAMYONU	1991	B.M.C FATİH	FAAL
16	42 U 5815	ÇÖP KAMYONU	2010	FORD CARGO	FAAL
17	42 D 4317	DAMPERLİ KAMYON	1983	FİAT 50 NC	FAAL
18					
19	42 D 7822	VAKUMLU SÜPÜRGE	1997	MERCEDES	FAAL
20	42 UC 422	VAKUMLU SÜPÜRGE	2005	MERCEDES	FAAL
21	42 U 6056	VAKUMLU SÜPÜRGE	2014	ISUZU	FAAL
22	42 UP 521	MİTSubİSHİ PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSubİSHİ	FAAL
23	42 D 0777	LEVEND KAMYONET	1989	B.M.C LEVEND	FAAL
24	42 D 9990	MİNİBÜS CARAVELLA	2006	VOLKSWAGEN	FAAL
25	42 D 1304	PİKAP (KAMYONET)	1993	ISUZU	FAAL
26	42 UP 519	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSubİSHİ	FAAL
27		TRAKTÖR KEPÇE	1990	TÜRK FİAT	FAAL
28	41 H 6024	ÇÖP KAMYONU	2000	FATİH 110.08	
29	42 UN 387	ÇİFT KABİNLİ PİKAP	1991	LEVENT BMC	
30	42 UR 573	ÇÖP KAMYONU	2012	İSUZU	
31	42 US 728	TİBBİ ATIK TOP.	1995	FATİH	
32	42 D 3278	Çöp Kamyonları	1994	İveco	
33	42 U 7686	Arazöz	1996	170-25/Fatih	
34	42 D 0646	TRAKTÖR	2001	TÜMOSAN	
35	42 U 8153	ÇÖP ARACI	1993	FATİH	
36		KAZICI YÜKLEYİCİ		CASE 580	

37	42 U 8142	DAMPERLİ KAMYON	1994	DODGE AS950		
38	42 UB 884	VİDANJÖR	2014	FORD CARGO		
39	42 UP 133	ÇÖP KAMYONU	2015	MERCEDES		
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 U 1775	ARAZÖZ	1990	B.M.C FATİH	FAAL	
2	42 D 4334	ARAZÖZ	1985	DODGE DESOTO	FAAL	
3	42 U 9032	TRAKTÖR	1997	FİAT	FAAL	
4	42 D 3238	ARAZÖZ	1993	MAN	FAAL	
5	42 UP 522	PİKAP (KAMYONET)	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL	
6	42 UP 606	DAMPERLİ KAMYON	2011	MİTSUBİSHİ	FAAL	
7	42 UT 566	AĞAÇ SÖKME MAKİNESİ)	1998	MERCEDES	FAAL	
8	42 UB 285	TRAKTÖR		NEW HOLLAND 54 C		
9	42 U 2977	PİCK-UP	1984	BMC		
10	42 UC 399	TRAKTÖR	2005	MASSEY FERGUSON		
11	42 U 8470	TRAKTÖR	1997	TÜMOSAN		

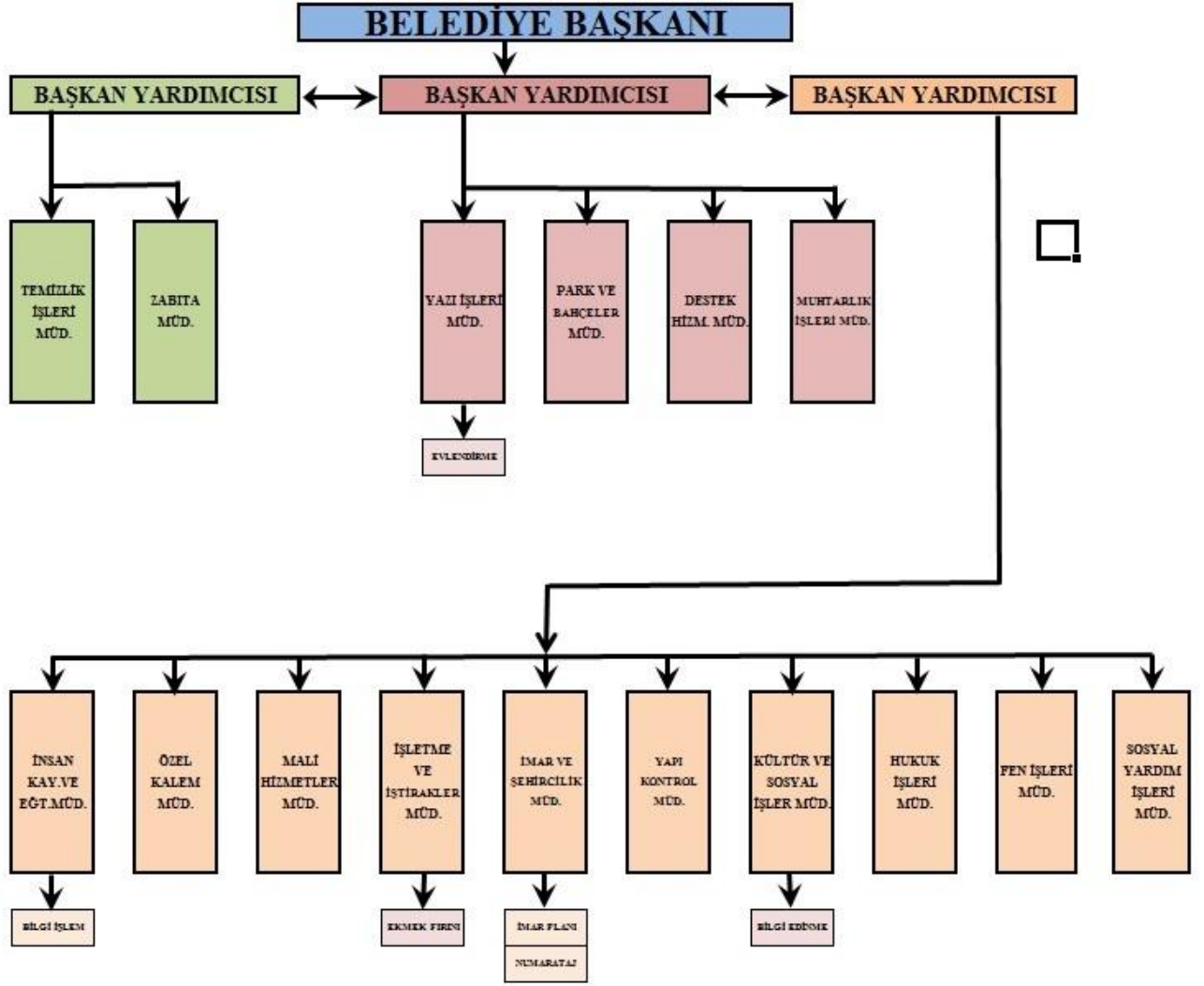
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 D 2657	KAMYONET	2004	B.M.C LEVEND		
2	42 U 8998	KAMYONET	2007	FİAT DOBLO		
3	42 UC 011	OTOMOBİL	2006	FORD FOCUS		
4	42 UB 123	Hizmet Aracı	2006	Reno Megan		
5	42.U.0082	OTOMOBİL	2006	RENAULT		
6	42 UB 153	ARAÇ	2007	FİAT LİNEA		
7	42 UN 656	OTOMOBİL	2011	FİAT		

KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 U 1480	MİNİBÜS	2004	FORD	FAAL	
2	42.U.0742	Minibüs	2008	PEUGEOT (KARSAN)		
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 UP 635	KAMYONET	2011	FORD CONNECT	FAAL	
2	42 UB 021	OTOMOBİL	2003	RENAULT KANGO	FAAL	
3	42 UP 636	KAMYONET	2011	FORD CONNECT	FAAL	
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				ÖZEL KALEM		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 D 0880	OTOMOBİL	2012	RENAULT	FAAL	
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 D 364	KAMYONET	2006	FİAT DOBLO	FAAL	

2	42 UH 359	CENAZE YIKAMA	2009	İVECO	FAAL	
3	42 UC 001	CENAZE NAKİL	2008	FİAT DUCATO	FAAL	
4	42 UE 008	TAŞIMA	2011	FORD	FAAL	
KURUM ADI				AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI				İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		
KURUMSAL KODU						
SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLAMA
1	42 UD 365	KAMYONET	2006	FORD(DOBLO)	FAAL	

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
Nokta Vuruşlu Yazıcı	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı, Tarayıcı,Fax)	24
Tarayıcı (Scanner)	13
Modem	2
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	196

4-İNSAN KAYNAKLARI

AKŞEHİR BELEDİYESİ MEMUR NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ
10000	G.İ.H.	BAŞKAN YARDIMCISI	2	2	0
	G.İ.H.	MÜDÜR	16	6	10
6270	G.İ.H.	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	1	0
6835	G.İ.H.	ŞEF	3	3	0
7820	G.İ.H.	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	6	0
7825	G.İ.H.	VERİ HAZ.VE KONT.İŞL.	1	1	0
7815	G.İ.H.	VEZNEDAR	1	1	0
9885	G.İ.H.	EVLENDİRME MEMURU	1	0	1
7555	G.İ.H.	MEMUR	7	6	1
7785	G.İ.H.	TAHSİLDAR	1	1	0
9935	G.İ.H.	ZABITA KOMİSERİ	1	0	1
9950	G.İ.H.	ZABITA MEMURU	17	14	3
5935	A.H.S.	AVUKAT	2	1	1
8535	T.H.S.	ŞEHİR PLANCISI	2	2	0
13500	T.H.S.	PEYZAJ MİMARİ	2	0	2
8505	T.H.S.	MİMAR	2	1	1
8500	T.H.S.	MÜHENDİS	13	7	6
8750	T.H.S.	TEKNİKER	12	7	5
8790	T.H.S.	TEKNİSYEN	4	4	0
7565	T.H.S.	ÖLÇÜ AYAR MEMURU	1	1	0
8110	S.H.S.	TABİP	1	0	1
8130	S.H.S.	VETERİNER HEKİM	1	0	1
8400	S.H.S.	HEMŞİRE	1	0	1
GENEL TOPLAM			98	64	34

AKŞEHİR BELEDİYESİ İŞÇİ NORM KADRO DOLU-BOŞ DURUMU

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

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, trotuar 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

Belediye sınırları içinde; 1/ 5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun 1/ 1000 ölçekli Uygulama İmar Planı üretmek, parsellere imar planlarına uygun imar durumu, imar durumuna uygun inşaat istikamet rölevesi düzenlemek, kot vermek, binalara kapı numarası vermek ve Akşehir Belediyesi Kent Bilgi Projesi kapsamında yeni veri girişi ile güncelliği sağlamak, veri yapısı standardını oluşturmak ve kontrol etmek, İmar planı olmayan yerlerde uygulama imar planı üretmek, imar planı olup da uygulamada sorun çıkan alanlarda plan değişikliği yapmak. Parsellere imar planlarına uygun İmar durumu düzenlemek, imar planı ve yönetmeliğe uygun olarak geçici inşaat izni için gereken belgeleri hazırlamak. Parsellere imar durumuna uygun inşaat istikamet rölevesi düzenlemek, kot vermek. KBS' ne geçiş süresince imar planı uygulamalarına ait veri girişini ve sonrasında bu bilgilerin güncelliğini sağlamak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu. 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 4722 sayılı Medeni Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları, 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası, 506 sayılı SSK Kanunu ve mevzuatlarına ilişkin 4963, 4778, 2981, 3290 ve 3366 Sayılı Kanunlarla bunlara dayalı çıkartılmış olan tüm yönetmenlik, genelge ve tamimleri kapsamında belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını ve dağıtım cetvellerini hazırlamak, arazi üzerinde düzenlemeler yapmak.

Belediye sınırları ve mücavir alanları içerisinde 1/ 5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak her türlü planlama işlerini yürütmek,

bunların 1/ 1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak, değişiklik tekliflerini incelemek, dağıtım cetvellerini düzenlemek, imar planları yaptırmak, yapılan planları ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek.

2981 - 3290 - 3366 sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca, gecekondü bölgelerinde ve gecekondü tehdidi altında kalan bölgelerde ıslah imar planları yaparak, bunların belediye meclisine havalesini sağlamak.

İmar geçen bölgelerde kadastro tapularına binaen yeni imar tapularının verilmesini sağlamak, mevzi olarak hazırlanan imar planlarının ilk mülkiyet kontrollerini yapmak.

Koruma, geliştirme, kentsel dönüşüm, kentsel yenileme v.b. plan değişiklikleri, avam, mimari proje, analiz çalışmalarını, kontrolünü ve denetimini yapmak.

Planlanan alanlarda, imar durumu(çap) belgesi vermek, gerekli hallerde tevhit, ifraz işlemleri ve halihazır haritalar yapmak, plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak, denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların her türlü plan, proje ve hesaplarını incelemek, düzeltme ve değişiklikleri yapmak, belediye sınırını her ölçekteki planlara işlemek, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek.

İnşaatlara yapı izni (ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, aykırı olarak yapılanların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek, proje Üzerinde yapılmak istenen tadilatları incelemek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılanlara yapı kullanma izni (iskan) vermek, tasdikli proje ve belgelerin suret onayını yapmak.

Yapılacak binalarda teknik sorumluluğu yüklenecek fenni mesulleri denetlemek, hesapların tetkik etmek, bina ile ilişkisinin kesmek ve sicillerini tutmak.

Projeleri yapım sözleşmesi, tapu tescil belgesi, vekaletname veya muvafakat name, noter onaylı bağımsız bölüm listelerinin temininden sonra onaylamak ve dosyasını tekamül ettirmek, mal sahibi, yüklenici veya fenni mesulün ölümü veya değişikliği halinde ruhsatları yenilemek.

Eski eserlerin ve sit alanlarının ilgili kurumlarla yazışmalar yapılarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına işlenmesini sağlamak, gerekli projeleri onaylamak.

Eski yapılarla ilgili mevzuat hükümlerine göre kazanılmış hakları yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirmek, ruhsatlı veya imar planı ile korunmuş olan her türlü yapı ve tesislere bakım ve onarım izni vermek, ruhsatlarını yenilemek ve değişiklik işlemlerini yapmak.

Yapı ruhsatı almış inşaatların hafriyat aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar her türlü kontrol ve denetimi yapmak, ruhsat

öncesi inşaata başlanıp başlanmadığı kontrol etmek, toprak. ısı yalıtımı, mekanik tesisat, temel ve su basman v.b. vizelerini vermek, bina aplikasyonu, yol kotu, gabarili yol kotlu ve röleveli aplikasyon tutanaklarını hazırlamak, yol profillerini hazırlamak, hazırlatmak, onaylamak ve ilgili yerlere göndermek, asansör işletme ruhsatı vermek, verilenleri yenilemek, kontrollerini yapmak veya yaptırmak, irtifak hakkı tesisi için projeleri kontrol edip onaylamak.

Yapı denetimi kanunu mevzuatı kapsamında işyeri tespit tutanağı ve hakediş raporu düzenleyip Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne göndermek.

16/12/2010 tarih ve 27787 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yapı Müteahhitlerinin Kayıtları İle Şantiye Şefleri Ve Yetki Belgeli Ustalar Hakkında Yönetmelik uyarınca geçici ustalık belgesi düzenlemek.

Yapı ruhsatı ve eklerine aykırı inşaatların imar kanunu ve yönetmenliği ve belediye encümen kararları doğrultusunda denetim işlemlerini yürütmek, yasal işlemler yapmak, sil alanlarında, tehlike ve özellik arz eden yerler ve lüzumu halinde müdürlüğün uygun gördüğü yerlerde hiç bir proje onayı yapılmadan kazı izni vermek,

Yol profilleri, bina kotu ve hali hazır haritaların kontrolünü yapmak, vatandaş taleplerini plan üzerinde tetkik, tespit ve haritaya işleyerek gereğini yapmak,

Şüyulu yerlerin rıza en veya mahkeme yoluyla şüyusunun giderilmesini temin etmek ve satışlara iştiraki sağlamak,

Taşınmaz satışı, tahsisi, trampası ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu dairelerindeki tüm işlemleri yerine getirmek.

5393, 3194, 2981, 3290, 3366, 775, 2886, 2942, 4650 sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.

Belediyenin hissedarı bulunduğu gayrimenkullerin; 3194 sayılı yasanın 17nci maddesine göre parsel hissedarlarına hisse satışını yapmak, kamulaştırma kanunu kapsamındaki kıymet takdir ve diğer komisyonların kurulmasını sağlamak,

İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekondü sahiplerine arsa tahsisi işlemlerini yürütmek,

Kamu yararının gerektiği hallerde gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallarının Belediyemizce kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini idareler arasında taşınmaz

malların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözüm usul ve yöntemlerinin belirlenmesini sağlamak.

Kamulaştırılacak saha içinde (yol, yeşil alan, pazar yeri gibi) kamulaştırmaya tabi tesisi olup olmadığını varsa plan üzerinde tespitini istemek. Kamulaştırılacak alanların çaplarının çıkarılıp, tapu kayıtlarını temin etmek, Kamulaştırılacak yerin kıymet takdirini yaptırmak ve işlemlerini sonuçlandırmak,

Kamulaştırma tebliğ, ferağ, tescil, tahliye, iş ve işlemlerini yürütmek, sonuçlanmasını temin etmek,

Mali Hizmetler, Fen İşleri, Park ve Bahçeler ile Destek Hizmetleri Müdürlükleri ile koordineli çalışmak.

Beton zemin ve test işlemlerini, yapmak veya yaptırmak.

İmar Kanununun 18. Maddesi Uygulaması yapmak.

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

çalışan personelin iş göremezlik belgelerinin elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi.

42) Belediye personelinin Müdürlükleri ile birlikte hizmet içi eğitim ihtiyacını tespit etmek, eğitim planı ve programlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi.

43) Çalışanlara kurum içinde ve kurum dışında kanunlar çerçevesinde eğitim verilmesi ve bunun sonucunda verilen sertifikaların ilgiliye verilmesi, ayrıca özlük dosyalarında saklanması.

44) Mevzuat çerçevesinde gerektiğinde çalışanları yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

45) Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak.

46) Çalışanların kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara kanunlar çerçevesinde eğitime gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek.

47) Kurum içinde görev yapan Memurların Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince görevde yükselme iş ve işlemlerinin yürütülmesi.

48) Belediyede çalışan tüm personelin maaş ve ücret bordrolarının tahakkukunu yaparak zamanında ödenmesi işlemlerini yürütmek.

5.4 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

- 1- Hizmet binalarının İletişim hizmetlerini yapmak yâda yaptırmak.
- 2- Araçlar için internet üzerinden araç takip sistemini oluşturmak.
- 3- Birim kadrosunda bulunan Memur veya İşçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara göre düzenli olarak yürütmek.
- 4- Hizmet binalarının daha iyi temizlenmesini sağlamak,
- 5- Müdürlüğe gelen evrakın önce kaydı 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 ebatlarda borular kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- 18) Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.
- 19) Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama v.s. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
- 20) Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi kulübeleri yapmak veya yaptırmak.

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

5.7 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1-1 Akşehir ilçe mülki sınırları dahilinde bulunan konut, işyeri ve okul, hastane, sağlık ocağı vb. resmi kurum ve kuruluşların katı atıklarını bir program dahilinde toplayıp transfer istasyonuna veya imha sahasına nakledilmesi işlemini yapmak ve/veya yaptırmak.
- 1-2 İlçe mülki sınırları dahilindeki tüm cadde ve sokakların bir program dahilinde sürekli olarak süpürülmesi ve atıkların nakledilmesini sağlamak ve/veya 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

- Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde kurulan, Çorba Çeşmesinde günlük 400–450 vatandaşımıza 150 ekmek ve 500-550 kâse çorba ikramı yapılmaktadır.

- Müdürlüğümüzce 1 yıl boyunca yolda kalmış yardıma muhtaç kişilere ve Akşehir’de ikamet eden 1200 vatandaşlarımıza nakdi yardım olarak t 285.000,00 Yardım verilmiştir.
- 07.01.2015 Tarihinde Yoğun kar yağışı nedeniyle yolda kalmış vatandaşlara yemek ikramı ₺6.720,00-
- İlçemizde ve bağlı mahallerde Yardıma muhtaç vatandaşlara ve ramazan ayında dağıtılmak üzere 2633 Adet Gıda Paketi ₺82.076,00-
- Ramazan Dolayısıyla Sevgi evlerindeki kimsesiz çocuklar ile huzurevindeki yaşlılara iftar yemeği ikramı 37 kişi ₺925,00
- İlçemizde camilerde ve Nasreddin Hoca Meydanında çorba ve şerbet dağıtımını yapmak için Seyyar Çorba Çeşmesi Alımı 50.668,16-
- 2015–2016 Eğitim ve öğretim yılında 2500 ilköğretim öğrencisine Kırtasiye ve Çanta yardımı, ₺ 52.796,00
- İlçemizde ve bağlı mahallelerdeki ihtiyaçları doğrultusunda spor malzemeleri alımı ₺4.515,72-
- 2015 Yılı 128 çocuğun sünnetinin yapılması, sünnet kıyafetlerinin alımı ve 2500 kişilik yemek ikramı yapılmıştır. 19.094,00
- Asker Ailesine Aylığı yardımı 1 Yıl Boyunca t99.194,00--Yardım Verilmiştir.
- Yardıma Muhtaç ve Suriyeli Vatandaşlara verilmek üzere soba alımı 35 Adet ₺3.766,00-
- Belediyemize bağlı mahallerdeki Kuran Kurslarına ve İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilmek üzere Kömür alımı ₺42.278,00-
- 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. (35 Kişi) ₺51.051,00-
- 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 1174 Kişi ₺42.890,00-
- Yardıma muhtaç öğrencilerin servis ücretleri 3 Adet 1.130,00-
- Açelya ve Nene Hatun Anaokullarının servis ücretleri ₺18.170,00-
- 10 Adet Tekerlekli sandalye alımı ₺1.950,00-
- 79 Adet Akülü araba ₺38.000,00-
- Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza kış ayları dolayısıyla ayakkabı alımı ₺670,00-
- Kıyafet Alımı ₺831,00

- Fakir Yardıma Muhtaç Vatandaşlara verilmek üzere 50 Adet kefen alımı
₺3.625,00-
- Cenaze Taşıma İşleminde kullanılmak üzere ceset torbası 110 Adet
₺1.427,80-
- İlçemize bağlı mahallere dağıtılmak üzere tabut alımı 36 Adet
₺36.4662,00
- İlçemiz ve mahaller de cenaze definin de kullanılmak üzere;

Briket Alımı (11.280) Adet	₺14. 101,03-
Kapak alımı(3500) Adet	₺26.267,00-
- İlçemize bağlı mahallerdeki cenaze yıkama araçlarının tadilat bakım ve onarım işi ₺43.800,00
- İlçemiz merkezinde vefat eden kişilerin evlerine pide ve ayran 8485 adet
₺33.688,00
- Vefat eden kişilerine Taziye çadırı 2 adet 4x6 1 adet 5x10 ₺3.280,00-
(50 adet tabure,2 masa 1 adet 160 bardaklık seti 1 kilo çay,1 kilo kesme şeker) ₺4.135,00
- Cenaze namazının kılınacağı meydana 6 metre uzunluğunda tente 4 Adet ₺15.871,00
- İlçemizde ihtiyaç sahibi vatandaşların çatı tadilatı işi
₺15.000,00-

5.9 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A-Yazı İşleri;

1. Başkan tarafından gerek meclis, gerekse Encümene gönderilen evrakın kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda işlem görmesini sağlamak,
2. Belediyemize gelen tüm resmi evrak giriş ve çıkışlarını kayıt altına almak,
3. Yürürlüğe giren ilgili yasa, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak yayınlanan belgelerin; Başkanlığımız birimlerine dağıtımını yapmak bilgilenmelerini sağlamak,
4. Müdürlüklerden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak kuryelere zimmet ile teslim etmek, gereken evrakların arşivlenmesini sağlamak,
5. Başkanlık makamınca Belediye encümenine sevk edilen evrakların kaydını alıp, encümen gündemini hazırlamak ve Belediye

- encümenince alınan kararların yazım, yayım ve ilgili birim mercilerine süresi içinde dağıtımını sağlamak,
6. Meclis toplantı gündemlerini Başkanın emirlerine göre hazırlayıp, gündemin zamanında meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak,
 7. Meclisce yapılan toplantıların tutanak ve dökümünü yapmak,
 8. Alınan meclis kararlarının ilgili birimlere süresi içinde dağıtımını sağlamak,
 9. Meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hazırlamak, tahakkuklarını yaparak ödemeye hazır hale getirmek,
 10. Meclis, Encümen, ihtisas komisyonları ile Encümenin oluşturduğu komisyonların ve denetim komisyonunun rapor yazma hizmetlerini yürütmek,
 11. Kıymetli evrakları korumak ve arşiv hizmeti yapmak,

B-Evlendirme;

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

Ayrıca müdürlük; müdürlüğün tamamını ilgilendiren;

1. Stratejik planlamaya ve performans programına uygun bütçe hazırlamak, ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak,
2. Müdürlük adına gerektiği zamanlarda tamamı ve ayrı ayrı faaliyet raporları ve istatistikler düzenlemek,
3. Bunların dışında 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yanı sıra başkanın emirlerini yerine getirmek.

5.10 ÖZEL KALEM

Başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanın ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını belediye başkan yardımcılarını 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 yaptırımları, 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 yenilen 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 menşе şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

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

41) İlgili kuruluşlar ile iş 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 yabancıları 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 ödenegin 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 mutata 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 katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan vekili başkanlık eder.

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

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

Akşehir Belediyesi personeli Belediye Başkanı tarafından atanır.

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

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

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

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	1.2.1	Menkul Gayrimenkul satışları ve
-----------------	-------	--

		Kamulaştırma yaparak ve proje uygulayarak yeni mali kaynaklar yaratmak
Performans Ölçütü		3.000.000 TL/Yıl
Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü

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

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

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

Faaliyet	2.1.1	Eski Hal Binasının modern bir iş merkezi olarak yapılması
Performans 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 Ölçütü		5.000 metrekare /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

Faaliyet	2.4.1	Şehrin Uygun yerlerine Kapalı ve Açık otoparklar Yapmak
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl

Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
---------------	--	----------------------

Faaliyet	2.4.2	Bulvar Caddelerin Genişletilmesi
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

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

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

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

Faaliyet	2.5.2	Mahalleye Dönüşen Köy ve Beldelere Ücretsiz Alternatifli Tip Projelerin Sunulması
Performans Ölçütü		2015 Yılı Sonuna Kadar
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Stratejik Hedef	2.6	Modern Kentleşme İçin Şehrin Uygun Yerlerine Kentsel Dönüşüm Projesi 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 Galerilerinin Bir Araya Getirilmesi
------------------------	-----	--

Faaliyet	3.1.1	Oto Galeriler 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		1 Adet İşbirliği Yapılan Kuruluş/Yıl

Ölçütü		
Birimi		Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	5.1.5	Engellilere Aynı Yardımlarda Bulunmak (Engelli Aracı ve Akü)
Performans Ölçütü		Araç 20 Adet/Yıl, Akü 5 Adet /Yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	7.1.1	Belediye Birimlerinin kendi konusunda uzmanlaşmasını sağlamak için kurs ve
-----------------	-------	---

		seminer düzenlemek
Performans Ölçütü		1 Adet/ Yıl
Birimi		İnsan Kaynakları Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü
---------------	--	----------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	7.6.3	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Denetimlerinin Yapılması
Performans		200 Adet/ Yıl

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	15.1.4	Şehrin Uygun Yerlerine Yaşam Parkları
-----------------	--------	--

		Yapılması
Performans Ölçütü		1 Adet /Yıl
Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	15.1.11	Parklara Piknik Masası ve Bank Koymak
Performans Ölçütü		150 Adet Bank/Yıl, 30 adet Piknik Masası

Birimi		Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
---------------	--	----------------------------

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

Stratejik Hedef	16.1	Çöp Toplama Sisteminin Etkin Hale Getirilmesi
------------------------	-------------	--

Faaliyet	16.1.1	Uygun Yerlere Çöp Koyteynerları Koymak (Yer Üstü)
Performans Ölçütü		500 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	16.1.2	Uygun Yerlere Çöp Koyteynerları Koymak (Yer Altı)
Performans Ölçütü		20 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	16.1.3	Çöp Konteynerlarının Yıkanması ve Dezenfekte Edilmesi
Performans Ölçütü		520 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	16.1.4	Vatandaşlarımızı Katı Atık Toplanması Konusunda Bilinçlendirecek Broşür Yayınlamak
Performans Ölçütü		2000 Adet/ Yıl
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Stratejik Hedef	16.2	Cadde ve Sokak ve Pazar Yerlerinin Temizliğinin Sağlanması
------------------------	-------------	---

Faaliyet	16.2.1	Temizlik Ekiplerinin kurulması
Performans Ölçütü		2019 yılı sonuna kadar her gün
Birimi		Temizlik İşleri Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	18.1.3	Öğrenci Pansiyonu/Yurt Yapılması için Arsa
-----------------	---------------	---

		Tahsisi Yapmak
Performans Ölçütü		2017 yılı 1 Adet
Birimi		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	20.2.1	Ramazan Aylarında Yardıma Muhtaç Ailelerimize Alışveriş Çeki Dağıtmak
Performans Ölçütü		500 Aile /Yıl

Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
---------------	--	----------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	20.8.1	Çorba Çeşmeleri Yapmak
Performans Ölçütü		2015 yılında 1 adet, 2018 yılında 1 adet

Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü
---------------	--	----------------------

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

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

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

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

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

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

Faaliyet	20.10.3	Mahalle Muhtar Odalarının Yapılması ve Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		3 Adet/Yıl
Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü

Stratejik Amaç	21	Nasreddin Hoca'yı Ulusal ve Uluslar arası Platformda Tanıtmak
-----------------------	-----------	--

Stratejik Hedef	21.1	Nasreddin Hoca'nın Tanıtımını Daha Etkin yapılması ve Yaşam Tarzının Anlatılması
------------------------	-------------	---

Faaliyet	21.1.1	Nasreddin Hoca Mizah ve Anma Günlerinin Düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 Adet/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	21.1.2	Nasreddin Hoca sempozyumlarının düzenlenmesi
Performans Ölçütü		1 Adet/yıl
Birimi		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet	21.1.3	Nasreddin Hoca mahallesinin kurulması
Performans Ölçütü		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 yapılp 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, Uyuzmazlıkların 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. Faliyetlerin 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 Tamalanmasını Sağlamak
Performans Ölçütü		100%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü

Faaliyet	22.2.2	İcra Tahsil Oranlarını Artırmak
Performans Ölçütü		80%/yıl
Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

1. Kurumsal Politikalar:

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

2. Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar:

- Enerji kaynakları korunmalıdır.
- Çevre korunmalıdır.
- Kentsel altyapı tamamlanmalıdır.
- Yerel kalkınma planları yapılmalıdır.
- Kurumlar arası yetki ve sorumluluklar belirlenmelidir.
- Kültür korunmalı ve geliştirilmelidir.
- Toplumsal diyalog güçlendirilmelidir.
- Hizmetlerde yüksek katma değerli üretim yapısına geçilmelidir.
- Millî kültür ve eğitime katkı sağlanmalıdır.
- Büyük ticaret merkezleri teşvik edilmelidir.
- İnsan, çevre ve hayvan sağlığına önem verilmelidir.

- Geleceğe yönelik hizmet anlayışı geliştirilmelidir.
- Alınacak hizmetin ucuzluğundan daha önemli olanı kalitesidir.
- Hizmetlerde devamlılık esastır.

3. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar:

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

4. Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar:

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

5. Ekonomik İşlemlere Yönelik Politikalar:

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

A- MALİ BİLGİLER

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

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

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçek. Oranı (%)
Personel giderleri	8.591.469,00	7.864.763,13	92	18
Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	1.619.926,00	1.355.993,47	84	3
Mal ve hizmet alım Giderleri	13.240.800,00	13.112.218,76	99	31
Faiz Gideri	250.000,00	353.089,65	142	1
Cari transferler	1.867.881,00	1.670.983,26	90	3
Sermaye Giderleri	25.277.000,00	17.996.108,67	72	41
Sermaye Transferleri	127.330,00	128.226,00	101	1
Borç Verme	1.000.000,00	475.000,00	48	2
Yedek Ödenek	4.200.000,00	0	0	0
Toplam	56.174.406,00	42.956.382,94	77	100

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

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

2013 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ				
	Bütçesi	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşme içinde Oranı
Vergi Geliri	3.147.142,00	3.375.981,44	108	11
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.795.325,00	7.104.863,65	105	23
Alınan Bağış ve Yrd.İle Öz.Gel.	4.260.532,00	88.372,99	0,02	2
Diğer Gelirler	16.292.769,00	19.083.690,27	118	63
Sermaye Gelir	25.778.526,00	841.839,94	0,04	3
Alacaklardan Tahsilat	112,00	0,00	0	0
Red& İadeler	-100.000,00	0,00	0	0
Toplam	56.174.406,00	30.494.748,29	54	100

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

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

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 2013 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	2.662.711,61	348.689,31	2.627.665,62	353.089,65	1.269.894,22	289.740,84	128.226,00			7.680.017,25
02	SAVUNMA HİZMETLERİ			4.198,20							4.198,20
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.305.020,24	257.322,45	254.830,61			3.744,20				1.820.917,50
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	82.976,21	10.446,37	729.835,12			5.687.910,82		475.000,00		6.986.168,52
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.415.387,42	293.438,66	3.202.212,99			117.474,67				5.028.513,74
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.320.339,15	440.154,04	4.132.241,32			11.897.238,14				18.789.972,65
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										0,00
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ			2.065.645,89							2.065.645,89
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	32.515,26				77.648,13					110.163,39
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	45.813,24	5.942,64	95.589,01		323.440,91					470.785,80
	GENEL TOPLAM	7.864.763,13	1.355.993,47	13.112.218,76	353.089,65	1.670.983,26	17.996.108,67	128.226,00	475.000,00		42.956.382,94

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2014 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

Kod	Açıklama	Personel Giderleri	Sos.Güv.Kur. Devlet Primi Gid.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenek	TOPLAM
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.646.555,18	556.405,03	3.060.852,08	744.524,96	1.138.197,41	97.226,26	128.073,00			9.371.833,92
02	SAVUNMA HİZMETLERİ										
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	345.694,43	67.704,95	64.063,39							477.462,77
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	78.656,35	11.436,08	522.426,73					400.000,00		2.411.585,87
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.518.299,81	331.611,90	3.315.359,41			9.440,00				5.174.711,12
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.291.965,81	454.272,85	3.137.270,38			2.652.568,00				8.536.077,04
07	SAĞLIK HİZMETLERİ										
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE D. HİZMETLERİ			797.413,55							797.413,55
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	9.854,41				51.658,37					61.512,78
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMET	43.581,83	7.045,88	138.779,07		430.076,05					619.482,83
	GENEL TOPLAM	7.934.607,82	1.428.476,69	11.036.164,61	744.524,96	1.619.931,83	4.158.300,97	128.073,00	400.000,00		27.450.079,88

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2015 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

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

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

- “01- Personel Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 6.316.000,00 TL. ödenek tahsis edilmiştir .Ödeneği yetmediği için 980.669,42 TL ödenek aktarımı yapılmıştır, anılan gidere ilişkin 6.600.148,46 TL. harcama gerçekleşmiştir.
- “02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 1.177.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, ödeneği yetmediği için 190.083,12 ödenek aktarımı yapılmıştır. Yıl sonu itibari ile Ödemelerden sonra arta kalan 75.206,92 TL ödenek sene sonunda imha edilmiştir.
- “03- Mal ve Hizmet Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 16.646.000,00 TL. ödenek tahsis edilmiştir .Anılan gidere ilişkin 16.872.244,41 TL harcama gerçekleşmiştir.
- “04- Faiz Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine 750.000,00TL. ödenek koymuş olup, ödeneği yetmediği için 365.313,58 TL. ödenek aktarımı yapılmıştır. 2015 yıl sonu itibari ile 1.113.574,49 TL harcamıştır. 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. olarak gerçekleşmiştir.
- “05- Cari Transferler” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 1.610.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, 2015 yıl sonu itibari ile 1.802.158,52 TL harcanmıştır.
- “06- Sermaye Giderleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 2015 yılbaşında 7.543.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl sonu itibari ile 10.431.402,78 TL harcanmıştır.

- “07- Sermaye Transferleri” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 152.000,00TL. ödenek tahsis edilmiş olup, yıl sonu itibari ile 152.473,74 TL harcanmıştır.
- “08-Borç Verme” için Akşehir Belediyesi bütçesine, 500.000,00TL. ödenek tahsis edilmiş olup yıl sonu itibari ile 370.000,00 TL harcanmıştır.

Personel giderleri, alınan tasarruf tedbirleri ile toplam kesin bütçeye oranı, 2010 yılında 25,00’e 2011 yılında 19,70’e 2012 yılında 23,68 2013 yılında 25,57,2014 yılında 28,90 olmuş olup az personelle çok iş yapılmaya çalışılmıştır. 2013 yılına göre artmasının sebebi 6360 Sayılı Kanun ile kapanan belediyelerde çalışan personelin ücret ve maaşlarının belediyemizce ödenmesinden kaynaklanmaktadır. Yatırımlara ayrılan pay 2010 yılında %24, 2011 yılında %42,90, 2012 yılında %27,93, 2013 yılında % 41,90, 2014 yılında %55 olmuştur. 2014 yılında gider bütçesinin gerçekleşme oranı %36, gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %41 olmuştur.

2015 yılından 320 hesap kodu altında yılı içerisinde bütçe emaneti olarak 3.328.233,19.TL; Ödenecek vergi fonlar olarak 360 hesap kodu olarak 255.922,06.TL; 333 hesap kodu ile emanetler hesabı olarak 538.531,50.TL; 361 hesap kodu numarası ile ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı olarak 156.472,70.TL; 362 hesap kodu numarası ile Fonlar veya diğer Kamu İdareleri adına yapılan tahsilatlar olarak 49.717,77.TL 300 Banka Kredileri Hesabı 2.381.261,73.TL, 400 Banka Kredileri Hesabı 11.796.614,78.TL, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı 562.123,63.TL., 6360 sayılı Kanun ile Belediyemize bağlanan beldelerin vergi ve sigorta borçlarının takip edildiği 368 hesapta 784.345,06.TL., 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 55.738,90.TL., 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 900.000,00.TL., 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı 40.057,70.TL., 481 Gider Tahakkukları

Hesabı(İller Bankası Kredi Faiz Hesabı) 3.874.971,22.TL. olarak 2016 yılına devrettiği;

2015 yılı içerisinde harcanmayan 3.544.169,59.TL ödeneğin 31.12.2015 tarih ve 2015/418 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 ve 2014 Yılı Yönetim dönemine ait harcama belgeleri Sayıştay Başkanlığı tarafından istenmemiştir.2015 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 04.01.2016 gün ve 201600001 sayılı kararı ile görevlendirilen Denetim Komisyonu tarafından “2015Yılı 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 956 adet İlan Reklam Beyanı , 5245 adet Çevre Temizlik Vergisi beyanı tahakkuk yapılmış,

2) 2015 yılında 1319 sayılı Emlak Vergi Kanununa göre ilçe sınırları içerisinde olan 48126 adet bina, 15879 adet arsa ve 56070 adet arazi bildirimini alınarak tahakkuk işlemleri yapılmış,

3) Belediyemizin Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden olan taşınmazlara ait kira gelirinin tahakkuku yapılmış, 106 adet işyerinde fuzuli şağıl durumunda olanlardan ecrimisil bedeli tahakkuk ettirilmiştir.

4) 2015 yılında Belediyemiz veznelerinden(bilgisayar ortamında) 70364 adet makbuz kesilmiştir. 2015 yılında tahsildarlar tarafından 18012 adet makbuz kesilmiştir.

5) 2015 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından T.C. Ziraat Bankasına ait ikisi yarım 50 koçan olarak 1209 adet çek kullanılmış olup, 2015 yılı 276223 nolu çekten başlayacaktır.1558 adet gönderme emri kullanılarak ödemeler gerçekleştirilmiştir.

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

7) 2015 yılında hafta içi her gün İcra Müdürlüklerince yapılan satışlara tellal gönderilmiştir.

8) 2015 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 yaklaşık 400 adet belediye encümeni huzurunda kiralama ihalesi yaklaşık 22 adet araç satış 60 adet işyeri satış ihalesi yapılmıştır.

10) 2014 yılında 2015 ve İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmıştır. 01.01.2015 tarihinde 2015 yılı 37.694.000,00 TL gelir gider bütçesi yürürlüğe girmiş olup; şubat meclisi ile 3.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır.

11) 2015 yılında 6611 adet muhasebe kayıtları tutulmuş, 2014 yılı bütçe kesin hesabı hazırlanmıştır.

12) 2015 yılında Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak 2014 yılı idari faaliyet raporu hazırlanmıştır. 27.03.2015 tarihinde belediyemizin 2014 yılı idari faaliyet raporu hazırlanarak Nisan meclisine sunulmuştur.

13) 2015 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) 10.02.2015 tarihinde Denetim Komisyonu toplanarak 2014 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğünün denetimi yapılmıştır.

16) 04.05.2015 tarihinde Kesin Hesap Denetim Komisyonu toplanarak 2014 yılı Kesin Hesap Cetvelleri Mayıs meclisine sunulmuştur.

17) 6360 sayılı kanun ile belediyemize bağlanan 11 belediyenin (Adsız, Atakent, Altuntaş, Doğrugöz, Karahüyük, Ortaköy, Reis, Çakıllar, Engili, Gölçayır, Yazla) yaklaşık 29.000 sicilde güncelleme yapılmıştır,(vatandaşlık numarası ve adresi olmayanlar güncellenmiş) Bir kişi veya kurumun birden fazla sicili varsa sicil birleştirme işlemi yapılmıştır. Ayrıca bağlanan belediyelerin sicil numaraları Akşehir Belediyesinin mevcut sicil numaralarına entegre edilmiştir.

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

19) Sözleşme süresi dolan kiralık işyerleri ve araziler için yaklaşık 400 adet, araç ve işyeri satış 60 adet satış ihalesi yapılmıştır.

20) Çimenli mahallesi rekreasyon alanında bulunan bir adet taşınmaz müdürlüğümüzce alınmıştır.

21) Müdürlüğümüz 2015 yılında banko sistemi kaldırılarak masa sistemine geçilmiş, ayrıca sıramatik sistemi konularak vatandaşa daha kaliteli hizmet vermeye çalışılmıştır

22) 16.09.2015 tarihinde 2016 yılı Performans Programı ve 2016 yılı gelir gider bütçesi hazırlanarak Ekim meclisine gönderilmiştir.

23) 2015 yılında Plan Bütçe Komisyonu 18 defa toplanmış olup sekreteryaya işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2015 YILI
Belediyenin aleyhine açılan idari dava sayısı	17
Belediyemizce açılan adli dava sayısı	50
Belediyenin aleyhine açılan adli dava sayısı	10
Kaymakamlık vasıtasıyla tahliye	---
Avukat	1
Belediyemizce açılan icra takibi sayısı	36
Verilen görüş ve mütalaa sayısı	6

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

-İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 2015 yılında;

3194 sayılı İmar Yasasının 21 inci maddesine göre; **01/01/2015 – 31/12/2015** döneminde; **toplam 1.113.220,48 TL harç ve ücretli 156,703.43 m² inşaat alanlı 1061 adet bağımsız bölüm için 132 adet Yapı Ruhsatı** düzenlenmiştir.

	BAĞIMSIZ	
KULLANIM AMACI	BÖLÜM SAYISI	İNŞAAT ALANI
GARAJ	322	4,916.26
MESKEN	625	96,157.46
İŞYERİ	108	30,914.71
OKUL	5	12,984.00
HASTANE(İLAVE)	1	11,731.00
Genel Toplam	1061	156,703.43

3194 sayılı İmar Yasasının 30 uncu maddesine göre; **01/01/2015 – 31/12/2015** döneminde 147,971.63m² **748 adet bağımsız bölüm için 99 adet Yapı Kullanma İzni** düzenlenmiştir.

KULLANIM	BAĞIMSIZ	İNŞAAT
AMACI	BÖLÜM SAYISI	ALANI
MESKEN	447	72,663.55 m ²
İŞYERİ	84	30,366.16 m ²
GARAJ	212	5,118.65 m ²
OKUL	2	3,880.00 m ²
HASTANE	1	11,731.00m ²
ENGELSİZ		
PARK	1	970.00 m ²
PAZARYERİ	1	3,500 m ²
Genel Toplam	748	147,971.63m ²

3194 sayılı İmar Yasasının 32 ve 42 inci maddelerine göre 15 adet yapı için işlem yapılarak toplam **59.750,73TL** idari ceza uygulanması,

Yapı denetimi kanunu mevzuatı kapsamında **70 adet işyeri teslim tutanağı, 241 adet hakediş raporu** ve iadesi düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne veya Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesi,

Çevrenin sağlık ve selameti için tehlikeli oluşturan **670 adet yapıya rapor düzenlenmiş olup** çalışmalar devam etmektedir,

İmar planı değişiklikleriyle ilgili 152 adet başvuru ve konunun, Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisince değerlendirilmesi sağlanmıştır. Bu başvuruların sonuçları 95 adet yazı ile tebliğ edilmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda toplam 85 adet konu Belediye Encümenince değerlendirilmiştir. Şahıslar, mahkemeler, kamu kurum ve kuruluşlarıyla **3743 adet yazışma** yapılmıştır.

18/11/2008 tarihli ve 27058 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği uyarınca yeni yapılan binalardaki **46 adet asansör için işletme ruhsatı** düzenlenmiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre **5 adet sahanın uygulamasına** başlanılmıştır.

Dönem içerisinde İmar Kanunu'nun 17. Maddesine göre Akşehir Belediyesine ait 17 adet toplam 970,44 m² miktarındaki taşınmazların 180.709,30TL bedelle satışı yapılmıştır.

2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu, hükümleri çerçevesinde 2.645,62m² için 4 adet parsel 350.181,95 TL bedelle kamulaştırılmıştır. Ayrıca 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre 5 adet bina için 236.000,00 TL bedelle kamulaştırılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

İhale kapsamı dışında yapılan işler:

Doğrudan Temin İle Yapılan İşler:

1. Sanayideki 2 adet tuvalet bakım onarımı yapıldı
2. Müftülük - Şehitlik önüne 300 metre Ø300 korige yağmur suyu drenaj hattı döşendi
3. Gazi Mahallesi 70 evler Bulvarına 170 metre Ø300 korige yağmur suyu drenaj hattı döşendi
4. Doğrugöz Mahallesi sanayi civarına 160 metre Ø200 korige yağmur suyu drenaj hattı döşendi
5. Doğrugöz - Söğütlü Mahalleleri arasındaki köprü korkuluk yapılması
6. Ortaköy Mahallesi 73 metre Ø 200 korige yağmur suyu drenaj hattı döşendi
8. Sanayi Bulvarına 150 metre Ø400 korige boru ile yağmur suyu drenaj hattı döşendi
10. Kuruçay Mahallesi menfez köprü yapılması
11. Ilıcak Mahallesi köprü korkulukların yenilenmesi işi
12. Bozdoğan Mahallesi futbol sahası yapıldı(50*20 ebatlı)
13. Bozdoğan Mahallesi Camii tuvaletleri bakım onarımı yapılmıştır.
16. Ulupınar Mahallesiindeki umumi tuvaletleri bakım onarımı yapılmıştır.
19. Yazla Mahallesi 225 metre dere duvar yapımı ve dere ıslahı yapılmıştır.
20. İmamlar camii bahçe düzenlemesi yapılmış ve minaresi boyatılmıştır.
21. Çöp bidon yerler açılması
22. Atakent Mahallesi 72 metre istinat duvarı tapımı
23. Söğütlü Mahallesiindeki oyun parkı çevresi panel çit yapılmıştır.
24. Belediyemize ait Tuzlukcu ilçesindeki kum ocağı çevresine beton direkli tel örgü yapılmıştır.

25. Yazla Mahallesi İlköğretim Okulu. Değirmenköy İlköğretim Okulu. Seyid Mahmut Hayrani Anadolu Lisesi, Hüseyin Tekiner İlköğretim okulu, Reis Ortaokulu ve Akşehir Meslek Yüksek Okul bahçeleri taş kaplama yapılmıştır.
26. Şehrimiz cadde ve sokaklardaki otobüs durakları yenilenmesi montajları müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
27. Gedil Mahallesi Hal binalar bakım onarım ve saha düzenlemesi yapılmıştır.
28. Hıdırlık mesire alanlarındaki ahşap korkulukların bakım onarımı yapılmıştır.
29. Değirmenköy Mahallesi muhtarlık binası doğramaları yenilenmiştir.
30. Yıldırım İlköğretim Okulu bahçesi çevre düzenlemesi yapılmıştır.
31. Nasreddin caminin boyası yapıldı
32. Şehid Halis KIRIMLI İlkokulu doğramaların yenilenmesi ve bahçe düzenlemesi yapıldı(kilitli taş döşeme)
33. Belediye ekmek fırını çatı bakım onarımı yapılmıştır.
34. Belediye hizmet binası bakım onarım yapılmıştır.
35. Fen İşleri Müdürlüğümüz 2015 yılı içerisinde muhtelif mahallelerimizde 26.520 m² beton parke tamirat yaptırmıştır.
36. Karabulut. Reis. Cankurtaran, Tipi mahallelerine ve Nimetullah Nahcivan imam hatip ortaokuluna Basketbol-Voleybol sahaları yapıldı
37. Ilcak ve karabulut sağlık ocağı boya badana bakımı yapıldı
38. Aguapark binasına teras olan kısmına çelik çatı yapıldı
39. Saraymahallesi muhtarlık binasının bakım onarımı yapıldı
40. Nasreddin haca İlköğretim okulu bahçesi çevre düzenlemesi (helikopter beton) yapıldı
41. Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından verilen 21.000 m² kilitli taş şehrimiz Çakıllar, Değirmenköy, Yeniköy, Karahüyük, Reis, Gölçayır, Ortaca, Engilli, Saray, Yazla, Bozdoğan, Ulupınar, Karabulut, Söğütlü, Adsız Mahallerine döşenmesi işi yapılmıştır.
42. Şehrimiz yağmur suyu drenaj hattı için Karayolları kavşağına 250 metre Ø1400 ' lük beton büz hattı döşenmiştir.

İhale İle Yapılan İşler:

1 - Selçuklu Engelsiz park yapım işi tamamlanmıştır.(1.000 m² inşaat alanlı 1 Adet Betonarme karkas bina yapım işi ile 3.172,5 m² peyzaj düzenleme işi)

2 - Sokak sağlıklaştırma programında Şehrimiz Çimenli Mahallesi Değirmen Sokakta bulunan 65 adet taşınmaz restorasyon yapılmasına başlanmıştır.

3 - Sokak sağlıklaştırma programında Seyyid Mahmud Hayrani ve Türbe Sokak ile Ulucami Caddesi Sokak Sağlıklaştırma yapım işinde 50 adet taşınmaz restorasyon yapılmasına başlanmıştır.

4 -Sentetik Çim Saha yapım işinde Akşehir İlçesi Ortaköy, Karabulut ve Çamlı Mahallelerine 28mx48m boyutlarında 3 adet Sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapımı tamamlanmıştır.

5 - Kapalı Ve Açık Sentetik Çim Yüzeyli Futbol Sahaları yapım işinde Akşehir İlçemiz Atakent, Yazla, Çakıllar, Adsız, Değirmenköy, Karahüyük Mahallelerine yapılacak olan 1 adet Kapalı, 3 adet açık 25x45 m boyutlarında, 2 adet açık 20x40 m boyutlarında olmak üzere Toplam 6 adet Sentetik Çim Yüzeyli Futbol Sahası yapım işi tamamlanmıştır.

6 - Hıdırlık mesire alanı için 3.800 m² Andezit Plak Taşı(4X30XSerbest Boy), 2.300 metre Andezit Bordür (12X15X50 ebatlı) alımı gerçekleştirilmiştir.

7 - Yol yapım işinde Şehrimiz muhtelif Cadde ve Sokaklarına 50.000 M² 8 cm'lik Kilitli beton parke ile yol yapım işi 10.000 M² 6cm'lik Beton parke ile kaldırım yapım işi 10.000 M tül Beton bordür ile tretuvar yapım işi tamamlanmıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

1-Evsel Katı Atıkların Toplanması

8 Çöp Kamyonu merkez ve 8 Çöp Kamyonu köy ve mahallere olmak üzere 16 aracımız evsel katı atıkları toplamaktadır.



2-Haşeratı Kontrol Mücadelesi

2015 yılında Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğünce yürütülen haşeratı kontrol mücadelesi çalışmaları kapsamında 01.06.2015-30.11.2015 tarihleri arasında 4 araçla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



3-Veterinerlik Hizmetleri :

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



4-Konteynır Alımı ve dağıtımı

2015 yılında poşetle çöp toplama sisteminden çöplerin zamanında çıkarılmaması ve çıkarılan çöplerin kötü görüntü ve koku oluşturması nedeniyle konteynır sistemine geçilmiştir. Bu çerçevede 2000 Adet 400 Litre – 4530 Adet 770 Litre hacimli konteyner alımı yapılmış, tüm ilçemiz ve mahallere dağıtımı yapılmıştır.

5-Yeraltı Çöp konteyneri alımı ve montajı

Şehrimizin belli bölgelerine, çöp ve atıkların yeraltında toplanması,etrafa koku,pislik ve sıvı yayılmasını önlemek ve haşere üremesini engellemek amacıyla 60 Adet yer altı çöp konteyneri alınmış ve 29 adet konteynerin montajı yapılmıştır.

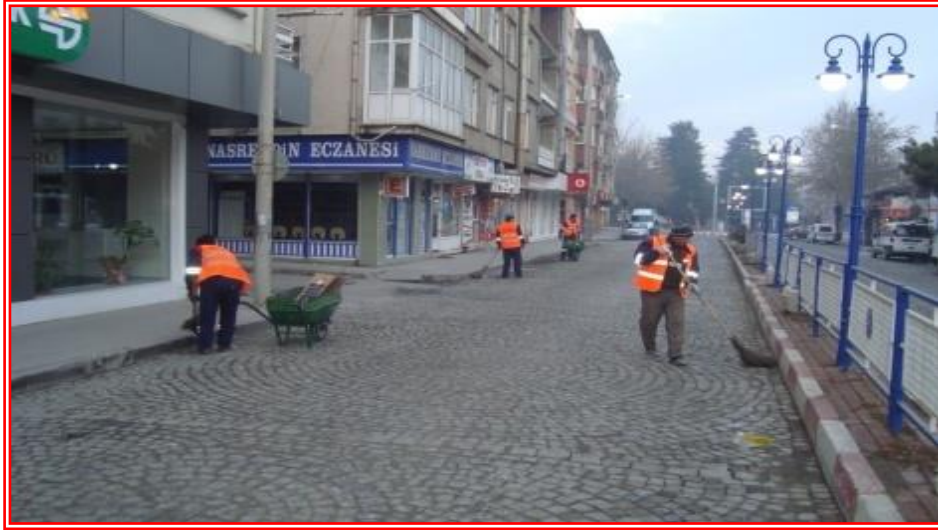
Yeraltı Çöp Konteyneri montajı Yapılan Yerler:

Yer altı çöp konteyneri montajı yapılan yer	Miktarı(Adet)
Kozağaç Toki	6
Yüksekokul	3
Askeri depo	3
Terminal	3
Seyyid Mahmut Hayrani Cami Parkı	2
Yeni cezaevi	2
İstasyon yolu	2
Umut Rehabilitasyon Merkezi	2
Diyaliz Merkezi	2
Anıt Meydanı	1
24 Ağustos Bulvarı	1
Köy garajı	1
Yeşil Vadi	1
Toplam	29



6-Cadde ve sokakların süpürülmesi

2015 Yılı içerisinde İlçemiz cadde ve sokaklarının süpürülme işi idareimizce 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 temizliğine 10.07.2015 tarihinde başlanmış ve 28.10.2015 tarihinde ıslak ve kuru temizlikleri yapılarak tamamlanmıştır. Daha sonra 2. Tur temizliğine başlanmış ve hala devam etmektedir.

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI				
S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	10.07.2015	(K) FATİH CAMİİ	SAADETTİN YAPAK	0539 749 17 11
2	10.07.2015	(K)NAREDDİN HOCA CAMİİ	HİKMET GÜNEY	0537 773 61 28
3	13.07.2015	(B) MEYDAN CAMİİ	KAMİL ÇELİK	0535 649 27 26
4	13.07.2015	(K) NİMETULLAH NAHÇİVANİ CAMİİ	OSMAN ARAT	0537 614 27 71
5	14.07.2015	(B) ULU CAMİİ	ERSOY ORUÇ	0543 556 66 15
6	14.07.2015	(K) SANAYİ CAMİİ	İSMET BACAK	0505 358 39 17
7	15.07.2015	(B) İMARET CAMİİ	M.EMİN ŞENOL	0543 326 89 12
8	15.07.2015	(B) F.SULTAN MEHMET CAMİİ	MEHMET BABUR	0537 495 57 19
9	20.07.2015	(B) YENİ CAMİİ-DEĞİRMENKÖY	İLYAS SALIK	0539 691 58 45
10	21.07.2015	(K) ULUPINAR CAMİİ	RAMAZAN ALTUNBAY	0537 560 05 33
11	21.07.2015	(K) KERVAN CAMİİ-SARAYKÖY	SAİT SOYKAN	0543 430 30 23
12	22.07.2015	(K) YENİ CAMİİ-YENİKÖY	AHMET GÜLEÇ	0545 300 13 05
13	22.07.2015	(K) MUSALLA CAMİİ-KARAHÜYÜK	AHMET BAYRAKÇI	0505 651 54 65
14	23.07.2015	(B) YENİ CAMİİ-ATAKENT	A.KADİR ALKAN	0542 744 53 23
15	24.07.2015	(K) ALEMDAR CAMİİ-YEŞİLKÖY	A.RECEP KARAGÖZ	0536 457 82 95
16	24.07.2015	(K) ESERİ HAMİDİYE CAMİİ	ŞENOL KARAKAYA	0535 558 50 61

17	25.07.2015	(K) DOĞRUGÖZ (SEYRAN) CAMİİ	SÜLEYMAN DEVECİ	0536 426 38 80
18	27.07.2015	(B) A.VAHAP GAZİ CAMİİ	MÜMTAZ YÜKSEL	0532 593 78 08
19	28.07.2015	(K) HAVVA KADIN CAMİİ	RIFAT BOZOĞLU	0535 200 46 68
20	28.07.2015	(K) YENİ DOĞAN CAMİİ	AHMET SÖNER	0536 922 29 21
21	29.07.2015	(B) AZİZİYE CAMİİ	İSMAİL SARAÇ	0541 374 43 92
22	29.07.2015	(K) HİDİRLİK MESCİDİ	ERCAN DİNÇ	0535 386 07 02
23	30.07.2015	(K) TÜRKİSTANLILAR CAMİİ	MURAT ESER	0546 276 84 30
24	30.07.2015	(K) KARAYOLLARI CAMİİ	NEVZAT ÖZKURT	0536 319 56 26
25	31.07.2015	(B) SEYYİD MAHMUD HAYRANİ	YILMAZ AKBOĞA	0533 481 48 76

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI				
S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	01.08.2015	(K) GARAJ CAMİİ	TURAN TAŞ	0537 432 64 95
2	01.08.2015	(K) ÇOBAN DEDE CAMİİ	AHMET KILINÇ	0546 764 54 74
3	03.08.2015	(K) TİPİ MAH. CAMİİ	MEVLÜT YÜKSEL	053 697 53 30
4	03.08.2015	(K) HACI İBRAHİM VELİ (TOKİ)		
5	04.08.2015	(K) TAŞMEDRESE CAMİİ	HAYRİ ÜZÜM	0535 786 36 46
6	04.08.2015	(K) TAHTAKALE CAMİİ	RAMAZAN ALTUNBAY	0535 640 41 69
7	05.08.2015	(K) TAŞOLUK CAMİİ	YALÇIN YÜKSEL	0537 334 82 25
8	05.08.2015	(K) ZÜMRÜT CAMİİ	ALİ ASLAN	0545 380 49 24

9	06.08.2015	(K) MUSALLA CAMİİ	SELVET TUNÇKOL	0536 718 38 20
10	06.08.2015	(K) OBA CAMİİ	MEHMET KÜÇÜKANTİKACI	0535 855 87 47
11	07.08.2015	(K) SARAÇ KEMAL CAMİİ	İSMAİL TOPÇU	0535 429 19 89
12	08.08.2015	(B) MURİ OSMANİYE CAMİİ	KUDRET CEVAHİR	0544 558 20 14
13	10.08.2015	(K) DİBEKBAŞI MESCİDİ	HÜSEYİN ONUR	0536 282 22 72
14	10.08.2015	(K) KÜÇÜK AYASOFYA MESCİDİ	SÜLEYMAN YAMAN	0505 385 79 16
15	10.08.2015	(K) GÜDÜK MİNARE MESCİDİ	MUSTAFA YAKIN	0505 759 50 70
16	10.08.2015	(K) KIZILCA MESCİDİ	İDRİS COŞKUN	0542 501 22 84
17	11.08.2015	(K) YAZICI MESCİDİ	HARUN ÇOLAK	0544 281 56 64
18	11.08.2015	(K) HAL CAMİİ	ALİ OKUR	0544 823 40 07
19	12.08.2015	(K) HATİP ALİ MESCİDİ	YASİN TORUN	0537 356 27 97
20	12.08.2015	(K) ŞEKER EFENDİ MESCİDİ	RAMAZAN BOZDAĞ	0546 255 98 15
21	12.08.2015	(K) ALTUNKALEM MESCİDİ	BAYRAM BALCIOĞLU	0535 408 08 25
22	13.08.2015	(K) CEYLANLAR CAMİ	İRFAN TUNA	0541 385 05 88
23	13.08.2015	(K) FERRUŞAH MESCİDİ	EROL YALÇIN	0537 261 33 03
24	14.08.2015	(K) İHSANİYE MESCİDİ	NİZAMETTİN	0539 271 74 30

			ÖZER	
25	14.08.2015	(K) İNCELER MESCİDİ	METİN TUNÇEZ	0535 741 78 52
26	15.08.2015	(K) ŞEHİT TURGUT MAKASCI M.	VEYSEL UYAR	0536 705 40 34
27	15.08.2015	(K) TELLİOĞLU MESCİDİ	HACIALİ TUNÇKOL	0543 924 43 21
28	17.08.2015	(K) İNCELER (İSLAMOĞLU) MES.	MEHMET KARA	0536 672 28 83
29	17.08.2015	(K) KİLECI MESCİDİ	OSMAN ÇAKIR	0544 766 29 67
30	17.08.2015	(B) İMAMLAR CAMİİ	MUAMMER DUMAN	0544 324 08 61
31	18.08.2015	(K) SELİMİYE CAMİİ	MEHMET KIZAR	0536 956 62 18
32	18.08.2015	(K) SUBAŞI CAMİİ	ADEM GÜNDÜZ	10541 621 44 59
33	19.08.2015	(K) ALTINOLUK CAMİİ	AHMET KIZILDERE	0538 467 37 65
34	19.08.2015	(K) BEŞKAVAK CAMİİ	ŞERAFETTİN TEKE	0543 461 65 88
35	20.08.2015	(K) GÜNDOĞAR CAMİİ	MUSTAN SOYUK	0535 546 08 86
36	20.08.2015	(B) GÖKDAĞ CAMİİ	E.SAMİ ÇINAR	0555 681 75 37
37	21.08.2015	(K) NUR MESCİDİ	CELAL ÜLKER	0545 380 36 11
38	24.08.2015	(K) HASANLAR CAMİİ	SALİM EKİCİ	0535 772 56 02
39	24.08.2015	(K) YILMAZ CAMİİ	VEDAİ GÜNAY	0543 818 88 96
40	25.08.2015	(K) MEHMETÇİK CAMİİ	ŞEREF UZEL	0544 629 63 65

41	25.08.2015	(K) TURANLAR CAMİİ	TEKİN TEKELİ	0506 650 20 37
42	26.08.2015	(K) YENİ CAMİİ	MEHMET AYDOĞDU	0542 351 46 71
43	26.08.2015	(K) ENSAR CAMİİ	MUSTAFA KÖKSAL	0542 842 47 99
44	27.08.2015	(B) GÖLÇAYIR MERKEZ CAMİİ	HASAN AKSU	0546 216 58 88
45	27.08.2015	(K) GÖLÇAYIR AŞAĞI MAH. CAM.	YÜCEL TEKE	0506 903 28 88
46	28.08.2015	(K) DEĞİRMENKÖY İMAM AZAM		
47	28.08.2015	(K) DEĞİRMENKÖY MERKEZ C.	MUHAMMET DEMİR	0538 666 84 73
48	29.08.2015	(K) YENİKÖY HACI İSA CAMİ	EYÜP GÜVEN	0544 960 75 33
49	29.08.2015	(K) YENİKÖY MERKEZ CAMİİ	RAMAZAN AKTAŞ	0541 894 27 52
50	29.08.2015	(K) YENİKÖY YENİ MAH. CAMİ	AHMET ÖZ	0536 819 89 29
51	31.08.2015	(K) SARAYKÖY YENİ MAH. CAMİ	AŞIR KARAMAN	0546 402 65 52
52	31.08.2015	(K) SARAYKÖY SİNAP CAMİİ		
53	31.08.2015	(K) SARAYKÖY MERKEZ CAMİİ		

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI (2.TUR)

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	28.10.2015	K.AYASOFYA CAMİİ	SÜLEYMAN YAMAN	0505 385 79 16
2	28.10.2015	GÖLÇAYIR AŞAĞI MAH.	YÜCEL TEKE	0506 903 28 88
3	30.10.2015	FATİH CAMİİ	SAADETTİN YAPAK	0539 749 17 11
4	30.10.2015	N.NAHÇİVANİ CAMİİ	OSMAN ARAT	0537 614 27 71
5	30.10.2015	NASREDDİN HOCA CAMİİ	HİKMET GÜNEY	0537 773 61 28
6	31.10.2015	MEYDAN CAMİİ	KAMİL ÇELİK	0535 649 27 26
7	02.11.2015	ULU CAMİİ	ERSOY ORUÇ	0543 556 66 15
8	02.11.2015	SANAYİ CAMİİ	İSMET BACAK	0505 358 39 17
9	03.11.2015	F.SULTAN MEHMET CAMİİ	MEHMET BABUR	0537 495 57 19
10	03.11.2015	A.VAHAP GAZİ CAMİİ	MÜMTAZ YÜKSEL	0532 593 78 08
11	04.11.2015	SEYİD MAHMUT HAYRANİ	YILMAZ AKBOĞA	0533 481 48 76
12	05.11.2015	HAVVA KADIN CAMİİ	RIFAT BOZOĞLU	0535 200 46 68
13	05.11.2015	TÜRİSTANLILAR CAMİİ	MURAT ESER	0546 276 84 30
14	06.11.2015	NURİ OSMANİYE CAMİİ	KUDRET CEVAHİR	0544 558 20 14
15	06.11.2015	YENİ DOĞAN CAMİİ	AHMET SÖNER	0536 922 29 213
16	07.11.2015	AZİZİYE CAMİİ	İSMAİL SARAÇ	0541 374 43 92
17	09.11.2015	KARAYOLLARI CAMİİ	NEVZAT ÖZKURT	0536 319 56 26
18	09.11.2015	ÇOBAN DEDE CAMİİ	AHMET KILINÇ	0546 764 54 74
19	10.11.2015	GÖKDAĞ CAMİİ	E.SAMİ ÇINAR	0555 681 75 37
20	10.11.2015	TURANLAR CAMİİ	TEKİN TEKELİ	0506 650 20 37
21	11.11.2015	OBA CAMİİ	MEHMET KÜÇÜKANTİKACI	0535 855 87 47
22	11.11.2015	SARAÇ KEMAL CAMİİ	İSMAİL TOPCU	0535 429 19 83

23	11.11.2015	HASANLAR CAMİİ	SALİM EKİCİ	0535 772 56 02
24	12.11.2015	ZÜMRÜT CAMİİ	ALİ ASLAN	0545 380 49 24
25	12.11.2015	MUSALLA CAMİİ	SELVET TUNÇKOL	0536 429 19 89
26	13.11.2015	SELİMİYE CAMİİ	MEHMET KIZAR	0536 956 62 18
27	13.11.2015	YENİ CAMİİ	MEHMET AYDOĞDU	0542 351 46 71
28	14.11.2015	TAKKASIZLAR KONAĞI	AKŞEHİR BELEDİYESİ	AKŞEHİR BELEDİYESİ
29	19.11.2015	TİPİ CAMİİ	MEVLÜT YÜKSEL	0530 697 53 30
30	19.11.2015	SUBAŞI CAMİİ	HÜSEYİN YILMAZ	0537 974 26 23
31	20.11.2015	İMAMLAR CAMİİ	M.SAMİ KAYA	0507 921 03 15
32	20.11.2015	ENSAR CAMİİ	MUSTAFA KÖKSAL	0542 842 47 99
33	21.11.2015	MEHMETÇİK CAMİİ	ŞEREF UZEL	0544 629 63 65
34	21.11.2015	HAL CAMİİ	ALİ OKUR	0544 823 40 07
35	23.11.2015	ALTINOLUK CAMİİ	AHMET KIZILDERE	0538 467 37 65
36	23.11.2015	BEŞKAVAK CAMİİ	ŞERAFETTİN TEKE	0543 461 65 88
37	24.11.2015	ENGELSİZ PARK	AKŞEHİR BELEDİYESİ	AKŞEHİR BELEDİYESİ
38	30.11.2015	KURUÇAY CAMİİ	ALİ AYTER	0545 204 00 27

CAMİLERİN TEMİZLENME PROGRAMI (2.TUR)

S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	TEMİZLENEN CAMİİ	GÖREVLİ PERSONEL	TELEFON NUMARASI
1	01.12.2015	GÜNDOĞAR CAMİİ	MUSTAN SOYUK	0535 546 08 86
2	01.12.2015	YILMAZ CAMİİ	VEDAİ GÜNAY	0543 818 88 96
3	02.12.2015	GARAJ CAMİİ	TURAN TAŞ	0537 432 64 95
4	02.12.2015	TAŞMEDRESE MESCİDİ	KZAIM TUNÇEZ	0543 246 69 11
5	02.12.2015	TAŞOLUK MESCİDİ	YALÇIN YÜKSEL	0537 334 82 25

6	02.12.2015	DİBEKBAŞI MESCİDİ	HÜSEYİN ONUR	0536 282 22 72
7	02.12.2015	FERRUŞAH MESCİDİ	EROL YALÇIN	0537 261 33 03
8	02.12.2015	YAZICI MESCİDİ	HARUN ÇOLAK	0544 281 56 64
9	03.12.2015	KIZILCA MESCİDİ	İDRİS COŞKUN	0542 501 22 84
10	03.12.2015	GÜDÜK MİNARE MESCİDİ	MUSTAFA YAKIN	0505 759 50 70
11	03.12.2015	HATİP ALİ MESCİDİ	YASİN TORUN	0537 356 27 97
12	03.12.2015	KİLECİ MESCİDİ	OSMAN ÇAKIR	0544 766 29 67
13	03.12.2015	ŞEKER EFENDİ MESCİDİ	RAMAZAN BOZDAĞ	0546 255 98 15
14	03.12.2015	TELLİOĞLU MESCİDİ	HACI ALİ TUNÇKOL	0543 924 43 21
15	04.12.2015	KURUÇAY TOKİ CAMİİ		
16	04.12.2015	NUR MESCİDİ	CELAL ÜLKER	0545 380 36 11
17	05.12.2015	CEYLANLAR CAMİİ	HALİL ZEYBEK	0542 843 70 48
18	05.12.2015	İHSANİYE MESCİDİ	ÖZCAN YILMAZ	0537 252 87 18
19	05.12.2015	İNCELER CAMİİ	METİN TUNÇEZ	0535 741 78 52
20	05.12.2015	Ş.TURGUT MAKASCI MES.	VEYSEL UYAR	0536 705 40 34
21	05.12.2015	İNCELER (İSLAMOĞLU) MES.	MEHMET KARA	0536 672 28 83
22	05.12.2015	Ş.ŞÜKRÜ YILDIZ MESCİDİ	SADIK KOZA	0538 405 72 70
23	07.12.2015	KOYUNCUOĞLU MESCİDİ	EMİN ORHAN	0544 227 02 20
24	07.12.2015	ÇINARALTI CAMİİ	MEVLÜT YÜKSEL	0536 974 38 98
25	07.12.2015	GÖLÇAYIR MERKEZ CAMİİ		
26	08.12.2015	DEĞİRMENKÖY YENİ CAMİİ	İLYAS SALIK	0539 691 58 45
27	08.12.2015	DEĞİRMENKÖY İ.AZAM C.	MUSTAFA ÇELENK	0541 490 55 03
28	08.12.2015	DEĞİRMENKÖY MERKEZ C.	MUHAMMET DEĞİRMENCİ	0538 666 84 73

29	09.12.2015	ULUPINAR CAMİİ	RAMAZAN ALTUNBAY	0537 560 05 33
30	09.12.2015	ULUPINAR SAĞLIK OCAĞI	ULUPINAR MAH.	ULUPINAR MAH.
31	09.12.2015	YENİKÖY MAH. HACI İSA C.		
32	09.12.2015	YENİKÖY MERKEZ CAMİİ	RAMAZAN AKTAŞ	0541 894 27 52
33	09.12.2015	YENİKÖY YENİ MAH. CAMİİ	AHMET ÖZ	0536 819 89 29
34	10.12.2015	YENİKÖY YUKARI MAH. C.		
35	10.12.2015	SARAY MAH. KERVAN CAMİİ	SAİT SOYKAN	0543 430 30 23
36	10.12.2015	SARAH MAH. SİNOP CAMİİ		
37	10.12.2015	SARAY MAH. NASREDDİN C.	YUSUF TORUN	0536 540 15 40
38	10.12.2015	SARAY MAH. MERKEZ CAMİİ		
39	10.12.2015	SARAY YENİ CAMİİ	EYÜP GÜVEN	0544 960 75 33
40	11.12.2015	ATAKENT MERKEZ CAMİİ	MEVLÜT ALTUNEL	0538 399 55 52
41	11.12.2015	ATAKENT YENİ CAMİİ	KADİR ALKAN	0542 744 53 23
42	12.12.2015	ALANYURT CAMİİ	FİKRET ÜMAY	0544 912 74 28
43	12.12.2015	TOKİ H.İBRAHİM VELİ CAMİİ	ALİ ERDİK	0537 396 20 35
44	14.12.2015	SORKUN MERKEZ CAMİİ	HALİT DUMAN	0537 748 72 59
45	14.12.2015	SORKUN MESCİD CAMİİ	MUSTAFA ÖVEYİ	0545 464 40 91
46	14.12.2015	KOZAAĞAÇ CAMİİ	KAMİL BOZDAĞ	0538 343 92 05
47	15.12.2015	TİPİKÖY CAMİİ		
48	15.12.2015	ORTAKÖY FATİH CAMİİ	SEFA AÇIK	0536 869 16 85
49	15.12.2015	ORTAKÖY KUBA CAMİİ	ZEKİ ÖZKURT	0535 689 47 10
50	15.12.2015	ORTAKÖY MERKEZ CAMİİ	MUAMMER ESER	0536 956 51 57
51	16.12.2015	KARABULUT BAĞLARBAŞI C.	AZİZ UZUNTAŞ	0537 775 41 39
52	16.12.2015	KARABULUT MERKEZ	HAYDAR ÖRK	0532 408 33 89

		<i>CAMİİ</i>		
53	17.12.2015	<i>KARABULUT CUMA CAMİİ</i>	<i>ZEKİ ÖZKURT</i>	0535 689 47 10
54	17.12.2015	<i>YAŞARLAR MAH. CAMİİ</i>		
55	17.12.2015	<i>YAZLA FATİH CAMİİ</i>	<i>M.HALİD KAPCI</i>	0537 666 84 73
56	18.12.2015	<i>YAZLA MERKEZ CAMİİ</i>	<i>ALİ ÖZÇELİK</i>	0535 205 57 49
57	18.12.2015	<i>YAZLA YENİ CAMİİ</i>	<i>BÜNYAMİN DELİGÖZ</i>	0538 501 65 33
58	19.12.2015	<i>SÖĞÜTLÜ CAMİİ</i>		
59	21.12.2015	<i>ADSIZ MERKEZ CAMİİ</i>	<i>BİROL ULUÇAY</i>	0536 401 75 12
60	21.12.2015	<i>ADSIZ YUKARI CAMİİ</i>	<i>FERUDUN ORHAN</i>	0505 824 47 87
61	21.12.2015	<i>ADSIZ YAVUZ CAMİİ</i>	<i>ALİ ÇINAR</i>	0546 845 21 32
62	21.12.2015	<i>ADSIZ İSTASYON CAMİİ</i>	<i>ADEM BACAK</i>	0537 472 87 80
63	24.12.2015	<i>KARAHÜYÜK MERKEZ CAMİİ</i>	<i>HÜSAMETTİN YALÇIN</i>	0532 641 68 26
64	24.12.2015	<i>KARAHÜYÜK MUSALLLA CAMİİ</i>	<i>AHMET BAYRAKÇI</i>	0505 651 54 65
65	25.12.2015	<i>ALTUNTAŞ UZUN CAMİİ</i>	<i>BAKİ KARAASLAN</i>	0507 271 62 48
66	26.12.2015	<i>ALTUNTAŞ MERKEZ CAMİİ</i>	<i>MURAT ESER</i>	0535 844 92 56
67	28.12.2015	<i>ALTUNTAŞ AŞAĞI CAMİİ</i>	<i>EYÜP AY</i>	0533 258 12 10
68	28.12.2015	<i>ALTUNTAŞ FATİH CAMİİ</i>	<i>ŞUAYİP DANIŞMAN</i>	0555 564 35 58
69	29.12.2015	<i>GÖZPINARI MERKEZ CAMİİ</i>	<i>HALİS DÜLGER</i>	0535 646 90 94
70	29.12.2015	<i>GÖZPINARI ESKİ CAMİİ</i>	<i>AHMET MOTORCU</i>	0533 725 46 16
71	30.12.2015	<i>YEŞİLKÖY MERKEZ CAMİİ</i>	<i>ŞENOL KARAKAYA</i>	0535 558 50 61
72	30.12.2015	<i>YEŞİLKÖY ALEMDAR CAMİİ</i>	<i>A.RECEP KARAGÖZ</i>	0536 457 82 95
73	31.12.2015	<i>ORTACA CAMİİ</i>	<i>MUHAMMED AYDIN</i>	0554 590 36 59



9-Ev Temizliği

İlçemizdeki yardıma muhtaç, hasta ve yaşlıların evlerinin temizliğine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda 8 ev temizliği yapılmıştır.

EVLERİN TEMİZLENME PROGRAMI				
S.NO	TEMİZLENME TARİHİ	EVİ TEMİZLENEN AİLE	TELEFON NUMARASI	EV ADRESİ
1	22.10.2015	ALİ YÜCEL	0536 401 75 93	ÇİMENLİ MAH. DEĞİRMEN SOK. NO:75
2	23.10.2015	GÜLHAN DEMİRHAN	0543 308 01 85	YARENLER MAH.EMEL SOK. NO:5 B:5 KAT:1 DAİRE:2
3	06.11.2015	HANİF BÜLBÜL	0546 767 37 41	KIZILCA MAH. AYIK SOK. SEMERCİ APT. NO:1/1
4	13.11.2015	AYŞE NERGİS		ANIT MAH. DEĞİRMEN SOK. NO:54
5	21.11.2015	NİMET DOLAZ	0541 202 15 00	YARENLER MAH. KARDELEN SOK. MUTLUKENT SİTESİ B/1 A/1 KAT:3
6	28.11.2015	KADİR TÜRKCAN	0541 881 00 99	REİS MAH. CAMİ ARKASI SOK. NO:60
7	19.12.2015	ARİF ÖZCAN	0544 840 57 17	YARENLER MAH. BİRLİK SOK NO:13 KAT:3
8	19.12.2015	MUSTAFA BATTAL		GÖLÇAYIR MAHALLESİ

		(BEBİLİ)		
9	19.01.2016	ÖMER ERTÜRK	0544 618 78 59 (KIZI HAVVA)	İSTASYON MAH. AĞA SOK.





10-Durak Temizliği

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

TEMİZLİĞİ YAPILAN ŞEHİRİÇİ DURAKLAR

S.NO.	TEMİZLİĞİ YAPILAN DURAK MEVKİİ	TEMİZLENME TARİHİ
1	BELEDİYE EVLERİ	21.10.2015
2	YILDIRIM İLKOKUL KÖŞESİ	
3	BELEDİYE BİNASI ALTI	
4	KOMŞU PİDE ÖNÜ	
5	HALK BANK ÖNÜ	
6	ÇARDAKOĞLU EKMEK ÖNÜ	
7	ZİRAAT BANKASI ÖNÜ	
8	STADYUM KÖŞESİ	
9	PANCAR DAİRESİ YANI	
10	VEREM DİSPANSER ÖNÜ	
11	DÖNMEZ EKMEK FIRINI ÖNÜ	22.10.2015
12	POLİS MERKEZİ ÖNÜ	
13	BAĞKUR EVLERİ KARŞISI/İSTASYON CAD.	
14	MEHMET AKİF ERSOY KARŞISI	
15	BAĞKUR EVLERİ ÖNÜ/İSTASYON CAD.	
16	OTOGAR KAVŞAĞI	
17	METEOROLOJİ KAVŞAĞI	

18	KOŞUYOLU BEYOĞLU APT. KARŞISI	
19	6 NOLU SAĞLIK OCAĞI KARŞISI	
20	ESKİ HASTANE ÖNÜ	
21	YENİ HASTANE ACİL ÖNÜ	
22	BAHÇELİEVLER İ.Ö.O. KÖŞESİ	
23	TARIKBUĞRA ÖNÜ	
24	KURUÇAY MAH.	
25	BAĞKUR EVLERİ ÖNÜ	
26	MESLEK Y.O ÖNÜ	
27	TOKİ ÖNÜ-1	23.10.2015
28	TOKİ ÖNÜ-2	
29	MYO ÖNÜ-TOKİ-ÖNÜ	30.11.2015





11-Kül kovası dağıtımı

Sobalı evlerin bulunduğu mahalle ve sokaklara, Konteynerlerin zarar görmemesi ve sobadan çıkan küllerin tutuşup yangına ve kötü kokuya neden olmasını engellemek için 1500 Adet kül kovası alımı yapılmış bir kısmı dağıtılmış ve dağıtılmaya devam etmektedir.

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Kesikbaş Sok	4
Başçeşme Sok	8
Hacıhamza Sok	15
Yokuşbaşı Sok	7
Mescid Sok	7
Şehit Halis Kırımlı Sok	1
Dr. Aziz Perkün Cad	7
Mahmutoğlu Sok	3
İsaçıkmaşı Sok	7
Dibekbaşı Sok	2
Tabakhamam Sok	12
Değirmen Sok	10
Ulucamii Cad	7
Şarkı Sok	10
Engiz Gıda Karşısı	1
İmam Hatip Karşısı	8
Doğan Sok	3
Salihoğlu Kalem Sok	2
Takır Takır Sok	2
Hamamcı Hafız Sok	4
Demirkazık Sok	3
Yeşilkapı Sok	3
Ahicelal Konak Sok	4
Dudukadın Sok	6
Okul Sok	7
Hacıbursalı Sok	6
Kalaycı Sok	6
Doğancı Sok	9

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Battal Sok	6
Baloğlu Mescidi Sok	3
Taşoluk Sok	6
Tuna Sok	2
Boğaz Sok	6
Çimen Sok	1
İmaret Sok	8
Ökesli Sok	8
Bayram Sok	19
Ölmez Sok	4
Su Deposu Sok	5
İbre Sok	9
M.Şarlak Cad	4
Esenceli Sok	3
Kaplan Sok	4
Ayık Sok	3
Bayır Sok	3
Yağlıdede Sok	1
Şirin Irmak Sok	11
Mektep Sok	6
Topcu Sok	3
Paşa Hafız Sok	1
Bağlar Sok	9
Bağkur Sok	6
Saraç Sok	8
Lütfi Bostanoğlu Cad	29
Altın Sok	1
Şantiye Sok	1

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Koyunlu Sok	2
Cami Sok	6
Sarnıç Sok	4
Ballı Sok	3
Pir Sok	3
Söğütlü Sok	2
Gündoğan Sok	1
Pelin Sok	2
Okan Sok	2
Isparta Yolu	8
Yıldız Sok	1
Hacı Bekir Sok	1
Saraç Sok	5
Yılmaz Sok	5
Akdeniz Sok	3
Meltem Sok	1
Hacı Küçük Sok	1
Deniz Sok	5
M.Akif Sok,70 Evler	7
Güllük Sok	3
Bağkur Evleri	26
Hoşseda Sok	5
Işık Sok	1
Gülpınar Sok	4
Cevdet Bey Sok	10
Makbel Sok	2
Osmanlı Ecz. Karşısı	2
Ş.Mehmet Tekeli Sok	1

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Bağkur Evleri Sanayi Yolu	3
Gedikli Sok	3
M.Şarlak Cad	4
Huzurevi	3
Sümbül Sok	4
Çiğdem Sok	5
Cevizli Sok	4
Orman Dairesi Karşısı	2
Ş.Hasan Erbil Sok	2
Fatih Sok	4
Gülнар Sok	4
100.Yıl Yunus Sok	3
Özgürce Sok	2
Hoşgör Sok	1
Karanfil Sok	7
Isparta Yolu	1
Kosova Sok	1
Yaşar Soylu Sok	10
Ergün Karakuş Sok	8
Şehzade Sok	4
Gonca Sok	8
Ş.İsmail Kandemir Sok	5
Kuvayı Milliye Cad	2
Vahdi Yamalı Cad	7
Sanayi Yolu Sok	3
Zambak Cad	5
Cam Sok	5
Aydınlık Sok	3

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Ş.Şükrü Yıldız Sok	21
Kirazlı Sok	2
Yeşilırmak Sok	3
Ceyhan Sok	3
Köknar Sok	3
Seyhan Sok	2
İnönü Sok	3
Kocatepe Sok	3
Eskiakil Önü	3
Acil Arkası Sağlık Ocağı	2
Gürnes Sok	5
Ş.Özden Çınar Sok	2
Ayça Sok	3
Dostlar Sok	5
Sağlık Sok	3
Huzur Sok	2
Cazip Sok	1
Menekşe Sok	16
Gümüş Sok	1
Çukurlu Sok	6
Huzurlu Sok	4
Mazi Sok	3
Şelale Sok	3
Köknar Sok	1
Karanfil Sok	2
Nergiz Sok	1
Lale Sok	5
Ş.Turgut Makascı Sok	2

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Hercai Sok	2
Ok Sok	5
Oba Sok	2
Kalkan Sok	3
Cevdet Bey Sok	5
Kılınç Sok	3
Beşparmak Sok	2
Köprücek Sok	1
Çalığışu Sok	3
Demirci Halil Sok	2
Güneş Sok	2
Fatih Sok	1
Zümrüt Sok	2
Asmaaltı Sok	3
Çakıcı Sok	4
Nur Sok	2
Suna Sok	1
Fatih Sok	1
Uğurlu Sok	1
Gürnes Sok	2
Önder Sok	2
Sağlık Sok	1
Bulvar Sok	3
Gülay Sok	2
Vadi Sok	2
Seç Sok	1
Uygar Sok	7
Neslihan Sok	2

KÜL KOVASI DAĞITIMI YAPILAN SOKAKLAR VE ADETLERİ

Kül kovası dağıtımı yapılan yerler	Adetleri
Kerpiçlik Sok	8
Füze Sok	6
Mezbahane Sok	6
Hüyük Sok	2





12-Dış Mekan Çöp Kovası

100 Adet dış mekan çöp kovası alınıp kalabalık olan cadde ve sokaklara konulmuştur.



13-Atık Pil Kutusu Dağıtımı

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.

AKŞEHİR BELEDİYESİ ATIK PİL DAĞITIM LİSTESİ

A) Okullar

Sıra No	Okul İsimleri	Atık Pil Kutusu	Teslim alan	Tarih - İmza
1	Akşehir Şahit Özden Çınar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Bekir BİRSEN	17.11.2015
2	Nimetullah Nahcıvani İmam Hatip Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Abdül AKDUMAN	17.11.2015
3	Özel Akşehir Final Temel Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mevlüt DERİN	17.11.2015
4	Zübeydehanım Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Emre ERDOĞAN	17.11.2015
5	Gazi Mustafa Kemal ilkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Abdülkadir YELBOĞA	17.11.2015
6	24 Ağustos Ortaokulu.	☒ Mevcut ☐ Yeni verildi	Hali AKIKGÖZ	17.11.2015
7	Tarık Buğra İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Osman İRGİN	17.11.2015
8	Akşehir Küçükkağa Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Arzu KORKUSUZ	17.11.2015
9	Bahçelievler Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mehmet AKCAK	17.11.2015
10	Kadir Yallagöz Sağlık Meslek Y.O.	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Fatma GÜN	17.11.2015
11	Nihat Dayanık İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Müşaf ENGİNER	17.11.2015
12	Seyit Mahmut Hayrani Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mahmut YAMAN	17.11.2015
13	Akşehir Selçuklu Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Bülent ÖZTÜRK	17.11.2015
14	Nasreddin Hoca Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	İbrahim ARSLAN	17.11.2015
15	Akşehir Tornacı Erol Cumbul Toki Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Hasan KÜTÜKCÜ	18.11.2015
	Akşehir Tarık Buğra Sosyal Bilimler Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Emrah ÖZDEN	18.11.2015
17	Akşehir Anadolu Lisesi	☒ Mevcut ☐ Yeni verildi	Eyüp YILMAZ	18.11.2015
18	Nasrettin Hoca Ö. Eğt.ış Uyg. Mer. Okulu - 1 ve 2 kad.	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Ayhan TURGUT	18.11.2015
19	Hüseyin Tekiner İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mümin KÖR	18.11.2015
20	Özel Gülen Gözler Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Reyhan TUNÇETİLMİZ	18.11.2015
21	Beşkavak İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Cengiz DUMAN	18.11.2015
22	Akşehir Hacı Sıddıka Baysal Feri Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Feyzullah DEMİRKOL	18.11.2015
23	Akşehir Şahit Öğretmen Gürkan Arıttürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☒ Mevcut ☐ Yeni verildi	Senol ÖZTÜRK	18.11.2015
24	Cumhuriyet İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Sülyüman KÖSE	18.11.2015

AKŞEHİR BELEDİYESİ ATIK PİL DAĞITIM LİSTESİ

A) Okullar

Sıra No	Okul İsimleri	Atık PİL Kutusu	Teslim alan	Tarih - İmza
25	Mualla Nigar Yamaç Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Abdullah KOC	18.12/2015
26	Yıldırım ilkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Okan AYDAR	18.12/2015
27	Atatürk Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	İbrahim HAN	18.12/2015
28	Akşehir Gülmece Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Gülden YILMAZ	21.12/2015
29	İsmet İnönü Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Hanife BAKAR	21.12/2015
30	Akş. Özel Final Ortaokulu	☒ Mevcut ☐ Yeni verildi	Mehmet GÖLCÜR	21.12/2015
31	Ö. Akş. Yıldız Batı ^{Temel Lisesi} Dershanesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Gül GÖKALP	21.12/2015
32	Nasreddin Hoca İlkokulu	☒ Mevcut ☐ Yeni verildi	Battal ÇUHA	21.12/2015
33	Çocuklar Gülsün Diye Necla Adanur	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Gönül UZUN	21.12/2015
34	Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Emre BAPOĞLU	21.12/2015
35	Özel Akşehir Sistem Koleji ^{ilkokul ortaokul}	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Murat MUTLUÖZ	21.12/2015
36	Mehmet Akif Ersoy İmam Hatip Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Ali EKİCİ	21.12/2015
37	Akşehir Açelya Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Ali EKİCİ	21.12/2015
38	75.Yıl Öğretmen Emel Türkoğlu Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Ferhan EKİCİ	21.12/2015
39	Özel Meslekî ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Ali ŞENER	21.12/2015
40	Özel Reyhan İlk ve Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Tacettin AKGÜL	21.12/2015
41	Mehmet Türkmen ilkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mustafa TURAN	21.12/2015
42	Akşehir Şehit İsmail Cem Yakınlar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Salim BOZKURU	21.12/2015
43	Akşehir Anadolu İmam Hatip Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mehmet KENCİK	21.12/2015
44	Haydar Tuna İlkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	İsmail BOZKURU	21.12/2015
45	Nenehatun Anaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mehmet TOPUZ	21.12/2015
46	Kozağaç ilkokulu (Süleyman Şah ilkokulu)	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Mehmet TOPUZ	21.12/2015
47	Kozağaç Hacı İbrahim Veli Ortaokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Orhan DERİCİ	21.12/2015
48	Şehit Astsubay Halis Kırımlı ilkokulu	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	Resul GÖK	21.12/2015
49	Akşehir Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi	☐ Mevcut ☒ Yeni verildi	İlhami ORHAN	21.12/2015

14-Atık Yağ Kumbarası Konulması

Konya Büyükşehir Belediyesi öncülüğünde Anıt Meydanı ve Yeni Mahalle Aslımlar Market önüne olmak üzere 2 adet atık yağ kumbarası konmuştur.



Yazı İşleri Müdürlüğü :

2015 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR:

1- MECLİS HİZMETLERİ :

Akşehir Belediye Meclisi 2015 yılında halka açık 24 oturum yapmış olup, bu oturumlarda muhtelif konularda ve mevzuata uygun 204 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 2015 yılında haftanın Salı günleri saat 15.00’de mutad olarak aynı saatte düzenli olarak yaptığı toplantılarında muhtelif konuları içeren mevzuata uygun 418 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 defterine zamanında yazılarak muhafazası sağlanmıştır.

3- GENEL EVRAK VE YAZMANLIK İŞLEMLERİ :

Yazı İşleri Müdürlüğü birimine 2015 yılında kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan gelen resmi evrak ve dilekçe 3489 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 2015 yılında 3379 adet evrak işlem görerek ilgili kişi ve kuruluşlara gönderilmesi sağlanmıştır.

2015 yılında Başkanlık adına 355 Adet yazışma yapılmıştır.

4- EVLENDİRME MEMURLUĞU HİZMETLERİ

2015 yılı çalışma dönemimde Belediyemize Evlenmek üzere müracaat eden 686 çiftin medeni kanun ve yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizde yetkili Evlendirme Memurluğunca nikah akitleri yapılmış olup, ayrıca başka yerde evlenmek üzere evlenme izin belgesi talebinde bulunan 8 vatandaşımıza evlenme izin belgesi verildiği, Akşehir de nikah yaptırmak üzere Belediyemize izinli olarak gelen 30 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.

A) 2015 YILINDA YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE EVLENDİRME MEMURLUĞUNDA YAPILAN ÇALIŞMALARIN AYLIK DOKÜMANI

AYLAR	2015 YILI EVLENME SAYISI	2015 YILI ENCÜMEN KARARLARI SAYISI	2015 YILI MECLİS KARARLARI SAYISI	2015 YILI GELEN-DİLEKÇE EVRAK SAYISI	2015 YILI GİDEN EVRAK SAYISI	2015 YILI DÜZ YAZI SAYISI (GİDEN)
OCAK	27	25	26	343	277	20
ŞUBAT	22	24	11	304	282	23
MART	36	17	19	375	430	27
NİSAN	47	16	37	311	309	28
MAYIS	70	25	19	289	207	24
HAZİRAN	53	37	15	308	321	24
TEMMUZ	73	21	10	307	229	28
AĞUSTOS	132	20	15	214	273	26
EYLÜL	100	38	21	230	233	43
EKİM	49	51	6	276	297	27
KASIM	49	55	9	286	240	36
ARALIK	28	89	16	246	281	49
GENEL TOPLAM	686	418	204	3489	3379	355

Özel Kalem:

YAPILAN ÇALIŞMALAR

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

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2015 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

KAVUK SENDE KIŞ SOHBETLERİ:

Soğuk kış gecelerinde her hafta farklı bir mahallemizde yaptığımız Kavuk Sende Kış Sohbetleri, Reis, Altuntaş, Yıldırım, Doğrugöz, Gazi, Karabulut, Çamlı gibi mahallelerimizin yanı sıra; Huzurevi, Cezaevi ve Garnizon Komutanlığı'nda yapılmıştır.

Kavuk Sende Kış Sohbetleri, geleneklerimize sahip çıkarken, bizleri bir nebze de olsa kitle iletişim araçlarının bağımlılık etkisinden kurtarmayı; çocuklarımıza geçmişe sahip çıkarak, geleceği daha iyi anlayabilmelerine olanak sağlamayı amaçlamaktadır



AKŞEHİR BİR MİLYON KİTABA KOŞUYOR PROJESİ

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

Sinan Yağmur, Yalvaç Ural, Öznur Karaoğlu, Süleyman Bulut, Nehir Aydın Gökdoğan, Nureddin İğci, Ömer Bekir Kazan, Ahmet Akay Azak, Cüneyd Suavi, Fahrettin Gün, Senai Demirci, Çiğdem Kaplangı gibi nice değerli yazar öğrencilerle bir araya gelme imkanı buldu.

Akşehir Bir Milyon Kitaba Koşuyor projesi kapsamında; öğrencilerin aile fertleriyle kaynaşmalarını ve birlikte kitap okumalarını, anne- baba- çocuk ilişkisinde kitap arkadaşlığının önemli bir konuma getirilmesi amacıyla kitap okuma etkinliği düzenlenmiştir.

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

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





TARIK BUĞRA'YI ANMA ETKİNLİKLERİ

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

24-26 Şubat 2015 tarihlerinde yapılan Anma Etkinlikleri'nde 5 ilden 23 gencimiz, Tarık Buğra'yı anlatırken, yine değişik illerimizden gelen onlarca gencimiz Tarık Buğra'yı daha yakından tanıma fırsatı yakaladılar.

Tarık Buğra'nın sevdiği şarkılardan oluşan konser etkinliğinin yanı sıra; yazarın romanından uyarlanan Antalya Devlet Tiyatrosu'nun sahnelediği “Ayakta Durmak İstiyorum” adlı tiyatro gösterisi ve Tarık Buğra'nın kitaplarının sunulduğu sergi büyük ilgi gördü.

Ayrıca; Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde düzenlenen “Tarık Buğra Okuyorum” ve “Hemşerilerinden Tarık Buğra'ya Mektup” konulu yarışmalarda dereceye giren öğrenciler ödüllendirilmiştir.





AKŞEHİR KİRAZI KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

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

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





NASREDDİN HOCA ANMA VE MİZAH GÜNLERİ

Ünlü nüktedan, Türk-İslam Dünyası'nın gülen yüzü Nasreddin Hoca'nın felsefesi ve mizahi değerleriyle doğru bir biçimde ulusal ve uluslararası platformda tanıtılması amacıyla geçtiğimiz yıl 56.'sı gerçekleştirilen Uluslararası Akşehir Nasreddin Hoca Anma ve Mizah Günleri, 05-10 Temmuz 2015 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.

Anma ve Mizah Günleri kapsamında, Konya Büyükşehir Belediyesi'nin katkılarıyla; yaklaşık 55 Bilim insanının katıldığı Uluslararası Nasreddin Hoca Sempozyumu, 05-07 Temmuz 2015 tarihlerinde yapılmıştır.

Etkinlikte; Ortaoyunu, Yerli ve Yabancı Halk Dansları Gösterileri, Bedirhan GÖKÇE, "Meraki" adlı tiyatro etkinliği, Sadreddin ÖZÇİMİ Ney Dinletisi izleyiciyle buluşurken, Akşehir Kültür Merkezi'nde çocuklara yönelik tiyatro gösterileri düzenlendi.

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



24 AĞUSTOS AKŞEHİR ONUR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

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

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







TIYATRO ETKİNLİKLERİ

Gerek özel günlerde, gerekse anma etkinliklerinde, kaliteli tiyatro etkinlikleri izleyiciyle buluştu.

2015 yılında yapılan tiyatro etkinlikleri şunlardır.

“Benim Adım Çanakkale”

“Aşkın Gözyaşları Tebrizli Şems”

“Çöp Çetesi”

“Meraki”

“Heidi”

“Çık Dışarıya Oynayalım”

“La Fontaine Orman Mahkemesinde”



KONFERANSLAR

Özel günlerde ve diğer etkinliklerin kapsamında; hemşerilerimizi bilgilendirmek amacıyla konferanslar düzenlenmiştir.

2015 yılında yapılan konferanslar şunlardır:

Vehbi Vakkasoğlu” Ahlak ve Karakter Abidesi Mehmet Akif”

Sinan Yağmur “Sevgi ve Hoşgörü Peygamberi Hz. Muhammed”

Senai Demirci “Biz Sende Misafiriz Ya Resulullah”

Yavuz Bahadıroğlu “100. Yılında Çanakkale Çanakkale Destanı”

Erdal Demirkıran “Sen Dünyanın En Akıllı İnsanı”



FUARLAR

22-25 Ocak 2015 tarihleri arasında İstanbul TÜYAP Beylikdüzü Fuar ve Kongre Merkezi'nde düzenlenen EMITT Fuarı'na katılarak şehrimizi en iyi şekilde temsil ettik.

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

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

KÜLTÜR YAYINLARI

Akşehir Belediyesi olarak, hizmetlerimizi anlatan broşür ve bültenlerin yanı sıra; tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak bu değerlerimizi toplumla buluşturma yönünde kalıcı eserlere imza atıyoruz.

Geçtiğimiz yıl basıma hazırlanan Kültür Yayınları;

“Atatürk Akşehir’de”

“Dokuz Ay On Gün”

“Fıkralarla Nasreddin Hoca”

“Kültür Envanteri”

“Türbetül Merhum”

“Nasreddin Hoca ile Öğreniyorum”
eserleridir.



HALK GÜNÜ TOPLANTISI

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

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

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



KARDEŞ ŞEHİR PROTOKOLÜ

Belediyemiz ile Antalya Kepez Belediyesi düzenlenen protokolle Kardeş Belediye oldular. Protokolle her iki belediye arasında hizmet işbirliği, bilgi-deneyim paylaşımı ve iki ilçe halkı arasındaki dostluk bağlarının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda; iki belediye arasında güçlü bir köprü kurulmasına zemin hazırlanmış oldu.



DİĞER FAALİYETLER

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

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

■ Bilimsel, kültürel, sanatsal faaliyetler ve toplantılarla ilgili; bilgisayar üzerinden iletişim akışını sağlamak, kişileri bilgilendirmek amacıyla protokol üyelerinin resmi kurum ve kuruluşların, sivil toplum örgütlerinin ve basın temsilcilerinin cep telefonlarına SMS'le bilgilendirme sistemi oluşturulmuştur.

■ 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla; Şehit Ailelerine ve Gazilere yemek organizasyonu düzenlenmiştir. Ayrıca, bu ailelerimize Kıbrıs Gezisi organize edilmiştir.

■ Öğretmenler Günü dolayısıyla şehrimizdeki tüm öğretmenlere çanta hediye edilmiştir.

■ Geçtiğimiz yıl 5 Mayıs 2015 tarihinde şehrimiz Kent Ormanı'nda Hıdrellez Etkinlikleri yapılarak, halkımıza gölle ikramı yapılmıştır.

■ Her yıl geleneksel olarak yapılan Aşure İkramı geçtiğimiz yıl da 23 Ekim 2015 tarihinde yapılarak, bu yıl da büyük ilgi ile karşılanmıştır.

■ Muhtarlar ve esnaflarla istişare ve değerlendirme toplantıları düzenlenmiştir.

■ Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapılmıştır.

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

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

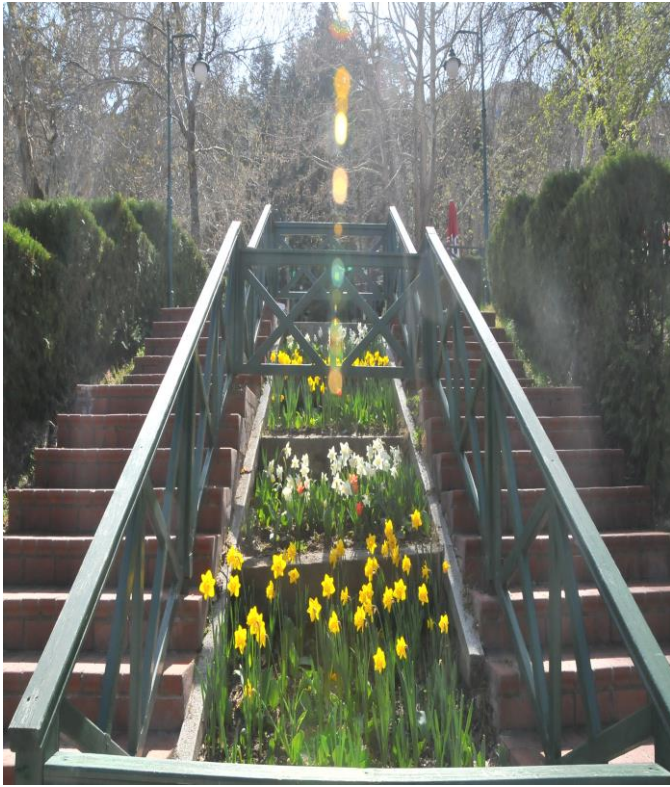
■ Spor müsabakalarına katılacak okullara araç desteği sağlanmıştır.

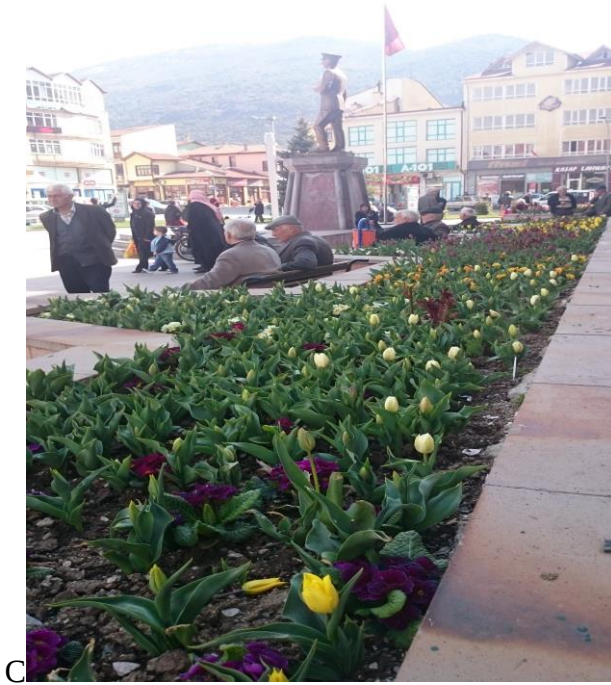
Park ve Bahçe Hizmetleri Müdürlüğü;

1-Faliyet ve Projeler

Şehrimiz Kileci Mahallesi 352 Ada 37 Parsel üzerine park ve engelli vatandaşlarımızın kullana bileceği nitelikte engelli parkı projelendirme aşamasındadır

-İlçemiz geneli çiçek dikim yerlerine 33.000 Adet Kışlık - 130.000 Adette yazlık olmak üzere toplam 163.000 Adet mevsimlik çiçek, 15.000 Adet Gül dikimi gerçekleştirilmiş ve her türlü bakımları zamanında yapılmıştır.







İlçemiz geneli 1200 Adet ağaç ve 3600 adet Çalı türü dikimi yapılmıştır.



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



- İhtiyaç duyulan yerler ve parklarımızda kullanılmak üzere 400 adet oturma bankı, 10 Adet Kamelya, 8 Takım Oyun Grubu, 1 Takım Fitness Aleti ve 50 Adet Piknik Masası alınarak gerekli yerlere konmuş ve eksiklikler giderilmiştir.



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



İlçemiz Çimenli ve Karabulut Mahalleleri Park yapım çalışmalarımız devam etmektedir.



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



Karayolları, Otogar Kavşakları ve İlçemiz Refüj düzenlemeleri yapılmıştır.

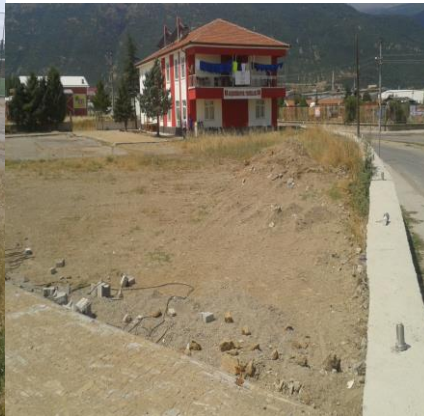




İlçemiz Sanayi Yolu Refüjü tesviye düzeltilmesi ve Sanayi Bulvarı çevre düzenlemesi yapıldı.



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



Mustafa Kemal Paşa Bulvarı, Sanayi civarı yeşil alan düzenlemesi yapıldı



İlçemiz, Şehit Özden Çınar Kız Meslek Lisesi, Karayolları Lojmanları, Bağkur Evleri, Yarenler Parkı, Çimenli Parkı ve Akyer Mevkii'ndeki Akpark'a 1'er adet Çocuk Oyun Grubu ve Konya Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile yapmış olduğumuz Reis, Çakıllar, Engilli, Gölçayır, Adsız ve Ortaköy Mahallelerimizdeki parklarda 1'er adet Çocuk Oyun Grubu kurulmuştur.



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 yapılmıştır.



2- Performans Sonuçları Tablosu

2015 YILI PERFORMANS SONUÇLARI			
Sıra No	Faaliyetin Adı	Yıl İçinde Gerçekleşen Miktar	Açıklama
1	Mevcut yollarda ve kaldırımlarda gerekli düzenlemeleri yapmak	4028 m ²	
2	Aktif yeşil alan ve rekreasyon alanlarının miktarının artırılması	1292126	
3	Pasif yeşil alan miktarının artırılması - Ağaçlandırma bakım çalışmaları	3.600 çalı türü ve 1.150 Adet ağaç	
4	Kent mobilyalarını iyileştirmek.	400 adet oturma bankı, 10 Adet Kamelya, 8 Takım Oyun Grubu, 1 Takım Fitness Aleti ve 50 Adet Piknik Masası	

-Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Parklar

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

Sıra No	Parkin Adı / Mevkii	Toplam Alanı (Metrekare)
1	Adliye Parkı	1924
2	Belediye Parkı	3607
3	Yüzüncü Yıl Parkı	3829
4	Altunkalem Parkı	3492
5	Gazi Parkı	2652
6	Çavdar Parkı	3088
7	Doğa Parkı	2215
8	Barış Parkı	1905
9	Villa Park	1785
10	Hıdırlık Parkı	13000
11	Gökçe Parkı	725
12	Meteoroloji Parkı	1070
13	Vardar Parkı	1600
14	Kuvayi Milliye Parkı	3850
15	Ak Park	1250
16	Merih Parkı	1930
17	Sağlık Parkı	1400
18	Kayhan Parkı	6640
19	Gonca Parkı	685
20	Şehit Taner KOÇ Parkı	1592
21	Stadyum Parkı	1335
22	Engelsiz Parkı	1812
23	Seyit M. Hayrani Parkı	5410
24	Şehit Murat UÇAR Parkı	1430
25	Lalezar Parkı	322
26	Kardelen Parkı	545
27	Tipi -I Parkı	780
28	Gülmece Parkı	8900
29	Güneş Parkı	3470
30	70 Evler Parkı	9512
31	Kuruçay-Toki Parkı	3360
32	Ünkay Parkı	1117
33	Modern Evler Parkı	450
34	Üçgen Park	1071
35	Mustafa ŞARLAK Parkı	713
36	Özgür Park	778
37	Çamlık Park	1370
38	Belediye Evleri Parkı	150
39	Papatya Parkı	100
40	Tarık Buğra Parkı	7943
41	Seyran Parkı	950
42	Kent Ormanı	18512
43	Yarenler Parkı	620
44	Sanayi Parkı	722
45	Kuruçay Parkı	5280
46	Açelya Parkı	300
47	Fidanlık Parkı	500
48	Akşehir Belediyesi Otogar Parkı	6200
49	Aqua Park	5166
	GENEL TOPLAM	147.057 m²

S.NO:	D.NO	ADRES/ MEVKİ	ADA NO	PARSEL	M2	KULLANIM ŞEKLİ (BİNA,ARSA,TARLA)
1	675	ADSIZ /PALTIK-/2	15A - 4D	3050	4000	PARK
2	700	ALTINTAŞ	224	13	315,33	PARK KAHVEHANE
3	885	DOĞRUGÖZ		2352-2253 2254-2255 2256	578,00	Şelale Park
4	973	ORTAKÖY / KÖY CIVARI	113	6	3624,56	park
5	981	REİS / KÖYİÇİ-/3	2729P	883	460 (30kapalı)	PARK KAHVEHANE
6	1186	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	206	20	786,71	Park olarak
7	1190	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	206	153	725,19	Park alanı - Arsa ve prefabrik ev var
8	1207	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	291	231	609,53	Kültür Merkezi ve parkı
9	1214	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	291	232	525,43	Kültür Merkezi ve parkı
10	1216	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	291	234	404,97	Kültür Merkezi ve parkı
11	1225	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	...	2495	250,00	Dedeler Parkı
12	1230	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	...	2442	208,00	Çocuk Parkı
13	1310	DOĞRUGÖZ / İĞDELİK	149	1	1146,23	Park alanı
14	1311	DOĞRUGÖZ / İĞDELİK	148	1	1888,84	Park alanı
15	1313	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	...	1754	252,00	Park alanı Cumhuriyet meyd.
16	1320	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	...	1755	154,00	Park alanı Cumhuriyet meyd.
17	1343	DOĞRUGÖZ / KÖYİÇİ	291	233	520,81	Kültür Merkezi ve parkı
18	1386	ALTINTAŞ	163	127	204,44	PARK
19	1398	ALTINTAŞ	198	1	301,36	PARK YERİ
20	1452	ALTINTAŞ	227	130	589,71	PARK
21	1600	KARABULUT / KÖYİÇİ	115	1	2.875,12	Park
22	1608	KARABULUT / KÖYİÇİ	120	1	1.163,93	Park
23	1694	TİPİ / KÖYİÇİ	103	1	843,02	Parkyeri
24	1758	YAZLA / KÖYİÇİ		7719	437	PARK
25	1759	YAZLA / KÖYİÇİ		7720	152	PARK
26	1760	YAZLA / KÖYİÇİ		7362	2000	ÇOCUK PARKI
27	1786	YAZLA / KÖYİÇİ		7718	486	PARK
28	1820	ALANYURT / KAYRAN	119	1	3832.55	park
29	1821	ALANYURT / KAYRAN	120	1	898.50	park
30	1830	ALANYURT / KAYRAN	124	1	2030.43	park
31	1833	ALANYURT / KAYRAN	114	1	1683	Park
32	1851	ALANYURT / KÖYİÇİ	105	1	1131.14	park
33	1858	ALANYURT / KÖYİÇİ	112	1	1131.44	park
34	1963	SAVAŞ /HARMANYERİ	101	1	1723.42	Park
35	1976	SÖĞÜTLÜ /KÖYİÇİ	127	1	6515.05	Çocuk Parkı yeri
36	2338	ÇAKILLAR-/3	-			PARK
37		KARABULUT -/3				PARK
38		ÜÇHÜYÜK-/2				PARK
39		ENGİLLİ-/2				PARK
40		ÇAMLI-/3				PARK
41		YAYLABELEN				PARK
42		ORTACA				PARK
43		GEDİL				PARK
44		BOZLAĞAN				PARK
45		SARAY-/2				PARK
46		ULUPINAR				PARK
47		DEĞİRMENKÖY				PARK
48		GÖLÇAYIR				PARK
49		ATAKENT-/3				PARK
50		YENİKÖY				PARK
51		KARAHÜYÜK-/4				PARK
52		YEŞİLKÖY				PARK
53		GÖZPINARI				PARK
54		ÇİMENDERE				PARK
55		CANKURTARAN				PARK
56		TEKKE				PARK

Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Refüj ve Kavşaklar

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

Refüj ve Kavşak Adı	Alan (Metrekare)	Refüj Uzunluğu (Metre)
24 Ağustos Bulvarı	7.740.37 m ²	2820 m
Cumhuriyet Bulvarı	6.287.25 m ²	2150 m
İstasyon Bulvarı	8.333 m ²	2200 m
TMG. Ömer ŞARLAK Cad.	2.545 m ²	370 m
Tunahan Caddesi	11.500 m ²	1300 m
Kemal Paşa Bulvarı	5.400 m ²	2500 m
Sanayi Bulvarı	4.300 m ²	2150 m
Bahtiyar Sokak	1500 m ²	750 m
Marukatçılar Caddesi	2433 m ²	1622 m
TOPLAM	50.038,62 m²	15862 m

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

A-İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği

- Belediyemizde çalışan işçiler adına 15.02.2014-14.02.2016 tarihlerini kapsayan 2 yıl süreli toplu iş sözleşmesi gereğince işçilerin ücretlerine % 12 ikinci yıl zammı yansıtılmıştır.
- Belediyemiz “Kamu İstihdamı Cetveli” üç aylık periyodlar halinde Kaymakamlık Makamına gönderilmektedir.
- Belediyemizde daimi işçi statüsünde çalışan bir işçi personel kendi isteği ile emekliye sevk edilmiş ve kıdem tazminatı ödenmiştir.
- Belediyemizde memur statüsünde çalışan bir memur personel kendi isteği ile emekliliğe sevk edilmiş ve emekli ikramiyesi ödenmiştir..
- Başka kurumlarda çalışan dört adet Zabıta Memuru Başkanlık Makamının onayı ile atama işlemleri yapılarak belediyemize naklen atanmıştır.

- Belediyemizde çalışan bir adet Peyzaj Mimarı bir başka kuruma naklen atanmış ve işlemleri yapılarak belediyemizden ayrılması sağlanmıştır.
- Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Belediye Başkanı Maaş ve ücret bordroları her ay düzenlenmiş, maaş ödeme bilgisi İnternet üzerinden ilgili bankaya gönderilerek maaş ödemelerinin zamanında yapılması sağlanmıştır.
- Belediyemiz işçilerine 6772 Sayılı Kanuna göre yılda 4 defa 52 yevmiye olarak ödenen yasal ikramiye bordroları zamanında düzenlenerek ikramiye ödemesi yapılmıştır.
- Belediyemizde bir adet Sözleşmeli Personel alımı işlemleri yapılmıştır.
- Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik gereğince genel beyan veren memur personelin mal bildirimleri bir önceki mal beyanları ile komisyonca karşılaştırılarak tutanak düzenlenmiştir.
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 18.maddesine istinaden belediyemizde 2014-2015 eğitim-öğretim yılında beceri eğitimine (Staj) tabi tutulan mesleki ve teknik eğitim okulu öğrencilerinin staj ücreti bordroları Kanunun 25.maddesinde belirtilen oranlar dikkate alınarak ayrı ayrı düzenlenmiş ve öğrencilere ödenmiştir.
- Sosyal Güvenlik Kurumuna Memur personel emekli kesenekleri, işçi personel SGK kesintileri (E Bildirge), İşkur'a Aylık İşgücü Çizelgesi internet üzerinden her ay düzenli olarak gönderilmiştir.
- “5510 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.
- Memur personeli derece ve kademe terfileri her ay düzenli olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz ile İş-Kur arasında imzalanan “Toplum Yararına Program” kapsamında 01.05.2015-31.01.2016 tarihlerini arasında 25 işçi, 01.07.2015-31.03.2015 tarihleri arasında 80 kişi ve 01.12.2015-29.04.2016 tarihleri arasında 35 işçi olmak üzere toplam 140 işçi istihdam edilerek tüm işlemleri maaş, Sosyal

Güvenlik Kurumu, işkur işlemleri ile diğer özlük işlemleri yapılmıştır.

- 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.
- 01.12.2015 tarihinde Türkiye Halk Bankası A.Ş ile maaş protokolü imzalanarak maaş ödemelerinin ilgili banka aracılığıyla yapılması sağlanmıştır.
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince; işçi personelimize 2015 yılında iki defa İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi, Yangın Eğitimi ve İlk Yardım Eğitimi verilmiştir. İşçi personelin İşitme Testi (Odyometri), Solunum Fonksiyon Testi (STF) yapılmıştır. Binaların ve şantiyenin Elektrik tesisat ve Topraklama kontrolleri, kazanların kontrolleri yapılmıştır. İş makinesi (Forklift) testi yapılmıştır. 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.
- İş Sağlığı Güvenliği Kurulu toplantıları yapılarak karar defterine alınan kararlar yazılmış olup kararlar ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Belediyemiz Hizmet İçi Eğitim Kapsamında tüm personelimize 27 Ekim 2015 günü yazar Erdal DEMİRKIRAN tarafından Kişisel Gelişim eğitimi verilmiştir.

2-Bilgi İşlem

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) Sistem bakımı ve program güncellemeleri ile yasal mevzuattaki değişikliklerin program yazılımları için ilgili bilgisayar firması ile yıllık yazılım güncelleme ve Bakım Hizmetleri Sözleşmesi yapılmıştır.
- 5) Belediyemiz bilgisayar otomasyonunda kullanılan uygulama programlarının versiyon güncellemeleri sürekli olarak yapılmıştır.
- 6) Hukuk İşleri Müdürlüğünde kullanılan mevzuat ve icra takip programlarının bir yıllık lisans sözleşmesi yapılarak lisans bedeli ödenmiştir.
- 7) Belediyemiz hizmet binasındaki ağ kabloları Cat 6 ve siwitchler yenilenmiş hantal olan ağ yapısı hızlandırılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzce aşağıdaki çalışma gerçekleştirilmiştir:

- Belediyemize ait araç ve iş makinesinin bakım ve onarımları zamanında yapılarak kullanıma hazır halde tutulmuşlardır.
- Şehrimiz genelinde ve 6360 Sayılı Kanun kapsamında ilçemize katılan 19 Adet yeni mahallelerdeki ses yayın cihazlarının bakım ve onarımları yapılmıştır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında ilçemize katılan 34 Mahallede elektrik abone tespit çalışması yapılarak, elektrik abonelikleri kullanan şahıslar üzerine abone ettirilmiş, bir kısmı geçici olarak kapatılmıştır.
- 6360 Sayılı Kanun kapsamında ilçemize katılan 16 Adet yeni mahallemize ses yayın sistemi kurulmuştur.
- 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.

- İlçemizde karasal yayın yapılmasını sağlayan televizyon vericilerinin bakım ve onarımları düzenli olarak takip edilmektedir.
- Belediyemiz Müdürlüklerince ortak ihtiyaç olan sarf malzemelerinin temini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun uygun maddelerince yapılmaktadır.
- Belediyemiz hizmet binalarının temizliklerinin yapılması ve diğer Müdürlük hizmetlerinin yürütüle bilmesi için 3734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında personel alımı yapılmıştır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Akşehir Belediyesi'nin belirlenen değerleri ölçüsünde görevi; (İlçe içinde Belediyemiz ve İlçe halkının ortak çıkarlarını gözeterek, halkın huzurunu, sağlığını temin ve korumak olan) Zabıta Biriminin 2015 yılı amaç ve hedefleri aşağıda çıkarılmıştır.

Stratejik Amaç 1 : İlçe halkının sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak, sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşamaları için; tedbirler almak ve aldirmek.

Performans Hedefi 1-1: Gıda dahil 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseleri ve tüm işyerlerini denetimli hale getirmek.

Faaliyet-Proje 1-1-1: İlçemizde faaliyet gösteren ekmek fırınlarının çıkardığı ekmekler; Zabıta otosunda görevli ekip tarafında her gün saat:07,00 ile

08,00 arasında etiket ve gramajları kontrol edilecek; ayrıca Fırınlara çıkardığı ekmekler, değişik zamanlarda bayii ve bakkallarda kontrol edilecektir.(Her fırın en az haftada 3defa)

Faaliyet-Proje 1-1-2: İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatları, sıhhi ve fiziki şartları ile diğer hükümlülükleri üçer aylık dönemlerde denetlenerek, ruhsatsız olanların ruhsatlandırılması, sıhhi ve fiziki şartlarının mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlanacak Uymayanlara; cezai ve İdari yaptırımlar uygulanacaktır.

Faaliyet-Proje 1-1-3: Şehrimizde kurulan Perşembe Pazarı, Semt Pazarları ve Hayvan Pazarında düzeni sağlamak ve Zabıta hizmetlerini yerine getirmek için; Perşembe Pazarında, 1 Komiser, 2 Zabıta Memuru ve 6 Özel Güvenlik personeli, semt Pazarlarında 2 Memur ve 3 er Özel güvenlik personeli yapacaktır.

Performans Hedefi 1-2: Hava kirliliği, görüntü kirliliği ve gürültü kirliliğini en aza indirmek için tedbirler alınacak.

Faaliyet-Proje 1-2-1:Şehrimizde, belediye suçu işleyenleri men etmek için ve sorumluları hakkında takibat için; Şehir merkezi yaya ekipler, dış kollar ise Ekip otosu tarafından devriye gezilerek, hava, görüntü, gürültü kirliliği ve dilencilerle mücadele edilecektir.

Performans Hedefi 1-3: Toplu taşımacılık, trafik ve şehir içi ulaşımında düzenlemeler devam edecektir.

Faaliyet-Proje 1-3-1: Şehrimiz genelinde yeni açılan, Belediye Meclisi ve ilçe Trafik Komisyonu tarafından, yeniden düzenlenen yollar ve kavşakların işaretlemeleri sağlanacak, mevcut bulunan trafik ışıkları ve trafik levhalarının bakım ve onarımı yapılacaktır.

Performans Hedefi 1-4: Milli Bayramlarda ve belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerde Zabıta hizmetleri yerine getirilecektir.

Faaliyet-Proje 1-4-1: Milli Bayramlar ve Belediyemizin düzenlediği diğer etkinliklerde şehrimizin (Tük Bayrağı, belediye logosu, pankart vb.) süslenmesi sağlanacak gerekli olan malzemenin temini sağlanacak, Zabıta tarafından alınması gereken önlemler alınacak.

Faaliyet-Proje 1-4-2 : Belediye Meclis evrakları, etkinlik davetiyeleri, İdari Para Cezaları vb. ilgisine tebligatı yapılacaktır.

Zabıta hizmetleri;

2015 PERFORMANS SONUÇLARI			
Sıra No	Faaliyetin Adı	Yıl İçinde Gerçekleşen Miktar	Açıklama
1.	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı	19	
2.	Sıhhi Müessese Ruhsatı	107	
3.	Umuma Açık İstir. ve Eğlen. Yeri Ruhsatı	24	
4.	Hafta Tatil Ruhsatı	4	
5.	Mesul Müdürlük Belgesi	4	
6.	İş Yeri Mühürlüme	6	
7.	Zabıta Para Cezaları	21 adet	3.080,00 ₺
8.	Mülkiyetin Kamuya Geçirilmesi	1 adet	
9.	Encümence 2559 S.K. kapsamında uygulanan İdari Para Cezaları	154 adet	53.649.763.960,00 ₺
10.	Meclis Gündemi tebliği	% 100	300 adet
11.	Encümenin Verdiği İdari Para Cezaları Tebliği	% 100	158 adet
12.	Aceze ve Asker Tahkikatı	% 100	
13.	Kaldırım İşgalleri Denetimi	Her gün	
14.	Seyyar Satıcı Denetimi	Her gün	
15.	Dilenci Denetimi	Her gün	
16.	Pazar Yeri Denetimi	Her hafta	Haftada 3 Pazar yeri
17.	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri denetimi	Yılda 3 er defa	
18.	Trafik düzenlemesi ile ilgili yapılan işlemler	Eskiyen, yıpranan 60 adet trafik levhası tamir edildi	

Ayrıca diğerk dairelerden gelen talepler doğrultusunda, yapılan çalışmalara yardımcı olunmuştur. Kültür Birimi tarafından düzenlenen çeşitli etkinliklerin davetiyeleri, dağılması gereken diğerk kitap, broşür, takvim vb.nin dağıtımı yapılmıştır. şenlik, festival, karşılama ve diğerk kültürel faaliyetlerde gerekli önlemler ve güvenlik tedbirleri alınmıştır. Günlük rutin olarak şehir merkezinde Zabıtaıı ilgilendiren yaya kaldırımılarının işgali, dilenciler ve seyyar satıcıların takibi yapılmıştır. şehrimizde kurulan Pazar yerlerinde Pazar esnaflarının gerekli düzene uymaları sağlanmıştır. Resmi ve Dini bayramlarda gerekli düzen ve önlemler alınmıştır.

İşletme İştirakler Müdürlüğü

Halk Ekmek Fabrikası İşletmesi: Faaliyetlerimizi yaparken kameralar, bilgisayar, internet gibi teknolojiiden maksimum düzeyde yararlanılmaktadır. Kamera sistemi kurulup ve hizmet kalitesini yükselterek bu sistemleri tamamlayan bilgisayarımızın aksaklık vermemesi için zamana uygun olarak kapasite ve g 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.

2015 Yılı içerinde 2 Adet Dönerli Ekmek Fırınlarının ekonomik ömürlerini tamamladığından dolayı yenilenmesi planlanmaktadır.

Müdürlüğümüz emrinde 2 adet servis aracı bulunmaktadır.

Fırın İşletmemizde 11 adet sigortalı işçi çalışmakta olup;

1 Fırın Yöneticisi,

1 n Muhasebe Elemanı

1 Hamur Ustası,

1 Pişirici,

7 adet de Vasıfsız Personel istihdam edilmektedir.

31.12.2015 tarihli dönem sonu itibariye yapılan sayım sonucu 2016 takvim yılına aşağıdaki mal stok devir etmiştir.

MALIN CİNSİ	MİKTARI	FİYATI	TUTARI
UN (ÇUVAL)	273	57,50	15,697,50 TL
MAYA (PAKET)	11.847	1,54	18.283.48 TL
TUZ (KG)	873	0,24	209,52 TL
KATKI MADDESİ(PAKET)	7607	0,63	4.754,38 TL
FINDIK KABUĞU(KG)	17800	0,31	5.518,00 TL
KESTART YAĞI (TENEKE)	15	70,00	1,050,00 TL
TAVA YAĞI (TENEKE)	22	80,00	1.760,00 TL
TOPLAM			47.272,88 TL

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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, 2011-2015 yılları stratejik planına dayalı olarak yürütmüştür. Belediyemizin 2015 yılı faaliyetleri, Belediye Başkanı tarafından izlenmiş ve yıl sonu raporları ile karşılaştırılarak belediyemizin 2015 Mali yılı faaliyetlerine ait gerçekleşme düzeyleri tespit edilerek faaliyet raporu içerisinde sunulmuştur.

Rapor incelendiğinde belediyemizin 2015 yılında belirlemiş olduğu faaliyetlerin gerçekleşme düzeyinin yüksek olduğu görülmektedir.

- 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 2015 yılı performans programında 2015 yılı içerisinde yapacakları bazı faaliyetlerle faaliyet raporunda yazmış olduğu faaliyetler tutmamakta, faaliyetlerin örtüşmesine dikkat edilmelidir.

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

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

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yerli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

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 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyid ederim. 28.03.2016

Ali BOZBAY
Mali Hizmetler Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Özgür OKUMUŞ ECAN
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Yahya YILDIZ
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Yahya YILDIZ
Hukuk İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Mehmet TUNCEZ
Fen 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. 27.03.2015

Vedat ERDOĞAN
İmar Ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Osman ÖZEVREN
Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Veysel AKÇİÇEK

Zabıta Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Macit KAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Mevlüt YİĞİT
Park ve Bahçeler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Ali BOZBAY
İşl.İştirakler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Ebubekir AKBULUT
Destek Hizmetleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Taner ERCAN
Mali Hizmetler Şefi
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

İbrahim ÖNCEL
Kültür ve Sosyal İşleri Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.03.2016

Yahya YILDIZ
Özel Kalem Müdür V.