



***AKŞEHİR  
BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI***

***STRATEJİK PLANI  
2010-2014***

## İÇİNDEKİLER

	Sayfa No:
<b>1. GENEL BİLGİLER</b>	: 3
<b>1.1 GİRİŞ</b>	: 3
1.1.1 Stratejik Planlama	: 3
1.1.2 Stratejik Yönetim Süreci	: 4
1.1.3 Yasal Dayanak	: 4
1.1.4 Stratejik Planlama Organizasyon Tablosu	:11
<b>1.2 ŞEHİR BİLGİLERİ</b>	: 11
1.2.1 Şehrin Tarihi	: 11
1.2.2 Şehrin Coğrafi Durumu ve İklimi	: 13
1.2.3 Şehrin Ulaşımı	: 16
<b>2. DURUM ANALİZİ</b>	: 17
<b>2.1 BELEDİYE BİLGİLERİ</b>	: 17
2.1.1 Belediyenin Kurumsal Yapısı	: 17
2.1.3 Belediyenin Görevleri	: 17
2.1.4 Belediyenin Mali Yapısı	: 20
2.1.5 Belediyenin Personel Yapısı	: 28
<b>2.2 PAYDAŞ ANALİZİ</b>	: 29
<b>2.3 GZFT ANALİZİ</b>	: 31
2.3.1 Güçlü Yönler	: 31
2.3.2 Zayıf Yönler	: 31
2.3.3 Fırsatlar	: 32
2.3.4 Tehditler	: 32
<b>3. MİSYON-VİZYON-İLKELER</b>	: 33
<b>3.1 MİSYON</b>	: 33
<b>3.2 VİZYON</b>	: 33
<b>3.3 İLKELER</b>	: 33
<b>4. STRATEJİK ALANLAR-AMAÇLAR-HEDEFLER</b>	: 34
<b>4.1 KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ</b>	: 34
<b>4.2 MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ</b>	: 34
<b>4.3 DENETİM FAALİYETLERİ</b>	: 34
<b>4.4 AVRUPA BİRLİĞİ ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER</b>	: 34
<b>4.5 ALT YAPI HİZMETLERİ</b>	: 34
<b>4.6 KÜLTÜREL FAALİYETLER</b>	: 34
<b>4.7 SOSYAL HİZMETLER</b>	: 34
<b>4.8 DOĞAL AFETLER</b>	: 34
<b>4.9 ULAŞIM- TRAFİK</b>	: 34
<b>4.10 YEŞİL ALAN VE REKREASYON</b>	: 35
<b>4.11 İMAR VE PLANLAMA</b>	: 35
<b>4.12 ÇEVRE VE SAĞLIK</b>	: 35
<b>4.13 EĞİTİM</b>	: 35
<b>4.14 TARİHİ MİRASIN KORUNMASI</b>	: 35
<b>4.15 BİLGİ TOPLUMU</b>	: 35
<b>4.16 HALKLA İLİŞKİLER VE KATILIMCI YÖNETİM</b>	: 35

# 1. GENEL BİLGİLER

## 1.1 GİRİŞ

### 1.1.1 STRATEJİK PLANLAMA

Hızla değişen ve gelişen bir dünyada yaşıyoruz. Özellikle 19. yy'ın sonlarından itibaren teknolojik, sosyal, ekonomik ve siyasal anlamda hızlı bir değişim süreci yaşanmaktadır. Bu sürecin en büyük etkisi de devlet yapısında, özellikle kamu yönetimi anlayışında görülüyor. Kamu yönetimi, devlet-bürokrat odaklı anlayıştan hızla insan-vatandaş odaklı anlayışa geçiyor.

Artık, devletin mal ve hizmet sunumunda karar mekanizması ve öncelikleri değişmiştir. Kamu yönetiminin demokratikleşme süreciyle kararda ve hizmette merkezi yönetimin sahip olduğu geniş yetkiler yerel yönetimlere devredilmeye başlanmış, bu sürece halkın ve sivil toplumun katılımı da sağlanmıştır.

Vatandaş odaklı kamu yönetimi anlayışıyla birlikte; kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde halka ulaştırılması, şeffaflık, katılımcılık, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Ülkemizde de son yıllarda 'Kamu Yönetimi Reformu' çerçevesinde bunları tesis edecek yasal düzenlemelere hız verilmiştir.

Askeri olan strateji kelimesinden doğan bu kavram ve yönetim modeli, kurumların etkinlik ve verimliliğini artırmak için geliştirilmiş, uzunca bir süredir özel sektör tarafından ve daha sonra da gelişmiş ülkelerde uygulanmaktaydı.

Stratejik Plan; kısaca kurumun bulunduğu iç ve dış çevre şartlarını değerlendirerek, gelecekte ulaşmak istediği konumu belirlemek, bu konuma ulaşmak için orta ve uzun vadede takip edeceği stratejik amaç ve hedefleri tespit edip, bunları gerçekleştirecek proje ve faaliyetlerin belirlenmesidir.

Yine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda da ; "Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan" şeklinde tanımlanmıştır.

Stratejik Plan'ın yasalarda da belirtilmiş olan önemli esasları vardır. Bunlardan en önemlilerinden birisi demokratik kamu yönetimi anlayışının bir ürünü olan katılımcılık esasıdır. Planın hazırlanma sürecinde ve her aşamasında sivil toplum örgütlerinin, üniversitenin, diğer kamu kurumlarının kısaca tüm paydaşların görüş ve düşüncelerine başvurulması gerekmektedir.

Diğer önemli bir esas da, planın doğrudan doğruya kamu idaresince ve kendi çalışanları tarafından hazırlanmasıdır. Kurumun Stratejik Planını yapmak, o kurumda çalışan, o kurumu en iyi tanıyanların yapabileceği bir çalışmadır. Kurumun geleceğini ilgilendiren böyle önemli bir çalışma, başkalarına havale edilemez. Kurumun, öncelikle yetkilileri ve çalışanları elini taşın altına koymak zorundadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddesine göre belediyeler, mahalli idareler genel seçimlerini takip eden 6 ay içinde stratejik planlarını ve performans planlarını hazırlayıp meclise sunmak zorundadırlar. Belediyelerde hazırlanacak Stratejik Planların katılımcılık esası da bu maddede belirtilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu'nun 9. maddesine göre kamu idareleri stratejik plan hazırlamak ve bütçelerini de stratejik planlarına ve performans göstergelerine dayandırmak zorundadır.

Akşehir Belediyesi, istenilen yasal zorunlulukların yerine getirilmesinden de öte, kentimize ve halkımıza daha kaliteli ve daha fazla hizmet üretebilmek, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacıyla katılımcı yöntemlerle, 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planını hazırlamıştır.

Plan, kente ve kent halkına Belediyemizin hizmet amacıyla yapacağı çalışmaların genel çerçevesini oluşturmaktadır. Çalışmalarımızın yoğunlaşacağı alanlar, bu alanlarda takip edilecek hizmet-yönetim ilke ve hedefleri planda belirlenmiştir. Belirlenen stratejik alanlarda yapılacak faaliyetler ve bu faaliyetlerin ölçülmesi ve değerlendirilmesi için gereken kriterler tespit edilmiştir. Kısaca Belediyemizin 5 yıllık yol haritası oluşturulmaya çalışılmıştır.

## STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

### 1.1.2 STRATEJİK YÖNETİM SÜRECİ

•Plan ve Programlar • Paydaş Analizi • GZFT Analizi	<b>DURUM ANALİZİ</b>	Neredeyiz?
•Kuruluşun varoluş gerekçesi • Temel İlkeler	<b>MİSYON VE İLKELER</b>	Nereye ulaşmak istiyoruz?
•Arzu edilen gelecek	<b>VİZYON</b>	
•Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar • Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	<b>AMAÇLAR VE HEDEFLER</b>	
•Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	<b>STRATEJİLER</b>	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
•Detaylı iş planları • Maliyetlendirme • Performans programı • Bütçeleme	<b>FAALİYETLER VE PROJELER</b>	
•Raporlama • Karşılaştırma	<b>İZLEME</b>	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
•Geri besleme • Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi • Performans göstergeleri • Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi	<b>PERFORMANS ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>	

### 1.1.3 YASAL DAYANAKLAR

## STRATEJİK PLAN İLE İLGİLİ 5216, 5393 ve 5018 NUMARALI KANUNLARDA YER ALAN MADDELER

### BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU Kanun No : 5216 Kabul Tarihi : 10/07/2004

**MADDE 7.-** Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görüşlerini alarak Büyükşehir belediyesinin **stratejik plânını**, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

**MADDE 18.-** Büyükşehir belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

b) Belediyeyi **stratejik plâna** uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

**MADDE 21.-** Büyükşehir belediyesi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak genel sekreterlik, daire başkanlıkları ve müdürlüklerden oluşur.

Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Büyükşehir belediyesi meclisinin kararı ile olur. Büyükşehir belediyesinde başkan yardımcısı bulunmaz. Hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, genel sekretere yardımcı olmak üzere, nüfusu üç milyonun üzerindeki

Büyükşehir belediyelerinde en fazla beş, diğerlerinde en fazla üç genel sekreter yardımcısı atanabilir. Büyükşehir belediyesinde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, **stratejik plânına** ve yıllık programlarına uygun olarak genel sekreter ve yardımcılar tarafından sağlanır.

## **BELEDİYE KANUNU**

**Kanun No : 5393 Kabul Tarihi : 03/07/2005**

**MADDE 18.-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) **Stratejik plân** ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

**MADDE 34.-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) **Stratejik plân** ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

**MADDE 38.-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

b) Belediyeyi **stratejik plâna** uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

**MADDE 41.-** Belediye başkanı, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plânı ve programı ile varsa bölge plânına uygun olarak **stratejik plân** ve ilgili olduğu yıl başından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.

**Stratejik plân**, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Nüfusu 50.000'in altında olan belediyelerde stratejik plân yapılması zorunlu değildir.

Stratejik plân ve performans programı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

**MADDE 56.-** Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; **stratejik plân** ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

**MADDE 61.-** Belediyenin **stratejik plânına** ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, belediyenin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.

Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir.

Bütçe yılı Devlet malî yılı ile aynıdır.

Bütçe dışı harcama yapılamaz.

Belediye başkanı ve harcama yetkisi verilen diğer görevliler, bütçe ödeneklerinin verimli, tutumlu ve yerinde harcanmasından sorumludur.

**GEÇİCİ MADDE 4.-** 41 inci maddede öngörülen **stratejik plân**, Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde hazırlanır.

## **KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU**

**Kanun No : 5018 Kabul Tarihi : 10/12/2003**

**MADDE 3.-** Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında;

**n) Stratejik plan:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

**MADDE 7.-** Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyu zamanında bilgilendirilir. Bu amaçla;

b) Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, **stratejik planlar** ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması, Zorunludur.

Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

**MADDE 9.-** Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, **stratejik amaçlar** ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik plarlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

**MADDE 10.-** Bakanlar, hükümet politikasının uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili veya ilişkili kuruluşların stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, yıllık programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Milli Eğitim Bakanına, mahalli idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması konusunda Başbakan ve Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne karşı sorumludurlar.

Bakanlar; idarelerinin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve yıllık performans programları konusunda her mali yılın ilk ayı içinde kamuoyunu bilgilendirir.

**MADDE 11.-** Bakanlıklarda müsteşar, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Ancak, Milli Savunma Bakanlığında üst yönetici Bakandır.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak

hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

**MADDE 13.-** Bütçelerin hazırlanması, uygulanması ve kontrolünde aşağıdaki ilkelere uyulur:

c) Bütçeler, kalkınma planı ve programlarda yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde, idarelerin stratejik planları ile performans ölçütlerine ve fayda-maliyet analizine göre hazırlanır, uygulanır ve kontrol edilir.

d) Bütçeler, stratejik planlar dikkate alınarak izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte görüşülür ve değerlendirilir.

**MADDE 16.-** Maliye Bakanlığı, merkezi yönetim bütçe kanunu tasarısının hazırlanmasından ve bu amaçla ilgili kamu idareleri arasında koordinasyonun sağlanmasından sorumludur.

Merkezi yönetim bütçesinin hazırlanma süreci, Bakanlar Kurulunun Mayıs ayının sonuna kadar toplanarak kalkınma planları, stratejik planlar ve genel ekonomik koşulların gerekleri doğrultusunda makro politikaları, ilkeleri, hedef ve gösterge niteliğindeki temel ekonomik büyüklükleri de kapsayacak şekilde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanan orta vadeli programı kabul etmesiyle başlar. Orta vadeli program, aynı süre içinde Resmi Gazetede yayımlanır.

Orta vadeli program ile uyumlu olmak üzere, gelecek üç yıla ilişkin toplam gelir ve gider tahminleri ile birlikte hedef açık ve borçlanma durumu ile kamu idarelerinin ödenek teklif tavanlarını içeren ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan orta vadeli mali plan, Haziran ayının onbeşine kadar Yüksek Planlama Kurulu tarafından karara bağlanır ve Resmi Gazetede yayımlanır.

Bu doğrultuda, kamu idarelerinin bütçe tekliflerini ve yatırım programını hazırlama sürecini yönlendirmek üzere; Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Maliye Bakanlığınca, Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığınca hazırlanarak Haziran ayının sonuna kadar Resmi Gazetede yayımlanır.

**MADDE 17.-** Gelir ve gider tekliflerinin hazırlanmasında;

b) Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,



c) Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllık bütçeleme anlayışı, Dikkate alınır.

Kamu idareleri, merkez ve merkez dışı birimlerinin ödenek taleplerini dikkate alarak gider tekliflerini hazırlar. Genel bütçe gelir teklifi Maliye Bakanlığınca, diğer bütçelerin gelir teklifleri ilgili idarelerce hazırlanır.

Gider ve gelir teklifleri, ekonomik ve malî analiz yapılmasına imkân verecek, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlayacak şekilde, Maliye Bakanlığınca uluslararası standartlara uyumlu olarak belirlenen sınıflandırma sistemine göre hazırlanır.

Kamu idareleri, stratejik planları ile Bütçe Hazırlama Rehberinde yer alan esaslar çerçevesinde, bütçe gelir ve gider tekliflerini gerekçeli olarak hazırlar ve yetkilileri tarafından imzalanmış olarak Temmuz ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığınca gönderir. Kamu idarelerinin yatırım teklifleri, değerlendirilmek üzere aynı süre içinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığına verilir.

Bütçe teklifleri Maliye Bakanlığınca verildikten sonra, kamu idarelerinin yetkilileriyle gider ve gelir teklifleri hakkında görüşmeler yapılabilir.

Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışı, stratejik planları ve performans hedefleri ile kurumsal, işlevsel ve ekonomik sınıflandırma sistemine göre hazırlarlar.

**MADDE 41.-** Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının birer örneğini Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığınca gönderir.

Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarının birer örneği Sayıştay ve İçişleri Bakanlığınca gönderilir. İçişleri Bakanlığınca, bu raporları esas alarak kendi değerlendirmelerini de içeren mahallî idareler genel faaliyet raporunu hazırlar ve kamuoyuna açıklar. Raporun birer örneği Sayıştay'a ve Maliye Bakanlığınca gönderilir.

Merkezî yönetim kapsamındaki idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçları, Maliye Bakanlığınca hazırlanacak genel faaliyet raporunda gösterilir. Bu raporda, mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmelere de yer verilir. Maliye Bakanlığınca, genel faaliyet raporunu kamuoyuna açıklar ve bir örneğini Sayıştay'a gönderir.

Sayıştay, mahallî idarelerin raporları hariç idare faaliyet raporlarını, mahallî idareler genel faaliyet raporunu ve genel faaliyet raporunu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne sunar. Türkiye Büyük Millet Meclisi bu raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumluluklarını görüşür. Bu görüşmelere üst yönetici veya görevlendireceği yardımcısının ilgili bakanla birlikte katılması zorunludur.

İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.

Bu raporlarda yer alacak hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usûl ve esaslar, İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay'ın görüşü alınarak Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

**MADDE 60.-** Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) 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.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir. Bunlar sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak kaydıyla, en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı sonunda mesleğe malî hizmetler uzman yardımcısı olarak alınırlar ve en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar malî hizmetler uzmanı olarak atanırlar. Malî hizmetler uzmanlarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavları ile çalışma usûl ve esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

**MADDE 64.-** Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

d) İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile mali hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

#### **1.1.4 STRATEJİK PLANLAMA ORGANİZASYON TABLOSU**

Akşehir Belediye Başkanı adına, Başkan Yardımcısı Yahya YILDIZ koordinatörlüğünde çalışmalar yürütülmüştür.

##### **Akşehir Belediye Başkanlığı Stratejik Planlama Komisyonu**

Yahya YILDIZ	Belediye Başkan Yardımcısı
Mevlüt YİĞİT	Belediye Başkan Yardımcısı
Kadir ERCAN	Mali Hizmetler Müdürü
Mustafa GÖÇMEN	Yazı İşleri Müdürü
Vedat ERDOĞAN	İmar ve Şehircilik İşleri Müdür V.
Mehmet TUNCEZ	Fen İşleri Müdür V.
Osman ÖZEVREN	Temizlik İşl.Müd.-Park ve BahçeMüd.
Mevlüt UÇAR	Zabıta Amiri
Yüksel AKGÖL	İtfaiye Müdürü V.
Macit KAYA	Destek Hizmetleri Müdürü
Saim ÇİFTÇİ	İşletme ve İştirakler Müdürü
Ömer ERGÜN	Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü
Ali CARAN	Sosyal Yardım İşleri Müdürü
Av. Dilek MERAL ARSLAN	Hukuk İşleri Müdürü

## **1.2 ŞEHİR BİLGİLERİ**

### **1.2.1 ŞEHRİN TARİHİ**



Tarih boyunca hep önemli bir yerleşim, ticaret, kültür merkezi olan Akşehir'e ait ilk arkeolojik bulgular Neolitik Dönem'e kadar uzanıyor. Etiler zamanında Akşehir'in adı Thymbrion' dur. Zamanla Frikya egemenliğine daha sonra Anadolu' da egemenlik kuran Lidyalılar'ın yönetiminde kalan Akşehir'in önemi daha da arttı. "Krallar Yolu" Akşehir'den geçmekteydi. Akşehir Helenistik dönemde Phrygia tiranı Philomelos tarafından kuruldu. İlk yerleşim alanı bugünkü kentin kuzey-batısında, sultan dağının kuzey yamaçlarındaydı. Kent roma döneminde Philomelium (Bal Sevenler) adını aldı.

Müslüman Araplar birçok kez yağmaladıkları kente **Belde-i Beyza** (Beyaz Şehir) adını verdiler. Malazgirt Savaşı' nın ardından başlayan Anadolu' nun 12oğanhisar12 sonucunda Kutalmışoğlu Süleyman Şah tarafından alınan kentin bundan sonra adı ve kaderi değişir. Nehçet-ül menazil'de buraya gelen hükümdarlardan birinin çiçek açmış ağaçlardan esinlenerek "**Akşehir**" dediği rivayet edilmektedir. Akşehir'in günümüzde sahip olduğu eserlerin pek çoğu Selçuklular zamanında yapılmıştır. Bu dönemde kent zenginleşir ve gelişir. Horasan illerinden **Seyyid Mahmud Hayrani**, **Nimetullah Nahçevani** gibi din bilginleri Akşehir'e göç ederek bu toprakların manevi dokusunun değişmesine katkıda bulunurlar.



Selçuklu devleti'nin çökmesiyle önce **Eşrefoğulları**, sonra da yüz yıl **Hamitoğulları** yönetir. Kenti beyliklerden günümüze sadece **Marif** köyündeki **Şeyh Hasan Türbesi** ile mezar taşları ulaşır. Akşehir 1381 yılında **Murat Hüdavendigar'a** satılır. **Yıldırım Beyazıt** 1402 yılında Timur'a yenilince, **Ferruşah Mescidi**'nin cenazelik bölümüne hapsedilir ve burada intihar eder. Timur'un zulmünden bunalan halk, **Nasreddin Hoca**'yı dirilterek doymak bilmeyen fillerden kurtulmanın çaresini arar. Fetret döneminde kısa bir süre **Karamanoğulları** eline geçen Akşehir, **Fatih Sultan Mehmet** tarafından 1467 yılında fethedilir ve cumhuriyete kadar sürecek olan kesintisiz **Osmanlı Hâkimiyeti** başlar. 15. Yüzyılın sonlarına doğru çeşitli etnik ve dinsel kökenden gelen kavimlerin barış ve kardeşlik içerisinde bir arada yaşadığı günler başlar. **Sevr Antlaşması** ile, Akşehir **İtalyanlar** tarafından işgal edilir. İtalyanlar 12oğanhisar mahallelerindeki evlere yerleşirler. Ancak işgal günleri uzun sürmez. **Çınaraltı Mescidi** avlusundaki çınarın üstünde yuvalanan leyleğe ateş eden İtalyanların silah seslerini duyan halk sokağa fırlar. Bunu bir ayaklanma sanan işgal kuvvetleri toparlandıkları gibi şehri terk ederler. Ancak Anadolu'nun topyekûn kurtuluşu bu kadar kolay olmayacaktır.



**Mustafa Kemal** kumandasındaki ordu, **Kurtuluş Savaşı'nı**, halkla birlikte büyük sıkıntılar içinde sürdürecektir. **Sakarya Meydan Muhabereresi**nden sonra 18 Kasım 1921'de **Garp Cephesi Karargâhı Akşehir'e nakledilir**. 24 ağustos 1922'ye kadar süreceğ olan dokuz ay on günlük sürede taarruz hazırlıkları **Akşehir'den** yönetilir, planlar burada yapılır. Akşehir ve köylerine birlikler yerleştirilir. Kumandan İsmet ( İnönü ) Paşa TBMM' den ve Başkomutan Mustafa Kemal Paşa' dan aldığı emirlerle "Büyük Taarruz" un hazırlıklarını 9 ay boyunca Akşehir' de yapar. **Akşehir, bir anlamda sinesinde Büyük Taarruz'u doğuma hazırlar**. Garp cephesi komutanı **Mirlavi İsmet Bey** bu sürede sürekli **Akşehir'de** kalır. **Mustafa Kemal Paşa'da** hazırlıkları kontrol etmek için defalarca Karargâha gelir. **1922 yılının 28 Temmuz** günü bir **futbol turnuvası** bahane edilerek bütün ordu komutanları Akşehir'de buluşur ve son hazırlıklar gözden geçirilir. Nihayet ağustos sonunda taarruza karar verilir. **24 Ağustos 1922** günü sabahı ordu harekete hazırdır. Namaz kılınır, Nasreddin Hoca'nın Türbesi ziyaret edilir. Mustafa Kemal' in askerleri Akşehirliilerin alkış ve dualarıyla cepheye uğurlanır.

Ünlü yazarımız, hemşerimiz Merhum Tarık Buğra, Küçük Ağa romanında işte o günlerin Akşehir'ini anlatmıştır. 24 Ağustos her yıl Akşehir Onur Günü olarak coşkuyla kutlanır. O umut yüklü mücadele günlerinin anısına Garp Cephesi Karargâh Binası bugün aynı isimle Müze olarak hizmet vermektedir.

### 1.2.2 ŞEHRİN COĞRAFI DURUMU VE İKLİMİ



Akşehir ve çevresi tabii güzellikleri, bereketli toprakları ve yeşil bitki örtüsü ile **İç Anadolu Bölgesinin** gözde ilçesidir. **31°, 24', 45= doğu boylamı, 38°, 02',**

00= kuzey enlemleri arasında yer almakla beraber, kuzeydoğusunda **Ankara**, kuzeyde **Eskişehir**, kuzeybatıda **Afyon**, doğu ve güneybatıda **Konya**, batıda **Isparta** illeri ve Akşehir ilçe merkezinin kuzeyinde **Akşehir Gölü** ile çevrilidir. İlçe yüzölçümü **1442 km<sup>2</sup>'dir**. Denizden yüksekliği **1050 m'dir**. Güneybatı kesiminde yer alan Konya iline bağlı **Akşehir ilçesi, Konya – Afyon karayolu üzerinde olup Konya iline 135 km. Afyon iline 90 km. mesafededir.**



İç Anadolu bölgesinin pek müstesna bir bölgesini teşkil eden Akşehir ve **Sultan Dağlarının** iki bölümü tabiat, iklim, ekonomik ve sosyal bakımdan diğer yerlerden ayrı ve kendine has bir özelliğe sahiptir. Sart'tan başlayarak Ninova'ya kadar uzanan ve tarihte "**Kral Yolu**" olarak bilinen ünlü

ticaret yolunun geçtiği kent günümüzde de aynı önemi korumaktadır. Şehir merkezinin yakın çevresi yerleşim alanı olarak gelişirken dış kısımları tarımsal karakterli olup sulu ve kuru tarım yapılmaktadır. Sebze ve meyvecilik gelişmiş olup tahıl ürünleri, pancar, hububat, baklagiller, sanayi bitkileri ve hayvan yemleri de önemli bir yer tutmaktadır.

**Bölgenin iklimi karasal iklimdir.** Bunun yanında İç Anadolu ve İç Batı Anadolu iklimlerinin geçit yeridir. Yazlar sıcak ve kurak, kışlar soğuk ve yağışlıdır. Yıllık yağış miktarı 690 m.m'dir. Yağışlar daha çok kış ve ilkbahar aylarında düşer. Kışın sert günlerini baharı, yazı andıran günleri takip eder. Akşehir ve çevresi İç Anadolu bölgesinin en fazla yağış alan bölgelerinden birisidir. Yıllık sıcaklık ortalaması 12 c<sup>o</sup>'dir. En önemli rüzgarı güneybatıdan esmektedir. Halk arasında gedavet denilen sam yeli de sık sık hissedilir. **(bir günde dört mevsimi Akşehir'de yaşayabilirsiniz.)**





İlçe merkezinin güneyindeki **Sultan Dağları** dizisi ve kuzeyindeki **Akşehir Gölü** su toplama havzası bölgenin morfolojik yapısını teşkil eder. Kuzeybatı-güneybatı istikametindeki Sultan Dağları dizisinde Akşehir ilçe merkezi güneyinde **Tekkekale tepe 1664 metre, Çamlık tepe 1731 metre ve en yüksek tepesi olan Gelincikana tepesi 2610 m. Yüksekliktedir. Akşehir Gölü ise denizden 958 metre**



Şehrin önemli morfolojik elemanını alüvyonal yelpazeler oluşturmaktadır. Sultandağları eteklerinde alüvyon yelpazeleri düzlükler meydana getirmişlerdir. Bu düzlükler yerleşim yerleri olarak işgal edilmiş olup büyük bir kısmı da tarım alanları olarak değerlendirilmektedir.

Göl seviyesinin son yıllarda düşüyor olması sebebiyle alüvyon yelpazeleri oluşturan akarsular, yataklarını derinleştirmişler ve kendilerini gömmüşlerdir. Bu yüzden alüvyon yelpazeleri uzun eksen boyunca deşildikleri görülür. **Alüvyon yelpazelerinin temele yaslandıkları yerlerde rakım ortalama 1150 metredir. Eski göl yatağının başlangıcı, bir başka ifade ile dış yelpazenin uç kısımlarındaki ortalama rakım ise 1000 metre olup halen alüvyon yelpazelerinin 150 metrelik bir tortul kaması teşkil ettikleri görülmektedir.**

Eski Akşehir gölü düzlükleri doğu taraflara uzanır. Subatan köyü civarındaki bugünkü göl tabanı ile aynı kotta oval bir çukurluk gözlenir. Burası eski göl içerisinde yerel bir çanaktır. Akşehir bölgesinde eski göl kıyı kordonlarının varlığından ileri gelen zayıf seçilen teraslı yapı vardır. Teraslar özellikle 975-1000 metre arasında izlenmektedir.



Genellikle sultandağlarında maki denilen çalılık, karaağaç, meşe, çam, fındık bitki örtüsünü oluşturur. Dağların eteklerine inildikçe çeşitli meyve ağaçları vardır. Kentin çevresi oldukça sık ağaçlarla kaplanmıştır. Geçmişte ormanlarla kaplı olan sultandağları, zaman içerisinde bilinçsiz kesim ve keçi beslenmesi nedeniyle azalmıştır. Erozyon çalışmaları yapılarak dağların boş kalan kısımlarında orman ağaçları yetiştirilmiştir.

Çeşitli yerlerden doğan yüzlerce kaynak vardır. Bu kaynaklar birleşerek ırmak, dere ve çay halinde Akşehir ve Eber Göllerine dökülür. En önemli akarsuyu Doğanhisar yönünden gelerek Akşehir'in 5-6 km. Kuzeydoğusundan Akşehir Gölü'ne dökülen Adıyan Çayı'dır. Akşehir Çayı ise sultan dağlarından doğup kenti ikiye bölerek akar. Geçmiş yıllarda birkaç kez taşmış olmasına karşın son yıllarda suyunun git gide azaldığı görülür. Yazın ise tamamen kurumaktadır.

### 1.2.3 ŞEHRİN ULAŞIMI



**Akşehir, Orta Doğu ve Avrupa'ya bağlayan kara ve demiryolu üzerinde kurulmuş olmasıyla merkezi bir yerdir. Konya'ya 135 km, Afyon'a 94 km, Ankara'ya 260 km, İstanbul'a 523 km, İzmir'e 430 km, Antalya'ya 400 km ve Adana'ya 483 km uzaklıktadır. Doğu ve Güneydoğu Bölgeleri'ne Konya, Batı Bölgelerine Afyon ve Eskişehir, Güney Bölgelerine Isparta – Antalya, Kuzey bölgelerine de Ankara üzerinden ulaşım sağlanabilir.**



## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1 BELEDİYE BİLGİLERİ

#### 2.1.1 BELEDİYENİN KURUMSAL YAPISI

BELEDİYE BAŞKANI	
BELEDİYE MECLİSİ	25 ÜYE
BELEDİYE ENCÜMENİ	4 ÜYE
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2 ADET
BELEDİYE AVUKATI	1 ADET
MÜDÜRLÜKLER	13 ADET
BELEDİYE İŞLETMESİ	2 ADET

BELEDİYE BAŞKANI	
BAŞKAN YARDIMCISI	BAŞKAN YARDIMCISI
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Park Bahçe Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müd.	Temizlik İş.Müdürlüğü
Su ve Kanalizasyon İşl.Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü
İtfaiye Müdürlüğü	Zabıta Müdürlüğü
Sosyal Yardım İşleri Müd.	

#### 2.1.2 BELEDİYENİN GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları belirtilmiş olup, bunlar;

a) 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.

b) (...)\*(İptal ibare: Anayasa Mah.nin 24/01/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.); \*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.

(İptal fıkra: Anayasa Mah.nin 24/01/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)\*, \*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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra : 01/07/2006 - 5538 S.K/29/a.mad) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.”

5393 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesine göre; Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları belirtilmiş olup, bunlar;

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

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

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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) 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.

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

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

m) 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.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) 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 gereken tedbirleri almak.

p) 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.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

#### **2.1.4 BELEDİYENİN MALİ YAPISI**

### **GELİRLER**

2006	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>01 - VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>10.805.600,00</b>	<b>8.375.192,51</b>	<b>93</b>
<b>02 - VERGİ DIŞI GELİRLER</b>	<b>3.752.400,00</b>	<b>4.123.954,73</b>	<b>76</b>
<b>03 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>397.000,00</b>	<b>309.822,67</b>	<b>100</b>
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YRD.</b>	<b>495.000,00</b>	<b>376.352,56</b>	<b>100</b>
<b>09 - RET VE İADELER</b>	<b>100.000,00</b>		
<b>TOPLAM</b>	<b>15.350.000,00</b>	<b>13.185.322,47</b>	<b>87</b>

2007	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>01 - VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>2.989.860,00</b>	<b>1.714.071,84</b>	<b>70</b>
<b>03 - TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>3.511.784,00</b>	<b>4.357.644,87</b>	<b>79</b>
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YRD.</b>	<b>874.700,00</b>	<b>883.735,79</b>	<b>100</b>
<b>05 - DİĞER GELİRLER</b>	<b>8.271.886,00</b>	<b>8.005.087,11</b>	<b>95</b>
<b>06 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>367.690,00</b>	<b>798.196,52</b>	<b>100</b>
<b>08 - ALACAKLARDAN TAHS.</b>	<b>80,00</b>		
<b>09 - RET VE İADELER</b>	<b>52.000,00</b>		
<b>TOPLAM</b>	<b>15.964.000,00</b>	<b>15758.736,13</b>	<b>87</b>

2008	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
<b>01 - VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>3.109.364,00</b>	<b>1.795.914,44</b>	<b>69</b>
<b>03 - TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>8.464.320,96</b>	<b>6.990.280,45</b>	<b>80</b>
<b>04 - ALINAN BAĞIŞ VE YRD.</b>	<b>2.909.688,00</b>	<b>95.524,24</b>	<b>100</b>
<b>05 - DİĞER GELİRLER</b>	<b>9.248.846,24</b>	<b>9.339.678,14</b>	<b>94</b>
<b>06 - SERMAYE GELİRLERİ</b>	<b>382.397,60</b>	<b>2.466.302,00</b>	<b>100</b>
<b>08 - ALACAKLARDAN TAHS.</b>	<b>83,20</b>		
<b>09 - RET VE İADELER</b>	<b>-52.000,00</b>		
<b>TOPLAM</b>	<b>24.062.700,00</b>	<b>20.687.699,27</b>	<b>87</b>

## GİDERLER

2006	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4.112.399,00	3.655.132,23	89
02 - SOS. GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİM GİDERLERİ	678.219,00	567.064,79	83
03 - MAL VE HİZ.ALIM GİD.	3.939.200,00	2.981.667,35	76
04 - FAİZ GİDERLERİ	150.000,00	89.919,90	60
05 - CARİ TRANSFERLER	1.305.645,00	1.311.580,99	100
06 - SERMAYE GİDERLERİ	4.025.537,00	4.404.588,48	100
07-SERMAYE TRANSFER.	20.000,00	297.329,96	100
09 - YEDEK ÖDENEKLER	769.000,00		
TOPLAM	15.000.000,00	13.307.283,70	89

2007	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01 - PERSONEL GİDERLERİ	4.324.000,00	4.086.810,46	94
02 - SOS. GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİM GİDERLERİ	905.000,00	715.202,83	79
03 - MAL VE HİZ.ALIM GİD.	4.703.000,00	3.718.764,03	79
04 - FAİZ GİDERLERİ	150.000,00	406.749,51	100
05 - CARİ TRANSFERLER	1.786.000,00	1.562.391,77	87
06 - SERMAYE GİDERLERİ	3.015.000,00	3.759.971,01	100
07-SERMAYE TRANS.	30.000,00		
09 - YEDEK ÖDENEKLER	1.051.000,00		
TOPLAM	15.964.000,00	14.249.889,61	89

2008	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI
01 - PERSONEL GİDERLERİ	5.149.000,00	4.387.325,79	85
02 - SOS. GÜVENLİK KUR. DEVLET PRİM GİDERLERİ	949.000,00	636.465,92	67
03 - MAL VE HİZ.ALIM GİD.	9.762.000,00	8.197.691,87	84
04 - FAİZ GİDERLERİ	350.000,00	123.645,60	35
05 - CARİ TRANSFERLER	1.836.342,00	1.206.679,94	66
06 - SERMAYE GİDERLERİ	4.481.358,00	6.002.795,12	100
07-SERMAYE TRANS.	50.000,00		
09 - YEDEK ÖDENEKLER	1.485.000,00	38.433,85	
TOPLAM	24.062.700,00	20.593.038,09	86

S.NO	GAYRİMENKULLERİ	ADET
1	Ana Hizmet Binası	1
2	Kapalı Otopark	2
3	Katlı Otopark	1
4	Çorba Çeşmesi	1
5	Asfalt Şantiyesi	1
6	110 İtfaiye Binası	1
7	Su Deposu Binası	1
8	Sinema Salonu	2
9	Nasreddin Hoca Evi	1
10	Kent Müzesi (Eski Cumhuriyet Okulu)	1
11	Zabıta Karakolu	1
12	Pazar yeri Karakolu	1
13	Otogar Çıkış Zabıta Noktası	1
14	Tahsilat Bürosu	1
15	Pazar yeri Tahsilat Bürosu	1
16	Yeni Belediye Sarayı Arşivler	4
17	Mal Pazarı Tahsilat Bürosu	1
18	Kiralık İşyerleri	494
19	Parklar	7
20	Akaryakıt İstasyonu	1
21	Ekmek Fırını	1
22	Otogar	1
23	Araç Hangarları	2
24	Otel	1
25	Mezbaha	1
26	Tiyatro Salonu	1
27	Tarla	7

## ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

**KURUM ADI** : AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : ÖZEL KALEM (Başkanlık)  
**KURUMSAL KODU** : 46420702

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 0001	OTOMOBİL	2003		OPEL	FAAL	MAKAM ARACI

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420730

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 4328	PİC-UP	1983		INTERNATIONAL	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420731

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 UD 364	KAMYONET	2006		FİAT DOBLO	FAAL	
2	42 U 7060	OTOBÜS	1996		BMC BELDE	FAAL	
3	42 D 4326	OTOBÜS	1979		MERCEDES	FAAL	
4	42 D 5733	DAMPERLİ KAMYON	2001		BMC FATİH	FAAL	
5	42 D 3691	DAMPERLİ KAMYON	2001		BMC FATİH	FAAL	
6	42 U 4023	DAMPERLİ KAMYON	1997		MERCEDES	FAAL	
7	42 U 4053	DAMPERLİ KAMYON	1997		MERCEDES	FAAL	
8	42 U 3510	DAMPERLİ KAMYON	1993		MAN	FAAL	
9	42 U 3509	DAMPERLİ KAMYON	1993		MAN	FAAL	
10	42 D 4312	DAMPERLİ KAMYON	1984		FİAT	FAAL	
11	42 D 4329	DAMPERLİ KAMYON	1979		BMC AUSTİN	FAAL	
12	42 D 4332	DAMPERLİ KAMYON	1979		BMC AUSTIN	FAAL	
13	42 U 9241	TREYLER	1977		MACK	FAAL	
14	42 U 0225	KEPÇE	1989		FİAT	FAAL	TRAKTÖR
15		KEPÇE	1990		FIAT 80/66 DT	FAAL	TRAKTÖR
16		BEKO KEPÇE	2000		ÇUKUROVA	FAAL	828/B
17		YÜKLEYİCİ KEPÇE	1992		KOMATSU	FAAL	WA 320-1
18		KEPÇE	2008		VCB	FAAL	
19		GREYDER	1979		CHAMPION	FAAL	D 7300
20		GREYDER	1964		CATERPILLER	FAAL	M 12
21	42 D 4325	ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	1983		BEDFORD	GAYRİ FAAL	
22		ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	1985		MATSAM	FAAL	G 2000
23		ASFALT SİLİNDİRİ	1984		MKE	FAAL	5 WV
24		EL SİLİNDİRİ	2001		BOMAK	FAAL	B 65
25		HAVA KOMPRESÖRÜ	1983		MATSAM	FAAL	M 70
26		FORKLİFT	2004		KOMATSU	FAAL	30 TD
27	42 D 4324	SEPETLİ VİNÇ	1993		FİAT 50 NC	FAAL	

28

JENERATÖR

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420732

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 UD 365	KAMYONET	2006		FİAT DOBLO	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : İŞLETME VE İŞTİRAKLER  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURUMSAL KODU** : 46420733

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 1304	PİCK-UP	1991		ISUZU	FAAL	
2	42 D 3238	AKARYAKIT TANKERİ			MAN	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420734

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 UD 153	ARAZÖZ	2008		MERCEDES	FAAL	
2	42 UB 280	ARAZÖZ	2005		İVECO 20-24	FAAL	
3	42 D 0156	ARAZÖZ	1998		MERCEDES	FAAL	
4	42 D 4305	ARAZÖZ	1983		BMC	FAAL	
5	42 D 4306	ARAZÖZ	1983		FİAT 50-NC	FAAL	
6	42 D 4310	ARAZÖZ	1983		FORD	FAAL	
7	42 UB 355	KURTARMA	2003		FORD TRANSIT	FAAL	
8	42 UC 003	AMBULANS	1992		VOLKSWAGEN	FAAL	
9	42 D 2657	CENAZE TAŞIMA ARACI	2004		BMC LEVEND	FAAL	
10	42 D 4313	CENAZE YIKAMA ARACI	1983		MERCEDES	FAAL	
11	42 D 1156	CENAZE YIKAMA ARACI	1977		MERCEDES	FAAL	
12		JENERATÖR	1998		LİSTER	FAAL	30 KW

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420735

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 UB 021	OTOMOBİL	2002		RENAULT KANGO	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420736

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 4334	SU TANKERİ	1985		DESOTO AS 600	FAAL	
2	42 U 1775	SU TANKERİ	1990		BMC FATİH 162+25	FAAL	
3	42 D 4317	DAMPERLİ KAMYON	1986		FİAT 50 / NC	FAAL	
4	42 D 8031	PİCK-UP	1987		DODGE	FAAL	
5	42 U 9032	TRAKTÖR	1997		TÜRK FİAT 70 / 56	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : SOSYAL HİZMET VE YARDIM  
**MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KURUMSAL KODU** : 46420737



SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 U 1480	MİNİBÜS	2002		FORD TRANSİT	FAAL	

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420738

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 9990	MİNİBÜS	2006		WOLKSWAGEN	FAAL	CARAVELA
2	42 UA 742	PİCK-UP	2005		FORD RANGER	FAAL	4X4
3	42 U 5732	PİCK-UP	1992		DODGE	FAAL	4X4
4	42 D 4330	DAMPERLİ KAMYON	1983		FİAT 50 NC	FAAL	
5	42 U 3255	KANAL TEMİZLEYİCİ	1991		BMC FATİH	FAAL	KAMYON
6	42 D 4331	VİDANJÖR	1972		BMC AUSTIN	FAAL	KAMYON
7		EKSİKAVATÖR	1998		SAMSUNG	FAAL	SE-170 W
8		BEKO KEPÇE	1991		ÇUKUROVA	FAAL	828/B
9		BEKO KEPÇE	2008		JCB (4X4)	FAAL	4CX

**ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI** : TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
**KURUMSAL KODU** : 46420739

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 D 0777	PİCK-UP	1989		BMC LEVENT	FAAL	
2	42 U 8986	PİCK-UP	1998		MISUBISHI	FAAL	
3	42 D 4315	ÇÖP KAMYONU	1978		BMC AUSTIN	FAAL	
4	42 D 4316	ÇÖP KAMYONU	1978		BMC AUSTIN	FAAL	
5	42 D 4327	ÇÖP KAMYONU	1979		BMC AUSTIN	FAAL	
6	42 U 1776	ÇÖP KAMYONU	1990		BMC FATİH 162+25	FAAL	
7	42 U 2743	ÇÖP KAMYONU	1991		BMC FATİH 162+25	FAAL	
8	42 U 4072	ÇÖP KAMYONU	1992		BMC FATİH 7+1 M3	FAAL	
9	42 U 0516	ÇÖP KAMYONU	1993		BMC FATİH 7+1 M3	FAAL	
10	42 D 3111	ÇÖP KAMYONU	1996		BMC FATİH 162+25	FAAL	
11	42 D 7197	ÇÖP KAMYONU	1996		BMC FATİH 162+25	FAAL	
12	42 D 3129	ÇÖP KAMYONU	1999		BMC FATİH 162+25	FAAL	
13	42 UE 934	ÇÖP KAMYONU	2007		MITSUBISHI 869	FAAL	
14	42 UE 935	ÇÖP KAMYONU	2007		MITSUBISHI 869	FAAL	
15	42 UE 936	ÇÖP KAMYONU	2007		BMC FATİH 162+25	FAAL	
16	42 UE 937	ÇÖP KAMYONU	2007		BMC FATİH 162+25	FAAL	
17	42 UE 938	ÇÖP KAMYONU	2007		BMC FATİH 162+25	FAAL	
18	42 U 2855	YOL SÜP.ARACI	1994		FIAT 54 C	FAAL	TRAKTÖR KABİNLİ
19	42 U 8795	YOL SÜP.ARACI	1999		FIAT BAŞAK	FAAL	TRAKTÖR KABİNLİ
20	42 U 7185	YOL SÜP.ARACI			FIAT	FAAL	TRAKTÖR KABİNLİ
21	42 UC 422	YOL SÜP.ARACI	2005		MERCEDES	FAAL	TRAKTÖR KABİNLİ
22		DOZER	1978		AD 20 FIAT ALLİS	FAAL	

ARACIN BULUNDUĞU BİRİM ADI : ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ  
KURUMSAL KODU : 46420740

SIRA NO	PLAKA NO	CİNSİ	MODEL YILI	MOTOR ŞASE NO	MARKASI	KULLANIM DURUMU	AÇIKLA
1	42 U 8998	KAMYONET	2007		FİAT DOBLO	FAAL	

## ARAÇ İCMALİ

### İŞ MAKİNALARI GURUBU

İŞ MAKİNASI CİNSİ	FAAL	GAYRİ FAAL	ADEDİ	AÇIKLAMA
DAMPERLİ KAMYON	X		11	
ÇÖP KAMYONU	X		15	
ARAZÖZ	X		6	
SU TANKERİ	X		2	
AKARYAKIT TANKERİ	X		1	
KANAL TEMİZLEYİCİ	X		1	
TREYLER	X		1	
SİLİNDİR	X		2	
YÜKLEYİCİ	X		1	
TRAKTÖR	X		1	
GREYDER	X		2	
KEPÇE	X		6	
KOMPRESÖR	X		1	
KAMYONET	X		3	
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	X	X	2	
VIDANJÖR	X		1	
ASFALT SÜPÜRGESİ	X		4	
JENERATÖR	X		2	
DOZER	X		1	
EKSKAVATÖR	X		1	
FORKLİFT	X		1	
VİNC	X		1	
KURTARMA ARACI	X		1	
TOPLAM			67	

### BİNEK ARAÇLAR GRUBU

ARAÇ CİNSİ	FAAL	GAYRİ FAAL	ADEDİ	AÇIKLAMA
BİNEK OTO	X		2	
MİNİBÜS	X		2	
OTOBÜS	X		2	
PICK-UP	X		7	
TOPLAM			13	

### DİĞER HİZMET ARAÇLARI

ARAÇ CİNSİ	FAAL	GAYRİ FAAL	ADEDİ	AÇIKLAMA
AMBULANS	X		1	MİNİBÜS
CENAZE TAŞIMA ARACI	X		1	KAMYONET
CENAZE YIKAMA ARACI	X		2	OTOBÜS
TOPLAM			04	

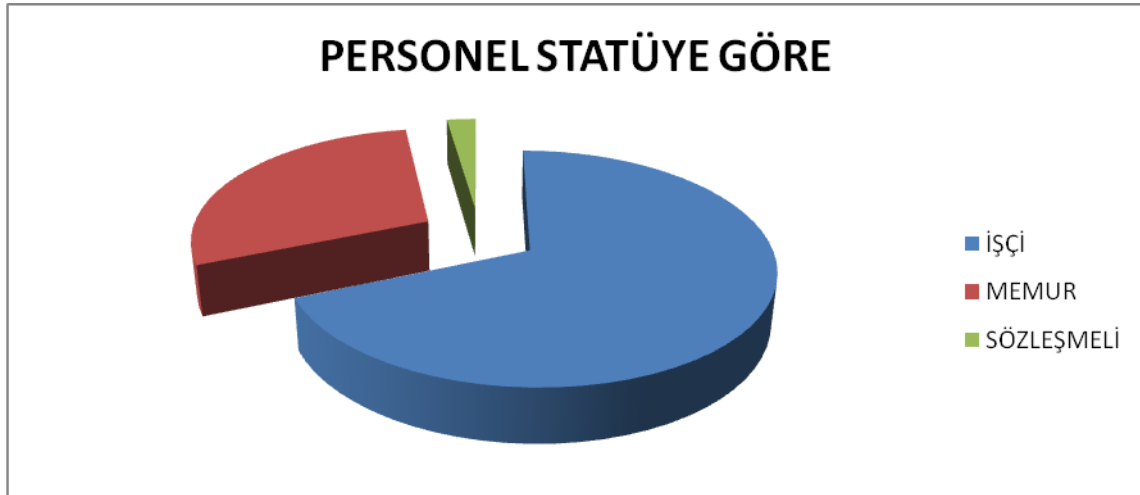
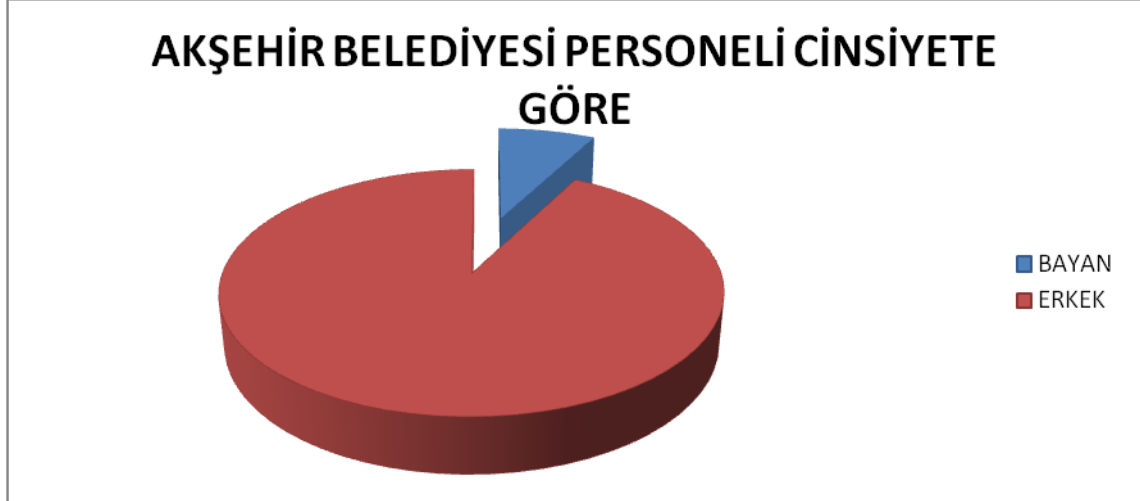
**AKŞEHİR BELEDİYESİ**  
**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar (GENEL)**

<b>KAYNAK</b>	<b>ADET</b>
<b>Server</b>	<b>5</b>
<b>PC bilgisayar</b>	<b>57</b>
<b>Diz üstü bilgisayar</b>	<b>1</b>
<b>Laser Yazıcı</b>	<b>15</b>
<b>Deskjet Yazıcı</b>	<b>11</b>
<b>Nokta vuruşlu yazıcı</b>	<b>15</b>
<b>Tarayıcı (Scanner)</b>	<b>3</b>
<b>ADSL Modem</b>	<b>1</b>
<b>Güç Kaynağı 40 KVA</b>	<b>1</b>
<b>Güç Kaynağı 6 KVA</b>	<b>1</b>
<b>Güç Kaynağı Küçük</b>	<b>2</b>
<b>Switch</b>	<b>4</b>
<b>Fotokopi Makinesi</b>	<b>2</b>
<b>Büyük Ebatlı Yazıcı (A0 Plotter)</b>	<b>1</b>
<b>Ayaklı Scanner</b>	<b>1</b>
<b>El Bilgisayarı</b>	<b>5</b>
<b>El Bilgisayarları Şarj Cihazı</b>	<b>1</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>120</b>

## 2.1.5 BELEDİYENİN PERSONEL YAPISI

Akşehir Belediye Başkanlığı İstihdam Türleri dağılımı ( 31/07/2009)

ÇALIŞAN PERSONELİN STATÜLERİNE GÖRE DAĞILIMI				
AKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	KADROLU İŞÇİ	TOPLAM
	63	5	149	217



## 2.2 PAYDAŞ ANALİZİ

Dış paydaşlar, kurumun ürün ve hizmetlerinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. ( Kurum hizmetlerinden ve ürünlerinden kim yararlanıyor ? )

Kurum olarak çalışmalarımıza olumlu yada olumsuz etkisi olan yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen ya da çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/kuruluşlar, grup ve taraflar dış paydaşlarımızdır.

Stratejik planlama ile ilgili çalışmalarda Belediyemiz Mali Hizmetler Birimi tarafından hazırlanıp ilçemizde faaliyet gösteren dış ve iç birimlere dağıtılan paydaş görüşlerle ilgili dokümanlar incelenmiş; vatandaşın istek ve talepleriyle ilgili stratejiler geliştirilerek planlara yansıtılmıştır.

Belediyenin stratejik planlarının yapılabilmesi için dış ve iç çevre şartlarının tespit edilmesi amacıyla aşağıda belirtilen konu başlıklarında birimler tarafından yapılan çalışmalarla raporlar hazırlanarak mevcut durum tespiti yapılmıştır. Konular ;

- ◆ Belediyemiz birimlerinin Akşehir’le ilgili yatırım planları,
- ◆ Akşehir Belediyesi yatırım programı
- ◆ Akşehir Belediyesi Organizasyon el Yapı Durum Raporu
- ◆ Akşehir Belediyesi Mali Durum Raporu
- ◆ Akşehir Belediyesi İnsan Kaynakları Durum raporu
- ◆ Bilişim Teknolojileri Altyapı durumu
- ◆ Kentsel Altyapı Raporu
- ◆ Akşehir’in Eğitim durumu
- ◆ Akşehir’in Sosyal Durumu
- ◆ Akşehir’in Kültürel Tablosu
- ◆ Akşehir’in sağlık durumu
- ◆ Akşehir Belediyesi Süreç Yönetimi Durum Tablosu
- ◆ Akşehir Vizyon Projeleri Dosyası
- ◆ Dış çevre Analizi
- ◆ Paydaş Analizi
- ◆ Akşehir Demografik Yapısı
- ◆ İlçe Ekonomik durum raporu

### Akşehir Belediye Başkanlığı İç Paydaşları

1	Özel Kalem personeli	8	Sosyal Yard.Hiz.Müd. personeli
2	Yazı İşl.Müd. Personeli	9	Hukuk İşleri Müdürlüğü personeli
3	Destek Hizm.Müd. personeli	10	İtfaiye Hiz.Müdürlüğü personeli
4	Mali Hizm.Müd. personeli	11	Fen İşl.Müd. personeli
5	İşl. Ve İşt.Müd. personeli	12	Su-Ka Müd.personeli
6	Zabıta Amirliği personeli	13	İmar ve Şehircilik İşl.Müd. pers.
7	Park-Bahçe Müd. personeli	14	Temizlik İşl.Müd. personeli

## Akşehir Belediye Başkanlığı Dış Paydaşları

S. N O	DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ	S. N O	DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ
1	KAYMAKAMLIK MAKAMI	38	ZİRAAT ODASI BAŞKANLIĞI
2	GARNİZON KOMUTANLIĞI	39	ŞOFÖRLER VE OT.ODASI BŞK.LIĞI
3	CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI	40	ESNAF VE SAN.KR.VE KEF.KOOP.BŞK.LIĞ
4	ADALET KOMİSYON BAŞKANLIĞI	41	HALK EĞ.MER.VE AKŞ.SAN.OR.MD.LÜĞÜ
5	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	42	BÖL.TRAFİK İSTASYON AMİRLİĞİ
6	ASKERLİK ŞUBE BAŞKANLIĞI	43	VEREM SAVAŞ DISPANSERİ TABİĞLİĞİ
7	İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI	44	MERKEZ SAĞLIK OCAĞI TAB.LIĞI
8	MESLEK YÜKSEK OKULU MÜDÜRLÜĞÜ	45	BANKALAR
9	HAKİM VE SAVCILAR	46	SİYASİ PARTİLER
10	İLÇE NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ	47	İL GENEL MECLİS ÜYELERİ
11	ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	48	BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ
12	SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ	49	KAMU YARARINA ÇALIŞAN DERNEKLER
13	MAL MÜDÜRLÜĞÜ	50	KREDİ VE YURT MÜDÜRLÜĞÜ
14	VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ	51	TEMA TEMSİLCİLİĞİ
15	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	52	SENDİKALAR
16	İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ	53	BASIN KURULUŞLARI
17	TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	54	HAYRA HİZMET VAKFI
18	KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	55	MAHALLE MUHTARLARI DER.BŞK.LIĞI
19	CEZAEVİ MÜDÜRLÜĞÜ	56	TERZİLER ODASI BAŞKANLIĞI
20	İLÇE GENÇLİK VE SPOR M.LÜĞÜ	57	KUVAYİ MİLLİYE MÜC.DER.BŞK.LIĞI
21	DEVLET HASTANESİ BAŞHEKİMLİĞİ	58	BAKKALAR VE BAYİLER OD.BŞK.LIĞI
22	KARAYOLLARI 32.ŞB.ŞEFLİĞİ	59	LOKANTACI-KEB.FIR.PAST.OD.BŞK.LIĞI
23	İLÇE TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	60	ÇİFTÇİ MAL.KORUMA DER.BŞK.LIĞI
24	METEOROLOJİ İSTASYON M.LÜĞÜ	61	MADENİ İŞLER SAN.OD.BŞK.LIĞI
25	MÜZE MÜDÜRLÜĞÜ	62	SARAÇLAR ODASI BŞK.LIĞI
26	İLÇE HALK KÜTÜPHANE M.LÜĞÜ	63	SARRAF VE KUYUMCULAR DER.BŞK.LIĞ
27	ORMAN İŞLETME ŞEFLİĞİ	64	AVCILAR VE ATICILAR DER.BŞK.LIĞI
28	POSTA TELGRAF MÜDÜRLÜĞÜ	65	ÇIRAKLIK EĞİTİM MERKEZİ

29	TELEKOM MÜDÜRLÜĞÜ	66	MİMARLAR ODASI DER.BŞK.LİĞİ
30	MEDAŞ İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	67	MÜHENDİSLER ODASI DER.BŞK.LİĞİ
31	T.M.O.MÜDÜRLÜĞÜ	68	DIŞ TABİPLER ODASI BŞK.LİĞİ
32	TÜRK HAVA KURUMU	69	BERBER VE KUAFÖRLER OD.BŞK.LİĞİ
33	TCDD. GAR ŞEFLİĞİ	70	EĞİTİM UYGUL OKULU KOR. DER. BŞK.LİĞİ
34	PANCAR BÖLGE ŞEFLİĞİ	71	MARANG.VE MOBİLY.OD.BŞK.LİĞİ
35	HUZUREVİ MÜDÜRLÜĞÜ	72	BEŞİKTAŞLILAR DERNEK BŞK.LİĞİ
36	TİCARET VE SAN.ODASI BŞK.LİĞİ	73	GALATASATLILAR DERNEK BŞK.LİĞİ
37	TİCARET BORSASI BŞK.LİĞİ	74	KAHVECİLER ODASI BŞK.LİĞİ
75	ECZACILAR BİRLİK BŞK.LİĞİ	85	İLÇE SEÇİM MÜDÜRLÜĞÜ
76	ADLİ YARD.BÜRO TEMSİLCİLİĞİ	86	ÖĞRETMENEVİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	1.NOTERLİK	87	AK PARTİ YÖNETİM KURULU
78	2.NOTERLİK	88	HANİMELİ DERNEĞİ
79	OTOBÜS İŞLETMELERİ	89	AKŞ.SAN.VE İŞ ADAM.(AKSİAD)DER.
80	SAĞLIK GRUP BAŞKANLIĞI	90	TABİPLER ODASI BŞK.LİĞİ
81	SER.MUH.VE MALİ	91	AKFİD
82	FENERBAHÇELİLER DER.BŞK.LİĞİ	92	ŞEHİRİÇİ MİNİBÜS KOOP.
83	AK-YÖR-DER	93	TUR-ÇEV-DER.
84	REHBERLİK ARAŞTIRMA DER.	94	MÜŞ.OD.BŞK.LİĞİ

## 2.3 GZFT ANALİZİ

### 2.3.1 GÜÇLÜ YÖNLER

- 1- Modern donanım ve bilişim teknolojisinin kullanılmaya başlanması
- 2- Bürokratlara, yönetimin üst düzey desteği
- 3- Stratejik Planlama çalışmasının başlamış olması
- 4- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iletişim
- 5- Halkın hizmet memnuniyeti
- 6- Norm kadro çalışmasının tamamlanmış olması
- 7- Hizmet satın alınması
- 8- Sosyal Belediyecilik anlayışının ön planda olması
- 9- Gelir artışı
- 10- Başarılı tanıtım çalışması

- 11- Sivil Toplum Kuruluşları ile iyi iletişim
- 12- mesleki ve sosyal eğitim çalışmaları
- 13- Yönetimde katılımcı anlayış
- 14- Belediye gayrimenkul envanterinin çıkarılmış olması
- 15- Hizmet araçlarının yeni olması

### **2.3.2 ZAYIF YÖNLER**

- 1- Hizmet binasının yetersizliği
- 2- Nitelikli ve teknik personel eksikliği
- 3- Hizmet içi eğitim eksikliği
- 4- Makine, teçhizat ve donanım eksikliği
- 5- Personel arası ücret dengesizliği
- 6- Kent bilgi sisteminin olmaması
- 7- Modern arşiv ve veri eksikliği
- 8- Düzenli tanıtım yayını eksikliği
- 9- Personele yönelik sosyal amaçlı tesis eksikliği (kreş, misafirhane vb.)
- 10- Mali kaynakların yetersizliği
- 11- Zabıta ve itfaiye personeli eksikliği
- 12- Hizmet birimlerinin alt yapı eksikliği
- 13- Personel arası sosyal etkinlik ve kaynaşma eksikliği
- 14- Sağlık ve sosyal yatırımların azlığı
- 15- Memur tarafından yapılması gereken işlerin işçiler eliyle gördürülmesi
- 16- Engellilere yönelik tesis ve donanım eksikliği

### **2.3.3 FIRSATLAR**

- 1- Coğrafi yapı
- 2- 5393 sayılı yasaların vermiş olduğu yetkiler
- 3- Şehrin eğitim, kültür, sanat, ticaret, turizm, tarım ve sanayi merkezi olarak cazibesi ve imkanları
- 4- Şehrin tarihsel ve turistik imkanları
- 5- Teknolojik ve bilimsel gelişmeler
- 6- Diğer yeni yasal düzenlemelerin getirdiği fırsatlar
- 7- Üniversitenin varlığı
- 8- Merkezi hükümetin şehre desteği
- 9- Kamuda stratejik plan ve katılımcı yönetim anlayışının gelişmesi
- 10- Dünyada ve ülkemizde sağlık hizmetlerinin hızlı gelişimi
- 11- Şehrin tarımsal imkanları
- 12- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının işbirliğine açık olması
- 13- Gündemdeki Belediye Gelirleri Kanunu
- 14- İller Bankasının 1/1000 ölçekli halihazır haritaları yaptırmaya başlaması
- 15- Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun varlığı
- 16- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve denetim kuruluşlarının oluşturulması

### **2.3.4 TEHDİTLER**

- 1- Çarpık yapılaşma ve gizli af
- 2- İşsizlik
- 3- Mevzuatın sık değişmesi



- 4- Kamu personel rejimindeki belirsizlik
- 5- Halkımızın yasal düzenlemelere kayıtsızlığı ve duyarsızlığı
- 6- Yasaları uygulama yönetmeliğinin gecikmesi
- 7- Toplumdaki sosyal ve ahlaki yozlaşma
- 8- Sosyal güvenlik sisteminin yerleşmemiş olması
- 9- Asayiş olaylarının artması
- 10- Görüntü ve gürültü kirliliği
- 11- Motorlu araç sayısının hızlı artışı
- 12- Turizmin getirdiği nüfus sirkülasyonu
- 13- Kültürel mirasın korunamaması
- 14- Şehrin birinci derece deprem bölgesi olması
- 15- Çevre kirliliği riski
- 16- Doğal afetler
- 17- Havai enerji hatları
- 18- Kamulaştırmaya karşı açılan tazminat davaları
- 19- Şehrin turizm gelirlerinden yeterince pay alamaması
- 20- Orman yangınları

### **3. MİSYON-VİZYON-İLKELER**

#### **3.1 MİSYON**

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

#### **3.2 VİZYON**

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

#### **3.3 İLKELER**

1. Ekip çalışmasını ön plana çıkarmak,
2. Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğine süreklilik kazandırmak,
3. Adalet ve tarafsızlık.
4. Diyalog ve uzlaşmacı anlayışı,
5. Halkla içice kaynaşmış yönetim,
6. Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,
7. Kamu kurum-kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşma içinde katılımcı ve demokratik bir yönetim,
8. Politika, planlama, programlama ve projelendirme sürecinde kaynakların yerinde kullanılmasını kolaylaştıran, kucaklayan, birleştiren, zayıfları koruyan, yolsuzluğun ve savurganlığın olmadığı, ilkel, diklenmeyen ve dik durabilen bir yerel yönetim,
9. Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak,
10. Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.
11. Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,

12. Gelişmeye açık, sürekli öğrenen-öğreten ve çözüm üreten bir kurum olmak,
13. Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına kararlı olmak.
14. Halka hizmet için kamu kararını ön planda tutmak,
15. Kentimizde yaşanların yaşam kalitesini yükseltmek için politikalar üretmek

## **4. STRATEJİK ALANLAR-AMAÇLAR-HEDEFLER**

### **4.1 KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ**

#### STRATEJİK AMAÇ 1

Etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için kurumsal yapının geliştirilmesi.

### **4.2 MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ**

#### STRATEJİK AMAÇ 2

Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya oturabilmesi ve bunun devamlılığının sağlanması.

### **4.3 DENETİM FAALİYETLERİ**

#### STRATEJİK AMAÇ 3

Vatandaşlarımızın sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurları ortada kaldırmak ve sağlıklı, dengeli bir çevrede yaşamalarını sağlamak için; tedbirleri almak ve aldirmek.

### **4.4 AVRUPA BİRLİĞİ ULUSLAR ARASI İLİŞKİLER**

#### STRATEJİK AMAÇ 4

Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlendirmek, ortak projeler oluşturmak, ulusal ve uluslar arası fonlardan üst düzeyde yararlanmak.

### **4.5 ALT YAPI HİZMETLERİ**

#### STRATEJİK AMAÇ 5

Su kaynaklarını koruyarak uygun maliyetli, kesintisiz ve içilebilir nitelikte su temin etmek, atık su ve yağmursularını çevreye zarar vermeden uzaklaştırılarak derelerimizi temiz akıtmak, içme suyu ve kanalizasyon sorunları çözülmüş bir şehir olmak.

### **4.6 KÜLTÜREL FAALİYETLER**

#### STRATEJİK AMAÇ 6

Kentin kültür, sanat ve turizm alanındaki gelişimine katkıda bulunmak ve cazibe merkezi haline gelmesini sağlamak.

### **4.7 SOSYAL HİZMETLER**

#### STRATEJİK AMAÇ 7

Sosyal hizmet kapasitesini geliştirmek ve sosyal refah seviyesini yükseltmek.

### **4.8 DOĞAL AFETLER**

#### STRATEJİK AMAÇ 8

Afetler meydana gelmeden gerekli hazırlıkların yapılması ve önlemlerin alınması, afet sırasında müdahalenin yapılarak mağdur olanların kurtarılması, yaralıların tedavisi, rehabilitasyonu, barınmaları, beslenmeleri, sosyal ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması, afet sonrası çalışmaların planlanması ve uygulanmasıdır.

### **4.9 ULAŞIM- TRAFİK**

#### STRATEJİK AMAÇ 9

Ulaşım ve trafik hizmetleri konusunda doğru, etkin ve kalıcı çözümler üretmek.

## **4.10 YEŞİL ALAN VE REKREASYON**

### STRATEJİK AMAÇ 10

Kent halkının çevrelerinden zevk alarak yararlanmalarını ve serbest zamanlarını verimli bir biçimde değerlendirmelerini sağlayarak yaşam kalitesini arttırmak.

## **4.11 İMAR VE PLANLAMA**

### STRATEJİK AMAÇ 11

Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak.

## **4.12 ÇEVRE VE SAĞLIK**

### STRATEJİK AMAÇ 12

Çağdaş yaşama uyumlu toplum ve çevre sağlığı hizmeti sunmak.

## **4.13 EĞİTİM**

### STRATEJİK AMAÇ 13

Çalışmalarımızın ve hemşehrilerimizin eğitim seviyesinin yükseltilecek kurumsal hizmetlere etkinlik/ verimlilik kazandırılması ve kentlilik bilincini geliştirmek.

## **4.14 TARİHİ MİRASIN KORUNMASI**

### STRATEJİK AMAÇ 14

Bir tarih kenti olan Akşehir tarihsel kimliğinin algılanabilirliğini arttırmak, kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel mirasın çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak.

## **4.15 BİLGİ TOPLUMU**

### STRATEJİK AMAÇ 15

Bilgi Toplumuna dönüşümde, Belediyenin ürettiği hizmet ve günlük iş ve işlemlerde Bilgi Teknolojilerini etkin verimli kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleri ile daha fazla değer üreten, küresel rekabette başarılı bir şehir olmak için günün teknolojisine uygun altyapıyı hem personele hem de Akşehir halkına kullandıracak etik dahil etmek ve yaşam standardını yükseltmek.

## **4.16 HALKLA İLİŞKİLER VE KATILIMCI YÖNETİM**

### STRATEJİK AMAÇ :16

Verimli ve kaliteli hizmet üretimi için halkla ilişkiler ve diğer kurumlarla işbirliği ile katılımcı yönetim modelini etkin hale getirmek.

<b>NO</b>	<b>STRATEJİK AMAÇLAR</b>	<b>NO</b>	<b>HEDEFLER</b>	<b>ZAMAN PLANI</b>	<b>SORUMLU BİRİM</b>	<b>PERFORMANS KRİTERİ</b>
<b>A1</b>	Kurumdaki personel memnuniyetini ve motivasyonunu artırmak, katılımcı bir yönetim anlayışını sağlayarak organizasyon yapısını geliştirmek amacıyla; etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretimi için kurumsal yapının	H1.1	Organizasyon şemasının revizyonu	2010	Özel Kalem İns.Kay.Müd.	Her yıl
		H1.2	Periyodik toplantılar yapmak,	2010-2014	İns.Kay Müd	Ayda bir toplantı
		H1.3	Teknolojik İletişimden yararlanmak	2010-2014	Bilgi İşlem	Takip edilecek
		H1.4	Sosyal Tesisler Yapmak	2011	Fen İşl.Müd.	1 adet
		H1.5	Anketler yapmak	2010-2014	Yazı İşleri M.	Her yıl
		H1.6	Anket sonuçlarına göre iyileştirme çalışmaları yapmak	2010-2014	İns.Kay Müd	Yılda bir
		H1.7	Sosyal Aktiviteler düzenlemek	2010-2014	Yazı İşleri M.	Her ay en az bir
		H1.8	Sportif aktiviteler düzenlemek	2010-2014	Yazı İşleri M.	Amatör Spor Klüplerine destek Fikstüre göre
		H1.9	Bireysel Öneri Sistemi	2010-2014	Özel kalem	sürekli
		H1.10	Anketler yapmak	2010-2014	Yazı İşl.M.	Her yıl bir defa
		H1.11	Birim teftişleri	2010-2014	Tüm Müd.	Yılda bir defa
		H1.12	Kalite Denetimi	2010-2014	Tüm Müd	Ayda Bir
		H1.13	Süreçleri iyileştirmek Mevcut durumu değerlendirmek	2010	Tüm. Müd	Yıl Sonunda Tamalama

	geliştirilmesi.					
A2	Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya oturabilmesi ve bunun	H2.1	Mevcut Gelirlerin Tahsilat Artırma oranını	2010-2014	Tüm.Müd.	sürekli
		H2.2	Belediye vergilerinde kaçakların önlenmesi ile Belediye vergi mükellef sayısının artışını sağlamak	2010-2014	Mali Hizm.Müd.	Ayda bir tespit
		H2.3	Harcama İştirak Paylarını yatırımın bittiği tarihten itibaren bir ay içerisinde hesap işlerine ulaştırmak ve bir ay içerisinde tebligat yapmak.	2010-2014	Fen İşl.Müd. Su-Ka Müd. Mali Hiz.Müd.	Ayda Bir
		H2.4	Orta ve büyük ölçekli yatırımların ekonomik ve sosyal analizlerini yapmak.	2010-2014	Mali Hizm. Müd.	Her Yıl Sonunda
		H2.5	Kamu Kurum ve Kuruluşları ile özel kurumlarca yapılacak ortak alt yapı yatırımları için altyapı yatırım hesabı oluşturmak.	2010	Mali Hiz.Müd	Tamamlanacak

<b>A2</b>	devamlılığının sağlanması.	H2.6	Belediye Hizmetlerinin günümüz teknolojik gelişmelerine adapte edilmesi için alınacak demirbaşlar dışında demirbaş eşya almamak	2010	Tüm Müd.	Yıl sonunda değerlendirme
		H2.7	Tüketim Mallarını Tasarruflu bir şekilde kullanmak.	2010-2014	Tüm.Müd.	Her ay ayda bir
		H2.8	Hizmet ihalelerinde Tasarrufa gidilerek ihale bedeliyle bitirmeye çalışmak, iş artışına zorunlu olmadıkça gitmemek.	2010-2014	Tüm Müd.	Her yıl Aralık ayı
		H2.9	Belediye mülklerini rayiç bedelleri üzerinden kiralamak.	2010-2014	Mali Hizm.Müd.	Kiraların Bitimini nüteakip her bir yer için
		H2.10	Bütçe Gerçekleşme oranını yükseltmek.	2010-2014	Mali Hizm.Müd.	Her yıl kesin hesap tarihinde
		<b>A3</b>	Vatandaşlarımızın sağlığını ve huzurunu tehdit eden unsurları	H3.1	Gıda dahil 1.sınıf sıhhi müesseseleri denetlemek.	2010-2014
H3.2	Hava kirliliği, gürültü kirliliği, görüntü kirliliği kapsamında denetim yapmak.			2010-2014	Tem.İşl.Müd. Çev.Müh.nce Zabıta Müd.	Her ay ayda bir

<b>A3</b>	ortada kaldırmak ve sağlıklı, Dengeli bir çevrede yaşamalarını sağlamak için; tedbirleri almak ve aldırılmak.	<b>H3.3</b>	Hafriyat atıkları denetimi yapmak	2010-2014	Tem.İşl.Müd. Çev.Müh.nce	Her ay ayda bir
		<b>H3.4</b>	Hafriyat atıkları depo alanlarının belirlenmesi ve denetimini yapmak	2010-2014	Tem.İşl.Müd. Çev.Müh.nce	Yer 2010'da Denetim her üç ayda bir
		<b>H3.5</b>	Sanayi atıkları denetimi yapmak	2010-2014	Tem.İşl.Müd. Çev.Müh.nce	Her ay ayda bir
		<b>H3.6</b>	Tıbbi atık denetimi yapmak.	2010-2014	Tem.İşl.Müd. Çev.Müh.nce	Her ay ayda bir
		<b>H3.7</b>	Kentin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamak.	2010-2014	Zabıta Müd. İmar ve Şeh.Müd. Temizlik İşl. İtfaiye Müd.	Her ay
		<b>H3.8</b>	Toplu taşıma araçlarını denetlemek	2010-2014	Zabıta Müd.	Her üç ayda bir
		<b>H3.9</b>	Denetimlerle ilgili Kaymakamlık Dernek ve Odalarla Toplantılar yapmak	2010-2014	Özel Kalem	Yılda bir
<b>A4</b>	Ulusal ve uluslar arası düzeyde ilgili kurum ve	<b>H4.1</b>	Mevcut birliklere ait raporları tamamlamak	2010-2014	Temizlik İşl. Yazı İşl.	Yılda Bir Tamamlanacak
		<b>H4.2</b>	Koordinatörlüklerle periyodik toplantı takvimi	2010-2014	Temizlik İşl. Çev.Müh.	Her yıl

A4	kuruluşlarla ilişkileri güçlendirmek, ortak projeler oluşturmak, ulusal ve uluslar arası fonlardan üst düzeyde yararlanmak.		belirlemek			
		H4.3	Yeni birliklere üye olmak	2010-2014		Gerektiğinde üye olmak
		H4.4	Kardeş şehirler “Kültür, sanat festivali” düzenlemek	2010-2014	Yazı İşl.M.	Her yıl Yılda bir
		H4.5	Kardeş şehirler yöresel oyunlar festivali düzenlemek	2010-2014	Yazı İşl.M.	Her yıl Yılda bir
		H4.6	AB fonlarından verimli bir şekilde yararlanmak için çalışma ekibi kurmak	2010	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak
		H4.7	Proje çalışmaları yapma	2010	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak
		H4.8	AB göç kaynaklı sosyal ve ekonomik problemlerinin çözümüne destek projesinin yürütülmesi ve hibe alınması	2010	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak
		H4.9	Kadınların eğitim yoluyla bilinçlendirilmesi ve toplum içindeki statülerinin artırılması	2010	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak



<b>A4</b>		<b>H4.10</b>	Engellilere Akşehir'e ve Nasreddin Hoca'ya özgü hediyelik eşya üretimi konusunda meslek edindirilmesi ve Akşehir Turizminin geliştirilmesi	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Her yıl
		<b>H4.11</b>	Atık piller çöp değildir.	2010	Temizlik İşl.Müd. Çev.Müh.	Tamamlanacak
		<b>H4.12</b>	Çocukların çevre bilincinin artırılması ve kent yönetimine aktif katılımının sağlanması.	2010	Temizlik İşl.Müd. Çev.Müh.	Tamamlanacak
		<b>H4.13</b>	İhtiyaç sahibi bayanlara yönelik Çocuk Bakıcılığı Eğitimi projesi ( Dünya Bankası )	2010	Temizlik İşl.Müd. Çev.Müh.	Tamamlanacak
<b>A5</b>	Su kaynaklarını koruyarak uygun maliyetli, kesintisiz ve içilebilir nitelikte su temin etmek, atık su ve	<b>H5.1</b>	Mevcut Şehir içi Temiz Su Şebekesinin rehabilitasyonu,	2011-2014	Su-Ka Müd.	Tamamlanacak
		<b>H5.2</b>	Mevcut Şehir içi Atık Su Şebekesinin rehabilitasyonu	2011-2014	Su-Ka Müd.	Tamamlanacak
		<b>H5.3</b>	Yeni Temiz Su Şebeke İnşaatı Yapmak.	2010-2014	Su-Ka Müd.	Her yıl 3000-Mt
		<b>H5.4</b>	Yeni Atık Su Şebeke İnşaatı Yapmak.	2010-2014	Su-Ka Müd.	Her yıl 5000-Mt

<b>A5</b>	yağmursularını	<b>H5.5</b>	Yerleşim Yerlerinde İçme Suyu Uygulama Projeleri Hazırlamak.	2010	Su-Ka Müd.	1-uygulama projesi Tamamlanacak
	çevreye zarar	<b>H5.6</b>	Su Kayıplarını En Aza İndirmek	2010-2014	Su-Ka Müd. Mali Hizm.Müd.	Her üç ayda 2000 abone kontrolü
	vermeden	<b>H5.7</b>	İçme suyu isale hatlarının, depoların ve pompa istasyonlarının elektronik ortamda izlenmesi amacıyla SCADA sistemini kurmak.	2011	Su-Ka Müd.	tamamlanacak
	uzaklaştırılarak	<b>H5.8</b>	Alt Yapı Hizmeti Sonrasında Bozulan Yolların Asfaltını Yapmak.	2010-2014	Fen.İşl.Müd.	Yılda 10.000-Ton
	derelerimizi temiz	<b>H5.9</b>	Coğrafi Bölgede Alt Yapı Çalışmalarına Esas Olmak Üzere Harita Üretmek.	2010-2014	İmar İşl.Müd. Su-Ka Müd.	Her yıl bir adet
	akıtmak, içme suyu ve	<b>H5.10</b>	Mevcut Su Depolarını Onarmak,	2010-2014	Su-Ka Müd.	Her yıl bir adet su deposu
	kanalizasyon sorunları	<b>H5.11</b>	Yeni Su Depolarını Yapmak .	2010-2014	Su-Ka Müd.	2-adet
	çözülmüş bir şehir	<b>H5.12</b>	Pınar kaynakların ıslahını yapmak	2010-2014	Su-Ka Müd.	Her yıl 10 pınar
	olmak.	<b>H5.13</b>	Yeni pınar Kaynaklarının şebekeye entegrasyonunu sağlamak	2010-2014	Su-Ka Müd.	Her yıl 3000-Mt
		<b>H5.14</b>	TS 266 içme suyu standardına uygun	2010-2014	Su-Ka Müd.	Yılda iki kez

<b>A5</b>			analizlerin yapılabilirliğinin sağlanması.			
		<b>H5.15</b>	İçmesuyu arıtma tesis yapmak veya arıtma yapılmasının sağlanması	2010-2014	Su-Ka Müd. Tem.İşl.Müd.	Tamamlama
		<b>H5.16</b>	Biyolojik arıtma tesisini yapmak	2010-2014	Su-Ka Müd. Tem.İşl.Müd	Tamamlama
		<b>H5.17</b>	Çökeltme havuzlarının bakım ve onarımı ile deşarj edilen suyun standartlara uygun hale gelmesi	2010	Su-Ka Müd. Tem.İşl.Müd	Tesis kuruluna kadar bakımı yılda bir kez
<b>A6</b>	Kentin kültür, sanat ve turizm alanındaki gelişimine katkıda bulunmak ve cazibe merkezi haline gelmesini sağlamak.	<b>H6.1</b>	Açık Hava Tiyatrosunun bakım ve onarımı	2010-2014	Fen.İşl.Müd.	Her yıl bir kez
		<b>H6.2</b>	Yamaç Paraşütü için tesis	2010-2014	Fen İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H6.3</b>	Kitap okumayı sevindirmek ve alıştırmak için semt kütüphaneleri yapmak	2010-2014	Fen İşl.Müd.	En az iki mahalleye
		<b>H6.4</b>	Turizm büroları açmak (En azından şenliklerde)	2010-2014	Yazı işl.Müd.	Yılda bir kez
		<b>H6.5</b>	Nikah Salonu yapılması	2010-2014	Fen İşl.Müd	Bir adet
		<b>H6.6</b>	Festivaller düzenlemek	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir Kez
		<b>H6.7</b>	Yarışmalar düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H6.8</b>	Sergiler düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda üç kez
		<b>H6.9</b>	Konserler düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H6.10</b>	Panel-Konferans-Sempozyum düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez

<b>A6</b>	<b>H6.11</b>	Tanıtım amaçlı Cd,kitap,harita ve broşür bastırılması(Türkçe-İngilizce)	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.12</b>	Web sayfasında Akşehir' tanıtıcı bilgilerin verilmesi (Türkçe-İngilizce )	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Her Gün
	<b>H6.13</b>	İlçemizdeki derneklere yönelik faaliyetler yapmak.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.14</b>	Okullara yönelik faaliyetler düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.15</b>	Kamu kurumlarına yönelik faaliyetler düzenlemek. ( Belediye ve kamu çalışanları)	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.16</b>	Şoförlere yönelik faaliyetler düzenlemek.(Taksi, dolmuş, Özel otobüs)	2010-2014	Zabıta Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.17</b>	Mahalle halkına yönelik faaliyetler düzenlemek.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.18</b>	Sivil Toplum Kuruluşları, medya,muhtarlar ve eski esnaflar)	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.19</b>	Yayınlar çıkarmak.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
	<b>H6.20</b>	Kaymakamlıkla işbirliği	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez

<b>A6</b>			yapılması.			
		<b>H6.21</b>	Üniversite ile işbirliği yapılması.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H6.22</b>	Çevre belediyeler ile işbirliği yapılması.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H6.23</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılması.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H6.24</b>	Sivil toplum kuruluşları-Meslek odaları işbirliği yapılması.	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda Bir kez
<b>A7</b>	Sosyal hizmet kapasitesini geliştirmek ve sosyal refah seviyesini yükseltmek.	<b>H7.1</b>	Kamu kurumları ile koordinasyon	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H7.2</b>	Mevcut Durum tesbiti. Yoksulluk Haritası çıkarmak	2010	Sos.Hizm.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H7.3</b>	Yardım konularının tespiti ve hizmetin sunumu <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gıda</li> <li>◆ Giyim</li> <li>◆ Kırtasiye yardımı</li> <li>◆ Mobil Sağlık-ambulans hizmetleri ve ilaç yardımı</li> <li>◆ Malzeme&amp; Ekipman</li> <li>◆ Ulaşım desteği</li> </ul>	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Her Yıl Yılda Gıda:300 kişi Kırtasiye:1000 kişi
		<b>H7.4</b>	Sanat ve mesleki eğitim kursları Açma	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Yılda 10 kurs
		<b>H7.5</b>	Çorba Çeşmesinden yararlanan sayısı	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Günde 800 kişi

<b>A7</b>		<b>H7.6</b>	Engelli hizmet merkezi kurulması	2012	Sos.Hizm.Müd	1 adet
		<b>H7.7</b>	Bakıma Muhtaç Kişilere Evde Bakım Hizmeti Verilmesi	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H7.8</b>	Yaşlılara evde bakım hizmeti sunulması	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Yılda Bir kez
		<b>H7.9</b>	Kent Konseyinin Kurulması	2010	Yazı İşl.Müd.	2010 yılında kurulacak
		<b>H7.10</b>	Tesisleşme ◆ Çocuk Kulübü ◆ Gençlik Merkezi ◆ Giysi Yıkama Merkezi	2010-2014	Sos.Hizm.Müd	Yılda Bir Kez
<b>A8</b>	Afetler meydana gelmeden gerekli hazırlıkların yapılması ve önlemlerin alınması,afet sırasında müdahalenin yapılarak mağdur olanların kurtarılması, yaralıların tedavisi, rehabilitasyonu, barınmaları, beslenmeleri, sosyal ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması, afet sonrası çalışmaların planlanması ve	<b>H8.1</b>	AKOM'u teknik donanımıyla birlikte etkin görev yapabilecek hale getirmek	2010	İtfaiye Müd.	Tamamlanacak
		<b>H8.2</b>	Araç takip sisteminin kurulması	2010	Tem.İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H8.3</b>	Afet eylem planları hazırlamak ve güncellemek.	2010-2014	İtfaiye Müd.	Yılda Bir defa
		<b>H8.4</b>	Senaryolu afet tatbikatları yapmak	2010-2014	İtfaiye Müd.	Yılda iki defa
		<b>H8.5</b>	İlçe Kriz merkezi ile irtibat halinde olmak	2010-2014	İtfaiye Müd.	Ayda bir defa
		<b>H8.6</b>	Gönüllü itfaiyecilik teşkilatı kurmak.	2010	İtfaiye Müd.	Kurulacak

	uygulanmasıdır.	<b>H8.7</b>	Yeni itfaiye araç-gereç ve ekipmanlarını standartlara uygun olarak almak.	2010-2014	İtfaiye Müd.	Bir araç alımı
		<b>H8.8</b>	Yeni mini itfaiye eğitim istasyonları yapmak.	2010	İtfaiye Müd.	Bir adet
<b>A9</b>	Ulaşım ve trafik hizmetleri konusunda doğru, etkin ve kalıcı çözümler üretmek.	<b>H9.1</b>	Ulaşım ana planı yapmak	2010	Zabıta Müd.	Yapılacak
		<b>H9.2</b>	Elektronik takip sistemi kurulmasının ve faal hale getirmesinin sağlanması	2010-2014	Zabıta Müd.	Tamamlanacak
		<b>H9.3</b>	Kavşak düzenlemeleri yapmak.	2010-2014	İmar İşl.Müd. Fen İşl.Müd.	Yılda iki adet
		<b>H9.4</b>	Yeni yollar açmak.	2010-2014	İmar İşl.Müd. Fen İşl.Müd.	Her yıl 2000 mt
		<b>H9.5</b>	Mevcut yollarda ve kaldırımlarda gerekli düzenlemeleri yapmak.	2010-2014	İmar,Fen,Tem. Park Müd.	Yılda 10000.mt yol ve kaldırım
		<b>H9.6</b>	Trafik işaretleme sistemleri yapmak.	2010-2014	Zabıta Müd.	Ayda 5 adet
		<b>H9.7</b>	Trafik işaretleme sistemlerinin mevcut olanların bakım, onarım ve revizyon çalışmalarını yapmak.	2010-2014	Zabıta Müd.	Ayda 5 adet
		<b>H9.8</b>	Gündemi oluşturmak ve kurumlar arası koordinasyonu sağlamak.	2010-2014	Fen İşl.Müd.	Yılda bir defa
<b>A10</b>	Kent halkının çevrelerinden zevk	<b>H10.1</b>	Aktif yeşil alan ve rekreasyon alanlarının	2010-2014	Park Bahçe Müd.	Her yıl 1000.m2

<b>A10</b>	olarak yararlanmalarını ve serbest zamanlarını verimli bir biçimde değerlendirmelerini sağlayarak yaşam kalitesini arttırmak.		miktarının artırılması			
		<b>H10.2</b>	Pasif yeşil alan miktarının artırılması ◆Yamaç düzenlemeleri ◆Ağaçlandırma-bakım çalışmaları	2010-2014	Park Bahçe Müd.	Her yıl 3000 adet ağaç
		<b>H10.3</b>	Yeni Kent meydanları oluşturmak	2012	Fen İşl.Müd. Park.Bahçe	1 adet
		<b>H10.4</b>	Aktif yeşil alan haline getirilme çalışmaları	2010-2014	Park-Bahçe	Yılda 1000-M2
		<b>H10.5</b>	Mevcut park alanlarını günümüz ihtiyaçlarına göre yeniden düzenlemek	2010-2014	Park-Bahçe	Yılda 2-adet
		<b>H10.6</b>	Kent mobilyalarını iyileştirmek.	2010-2014	Park-Bahçe M	Yılda 50-adet
		<b>H10.7</b>	Spor alanlarını arttırmak.	2010-2014	İmar İşl.Müd.	5000-M2
		<b>H10.8</b>	Spor alanlarını rehabilite etmek.	2010-2014	Fen İşl.Müd.	Yılda bir
		<b>H10.9</b>	Spor faaliyetleri düzenlemek. ◆ Turnuvalar ◆ Şenlikler	2010-2014	Yazı İşleri Müd.	Yılda iki defa
<b>A11</b>	Sürdürülebilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmak.	<b>H11.1</b>	Plan karar ve uygulama hükümlerinin revizyonunu yapmak.	2010	İmar ve Şeh.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H11.2</b>	1/5000 ölçekli planlar ile ilgili belirlenen konularda öncelikli çalışmalar	2010	İmar ve Şeh.Müd.	Tamamlanacak



A11		yapmak.			
	H11.3	Sit alanlarındaki imar planların gözden geçirilmesi.	2010	İmar Şeh.Müd. ve	Tamamlanacak
	H11.4	Tespit edilen alanlarda koruma amaçlı plan yapılması	2010	İmar Şeh.Müd. ve	Tamamlanacak
	H11.5	Sınırları içerisinde yer alan mevcut yapıların deprem güvenliklerinin belirlenmesi.	2010-2014	İmar Şeh.Müd. ve	Yılda 1000 konut
	H11.6	Yapılaşma açısından sorunlu alanların önceliklerinin tespiti ve uygulanabilir kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek.	2010	İmar Şeh.Müd. ve	Bir adet
	H11.7	Kentsel dönüşüm çalışmalarında, sosyal ve kültürel sorunları da kapsayan projeler geliştirmek.	2010-2014	İmar Şeh.Müd. ve	Bir proje
	H11.8	Kaçak yapılaşma ile etkin mücadelede denetim faaliyetlerini arttırmak	2010-2014	İmar Şeh.Müd. ve	Her gün
	H11.9	İmar Planlarında mevzuata uygun parseller oluşturmak amacı ile İmar Uygulamaları yapmak	2010-2014	İmar Şeh.Müd. ve	Yılda 5.000.M2

		<b>H11.10</b>	İmar programında belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmaların yapılması.	2010-2014	İmar ve Şeh.Müd.	Yılda 3.000.m2
		<b>H11.11</b>	Mimar ve Mühendisler Odası ile Toplantı Düzenlenmesi	2010-2014	İmar ve Şeh.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H11.12</b>	Diğer Kurumlarla Toplantı Düzenlenmesi	2010-2014	İmar ve Şeh.Müd.	Yılda bir defa
<b>A12</b>	Çağdaş yaşama uyumlu toplum ve çevre sağlığı hizmeti sunmak.	<b>H12.1</b>	Hava Kirliliğini tespit etmek ve önlem almak / aldirmek.	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda iki defa
		<b>H12.2</b>	Gürültü Kirliliği tespit etmek ve önlem almak.	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda iki defa
		<b>H12.3</b>	Şehir içi kirlitici sektörleri tespit etmek.	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda iki defa
		<b>H12.4</b>	Kent girişleri düzenleme projesi ile görüntü kirliliği gidermek ve yeşil Akşehir'imize yakışır estetik bir görünüm kazandırmak.	2013	Park Bahçe Müd. Fen İşl.Müd. İmar İşl.Müd.	tamamlanacak
		<b>H12.5</b>	Haşere ile mücadele yaparak halk sağlığını korumak.	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda 6 ay
		<b>H12.6</b>	Katı Atık Depolama alanları oluşturmak ve işletmek.	2011	Tem.İşl.Müd.	Tamamlanacak

<b>A12</b>		<b>H12.7</b>	Harfiyat depo alanları oluşturmak, işletmek veya işlettiirmek.	2010-2014	Tem İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H12.8</b>	Tıbbi Atıkların ber tarafına yönelik proje araştırmak ve uygulamak	2011	Tem İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H12.9</b>	Aritma Çamurları ber tarafına yönelik fizibilite etüdü hazırlamak	2010	Tem İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H12.10</b>	<b>Yaşlı Sağlığını İzlemek</b> Mahalle bazında yaşlı sağlığını izlemek	<b>2010-2014</b>	<b>Sos.Yard.Müd</b>	<b>Her ay bir mahalle</b>
		<b>H12.11</b>	<b>Mezarlık Hizmetlerini Geliştirmek</b> Cenaze Morg Hizmetlerini vermek Mezarlık özelinde sayısal çözümler yapmak ve bilgileri yüklemek.	<b>2011</b>	<b>Park Bahçe Müd.</b>	<b>Tamamlanacak</b>
		<b>H12.12</b>	Sokak Hayvanlarını kısırlaştırmak	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Her gün
		<b>H12.13</b>	İkinci Şans projesi	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda 10 hayvan
		<b>H12.14</b>	Diğer kurumlarla işbirliği	2010-2014	Tem.İşl.Müd.	Yılda iki defa
<b>A13</b>	Çalışmalarımızın ve hemşehrilerimizin eğitim seviyesinin yükseltilecek kurumsal hizmetlere etkinlik/ verimlilik	<b>H13.1</b>	Planlı İç / Dış Eğitim	2010-2014	Destek Hizm.Müd.	Yılda iki defa
	<b>H13.2</b>	Birim içi Eğitim	2010-2014	Destek Hizm.Müd.	Yılda iki defa	
	<b>H13.3</b>	Hedef Kitle Eğitimi	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda iki defa	

	kazandırılması ve kentlilik bilincini geliştirmek.		Halk Günleri (Halkı Bilgilendirme)			
		<b>H13.4</b>	Staj Eğitimi	2010-2014	Destek Hizm.Müd.	Yılda 10 öğrenci
		<b>H13.5</b>	Akşehir kültür merkezinin ve Belediye Sarayının Kullanılmasına izin vermek	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda 5 defa
<b>A14</b>	Bir tarih kenti olan Akşehir tarihsel kimliğinin algılanabilirliğini arttırmak, kentin sahip olduğu tarihi ve kültürel mirasın çağdaş yaşamla buluşturularak gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak.	<b>H14.1</b>	Koruma Uygulama Denetim Bürosu kurulması”	2010	İmar İşl.Müd.	kurulacak
		<b>H14.2</b>	Tarihi eserlerin tespiti ve envanterinin çıkartılması	2010-2014	İmar İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.3</b>	Doğal değerlerin tespiti ve envanterinin çıkartılması	2010-2014	İmar İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.4</b>	Bilgilerin güncellenmesi	2010-2014	İmar İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.5</b>	Çalışmaların yayın haline getirilmesi	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.6</b>	Tarihi eser ve doğal değerlerin envanterinin bilgi sistemine girilmesi	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.7</b>	Tarihi eser ve doğal değerlerin envanterinin Akşehir belediyesinin web sitesine yayınlanması.	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.8</b>	Takasızların evi restorasyonu	2011	İmar İşl.Müd. Mali Hzm.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H14.9</b>	Kent Belleğimizde bulunan görsel ve yazınsal belgelerin	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa

<b>A14</b>			zenginleştirilmesi ve dijital ortama aktarılması			
		<b>H14.10</b>	Akşehir'e özgü kaybolmakta olan el sanatlarının yeniden faaliyete geçirilmesi ve yaygın hale getirilmesi	2011	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak
		<b>H14.11</b>	Kentin tarihi ve kültürel birikimini yansıtabilecek geçici sergilerin açılması	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.12</b>	Projelerde koordinasyonu sağlamak amacıyla STK ile işbirliği yapmak.	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H14.13</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ,Müze Müdürlüğü ve İlçemizdeki Üniversite ile ortak çalışmalar yaparak müze eğitim faaliyetlerini zenginleştirmek	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
<b>A15</b>	Bilgi Toplumuna dönüşümde, Belediyenin ürettiği hizmet ve günlük iş ve işlemlerde Bilgi Teknolojilerini etkin verimli kullanan, bilgiye dayalı karar alma süreçleri ile daha fazla değer üreten, küresel	<b>H15.1</b>	Bilişim Teknolojilerinin altyapısını yenileyerek, geliştirmek, yeni projeler uygulamak.(Akıllı kent Bilgi Sistemi)	2011	İmar ve Şeh. Müd.	Tamamlanacak
<b>H15.2</b>		Dijital imzaya geçiş sağlanacaktır.	2010	Yazı İşl.Müd.	Tamamlanacak	
<b>H15.3</b>		Kamu kurum ve kuruluşları ile	2010-2014	Destek Hizm.Müd.	Yılda bir defa	

<b>A15</b>	rekabette başarılı bir şehir olmak için günün teknolojisine uygun altyapıyı hem personele hem de Akşehir halkına kullandıracak etik değerlere saygılı bir bilişim altyapısı kurarak, sosyal dönüşümle Akşehirlili'yi sayısal yaşama dahil etmek ve yaşam standardını yükseltmek.		entegrasyon sağlanacak			
	<b>H15.4</b>	Coğrafi Kent bilgi sistemini (Tapu bilgileri,Afet Bilgi bankası )yapmak	2014	İmar İşl.Müd.	Tamamlanacak	
	<b>H15.5</b>	Akşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan bütün yerleşim alanları güncel adres bilgisinin oluşturulması. Tüm binalara tanıtım plakalarının konması, bilgi formlarının doldurulması veri tabanına işlenmesi ve diğer bilgilerle ilişkilendirilmesi.	2010-2014	İmar İşl.Müd.	Yılda 100 adres	
	<b>H15.6</b>	Kent Rehberi çalışmalarını genişletilerek hazırlamak ve sunmak	2010-2014	İmar ve Şeh.Müd.	Yılda bir defa	
	<b>H15.7</b>	Tüm Resmi Kurumlar (Tapu sicil,Nüfus,Emniyet,Medaş ,Muhtarlık vb.) ile mekansal ve sözel verilerin sayısal ortamda güncellenmesi ve paylaşılması	2010-2014	İmar ve Şeh.Müd.	Yılda bir defa	
<b>A16</b>	Verimli ve kaliteli hizmet					

<b>A16</b>	üretimi için halkla ilişkiler ve diğer kurumlarla işbirliği ile katılımcı yönetim modelini etkin hale getirmek.	<b>H16.1</b>	Kamuoyu Yoklamaları yapmak	2010-2014	Yazı İşl.Müd..	Yılda bir defa
		<b>H16.2</b>	Anket çalışmaları yapmak	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Yılda bir defa
		<b>H16.3</b>	Görsel ve yazılı basını etkin kullanmak (bil board afiş....)	2010-2014	Yazı İşl.Müd.	Ayda 20 defa
		<b>H16.4</b>	Belediye web sayfasının güncelliğine destek vermek	2010-2014	Yazı İşl.Müd	Her gün
		<b>H16.5</b>	Kablosuz ses yayın cihazı	2010-2014	Zabıta Müd.	Her yıl 20-ad